



Peningkatan Kompetensi Digital Guru SMK Melalui in House Training

Arifuddin^{1*}, Mulyana Machmud² Ruslan Abdullah³

¹Fakultas Binsis Institut Ilmu Sosial dan Bisnis Andi Sapada

Corresponding Email: arief.fadil72@gmail.com^{1*}

ABSTRAK

Tujuan kegiatan Pengabdian kepada masyarakat ini agar guru SMK Negeri 2 Kota Parepare memiliki pemahaman dan kompetensi terkait implementasi kurikulum merdeka. Salah satu materinya adalah Peningkatan Kompetensi Digital Melalui in House Training. Metode yang digunakan yaitu dengan koordinasi dan sinkronisasi dengan mitra yaitu para guru Negeri 2 Parepare, pelatihan dan pendampingan sistem Sistem Digital Kearsipan Elektronik. Hasil yang diperoleh adalah 1) Peningkatan informasi dan wawasan di kalangan guru SMK, 2) Guru SMK juga jadi memiliki ketrampilan dalam penggunaan software sistem kearsipan berbasis digital, 3) Lebih dari 80% para guru SMK memiliki kemampuan tentang sistem pengarsipan berbasis digital yang sangat baik.

Kata Kunci : Kompetensi, Digital, Guru SMK

Tanggal Terbit : 01 Februari 2023

A. Pendahuluan,

Di era digital saat sekarang ini administrasi kantor, industri, lembaga pendidikan, organisasi bisnis sudah berbentuk digitalisasi. Oleh karena itu sebagian besar disiplin ilmu teknik menjadikan elektronika digital menjadi topik wajib dalam kurikulumnya. Tanpa pengetahuan elektronika digital, seorang engineer ataupun ilmuwan teknik tidak mungkin dapat merancang dan mengembangkan sebuah sistem elektronik ataupun pengontrol elektronik yang dioperasikan dengan sinyal digital, sehingga topik ini adalah tuntutan yang harus dipenuhi pada pendidikan teknik terutama pada abad ke-21

Perkembangan teknologi di abad 21 sudah tak terbendung lagi. Semua aspek kehidupan sangat dipengaruhi dengan perkembangan teknologi yang semakin cepat, semakin kompleks yang ditandai oleh peningkatan kompleksitas peralatan teknologi. Semakin kompleks tuntutan dan fasilitas teknologi maka diperlukan SDM yang mampu mengoperasikan teknologi. Salah satu aspek yang sangat tergantung dengan perkembangan teknologi adalah sistem pengarsipan (Amsyah, 2003)

Adanya perkembangan Teknologi Informasi yang sangat cepat, maka proses administrasi formal dapat memanfaatkan teknologi informasi di dalam kegiatan kearsipan. Untuk mewujudkan tata kelola arsip yang baik, pemanfaatan teknologi informasi tidak dapat dihindarkan lagi. Dalam Undang- Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan bahwa, pencipta arsip atau lembaga kearsipan dapat membuat arsip dalam berbagai bentuk atau melakukan alih media antara lain media elektronik (Aryasatya, 2019) . Dan untuk itu, mengacu pada Keputusan Menteri Komunikasi dan Informasi No. 56 Tahun 2003 tentang Panduan Manajemen Sistem Dokumen Elektronik, bahwa pengarsipan dokumen elektronik perlu dikelola secara elektronik dengan menerapkan

aplikasi sistem informasi manajemen kearsipan elektronik (Rusdiana, 2014).

Seseorang yang bekerja di lingkungan kantor khususnya bidang kearsipan akan dituntut untuk menguasai teknologi, yaitu menggunakan berbagai perangkat elektronik yang tersedia, memanfaatkan fasilitas internet, agar pekerjaan lebih mudah, lebih efisien dan hasil yang diperoleh lebih akurat dan lebih baik (Rosalin, 2022). Karena pengelolaan arsip secara konvensional memiliki banyak kelemahan. Memerlukan ruang penyimpanan yang cukup luas karena arsip selalu bertambah, mudah mengalami kerusakan dan kehilangan dokumen, pencarian kembali dokumen memerlukan waktu yang lama, distribusi dokumen antar unit organisasi dan antar pegawai kurang efektif (Amsyah, 2003).

SMK khususnya Program Keahlian Administrasi Perkantoran Kelompok Bisnis dan Manajemen, mempunyai tugas utama untuk mencetak lulusannya (output SMK) yang memiliki kemampuan dan ketrampilan yang mumpuni dibidang penyelesaian semua jenis pekerjaan kantor, termasuk sistem kearsipan. Dengan demikian para guru SMK khususnya Program Keahlian Administrasi Perkantoran Kelompok Bisnis dan Manajemen seharusnya memiliki ketrampilan tentang sistem pengarsipan berbasis digital yang sangat baik, sehingga SDM output SMK yang dihasilkan juga berkualitas baik (Arief, 2020) .

Kenyataan menunjukkan bahwa pembelajaran mata diklat Mengelola Surat dan Dokumen di SMK khususnya Program Keahlian Multimedia SMK Negeri 2 Parepare masih dilaksanakan secara konvensional, dan belum berbasis digital. Penyebabnya antara lain: 1) laboratorium SMK Negeri 2 Parepare juga belum memiliki software kearsipan digital; 2) sebagian besar guru SMK khususnya Program Keahlian Multimedia SMK Negeri 2 Parepare, kemampuan tentang sistem pengarsipan secara digital masih kurang memuaskan, bahkan ada yang belum mengenal sistem pengarsipan berbasis digital. Hal ini tentu akan berdampak pada output SMK yang tidak siap kerja, artinya para lulusan SMK kemampuan tentang kearsipan digital yang dimiliki tidak sesuai kebutuhan pasar. Dampak akhir adalah terjadi pengangguran (Berge, 2018).

Oleh karena itu cara pembelajaran mata diklat Mengelola Surat dan Dokumen berbasis komputer di SMK Negeri 2 Parepare amat mendesak untuk diperkenalkan kepada para guru pengampu mata diklat tersebut, dengan harapan dapat dengan segera diplikasikan dalam pembelajaran sehingga mampu menghasilkan lulusan yang sesuai kebutuhan kerja. Sehubungan dengan berbagai persoalan yang dihadapi dan pentingnya upaya peningkatan kualitas pembelajaran sebagaimana dikemukakan di atas, maka sangat diperlukan adanya strategi pengembangan alternatif guna mengatasi permasalahan-permasalahan dalam pembelajaran mata diklat tersebut.

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan pengabdian masyarakat antara lain adalah guru SMK Negeri 2 Parepare memiliki ketrampilan penggunaan software sistem kearsipan berbasis digital dan tercapainya lebih dari 80% para guru SMK Negeri 2 Parepare yang memiliki kemampuan yang baik tentang sistem pengarsipan berbasis digital.

B. Metode kegiatan

Program pengabdian kepada masyarakat ini memiliki khayalak sasaran yaitu guru-guru SMK Negeri 2 Parepare, dimana dengan diberikannya pelatihan kompetensi digital kepada guru SMK Negeri 2 Parepare harapannya akan mampu memperluas sasaran menjadi seluruh siswa SMK Negeri 2 Parepare yang. Adapun metode pelaksanaan

pengabdian ini antara lain:

1. Koordinasi dan sinkronisasi dengan mitra yaitu para guru SMK. Koordinasi jadwal dan tempat pelatihan bertujuan agar para guru SMK Negeri 2 Parepare bisa hadir dan tidak berbenturan dengan kegiatan lain. Sedangkan sinkronisasi materi disusun didasarkan atas analisis kebutuhan peserta yang dilaksanakan melalui Tanya jawab (diskusi) dengan melibatkan perwakilan guru. Hal ini dilakukan untuk mengetahui kondisi dan kebutuhan mereka. Dengan demikian materi pelatihan betul-betul sesuai kebutuhan dan pelatihannya bisa berjalan efektif dan efisien.
2. Pelatihan dan pendampingan sistem Kearsipan Elektronik (e-Filing) dengan materi pelatihan:
 - a. Apresiasi dan Instalasi e-Filing;
 - b. Jenis Arsip dan Ekstensi File;
 - c. Manajemen Pengguna;
 - d. Hak Akses Arsip;
 - e. Unggah, Pencarian, Pencetakan dan Penghapusan Arsip.
3. Evaluasi kegiatan.

Gambar 1
Tahapan Kegiatan Pelatihan e-Filing



C. Hasil

Berdasarkan hasil analisis situasi, secara umum permasalahan yang terjadi di SMK Negeri 2 Parepare khususnya Program Keahlian Multimedia yang berkaitan dengan pembelajaran sistem pengarsipan antara lain:

1. Sebagian besar belum memiliki software sistem pengarsipan berbasis digital. Menurut pengamatan di lapangan, masih banyak Guru pengajar belum memiliki dan menggunakan software sistem pengarsipan berbasis digital. Hal ini tentu menghambat proses pembelajaran kearsipan elektronik kepada siswa-siswa SMK.
2. Kemampuan guru SMK tentang pembelajaran sistem pengarsipan berbasis digital masih kurang memuaskan. Hal ini terjadi karena guru SMK masih belum terlatih untuk menggunakan sistem pengarsipan berbasis digital. Selain karena belum adanya software sistem pengarsipan digital, juga kurangnya pelatihan mengenai penggunaan

aplikasi tersebut.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat “Pelatihan sistem digital e-fillin” dimulai dengan kegiatan Koordinasi jadwal dan tempat pelatihan bertujuan agar para guru SMK Negeri 2 Parepare bisa hadir dan tidak berbenturan dengan kegiatan lain. Sedangkan sinkronisasi materi disusun didasarkan atas analisis kebutuhan peserta yang dilaksanakan melalui Tanya jawab (diskusi) dengan melibatkan perwakilan guru. Hal ini dilakukan untuk mengetahui kondisi dan kebutuhan mereka. Dengan demikian materi pelatihan betul-betul sesuai kebutuhan dan pelatihannya bisa berjalan efektif dan efisien.

Hasil koordinasi yang telah dilakukan, yaitu melaksanakan kegiatan dalam bentuk sosialisasi dan pelatihan, antara lain; Apresiasi dan Instalasi e-Filing, Jenis Arsip dan Ekstensi File, Manajemen Pengguna, Hak Akses Arsip, Unggah, Pencarian, Pencetakan dan Penghapusan Arsip. Kegiatan dilakukan pada tanggal 1 sampai dengan tanggal 11 Agustus 2022, bertempat di BLUD SMK Negeri 2 Parepare.

Gambar 2
Penyampaian Materi



Kegiatan pelatihan dan pendampingan dilakukan sesuai dengan waktu yang dilakukan. Pelatihan berfokus pada materi-materi tentang software kearsipan digital beserta instrumen-instrumennya.

Gambar 3
Peserta Pelatihan Menyimak Materi



Pendampingan dilaksanakan secara langsung kepada guru-guru SMK Negeri 2 Parepare agar berakhirnya kegiatan pelatihan dan pendampingan kearsipan elektronik ini, guru benar-benar mampu menerapkan teori dan praktik penggunaan aplikasi kearsipan elektronik. Selain itu tim Pengabdian membagikan secara gratis aplikasi tersebut untuk digunakan, dipelajari dan diterapkan ilmunya kepada guru lain maupun siswa di sekolah masing-masing. Guru SMK peserta pengabdian kepada masyarakat juga diberikan aplikasi secara gratis oleh tim pengabdian, agar dikemudian hari dapat lebih mendalami dan mempraktekan kepada siswa siswi SMK Negeri 2 Parepare.

Gambar 4
Peserta Mengerjakan Tugas yang diberikan



Pengukuran hasil pencapaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat diamati dari ketercapaian tujuan dan target yang telah direncanakan. Pasca kegiatan pengabdian dilaksanakan para guru mengalami peningkatan informasi dan wawasan dalam penggunaan aplikasi e-filling. Dengan adanya penambahan wawasan dan kompetensi tersebut, diharapkan juga meningkatkan produktivitas dan keilmuan dalam bidang arsip digital. Hal ini diharapkan juga mampu memperluas Multiplier effects yang positif bagi lingkungan SMK Negeri 2 Parepare.

Gambar 5
Sesi Tanya Jawab dengan Peserta



D. Kesimpulan

Pelatihan ini sebagai proses pendidikan jangka pendek yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir. Target dan tujuan yang direncanakan dalam kegiatan pengabdian

kepada masyarakat telah tercapai dengan baik, para guru mengalami peningkatan informasi dan wawasan mengenai kearsipan digital, guru juga jadi memiliki ketrampilan dalam penggunaan software sistem kearsipan berbasis digital. Selain itu lebih dari 80% para guru SMK Negeri 2 Parepare memiliki kemampuan tentang sistem pengarsipan berbasis digital yang sangat baik. Dengan semakin terbukanya pemikiran dan wawasan para guru terkait kearsipan digital, maka sebaiknya kedepan dilakukan pendampingan secara berkelanjutan sehingga pengetahuan dan juga wawasan yang dimiliki oleh guru SMK semakin banyak dan utuh dengan begitu tujuan yang diinginkan dari seluruh aspek pendampingan dapat tercapai dengan optimal. Selain itu, para guru SMK juga masih memerlukan pendampingan terkait pengarsipan elektronik yang berbasis cloud.

Referensi

Buku:

- Amsyah, Z. (2003). *Manajemen kearsipan*. Gramedia Pustaka Utama.
- Rosalin, S. R. (2022). *Administrasi Perkantoran Berbasis Teknologi Informasi*. . Universitas Brawijaya Press.
- Rusdiana, A. I. (2014). *Sistem informasi manajemen*.

Jurnal:

- Arief, M. C. (2020). Peningkatan Kompetensi Guru SMK Kabupaten Malang Melalui Pelatihan E-Filing. *Jurnal Graha Pengabdian*, 2(1), , 71-77.
- Aryasatya, A. B. (2019). Undang-Undang tentang Kearsipan dan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik (Sebuah Kolaborasi dalam Menjawab Tantangan Zaman). . *LIBRARIA: Jurnal Perpustakaan*, 6(2),, 439-460.