



PENINGKATAN KUALITAS KADER NASYIAH CABANG MANTRIJERON MELALUI PELATIHAN PENULISAN CV, COVER LETTER, DAN JOB INTERVIEW DALAM BAHASA INGGRIS

Oleh

Luluk Iswati

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

E-mail: luluk007@umy.ac.id

Article History:

Received: 04-04-2022

Revised: 25-04-2022

Accepted: 21-05-2022

Keywords:

Pelatihan, Penulisan, CV, Cover Letter, Job Interview

Abstract: *Pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas kader Nasyiah Cabang Mantrijeron Yogyakarta dalam menghadapi dunia kerja melalui pelatihan penulisan CV, Cover Letter, dan Job Interview dalam Bahasa Inggris. Pelatihan ini diberikan dalam 3 sesi (durasi @1,5 jam) secara virtual. Tiap sesinya dialokasikan untuk meningkatkan pengetahuan serta melatih peserta dalam menulis CV, Cover Letter, dan Job interview. Hasil evaluasi setelah pelatihan menunjukkan bahwa para peserta (n=15), yang mayoritas mahasiswa akhir dan sedang mempersiapkan diri untuk melamar pekerjaan, mengaku bahwa pengetahuan mereka dalam menulis CV, Cover Letter, dan Job Interview dalam Bahasa Inggris meningkat serta materi pelatihan relevan untuk kebutuhan mereka dalam memasuki dunia kerja maupun meningkatkan karir mereka.*

PENDAHULUAN

Nasyiah Cabang Mantrijeron merupakan organisasi keputrian di bawah naungan Muhammadiyah yang anggotanya rata-rata berusia remaja dan belum menikah. Mereka rata-rata adalah pelajar, mahasiswa, lulusan perguruan tinggi, maupun karyawan/karyawati. Mayoritas anggota adalah mahasiswa yang sedang berada di tahun terakhir dan menyiapkan diri untuk memasuki dunia kerja. Semakin ketatnya persaingan kerja, membuat semakin pentingnya kualitas calon pelamar kerja. Terlebih di masa pandemic COVID-19, angka pengangguran meningkat dikarenakan tingginya angka pemutusan hubungan kerja [1]. Oleh karena itu, penting bagi para anggota Nasyiah Cabang Mantrijeron untuk bisa memiliki kompetensi yang menunjang kualitas mereka sebagai sumber daya manusia yang siap berkompetisi dalam dunia kerja. Salah satu kemampuan yang penting untuk dimiliki dalam memasuki gerbang kerja adalah kemampuan menghadapi wawancara kerja. Kemampuan dan keterampilan menggunakan bahasa yang sesuai dalam menghadapi wawancara kerja merupakan hal yang menantang, terlebih bila wawancara diadakan dalam Bahasa Inggris [2]. Agar para calon pencari kerja lebih siap dan percaya diri dalam menghadapi wawancara kerja, maka perlu diadakan pelatihan persiapan menghadapi wawancara kerja [3]–[5]. Para anggota Nasyiah Cabang Mantrijeron belum memiliki kemampuan yang cukup dalam menulis CV (*Curriculum Vitae*), sedangkan kemampuan menulis CV dan menghadapi

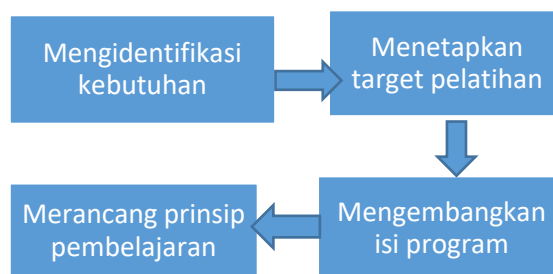


wawancara merupakan hal yang krusial bagi calon pencari kerja [6]. Mereka belum pernah mendapatkan pelatihan tentang cara menulis CV, *Cover Letter*, dan menghadapi wawancara kerja dalam Bahasa Inggris. Berdasarkan hal tersebut, maka penting untuk diadakan pelatihan dalam rangka meningkatkan kemampuan dan kesiapan mereka dalam menulis CV, *Cover Letter*, dan menghadapi Job Interview dalam Bahasa Inggris bagi anggota Nasyiah Mantrijeron Yogyakarta.

METODE

Program pelatihan menghadapi wawancara kerja dalam Bahasa Inggris bagi anggota Nasyiatul Aisiyah Cabang Mantrijeron dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang sistematis agar kegiatan berjalan efektif dan sesuai rencana. Tahapan yang digunakan dalam melaksanakan pelatihan adalah sebagai berikut [7]:

1. Mengidentifikasi kebutuhan (*need analysis*). Pada tahapan ini, dilakukan identifikasi kebutuhan pada mitra, sehingga bisa diberikan penanganan yang sesuai. Secara lebih spesifik, kebutuhan mitra terkait dengan pelatihan menghadapi wawancara kerja dalam Bahasa Inggris diidentifikasi.
2. Menetapkan target pelatihan (*training program*). Target pelatihan ditentukan setelah kebutuhan mitra diidentifikasi, yaitu dengan menetapkan capaian yang bisa diukur atau dinilai. Dalam konteks kegiatan ini, target pelatihan adalah bertambahnya pengetahuan, pemahaman, dan kompetensi peserta dalam menghadapi wawancara kerja berbahasa Inggris.
3. Mengembangkan isi program (*content of program*). Isi program dikembangkan sebagai *follow up* dari analisa kebutuhan dan sasaran pelatihan. Pengembangan program disesuaikan dengan kebutuhan mitra dan disetujui oleh mitra. Untuk program pelatihan ini, materi yang akan diberikan adalah pelatihan penulisan CV, penulisan *cover letter*, dan menjawab pertanyaan dalam wawancara kerja.
4. Merancang prinsip pembelajaran (*learning principles*). Prinsip pembelajaran ditetapkan agar efektivitas pelatihan bisa dicapai. Pelatihan yang dirancang melibatkan partisipasi aktif dari para peserta, relevan dengan kebutuhan peserta, dan memberikan umpan balik. Pendekatan dalam pelatihan ini bersifat *learners' centered*, sehingga para peserta pelatihan bisa banyak terlibat secara aktif.



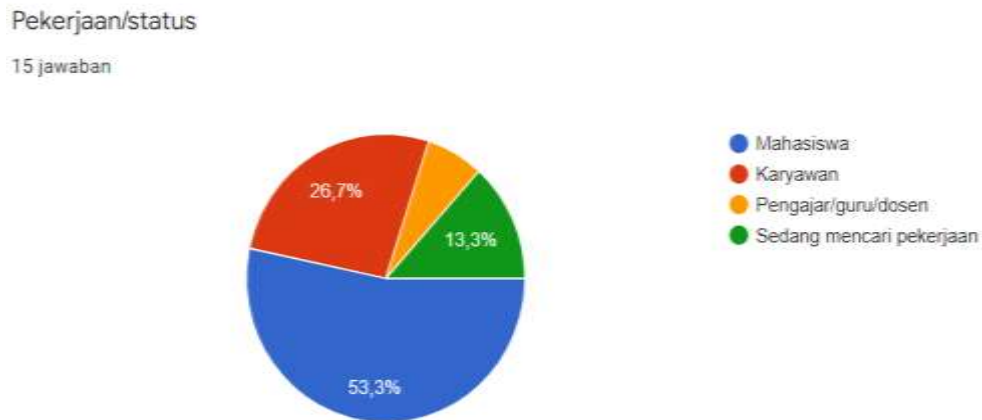
Gambar 1. Tahapan pelatihan



HASIL

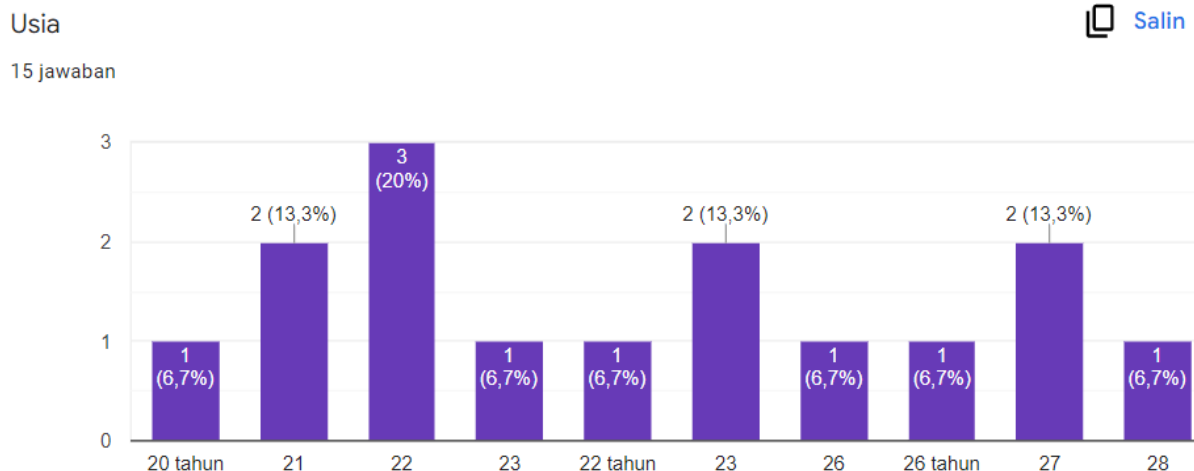
Pelatihan menghadapi wawancara kerja untuk 15 kader dan simpatisan Nasyyatul Asyyiah Cabang Mantrijeron ini diadakan selama 3 sesi, yaitu tgl 21, 24, dan 26 April 2022. Berhubung masih dalam kondisi pandemi COVID-19, maka pelatihan diadakan secara virtual melalui *Zoom*.

a. Data peserta



Gambar 2. Pekerjaan/status peserta

Dari Gambar 2 bisa diketahui bahwa dari seluruh peserta ($n=15$), mayoritas peserta pelatihan berstatus sebagai mahasiswa (53.3%), kemudian karyawan (26,7%), sedang mencari pekerjaan (13,3%), dan pengajar/guru/dosen (6,7%). Sedangkan untuk usia peserta berkisar antara 20 – 28 th, dengan jumlah mayoritas peserta berusia 22 tahun (20%). Ini ditunjukkan pada grafik berikut.



Gambar 3. Usia peserta



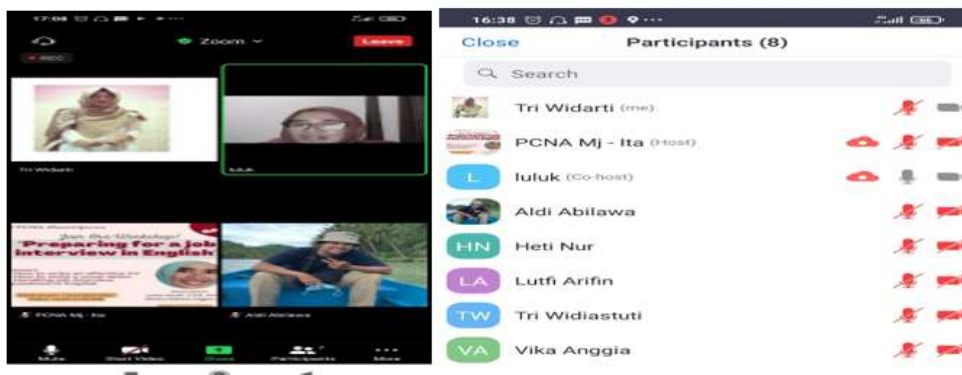
b. Materi dan Jadwal Kegiatan

Pelatihan ini dibagi menjadi 3 sesi, dimana tiap sesi digunakan untuk menyampaikan materi sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 1 berikut:

Tabel 1. Materi dan Jadwal Kegiatan

Sesi	Materi
Sesi 1: 21 April 2022	<i>Writing effective CV</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Parts of CV</i> - <i>Types of CV</i> - <i>Soft skills & hard skills</i> - <i>How to describe soft skills</i> - <i>How to describe transferrable skills</i> - <i>Matching skills & examples</i>
Sesi 2: 24 April 2022	<i>Writing a cover letter</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Different purposes of cover letter</i> - <i>How to describe qualities and skills</i> - <i>How to tell motivation to apply</i> - <i>Sections of a cover letter</i> - <i>Softening & emphasizing</i> - <i>Formal vs informal language</i> - <i>How to end efficiently</i> - <i>Practice editing a cover letter</i>
Sesi 3: 26 April 2022	<i>Handling job interview questions</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Commonly asked questions</i> - <i>How to give effective answers</i> - <i>Using positive wording to explain reasons</i> - <i>Strategies to answer tricky questions</i>

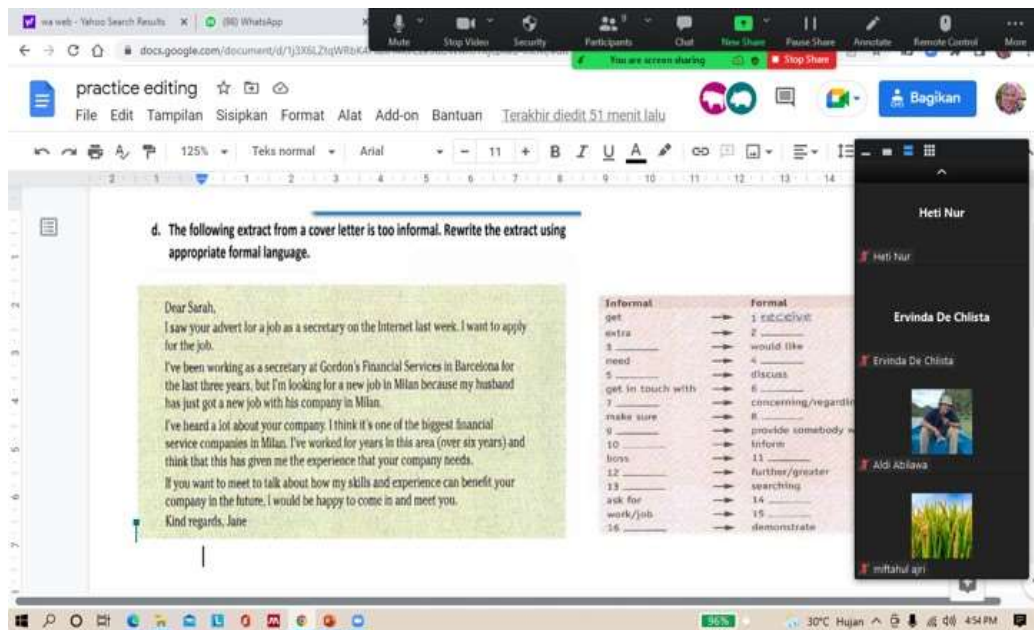
Sesi ke-1 rangkaian pelatihan ini diawali dengan materi 1 yaitu *How to write an effective CV*. Pada sesi ini para peserta menyimak penjelasan tentang bagaimana menulis CV berbahasa Inggris yang efektif, mengenal berbagai macam CV dan tujuan menulis CV, serta bagaimana mendeskripsikan *soft skill* dan *hard skill*. Para peserta juga diminta untuk berlatih mendeskripsikan *soft skill* dan *hard skill* yang dimilikinya.



Gambar 4. Pelatihan sesi ke-1

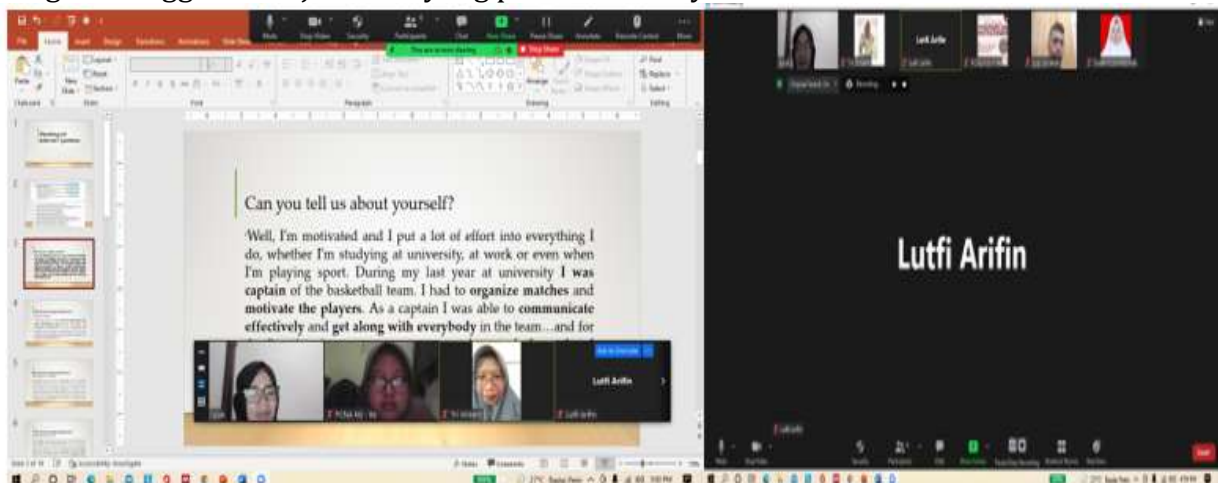


Pada sesi ke-2, para peserta mendapatkan materi dengan topik *Writing a Cover Letter*. Di sesi ini mereka belajar Menyusun surat lamaran kerja berbahasa Inggris, menggunakan kata-kata dan ungkapan yang sesuai, serta belajar mengenal bagian-bagian dalam *Cover Letter*. Melalui fasilitas *google doc*, para peserta juga diajak untuk mengedit contoh *Cover Letter* yang keliru, dengan menggunakan bahasa yang lebih formal.



Gambar 5. Materi pelatihan sesi ke-2

Pada sesi ke-3, peserta belajar tentang *Handling job interview questions*. Mereka mendapatkan materi tentang jenis-jenis pertanyaan yang sering ditanyakan pada sesi wawancara kerja, serta strategi menjawabnya. Mereka juga diajak untuk mempraktekannya dengan menggunakan jawaban yang positif dan meyakinkan.



Gambar 6. Materi dan peserta sesi ke-3

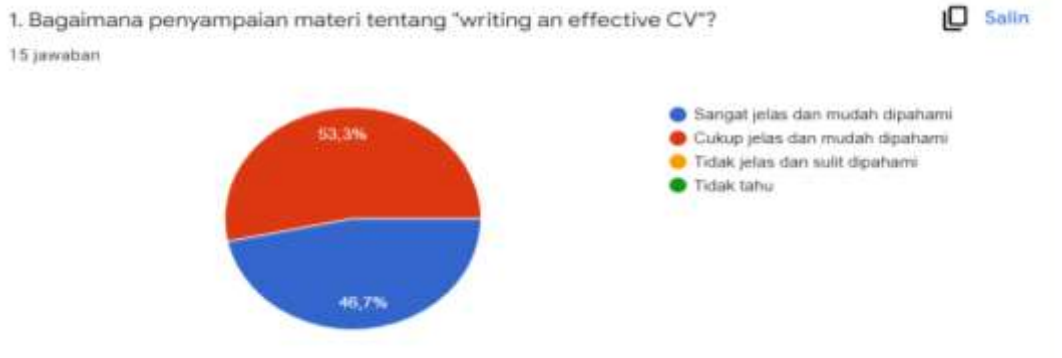
c. Evaluasi kegiatan

Setelah peserta mengikuti rangkaian pelatihan, maka peserta diminta untuk mengisi lembar evaluasi untuk memberikan penilaian pada tiap sesi.



Penilaian peserta setelah mengikuti sesi 1

Hal pertama yang dinilai yaitu bagaimana penyampaian materi tentang “writing an effective CV”. Mayoritas peserta menyampaikan bahwa penyampaiannya cukup jelas dan mudah dipahami (53,3%), dan sangat jelas dan mudah dipahami (46,7%).



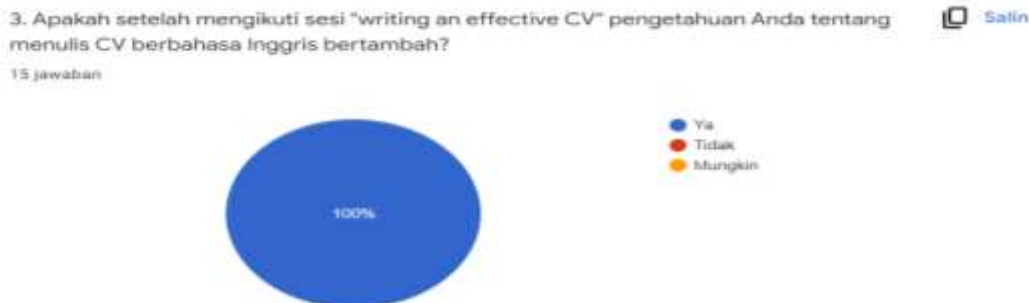
Gambar 7. Penyampaian materi “writing an effective CV”

Hal ke-2 yang dinilai yaitu relevansi materi terhadap kebutuhan peserta. Mayoritas peserta (80%) menjawab bahwa materi relevan, sedangkan 20% menjawab mungkin relevan.



Gambar 8. Relevansi materi “writing an effective CV”

Pertanyaan berikutnya yaitu tentang meningkatnya pengetahuan peserta setelah mengikuti sesi 1. Seluruh peserta (100%) menyampaikan bahwa pengetahuan mereka bertambah.



Gambar 9. Meningkatnya pengetahuan peserta tentang “writing an effective CV”

Terkait dengan banyaknya pengetahuan baru yang diperoleh peserta setelah mengikuti pelatihan sesi ke-1, 53% menjawab cukup banyak, dan 46,7% menjawab banyak.



4. Seberapa banyak pengetahuan baru yang Anda peroleh setelah mengikuti sesi "writing an effective CV"?

Salin

15 jawaban



Gambar 10. Jumlah pengetahuan peserta setelah mengikuti sesi-1

Terkait dengan materi yang ingin diperoleh peserta, secara umum peserta menyampaikan bahwa materi yang disampaikan sudah lengkap dan sesuai yang diinginkan peserta.

5. Materi/hal apa tentang "writing an effective CV" yang ingin Anda peroleh tetapi tidak diberikan dalam sesi 1?

Salin

15 jawaban



Gambar 11. Materi yang ingin diperoleh peserta

Penilaian peserta setelah mengikuti sesi ke-2

Setelah mengikuti sesi ke-2, para peserta diminta untuk menilai beberapa hal sebagai berikut. Yang pertama yaitu tentang penyampaian materi. Mayoritas peserta (60%) menyatakan bahwa penyampaian materi cukup jelas, dan 40% menyatakan sangat jelas seperti ditunjukkan pada Gambar 13.

6. Bagaimana penyampaian materi tentang "writing a cover letter"?

Salin

15 jawaban



Gambar 12. Penyampaian materi sesi ke-2

Terkait relevansi materi terhadap kebutuhan peserta, mayoritas peserta (80%) menyampaikan bahwa materi relevan dengan kebutuhan mereka, sedang 20% menyampaikan mungkin relevan.



7. Apakah materi "writing a cover letter" relevan untuk kebutuhan Anda?

Salin

15 jawaban



Gambar 13. Relevansi materi terhadap kebutuhan peserta

Berkenaan dengan bertambah atau tidaknya pengetahuan peserta setelah mengikuti sesi ke-2, seluruh peserta (100%) menyatakan bahwa pengetahuan mereka bertambah.

8. Apakah setelah mengikuti sesi "writing a cover letter" pengetahuan Anda tentang menulis surat lamaran berbahasa Inggris bertambah?

Salin

15 jawaban



Gambar 14. Bertambah/tidaknya pengetahuan peserta

Tentang seberapa banyak pengetahuan peserta yang diperoleh setelah mengikuti sesi ke-2, peserta menyatakan banyak (53,3%), dan cukup banyak (46,7%).

9. Setelah mengikuti sesi "writing a cover letter", seberapa banyak pengetahuan baru yang Anda peroleh?

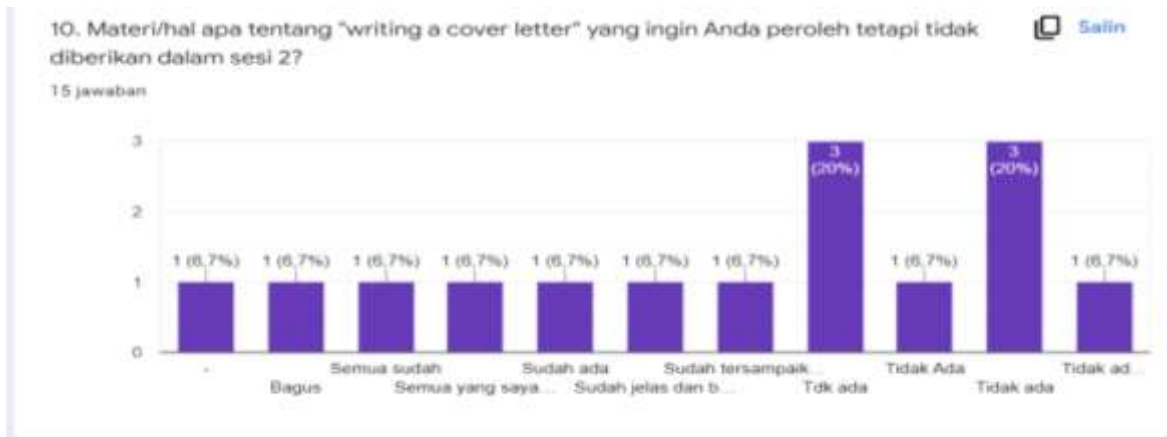
Salin

15 jawaban



Gambar 15. Banyaknya peningkatan pengetahuan peserta

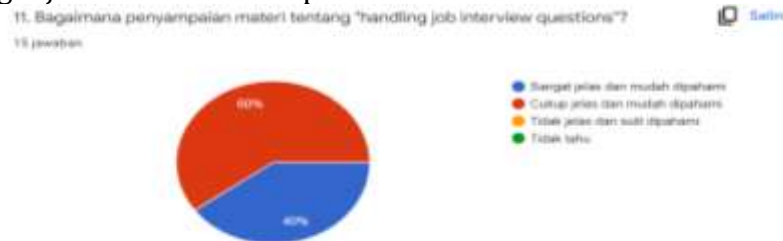
Kemudian mengenai materi yang masih ingin diperoleh peserta terkait dengan tema sesi ke 2, seluruh peserta secara umum menyatakan bahwa materinya sudah lengkap dan bagus, sehingga tidak ada usulan materi lain.



Gambar 16. Materi lain yang diinginkan peserta

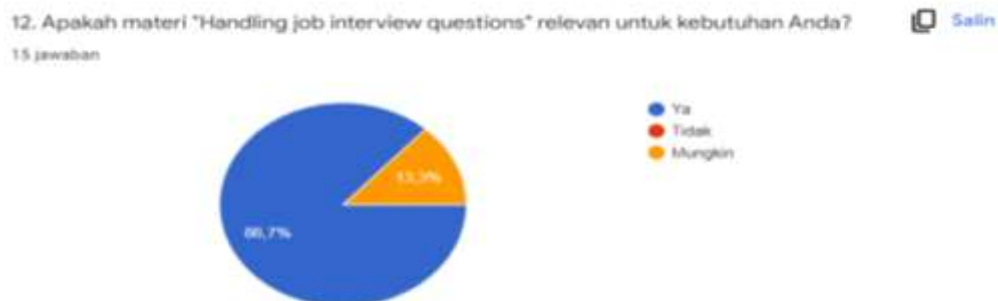
Penilaian peserta setelah mengikuti sesi ke-3

Terkait dengan penyampaian materi "handling job interview questions", 60% peserta menyatakan bahwa penyampaiannya cukup jelas dan mudah dipahami, dan 40% menyatakan sangat jelas dan mudah dipahami.



Gambar 17. Penyampaian materi sesi ke-3

Terkait relevansi materi terhadap kebutuhan peserta, mayoritas peserta (86,7%) menyampaikan bahwa materi relevan dengan kebutuhan mereka, sedang 13,3% menyampaikan mungkin relevan.



Gambar 18. Relevansi materi dengan kebutuhan peserta

Berkenaan dengan bertambah atau tidaknya pengetahuan peserta setelah mengikuti sesi ke-3, seluruh peserta (100%) menyatakan bahwa pengetahuan mereka bertambah.



13. Apakah setelah mengikuti sesi "handling job interview questions" pengetahuan Anda tentang menulis surat lamaran berbahasa Inggris bertambah? Salin

15 jawaban

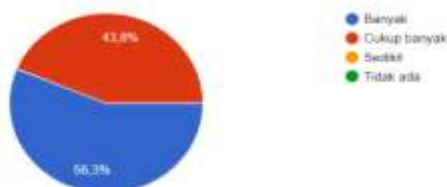


Gambar 19. Bertambah/tidaknya pengetahuan peserta

Tentang seberapa banyak pengetahuan peserta yang diperoleh setelah mengikuti sesi ke-3, peserta menyatakan banyak (56,3%), dan cukup banyak (43,8%).

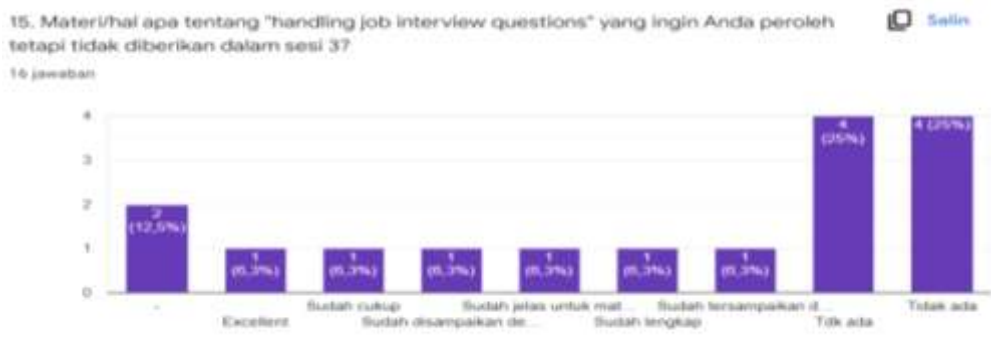
14. Setelah mengikuti sesi "handling job interview questions", seberapa banyak pengetahuan baru yang Anda peroleh? Salin

16 jawaban



Gambar 20. Peningkatan pengetahuan peserta

Kemudian mengenai materi yang masih ingin diperoleh peserta terkait dengan tema sesi ke 3, seluruh peserta secara umum menyatakan bahwa materinya sudah cukup, sehingga tidak ada usulan materi lain.



Gambar 21. Materi yang ingin diperoleh peserta

PENUTUP Kesimpulan

Pelatihan persiapan menghadapi wawancara kerja dalam Bahasa Inggris yang dibagi menjadi 3 sesi (writing an effective CV, writing a cover letter, & handling job interview questions) ini diikuti oleh 15 peserta yang merupakan pengurus, kader, dan simpatisan Nasyiatul Aisyiyah Cabang Mantrijeron, Yogyakarta. Pelatihan ini boleh disimpulkan cukup



berhasil karena materi yang dirancang dan disampaikan sesuai dengan kebutuhan peserta yang sebagian besar masih duduk di bangku kuliah. Pengetahuan baru yang diperoleh peserta setelah mengikuti pelatihan diharapkan bermanfaat bagi persiapan mereka dalam melamar pekerjaan.

PENGAKUAN/ACKNOWLEDGEMENTS

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Yogyakarta atas dukungan dan bantuannya dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini, serta kepada Pimpinan Cabang Nasyiatul 'Aisyiyah Mantrijeron Yogyakarta yang telah menjadi mitra kerjasama yang baik dalam kegiatan ini.

DAFTAR REFERENSI

- [1] S. Indayani and B. Hartono, "Analisis pengangguran dan pertumbuhan ekonomi sebagai akibat pandemi covid-19," *J. Ekon. Manaj. Univ. Bina Sarana Informatika*, vol. 18, no. 2, pp. 201–208, 2020, [Online]. Available: <https://ejournal.bsi.ac.id/ejurnal/index.php/perspektif/article/view/8581>.
- [2] P. Suraprajit, "Job interview: An analysis of communication strategies used by Thai prospective employees," *Theory Pract. Lang. Stud.*, vol. 10, no. 9, pp. 1025–1031, 2020, doi: 10.17507/tpls.1009.03.
- [3] Y. Ningsih and N. Mariyati, "Pelatihan English Job Interview bagi Komunitas Jember Banget Menggunakan Media Pembelajaran Video Tutorial," *Semin. Nas. Has. Pengabd. Kpd. Masy.*, pp. 278–282, 2017, [Online]. Available: <https://publikasi.polije.ac.id/index.php/prosiding/article/view/734>.
- [4] T. Wediawati *et al.*, "Pelatihan Job Interview dan Soft Skills Guna Memasuki Dunia Kerja," *J. Masy. Mandiri*, vol. 5, no. 4, pp. 1–8, 2021.
- [5] R. Riyani, S. Handayani, and A. S. Wulandari, "Pelatihan Job Interview dan Penulisan CV dalam Bahasa Inggris bagi Mahasiswa Anggota EEMC," Surakarta, 2020.
- [6] P. Budidarma and E. Rukmini, "Pengaruh Pelatihan Soft Skills Terhadap Tingkat Self Esteem Mahasiswa," *J. Pendidik. dan Pembelajaran*, vol. 22, no. 1, pp. 052–062, 2015.
- [7] W. B. Wether and K. Davis, *Human Resources and Management*. McGrawHill, 1996.



HALAMAN INI SENGAJA DIKOSONGKAN