

Pelatihan Manajemen Perjalanan Dinas Pimpinan bagi Siswa SMKN 14 Jakarta dalam Menghadapi Dunia Kerja Di Era 5.0

Nurul Giswi Karomah¹, Umi Hanik Makmuroh², Ria Estiana³

^{1,2,3}, Politeknik LP3I Jakarta

E-mail: nurulgiswi@gmail.com¹, umihanikmakmuroh.uhm@gmail.com²,
ria.estiana@gmail.com³

Correspondence author: ria.estiana@gmail.com

Article History:

Received: Juni 2023

Revised: Juni 2023

Accepted: Juni 2023

Abstract: Saat ini kita sekarang hidup di era digital atau era 5.0. Beberapa tahun terakhir, berbagai aspek dalam kehidupan kita dengan cepat berubah menjadi digital. Itulah kenapa, sudah menjadi keharusan bagi perusahaan maupun tenaga kerja untuk beralih ke digital. Dengan adanya perubahan tersebut, semua aspek bisnis juga berubah menjadi digital dalam transaksinya. Kegiatan bisnis, sering kali mengharuskan seorang pimpinan melakukan perjalanan dinas. Dengan demikian pimpinan memerlukan bantuan seorang sekretaris untuk melancarkan tugas atau perjalanan dinas pimpinan agar perjalanan dinas dapat berjalan seara efektif dan efisien. Keberhasilan seorang sekretaris dala mengatur perjalan dinas pimpinan seara tidak langsung mempengaruhi kesuksesan pimpinan di dalam tugas perjalanan dinasny. Karena jika salah satu pendukung dalam perjalanan dinas tidak di manage dengan baik, maka akan menghambat pula pekerjaan yang akan diselesaikan oleh pimpinannya. Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan softskills dan hardskills tambahan dan memberikan rasa peraya diri pada saat memasuki dunia kerja. Metode pelaksanaan dalam kegiatan ini adalah transfer IPTEKS konsep manajemen perjalanan dinas pimpinan. Pertama, tim pengabdian masarakat memberikan penyuluhan tentang perjalanan dinas, permasalahan yang sering ditemui saat perjalanan dinas, dan studi kasus. Selanjutnya, tim pengabdian masyarakat melakukan pendampingan langsung atau praktek mengenai mempersiapkan dokumen perjalanan dinas pimpinan.

Keywords:

Pelatihan, Perjalanan Dinas, Pimpinan, Manajemen

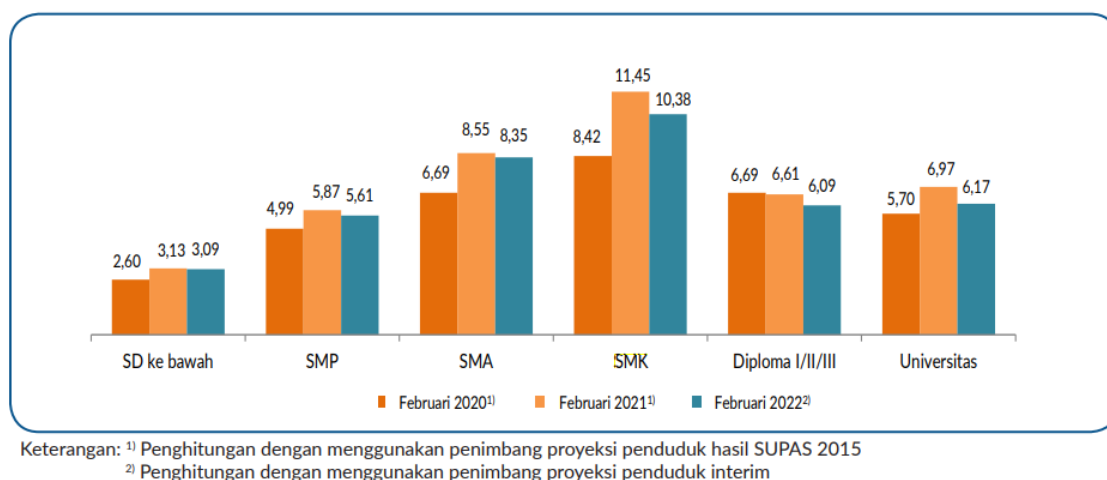
Pendahuluan

Kemampuan serta keterampilan digitalisasi arsip saat ini dibutuhkan oleh dunia kerja. Di era Society 5.0 mempersyaratkan tiga kemampuan utama yang perlu dimiliki setiap individu, yaitu : creativity, critical thinking, communication and colaboration. Pendidikan memegang peranan penting dalam menyongsong smart society 5.0. Pendidikan bertujuan untuk mewujudkan masyarakat yang cerdas, berkarakter dan manusiawi. Terdapat empat kompetensi wajib dalam pembelajaran, yaitu knowledge, skills, attitude dan value. Knowledge dan skill berhubungan erat dengan kompetensi siswa, sedangkan attitude dan value berkaitan dengan pembentukan karakter siswa. Kegiatan bisnis, sering kali mengharuskan seorang pimpinan melakukan perjalanan dinas. Dengan demikian pimpinan memerlukan bantuan seorang sekretaris untuk melancarkan tugas atau perjalanan dinas pimpinan agar perjalanan dinas dapat berjalan seara efektif dan efisien. Keberhasilan seorang sekretaris dala mengatur perjalan dinas pimpinan seara tidak langsung mempengaruhi kesuksesan pimpinan di dala tugas perjalanan dinasna. Karena jika salah satu pendukung dala perjalanan dinas tidak di manage dengan baik, maka akan menghambatt pula pekerjaan ang akan diselesaikan oleh pimpinannya.

Peran seorang sekretaris bukan hanya sebagai salah satu karyawan dalam sebuah perusahaan, melainkan sebagai faktor penting yang mendukung kelancaran tugas-tugas pimpinan karena sebagian tugas sekretaris adalah berkaitan erat dengan pimpinan. Sekretaris adalah seorang pembantu dari seorang kepala atau pimpinan yang menerima pendiktean, menyiapkan surat-menyurat, menerima tamu, memeriksa, atau mengingatkan pimpinannya mengenai kewajibannya yang resmi atau perjanjiannya dan melakukan banyak kewajiban lainnya yang berhubungan guna meningkatkan efektivitas dari pimpinannya mengenai kewajiban lainnya yang berhubungan untuk meningkatkan efektivitas pimpinannya.(Ramon, 2005)

Perjalanan dinas adalah sebuah kegiatan perjalanan yang dilakukan untuk mewakili sebuah lembaga atau perusahaan, dengan maksud dan tujuan tertentu, yang dibiayai oleh lembaga atau perusahaan. Dengan berbagai keperluan, perjalanan dinas ini perlu dilakukan. Karena persiapan yang begitu rumit, dibutuhkan seseorang yang membantu menangani salah satu tugas sekretaris dalam melaksanakan instruksi adalah melakukan persiapan perjalanan dinas pimpinan, karena perjalanan dinas merupakan salah satu aktivitas organisasi atau perusahaan yang sering dilakukan pimpinan. Agar perjalanan dinas dapat berjalan secara efektif dan efisien, maka perlu dilakukan penjadwalan dan pengaturan pada perjalanan dinas tersebut, sehingga pekerjaan pimpinan tidak terbengkalai hanya karena kesalahan dalam menyusun jadwal atau tidak adanya jadwal yang digunakan sebagai acuan pelaksanaan perjalanan dinas. Mengatur dan menyiapkan perjalanan dinas pimpinan meliputi,mempersiapkan segala sesuatu, mulai dari dokumen yang dibutuhkan pimpinandalam perjalanannya, konfirmasi tiket dan hotel, pembuatan jadwal perjalanan,sampai segala sesuatu yang dapat menunjang keberhasilan dan kenyamanan pimpinan dalam perjalanan dinasnya.

Sumber Daya Manusia yang unggul di era Society 5.0 dapat tercipta tidak lepas dari dari peran aktif sektor Pendidikan, dimana salah satu faktor yang berperan adalah kualitas diri dari Sumber Daya Manusia tersebut. Menurut Sutrisno (2016) kebutuhan softskill di dunia kerja dan kebutuhan pembelajaran softskill yang diberikan dalam sistem Pendidikan dapat digunakan untuk mengukur pengaruh softskill antara dunia kerja dengan pembelajaran. Ketidaksesuaian yang ada antara kebutuhan sumber daya manusia dengan penyedia sumber tenaga kerja dari institusi Pendidikan kejuruan berkaitan dengan kesiapan mental seseorang dalam memasuki dunia kerja. Hasil laporan Badan Pusat Statistik (Februari 2022) berdasarkan pendidikan tertinggi yang tertamatkan oleh Angkatan kerja menunjukkan bahwa terdapat Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) lulusan SMK (Sekolah Menengah Kejuruan) sebesar 10,38% yang merupakan TPT paling tinggi jika dibandingkan dengan lulusan jenjang Pendidikan lainnya. Meskipun demikian, jika dibandingkan dengan data pada Februari 2021 TPT lulusan SMK mengalami penurunan sebesar 1,07%.



Sumber: BPS, 2022

Gambar 1. Grafik Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) Menurut Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan

Grafik diatas mengindikasikan bahwa daya serap lulusan tingkat Pendidikan SMK masih rendah, bahkan menjadi lulusan yang memiliki kontribusi besar terhadap jumlah pengangguran Indonesia. Menurut Khurniawan dkk dalam Risa dan Mujiyanti (2022), jumlah pengangguran terdidik menjadi besar disebabkan oleh tidak memadainya jumlah lapangan pekerjaan dengan jumlah lulusan. Hal ini juga menjadi indikasi bahwa belum semua SMK memiliki kualitas yang sama dan mampu meluluskan siswa yang memiliki keterampilan, pengetahuan dan keahlian yang memadai, belum terlaksana dengan baik konsep link and match terkait belum sesuainya kebutuhan lapangan pekerjaan bagi lulusan dan informasi lowongan pekerjaan yang terbatas. Kesiapan kerja merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap seseorang untuk menghadapi dunia kerja sehingga dapat melaksanakan kegiatan dalam kaitannya dengan pekerjaan yang sesuai dengan target yang telah ditentukan.

Permasalahan yang terjadi pada siswa SMKN 14 Jakarta pada bulan April 2023 adanya kurang pemahaman siswa terkait persiapan menghadapi dunia kerja dalam mengelola perjalanan dinas pimpinan di era 5.0. SMKN 14 Jakarta beralamat di Jl. Percetakan Negara IIA, RT 11/06, Johar Baru, Jakarta Pusat.

Metode

Pelaksanaan Pelatihan dilakukan pada Senin, 08 Mei 2023 yang diikuti oleh siswa SMKN 14 Jakarta jurusan Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis sebanyak 31 siswa. Pelaksanaan pelatihan dilakukan dengan secara tatap muka dengan materi cara Menyusun administrasi perjalanan dinas yang dibutuhkan oleh pimpinan.

Rangkaian pelaksanaan kegiatan pengabdian dilaksanakan dalam dua tahap. Tahap pertama yaitu observasi dimana perguruan tinggi melakukan kunjungan ke SMKN 14 Jakarta untuk mengidentifikasi permasalahan yang terjadi pada siswa mengenai pemahaman hal yang perlu dipersiapkan sebelum menyusun administrasi perjalanan dinas. Tahap kedua adalah melakukan kegiatan pemberian materi mengenai cara administrasi perjalanan dinas yang dibutuhkan oleh pimpinan baik secara konvensional maupun secara digital menggunakan media komputer.

Metode yang digunakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini meliputi:

Ceramah, metode ini digunakan untuk menyampaikan penjelasan kepada peserta mengenai materi terkait cara administrasi perjalanan dinas yang dibutuhkan oleh pimpinan.

Tanya jawab dan diskusi, metode ini dilakukan untuk menggali persoalan-persoalan yang berhubungan dengan materi ceramah. Selain itu juga terkait kesulitan dan permasalahan yang sering dihadapi peserta dalam proses cara administrasi perjalanan dinas yang dibutuhkan oleh pimpinan

Alur model pelaksanaan kegiatan pelatihan akan digambarkan pada skema di bawah ini:



Gambar 1.1 Alur Skema Pelaksanaan Pelatihan

Hasil & Pembahasan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat kali ini dilaksanakan dengan baik berkat Kerjasama antara tim dosen Politeknik LP3I Jakarta dengan manajemen SMKN 14 Jakarta. Jumlah siswa yang mengikuti kegiatan adalah 31 siswa dari jurusan Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis. Kegiatan berlangsung dari pukul 08.00 WIB hingga 12.00 WIB.



Gambar 2. Dokumentasi Siswa SMKN 14 Jakarta

Kegiatan pertama yaitu tahap sosialisasi menghadirkan narasumber yang memaparkan materi Manajemen Perjalanan dinas di dunia kerja 5.0. Sebelumnya dilakukan brainstorming mengenai tugas sekretaris dan salah satunya adalah mempersiapkan perjalanan dinas pimpinan yang selama ini sudah dipelajari oleh siswa. Narasumber memberikan penjelasan dengan bahasa yang mudah dipahami oleh para peserta. Dalam hal ini, narasumber memberikan pengetahuan dan ilmu kepada para peserta dengan melakukan pendekatan yang humoris, santai, tapi serius.

Pada tahap tutorial, narasumber memberikan pengarahan dan bimbingan kepada para peserta yang sangat antusias mengikuti. Dalam bimbingan tersebut, memberikan contoh serta praktek langsung mempersiapkan dokumen perjalanan dinas. Setelah para peserta memahami sesuai arahan dan bimbingan narasumber dilanjutkan diskusi dan tanya jawab.

Pada sesi diskusi peserta yang berasal dari latar belakang dan pendidikan yang berbeda ternyata antusias sekali dalam diskusi tersebut, Diskusi dan tanya jawab tersebut dipandu oleh seorang moderator disertai dengan games. Terakhir melakukan quiz sederhana untuk mengetahui pemahaman dalam Digitalisasi arsip dari hasil pemaparan materi dan diskusi.

Berdasarkan kusioner yang telah diisi oleh peserta sebanyak 28 orang melalui Google Form mengenai evaluasi pelaksanaan abdimas, dapat diketahui peserta merasa bermanfaat atas kegiatan yang diberikan dengan hasil survey 92, 9 %. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut;

Tabel 1. Rekapitulasi Survey kepada Peserta Pelatihan

No	Pernyataan	Persentase (%)
1	Materi yang disampaikan bermanfaat menambah wawasan, pengetahuan, ketrampilan dan keahlian peserta	92,9

No	Pernyataan	Persentase (%)
2	Peserta merasa puas dengan kegiatan pelatihan yang diselenggarakan oleh Politeknik LP3I Jakarta	92,9
3	Peserta merasa puas dengan materi yang diberikan oleh narasumber	96,4
4	Kegiatan pelatihan yang dilakukan oleh Politeknik LP3I Jakarta sesuai dengan harapan peserta	85,7
5	Jika Politeknik LP3I Jakarta menyelenggarakan kegiatan pelatihan, peserta bersedia berpartisipasi kembali	78,6

Sumber: Penulis, 2023

Kesimpulan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini merupakan usaha solutif yang diberikan oleh tim dosen Politeknik LP3I Jakarta dalam meningkatkan ketrampilan para siswa dalam Menyusun administrasi perjalanan dinas pimpinan dalam dunia kerja di era society 5.0.

Pengakuan/Acknowledgements

Ucapan terima kasih ditujukan kepada:

1. Direktur Politeknik LP3I Jakarta, yang telah memfasilitasi sehingga terlaksananya dengan baik program pengabdian kepada masyarakat ini,
2. Kepala Sekolah SMKN 14 Jakarta beserta para guru yang telah membantu persiapan sampai selesainya program ini.
3. Seluruh siswa yang telah mengikuti program ini,
4. Semua pihak yang terlibat yang tidak bisa kami sebutkan satu per satu, yang telah berkontribusi sehingga program ini berjalan dengan lancar dan tertib.

Daftar Referensi

- Meiristiani, Noeris, dkk. 2022. *Program Pelatihan Digitalisasi Media Literasi untuk Pendidikan Bahasa dan Sastra di Kota Tegal Jawa Tengah*. Jurnal Sosial dan Humaniora. Vol 3 No.2.
- Muhidin, Sambas, Hendri Winata, dan Budi Santos. 2016. *Pengelolaan Arsip Digital*. Jurnal Pendidikan Bisnis dan Manajemen. Vol 2 No. 3, 178-183
- Muslim, Buhori, dkk. *Pelatihan Digitalisasi Administrasi Perkantoran bagi Alumni SMKN 1 Sukanagara Provinsi Jawa Barat*. 2023. Jurnal Abdi Masyarakat Indonesia (JAMSI) Vol 3 No.2.
- Nurrahmawati, dkk. *Pelatihan dan Pendampingan Digitalisasi Arsip di SMP Negeri 3 Rabah Hilir*. 2023. Jurnal Karinov. Vol. 6 No.1, 6-10