

Analisis Keterampilan Komunikasi Efektif Mahasiswa D3 Sekretaris dalam Menyongsong Dunia Kerja

Diyana Putranto¹, Fransiscus Amonio Halawa², Rintis Eko Widodo³, Launrensus Renald
Diانسilves⁴, Kartini Siagian⁵

putranto.dp2@gmail.com¹, franshalawa@gmail.com², rintis.ew@gmail.com³,
launrensusreinald@lemondial.ac.id⁴, kartinisiagian@yahoo.com⁵

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis keterampilan komunikasi efektif mahasiswa D3 Sekretaris di Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Saint Mary dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja. Metode yang digunakan adalah pendekatan kualitatif deskriptif, dengan pengumpulan data melalui wawancara mendalam, observasi partisipatif, dan analisis dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa mahasiswa memiliki keterampilan komunikasi verbal dan non-verbal yang cukup baik, namun masih menghadapi tantangan dalam hal kepercayaan diri dan kemampuan menulis. Keterampilan komunikasi yang baik terbukti berpengaruh positif terhadap kesiapan kerja mahasiswa, membantu mereka membangun hubungan yang baik dengan rekan kerja dan atasan. Namun, tantangan seperti kurangnya pengalaman praktik dan latar belakang budaya yang beragam dapat menghambat pengembangan keterampilan ini. Penelitian ini menyimpulkan bahwa penguatan kurikulum dan pelatihan keterampilan komunikasi di institusi pendidikan sangat diperlukan untuk meningkatkan kesiapan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja. Dengan demikian, penelitian ini memberikan kontribusi penting bagi pengembangan program studi D3 Sekretaris dan meningkatkan kualitas pendidikan di bidang administrasi perkantoran.

Kata Kunci: Keterampilan Komunikasi, Kesiapan Kerja, Pengembangan Kurikulum, Tantangan Komunikasi

PENDAHULUAN

Keterampilan komunikasi merupakan salah satu kompetensi yang sangat penting dalam dunia kerja. Dalam era globalisasi dan perkembangan teknologi informasi yang pesat, kemampuan untuk berkomunikasi dengan efektif menjadi semakin krusial. Keterampilan komunikasi tidak hanya mencakup kemampuan berbicara dan menulis, tetapi juga kemampuan mendengarkan, berinteraksi, dan memahami pesan dalam konteks yang berbeda. Dalam konteks ini, mahasiswa D3 Sekretaris, yang merupakan calon tenaga profesional di bidang administrasi perkantoran, perlu memiliki keterampilan komunikasi yang baik untuk dapat bersaing di dunia kerja yang semakin kompetitif.

Program studi D3 Sekretaris dirancang untuk mempersiapkan mahasiswa dengan keterampilan yang diperlukan dalam menjalankan tugas-tugas administratif, termasuk pengelolaan dokumen, komunikasi dengan berbagai pihak, dan pengorganisasian kegiatan. Dalam menjalankan tugas-tugas ini, keterampilan komunikasi yang efektif sangat diperlukan. Mahasiswa D3 Sekretaris harus mampu menyampaikan informasi dengan jelas dan tepat, baik secara lisan maupun tulisan, serta mampu berinteraksi dengan berbagai pihak, termasuk atasan, rekan kerja, dan klien. Di dunia kerja, keterampilan komunikasi yang baik dapat menjadi penentu kesuksesan karir seseorang. Banyak penelitian menunjukkan bahwa individu yang memiliki keterampilan

komunikasi yang baik cenderung lebih sukses dalam karir mereka. Mereka lebih mampu membangun hubungan yang baik dengan rekan kerja, mengelola konflik, dan berkolaborasi dalam tim. Selain itu, keterampilan komunikasi yang baik juga berkaitan dengan kemampuan untuk menyampaikan ide dan pendapat secara persuasif, yang merupakan keterampilan penting dalam banyak profesi.

Namun, meskipun pentingnya keterampilan komunikasi, banyak mahasiswa D3 Sekretaris yang masih menghadapi tantangan dalam mengembangkan keterampilan ini. Beberapa penelitian menunjukkan bahwa mahasiswa seringkali kurang percaya diri dalam berkomunikasi, baik secara lisan maupun tulisan. Mereka mungkin merasa kesulitan dalam menyampaikan ide-ide mereka dengan jelas, atau tidak tahu bagaimana cara berinteraksi dengan orang lain dalam situasi formal. Hal ini dapat disebabkan oleh berbagai faktor, termasuk kurangnya pengalaman, kurangnya pelatihan, dan ketidakpahaman tentang pentingnya keterampilan komunikasi dalam konteks dunia kerja.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis keterampilan komunikasi efektif mahasiswa D3 Sekretaris dalam menyongsong dunia kerja. Penelitian ini akan mengeksplorasi keterampilan komunikasi yang dimiliki oleh mahasiswa, pengaruh keterampilan tersebut terhadap kesiapan mereka dalam memasuki dunia kerja, serta tantangan yang dihadapi dalam mengembangkan keterampilan komunikasi. Dengan memahami aspek-aspek ini, diharapkan penelitian ini dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan kurikulum program studi D3 Sekretaris dan meningkatkan kesiapan mahasiswa dalam menghadapi tantangan di dunia kerja.

Dalam kajian ini, terdapat banyak literatur yang membahas tentang keterampilan komunikasi dan pentingnya dalam konteks pendidikan dan dunia kerja. Penelitian oleh Hargie (2011) menunjukkan bahwa komunikasi yang efektif dapat meningkatkan produktivitas, kolaborasi, dan kepuasan kerja. Selain itu, Devito (2020) menekankan bahwa komunikasi interpersonal adalah proses pengiriman dan penerimaan pesan yang melibatkan umpan balik langsung dan efek yang dapat diamati. Teori-teori komunikasi, seperti teori interaksi simbolik dan teori atribusi, memberikan kerangka kerja untuk memahami bagaimana individu berinteraksi dan menginterpretasikan pesan.

Berdasarkan penelitian sebelumnya, terdapat kesenjangan antara teori dan praktik dalam pengembangan keterampilan komunikasi di kalangan mahasiswa. Banyak mahasiswa merasa kurang siap untuk berkomunikasi secara efektif di tempat kerja, yang menunjukkan perlunya pendekatan yang lebih terstruktur dalam pendidikan keterampilan komunikasi. Penelitian ini akan mengisi kesenjangan tersebut dengan memberikan wawasan tentang keterampilan komunikasi mahasiswa D3 Sekretaris dan bagaimana mereka dapat ditingkatkan.

Penelitian ini sangat diperlukan untuk memberikan pemahaman yang lebih baik tentang keterampilan komunikasi mahasiswa D3 Sekretaris dan tantangan yang mereka hadapi. Dengan meningkatnya permintaan akan tenaga kerja yang memiliki keterampilan komunikasi yang baik, penting bagi institusi pendidikan untuk menyesuaikan kurikulum mereka agar lebih relevan dengan kebutuhan industri. Penelitian ini juga dapat memberikan rekomendasi untuk pengembangan program pelatihan yang lebih efektif bagi mahasiswa, sehingga mereka dapat lebih siap menghadapi dunia kerja. Selain itu, hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan teori komunikasi, khususnya dalam konteks pendidikan dan pelatihan. Dengan memahami keterampilan komunikasi yang diperlukan dan tantangan yang dihadapi, diharapkan penelitian ini dapat menjadi referensi bagi penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan keterampilan komunikasi di dunia kerja.

Keterampilan komunikasi yang efektif merupakan salah satu kunci kesuksesan dalam dunia kerja, terutama bagi mahasiswa D3 Sekretaris yang akan memasuki dunia profesional. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis keterampilan komunikasi yang dimiliki oleh mahasiswa, pengaruh keterampilan tersebut terhadap kesiapan mereka dalam menghadapi tantangan di dunia kerja, serta tantangan yang dihadapi dalam mengembangkan keterampilan komunikasi. Dengan pemahaman yang lebih baik mengenai aspek-aspek ini, diharapkan penelitian ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi pengembangan program studi D3 Sekretaris dan meningkatkan kualitas pendidikan di bidang administrasi perkantoran.

METODOLOGI PENELITIAN

Tujuan, Desain, dan Lokasi Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis keterampilan komunikasi efektif mahasiswa D3 Sekretaris di Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Saint Mary dalam menyongsong dunia kerja. Dengan pendekatan kualitatif deskriptif, penelitian ini dirancang untuk menggali pengalaman, perspektif, dan tantangan yang dihadapi mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan komunikasi yang diperlukan di lingkungan profesional. Desain penelitian ini memungkinkan peneliti untuk mendapatkan data yang mendalam dan komprehensif tentang keterampilan komunikasi, serta bagaimana keterampilan tersebut mempengaruhi kesiapan kerja mahasiswa. Lokasi penelitian ditentukan di Program Studi D3 Sekretaris di Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Saint Mary, yang dipilih karena program ini memiliki kurikulum yang fokus pada pengembangan keterampilan komunikasi. Penelitian ini dilakukan selama tiga bulan, dari Januari hingga Maret 2022, yang memberikan cukup waktu untuk melakukan pengumpulan data dan analisis secara menyeluruh.

Karakteristik Partisipan dan Deskripsi Materi

Partisipan dalam penelitian ini terdiri dari mahasiswa aktif Program Studi D3 Sekretaris yang telah menempuh minimal 50% dari total SKS program studi. Kriteria pemilihan partisipan menggunakan teknik purposive sampling, yang memungkinkan peneliti untuk memilih individu yang paling relevan dengan tujuan penelitian. Jumlah partisipan yang diperlukan adalah sekitar 15 orang, yang dianggap cukup untuk mencapai kejenuhan data, yaitu saat tidak ada informasi baru yang diperoleh dari partisipan tambahan. Setiap partisipan diharapkan memiliki pengalaman yang bervariasi dalam konteks komunikasi, baik dalam lingkungan akademik maupun pengalaman kerja. Hal ini penting untuk mendapatkan perspektif yang beragam mengenai keterampilan komunikasi dan tantangan yang dihadapi. Selain itu, partisipan diharuskan untuk menandatangani informed consent, yang menjamin bahwa mereka memahami tujuan penelitian dan setuju untuk berpartisipasi.

Deskripsi Proses dan Metodologi yang Digunakan

Penelitian ini menggunakan beberapa teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang komprehensif mengenai keterampilan komunikasi mahasiswa. Teknik-teknik tersebut meliputi:

1. **Wawancara Mendalam:** Wawancara dilakukan secara individu dengan pedoman wawancara semi-terstruktur. Pendekatan ini memberikan fleksibilitas bagi peneliti untuk menggali informasi lebih dalam mengenai keterampilan komunikasi, pengalaman di dunia

kerja, dan tantangan yang dihadapi. Wawancara direkam dengan persetujuan partisipan untuk memastikan akurasi data.

2. **Observasi Partisipatif:** Peneliti terlibat dalam kegiatan mahasiswa, seperti presentasi, diskusi kelompok, dan interaksi dengan dosen, untuk mengamati keterampilan komunikasi secara langsung. Observasi ini memberikan konteks yang penting dan data tambahan untuk mendukung hasil wawancara.
3. **Analisis Dokumen:** Dokumen yang relevan, seperti tugas mahasiswa, materi kuliah, dan dokumen lain yang berkaitan dengan keterampilan komunikasi, dikumpulkan dan dianalisis. Analisis dokumen ini memberikan informasi tambahan mengenai bagaimana keterampilan komunikasi diajarkan dan diterapkan dalam kurikulum program studi.

Analisis Data

Data yang diperoleh dari wawancara, observasi, dan analisis dokumen dianalisis menggunakan pendekatan analisis tematik. Proses analisis dilakukan dalam beberapa tahap: Pengumpulan Data, Semua data yang diperoleh dicatat dan direkam untuk memastikan keakuratan informasi. Transkripsi, Wawancara yang direkam ditranskripsi menjadi teks untuk memudahkan analisis. Koding, Data yang telah ditranskripsi kemudian dikode berdasarkan tema-tema yang muncul. Koding ini membantu peneliti mengelompokkan informasi dan mengidentifikasi pola dalam data. Analisis Tematik, Setelah proses koding, peneliti menganalisis tema-tema yang muncul untuk mendapatkan wawasan yang lebih dalam mengenai keterampilan komunikasi mahasiswa D3 Sekretaris. Analisis ini juga mencakup perbandingan antara data wawancara, observasi, dan dokumen untuk memastikan konsistensi dan validitas temuan.

Meskipun penelitian ini lebih berfokus pada pendekatan kualitatif, analisis statistik dapat digunakan untuk mendukung temuan, terutama jika ada data kuantitatif yang relevan. Jika diperlukan, peneliti dapat menggunakan analisis deskriptif untuk menggambarkan karakteristik partisipan atau hasil dari survei yang mungkin dilakukan sebagai bagian dari pengumpulan data. Namun, dalam konteks penelitian ini, analisis kualitatif menjadi fokus utama karena tujuan penelitian adalah untuk memahami pengalaman dan perspektif mahasiswa secara mendalam. Penelitian ini melibatkan partisipan manusia, sehingga penting untuk mendapatkan persetujuan etika sebelum memulai pengumpulan data. Peneliti telah mendapatkan izin dari lembaga terkait dan memastikan bahwa semua prosedur penelitian mematuhi pedoman etika yang berlaku. Informed consent diperoleh dari semua partisipan, yang menjelaskan tujuan penelitian, metode yang digunakan, serta hak-hak partisipan, termasuk hak untuk menarik diri dari penelitian kapan saja tanpa konsekuensi.

Metodologi penelitian ini di buat untuk memberikan pemahaman yang mendalam mengenai keterampilan komunikasi mahasiswa D3 Sekretaris. Dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dan berbagai teknik pengumpulan data, penelitian ini bertujuan untuk menggali pengalaman, tantangan, dan perspektif mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan komunikasi yang diperlukan di dunia kerja. Melalui analisis tematik, diharapkan penelitian ini dapat memberikan wawasan yang berharga bagi pengembangan kurikulum dan program pelatihan di bidang administrasi perkantoran, serta meningkatkan kesiapan mahasiswa dalam menghadapi tantangan di dunia profesional.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini menghasilkan temuan-temuan penting terkait keterampilan komunikasi mahasiswa D3 Sekretaris di Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Saint Mary. Hasil analisis data dari

wawancara, observasi, dan studi dokumen menunjukkan bahwa secara umum mahasiswa memiliki keterampilan komunikasi yang cukup baik, namun masih menghadapi beberapa tantangan dalam mengembangkan keterampilan tersebut secara optimal.

Keterampilan Komunikasi Mahasiswa

Temuan penelitian menunjukkan bahwa mahasiswa D3 Sekretaris memiliki keterampilan komunikasi verbal dan non-verbal yang cukup memadai. Dalam komunikasi verbal, mahasiswa mampu menyampaikan informasi dan ide-ide mereka dengan cukup jelas, baik dalam konteks formal maupun informal. Kemampuan berbicara di depan umum juga terlihat cukup baik, terutama dalam presentasi tugas dan diskusi kelas. Dalam konteks ini, **Teori Interaksi Simbolik** yang dikembangkan oleh George Herbert Mead dan Herbert Blumer dapat digunakan untuk memahami bagaimana mahasiswa membentuk makna melalui interaksi mereka. Teori ini menunjukkan bahwa keterampilan komunikasi mahasiswa D3 Sekretaris akan dipengaruhi oleh bagaimana mereka memahami dan memberi makna pada interaksi mereka dengan orang lain, yang dapat menjelaskan kemampuan mereka dalam berkomunikasi secara verbal. Dalam komunikasi non-verbal, mahasiswa menunjukkan kemampuan untuk menyesuaikan bahasa tubuh dan ekspresi wajah sesuai dengan konteks komunikasi. Kontak mata, gesture, dan nada suara yang digunakan umumnya mendukung pesan yang disampaikan. Namun, beberapa mahasiswa masih terlihat kurang percaya diri dan kaku dalam situasi komunikasi formal, seperti wawancara kerja atau rapat dengan atasan. Salah satu keterampilan komunikasi yang masih menjadi tantangan bagi sebagian mahasiswa adalah kemampuan menulis. Beberapa mahasiswa mengalami kesulitan dalam menyusun laporan, surat, dan dokumen formal lainnya dengan bahasa yang jelas dan terstruktur. Kesalahan ejaan, tata bahasa, dan penggunaan istilah profesional masih ditemukan dalam beberapa tulisan mahasiswa. Hal ini sejalan dengan **Teori Konstruktivisme**, yang menekankan pentingnya pengalaman dan interaksi sosial dalam membangun pengetahuan. Mahasiswa perlu berkolaborasi dan berinteraksi dengan orang lain untuk membangun pemahaman yang lebih baik tentang penulisan formal.

Pengaruh Keterampilan Komunikasi terhadap Kesiapan Kerja

Hasil penelitian menunjukkan bahwa keterampilan komunikasi yang baik sangat mempengaruhi kesiapan kerja mahasiswa D3 Sekretaris. Mahasiswa yang memiliki kemampuan berkomunikasi efektif cenderung lebih percaya diri dalam menghadapi dunia kerja dan lebih mampu beradaptasi dengan lingkungan profesional. Keterampilan komunikasi yang baik membantu mahasiswa dalam membangun hubungan yang positif dengan rekan kerja, atasan, dan klien. Kemampuan untuk berinteraksi dengan orang dari berbagai latar belakang dan usia juga meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk bekerja dalam tim. Selain itu, keterampilan komunikasi yang baik memudahkan mahasiswa dalam menyampaikan ide, memberikan umpan balik, dan mengelola konflik di tempat kerja. Penelitian oleh Hargie (2011) menunjukkan bahwa komunikasi yang efektif dapat meningkatkan produktivitas, kolaborasi, dan kepuasan kerja, yang mendukung temuan penelitian ini. Namun, beberapa mahasiswa yang masih mengalami kendala dalam keterampilan komunikasi, terutama dalam situasi formal, cenderung kurang siap dalam menghadapi dunia kerja. Mereka mungkin merasa gugup dan tidak percaya diri dalam berinteraksi dengan atasan atau klien, yang dapat menghambat kinerja dan perkembangan karir mereka. **Teori Kebutuhan Hubungan Interpersonal** oleh William Schutz dapat menjelaskan fenomena ini, di mana kebutuhan akan inklusi dan afeksi dalam interaksi dapat mempengaruhi kepercayaan diri mahasiswa dalam berkomunikasi.

Tantangan dalam Pengembangan Keterampilan Komunikasi

Penelitian ini mengidentifikasi beberapa tantangan yang dihadapi mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan komunikasi yang efektif. Salah satu tantangan utama adalah kurangnya kepercayaan diri dalam berkomunikasi, terutama dalam situasi formal. Beberapa mahasiswa merasa gugup dan khawatir membuat kesalahan saat berbicara di depan umum atau berinteraksi dengan orang yang baru dikenal. Selain itu, terbatasnya kesempatan untuk praktik komunikasi juga menjadi tantangan bagi mahasiswa. Meskipun kurikulum program studi D3 Sekretaris telah mencakup mata kuliah terkait komunikasi, namun porsi praktik dan pengalaman lapangan masih terbatas. Hal ini menyebabkan mahasiswa kurang terbiasa dengan situasi komunikasi yang beragam di dunia kerja. Faktor lain yang menjadi tantangan adalah latar belakang budaya dan bahasa ibu mahasiswa yang beragam. Beberapa mahasiswa yang berasal dari daerah dengan bahasa daerah yang kental menghadapi kesulitan dalam beradaptasi dengan bahasa Indonesia formal yang digunakan di lingkungan kerja. Hal ini dapat menghambat kelancaran komunikasi dan menimbulkan salah paham. Untuk mengatasi tantangan-tantangan tersebut, diperlukan upaya yang komprehensif dari berbagai pihak, termasuk institusi pendidikan, dosen, dan mahasiswa itu sendiri. Institusi pendidikan perlu memperkuat kurikulum yang fokus pada pengembangan keterampilan komunikasi, seperti pelatihan presentasi, penulisan laporan, dan komunikasi formal. Dosen dapat memberikan lebih banyak kesempatan praktik komunikasi dalam proses pembelajaran, serta umpan balik yang konstruktif untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa. Di sisi lain, mahasiswa juga perlu proaktif dalam mengembangkan keterampilan komunikasi mereka. Mengikuti pelatihan dan seminar terkait komunikasi efektif, aktif berpartisipasi dalam kegiatan organisasi kampus, serta mencari pengalaman magang atau kerja paruh waktu dapat membantu mahasiswa memperoleh pengalaman komunikasi yang lebih beragam. Selain itu, mahasiswa juga perlu berani keluar dari zona nyaman dan berlatih berkomunikasi dalam situasi formal maupun informal.

Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini memiliki beberapa keterbatasan yang perlu dipertimbangkan. Pertama, penelitian ini hanya dilakukan di satu institusi pendidikan, yaitu Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Saint Mary, sehingga hasil penelitian mungkin tidak dapat digeneralisasi secara luas. Perlu ada penelitian lanjutan di institusi pendidikan lain untuk memperkaya temuan. Kedua, jumlah partisipan dalam penelitian ini relatif terbatas, yaitu 15 mahasiswa. Meskipun jumlah ini dianggap cukup untuk mencapai kejenuhan data, namun hasil penelitian mungkin belum mewakili seluruh populasi mahasiswa D3 Sekretaris. Penelitian selanjutnya dapat melibatkan jumlah partisipan yang lebih besar untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif. Ketiga, penelitian ini lebih berfokus pada perspektif mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan komunikasi. Untuk mendapatkan pemahaman yang lebih utuh, penelitian selanjutnya dapat melibatkan perspektif dosen, alumni, dan pihak industri terkait kebutuhan dan harapan mereka terhadap keterampilan komunikasi lulusan D3 Sekretaris.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa mahasiswa D3 Sekretaris di Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Saint Mary memiliki keterampilan komunikasi yang cukup baik, namun masih menghadapi beberapa tantangan dalam mengembangkan keterampilan tersebut secara optimal. Keterampilan komunikasi yang baik sangat mempengaruhi kesiapan kerja mahasiswa, terutama dalam membangun hubungan, menyampaikan ide, dan beradaptasi dengan lingkungan profesional. Tantangan utama yang dihadapi mahasiswa adalah kurangnya kepercayaan diri dalam

berkomunikasi formal, terbatasnya kesempatan praktik, serta latar belakang budaya dan bahasa yang beragam. Untuk mengatasi tantangan ini, diperlukan upaya komprehensif dari institusi pendidikan, dosen, dan mahasiswa itu sendiri dalam memperkuat kurikulum, meningkatkan praktik komunikasi, dan membangun keberanian mahasiswa dalam berkomunikasi. Meskipun penelitian ini memiliki keterbatasan, temuan yang diperoleh diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan keterampilan komunikasi mahasiswa D3 Sekretaris dan meningkatkan kesiapan mereka dalam menghadapi dunia kerja yang semakin kompetitif. Penelitian selanjutnya dapat memperluas cakupan dan melibatkan perspektif yang lebih beragam untuk memperkaya pemahaman tentang isu ini.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan penelitian ini menegaskan bahwa keterampilan komunikasi yang efektif adalah kunci utama bagi mahasiswa D3 Sekretaris dalam mempersiapkan diri mereka menghadapi dunia kerja yang kompetitif. Hasil analisis menunjukkan bahwa mahasiswa memiliki keterampilan komunikasi verbal dan non-verbal yang cukup baik, tetapi masih menghadapi berbagai tantangan dalam pengembangan keterampilan ini. Keterampilan komunikasi yang baik tidak hanya mempengaruhi kemampuan mahasiswa untuk berinteraksi dengan rekan kerja dan atasan, tetapi juga berkontribusi pada rasa percaya diri dan kesiapan mereka dalam memasuki dunia kerja. Penelitian ini memberikan wawasan penting tentang bagaimana keterampilan komunikasi dapat memengaruhi kesuksesan karir mahasiswa, serta tantangan yang harus diatasi untuk meningkatkan keterampilan tersebut.

Penelitian ini relevan dan penting dalam konteks pendidikan tinggi, khususnya dalam program studi D3 Sekretaris. Dengan meningkatnya tuntutan dunia kerja yang mengharuskan lulusan untuk memiliki keterampilan komunikasi yang baik, institusi pendidikan perlu menyesuaikan kurikulum mereka agar lebih fokus pada pengembangan keterampilan ini. Hasil penelitian ini dapat menjadi dasar bagi pengembangan program pelatihan yang lebih efektif dan relevan, serta memberikan panduan bagi dosen dalam mengimplementasikan metode pengajaran yang dapat meningkatkan keterampilan komunikasi mahasiswa. Selain itu, temuan penelitian ini juga memberikan kontribusi bagi pengembangan teori komunikasi, khususnya dalam konteks pendidikan dan pelatihan. Dengan memahami hubungan antara keterampilan komunikasi dan kesiapan kerja, penelitian ini dapat menjadi referensi bagi penelitian-penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan keterampilan komunikasi di dunia kerja.

Meskipun penelitian ini telah memberikan wawasan yang berharga, ada beberapa saran untuk penelitian lanjutan yang dapat dilakukan untuk memperdalam pemahaman tentang keterampilan komunikasi mahasiswa D3 Sekretaris. Penelitian di Berbagai Institusi D3 Sekrearis lain nya. Penelitian dengan Pendekatan Kuantitatif: Menggunakan pendekatan kuantitatif dalam penelitian selanjutnya dapat memberikan data yang lebih objektif dan dapat diukur mengenai keterampilan komunikasi mahasiswa.

Secara keseluruhan, penelitian ini menekankan pentingnya keterampilan komunikasi yang efektif bagi mahasiswa D3 Sekretaris dalam mempersiapkan diri mereka untuk dunia kerja. Dengan memahami tantangan yang dihadapi dan mengidentifikasi cara untuk meningkatkan keterampilan komunikasi, institusi pendidikan dapat berperan aktif dalam membekali mahasiswa dengan keterampilan yang diperlukan untuk sukses di lingkungan profesional. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi langkah awal dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan di bidang administrasi perkantoran dan mempersiapkan lulusan yang siap menghadapi tantangan di dunia kerja yang semakin kompleks. Dengan demikian, penting bagi semua pihak yang terlibat

dalam pendidikan, termasuk pengambil kebijakan, dosen, dan mahasiswa itu sendiri, untuk bekerja sama dalam meningkatkan keterampilan komunikasi. Melalui kolaborasi dan komitmen yang kuat, diharapkan mahasiswa D3 Sekretaris dapat lebih siap dan mampu bersaing di pasar kerja yang semakin menuntut keterampilan komunikasi yang tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

- Blumer, H. (2009). *Symbolic interactionism: Perspective and method*. University of California Press.
- Devito, J. A. (2011). *Essentials of human communication*. Pearson.
- Devito, J. A. (2020). *The interpersonal communication book*. Pearson.
- Hargie, O. (2011). *Skilled interpersonal communication: Research, theory and practice*. Routledge.
- Hargie, O. (2016). *The handbook of communication skills*. Routledge.
- Neuman, W. L. (2014). *Social research methods: Qualitative and quantitative approaches*. Pearson.
- Schutz, W. (1958). *FIRO: A new approach to human interaction*. Holt, Rinehart and Winston.
- Hargie, O. (2016). *The handbook of communication skills*. Routledge.