

Pelatihan Pembuatan CV dan Wawancara Kerja Siswa Sekolah Kejuruan di SMK Jakarta Timur 2

Elfa Setiawan¹, Rita Wahyuni²

Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI, Program Vokasi¹

E-mail: elfa.setiawan@stiami.ac.id, rita.wahyuni@stiami.ac.id

ABSTRAK

Berdasarkan observasi di dalam kelas dengan siswa yang dilakukan sebelum, selama dan setelah kegiatan pelatihan berlangsung, didapati bahwa mayoritas siswa mengalami kesulitan dalam semua aspek. Aspek kemampuan berbahasa Inggris meliputi Receptive Skills, meliputi Listening dan Reading, serta Productive Skills meliputi Writing dan Speaking. Namun fokus kegiatan hanya pada kemampuan menulis (writing) dan berbicara (speaking). Jadi hanya 2 skill tersebut yang dititikberatkan para narasumber. Kemampuan memahami bahasa Inggris juga menjadi modal utama dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang muncul dan ditanyakan pewawancara (interviewer) saat proses wawancara kerja (job interview). Sehingga ke depannya diperlukan adanya kegiatan pelatihan-pelatihan lain yang lebih tepat sasaran, lebih terkini dalam penguasaan teknologi serta penguasaan Bahasa Inggris yang lebih intensif dan aplikatif lagi.

Kata kunci : *Pembuatan CV, Wawancara Kerja, Siswa, Sekolah Kejuruan*

ABSTRACT

Based on in-class observations with students who were carried out before, during and after the training activities took place, it was found that the majority of students experienced difficulties in all aspects. Aspects of English proficiency include Receptive Skills, including Listening and Reading, as well as Productive Skills including Writing and Speaking. However, the focus of activities is only on writing and speaking skills. So only these 2 skills were emphasized by the resource persons. The ability to understand English is also the main capital in answering the questions that arise and are asked by the interviewer during the job interview process. So that in the future it is necessary to have other training activities that are more targeted, more up-to-date in mastering technology and mastering English that is more intensive and more applicable.

Keyword : *Making CVs, Job Interviews, Students, Vocational Schools*

1. PENDAHULUAN

Dunia kerja dengan seribu lowongan tidaklah sebanding dengan ribuan bahkan jutaan pelamar. Persaingan antar pelamar pun terjadi, dari yang belum mempunyai pengalaman sampai yang sudah banyak pengalaman. Salah satu penentu pihak perusahaan tertarik dengan pelamar kerja dimulai dari lembar *Curriculum Vitae (CV)* atau *Resume*, surat lamaran kerja atau *Cover Letter*, dan tahapan-tahapan dalam wawancara kerja atau *Job Interview*. Sekarang ini di era globalisasi dan revolusi industri, untuk terjun ke dunia kerja bagi para calon

lulusan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) banyak hal yang harus disiapkan. Tidak hanya berbekal *hard skill* juga *soft skill* yang dibutuhkan oleh perusahaan, tetapi juga berkas administrasi yang memadai. *Curriculum Vitae (CV)* dan surat lamaran kerja menjadi kesan pertama yang dilihat oleh perusahaan saat merekrut karyawan baru

Maka dari itu diperlukannya pelatihan membuat *curriculum vitae* yang menarik, bermutu dan memiliki daya pikat yang kuat (*powerful*) serta penuh makna. Membuat *curriculum vitae* dan surat lamaran kerja tidak lagi dilakukan dengan tulisan tangan (*handwriting*).

Mempersiapkan CV serta surat lamaran kerja sekarang ini bisa dengan menggunakan komputer, diketik rapih dan bahkan sekarang dapat menggunakan *template* atau pola yang disediakan di *internet online* secara gratis. Siswa dan para penari kerja dapat menggunakan aplikasi *canva*. Sehingga tampilan *curriculum vitae* dapat menarik perhatian *human resource development* dan *user* atau calon *supervisor* pelamar dari pihak perusahaan. Demikian juga dalam membuat surat lamaran kerja atau *cover letter*, sekarang dapat menggunakan panduan, *tutorial* yang secara cuma-cuma dapat didapat dari *internet*. Calon pelamar hanya perlu menambah, memperbaiki serta memodifikasi dengan data-data diri serta kompetensi yang dimiliki. Panduan dalam menulis surat lamaran kerja bisa dengan mudah dicari di *google* atau dengan melihat tutorial di aplikasi youtube. Pelatihan membuat *curriculum vitae* menggunakan *canva* ini dilakukan di SMK Jakarta Timur 2 dengan memberikan demonstrasi dan contoh kepada peserta pelatihan. Para peserta pelatihan mendapat wawasan dan pengalaman membuat *curriculum vitae* menggunakan *canva*. Narasumber menjelaskan tips-tips serta Teknik membuat surat lamaran dengan menggunakan format internasional dalam Bahasa Inggris. Narasumber pun berbagi pengalamannya saat melamar kerja, menjawab pertanyaan-pertanyaan dalam wawancara, dan selama bekerja di perusahaan.

Untuk itu, kondisi di atas seharusnya menjadi perhatian kita bersama dalam rangka peningkatan kemampuan berbahasa Inggris sebagai modal dasar dan utama dan kemampuan membuat CV/Resume, surat lamaran kerja (*cover letter*) dan wawancara kerja (*job interview*). Termasuk bagi para calon lulusan SMK, dimana mereka akan bersaing dengan sesama lulusan SMK dan lulusan dengan pendidikan yang lebih tinggi baik dari dalam maupun luar negeri.

Apalagi bila melihat kenyataan yang sudah sangat mendesak bahwa era Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) sudah mulai berjalan menginjak tujuh tahun sejak tahun 2015. Oleh karenanya, calon lulusan SMK harus memiliki kualitas yang unggul di bidang vokasi dan bidang penunjang lainnya yang bersifat universal yaitu kemampuan berkomunikasi secara internasional serta kemampuan digital. Hal ini dikarenakan kemampuan berbahasa Inggris dan komputer sekarang adalah persyaratan yang secara frekuensi lebih banyak muncul di setiap lowongan pekerjaan dengan yang ada. Bidang keahlian apa pun, jika ditunjang dengan kemampuan bahasa Inggris dan komputer akan menjadi daya saing yang signifikan di pasar kerja.

Kondisi siswa SMK Jakarta Timur 2 yang menjadi objek dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini secara umum belum memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang baik, dalam berbicara maupun dalam tulisan sehingga untuk menyiapkan surat lamaran, *curriculum vitae* atau *resume* dalam Bahasa Inggris yang baik dan benar. Kemampuan memahami bahasa Inggris juga menjadi modal utama dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang muncul dan ditanyakan pewawancara (*interviewer*) saat proses wawancara kerja (*job interview*). Sehingga ke depannya diperlukan adanya kegiatan pelatihan-pelatihan lain yang lebih tepat sasaran, lebih terkini dalam penguasaan teknologi serta penguasaan Bahasa Inggris yang lebih intensif dan aplikatif lagi.

Berdasarkan observasi di dalam kelas dengan siswa yang dilakukan sebelum, selama dan setelah kegiatan pelatihan berlangsung, didapati bahwa mayoritas siswa mengalami kesulitan dalam semua aspek. Aspek kemampuan berbahasa Inggris meliputi *Receptive Skills*, meliputi *Listening* dan *Reading*, serta *Productive Skills* meliputi *Writing* dan *Speaking*. Namun fokus kegiatan

hanya pada kemampuan menulis (*writing*) dan berbicara (*speaking*). Jadi hanya 2 *skill* tersebut yang dititikberatkan para narasumber.

Tujuan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berbentuk pelatihan ini adalah 1) meningkatkan pemahaman dan keterampilan dasar tentang prinsip-prinsip penulisan surat lamaran (*cover letter*), struktur isi, *model/layout CV* dan *cover letter*, serta etika dalam menulis surat lamaran kerja dan *CV*, 2) meningkatkan pemahaman tentang maksud dan makna pertanyaan-pertanyaan yang diajukan pewawancara, 3) memiliki keterampilan serta kode etik dalam berbusana, menggunakan aksesoris, dan lain sebagainya yang sesuai dengan anjuran serta panduan yang diberikan 4) mengenal dan mampu menggunakan aplikasi *online gratis Canva, CV Maker Resume Builder, Resumes Star*, dan lain sebagainya.

2. PERMASALAHAN

Analisis situasi di lapangan melalui *interview* bersama pihak sekolah yakni Ibu Ermila Krisnianti, M.Pd selaku Kepala Sekolah Sekolah Menengah Kejuruan Jakarta Timur 2 dan merujuk pada Surat Permohonan Narasumber kegiatan Pelatihan Pembuatan *CV* dan Wawancara Kerja Siswa Sekolah Kejuruan di SMK Jakarta Timur 2, yang ditujukan kepada Direktur Vokasi Institut STIAMI, Bapak Samsudin, S.Sos.,M.Si. pada tanggal 9 November 2022 menyampaikan bahwa siswa-siswa di SMK Jakarta Timur 2 perlu pelatihan guna pematapan para calon lulusan sekolah tersebut agar dapat bersaing memasuki dunia kerja nanti.

Pemahaman tentang konsep, pengertian dan juga praktik menulis *Curriculum Vitae* serta kemampuan menjawab pertanyaan-pertanyaan dalam wawancara terutama yang menggunakan bahasa Inggris masih rendah. Tingkat percaya diri apalagi *speaking skill* siswa sangat perlu

ditata dan ditingkatkan lebih baik lagi. Hal ini disebabkan karena kurikulum serta metode pembelajaran di sekolah masih bersifat sederhana dan porsi waktu yang kurang. Dalam praktek menulis (*Writing CV* dan Surat lamaran kerja (*Cover Letter*) belum memanfaatkan teknologi serta disain yang canggih dan terkini. Tujuan dilaksanakan pelatihan ini agar siswa paham bagaimana menyusun *CV* dan surat lamaran kerja yang baik dan benar serta sebagai wadah siswa untuk berlatih wawancara kerja. Materi pelatihan menggunakan format Bahasa Inggris dengan template *CV* dan lamaran kerja dalam Bahasa Inggris. Elfa Setiawan, S.S.,M.M. selaku narasumber sekaligus ketua pelaksana menjelaskan bahwa *CV* dan surat lamaran kerja merupakan senjata utama para pencari kerja agar dilirik oleh perusahaan yang dilamar. Sementara narasumber kedua ibu. Rita Wahyuni, Dra.,M.Si. menjelaskan masalah kode etik, hal-hal yang diperbolehkan, hal-hal yang dianjurkan serta contoh-contoh pertanyaan dalam wawancara menggunakan Bahasa Inggris. Dalam pelatihan sesi pertama, siswa pun diajak untuk membedah *CV* dan surat lamaran kerja yang telah mereka buat sebelum mengikuti pelatihan ini. Pada sesi dua, siswa diberikan materi mengenai tahapan wawancara kerja dan pertanyaan-pertanyaan yang sering ditanyakan dalam sesi wawancara kerja atau *job interview*. Dalam kelompok kecil, bermodalkan *CV*, surat lamaran kerja, dan ilmu dari narasumber, siswa berdiskusi dan berlatih layaknya orang yang tengah melakukan wawancara kerja.

METODOLOGI

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan pada tanggal 16 November hingga 23 November 2022. Sasaran kegiatan adalah siswa-siswa di SMK Jakarta Timur 2, dengan kompetensi keahlian Akuntansi Keuangan dan Lembaga (AKL), Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran (OTKP), dan Bisnis

Daring dan Pemasaran (BDP). Kegiatan pengabdian yang dilakukan tetap dengan mematuhi protokol kesehatan Covid-19 baik saat pelaksanaan pelatihan di dalam ruang kelas maupun saat berinteraksi dengan staf pengajar dan kepala sekolah. Pada kegiatan pengabdian masyarakat dilakukan dengan menggunakan beberapa tahapan yaitu :

1. Tahap melakukan *survey* ke lokasi mitra. Tahap ini untuk memperoleh informasi dan menemukan permasalahan yang dihadapi mitra. Dari permasalahan tersebut maka akan dicari solusi untuk mengatasi permasalahan yang mitra hadapi.

2. Tahap perencanaan. Di dalam tahapan perencanaan ini, pihak pengusul melakukan pengajuan proposal pengabdian masyarakat ke Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI, khususnya program vokasi. Di dalam pengajuan proposal pengabdian masyarakat ini berisi tentang latar belakang permasalahan, tujuan dan manfaat kegiatan, luaran pengabdian kepada masyarakat, masyarakat sasaran, susunan tim pelaksana, bentuk kegiatan dan jadwal, ringkasan materi dan alokasi biaya. Setelah pengajuan proposal pengabdian masyarakat direview oleh pihak Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI - program vokasi. Maka tim pengusul melakukan revisi sesuai arahan dari Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI - program vokasi. Setelah direvisi maka pengajuan proposal akan di Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI - program vokasi, Pihak kampus akan mempersiapkan daftar hadir mitra, spanduk, dan lain sebagainya.

3. Tahap pelaksanaan. Di dalam tahapan pelaksanaan, tim pengusul akan melakukan sosialisasi terkait dengan pelatihan Pembuatan CV dan Wawancara Kerja Siswa Sekolah Kejuruan di SMK Jakarta Timur 2 dalam mempersiapkan diri mereka sendiri dengan kemampuan menulis *Curriculum Vitae* dan Lamaran Kerja dalam bahasa Inggris serta

kemampuan secara *verbal* menggunakan bahasa Inggris dalam proses wawancara pekerjaan. Secara mental siswa juga dibekali dengan strategi-strategi yang praktis dan efektif dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang biasa ditanyakan oleh pihak perusahaan kepada si pelamar kerja atau *interviewee*. Metode kegiatan pengabdian dilakukan dengan ceramah, presentasi, tanya jawab, diskusi dan praktik. Di dalam tahap pelaksanaan ini diberikan pemahaman mengenai pentingnya membuat *curriculum vitae* yang efektif dan menarik dengan memanfaatkan disain-disain atau *template* yang disediakan secara *online* di dunia maya dengan dibimbing oleh narasumber secara intensif. Dalam tahap pelaksanaan ini juga akan disampaikan contoh-contoh aplikasi (*template curriculum vitae*) dan disain surat lamaran yang sudah disesuaikan dengan perkembangan jaman dan kemajuan teknologi. Praktik dalam melakukan wawancara kerja baik dari cara berpakaian, sikap dan tingkah laku dan cara menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pewawancara (*interviewer*).

4. Tahap evaluasi. Pada tahap evaluasi akan dilakukan dengan melakukan penyebaran angket mengenai pentingnya keahlian dalam membuat *curriculum vitae* dan surat lamaran kerja (*cover letter*) sekaligus perlunya pemahaman siswa dalam menghadapi proses wawancara kerja. Evaluasi dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui keberhasilan pelaksanaan kegiatan dan pemahaman peserta terkait dengan materi yang diberikan.

Referensi

Pelatihan sebagai sarana motivasi yang mendorong para karyawan untuk bekerja dengan kemampuan yang optimal, yang dimaksudkan untuk meningkatkan performa dari karyawan tersebut.

Pemberian pelatihan dimaksudkan agar dapat memenuhi standar kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Pelatihan dapat diartikan sebagai suatu usaha yang terencana untuk memfasilitasi pembelajaran tentang pekerjaan yang berkaitan dengan pengetahuan, keahlian dan perilaku oleh para karyawan.

Menurut Widodo (2018: 6), pelatihan adalah suatu proses peningkatan secara sistematis dan sesuai dengan kebutuhan para karyawan dengan meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan pemahaman serta motivasi diri.

Pelatihan mempersiapkan orang untuk melakukan pekerjaan mereka sekarang dan pengembangan mempersiapkan karyawan yang membutuhkan pengetahuan, keterampilan dan sikap. Pelatihan merupakan proses secara sistematis mengubah tingkah laku karyawan untuk mencapai tujuan organisasi". (Sedarmayanti dalam Denny riasmiko 2014, p.3).

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan, bahwa Proses mengajarkan karyawan baru atau yang ada sekarang dengan mencapai kemampuan tertentu untuk membantu mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Melalui pelatihan, para pekerja akan menjadi lebih trampil dan karenanya akan lebih produktif, serta mencapai kemampuan baru yang berguna baik bagi pekerjaannya saat ini maupun di masa mendatang.

Selain surat lamaran, CV juga menjadi perhatian. Dilema yang kerap ditemukan adalah ketika memutuskan mengirim *resume* atau CV. Keduanya mirip, tapi tentu berbeda. *Resume* biasanya lebih pendek (1-2 halaman) yang berisikan kualifikasi profesional, pendidikan, dan pengalaman. Sedangkan CV lebih panjang dan lengkap. Poin utama yang paling penting dari CV adalah harus asli, bukan informasi palsu. Setelah melewati proses surat lamaran dan CV, pelamar kerja yang sesuai kualifikasi akan melewati proses wawancara. Selama proses tersebut, perekrut bertugas untuk mengevaluasi pengalaman masa lalu pelamar. Setelah

itu pemetaan perlu dilakukan untuk menghubungkan pengalaman pelamar dengan pekerjaan yang ditawarkan (Buang et al., 2018).

Wawancara kerja, umumnya dilakukan setelah melewati tahapan awal dari proses seleksi, tes potensi akademik, maupun tes psikologi. Mangkuprawira (2002) dalam El Akmal, M., dan kawan-kawan, (2020:17), menyatakan "Salah satu tahapan seleksi dan rekrutmen yang selalu digunakan dalam perusahaan adalah tahapan seleksi menggunakan metode wawancara." Wawancara kerja yang umum dilakukan adalah bersifat pribadi dan individu, dengan tujuan untuk mengetahui latar belakang dan soft skill calon karyawan", Oktivera, E., & Wirawan, F. W. (2020:45). Dalam proses wawancara, pihak perusahaan dapat mengetahui apakah kandidat sesuai dengan yang dibutuhkan oleh perusahaan. Oleh karenanya, pada umumnya wawancara merupakan penentu apakah pelamar dapat diterima atau tidak sebagai karyawan. Sesuai dengan pernyataan Dian, K. P. (2008:1), "Proses wawancara adalah faktor yang paling menentukan apakah calon karyawan akan diterima atau tidak oleh perusahaan." Demikian pula menurut Hasibuan (2001) dalam El Akmal, dkk., (2020:17), wawancara kerja Digunakan untuk mengevaluasi diterima atau tidaknya seorang pelamar dengan percakapan langsung.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan salah satu lembaga pendidikan yang bertanggung jawab menciptakan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, keterampilan, dan keahlian sehingga lulusannya dapat mengembangkan kinerja apabila terjun dalam dunia kerja (Arif Rifai & Barnawi, 2012:13).

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa Pendidikan kejuruan adalah Pendidikan yang mempersiapkan peserta didik untuk memasuki lapangan pekerjaan Kekhususan dalam pembelajaran di SMK bukan hanya

dengan adanya pembelajaran kompetensi keahlian yang mampu membekali siswa agar siap kerja di dunia usaha dan industri (DU/DI) tetapi dengan adanya relevansi SMK dengan DU/DI guna mencapai Tujuan terciptanya mutu lulusan SMK yang sesuai dengan kebutuhan DU/DI. Hal ini didasarkan dari kebijakan pemerintah tentang *link and match* DU/DI dengan penyelenggaraan Pendidikan di SMK agar dari kedua belah pihak saling mengerti apa saja yang dibutuhkan oleh DU/DI dan apa yang seharusnya dilakukan oleh SMK dalam menanggapi kebutuhan dari DU/DI yang semakin berkembang pesat dalam bidang teknologi dan ilmu pengetahuan. Program Praktek Kerja Industri (Prakerin) adalah solusi yang tepat untuk meningkatkan relevansi antara SMK dan DU/DI.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan Pengabdian Masyarakat dilaksanakan dengan melibatkan tim pengusul dan mitra. Tim pengusul dalam hal ini adalah dosen-dosen di institut STIAM I Program Vokasi Kampus Cakung, Jakarta Timur. Sedangkan mitra yakni siswa-siswa di SMK Jakarta Timur 2. Berikut ini beberapa hasil kegiatan pengabdian masyarakat yang didokumentasikan pada gambar di bawah ini :



Gambar 1 Pemaparan materi Pelatihan Pembuatan CV dan Wawancara Kerja



Gambar 2 Dokumentasi kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat antara Narasumber dengan Kepala Sekolah SMK Jakarta Timur 2

Berikut ini adalah hasil evaluasi kegiatan pelaksanaan pengabdian yang dilakukan oleh tim pengusul dengan sasarannya adalah siswa-siswa SMK Jakarta Timur 2. Hasil kuesioner yang dilakukan secara *offline* kepada siswa-siswa SMK Jakarta Timur 2 menunjukkan sebagai berikut :

Tabel 1 Hasil pemahaman peserta mengenai skill yang perlu dibangun oleh seorang calon lulusan SMK dan juga pemahaman mengenai pentingnya pembuatan *Curriculum Vitae* yang menarik, efektif dan terkini mengikuti perkembangan IT adalah sebagai berikut:

No	Pertanyaan	Persentase Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Apakah setelah mendapatkan pelatihan Siswa mendapatkan pengetahuan baru?	87%	13%
2	Apakah materi yang disampaikan memenuhi harapan siswa atau tidak?	86%	14%
3	Apakah kegiatan pelatihan yang dilaksanakan mendatangkan manfaat bagi siswa?	85%	15%
4	Apakah peserta berminat untuk menerapkan Pembuatan CV yang menarik, efektif dan kekinian dan praktek <i>job interview</i> pada kegiatan pelatihan tersebut?	80%	20%
5	Apakah peserta memahami konsep Pembuatan CV yang berstandar internasional dan strategi dalam memenangkan <i>Job Interview</i> yang diimplementasikan dalam pelatihan singkat tersebut.	75%	25%

4. KESIMPULAN

Tujuan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berbentuk pelatihan ini adalah 1) meningkatkan pemahaman dan keterampilan dasar tentang prinsip-prinsip penulisan surat lamaran (*cover letter*), struktur isi, *model/layout CV* dan *cover letter*, serta etika dalam menulis surat lamaran kerja dan *CV*, 2) meningkatkan pemahaman tentang maksud dan makna pertanyaan-pertanyaan yang diajukan pewawancara, 3) memiliki keterampilan serta kode etik dalam berbusana, menggunakan aksesoris, dan lain sebagainya yang sesuai dengan anjuran serta panduan yang diberikan 4) mengenal dan mampu menggunakan aplikasi online gratis *Canva*, *CV Maker Resume Builder*, *Resumes Star*, dan lain sebagainya.

Berdasarkan observasi di dalam kelas dengan siswa yang dilakukan sebelum, selama dan setelah kegiatan pelatihan berlangsung, didapati bahwa mayoritas siswa mengalami kesulitan dalam semua aspek. Aspek kemampuan berbahasa Inggris meliputi *Receptive Skills*, meliputi *Listening* dan *Reading*, serta *Productive Skills* meliputi *Writing* dan *Speaking*. Namun fokus kegiatan hanya pada kemampuan menulis (*writing*) dan berbicara (*speaking*). Jadi hanya 2 *skill* tersebut yang dititikberatkan para narasumber. Kemampuan memahami bahasa Inggris juga menjadi modal utama dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang muncul dan ditanyakan pewawancara (*interviewer*) saat proses wawancara kerja (*job interview*). Sehingga ke depannya diperlukan adanya kegiatan pelatihan-pelatihan lain yang lebih tepat sasaran, lebih terkini dalam penguasaan teknologi serta penguasaan Bahasa Inggris yang lebih intensif dan aplikatif lagi.

Kegiatan pelatihan dan pendampingan perlu dilakukan secara terus-menerus dan perlu mendapatkan

dukungan dari berbagai pihak sehingga kemampuan para calon lulusan SMK Jakarta Timur 2 terus meningkat, mengikuti perkembangan dunia teknologi yang semakin canggih sehingga dapat menciptakan lulusan SMK yang mampu bersaing dan berkembang mengikuti tuntutan jaman. Lulusan SMK tidak hanya mampu menguasai materi pembuatan *CV* dan wawancara saja tetapi juga mampu menguasai teknologi yang semakin berkembang pesat.

DAFTAR PUSTAKA

- Buang, A., Seng, L. C., Leong, V., & Sum, W. (2018). *The needs of Change in Job Interview : Compassionate Assessment and Interview*. n 1(1),30–37
- Dian, K. P. (2008). *75 Cara Ampuh Lolos Wawancara Kerja*. WahyuMedia
- Firdausi, Arif. Rifai & Barnawi. (201). *Profil Guru SMK Profesional*. Yogyakarta: Ar-Ruz Media
- Hasibuan, M. S. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Mangkuprawira, Sjafrri (2002). *Manusia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Oktivera, E., & Wirawan, F. W. (2020). *Program Peningkatan Kemampuan Komunikasi Dalam Menghadapi Wawancara Kerja*. Jurnal Karya untuk Masyarakat (JKuM), 1(1)
- Sedarmayanti. (2014). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Jakarta:Mandar Maju.
- Widodo, Trenggono, dkk. 2018. “*Analisis Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Disiplin Kerja dan Pelatihan Kerja terhadap Kinerja Karyawan di PT Telkom Indonesia Cabang Batam*”. Jurnal Industri Kreatif (JIK), Vol. 2 No.1 ISSN : 2597-8950. Februari 2018.