

PELATIHAN PEMBUATAN SKEMA ADMINISTRASI PROFESIONAL JENJANG KUALIFIKASI 2 PADA JURUSAN OTOMATISASI TATA KELOLA PERKANTORAN (OTKP) SMK NEGERI 4 MAKASSAR

Imasita^{1*}, Ismail Anas¹⁾, Andi Gunawan¹⁾, Hirman¹⁾
¹⁾Dosen Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Ujung Pandang

ABSTRACT

The purpose of this program to improve the quality of absorption of Vocational school graduates majoring in Office Administration Automation Department in industry, business, and the world of work. The approach method used is the method of training and mentoring for teachers of the Office Administration Automation Department in the form of lectures, discussions, demonstrations of making schemes along with assessment tools and making competency test materials. The last step is evaluation in the form of a performance test (simulation) scheme by involving teachers as assessors of the Office Administration Automation Department. The result of this activity is the formation of a professional administration scheme for level 2 qualifications according to the rules for SMK. The output targets produced by this activity are the Professional Administration Scheme for Level 2 Qualifications referring to the SKKNI and KKNi, SNP2M publications in the form of proceedings, Electronic Mass Media Publications for the East Tribun and Bonepos, and Imasita Hirman's youtube channel.

Keywords: *Vocational School of Office Administration Automation Department, Competency Scheme*

1. PENDAHULUAN

Mitra pada Program Kemitraan Masyarakat (PKM) adalah SMK Negeri 4 Makassar Jalan Bandang 140 Kelurahan Parang Layang Kecamatan Bontoala Kota Makassar. SMK Negeri 4 memiliki 6 Jurusan yakni Jurusan Akuntansi dan Keuangan Lembaga, Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran (OTKP), Bisnis Daring dan Pemasaran, Usaha Perjalanan Wisata, Teknik Komputer dan Jaringan, dan Jurusan Tata Boga. Keenam Jurusan ini, semuanya memiliki akreditasi A. Jarak SMK Negeri 4 Makassar dengan Politeknik Negeri Ujung Pandang 11 km.

Salah satu Jurusan yang dijadikan Mitra PKM adalah Jurusan OTKP SMK Negeri 4 Makassar. SMK Negeri 4 Makassar telah melakukan Nota Kesepahaman (*Memorandum Of Understanding*) dengan Politeknik Negeri Ujung Pandang Nomor: B1 57/PL.10/HK.05.00/2020 pada tanggal 17 Nopember 2020. Salah satu bentuk kerjasamanya adalah penilaian dan sertifikasi (Uji Kompetensi Keahlian).

OTKP dulu bernama Administrasi Perkantoran atau disingkat AP merupakan salah satu cabang bidang keahlian Bisnis dan Manajemen mempelajari tentang pengetikan naskah atau dokumen, penanganan telepon, penataan dan pengelolaan surat atau dokumen, penataan dan pengelolaan arsip, penanganan perjalanan bisnis, penyiapan pertemuan atau rapat, penanganan aplikasi komputer, dan penanganan informasi melalui internet, serta penanganan membuat surat bisnis dan percakapan dalam bahasa Inggris[1].

Uji Kompetensi keahlian yang dilakukan oleh Jurusan OTKP SMK Negeri 4 Makassar selama ini adalah Uji Kompetensi Keahlian (UKK) atau uji eksternal dengan melibatkan pihak asosiasi yakni asosiasi Ikatan Sekretaris Indonesia cabang Makassar. Namun, pada tahun 2021 SMK Negeri 4 Makassar memilih Politeknik Negeri Ujung Pandang sebagai penguji eksternal seperti yang tertuang pada Surat MoU tersebut di atas. Sertifikat Uji Kompetensi Keahlian (UKK) yang diberikan kepada siswa yang mengikuti UKK tersebut adalah masih sertifikat lokal, siswa tersebut belum bisa diberikan sertifikat dari BNSP dengan alasan Jurusan ini belum memiliki skema perkantoran yang dilisensi oleh BNSP.

Berdasarkan Permendikbud Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan SMK/MAK, tujuan penilaian hasil belajar adalah untuk (1) Mengetahui tingkat capaian hasil belajar/kompetensi peserta didik; (2) Mengetahui pertumbuhan dan perkembangan peserta didik; (3) Mendiagnosis kesulitan belajar peserta didik; (4) Mengetahui efektivitas proses pembelajaran; dan (5) Mengetahui pencapaian kurikulum. Namun pada kenyataannya masih banyak sekolah yang belum memahami esensi penilaian dan memenuhi tujuan penilaian seperti standar yang telah ditetapkan [2].

Uji Kompetensi Keahlian (UKK) merupakan penilaian yang diselenggarakan khusus bagi siswa SMK untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik yang setara dengan jenjang kualifikasi 2 (dua) atau 3 (tiga) pada KKNi. Hasil UKK bagi peserta didik menjadi indikator ketercapaian standar kompetensi lulusan.

^{1*} Koresponden penulis: Imasita, 0821 9635 5502, imasita@poliupg.ac.id

Sedangkan bagi stakeholder hasil UKK dijadikan sumber informasi atas kompetensi yang dimiliki calon tenaga kerja [3]. Soal UKK dapat berbentuk penugasan atau bentuk lain yang dinilai secara individual untuk membuat suatu produk sesuai tuntutan standar kompetensi [4]

Undang-Undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab XVI pasal 61 ayat 3 menyatakan bahwa sertifikat kompetensi diberikan oleh penyelenggara dan pelatihan kepada peserta didik dan warga masyarakat sebagai pengakuan terhadap kompetensi untuk melakukan pekerjaan setelah lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi [5].

Tuntutan kebutuhan industri di bidang OTKP menghendaki tenaga kerja yang memiliki kompetensi yang berstandarasi dan profesional. Untuk membangun, memelihara, dan memastikan kompetensi bagi peserta didik program keahlian OTKP perlu diselenggarakannya sertifikasi kompetensi oleh LSP SMK yang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tentang Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan [6].

Selanjutnya, skema sertifikasi Program Keahlian OTKP mengacu pada skema sertifikasi KKNJ Jenjang Kualifikasi 2 yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor 183 tahun 2017 penetapan jenjang kualifikasi nasional Indonesia bidang administrasi profesional. Kodifikasi N82ADM01 kualifikasi 2 Bidang Administrasi Profesional. Kemungkinan Jabatan tersebut untuk posisi: *Office Administrative*, Tata Usaha, Staf Administrasi dan Resepsionis/*Front Office* [7].

Aturan Pengemasan untuk skema Administrasi Profesional kualifikasi Jenjang 2 adalah sebanyak dua puluh satu (21) unit kompetensi yang harus diselesaikan/dipenuhi yaitu dengan perincian: 14 unit kompetensi inti 7 unit kompetensi pilihan diambil dari unit kolom jenjang kualifikasi 2 seperti tabel berikut ini.

Tabel 1. Aturan Pengemasan 21 unit kompetensi yang harus diselesaikan/dipenuhi

No.	Kode Unit	Unit Kompetensi
Unit Kompetensi Inti		
1	N.821100.001.02	Menangani Penerimaan/Pengiriman Surat/Dokumen
2	N.821100.002.02	Mengatur Penggandaan/Pengumpulan Surat Dokumen
3	N.821100.004.02	Memproduksi Dokumen
4	N.821100.029.02	Melakukan Komunikasi melalui Telepon
5	N.821100.030.02	Melakukan Komunikasi Lisan dengan Kolega/ Pelanggan
6	N.821100.032.02	Melakukan Komunikasi Lisan dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar
7	N.821100.033.02	Membaca dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar
8	N.821100.053.02	Memproduksi Dokumen di Komputer
9	N.821100.054.01	Menggunakan Peralatan Komunikasi
10	N.821100.057.02	Mengoperasikan Aplikasi Perangkat Lunak
11	N.821100.059.02	Menggunakan Peralatan dan Sumber Daya Kerja
12	N.821100.067.01	Mengelola Arsip
13	N.821100.073.02	Menerapkan Prosedur K3 Perkantoran
14	N.821100.075.02	Meminimalisir Pencurian
Unit Kompetensi Pilihan		
1	N.821100.003.02	Menciptakan Dokumen/Lembar Kerja Sederhana
2	N.821100.012.01	Mengelola Jadwal Kegiatan Pimpinan
3	N.821100.013.01	Mengatur Rapat/Pertemuan
4	N.821100.034.02	Menulis dalam Bahasa Inggris pada Tingkat Operasional Dasar
5	N.821100.041.01	Menulis Pesan Singkat dalam Bahasa Inggris
6	N.821100.056.02	Memelihara Data di Komputer
7	N.821100.058.02	Mengakses Data di Komputer

Sumber: KKNJ Nomor: 183 tahun 2017 [8]

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi mitra PKM, maka dapat digambarkan pada tabel berikut ini:

Tabel 2. Target dan solusi berdasarkan skala prioritas

Ruang Lingkup Permasalahan dihadapi Mitra	Solusi yang ditawarkan dalam bentuk (pelatihan dan Pendampingan)	Target luaran dalam ketersediaan skema (Mitra)	Capaian Kinerja Jurusan OTKP SMKN 4 Makassar
Kurangnya kemampuan dan pemahaman guru Jurusan OTKPSMKN 4 Makasar untuk membuat Skema administrasi profesional kualifikasi jenjang 2 mengacu pada SKKNI dan KKNI	Memberikan pelatihan penyusunan skema administrasi profesional kualifikasi jenjang administrasi profesional sesuai SKKNI dan KKNI	Terbentuknya skema administrasi profesional kualifikasi jenjang 2 sesuai SKKN dan KKNI	Jurusan OTKP SMKN 4 Makassar memiliki Skema administrasi Profesional kualifikasi jenjang 2 yang telah di lesensi oleh BNSP
Guru sebagai asesor Jurusan OTKP belum mampu menentukan unit kompetensi pilihan seperti yang tercantum pada skema administrasi profesional kualifikasi jenjang 2 SKKNI dan KKNI.	Memberikan pelatihan/ pendampingan untuk menentukan unit kompetensi pilihan seperti yang tercantum pada SKKNI dan KKNI, dan keterkaitan antara unit kompetensi inti dan unit kompetensi pilihan	Terbentuknya unit kompetensi inti dan pilihan yang tercantum pada skema administrasi profesional kualifikasi jenjang 2	21 unit kompetensiterdiri 14 unit kompetensi inti dan 7 unit kompetensi pilihan tercantum pada skema administrasi profesional kualifikasi jenjang 2
Kurangnya kemampuan dan pemahaman guru sebagai asesor dalam pembuatan Materi Uji Kompetensi pada unit kompetensi pada materi Administrasi, Bahasa Inggris dan Komputer.	Memberikan pelatihan tentang pembuatan MUK pada bidang administrasi komputer, dan bahasa Inggris. Memberikan pelatihan tentang materi uji kompetensi dengan perangkat asesmen yang digunakan	Tersedianya berbagai macam bentuk MUK pada bidang administrasi, komputer, dan Bahasa Inggris. Tersedianya perangkat asesmen seperti APL-01, AP-02, MAPA, Chek-list observasi & perangkat asesmen dan lain-lain.	Tiga materi uji kompetensi (MUK) yakni materi administrasi, komputer dan bahasa Inggris siap diujikan dan perangkat asesment telah disiapkan sesuai kebutuhan skema tersebut.
Kurangnya kemampuan dan pemahaman oleh guru sebagai penanggung jawab Tempat Uji Kompetensi keterkaitannya dengan pelaksanaan uji kompetensi	1. Memberikan pelatihan mengenai sarana dan prasaranabahan yang digunakan di TUK 2. Memberikan pelatihan tentang laporan asesmen	Tersedianya TUK untuk melakukan uji kompetensi administrasi profesional kualifikasi jenjang 2 yang mengacu pada SKKNI dan KKNI	Ketersediaan sarana di TUK mendukung pelaksanaan uji kompetensi skema administrasi profesional kualifikasi jenjang 2

Target luaran yang dihasilkan dari kegiatan PKM adalah sebagai berikut: (a) Skema Administrasi Profesional Kualifikasi Jenjang 2 mengacu pada SKKNI dan KKNI, (b) Publikasi Seminar Nasional Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat dalam bentuk prosiding (SNP2M-PNUP tahun 2021), (c) Publikasi Media Massa Elektronik Tribun Makassar dan Bonepos, dan (d) Vidio pelaksanaan kegiatan di channel youtube imasita hirman

2. PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tahap Persiapan Kegiatan

Adapun tahap persiapan pelatihan dan pendampingan PKM ini sebagai berikut:

- Peralatan/Bahan yang digunakan: 1) Dokumen SKKNI Nomor 183 tahun 2016 dan KKNI Nomor: 183 tahun 2017, 2) Pedoman pengembangan dan pemeliharaan skema sertifikasi profesi Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) Nomor : 4/BNSP/[VII/2014][9], 3) Laboratorium Perkantoran yang dijadikan TUK, peralatan kearsipan dan alat tulis kantor, dan 4) Scannner Arsip, Komputer, dan printer

- b. Materi Pelatihan pembuatan Skema: 1) Unit Administrasi terdapat 10 (sepuluh) unit terdiri dari: menangani penerimaan / pengiriman surat / dokumen, mengatur penggandaan / pengumpulan surat dokumen, melakukan komunikasi melalui telepon, melakukan komunikasi lisan dengan kolega/pelanggan, menggunakan peralatan komunikasi, menggunakan peralatan dan sumber daya kerja, mengelola arsip, menerapkan prosedur K3 perkantoran, mengelola jadwal kegiatan pimpinan, dan mengatur rapat/pertemuan, 2) Unit Bahasa Inggris terdapat 4 (empat) unit terdiri dari: melakukan komunikasi lisan dalam bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar, membaca dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar, menulis dalam Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar, dan menulis pesan singkat dalam Bahasa Inggris., dan 3) Unit komputer terdapat 7 (tujuh) unit yang terdiri dari: memproduksi dokumen, memproduksi dokumen di komputer, Mengoperasikan aplikasi perangkat lunak, meminimalisir pencurian, menciptakan dokumen/ lembar kerja sederhana, memelihara data di komputer, dan mengakses data di komputer.

c.

Tahap Pelaksanaan

Kegiatan pelatihan ini dilakukan selama 3 hari untuk kegiatan pelatihan, sedangkan pendampingan dilakukan 1 hari. Adapun tahapan pelatihan dengan materi dan metode sebagai berikut: 1) melakukan pelatihan skema administrasi profesional kualifikasi jenjang 2, 2) melakukan pelatihan cara membuat perangkat asesmen, seperti APL-01, APL-02, MAPA, Ceklist Observasi, ceklist demonstrasi dan lain-lain, 3) melakukan pelatihan MUK bidang administrasi, bidang komputer, dan bidang Bahasa Inggris, 6) melakukan pelatihan tentang pembentukan Tempat Uji Kompetensi. Sedangkan metode pelatihan yaitu: presentasi, ceramah, tanya jawab, diskusi, demonstrasi, praktek membuat perangkat asesmen dan MUK.

Tahap Evaluasi Kegiatan

Tim pengabdian melakukan evaluasi dengan cara membentuk kelompok. Selanjutnya melakukan pengamatan kepada guru-guru Jurusan OTKP mengenai skema administrasi profesional jenjang kualifikasi 2 yang dibuat. Perangkat yang dibuat adalah Apl 01 dan 02, MAPA, MAPA 01, MAPA 02, persetujuan asesmen dan kerahasiaan, banding asesmen, ceklis observasi, tugas praktek demonstrasi, pertanyaan untuk mendukung observasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan wawancara, umpan balik dan catatan asesmen.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Pelaksanaan Program Kemitraan Masyarakat (PKM)

Program PKM melalui pelatihan dan pendampingan untuk jurusan OTKP SMK sebagai berikut:

1. Tanggal 10 September 2021 tim PKM bertemu dengan Kepala SMKN 4 Makassar tentang pelaksanaan kegiatan PKM dalam bentuk pelatihan. Kegiatan pelatihan disepakati dilaksanakan pada tanggal 15 hingga 17 September 2021 (hari Rabu hingga Jumat) dan dilaksanakan di SMK Negeri 4 Makassar.
2. Peserta pelatihan dan pendampingan adalah Guru-guru SMK Jurusan OTKP se Sulawesi Selatan berjumlah 12 orang yang berasal dari SMKN 8 Makassar, SMK Darussalam Makassar, SMKN 4 Makassar, SMKN 1 Barru, SMKN 1 Palopo, SMKN 1 Makassar, dan SMK Muhammadiyah 2 Makassar.
3. Pelatihan ini dihadiri oleh Ketua LSP-PI PNUP Ibu Nurniah, SE.Ak.M.Si. sebagai pemateri, Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (P3M-PNUP) Bapak Dr. Ir. Firman, M.T. memberikan sambutan dan Kepala SMKN 4 Makassar Bapak Drs. Rusli, M.Pd. memberikan sambutan sekaligus membuka pelatihan tersebut. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 1 berikut ini



Gambar 1. Peserta Pelatihan dan Pendampingan Pembuatan Skema Administrasi Profesional Jenjang Kualifikasi 2 Jurusan OTKP SMK se Sulsel



Gambar 2. Pembukaan Pelatihan dan Pendampingan Pembuatan Skema Administrasi Profesional Jenjang kualifikasi 2 Jurusan OTKP SMK se Sulsel

Materi pelatihan dan pendampingan yang diberikan kepada peserta sebagai berikut:

a. Gambar Umum Pembentukan LSP-P1 dan Pembuatan Skema

Kemasan skema ini mangacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) Nomor 183 Tahun 2017 tentang Penetapan Jenjang Kualifikasi Nasional Indonesia bidang Administrasi Profesional dan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 183 Tahun 2016 tentang penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Administrasi Profesional. Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan asesmen oleh Asesor kompetensi LSP-P1 kompetensi padajabatan JenjangKualifikasi 2 Bidang Administrasi Profesional. Dengan menggunakan skema tersebut maka lulusan SMK-OTKP akan dapat menduduki jabatanseperti: **Office Administrative, Tata usaha, Staf Administratif, Resepsionis/Front Office**. Aturan pengemasannya yakni 21 unit kompetensi terdiri dari 14 unit kompetensi inti dan 7 unit kompetensi pilihan (Sumber KKNI Nomor 183 tahun 2017). Adapun struktur skema yang perlu diperhatikan untuk membuat skema yaitu: 1) Latar Belakang, 2) Ruang lingkup skema sertifikasi, 3) Tujuan Sertifikasi, 4) Acuan Normatif, 5) Kemasan/Paket Kompetensi, 6) Persyaratan dasar peserta sertifikasi, 7) Hak Peserta sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat, 8) Biaya sertifikat, 9) Proses sertifikat, 10) Proses Asesmen. 11) Proses Uji Kompetensi, 12) Keputusan sertifikasi, 13) Pembekuan danPencabutan Sertifikat, dan 14) Kode etik

Materi pembentukan LSP-P1 dan pembuatan skema disampaikan oleh Ibu Nurniah, SE.,AK., MSA selaku ketua LSP-P1 PNU. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 3.



Gambar 3. Penjelasan tentang Pembentukan LSP-P1 dan Pembuatan Skema Administrasi Profesional

b. Pembuatan Asesmen Struktur Skema Administrasi Profesional Bidang Administrasi

Pembuatan Skema Administrasi Profesional Kualifikasi Jenjang 2 untuk Jurusan OTKPSMK untuk bidang administrasi terdapat 10 unit kompetensi, seperti yang terdapat pada tabel 1. Berdasarkan tabel 1 unit kompetensi di atas untuk bidang administarsi, maka guru-guru SMK OTKP dilatih untuk membuat beberapa dokumen skema seperti Apl 01 dan 02, MAPA, MAPA 01, MAPA 02, persetujuan asesmen dan kerahasiaan, banding asesmen, cheklist observasi, tugas praktek demonstrasi, pertanyaan untuk mendukung observasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan wawancara, umpan balik dan catatan asesment. Pada penyajian tersebut dapat dilihat pada gambar 4.



Gambar 4. Skema Administrasi Profesional Jenjang Kualifikasi 2 SMK Jurusan OTKP Bidang Kompetensi Administrasi

d. Pembuatan Asesmen Struktur Skema Administrasi Profesional Bidang Bahasa Inggris

Pembuatan Skema Administrasi Profesional Kualifikasi Level 2. Untuk Jurusan OTKP SMK bidang Bahasa Inggris terdapat 4 unit kompetensi seperti pada tabel 1 di atas.



Gambar 5. Skema Administrasi Profesional Jenjang Kualifikasi 2 SMK Jurusan OTKP Bidang Kompetensi Bahasa Inggris

Berdasarkan tabel unit kompetensi di atas untuk bidang bahasa Inggris, maka guru-guru SMK OTKP dilatih untuk membuat beberapa dokumen skema seperti Apl 01 dan 02, MAPA, MAPA 01, MAPA 02, persetujuan asesmen dan kerahasiaan, banding asesmen, ceklis observasi, tugas praktek demonstrasi, pertanyaan untuk mendukung observasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan wawancara, umpan balik dan catatan asesment. Pada penyajian tersebut dapat dilihat pada gambar 5.

e. Pembuatan Asesmen Struktur Skema Administrasi Profesional Bidang Komputer

Pembuatan Skema Administrasi Profesional Kualifikasi Jenjang 2 untuk SMK Jurusan OTKP untuk bidang Komputer terdapat 7 unit kompetensi dapat dilihat pada tabel 1. Berdasarkan tabel 1 unit kompetensi bidang komputer, maka guru-guru SMK OTKP dilatih untuk membuat beberapa dokumen skema seperti Apl 01 dan 02, MAPA, MAPA 01, MAPA 02, persetujuan asesmen dan kerahasiaan, banding asesmen, ceklis observasi, tugas praktek demonstrasi, pertanyaan untuk mendukung observasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan wawancara, umpan balik dan catatan asesment. Pada penyajian tersebut dapat dilihat pada gambar 6.

e. Hasil Evaluasi

Tim pengabdian melakukan evaluasi dengan cara membentuk kelompok. Selanjutnya melakukan pengamatan kepada guru-guru Jurusan Otomatisasi Tata Kelola mengenai skema administrasi profesional kualifikasi 2 yang dibuat. Perangkat skema yang dibuat pada level 2 adalah Apl 01 dan 02, MAPA, MAPA 01, MAPA 02, persetujuan asesmen dan kerahasiaan, banding asesmen, ceklis observasi, tugas praktek demonstrasi, pertanyaan untuk mendukung observasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan wawancara, umpan balik dan catatan asesment. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat gambar di bawah ini:



Gambar 6. Skema Administrasi Profesional Jenjang Kualifikasi 2 SMK Jurusan OTKP Bidang Kompetensi Komputer



Gambar 7. Evaluasi Pembuatan Skema Administrasi Profesional Jenjang Kualifikasi 2 SMK Jurusan OTKP Bidang

4. KESIMPULAN

Kegiatan pengabdian pada masyarakat ini dilakukan dalam bentuk pelatihan dan pendampingan pembuatan skema administrasi profesional kualifikasi jenjang 2 jurusan OTKP dilaksanakan pada tanggal 15 sampai dengan 17 September 2021 di SMK Negeri 4 Makassar yang dihadiri 12 SMK OTKP se Sulawesi Selatan. Pelatihan ini menghasilkan dokumen skema administrasi profesional jenjang 2 jurusan OTKP. Output dari PKM ini adalah video youtube, publikasi melalui media elektronik Tribun Timur dan Bone Pos, prosiding, dan skema Administrasi Profesional kualifikasi jenjang 2 jurusan OTKP.

5. DAFTAR PUSTAKA

- [1] SMK Global Mandiri, 2019. Otomatisasi & Tata Kelola Perkantoran, [https:// smkglobalmandiri.sch.id/otomatisasi-tata-kelola-perkantoran/](https://smkglobalmandiri.sch.id/otomatisasi-tata-kelola-perkantoran/) diakses 23 Maret 2021. [16:25]
- [2] Permendikbud Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan SMK/MAK.
- [3] Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, 2021. Surat Edaran Mendikbud Nomor 1 Tahun 2021.
- [4] Direktorat Pembinaan SMK, Direktorat Pendidikan Dasar dan Menengah. 2019.
- [5] Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- [6] Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor Undang 4678/D/KEP/MK/2016 tentang *Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan*.
- [7] Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor Tahun 2017 tentang *Penetapan Jenjang Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Administrasi Profesional*.
- [8] Kepmen Ketenagakerjaan RI Nomor 183 Tahun 2016 tentang *Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)*.
- [9] Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor: 4/BNSP/VII/2014 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.

6. UCAPAN TERIMA KASIH

Kami tim PKM mengucapkan terima kasih kepada Institusi Politeknik Negeri Ujung Pandang yang memberikan dukungan dana bersumber dari DIPA PNUP kegiatan Pengabdian kepada masyarakat. Terkhusus kepada Ketua P3M PNUP yang telah memfasilitasi dengan Kepala SMKN 4 Makassar (Mitra) dan juga kepada Kepala SMKN 4 Makassar bersama jajarannya telah bekerjasama dengan baik sehingga kegiatan ini dapat terlaksana.