



## Penguatan *Soft Skills* Kesekretariatan Melalui Program Perekrutan Mahasiswa Asisten Laboratorium PGSD

Andi Dewi Riang Tati, Rahmawati Patta, Bhakti Prima Findiga Hermuttaqien, Muhammad Irfan

Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Makassar  
[andi.dewi.riang@unm.ac.id](mailto:andi.dewi.riang@unm.ac.id), [rahmawatipatta@unm.ac.id](mailto:rahmawatipatta@unm.ac.id), [bhakti@unm.ac.id](mailto:bhakti@unm.ac.id), [m.irfan@unm.ac.id](mailto:m.irfan@unm.ac.id)

### ABSTRAK

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan meningkatkan *soft skills* kesekretariatan mahasiswa calon asisten laboratorium pada Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) Universitas Negeri Makassar. Permasalahan mitra terletak pada masih terbatasnya kemampuan mahasiswa dalam pengelolaan administrasi laboratorium, komunikasi organisasi, dokumentasi kegiatan, etika pelayanan, dan profesionalisme kerja yang diperlukan untuk mendukung operasional laboratorium secara efektif. Solusi yang ditawarkan berupa program pembekalan dan pelatihan *soft skills* kesekretariatan yang terintegrasi dalam proses perekrutan mahasiswa asisten laboratorium. Metode pelaksanaan kegiatan menggunakan pendekatan partisipatif melalui tahapan persiapan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut yang diwujudkan dalam kegiatan sosialisasi, penyampaian materi, simulasi, praktik administrasi laboratorium, serta pendampingan. Hasil kegiatan menunjukkan adanya peningkatan pemahaman dan kesiapan mahasiswa dalam melaksanakan tugas kesekretariatan, meliputi pengelolaan administrasi, komunikasi profesional, pelayanan administratif, dokumentasi kegiatan, kerja sama tim, dan tanggung jawab kerja. Program ini juga berkontribusi terhadap peningkatan kesiapan mahasiswa untuk menjalankan peran sebagai asisten laboratorium secara lebih profesional, disiplin, terorganisasi, dan mampu mendukung tata kelola laboratorium yang efektif.

**Kata Kunci:** *soft skills, kesekretariatan, asisten laboratorium, pelatihan mahasiswa, administrasi laboratorium*

### ABSTRACT

*This community service program aimed to enhance the secretarial soft skills of prospective laboratory assistants in the Primary School Teacher Education (PGSD) Program at Universitas Negeri Makassar. The main problem identified was the limited readiness of students in laboratory administration, organizational communication, activity documentation, service ethics, and professional work behavior required to support laboratory operations effectively. To address these challenges, a secretarial soft skills development program was integrated into the laboratory assistant recruitment process. The program was implemented using a participatory approach through four stages: preparation, implementation, evaluation, and follow-up. Activities included socialization sessions, training, simulations, laboratory administration practices, and mentoring. The results demonstrated improved student understanding and readiness in administrative management, professional communication, administrative services, activity documentation, teamwork, and work responsibility. Furthermore, the program contributed to strengthening students' professional attitudes, discipline, and organizational skills, enabling them to perform their roles as laboratory assistants more effectively and support the management of laboratory services in a professional manner.*

**Keywords:** *soft skills, secretarial skills, laboratory assistants, student training, laboratory administration*

## PENDAHULUAN

Laboratorium merupakan salah satu sarana strategis dalam mendukung pelaksanaan tridarma perguruan tinggi, khususnya dalam kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengembangan kompetensi

mahasiswa. Keberadaan laboratorium tidak hanya berfungsi sebagai tempat pelaksanaan praktik akademik, tetapi juga menjadi lingkungan belajar yang memungkinkan mahasiswa memperoleh pengalaman nyata dalam menerapkan pengetahuan, mengembangkan keterampilan profesional, serta membangun sikap dan karakter kerja yang dibutuhkan dalam dunia profesional. Dalam konteks pendidikan tinggi abad ke-21, laboratorium berperan sebagai wahana pembelajaran berbasis pengalaman yang memungkinkan mahasiswa mengintegrasikan kemampuan akademik dengan keterampilan nonteknis yang dibutuhkan dalam lingkungan kerja yang dinamis dan kolaboratif (Jackson & Tomlinson, 2021).

Perkembangan dunia kerja yang semakin kompetitif menuntut lulusan perguruan tinggi tidak hanya memiliki kompetensi akademik yang baik, tetapi juga didukung oleh kemampuan nonteknis atau soft skills yang memadai. Berbagai penelitian menunjukkan bahwa kemampuan komunikasi, kerja sama tim, kepemimpinan, tanggung jawab, kemampuan beradaptasi, dan keterampilan interpersonal menjadi faktor penting yang menentukan keberhasilan seseorang dalam memasuki dan bertahan di dunia kerja (Succi & Canovi, 2020; Chamorro-Premuzic et al., 2023). Bahkan, sejumlah pemberi kerja menempatkan soft skills sebagai salah satu indikator utama dalam proses rekrutmen karena dianggap berpengaruh terhadap produktivitas, efektivitas kerja, dan kualitas pelayanan yang diberikan oleh individu dalam organisasi. Oleh karena itu, perguruan tinggi perlu memberikan perhatian yang lebih besar terhadap pengembangan soft skills mahasiswa sebagai bagian dari upaya meningkatkan kualitas lulusan dan daya saing sumber daya manusia.

Salah satu bentuk implementasi pengembangan soft skills di lingkungan perguruan tinggi dapat dilakukan melalui keterlibatan mahasiswa dalam berbagai kegiatan penunjang akademik, termasuk program asisten laboratorium. Mahasiswa asisten laboratorium memiliki peran penting dalam membantu pengelolaan laboratorium, mendukung pelaksanaan kegiatan akademik, memberikan pelayanan kepada mahasiswa, serta membantu berbagai kegiatan administratif yang berkaitan dengan operasional laboratorium. Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan tersebut tidak hanya memberikan pengalaman belajar yang bermakna, tetapi juga menjadi sarana untuk mengembangkan kemampuan komunikasi, koordinasi, kepemimpinan, dan tanggung jawab profesional yang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja.

Dalam menjalankan tugasnya, mahasiswa asisten laboratorium tidak hanya dituntut memiliki kemampuan teknis yang berkaitan dengan bidang keilmuan yang ditekuni, tetapi juga harus memiliki kompetensi administratif dan keterampilan kesekretariatan yang baik. Keterampilan kesekretariatan mencakup kemampuan mengelola administrasi, pengarsipan dokumen, pengelolaan surat-menyurat, penyusunan laporan, dokumentasi kegiatan, pelayanan informasi, serta komunikasi organisasi yang efektif. Kompetensi tersebut menjadi penting karena tata kelola laboratorium yang baik sangat dipengaruhi oleh kualitas administrasi dan pelayanan yang diberikan kepada sivitas akademika. Administrasi yang tertata dengan baik akan mendukung efektivitas operasional laboratorium, meningkatkan kualitas layanan, serta memudahkan proses dokumentasi dan pelaporan kegiatan.

Laboratorium Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Makassar secara rutin melaksanakan program perekrutan mahasiswa asisten laboratorium untuk mendukung berbagai aktivitas akademik dan operasional laboratorium. Mahasiswa yang terpilih diharapkan mampu membantu pelaksanaan administrasi laboratorium, pengelolaan dokumen, pelayanan informasi, dokumentasi kegiatan, serta berbagai tugas lain yang berkaitan dengan tata kelola laboratorium. Namun demikian, hasil observasi awal dan identifikasi kebutuhan yang dilakukan oleh tim pengabdian menunjukkan bahwa sebagian mahasiswa calon asisten laboratorium masih memiliki keterbatasan dalam aspek kesekretariatan, khususnya dalam pengelolaan administrasi, komunikasi organisasi, dokumentasi kegiatan, etika pelayanan, dan pemahaman terhadap prosedur kerja yang berlaku di lingkungan laboratorium.

Kondisi tersebut menunjukkan adanya kesenjangan antara kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas asistensi laboratorium dengan kemampuan awal yang dimiliki oleh sebagian mahasiswa. Keterbatasan tersebut berpotensi memengaruhi kualitas pelayanan laboratorium, efektivitas pengelolaan administrasi, serta ketertiban dokumentasi kegiatan yang menjadi bagian penting dalam tata kelola laboratorium. Selain itu, kurangnya pengalaman mahasiswa dalam melaksanakan tugas administratif juga dapat menghambat proses adaptasi ketika menjalankan tugas sebagai asisten laboratorium. Apabila kondisi tersebut tidak ditangani melalui program pembinaan yang sistematis, maka kualitas dukungan operasional yang diberikan oleh mahasiswa asisten laboratorium tidak akan optimal.

Berbagai penelitian menunjukkan bahwa pelatihan berbasis pengalaman, simulasi, praktik langsung, dan pendampingan merupakan strategi yang efektif dalam meningkatkan kompetensi mahasiswa, baik dalam aspek teknis maupun nonteknis. Melalui pendekatan tersebut, mahasiswa tidak hanya memperoleh pemahaman konseptual, tetapi juga kesempatan untuk mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang dipelajari dalam situasi yang mendekati kondisi nyata. Program pengembangan soft skills yang dilakukan secara terstruktur juga terbukti mampu meningkatkan kesiapan kerja, rasa percaya diri, kemampuan komunikasi, serta profesionalisme mahasiswa dalam menjalankan berbagai tugas organisasi maupun pelayanan akademik (Andrews & Higson, 2021; Otermans et al., 2023).

Meskipun berbagai program pengembangan soft skills telah banyak dilakukan di lingkungan perguruan tinggi, sebagian besar kegiatan masih berfokus pada aspek kepemimpinan, komunikasi umum, kewirausahaan, dan pengembangan karakter mahasiswa. Sementara itu, program penguatan soft skills kesekretariatan yang secara khusus diintegrasikan dalam proses perekrutan mahasiswa asisten laboratorium masih relatif terbatas. Padahal, keterampilan kesekretariatan merupakan salah satu kompetensi penting yang sangat dibutuhkan dalam mendukung efektivitas tata kelola laboratorium. Kondisi ini menunjukkan adanya kebutuhan untuk menghadirkan program pembinaan yang lebih spesifik dan kontekstual guna mempersiapkan mahasiswa agar mampu menjalankan tugas asistensi laboratorium secara profesional.

Berdasarkan permasalahan tersebut, kegiatan pengabdian ini menawarkan solusi melalui program pengembangan soft skills kesekretariatan yang terintegrasi dalam proses perekrutan mahasiswa asisten laboratorium. Program dilaksanakan melalui kegiatan pembekalan, pelatihan, simulasi, praktik administrasi laboratorium, dan pendampingan peserta. Kegiatan ini dirancang untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam pengelolaan administrasi, komunikasi organisasi, pelayanan administratif, dokumentasi kegiatan, serta penguatan etika dan profesionalisme kerja. Melalui program tersebut, mahasiswa diharapkan memperoleh pengalaman belajar yang kontekstual dan relevan dengan tugas yang akan dijalankan sebagai asisten laboratorium.

Tujuan kegiatan pengabdian ini adalah meningkatkan pemahaman, keterampilan, dan kesiapan mahasiswa calon asisten laboratorium dalam bidang kesekretariatan sehingga mampu melaksanakan tugas administrasi, komunikasi organisasi, pelayanan akademik, dan dokumentasi kegiatan secara profesional. Selain itu, kegiatan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan kualitas sumber daya mahasiswa serta mendukung tata kelola Laboratorium Program Studi PGSD Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Makassar yang lebih efektif, tertib administrasi, dan berorientasi pada peningkatan mutu layanan akademik.

## METODE KEGIATAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan dalam rangka pengembangan soft skills kesekretariatan bagi mahasiswa calon asisten laboratorium pada Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Makassar. Ruang lingkup kegiatan difokuskan pada penguatan kompetensi administratif dan keterampilan interpersonal yang dibutuhkan mahasiswa dalam mendukung tata kelola laboratorium, meliputi pengelolaan administrasi laboratorium, komunikasi organisasi, pelayanan administratif, dokumentasi kegiatan, pengarsipan dokumen, serta etika dan profesionalisme kerja.

Objek kegiatan adalah mahasiswa Program Studi PGSD yang mengikuti proses perekrutan asisten laboratorium pada tahun akademik berjalan. Peserta kegiatan berjumlah 30 mahasiswa yang telah mendaftarkan diri sebagai calon asisten laboratorium dan memenuhi persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh pengelola laboratorium. Mahasiswa dipilih sebagai sasaran kegiatan karena memiliki peran strategis dalam mendukung operasional laboratorium serta memerlukan pembekalan keterampilan kesekretariatan sebelum menjalankan tugas asistensi.

Kegiatan dilaksanakan di Laboratorium Program Studi PGSD Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Makassar dengan pelaksanaan kegiatan lapangan dan pembinaan peserta yang dipusatkan di Topejawa, Kabupaten Takalar, Sulawesi Selatan. Pemilihan lokasi dilakukan untuk mendukung pelaksanaan pelatihan yang bersifat partisipatif, kontekstual, dan memungkinkan peserta mengikuti seluruh rangkaian kegiatan secara intensif.

Metode pelaksanaan kegiatan menggunakan pendekatan partisipatif (*participatory approach*) yang menempatkan peserta sebagai subjek utama dalam proses pembelajaran. Pendekatan ini dipilih karena memungkinkan peserta terlibat secara aktif dalam setiap tahapan kegiatan melalui diskusi,

praktik langsung, simulasi, dan refleksi pengalaman belajar. Melalui pendekatan tersebut, peserta tidak hanya memperoleh pemahaman teoritis, tetapi juga pengalaman praktis yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab sebagai asisten laboratorium.

Pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui empat tahapan utama, yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut.

Tahap pertama adalah persiapan. Pada tahap ini tim pengabdian melakukan koordinasi dengan pengelola laboratorium untuk mengidentifikasi kebutuhan kompetensi mahasiswa calon asisten laboratorium. Selain itu dilakukan penyusunan materi pelatihan, penyiapan instrumen evaluasi, penentuan jadwal kegiatan, serta seleksi dan penetapan peserta. Hasil identifikasi kebutuhan menunjukkan bahwa aspek yang perlu diperkuat meliputi administrasi laboratorium, komunikasi organisasi, dokumentasi kegiatan, pelayanan administratif, dan etika profesional.

Tahap kedua adalah pelaksanaan kegiatan. Kegiatan diawali dengan sosialisasi program yang bertujuan memberikan pemahaman kepada peserta mengenai tujuan, manfaat, dan mekanisme pelaksanaan kegiatan. Selanjutnya dilakukan penyampaian materi terkait konsep dasar kesekretariatan, tata kelola administrasi laboratorium, pengarsipan dokumen, pengelolaan surat-menyurat, komunikasi profesional, pelayanan administratif, serta etika kerja dalam lingkungan akademik. Setelah penyampaian materi, peserta mengikuti sesi simulasi dan praktik yang dirancang untuk memberikan pengalaman langsung dalam melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan yang biasa dilakukan oleh asisten laboratorium. Kegiatan praktik meliputi penyusunan dokumen administrasi, pengelolaan arsip, dokumentasi kegiatan, pelayanan informasi, serta simulasi komunikasi dan koordinasi kerja dalam lingkungan laboratorium.

Tahap ketiga adalah evaluasi kegiatan. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui tingkat pemahaman dan keterampilan peserta setelah mengikuti seluruh rangkaian kegiatan. Teknik evaluasi dilakukan melalui observasi partisipasi peserta selama kegiatan berlangsung, penilaian hasil praktik administrasi laboratorium, serta refleksi peserta terhadap materi dan pengalaman yang diperoleh. Aspek yang dievaluasi meliputi kemampuan pengelolaan administrasi, komunikasi profesional, kerja sama tim, kedisiplinan, tanggung jawab, dan pemahaman terhadap prosedur kerja laboratorium. Data hasil evaluasi dianalisis secara deskriptif untuk menggambarkan tingkat ketercapaian tujuan kegiatan.

Tahap keempat adalah tindak lanjut. Pada tahap ini peserta yang dinyatakan lolos dalam proses perekrutan asisten laboratorium memperoleh pendampingan awal dalam pelaksanaan tugasnya. Pendampingan dilakukan untuk memastikan bahwa kompetensi kesekretariatan yang telah diperoleh selama pelatihan dapat diimplementasikan secara optimal dalam mendukung kegiatan administrasi dan pelayanan laboratorium. Selain itu, hasil evaluasi kegiatan digunakan sebagai dasar penyusunan rekomendasi pengembangan program pembinaan mahasiswa asisten laboratorium pada periode berikutnya.

Melalui tahapan kegiatan tersebut, program pengabdian ini diharapkan mampu meningkatkan kompetensi kesekretariatan mahasiswa calon asisten laboratorium sehingga mereka memiliki kemampuan administratif, komunikasi organisasi, dan profesionalisme kerja yang lebih baik dalam mendukung tata kelola Laboratorium Program Studi PGSD Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Makassar.

## HASIL & PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan pengabdian bertajuk *Pengembangan Soft Skills Kesekretariatan dalam Program Perekrutan Mahasiswa Asisten Laboratorium* dilaksanakan melalui beberapa tahapan, yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut. Tahap persiapan dilakukan melalui koordinasi dengan pengelola Laboratorium Jurusan PGSD Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Makassar guna mengidentifikasi kebutuhan kompetensi mahasiswa calon asisten laboratorium, menyusun materi pembekalan, menentukan jadwal pelaksanaan, serta menetapkan peserta kegiatan. Tahapan ini dilakukan agar pelaksanaan kegiatan dapat berlangsung secara sistematis dan sesuai dengan kebutuhan operasional laboratorium.

Pada tahap pelaksanaan, kegiatan diawali dengan proses pembukaan dan pengarahan kepada peserta mengenai peran mahasiswa sebagai asisten laboratorium dalam mendukung pelayanan akademik, administrasi, dan tata kelola laboratorium. Peserta memperoleh pembekalan materi kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi, pengarsipan dokumen, tata naskah surat, etika komunikasi, pelayanan administratif, serta penguatan sikap profesional dan tanggung jawab kerja.

Materi tersebut diberikan untuk membentuk kesiapan mahasiswa dalam menjalankan fungsi asistensi laboratorium secara lebih profesional.

Pada pelaksanaannya, kegiatan juga diintegrasikan dengan praktik lapangan dan simulasi kegiatan yang bertujuan menumbuhkan kedisiplinan, koordinasi, komunikasi interpersonal, dan kemampuan kerja sama peserta. Berdasarkan dokumentasi kegiatan, mahasiswa mengikuti pengarahan secara langsung yang dilakukan dalam suasana pembinaan lapangan sebagai bagian dari penguatan kesiapan calon asisten laboratorium. Dokumentasi menunjukkan adanya aktivitas pengarahan dan pembinaan peserta yang dilakukan secara terstruktur sebagai bentuk pembentukan karakter disiplin, tanggung jawab, dan kesiapan menjalankan tugas di lingkungan laboratorium.



*Gambar 1. Pembekalan Materi Oleh Kepala Unit Laboratorium*

Selain pembekalan materi dan pengarahan, kegiatan juga melibatkan proses penguatan identitas dan kesiapan mahasiswa melalui kegiatan simbolis dalam rangka pembinaan peserta. Berdasarkan dokumentasi, terlihat adanya pemasangan atribut kegiatan kepada mahasiswa sebagai simbol kesiapan dan keterlibatan dalam program asistensi laboratorium. Proses tersebut tidak hanya menunjukkan aspek administratif perekrutan, tetapi juga menjadi bagian dari internalisasi nilai kedisiplinan, tanggung jawab, profesionalisme, dan komitmen mahasiswa dalam menjalankan peran sebagai asisten laboratorium.



*Gambar 2. Pembinaan dan penguatan kesiapan mahasiswa calon asisten laboratorium*

Hasil kegiatan menunjukkan bahwa mahasiswa peserta memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai peran dan tanggung jawab kesekretariatan di lingkungan laboratorium. Peserta mulai memahami mekanisme administrasi dasar, etika pelayanan, komunikasi organisasi, serta pentingnya dokumentasi kegiatan sebagai bagian dari sistem pengelolaan laboratorium yang profesional. Selain itu, kegiatan ini juga meningkatkan kesiapan mental dan kemampuan kerja sama mahasiswa dalam mendukung tugas administratif serta koordinasi kegiatan laboratorium.

Dampak kegiatan pengabdian terhadap mitra terlihat pada meningkatnya kesiapan mahasiswa dalam mengikuti proses asistensi laboratorium secara lebih profesional. Penguatan soft skills kesekretariatan memberikan kontribusi terhadap peningkatan kemampuan komunikasi, koordinasi kerja, pengelolaan administrasi, serta pembentukan sikap disiplin dan tanggung jawab mahasiswa. Secara teoritis, pengembangan *soft skills* merupakan bagian penting dalam pembentukan kompetensi kerja karena tidak hanya berorientasi pada kemampuan teknis (*hard skills*), tetapi juga pada keterampilan interpersonal dan intrapersonal yang mendukung efektivitas pelaksanaan tugas. Kompetensi kesekretariatan seperti komunikasi efektif, pengelolaan administrasi, kerja sama, dan etika pelayanan menjadi modal penting bagi mahasiswa dalam mendukung tata kelola laboratorium secara optimal.

Hasil kegiatan ini juga menunjukkan bahwa pembelajaran berbasis pengalaman (*experiential learning*) melalui pelatihan, simulasi, dan praktik langsung dapat meningkatkan kesiapan mahasiswa menghadapi situasi kerja nyata. Dengan adanya pengalaman kontekstual selama proses perekrutan dan pembekalan, mahasiswa memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai mekanisme kerja laboratorium sehingga lebih siap menjalankan tugas asistensi secara profesional. Dengan demikian, kegiatan pengabdian ini memberikan dampak positif terhadap peningkatan kualitas sumber daya mahasiswa sekaligus mendukung optimalisasi tata kelola Laboratorium Jurusan PGSD yang lebih efektif, tertib administrasi, dan profesional.

Hasil kegiatan menunjukkan bahwa program pengembangan soft skills kesekretariatan memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kesiapan mahasiswa calon asisten laboratorium. Peningkatan tersebut terlihat pada kemampuan peserta dalam memahami dan melaksanakan berbagai tugas administratif yang berkaitan dengan pengelolaan laboratorium. Temuan ini menunjukkan bahwa pembinaan yang dilakukan melalui pelatihan, simulasi, dan praktik langsung mampu membantu mahasiswa mengembangkan kompetensi yang dibutuhkan dalam lingkungan kerja akademik.

Peningkatan kemampuan peserta tidak terlepas dari penggunaan pendekatan pembelajaran berbasis pengalaman (*experiential learning*). Melalui praktik langsung dan simulasi, peserta memperoleh kesempatan untuk mengalami, mengamati, dan merefleksikan situasi yang menyerupai kondisi kerja nyata. Pendekatan ini memungkinkan mahasiswa tidak hanya memahami konsep administrasi laboratorium secara teoritis, tetapi juga mampu mengaplikasikannya dalam konteks yang relevan dengan tugas asistensi. Pembelajaran yang bersifat kontekstual terbukti lebih efektif dalam membangun pemahaman dan keterampilan dibandingkan pembelajaran yang hanya berorientasi pada penyampaian materi.

Selain meningkatkan kemampuan administratif, kegiatan ini juga berkontribusi terhadap penguatan kemampuan komunikasi dan kerja sama peserta. Komunikasi merupakan salah satu kompetensi utama yang dibutuhkan dalam pengelolaan laboratorium karena hampir seluruh aktivitas administrasi memerlukan interaksi dengan dosen, mahasiswa, maupun tenaga kependidikan. Kemampuan komunikasi yang baik akan membantu asisten laboratorium menyampaikan informasi secara efektif, memberikan pelayanan yang lebih baik, serta membangun hubungan kerja yang profesional. Oleh karena itu, penguatan soft skills melalui program ini menjadi bagian penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan laboratorium.

Temuan kegiatan ini sejalan dengan berbagai hasil penelitian yang menyatakan bahwa pengembangan soft skills memiliki pengaruh signifikan terhadap kesiapan kerja dan profesionalisme mahasiswa. Mahasiswa yang memiliki kemampuan komunikasi, kerja sama tim, manajemen diri, dan tanggung jawab yang baik cenderung lebih mudah beradaptasi dengan lingkungan kerja dan mampu menyelesaikan tugas secara efektif. Dalam konteks laboratorium pendidikan, kompetensi tersebut menjadi modal penting untuk mendukung tata kelola administrasi yang tertib, pelayanan yang responsif, dan koordinasi kerja yang efektif.

Kegiatan ini juga memberikan dampak terhadap pembentukan sikap profesional mahasiswa. Selama proses pelatihan dan pendampingan, peserta dibiasakan untuk bekerja secara sistematis, disiplin, dan bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. Pembiasaan tersebut berkontribusi pada terbentuknya budaya kerja yang lebih profesional dan sesuai dengan kebutuhan pengelolaan laboratorium modern. Dengan demikian, program ini tidak hanya meningkatkan aspek keterampilan, tetapi juga membentuk karakter kerja yang menjadi bagian penting dari kompetensi profesional mahasiswa.

Dari perspektif pengelolaan laboratorium, keberadaan mahasiswa asisten laboratorium yang memiliki kompetensi kesekretariatan yang baik akan membantu meningkatkan efektivitas tata kelola administrasi, dokumentasi kegiatan, serta pelayanan akademik. Hal ini menunjukkan bahwa pengembangan soft skills kesekretariatan tidak hanya memberikan manfaat bagi mahasiswa sebagai individu, tetapi juga memberikan kontribusi terhadap peningkatan kualitas layanan dan kinerja laboratorium secara keseluruhan.

Secara umum, hasil kegiatan menunjukkan bahwa program pengembangan soft skills kesekretariatan yang terintegrasi dalam proses perekrutan mahasiswa asisten laboratorium merupakan strategi yang efektif untuk meningkatkan kesiapan mahasiswa dalam menjalankan tugas asistensi. Program ini dapat dijadikan model pembinaan yang berkelanjutan dalam mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa sekaligus meningkatkan kualitas tata kelola laboratorium di lingkungan perguruan tinggi.

## KESIMPULAN & SARAN

Kegiatan pengabdian *Pengembangan Soft Skills Kesekretariatan dalam Program Perekrutan Mahasiswa Asisten Laboratorium* telah terlaksana melalui tahapan persiapan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut secara sistematis. Kegiatan ini menjadi solusi terhadap permasalahan mitra berupa masih terbatasnya kesiapan mahasiswa calon asisten laboratorium dalam aspek kesekretariatan, administrasi, komunikasi, dan profesionalisme kerja. Melalui pembekalan materi kesekretariatan, praktik lapangan, simulasi kegiatan, serta pembinaan karakter, mahasiswa memperoleh peningkatan pemahaman mengenai pengelolaan administrasi, etika pelayanan, komunikasi organisasi, dokumentasi kegiatan, dan tanggung jawab dalam mendukung tata kelola laboratorium. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa program ini memberikan dampak positif terhadap peningkatan kesiapan mahasiswa dalam menjalankan tugas asistensi laboratorium secara lebih profesional, disiplin, dan terorganisasi. Selain itu, pendekatan pembelajaran berbasis pengalaman (*experiential learning*) melalui pelatihan dan simulasi turut mendukung penguatan keterampilan interpersonal maupun intrapersonal mahasiswa sehingga mampu menunjang efektivitas pelaksanaan tugas laboratorium.

Berdasarkan hasil kegiatan tersebut, disarankan agar program pengembangan soft skills kesekretariatan dilaksanakan secara berkelanjutan dalam setiap proses perekrutan mahasiswa asisten laboratorium guna meningkatkan kualitas sumber daya mahasiswa yang lebih siap dan kompeten. Selain itu, penguatan materi kesekretariatan dapat dikembangkan melalui pelatihan berbasis praktik, pendampingan intensif, dan evaluasi berkala agar mahasiswa semakin memahami tugas administratif dan pelayanan akademik secara profesional. Secara keilmuan, kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap pengembangan model pembinaan mahasiswa berbasis soft skills dalam lingkungan laboratorium pendidikan, khususnya dalam penguatan kompetensi kesekretariatan sebagai bagian penting dari tata kelola laboratorium yang efektif dan profesional.

## DAFTAR PUSTAKA

- Andrews, J., & Higson, H. (2021). Graduate employability, soft skills and career readiness in higher education.
- Chamorro-Premuzic, T., Winsborough, D., Sherman, R. A., & Hogan, R. (2023). New perspectives on soft skills and employability in the modern workplace.
- Jackson, D., & Tomlinson, M. (2021). Investigating the relationship between career planning, employability and graduate outcomes in higher education.
- Mulyasa, E. (2022). Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah. Jakarta: Bumi Aksara.
- Otermans, P., Aditya, R., & Pereira, S. (2023). Soft skills development in higher education: Preparing students for professional environments.
- Prasetyo, A., Nugroho, S., & Wahyuni, D. (2023). Pelatihan administrasi dan komunikasi organisasi dalam meningkatkan kesiapan kerja mahasiswa. Jurnal Pengabdian Masyarakat.
- Riyanto, B., & Wibowo, A. (2022). Kompetensi administrasi dan pelayanan organisasi pendidikan di era digital. Jurnal Administrasi Pendidikan.
- Sari, N., Rahmawati, R., & Hidayat, T. (2022). Penguatan soft skills mahasiswa melalui program pelatihan berbasis pengalaman. Jurnal Pendidikan Tinggi dan Pengabdian.

- Succi, C., & Canovi, M. (2020). Soft skills to enhance graduate employability: Comparing students and employers' perceptions. *Studies in Higher Education*.
- Suharsaputra, U. (2021). *Kepemimpinan Inovasi Pendidikan*. Bandung: Refika Aditama.