

Tata Kelola Sdm Yang Baik Pada Kelurahan Serua Indah, Tangerang Selatan

Rahmi Andini Syamsuddin, Aria Aji Priyanto, Fadillah

Dosen Ekonomi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pamulang

Email : dosen02062@unpam.ac.id , dosen01048@unpam.ac.id , dosen02197@unpam.ac.id

ABSTRAK

Tujuan dari Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah untuk melaksanakan salah satu Tri Darma Perguruan Tinggi. Selain itu melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, diharapkan menjadi kesempatan bagi **Lingkungan Sekitar Kelurahan Serua Indah** untuk berdiskusi dengan narasumber terkait dengan manajemen tata Kelola sdm yang baik dalam peningkatan kualitas **Lingkungan Sekitar Kelurahan Serua Indah**. Tujuan dari kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah untuk melaksanakan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi dan tujuan utamanya adalah untuk memberikan gambaran strategi yang dapat dilakukan dalam upaya melakukan pemetaan pengetahuan yang ada di lingkup **Lingkungan Sekitar Kelurahan Serua Indah**. Selain itu diharapkan dengan pengabdian kepada masyarakat ini keberadaan perguruan tinggi dapat memberikan kontribusi besar kepada pengembangan dan penerapan keilmuan kepada **Lingkungan Sekitar Kelurahan Serua Indah**

Metode yang kegiatan yang dilaksanakan adalah kami mendatangi langsung ke lokasi PKM yaitu di **Lingkungan Sekitar Kelurahan Serua Indah**. Hasil pengabdian kepada masyarakat yang diperoleh yakni pengetahuan tentang kompetensi seperti apa yang umumnya diinginkan perusahaan. Ilmu yang didapatkan pada Pengabdian Kepada Masyarakat kali ini diharapkan mampu memberikan semangat baru bagi dosen dalam upaya mengembangkan diri memberikan pengarahan, penyampaian materi dan motivasi serta berkontribusi bagi generasi muda baik di dalam lingkungan kampus, keluarga dan masyarakat secara luas

Kata Kunci: Tata Kelola SDM, Kelurahan Serua Indah

ABSTRACT

This Community Service Activity aims to implement one of the Tri Darma Perguruan Tinggi. Apart from that, through this community service activity, it is hoped that it will be an opportunity for the environment around Serua Indah Subdistrict to discuss with resource persons related to good human resource management in improving the quality of the environment. Around Serua Indah Village. This Community Service activity aims to implement one of the Tri Dharmas of Higher Education and the main aim is to provide an overview of strategies that can be implemented to map existing knowledge in the environment around Serua Indah Subdistrict. Apart from that, it is hoped that with this community service, the existence of universities can make a major contribution to the development and application of science to the environment around Serua Indah Subdistrict.

The method that the activities carried out was that we went directly to the PKM location, namely in the surrounding area of Serua Indah Subdistrict. The results of community service obtained are knowledge about what kind of competencies companies generally want. The knowledge gained in Community Service this time is expected to be able to provide new enthusiasm for lecturers in an effort

to develop themselves by providing direction, delivering material and motivation as well as contributing to the younger generation both within the campus, family and society at large.

Keywords: *HR Management, Serua Indah Subdistrict*

PENDAHULUAN

Kantor Lurah Serua Indah melayani masyarakat dalam memenuhi kebutuhan administrasi kependudukan. Termasuk di antaranya perizinan-perizinan seperti pekerjaan umum, perizinan umum kelurahan, perizinan pendidikan, kesehatan warga kelurahan Kantor Lurah Serua Indah, perumahan, penataan ruang, perhubungan, lingkungan hidup, pertanahan yang menjadi kewenangan daerah, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak

Secara lebih detail, kantor kelurahan atau lurah yang berada di wilayah Kota Tangerang Selatan ini melayani izin untuk pengurusan surat keterangan domisili, pengurusan NPWP, Surat Kelakuan Baik, Surat Pindah Keluar, Surat Keterangan Tidak Mampu Kantor Lurah Serua Indah, Surat Keterangan Usaha, Surat Usaha Mikro, dan Surat Pernyataan Miskin, surat domisili sementara dan lainnya.

Teknologi digital yang berkembang sangat pesat telah merubah peran manusia dalam bekerja. Kehadiran robot dalam pekerjaan rutin dan atau berisiko tinggi, menjadi solusi yang sangat tepat untuk meningkatkan produktivitas dan mutu kerja, meningkatkan efisiensi biaya serta mengurangi risiko insiden di lokasi-lokasi kerja berbahaya. Demikian pula kehadiran software aplikasi, telah menciptakan transaksi antara manusia dengan mesin yang bersifat online, sehingga mengurangi tenaga kerja manusia.

Dalam meningkatkan kinerja Sumber Daya Manusia sebuah perusahaan, tentunya dibutuhkan pelatihan dan pendidikan. Yang dimaksud dalam pelatihan dan pendidikan ini adalah aktivitas meningkatkan dan

memelihara kemampuan karyawan untuk bekerja. Namun adapun metode pelatihan dan pengembangan tenaga kerja yang berguna untuk meningkatkan tanggung jawab dan kedisiplinan masing-masing tenaga kerja.

Pemberian pelatihan pengembangan SDM atau training untuk karyawan di era digital semakin dibutuhkan. Karyawan sebagai salah satu aset perusahaan memberikan dampak besar terhadap kemajuan performa hingga kualitas produk yang diberikan kepada konsumen. Namun, hanya mengharapkan peningkatan dari sisi karyawan tanpa diimbangi dukungan dari perusahaan justru akan membuat performa takimbang dan cenderung menurun.

Ada beberapa tujuan yang ingin dicapai perusahaan lewat pelatihan atau training SDM. Di antaranya pembentukan kepribadian, mengasah keterampilan dan kemampuan kerja, hingga meningkatkan loyalitas terhadap perusahaan. Memasuki era digital, teknologi pun diperkenalkan kepada karyawan karena perannya yang penting dalam manajemen perusahaan. Pemakaian teknologi yang semakin familier pun membuat perusahaan semakin kreatif dalam menyelenggarakan pelatihan. Jika sebelumnya kegiatan tersebut dilakukan dalam bentuk pertemuan antara karyawan dengan mentor, sekarang ada bentuk lain yang disajikan lewat simulasi, webinar, video tutorial, hingga online training melalui platform. Bukan hanya praktis, langkah tersebut dapat membantu perusahaan menekan pengeluaran. Kemudian, urgensi pelatihan karyawan juga dirasakan saat mereka membutuhkan tuntutan jabatan maupun pekerjaan yang diakibatkan kemajuan teknologi yang berkembang. Ketatnya persaingan tak pelak mendorong perusahaan untuk mengambil langkah-

langkah inovatif. Dalam hal ini, pelatihan dinilai membantu karyawan cepat beradaptasi dengan teknologi baru yang cepat bermunculan.

RUMUSAN MASALAH

1. Bagaimana memberikan model tata kelola sumber daya manusia dalam menghadapi era digital?
2. Bagaimana menentukan model tata kelola sumber daya manusia di era digital melalui upaya meningkatkan kompetensi SDM, strategi pengembangan SDM, dan problem solving ?
3. Bagaimana cara meningkatkan kompetensi di era digital ini sehingga mampu mengikuti perubahan perkembangan teknologi yang sangat cepat?

TUJUAN PELAKSANAAN

1. Untuk memberikan pengetahuan mengenai tata kelola SDM yang baik.
2. Untuk meningkatkan kompetensi SDM, strategi pengembangan SDM, dan problem solving.
3. Untuk meningkatkan kompetensi di era digital ini sehingga mampu mengikuti perubahan perkembangan teknologi yang sangat cepat

METODE PELAKSANAAN

Mekanisme tahapan kegiatan Program Kemitraan Masyarakat (PKM) terdiri atas enam tahapan, yakni tahap persiapan, investigasi, pembekalan, pra-implementasi, evaluasi, dan implementasi. Pada tahapan persiapan dilakukan survey lokasi dan koordinasi dengan mitra. Pada tahapan investigasi yang dilakukan adalah menggali komponen-komponen permasalahan yang tengah dihadapi mitra, mendengarkan berbagai keluhan mitra dalam menjalankan usahanya serta keinginan dan harapan mitra terhadap wirausaha yang tengah dirintisnya. Pada tahapan investigasi ini juga dilakukan identifikasi permasalahan

yang dimiliki mitra, menggali keterampilan, manajemen usaha, kegiatan administrasi dan pembukuan yang dimiliki mitra dan telah dijalankan dalam berwirausaha serta kegiatan promosi yang telah dilakukan.

Selain itu, pada tahapan investigasi ini juga akan digali potensi dan ide kreatif dari mitra yang belum terealisasi dan dimanfaatkan. Sementara itu, tahapan pembekalan dibagi menjadi beberapa bagian, yaitu pembekalan mengenai manajemen sumber daya manusia, informasi penting mengenai penerapan MSDM dalam organisasi dll.

Sementara itu, pada tahap pra-implementasi dilakukan penerapan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh selama tahapan pembekalan. Pada tahapan ini juga digunakan untuk mengetahui nilai tambah dari kegiatan pengabdian PKM yang telah dilakukan. Pada tahapan ini dapat diketahui apakah masih terdapat hal-hal yang perlu untuk diperbaiki dan bagaimana cara penerapannya. Selanjutnya, pada tahap evaluasi dilakukan evaluasi hasil pra implementasi serta kendala-kendala yang dihadapi untuk dijadikan dasar dalam melakukan perbaikan.

Terakhir adalah tahapan implementasi dimana dosen dan mahasiswa berkolaborasi terlibat bersamamemberikan pengetahuan pelatihan pemahaman MS Office dan dokumentasi berkas dengan benar, adapun peserta pada pelatihan ini antara lain terdiri dari pengelola Tata Kelola SDM yang baik di lingkungan Kelurahan Serua Indah. Hal ini dilakukan agar pelaksanaan pengabdian masyarakat ini dapat dilaksanakan dengan baik. Setelah dilaksanakannya pelatihan MS Word, MS Excel serta administrasi perkantoran ini, partisipan pelatihan memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam mempersiapkan serta membuat dokumen mulai dari mengetik hingga mencetak (print-out) dokumen secara mandiri, dan melakukan kegiatan tata administrasi serta pengarsipan surat secara baik, serta dapat mempersiapkan bahan presentasi secara sederhana dan mandiri (Pradana & Dwi Achadiani, 2020).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kehidupan organisasi yang telah lama ada, seperti di bidang pemerintahan, pendidikan, ekonomi, dan kemasyarakatan dibutuhkan satuan kerja yang secara khusus akan mengelola sumber daya manusia. Organisasi memiliki berbagai macam sumber daya sebagai “input” untuk diubah menjadi “output” berupa produk barang atau jasa. Sumber daya tersebut meliputi modal atau uang, teknologi untuk menunjang proses produksi, metode atau strategi yang digunakan untuk beroperasi, manusia dan sebagainya.

Hasil dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dapat dilihat dari antusiasme dan respons para peserta dalam mengikuti setiap sesi pelatihan, seperti keseriusan, tingkat kehadiran, bertanya dan mengemukakan pendapat, serta berdiskusi. Sedangkan luaran dari program ini adalah meningkatnya pengetahuan dan keterampilan para peserta yang dapat diketahui melalui pelaksanaan observasi dan pemberian tugas-tugas melalui penggunaan program MS Word, MS Excel, dan dokumen serta administrasi perkantoran.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan penggunaan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat

Peserta pelatihan yang terdiri atas anggota di lingkungan Kelurahan Serua Indah, setelah mendapat pelatihan MS Word, MS Excel dan administrasi perkantoran, dapat mempersiapkan dan membuat dokumen administrasi sendiri, mengetik dan mem-print out dengan menggunakan MS Word, serta membuat laporan administrasi sederhana menggunakan MS Excel. Selain agar para peserta menjadi terampil menggunakan program komputer, juga peserta dilatih bagaimana menggunakan internet secara

cerdas. Penggunaan internet untuk mencari sumber-sumber bahan pelajaran sekolah serta metode pembelajaran yang mutakhir.

Selama pelaksanaan program pelatihan sejak awal hingga akhir para peserta dapat mengikutinya dengan serius dan antusias. Materi pelatihan yang diberikan disesuaikan dengan kebutuhan para peserta dalam menunjang pekerjaannya. Materi pelatihan yang disampaikan dibuat sesederhana mungkin agar peserta pelatihan dapat mengikuti dan memahaminya dengan mudah, diberikan contoh-contoh yang aplikatif. Situasi dan kondisi pelatihan dibuat dalam suasana kondusif, interaktif dan hidup.

Setelah dilaksanakannya pelatihan MS Word, MS Excel dan administrasi perkantoran ini, peserta pelatihan memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam mempersiapkan dan membuat dokumen mulai dari mengetik sampai mencetak (print-out) dokumen secara mandiri, dan melaksanakan tata administrasi serta pengarsipan surat secara baik, juga dapat menyiapkan bahan presentasi secara sederhana. Kegiatan pengabdian kepadamasyarakat ini menghasilkan suatu metode, yaitu metode pengelolaan surat dan arsip berbasis elektronik, yaitu memanfaatkan program dan perangkat computer sehingga proses pengelolaan surat dan arsip lebih efektif, efisien dan sistematis.

Saran

Dengan diselenggarakannya kegiatan PKM ini diharapkan dapat meningkatkan etos kerja yang solid dan kinerja yang optimal dosen di Prodi Manajemen. Selanjutnya tantangan dari Pengurus **Lingkungan Sekitar Kelurahan Serua Indah** agar para dosen bisa memberikan dan memberikan semangat untuk pelatihan yang selama ini sudah di dapat dari narasumber lain namun kurang berjalan. Sehingga para dosen diharapkan bisa belajar dan memberikan materi tersebut dalam PKM yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Priadi, Widia, et al. "PENYULUHAN PENINGKATAN PENGGUNAAN LAPORAN KEUANGAN UNTUK YAYASAN NURUL IKHSAN .
- Andini, Rahmi, Arman Syah, Sinta Sulistiani, Yusran Yusran, and Yeni Septiani. "PENGENALAN STRATEGI PEMASARAN PETERNAKAN AYAMGUNA MENINGKATKAN LABA PADA UKM DIDESA JUN REJO, JAWA TIMUR." *Jurnal Lokabmas Kreatif: Loyalitas Kreatifitas Abdi Masyarakat Kreatif* 1, no. 1 (2020).
- Astuti, W., Pasaribu, V. L. D., Oktrima, B., Saputra, H., & Rusilowati, U. (2021). Upaya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Melalui Peningkatan Kompetensi. *Jurnal Abdimas Tri Dharma Manajemen*, 3(1), 22-29.
- Elburdah, R. P., Pasaribu, V. L. D., Rahayu, S., Septiani, F., & Metarini, R. R. A. (2021). Momprenneur penopang perekonomian keluarga di masa pandemi Covid-19 dengan bisnis online pada Kelurahan Pondok Benda. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 75-82.
- Hulasoh, Ela, Rahmi Andini Syamsuddin, Alvin Praditya, Lisdawati Lisdawati, and Supardi Supardi. "PENGARUH GADGET TERHADAP PRESTASI BELAJAR REMAJA DI ERA MILENIAL PADA LEMBAGA BIMBINGAN BELAJAR DAARUL 'ULUUM PETUKANGAN UTARA, PESANGGRAHAN, JAKARTA SELATAN." *Jurnal ABDIMAS Tri Dharma Manajemen* 1, no. 1 (2020).
- Pasaribu, V. L. D., Elburdah, R. P., Sudarso, E., & Fauziah, G. (2020). Penggunaan Manajemen Waktu Terhadap Peningkatan Prestasi Belajar Di Smp Araisiyah. *Jurnal ABDIMAS Tri Dharma Manajemen*, 1(1), 84.
- Pasaribu, V. L. D., Syafei, A. N., Farhan, A., Afaizah, A., Irani, C., & Firtiayani, S. R. (2021). Pengaruh Displin Protokol Kesehatan Terhadap Pencegahan Penularan Virus Covid-19. *Jurnal Abdimas Tri Dharma Manajemen*, 2(2), 91-98.
- Pasaribu, V. L. D., Susanti, F., & Hartuti, E. T. K. (2019). Memotivasi Siswa dan Siswi SMK Letris Indonesia di Dalam Menentukan Pilihan Untuk Melanjutkan Pendidikan Atau Bekerja Setelah Lulus Sekolah. *Jurnal Pengabdian Dharma Laksana*, 1(2), 161-172.
- Pasaribu, V. L. D., & Agrasadya, N. S. Krisnaldy.(2020). Meningkatkan Produktivitas Usaha Dimasa Pandemi Pada Ibu PKK RT 004/003 Kelurahan Sawah Baru Ciputat, Tangerang Selatan. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(1), 177-180.
- Pasaribu, V. L. D., Dwiyatni, A., Sabina, C., Ridwan, M., Gunawan, D. D., & Noviani, B. C. (2021). Evaluasi Penerapan 3M Dimasa Pandemic Covid 19. *Jurnal Abdimas Tri Dharma Manajemen*, 2(2), 54-60.
- Pasaribu, V. L. D., Agrasadya, A., Shabrina, N., & Krisnaldy, K. (2020). Menjadi Enterpreneur Muda Yang Memiliki Jiwa Leadership Untuk Menghadapi Masa Depan. *Abdi Laksana: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(1), 1-9.
- Pasaribu, V. L. D., & Agrasadya, N. S. Krisnaldy.(2020). Menjadi Enterpreneur Muda Yang Memiliki Jiwa Leadership Untuk Menghadapi Masa Depan. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(1), 177-180.
- Pasaribu, V. L., Yuniati, H. L., Pratana, R., Sembayu, R., Purba, S. M., & Nurbayani, T. T. (2021). Manajemen Keuangan untuk Menghadapi dan Bertahan di Era Covid-

19. *Jurnal Abdimas Tri Dharma Manajemen*, 2(2), 12-18.

Pasaribu, V. L. D., & Setyowati, R. (2021). Adaptasi Kehidupan New Normal pada Masa Pandemi Covid-19 di Yayasan Pondok Pesantren dan Panti Asuhan Nurul Ikhsan Kecamatan Setu, Kota Tangerang Selatan. *Jurnal Lokabmas Kreatif: Loyalitas Kreatifitas Abdi Masyarakat Kreatif*, 2(2), 82-88.

Pasaribu, V. L. D., Oktrima, B., Prabowo, B., Arianto, N., & Haryoko, U. B. (2020). Progam Pendampingan Dan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Pada Usia Dini Terhadap Prestasi Belajar Dilingkungan Rt 020 Rw 009. Kel Giri Peni. Kec Wates. Yogyakarta. *Jurnal LOKABMAS Kreatif*, 1(01).

Pasaribu, V. L. D., Satria, P., Sari, R. P., Valencia, I., & Setyowati, R. Nursahidin. Adaptasi Kehidupan New Normal Pada Masa Pandemi Covid-19 Diyayasan Pondok Pesantren Dan Panti Asuhan Nurul Ikhsan Kecamatan Setu, Kota Tangerang Selatan. *Jurnal LOKABMAS Kreatif*, 2(02), 89-97.

Pasaribu, V. L. D., Sulaiman, S., Sutiman, S., Thaharudin, T., & Purnomo, B. Y. (2020). Pengenalan Letak Posyandu Terdekat Dikelurahan Pisangan Dengan Manajemen Pemasaran Revolusi 4.0 Untuk Meningkatkan Pengetahuan Masyarakat Letak Dan Fungsi Posyandu Terdekat Pada Kelurahan Pisangan. *Dedikasi Pkm*, 1(1), 105-110.

Pasaribu, V. D., Qomah, F. I., Sajida, S. R., Putri, D. O., Hidayat, M. K., & Senoaji, R. DARING ATAU KEGIATAN TATAP MUKA EFESIENSI MANA.

Pasaribu, V. L. D., & Agrasadya, N. S. Krisnaldy. (2020). Meningkatkan Produktivitas Usaha Dimasa Pandemi Pada Ibu PKK RT 004/003 Kelurahan Sawah Baru

Ciputat, Tangerang Selatan. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(1), 177-180.

Pratama, Angga, Rahmi Andini Syamsuddin, Budhi Prabowo, Eko Sudarso, and Lismiatun Lismiatun. "PENINGKATAN KINERJA KADER POSYANTEK (POS PELAYANAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA) DALAM PELAKSANAAN PROGRAM PENGELOLAAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA (TTG)." *Jurnal Abdimas Tri Dharma Manajemen* 1, no. 3 (2020).

Pratama, Angga, Rahmi Andini Syamsuddin, Budhi Prabowo, Eko Sudarso, and Lismiatun Lismiatun. "PENINGKATAN KINERJA KADER POSYANTEK (POS PELAYANAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA) DALAM PELAKSANAAN PROGRAM PENGELOLAAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA (TTG)." *Jurnal Abdimas Tri Dharma Manajemen* 1, no. 3 (2020).

Sunarto, Ading, Widia Astuti, Fauziah Septiani, Rahmi Andini Syamsudin, and Lisdawati Lisdawati. "PERENCANAAN KARIR UNTUK PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA MASYARAKAT DESA BELEGA GIANYAR BALI." *Jurnal Abdimas Tri Dharma Manajemen* 2, no. 2 (2021).

Susanti, Fahmi, Lisdawati Lisdawati, Rahmi Andini, Rio Setiawan, and Whina Ratnawati. "MENANAMKAN JIWA DAN SEMANGAT KEWIRAUSAHAAN PERSAINGAN MENGHADAPI DI ERA GLOBALISASI PADA GURU DAN ORANGTUA MURID BIMBINGAN BELAJAR BIMBA PAMULANG TANGERANG SELATAN." *DEDIKASI PKM* 1, no. 1 (2020).

DOKUMENTASI KEGIATAN



