

PELATIHAN PENULISAN SURAT LAMARAN KERJA PADA REMAJA RT 008 DAN REMAJA RT 010 RW 02 KELURAHAN SUSUKAN KECAMATAN CIRACAS JAKARTA TIMUR

Anggun Citra Dini Dwi Puspitasari, Vina Rahmayanti, Riko

Program Studi Teknik Informatika, Fakultas Teknik, Matematika, dan IPA
Universitas Indraprasta PGRI
anggun.citra.dini@gmail.com, vinarahmayanti87@gmail.com, rikophilo@gmail.com

Abstrak

Pengabdian masyarakat dilakukan dengan metode penyuluhan dan memiliki luaran berupa bahan ajar. Bahan ajar terkait dengan pengetahuan penulisan surat lamaran kerja pada remaja RT 008 dan remaja RT 010 RW 02 Kelurahan Susukan Kecamatan Ciracas Jakarta Timur. Penyuluhan terfokus pada kegiatan bagaimana cara menulis surat lamaran kerja yang baik dan benar, serta untuk mengetahui bagian-bagian dalam surat lamaran kerja. Adapun mitra dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah Rukun Tetangga 008 dan Rukun Tetangga 010 RW 02 Kelurahan Susukan Kecamatan Ciracas Jakarta Timur. Tujuan utama pengabdian masyarakat ini yakni untuk memberikan pengetahuan kepada remaja Rukun Tetangga 008 dan remaja Rukun Tetangga 010 RW 02 Kelurahan Susukan Kecamatan Ciracas Jakarta Timur tentang bagaimana cara menulis surat lamaran kerja yang baik, benar, dan menarik bagi perusahaan.

Kata kunci: menulis, surat lamaran kerja, remaja, Jakarta Timur.

PENDAHULUAN

Seseorang yang memerlukan pekerjaan akan mengajukan lamaran setelah memperoleh informasi adanya lowongan. Pengajuan lamaran tersebut berbentuk surat lamaran kerja. Surat lamaran kerja termasuk ke dalam golongan surat resmi atau dinas, sehingga terdapat aspek-aspek tertentu yang harus diperhatikan dalam penulisannya.

Penulisan surat lamaran kerja yang baik meliputi tiga syarat, di antaranya adalah bentuk surat, isi surat, dan bahasa surat. Adapun cara membuat surat lamaran kerja yang baik dan benar adalah (1) menggunakan bahasa yang baik dan benar; (2) menggunakan kalimat yang singkat, padat, dan jelas; (3)

menulis secara manual menggunakan tangan; (4) memperhatikan kerapian dan menjaga kebersihan surat lamaran kerja jang sampai ada coretan; (5) menulis data diri secara jelas; dan (6) menambah sertifikat pendukung sebagai nilai tambah.

Rukun tetangga atau disingkat RT merupakan organisasi masyarakat yang diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan di desa dan kelurahan. Dalam melaksanakan tugas, RT mempunyai fungsi (1) pendataan kependudukan dan pelayanan administrasi

pemerintahan lainnya; (2) pemeliharaan keamanan, ketertiban, dan kerukunan hidup antar warga; (3) pembuatan gagasan dalam pelaksanaan pembangunan dengan mengembangkan aspirasi dan swadaya murni masyarakat; dan (4) penggerak swadaya gotong royong dan partisipasi masyarakat di wilayahnya. Sebagai pembuat gagasan dalam pelaksanaan pembangunan, RT memberikan pelatihan atau menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat di wilayahnya. Sasaran pelatihan lebih banyak diperuntukkan bagi pemuda atau remaja.

Para remaja perlu dibekali kemampuan dan keterampilan-keterampilan dengan diberikannya pelatihan-pelatihan. Menurut ketua Rukun Tetangga 008 dan ketua Rukun Tetangga 010 RW 02 Kelurahan Susukan Kecamatan Ciracas Jakarta Timur, wilayahnya sudah sering menyelenggarakan pelatihan untuk remaja, seperti pelatihan menyablon dan teknik mesin, namun tidak ada hasil yang diperoleh setelah pelatihan itu selesai. Menurut kedua ketua RT tersebut, remaja di wilayahnya perlu diberikan pelatihan penulisan surat lamaran kerja sebagai bekal remaja memasuki dunia kerja.

Penulisan surat lamaran kerja merupakan hal yang pertama dilihat dan dipertimbangkan oleh pihak perusahaan, kantor, atau instansi. Namun, banyak orang yang hanya menyalin surat lamaran kerja yang sudah ada, padahal surat yang disalin itu belum tentu benar, mereka tidak mengetahui apakah surat tersebut sudah benar atau tidak. Untuk itu, dirasa perlu adanya pelatihan penulisan surat lamaran kerja pada remaja Rukun Tetangga 008 dan remaja Rukun Tetangga 010 RW 02 Kelurahan Susukan Kecamatan Ciracas Jakarta Timur agar mereka dapat menulis surat lamaran kerja dengan baik, benar, dan

menarik, sehingga besar kemungkinan mereka dapat diterima di perusahaan, kantor, atau instansi yang dituju.

Landasan Teori

Surat adalah alat komunikasi tertulis untuk menyampaikan pesan dari seseorang, satu pihak, atau suatu organisasi/instansi kepada orang, pihak, atau organisasi/intansi lain (Atma, 2016). Surat yang dibuat seseorang untuk menyampaikan pesan ke suatu perusahaan atau instansi dengan maksud melamar ke perusahaan tersebut disebut surat lamaran kerja.

Surat lamaran kerja adalah surat yang dibuat oleh seseorang untuk melamar pekerjaan di perusahaan, kantor, atau instansi tertentu (Siagian, 2015: 111). Surat lamaran kerja berupa surat permohonan yang dibuat oleh pencari kerja yang dikirimkan kepada pencari tenaga kerja (perusahaan, kantor, atau instansi) untuk mendapatkan pekerjaan atau jabatan yang sesuai dengan kebutuhan pencari tenaga kerja (Pratiwi, 2013: 108).

Rukun tetangga atau disingkat RT merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh pemerintah desa atau lurah (tamanpersada.blogspot.co.id).

Rukun tetangga merupakan organisasi masyarakat yang diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan di desa dan kelurahan.

Salah satu tugas RT adalah pembuat gagasan dalam pelaksanaan pembangunan dengan mengembangkan aspirasi dan swadaya murni masyarakat.

Sebagai pembuat gagasan dalam pelaksanaan pembangunan, RT memberikan pelatihan atau menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat di wilayahnya. Sasaran pelatihan lebih banyak diperuntukkan bagi pemuda atau remaja.

METODE PELAKSANAAN

Kegiatan ini menggunakan konsep pelatihan tentang penulisan surat lamaran kerja. Metode yang digunakan adalah metode ceramah dan diskusi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan surat lamaran kerja.

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dibagi menjadi dua di hari yang berbeda. Kegiatan pertama yaitu kegiatan di mitra 1, remaja RT 008 RW 02 Kelurahan Susukan Kecamatan Ciracas Jakarta Timur. Kegiatan dilaksanakan di kediaman Ketua RT 008 RW 02 pada hari Sabtu tanggal 15 Juli 2017. Kegiatan kedua yaitu kegiatan di mitra 2, remaja RT 010 RW 02 Kelurahan Susukan Kecamatan Ciracas Jakarta Timur. Kegiatan dilaksanakan di sekretariat RT 010 RW 02 pada hari Minggu tanggal 16 Juli 2017.

Luaran dari kegiatan pengabdian masyarakat merupakan bahan ajar. Bahan ajar yang diberikan yakni pengetahuan berupa materi menulis surat lamaran kerja, sehingga ke depannya pelatihan ini dapat memberikan pengetahuan dan kemampuan kepada remaja RT 008 dan remaja RT 010 RW 02 Kelurahan Susukan Kecamatan Ciracas Jakarta Timur dalam menulis surat lamaran kerja yang digunakan untuk melamar pekerjaan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Tujuan dari kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah menyosialisasikan tata cara penulisan surat lamaran kerja

pada remaja RT 008 dan remaja RT 010 RW 02 Kelurahan Susukan Kecamatan Ciracas Jakarta Timur. Dengan sosialisasi ini, mereka akan mendapatkan pengetahuan yang lebih baik, benar, dan menarik tentang menulis surat lamaran kerja. Pelaksana pengabdian masyarakat ini dilakukan oleh 3 orang dalam satu tim dari Universitas Indraprasta PGRI. Lokasi pelatihan ini dilakukan di dua tempat. Kegiatan pertama, kegiatan di mitra 1, sosialisasi diberikan untuk remaja RT 008 RW 02 Kelurahan Susukan Kecamatan Ciracas Jakarta Timur. Kegiatan pertama ini dilaksanakan di kediaman Ketua RT 008 RW 02 Bapak Suyanto. Kegiatan kedua, kegiatan di mitra 2, sosialisasi diberikan untuk remaja RT 010 RW 02. Kegiatan kedua ini dilaksanakan di sekretariat RT 010 RW 02. Dipilihnya kedua mitra ini berdasarkan hasil observasi ke kedua mitra yang menyatakan perlunya keterampilan menulis lamaran pekerjaan bagi para remaja atau pemuda karang taruna. Sebab, berbagai pelatihan keterampilan yang pernah dilakukan seperti menyablon atau teknik mesin ternyata belum efektif untuk meningkatkan “daya jual” para remaja dalam mendapatkan penghasilan atau pekerjaan.

Kunjungan awal tim pengabdian masyarakat kepada kedua mitra adalah membicarakan tujuan, materi yang akan disampaikan, dan menentukan hari pembinaan yang disepakati oleh kedua belah pihak. Mitra pertama dan kedua meminta diadakan pelatihan menulis lamaran pekerjaan dengan metode ceramah dan diskusi. Pelatihan tersebut dapat dilaksanakan dengan baik karena antusias dari peserta untuk mengikuti pembinaan serta kerja sama yang baik antara kedua belah pihak.

Berdasarkan hasil diskusi dan hasil tulisan surat lamaran pekerjaan yang

dibuat oleh peserta, maka diperoleh hasil sebagai berikut:

1. Peserta cepat memahami dan menanggapi materi penulisan surat lamaran pekerjaan.
2. Peserta dapat bertukar pengalaman dalam menulis surat lamaran pekerjaan.
3. Peserta dapat menulis surat lamaran pekerjaan dengan format yang benar, namun ada beberapa kesalahan dalam ejaan, seperti penggunaan huruf kapital, tanda baca, dan penyingkatan kata. Kesalahan-kesalahan tersebut diberitahukan dan diperbaiki oleh tim abdimas ketika evaluasi.

SIMPULAN

Hasil dari kegiatan Pengabdian Masyarakat LPPM UNINDRA adalah memberikan pelatihan menulis surat lamaran pekerjaan. Penulisan surat lamaran kerja merupakan hal yang pertama dilihat dan dipertimbangkan oleh pihak perusahaan, kantor, atau instansi. Namun, banyak orang yang hanya menyalin surat lamaran kerja yang sudah ada, padahal surat yang disalin itu belum tentu benar, mereka tidak mengetahui apakah surat tersebut sudah benar atau tidak, begitupun dengan para remaja RT 008 dan remaja RT 010 RW 02 Kelurahan Susukan Kecamatan Ciracas Jakarta Timur

Atas dasar itu, dirasa perlu adanya pelatihan penulisan surat lamaran kerja pada remaja Rukun Tetangga 008 dan remaja Rukun Tetangga 010 RW 02 Kelurahan Susukan Kecamatan Ciracas

Jakarta Timur agar mereka dapat menulis surat lamaran kerja dengan baik, benar, dan menarik, sehingga besar kemungkinan mereka dapat diterima di perusahaan, kantor, atau instansi yang dituju. Selain itu, pelatihan ini juga diharapkan akan menyokong keterampilan yang sebelumnya pernah dilakukan oleh kedua mitra, yakni pelatihan menyablon dan teknis mesin.

Saran

1. Peserta diharapkan secara berkelanjutan mengasah keterampilan menulis surat lamaran pekerjaan agar dapat sesuai dengan profil keterampilan lain yang dimilikinya.
2. Peserta diharapkan dapat membagikan pengalaman pelatihan menulis lamaran pekerjaan ini kepada yang lain.
3. Peserta diharapkan dalam menulis surat lamaran pekerjaan tidak lagi hanya sekedar menyalin surat lamaran yang sudah ada.

DAFTAR PUSTAKA

- Pratiwi, H.A. (2013). *Panduan Belajar Korespondensi Bahasa Indonesia*. Tangerang: PT Pustaka Mandiri.
- Siagian, i., ed. (2015). *Bahasa Indonesia 1*. Jakarta: Unindra Press.
- Soedjito. (2010). *Terampil Menulis Surat Resmi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Presatasi Pustakaraya.
- <http://tamanpersada.blogspot.co.id/2012/02/fungsi-tugas-dan-tanggung-jawab-rukun.html>.