

## PEMBEKALAN TEKNIK MEMBUAT LAMARAN KERJA DAN TIPS MENGHADAPI WAWANCARA KERJA BAGI CALON ALUMNI

Yermia Djefri Manafe<sup>1</sup>, Lukas Lebi Daga<sup>2</sup>, Monika Wutun<sup>3</sup>, Ferly Tanggu Hana<sup>4</sup>

<sup>1,2,3,4</sup> Program Studi Ilmu Komunikasi, FISIP, Universitas Nusa Cendana

<sup>1</sup> [yermiadjefri@staf.undana.ac.id](mailto:yermiadjefri@staf.undana.ac.id)

<sup>2</sup> [lukasdaga@staf.undana.ac.id](mailto:lukasdaga@staf.undana.ac.id)

<sup>3</sup> [monika.wutun@staf.undana.ac.id](mailto:monika.wutun@staf.undana.ac.id)

<sup>4</sup> [ferlythana@staf.undana.ac.id](mailto:ferlythana@staf.undana.ac.id)

### Abstrak

Mahasiswa merupakan kaum terpelajar yang memiliki kemampuan dan kemauan untuk mencapai cita-cita yakni bekerja di bidang yang sesuai dengan keahlian. Selama kuliah mahasiswa dibekali dengan berbagai kecakapan untuk memiliki kompetensi sesuai kebutuhan pasar kerja. Namun setelah lulus dan menjadi seringkali mereka menghadapi kendala saat melamar pekerjaan. Kendala yang sering dikeluhkan yakni tentang cara membuat surat lamaran yang baik dan cara menghadapi wawancara kerja. Kedua ketrampilan ini bukan merupakan bagian yang dipelajari dalam materi perkuliahan sehingga para alumni perlu dibekali dengan keterampilan tersebut. Saat yang dianggap tepat untuk pembekalan ini yakni saat mereka masih menjadi calon alumni atau mahasiswa tingkat akhir. Keterampilan ini jika diasah tentu akan memberikan rasa percaya diri saat masuk dunia kerja. Oleh karena itu kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan teknis kepada para calon alumni agar mereka bisa membuat surat lamaran pekerjaan yang baik dan menguasai teknik menjawab saat wawancara kerja. Mitra yang terlibat pada PKM ini adalah mahasiswa Prodi Ilmu Politik dan Prodi Sosiologi Undana.

**Kata kunci:** Wawancara, Lamaran, Kerja, Calon Alumni

### Abstract

*Students at university are educated people who have the ability and willingness to achieve their goals, namely to work in fields that match their expertise. During college students are equipped with various skills to have competencies according to the needs of the job market. However, after graduation, the Alumni often face obstacles when applying for jobs. The obstacles that are often facing by the alumni are about how to write a good application letter and how to deal with job interviews. These two skills are not part of what is learned in the lecture material so alumni need to prepare themselves with these kind of skills. The time that is considered appropriate for this debriefing is when they are still alumni to be or final year students. These skills if well-prepared will certainly make them more confident when entering the working world. Therefore, this Community Service activity aimed to provide knowledge to prospective alumni so that they can write an excellent applications letter and master answering techniques during job interviews. The partners involved in this activity were the students of the Political Science Study Program and the Sociology Study Program of Social and Political Science Faculty, Nusa Cendana University.*

**Keywords:** Interview, Applications, Job, Prospective Alumni

### 1. PENDAHULUAN

Mahasiswa merupakan kaum intelektual muda yang diharapkan memiliki kompetensi sesuai capaian pembelajaran lulusan yang telah dirancang oleh program studi tempat mahasiswa menimba ilmu. Meskipun di masa pandemic Covid-19 yang mengharuskan mahasiswa memiliki pengalaman komunikasi yang unik dan belum pernah terjadi sebelum pandemi yakni melakukan kegiatan pembelajaran *full* online melalui zoom, google meet, google classroom ataupun aplikasi lainnya berbasis Moodle LMS - Learning Management System di awal pandemi dan berangsur berubah menjadi kegiatan pembelajaran hybrid, mahasiswa diharapkan tetap bisa menyesuaikan diri dengan metode pembelajaran dan capaian pembelajaran agar bisa bersaing di dunia kerja [1].

Dunia kerja adalah dunia yang baru bagi para alumni. Situasinya berbeda jika dibandingkan dengan ketika para mahasiswa melamar menjadi calon mahasiswa perguruan tinggi dimana nilai sekolah dan hasil ujian menjadi syarat utama dalam proses lamaran. kondisi yang sama tidak bisa

serta merta diberlakukan saat melamar pekerjaan. Hal serupa juga terjadi pada saat wawancara kerja dilakukan. Proses wawancara kerja menjadi poin penilaian tersendiri karena kemampuan personal seseorang dapat terbaca seketika saat wawancara berlangsung. Tidak jarang, proses wawancara menjadi penentu lolosnya dalam seseorang karena jati diri si pelamar justru tampak saat wawancara dilakukan, bukan pada apa yang tertulis dalam surat lamaran.

Dengan melihat penjelasan diatas maka para alumni tentu perlu mempersiapkan diri saat memasuki dunia kerja. Penguasaan teori dan bidang ilmu sangat penting untuk mengasah kemampuan berpikir kritis, namun tips dan trik praktis untuk bisa menonjol dalam persaingan memperoleh pekerjaan juga menjadi kebutuhan para calon alumni. Oleh karena itu pembekalan teknik membuat lamaran dan wawancara kerja perlu di sampaikan kepada calon alumni agar mereka lebih siap dalam persaingan saat melamar pekerjaan nantinya.

Berdasarkan uraian diatas, tim pengusul kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat memandang bahwa calon alumni perlu dibekali dengan kemampuan untuk menulis lamaran kerja dan menguasai teknik menjawab pertanyaan pada saat wawancara kerja. Kedua ketrampilan ini sangat khas bidang ilmu komunikasi, yakni komunikasi lisan dan komunikasi tulisan. Oleh karena itu dalam kegiatan ini, mitra yang dipilih adalah calon alumni dari prodi ilmu politik dan prodi sosiologi. Kedua prodi ini dipilih karena para calon alumennya belum pernah memperoleh pembekalan terkait materi tersebut.

Untuk cara membuat lamaran kerja, peserta setelah mengikuti pelatihan memiliki pemahaman dan kemampuan untuk menulis surat lamaran kerja. Surat lamaran kerja yang dimaksud pada pelatihan ini adalah surat dari seseorang yang membutuhkan pekerjaan kepada orang/pejabat (lembaga/organisasi) yang bisa memberikan pekerjaan atau jabatan. Surat ini dapat dimaknai sebagai surat dari pelamar sebagai peminta kerja kepada calon majikan/pejabat pemberi kerja. Dalam menulis surat lamaran kerja dibutuhkan ketaatan pada tata bahasa seperti menggunakan ragam bahasa formal sesuai dengan EYD, menggunakan kata-katan yang sifatnya sopan dan professional, informasi pada bagian pengantar disajikan dengan bahasa jelas, singkat, mudah dipahami, informatif,, dan padat, selain itu dilengkapi dengan struktur surat pribadi yang dimulai dari tempat dan tanggal penulisan, identitas penerima surat, salam pembuka, pembuka isi, penutup, salam penutup, nama lengkap dan tanda tangan pengirim [2].

Kemampuan lain yang juga diharapkan dapat dimiliki oleh peserta paska kegiatan adalah menguasai teknik wawancara kerja yang tepat. Wawancara kerja dapat dimengerti sebagai bentuk komunikasi antarpribadi yang formatnya telah direncanakan sebelumnya dan memiliki tujuan, diatur dengan baik, melibatkan paling sedikit dua pihak atau lebih secara bergantian menjawab pertanyaan. Para pihak yang terlibat diberi kesempatan untuk melaksanakan komunikasi dua arah dengan tidak ada pihak yang mendominasi selama wawancara tersebut. Unsur penting yang idealnya diperhatikan saat wawancara kerja adalah busana, dimana hindari busana yang memberi kesan provokatif, perhiasan yang berlebihan tetapi kenakan asesoris yang elegan. Kemampuan komunikasi yang baik termasuk penggunaan bahasa tutur dilengkapi dengan kepercayaan diri dan antusiasme yang cukup serta simbol nonverbal yang menunjukkan kesan baik[3].

## 2. LANDASAN TEORI DAN METODE

### Landasan Teori

Mahasiswa yang sudah memasuki semester akhir yang ditandai dengan pengerjaan proposal penelitian dan penyusunan tugas akhir (Skripsi) dituntut untuk menjadi pribadi yang kreatif dalam dunia komunikasi yang semakin dinamis dewasa ini. Sebab hidup adalah perjalanan untuk menemukan diri (*self-discovery*) dan memenuhi kepribadian (*self-fulfillment*). Seperti diri, keahlian juga membutuhkan proses yang perlu dipelajari dengan tekun. Karena itu, kemampuan komunikasi yang cerdas sebagai keterampilan dapat dipelajari sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan diri menjadi alumni yang siap kerja[4].

Sebab setiap orang dapat bekerja sesuai keahlian, sesuai bidang ilmu yang dipelajari saat di bangku kuliah atau di kampus. Namun setiap orang mesti mempersiapkan diri agar dapat mengisi

lowongan pekerjaan pada kantor atau bidang yang diidamkan. Karena itu, calon pekerja idealnya mencari tahu informasi lowongan melalui berbagai media komunikasi dan publikasi, mencoba mencari tahu informasi tentang lembaga yang dituju, mengenal kompetensi diri dan kebutuhan tempat kerja, mencoba mencari tahu SDM yang mungkin dikenal untuk mengetahui stabilitas kantor, dan terakhir mempersiapkan surat lamaran kerja dan kemampuan untuk menaklukkan wawancara kerja [5].

Surat lamaran kerja yang baik paling tidak memperhatikan tiga point penting ini, (1) surat lamaran kerja memiliki fungsi utama sebagai pengetuk pintu perusahaan. Karena itu coba cari tahu informasinya lewat iklan lowongan kerja, tafsirlah tiap kalimat yang ada pada iklan lowongan kerja, kemudian tonjolkan keutamaan anda dalam surat tersebut terlebih tuliskan jika anda sanggup bekerja sesuai target dan bisa bekerja dalam tim. (2) Perhatikan gaya bahasa dalam menulis surat lamaran kerja, sampaikan keinginan anda bekerja dengan bahasa formal dan tidak kaku. Tuliskan *to the point* sebab HRD tidak memiliki banyak waktu tuk membawa surat anda. Penuhi kualifikasi yang dibutuhkan dan tulislah dengan jelas dan terang kualifikasi anda. (3) Idealnya surat lamaran kerja terdiri dari tiga paragraf yaitu pembukaan, maksud dan tujuan serta penutup. Perhatikan juga ukuran kertas biasa A4 dengan spasi 1,5, jenis huruf formal seperti Times New Roman atau Arial 12 pt. Sebelum dicetak periksalah dan pastikan tidak ada kesalahan teknis atau ejaan. Perhatikan kebersihan dan kerapian surat lamaran agar pihak perusahaan tidak ragu menerima anda. Sebab kerapian dan ketelitian biasanya menjadi point penilaian yang penting. Pelamar kerja mesti meastikan lima komponen surat lamaran, yakni alamat lengkap pelamar, tempat dan tanggal pembuatan surat, nama dan jabatan pihak perusahaan/lembaga yang dituju, isi surat serta nama jelas dan tanda tangan [6].

Untuk wawancara kerja, banyak pelamar sering tidak mencari tahu terlebih dahulu informasi tentang kompetensi yang dibutuhkan oleh industri atau pemberi kerja. Karena itu agar sukses dalam wawancara kerja, pelamar hendaknya mencari informasi detail tentang tempat yang di lamar, cobalah memburu buku-buku yang dituliskan oleh pemilik perusahaan, analisis kecepatan pertumbuhan perusahaan agar memiliki kepercayaan diri ketika presentasi di depan pewawancara. Hal yang harus dihindari ketika wawancara kerja adalah menjawab tidak tahu karena akan dinilai tidak siap di tempat kerja yang baru. Hindari juga berpura-pura tahu akan industri yang dituju atau perusahaan namun jujurlah apa adanya. Para pelamar kerja yang memiliki konsep yang matang dalam wawancara kerja akan lebih mendapatkan perhatian dan memiliki kesempatan lebih besar untuk diterima karena dinilai visioner [7].

### Metode

Metode pendekatan yang dilakukan adalah dengan memberikan pelatihan secara online melalui zoom meeting. Sebab saat ini tersedia aneka pilihan media komunikasi yang dapat digunakan untuk memudahkan komunikasi antarpribadi, komunikasi kelompok ataupun kelompok massa dengan bantuan media seperti televisi, radio, telepon pintar, laptop atau notebook dan sejumlah perangkat elektronik lainnya yang bisa menyiarkan informasi yang dapat diakses dan dibutuhkan masyarakat [8]. Ada berbagai pilihan media komunikasi yang bisa digunakan agar kebutuhan akan informasi yang layak dan benar dapat diperoleh dengan mudah, murah dan bila memungkinkan gratis. Metode ini dilakukan dengan cara memberikan pembekalan kepada mahasiswa tentang hal – hal penting yang harus diperhatikan saat membuat lamaran kerja dan hal penting yang perlu diantisipasi saat wawancara kerja dilakukan. Kedua materi ini disampaikan secara bergantian oleh dua orang narasumber yang dilibatkan dalam kegiatan PKM ini.

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan PKM Pembekalan Teknik Menulis Lamaran Kerja dan Tips Wawancara Bagi Calon Alumni yang diselenggarakan oleh Tim Dosen Program Studi (Prodi) Ilmu Komunikasi telah dilaksanakan pada Jumat, 30 September 2022 Pukul 15.00 WITA – 19.00 WITA (4 Jam). Pelatihan ini

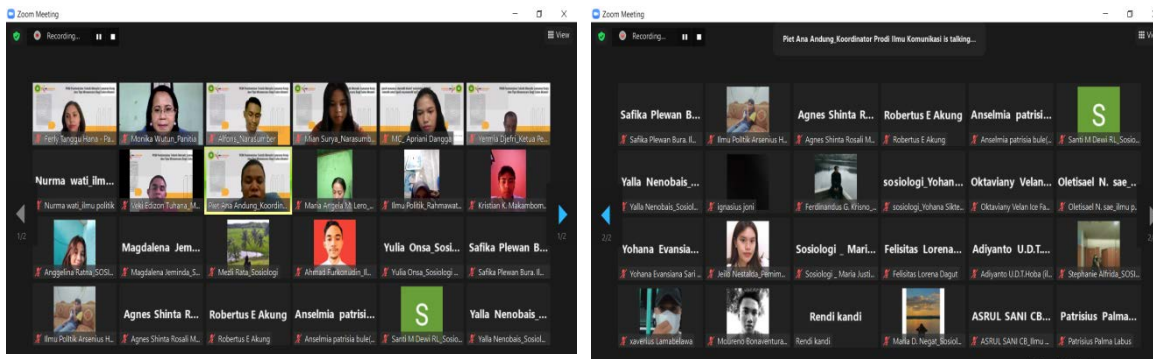
bersifat online dengan platform yang digunakan adalah ZOOM MEETING dan dapat diakses baik oleh Tim Pelaksana maupun peserta di URL berikut ini, <https://zoom.us/j/98571666453?pwd=V09jWk5HeFVaR25Pb1o4K0VlWmRXUT09>. Peserta yang berpartisipasi aktif adalah mahasiswa Prodi Ilmu Politik dan Prodi Sosiologi sebanyak 65 orang.

Peserta mendaftar melalui link Google Form yang dibagikan yakni di <https://forms.gle/EkgUKVadipB5ScqS8>. Dari pendaftaran tersebut diseleksi sebanyak 90 orang mahasiswa sebagai calon peserta, namun yang terlibat aktif, mengisi daftar hadir dan menghadiri kegiatan pelatihan online meski terkendala kestabilan jaringan hanya sebanyak 65 orang yang terdiri dari 38 orang mahasiswa Program studi Sosiologi dan 37 orang.



Gambar 1. Tampilan Media Pendaftaran Online Bagi Calon Peserta PKM

Salah satu kelemahan yang sering mengganggu pelaksanaan kegiatan berbaris dalam jaringan (daring/online) adalah kendala akses internet. Hal ini pun terasa pada saat pelaksanaan PKM di mana peserta sering terlontar keluar dari rapat / zoom karena terkendala internet yang tidak stabil. Meski demikian para Narasumber yang adalah para alumni Prodi Ilmu Komunikasi dan terbilang sebagai lulusan baru langsung bekerja pun berupaya menyampaikan materi secara kreatif sehingga peserta yang terlontar keluar dari zoom tetapi bisa bergabung kembali sampai dengan acara selesai.



Gambar 2. Peserta yang Hadir pada Media Zoom Meeting

Dua orang narasumber yang menjadi pelatih pada PKM ini adalah Narasumber 1 atas nama: Alfons Berto,S.I.Kom dan narasumber 2 atas nama: Hermina Surya,S.I.Kom. Narasumber 1 dengan materi Teknik Menulis Lamaran Kerja sedangkan Narasumber 2 membawaka materi Tips Wawancara Bagi Calon Alumni.



**Gambar 3. Foto Narasumber PKM**

Tiap narasumber diberikan waktu 45 menit untuk pemaparan materi atau 90 menit untuk pemaparan materi. Tim Pelaksana memandang hal penting demi pencapaian tujuan dari PKM ini adalah keterlibatan aktif para peserta sehingga untuk durasi waktu diskusi dan praktek selama 1 jam 35 menit. Dan para peserta terlibat secara aktif mengajukan pertanyaan dan dijawab oleh kedua narasumber secara bergantian sesuai dengan tujuan pertanyaan dan fokus topik materi yang dibawakan.

Materi yang dipaparkan terkait pengalaman kedua narasumber sebagai lulusan baru (*fresh graduated*) yang langsung bekerja. Dipaparkan juga cara menulis lamaran pekerjaan dengan memperhatikan hal-hal penting seperti dipaparkan pada kajian teori tetapi diubah ke dalam bahasa yang lebih sederhana dan disertai contoh nyata surat lamaran dari Narasumber dan keutamaan yang ditunjukkan oleh kedua narasumber sehingga dengan mudah mendapatkan pekerjaan. Selain itu, narasumber kedua juga menyatakan dengan tegas hal-hal yang akan membantu para mahasiswa yang nanti akan menjadi alumni dan mencari untuk dapat dengan mudah melewati sesi wawancara kerja. Hal teknis dan kesiapan mental, pengetahuan yang memadai serta kemampuan bicara atau komunikasi lisan baik melalui tatap muka maupun bermedia seperti lewat zoom atau google meet dan aplikasi lainnya. Ditegaskan juga pentingnya, para peserta mempersiapkan diri dengan kemampuan digital karena dunia kerja sekarang sudah berbasis internet dan lulusan baru dianggap melek internet.

Berdasarkan evaluasi yang Tim lakukan, terlihat bahwa para peserta memiliki atensi dan menilai kegiatan ini sangat penting sehingga mereka tetap berupaya bergabung kembali ke zoom meski telah terlontar. Selain itu, peserta menilai informasi yang diberikan penting sebagai bekal untuk bersaing di dunia kerja ketika menjadi alumni.

Luaran kegiatan ini adalah peningkatan pengetahuan mahasiswa kemampuan menulis surat lamaran kerja dan tips untuk sukses wawancara kerja. Selain itu, luaran lainnya berupa artikel pada jurnal pengabdian kepada masyarakat dan publikasi di website Prodi ilmu komunikasi di <https://jikom.undana.ac.id/pelaksanaan-webinar-pkm-pembekalan-teknik-menulis-lamaran-kerja-dan-tips-wawancara-bagi-calon-alumni/>.



Gambar 4. Publikasi di website <https://jikom.undana.ac.id/>

#### 4. KESIMPULAN

Kegiatan PKM Pembekalan Teknik Menulis Lamaran Kerja dan Tips Wawancara Bagi Calon Alumni untuk mahasiswa Prodi Ilmu Politik dan Prodi Sosiologi sangat penting bagi mahasiswa yang mempersiapkan diri menjadi alumni. Peserta setelah mengikuti kegiatan memiliki pengetahuan tentang cara menulis lamaran kerja yang baik dan bagaimana sukses dalam wawancara kerja. Materi dinilai bermanfaat sebab dibawakan oleh narasumber *fresh graduated* yang langsung bekerja sehingga dapat diadopsi. Kegiatan PKM mempersiapkan alumni memasuki dunia kerja merupakan langkah baik yang mesti dilakukan secara kontinyu. Karena itu, untuk PKM selanjutnya dari Prodi Ilmu Komunikasi FISIP Undana maupun Prodi lainnya dapat memilih topik sejenis dengan variasi metode dan pembicaraan sesuai kebutuhan pasar kerja di era digital (revolusi industri 4.0 menuju masyarakat industri 5.0).

#### UCAPAN TERIMA KASIH

Tim pelaksana mengucapkan terima kasih untuk kerja sama dan dukungan semua pihak sehingga PKM ini dapat terlaksana dengan baik. Ucapan terima kasih disampaikan untuk Mitra Koordinato Program Studi Ilmu Politik dan Koordinator Program Studi Sosiologi yang telah berperan serta aktif dalam memfasilitasi kegiatan ini terselenggara dengan baik. Terima kasih juga untuk Dekan FISIP Undana dan Koordinator Program Studi Ilmu Komunikasi yang telah mendukung terlaksananya PKM ini, serta bagi pihak LP2M Undana yang sudah mengijinkan terselenggaranya PKM ini.

#### DAFTAR PUSTAKA

- [1] D. Rustandi, "MENGUNAKAN ZOOM PADA PEMBELAJARAN ONLINE SELAMA COVID-19 ARS UNIVERSITY STUDENT EXPERIENCE IN USING ZOOM IN ONLINE LEARNING DURING COVID-19 Adhirajasa Reswara Sanjaya ( ARS ) dalam menggunakan Zoom Cloud Meeting pada saat pembelajaran online selama Covid," *J. Communio J. Jur. Ilmu Komun. Univ. Nusa Cendana*, vol. 10, no. 1 Januari 2021, pp. 1–10, 2021, doi: <https://doi.org/10.35508/jikom.v10i1.3712>.
- [2] M. Handika, K. B. Zega, and A. Andini, *Cara Mudah Menulis Surat Lamaran Kerja*. GUEPEDIA, 2020. [Online]. Available: [https://www.google.co.id/books/edition/CARA\\_MUDAH\\_MENULIS\\_SURAT\\_LAMARAN\\_KERJA/hTJMEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=1](https://www.google.co.id/books/edition/CARA_MUDAH_MENULIS_SURAT_LAMARAN_KERJA/hTJMEAAAQBAJ?hl=en&gbpv=1)
- [3] D. Astuti, *Sukses Menjalani Wawancara Kerja*. Depok: Kawan Pustaka, 2006. [Online]. Available: [https://www.google.co.id/books/edition/Sukses\\_Menjalani\\_Wawancara\\_Kerja/nBk1vxDbq2kC?hl=en&gbpv=1](https://www.google.co.id/books/edition/Sukses_Menjalani_Wawancara_Kerja/nBk1vxDbq2kC?hl=en&gbpv=1)
- [4] I. S. Ibrahim, *Kecerdasan Komunikasi Seni Berkomunikasi Kepada Publik*. Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2009.
- [5] A. T. Yuniarti, *Sukses Mendapatkan pekerjaan Impian*. Jakarta Selatan: PT Wahyu Media,

- 2009.
- [6] K. Haryanto, *101 Jurus Sukses Mendapat Kerja*. Jakarta Selatan: Niaga Swadaya, 2009. [Online]. Available: [https://www.google.co.id/books/edition/101\\_Jurus\\_Sukses\\_Mendapat\\_Kerja/dsY-2qlyNEAC?hl=en&gbpv=1](https://www.google.co.id/books/edition/101_Jurus_Sukses_Mendapat_Kerja/dsY-2qlyNEAC?hl=en&gbpv=1)
- [7] F. Dirgantoro and S. I. Pratomo, *99% Lolos Tes Wawancara Kerja Bacaan Wajib Para Pencari Kerja*. Jakarta Selatan: PT Tangga Pustaka, 2012. [Online]. Available: [https://www.google.co.id/books/edition/99\\_9\\_Lolos\\_Tes\\_Wawancara\\_Kerja/aZmcEGYioO8C?hl=en&gbpv=1&dq=sukses+melamar+kerja&pg=PA91&printsec=frontcover](https://www.google.co.id/books/edition/99_9_Lolos_Tes_Wawancara_Kerja/aZmcEGYioO8C?hl=en&gbpv=1&dq=sukses+melamar+kerja&pg=PA91&printsec=frontcover)
- [8] M. Wutun, L. L. Daga, M. V. D. P. Wan, F. T. Meilawati, and H. L. L. Lada, "Kampanye Literasi Media 'Diet Televisi' Bagi Mahasiswa Di Kota Kupang," *J. Pengabdian ...*, vol. 16, no. 1, pp. 28–35, 2022, [Online]. Available: <https://ejournal.undana.ac.id/index.php/jlppm/article/view/8080/4113>