

## PELATIHAN ENGLISH BUSINESS LETTER KEPADA TENAGA KEPENDIDIKAN UNU PURWOKERTO

### Abstraksi

Program Kemitraan Masyarakat (PKM) berjudul Pelatihan *English Business Letter* kepada Tenaga Kependidikan UNU Purwokerto bermaksud memberikan edukasi Bahasa Inggris terutama mengenai *English Business Letter* untuk tenaga kependidikan. Melihat kondisi di lapangan secara langsung bahwa masih kurangnya kemampuan Bahasa Inggris dan juga masih diperlukan adanya penambahan pengetahuan mengenai kaidah persuratan dalam Bahasa Inggris merupakan alasan utama pengambilan topik PKM ini. Kegiatan PKM ini akan mendukung visi universitas yaitu menghasilkan SDM yang unggul dan berwawasan global. Terlebih lagi UNU Purwokerto telah menerima mahasiswa dari luar negeri yang pastinya terdapat kebutuhan administrasi dan komunikasi berbahasa Inggris. Pelatihan ini memberikan edukasi mengenai *English Business Letter*. Objek PKM yaitu tenaga kependidikan UNU Purwokerto yang berjumlah 15 orang yang merupakan perwakilan dari masing-masing bagian. Pemberian pelatihan menggunakan metode *fun learning* untuk memaksimalkan proses pembelajaran. Melalui kegiatan PKM ini diharapkan meningkatkan kompetensi SDM dan juga meningkatkan kinerja secara maksimal untuk mendukung kemajuan universitas.

Dinar Faiza<sup>1\*</sup>, Ade Christanty Yudha Bestari<sup>1</sup>, Meilina Haris Mayekti<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Pendidikan Bahasa Inggris, Universitas Nahdlatul Ulama Purwokerto

#### Article history

Received : 30 Oktober 2023

Revised : 31 Desember 2023

Accepted : 31 Desember 2023

\*Corresponding author

Email : dinarfaiza1689@gmail.com

Kata Kunci: pelatihan, *business letter*, tenaga kependidikan

### Abstract

*The Community Partnership Program (PKM) entitled "English Business Letter Training for Education Staff in UNU Purwokerto" aims to provide English language education, especially regarding English Business Letters for education staff. There was still a lack of English language skills and that it still needed additional knowledge regarding the rules of writing Business Letter in English. It is the main reason for taking topic. This PKM activity supported the vision of UNU Purwokerto about producing superior human resources with a global perspective. Moreover, UNU Purwokerto has accepted students from abroad who definitely need administration and communication in English. The object of PKM is UNU Purwokerto's educational staff, totaling 15 people who are representatives from each section. Providing a training using the fun learning method is aimed to maximize the learning process. Through this PKM activity, it is hoped that human resource competency will be increased and performance will be maximized to support the better quality of the university.*

*Keywords: training, business letter, education staff*

© 2023 Some rights reserved

## PENDAHULUAN

Pelatihan dan peningkatan keterampilan tenaga kependidikan merupakan hal yang sangat penting untuk memajukan sebuah instansi. Ini dikarenakan masih kurangnya kesadaran atau inisiatif personal untuk meningkatkan kinerja masing-masing (Handoko & T. Hani, 2004). Seorang tenaga

kependidikan dituntut untuk memiliki pemikiran dan keahlian yang terus berkembang sehingga perlu untuk mengikuti pelatihan atau program pengembangan untuk memunculkan ide-ide atau keahlian baru sebagai bentuk peningkatan kinerja (Panggabean, 2001). Kemampuan berbahasa Inggris merupakan salah satu kemampuan yang harus terus dikembangkan dan dipelajari

oleh tenaga kependidikan, terlebih lagi di lingkup universitas. Pentingnya berkomunikasi dan menguasai Bahasa Inggris baik secara lisan maupun tertulis adalah salah satu langkah untuk mendukung kemajuan universitas di era globalisasi.

Pelatihan Bahasa Inggris dengan tujuan menghasilkan SDM yang unggul dan memiliki wawasan global sejalan dengan visi Universitas Nahdlatul Ulama Purwokerto yaitu "Menjadi Universitas unggul di tahun 2032 dalam menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkarakter nilai-nilai Islam Aswaja An-Nahdliyah, berjiwa wirausaha, dan berwawasan global serta pengembangan IPTEKS untuk kemaslahatan umat." Ditambah lagi UNU Purwokerto telah mempunyai mahasiswa internasional dari Thailand yang tentunya membutuhkan kemampuan komunikasi dan mengurus keperluan administrasi berbahasa Inggris.

Pelatihan Bahasa Inggris khususnya mengenai *English Business Letter* menjadi topik yang diangkat dalam kegiatan PKM ini. Topik ini diambil karena masih banyak tenaga kependidikan UNU Purwokerto yang kemampuan bahasa Inggrisnya sangat kurang dan juga tidak memahami kaidah persuratan yang tepat. Melalui pelatihan ini, mereka mendapatkan pembelajaran mengenai kaidah *writing* terutama persuratan Bahasa Inggris secara tepat dan benar. Kegiatan pelatihan ini akan meningkatkan pengetahuan mengenai tata cara *writing* dan surat menyurat dalam Bahasa Inggris sehingga dapat mempersiapkan SDM kepegawaian yang lebih berkualitas jug kompeten untuk mendukung tercapainya visi universitas yaitu menghasilkan SDM yang berwawasan global. Meskipun sudah banyak staf tenaga kependidikan yang mengetahui tentang tata cara persuratan tapi untuk menulis *English Business Letter* sendiri masih banyak yang mengalami kesulitan. Proses menulis bahasa asing lebih sulit dilakukan apalagi untuk keperluan *pekerjaan*. Harmer (2004) menyatakan bahwa "*writing is a process and that the writer's writing is often heavily influenced by constraints of genres, then these elements have to be present in*

*learning activities. Writing is the way of remembering and the way to thinking as well because it makes ideas permanent.*" Menulis merupakan sebuah proses yang sangat dipengaruhi oleh batasan genre sesuai dengan kebutuhan atau tujuannya dan tidak semua tata cara menulis dipelajari dalam kegiatan pembelajaran. Menulis adalah kemampuan mengingat dan kemampuan praktikal berpikir yang menghasilkan ide permanen. Untuk dapat menguasai tata cara penulisan, seseorang harus sering mempraktekannya langsung sehingga dapat menjadi sebuah skill yang permanen.

Pelatihan ini dilakukan dengan metode *fun learning* dengan materi yang menarik dan cocok untuk tenaga kependidikan UNU Purwokerto. Pembelajaran yang menarik dan fun akan lebih efektif diserap. Menurut Brewster (2002) "*Learners have a short attention span, requiring thus a variety of materials and activities appropriate for their learning style, needs and preferences.*" Selain itu pelatihan ini juga memakai beberapa media pembelajaran seperti handout, games dan PPT. John D. Latuheru (2008) menyatakan bahwa "*the learning media is one of the ways for the lecturer to provide information about everything that have relationship with the field of subject. By using learning media, the lecturer could get easier and more precisely to convey the knowledge.*" Hal itu diperlukan agar pelatihan dapat diterima dengan baik oleh tenaga kependidikan UNU Purwokerto. Seorang pengajar harus bisa melaksanakan variasi jenis model pembelajaran yang diharapkan (Joyce, 2000).

Kegiatan PKM ini telah dilakukan kepada 15 orang tenaga kependidikan yang merupakan perwakilan dari masing-masing bagian yaitu Bagian Akademik, Bagian Kerjasama, Bagian Umum dan Kepegawaian, Bagian Keuangan, Bagian Kemahasiswaan, UPT Perpustakaan, UPT Bahasa, UPTSI, LP3M, LPPM, Fakultas Sosial, Ekonomi dan Humaniora, Fakultas Sains dan Teknologi, Fakultas Agama Islam, Staf Koprodi dan PPMBB. Masing-masing bagian mengirimkan satu staf untuk mengikuti kegiatan pelatihan

tersebut. Kegiatan Pelatihan *English Business Letter* berlangsung selama kurang lebih 4 jam dengan 3 narasumber dari tim PKM yang dibantu oleh 2 mahasiswa Pendidikan Bahasa Inggris.

Masalah yang dihadapi tenaga kependidikan UNU Purwokerto melatarbelakangi kegiatan PKM ini yaitu:

- a. Rendahnya kemampuan bahasa Inggris tenaga kependidikan UNU Purwokerto karena kurangnya kesempatan mempelajari Bahasa Inggris secara lebih dalam selain di bangku sekolah.
- b. Kurangnya informasi mengenai kaidah persuratan yang baik dan benar
- c. Tidak adanya ruang dan SDM untuk mempelajari bahasa Inggris terutama *English Business Letter* secara intensif.

### METODE PELAKSANAAN

Kegiatan PKM ini dimulai pada bulan Oktober 2023, dengan diawali koordinasi terlebih dahulu kepada pihak universitas mengenai permohonan izin, peminjaman tepat dan penyesuaian jadwal pelatihan. Setelah koordinasi selesai maka kegiatan PKM *Pelatihan English Business Letter* mulai dilaksanakan. Total tenaga kependidikan yang diberi pelatihan yaitu sebanyak 15 orang yang merupakan perwakilan dari masing-masing bagian.

Pelatihan dilakukan pada tanggal 20 Oktober oleh tim PKM berjumlah 3 dosen beserta 2 mahasiswa Pendidikan Bahasa Inggris. Kegiatan ini dilaksanakan kurang lebih selama 4 jam dengan dimulai dari perkenalan, pemberian materi, ice breaking dan latihan.



Gambar 1. Bagan Metode Kegiatan

## PEMBAHASAN

### 1. Kegiatan Pra-PKM

Kegiatan Pra-PKM yang telah dilakukan meliputi pengurusan surat izin PKM ke LPPM, koordinasi dengan universitas melalui Kepala Biro Administrasi Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Perencanaan terkait waktu, tempat dan pemilihan peserta pelatihan, perencanaan teknis kegiatan dengan tim PKM serta persiapan penyusunan materi, peralatan, media dan tempat kegiatan PKM.

Sebelum memulai pelatihan kegiatan pertama yang dilakukan adalah menentukan objek mitra PKM. Tim PKM memilih objek yaitu tenaga kependidikan UNU Purwokerto berupa pelatihan *English Business Letter*. Pemilihan tema dan objek ini diperoleh setelah dilakukan survey kebutuhan yang dibutuhkan oleh mitra PKM. Melalui tahap survey ini diketahui terdapat kebutuhan untuk mengetahui tata cara menulis surat berbahasa Inggris karena UNU Purwokerto telah memiliki mahasiswa internasional dan guna mendukung visi universitas.

Setelah melalui tahap penentuan ini, tim PKM menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan PKM kepada mitra agar bisa memperoleh akses untuk melakukan kegiatan tersebut yaitu melalui Kepala Biro Administrasi Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Perencanaan. Tahap selanjutnya yaitu tahap koordinasi dengan pihak mitra. Dalam tahap ini dilakukan koordinasi pelaksanaan program seperti waktu pelaksanaan, teknis, target peserta tempat yang digunakan dalam program Pelatihan *English Business Letter*.



Gambar 2. Rapat Persiapan Kegiatan

## 2. Proses Pelatihan *English Business Letter*

### a. Introduction

Sesi pertama kegiatan pelatihan diawali dengan pengenalan tema kegiatan PKM dan tujuannya. Pada sesi ini peserta diberi informasi tujuan kegiatan, target kegiatan, *rundown* acara dan gambaran materi. Selain itu peserta juga dilatih melakukan *greeting* dan *introduction* serta melakukan *basic English speaking*. Peserta PKM diminta melakukan komunikasi menggunakan Bahasa Inggris satu sama lain. Di sesi ini, peserta diminta untuk praktek *speaking* di depan peserta PKM lain.



Gambar 3. Praktek Introduction

### b. Main Activity

Setelah sesi introduction dilakukan, maka selanjutnya dilakukan pemberian materi utama dan brainstorming mengenai *English Business Letter*. Rincian materi yang diberikan yaitu:

1. Pemberian materi mengenai *Definition of Business Letter*
2. Pemberian materi mengenai *Why is English Business Letter important?*
3. Pemberian materi mengenai *Type of Business Letter*
4. Pemberian materi mengenai *Form of Business Letter*
5. Pemberian materi mengenai *Basic Rules of Business Letter*
6. Pemberian materi mengenai *Writing Tips of Business Letter*
7. Pemberian materi mengenai *Know How about Business Letter & Sample*

### 8. Pemberian materi mengenai *Example of Each Business Letter*

Ada beberapa tahap pemberian materi yang dilakukan dalam Pelatihan *English Business Letter* mencakup:

#### Activity 1: Brainstorming

Pada activity 1, tim PKM memberikan brainstorming untuk memperkenalkan topik yang akan dibahas dalam kegiatan dan alasan kenapa topik tersebut itu penting diketahui oleh mitra. Brainstorming dilakukan dengan menanyakan jenis-jenis dan istilah-istilah atau kosakata dalam *English Business Letter* yang peserta ketahui. Beberapa peserta antusias menjawab berdasarkan pengetahuan yang mereka miliki. Tim PKM membantu peserta untuk menstimulus aktivitas tersebut.



Gambar 4. Brainstorming

#### Activity 2: Pemberian materi utama

Pada tahap ini pemberian materi utama mengenai *English Business Letter* diberikan dari mulai definisi dan sample masing-masing *English Business Letter*. Topik pertama yang diberikan yaitu mengenai pengertian *business letter* dan alasan kenapa itu penting dikuasai untuk tenaga kependidikan. Peserta juga diberi pengetahuan mengenai jenis atau tipe *business letter* beserta gambaran contohnya. Tim PKM menanyakan jika jenis-jenis tersebut familiar atau pernah dibuat oleh mereka. Topik selanjutnya yaitu mengenai *form of business letter*, komponen yang harus ada dalam *business letter* dan *basic rules of business letter*.

Tim PKM menjelaskan perbedaan antara komponen *business letter* versi

Indonesia dan Inggris. Selain itu penjelasan detail mengenai format dalam *English Business Letter* dari mulai penggunaan huruf, spasi, template juga diberikan secara detail. Kemudian topik berikutnya dijelaskan mengenai penggunaan bahasa atau kosakata dan istilah yang lazim digunakan dalam *English Business Letter* seperti *addressing people, salutation, introduction sentences, closing statement*. Pemilihan kosakata formal dan informal juga merupakan hal yang harus diperhatikan dalam *English Business Letter*. Penjelasan materi utama ditutup dengan memberikan contoh-contoh *English Business Letter* dan dijelaskan rinci untuk masing-masing template atau formatnya.



Gambar 5. Pemberian Materi Utama

### **Activity 3: Discussion**

Setelah pemberian materi utama selesai dilakukan, dilanjutkan oleh tanya jawab dan diskusi antara tim PKM dan peserta. Beberapa peserta antusias bertanya mengenai materi seperti pertanyaan mengenai bagaimana pemilihan kosakata yang sesuai ketika menulis surat, istilah-istilah dalam beberapa tipe surat yang mereka belum pahami dan bagaimana cara menulis alamat yang benar. Peserta juga bertanya mengenai penggunaan aplikasi atau kamus dalam menerjemahkan surat. Tim PKM menanggapi pertanyaan-pertanyaan tersebut satu persatu dengan memberikan contoh konkrit agar bisa

dipahami lebih mudah. Sesi diskusi berjalan cukup aktif.



Gambar 6. Discussion

### **Activity 4: Ice Breaking & Games**

Setelah sesi diskusi selesai, tim PKM memberikan *ice breaking* agar peserta tidak merasa jenuh dan bosan terhadap kegiatan ini. Karena terlihat beberapa peserta mulai mengantuk sehingga dirasa perlu menghidupkan kembali semangat mereka. *Ice Breaking* dilakukan dengan melakukan gerakan-gerakan sederhana untuk melatih fokus mereka. Kemudian mereka juga diberikan beberapa game berupa pertanyaan-pertanyaan singkat.



Gambar 7. Ice Breaking

## **3. Evaluasi Kegiatan**

Tim PKM mengevaluasi hasil praktek melalui games dengan memberikan catatan-catatan evaluasi sebagai berikut:

1. Kebanyakan peserta belum begitu familiar terhadap *English Business Letter* sehingga mereka terlihat antusias untuk belajar mengenai ini.
2. Hanya sedikit peserta yang sudah mengetahui atau pernah membuat *English Business Letter*
3. Kebanyakan peserta memanfaatkan Google Translate ketika mereka diminta mengerjakan latihan ataupun berkomunikasi dalam Bahasa Inggris.
4. Sebagian besar peserta cukup aktif dalam kegiatan PKM dan memiliki keberanian untuk berkomunikasi dalam Bahasa Inggris
5. Kegiatan lanjutan untuk pelatihan seperti ini perlu diadakan untuk memperdalam kemampuan peserta dalam penulisan *English Business Letter*.



Gambar 8. Evaluasi Kegiatan

## KESIMPULAN

1. Penggunaan metode pembelajaran *fun-learning* untuk Bahasa Inggris terutama dalam mengasah kemampuan menulis *English Business Letter* cukup efektif dilakukan karena mitra menjadi antusias untuk mengikuti kegiatan
2. Pembelajaran Bahasa Inggris untuk tenaga kependidikan melalui program seperti Pelatihan *English Business Letter* memerlukan konsistensi dan keberlanjutan rutin sehingga dapat terserap dan digunakan secara maksimal.
3. Antusiasme mitra dalam mengikuti kegiatan PKM menjadi potensi untuk dikembangkan ke kegiatan selanjutnya yang lebih komprehensif.

## UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih ditujukan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Nahdlatul Ulama Purwokerto dan kepada seluruh tenaga kependidikan UNU Purwokerto yang telah berpartisipasi dalam kegiatan pengabdian masyarakat.

## DAFTAR PUSTAKA

- Brewster, J., Ellis, G., Girard, D. (2002). *The Primary English Teacher's Guide*. England: Penguin English.
- Handoko, T. Hani. (2004). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia Edisi 2*. Yogyakarta: BPFE
- Hasibuan, Malayu. (2011). *Manajemen dan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Putra.
- Harmer, J. (1991). *The practice of English language teaching*. New York: Longman Publishing.
- John D. Latuheru. (2008). *The Learning Media in the teaching-learning process*. Jakarta: Education And Culture.
- Joyce, Bruce, et. al. (2000). *Models of Teaching*. A Pearson Education Company, Boston.
- Pangabebean, Mutiara. (2001). *Manajemen dan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara