

**Pelatihan Komunikasi dan Penampilan Menarik Untuk Meningkatkan Citra Profesional
Bagi Para Santri dan Mahasiswa Pondok Pesantren Sunan Drajat Lamongan**

***Training Communication and Attractive Appearance as Pro visions for Facing the World
of Work for Sunan Drajat Lamongan Islamic Boarding School Students***

Suci Yongki Setyowati^{1*}, Akhmad Sirojudin Munir², Luthfi Hidayah³

^{1,2,3}Institut Pesantren Sunan Drajat Lamongan, Indonesia

*Email: ¹suciyongki@gmail.com, ²siroj.tbi@gmail.com, ³luthfi@insud.ac.id

Article History:

Received: 26 November 2024

Revised: 19 Desember 2024

Accepted: 31 Desember 2024

Keywords: *Communication, appearance, professional image.*

Abstract: *Communication skills and attractive appearance play an important role in shaping an individual's professional image in the world of work. These two things are related to a student's readiness to start a career through an internship or work program. A student faces several obstacles in entering the world of work. One of the obstacles experienced is a lack of awareness of the importance of appearance and attitude in a career. This training aims to explore and influence physical appearance and communication in building a professional image. The activity participants were Islamic boarding school students and students of the Sunan Drajat Lamongan Islamic Boarding School. The training method is in the form of direct action in a training class/workshop for two hours. This activity was attended by 80 students. The evaluation results showed that from the training and briefing activities, it was seen that 60% of the participants had improved their communication skills and had an attractive appearance. This can be seen from the results of the final evaluation in the form of practical tasks carried out by the participants. A total of 48 participants were fluent in communication practices and had an attractive appearance. Furthermore, 20 or 25% of people are less able to practice communication and look attractive, another 12 or 15% of people are unable to practice communication or look attractive.*

Abstrak

Kemampuan komunikasi dan penampilan menarik sangat berperan penting dalam membentuk citra profesional seorang individu di dalam dunia kerja. Kedua hal tersebut berkaitan dengan kesiapan seorang mahasiswa untuk memulai karir melalui program magang maupun bekerja. Beberapa kendala dihadapi seorang mahasiswa dalam memasuki dunia kerja. Salah satu kendala yang dialami ialah kurangnya kesadaran akan pentingnya penampilan dan sikap dalam karir. Pelatihan ini bertujuan untuk mengeksplorasi dan memberikan pengaruh penampilan fisik dan komunikasi dalam membangun citra profesional. Peserta kegiatan adalah santri dan mahasiswa Institut Pesantren Sunan Drajat Lamongan. Metode dalam pelatihan berupa tindakan langsung di dalam kelas pelatihan/workshop selama dua jam. Kegiatan ini diikuti oleh santri mahasiswa sebanyak 80 orang. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa dari kegiatan pelatihan dan pembekalan tersebut terlihat sebanyak 60% peserta mengalami peningkatan kemampuan komunikasi dan berpenampilan menarik. Hal ini terlihat dari hasil evaluasi akhir berupa tugas praktik yang dilakukan oleh para peserta. Sebanyak 48 peserta lancar dalam praktik komunikasi dan berpenampilan menarik. Selanjutnya 20 atau 25% orang kurang mampu dalam melakukan praktik komunikasi dan berpenampilan menarik, 12 atau 15% orang lainnya tidak dapat melakukan praktik komunikasi atau berpenampilan menarik.

Kata Kunci : Komunikasi, Penampilan, Citra Profesional.

*Suci Yongki Setyowati, suciyongki@gmail.com

PENDAHULUAN

Seseorang harus memiliki citra profesionalisme yang tinggi di tempat kerja. Dalam hal ini, penampilan dan kemampuan komunikasi memainkan peran penting dalam membentuk citra profesional individu di dunia kerja. Hal ini berkaitan dengan kesiapan seorang santri/mahasiswa untuk memulai karir melalui program magang maupun bekerja. Sebagai seseorang yang baru memasuki dunia kerja, seorang individu akan memiliki beberapa kendala (Marsini et al. 2024). Salah satu kendala yang dialami ialah kurangnya kesadaran akan pentingnya penampilan dan sikap dalam karir dan pemahaman mengenai pentingnya citra profesional sebagai bekal untuk memasuki dunia kerja yang kompetitif. Dalam dunia kerja, komunikasi memiliki peranan yang sangat penting sebagai pen jembatan tersampainya maksud dan tujuan dari setiap individu (Zahra and Yuliana 2023). Sukrillah menyatakan bahwa komunikasi adalah suatu interaksi, proses simbolik yang menghendaki orang-orang mengatur lingkungannya dengan membangun hubungan sesama manusia melalui pertukaran informasi untuk menguatkan sikap dan tingkah laku itu. Dalam suatu pemerintahan komunikasi merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan untuk mengadakan hubungan antar atasan dan bawahan. Karena itu penting dilakukan komunikasi agar maksud dan pesan yang disampaikan dapat diterima sesuai dengan keinginan pengirim berita (Sobri, Lilianti, and Robyardi 2021).

Salah satu faktor yang dapat berpengaruh terhadap peningkatan kinerja dalam dunia kerja adalah komunikasi kerja dan lingkungan kerja yang efektif. Hasil penelitian Mandagie & Uhing menyatakan bahwa lingkungan kerja memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja (A.S. Mandagie., L. Kawet. 2016). Komunikasi memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja seseorang, stress kerja memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja seseorang. Dalam keseluruhan aspek organisasi dan manajemen, komunikasi menjadi salah satu konsepsi yang acap kali dibahas, kendatipun pada realitasnya terbatas sekali di mengerti secara menyeluruh. Kontribusi komunikasi efektif melambangkan persyarat untuk pencapaian dalam tujuan organisasi, di samping selaku salah satu kesulitan dominan yang di jumpai manajemen modern (Fauzi et al. 2022). Sementara skill (keterampilan) adalah satu kemampuan bertingkat tinggi yang memungkinkan seseorang melakukan satu perbuatan motor yang kompleks dengan lancar disertai ketepatan. Keterampilan komunikasi adalah pengetahuan seseorang yang digunakan dalam teknik komunikasi verbal, nonverbal dan melalui mediakomunikasi secara efektif untuk mempertahankan keaktifan dalam bertanya, berinteraksi dan kolaborasi dengan orang lain (Sihotang et al. 2024).

Selain kemampuan berkomunikasi, penampilan juga memegang peranan penting dalam dunia kerja. Penampilan diri atau grooming diartikan sebagai penampilan diri individu yang terjaga kebersihan dan kerapihannya sehingga mencerminkan kepribadian yang baik (Mulyapradana et al. 2022). Penampilan melambangkan wajah atau citra profesionalisme seseorang. Penampilan yang rapi, bersih dan menarik diperlukan oleh semua orang dikarenakan penampilan menjadi salah satu cara dalam bersosialisasi di lingkungan masyarakat. Terutama bagi seseorang yang bekerja di bagian front office, administrasi maupun sekretaris perlu memperhatikan penampilan dirinya karena posisi pekerjaan tersebut menjadi bagian yang penting dalam aktivitas kerja di perusahaan karena mereka yang bekerja di bagian tersebut selalu menjalin hubungan dengan kolega baik kolega internal maupun eksternal di perusahaan tempat mereka bekerja (Mulyapradana et al. 2022). Di samping itu, memberikan penampilan

yang baik menjadi salah satu dimensi dari kualitas pelayanan hal tersebut dapat memberikan kesan profesional. Salah satu cara yang dilakukan dalam penampilan diri yakni melakukan tata rias diri. Tata rias merupakan usaha seseorang untuk mempercantik diri khususnya di bagian wajah atau muka. Adapun tujuan dari kegiatan tata rias yakni untuk mempercantik diri dengan menyamarkan diri atau menutupi kekurangan pada wajah dan menunjang rasa percaya diri seseorang (Ikrona Rodhatul Firdaus 2020). Dilatarbelakangi oleh hal tersebut para dosen mengadakan pelatihan dan pembekalan mengenai cara komunikasi dan berpenampilan menarik bagi para santri dan mahasiswa pondok pesantren sunan drajat lamongan. Hal ini bertujuan agar para santri dan mahasiswa dapat lebih siap menghadapi tantangan dunia kerja yang menuntut citra profesionalisme tinggi.

METODE

Metode yang digunakan dalam pengabdian ini terdiri dari metode ceramah, demonstrasi dan evaluasi (Budiman, Miftah Faruq Santoso, Tiska Pattiasina, and Wahidin 2022). Dalam ketiga metode tersebut memuat beberapa langkah antara lain persiapan, pelatihan dan pengembangan kemampuan komunikasi dan penampilan dalam dunia kerja, evaluasi dan praktik. Teknis pelaksanaan dalam kegiatan ini dijabarkan sebagai berikut:

1. Persiapan

Tahap awal yang dilakukan oleh para dosen penyelenggara acara adalah melakukan persiapan kegiatan. Persiapan tersebut meliputi, penyusunan acara, pemilihan materi, koordinasi dengan pihak Wardah selaku pengisi acara dan pemberi pelatihan komunikasi dan penampilan dalam dunia kerja, serta mengkoordinasi para peserta untuk mengikuti acara tersebut. Selain itu para dosen juga menentukan luaran dari hasil pelatihan yang ingin dicapai.

2. Pelaksanaan Pelatihan dan Pembekalan (Metode Ceramah dan Demonstrasi)

Kegiatan pelatihan dan pembekalan kemampuan komunikasi dan penampilan menarik dalam dunia kerja dilakukan langsung oleh tim dosen Insud Lamongan di temani dengan Tim Wardah. Peserta pelatihan adalah para santri dan mahasiswa semester akhir yang akan melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan. Oleh karena itu kegiatan ini dipersiapkan untuk mendukung dan membekali para mahasiswa dalam praktik kerja lapangan. Model pemberdayaan ini termasuk dalam model berkelanjutan karena mengcover interaksi luas serta cermat meletakkan garis-garis hubungan yang memandu setiap arus dan titik perubahan dalam setiap usaha pemberdayaan masyarakat (Juri, Purwanto, and Indrawan 2022).

Alat ukur ketercapaian kegiatan ini adalah keterlaksanaan kegiatan pelatihan dan pembekalan kemampuan komunikasi dan penampilan menarik dalam dunia kerja, peningkatan kemampuan komunikasi, peningkatan kemampuan dalam menampilkan citra profesionalisme dalam bentuk penampilan yang menarik (Marsini et al. 2024).

a. Metode Ceramah

Metode ini dilakukan dengan cara memberikan penjelasan dan pengetahuan terkait dengan manajemen penampilan diri dan pengetahuan tata rias yang berguna untuk para peserta dalam menerapkan tata rias ke wajahnya sesuai dengan jenis kulit dan bentuk wajah sehingga mendapatkan hasil yang sesuai dengan harapannya.

b. Metode Demonstrasi

Metode ini merupakan metode pemeragaan atau mengajarkan dalam penggunaan alat peraga sesuai dengan urutan kegiatan dalam tata rias dan materi yang sedang disajikan. Dalam kegiatan ini peserta melakukan sesuai dengan arahan yang diberikan oleh pemateri terkait teknik dalam tata rias. Kegiatan demonstrasi sangat efektif diterapkan di kegiatan pengabdian masyarakat ini karena peserta dapat secara langsung tentang teknik dalam merias diri.

3. Metode Evaluasi dan Praktik

Tahapan terakhir dalam kegiatan ini adalah evaluasi dan praktik. Setelah melaksanakan pelatihan dan pembekalan, para mahasiswa diminta untuk maju dan berperan sebagai seorang teller atau pelayan public serta melaksanakan kegiatan komunikasi layaknya seorang pelayan publik. Selain itu para mahasiswa diminta praktik langsung dalam merias diri sebagai bentuk menampilkan citra profesionalisme sebagai seorang pelayan publik. Seluruh ilmu dan pelatihan yang telah diberikan dapat digunakan langsung dalam praktik kerja lapangan.

HASIL DAN DISKUSI

Kemampuan komunikasi dan penampilan menarik sangat erat kaitannya dengan citra profesionalisme seseorang dalam dunia kerja. Bilamana komunikasi efektif, ia pasti mendesak mencuatnya prestasi kerja yang kemudian akan menampakkan kepuasan kerja (Marsini et al. 2024). Para mahasiswa semester akhir yang akan menjalani praktik kerja lapangan diwajibkan memiliki kemampuan tersebut guna terjalannya siklus kerja yang profesional. Namun masih terdapat beberapa mahasiswa yang mengabaikan dan bahkan belum memiliki kemampuan komunikasi dan berpenampilan menarik (Susi et al. 2019). Penampilan diri dan komunikasi yang menarik akan mencerminkan kepribadian seseorang dan sebaliknya jika mereka kurang memperhatikan penampilan dirinya maka orang akan menilai dirinya memiliki kepribadian yang kurang menarik (Mulyapradana et al. 2022). Di latar belakang oleh hal tersebut maka tim Dosen INSUD Lamongan mengadakan kegiatan pelatihan dan pembekalan kemampuan komunikasi dan penampilan menarik guna menciptakan mahasiswa yang siap menghadapi tantangan dunia kerja yang nyata dan memiliki citra profesionalisme tinggi.

Kegiatan pelatihan dan pembekalan kemampuan komunikasi dan penampilan menarik ini dilakukan tanggal 22 juni 2024 di pondok pesantren Sunan Drajat Lamongan. Pendampingan dilakukan secara bertahap mulai dari sosialisasi dan persiapan, pelatihan dan pembekalan serta pengecekan dan evaluasi.

1. Kegiatan 1

Kegiatan pertama yang dilakukan para tim dosen yaitu berkoordinasi menentukan tema dan materi serta vendor yang dipilih sebagai pengisi acara pelatihan dan pembekalan. Setelah terpilih vendor yaitu vendor dari pihak wardah, tim dosen menghubungi pihak wardah dan melakukan koordinasi mengenai tempat dan jam yang sesuai. Selanjutnya tim dosen menghubungi para mahasiswa untuk memberikan himbauan tentang pelaksanaan kegiatan tersebut.

2. Kegiatan 2

Kegiatan kedua yaitu pelaksanaan pelatihan dan pembekalan komunikasi dan penampilan menarik untuk meningkatkan citra profesional. Pada kegiatan ini diisi oleh

vendor dari wardah dengan pemberian materi seputar cara berkomunikasi di depan public dan cara berpenampilan menarik untuk menumbuhkan kesan professional dalam diri seseorang. Berikut beberapa materi terkait cara berkomunikasi dan berpenampilan menarik dalam meningkatkan citra professional seorang individu:

Kemampuan berkomunikasi yang baik merupakan salah satu jalan kesuksesan. Komunikasi merupakan bagian penting dalam kehidupan manusia sebagai makhluk sosial agar dapat menjalin suatu hubungan baik antara satu dengan lainnya. Hidup adalah menjual ide atau gagasan karena setiap apa yang kita lakukan pasti dilakukan dengan adanya suatu ide atau gagasan dalam diri atau pikiran kita. Banyak sekali ide hebat yang tidak bisa tersampaikan karena tidak melalui komunikasi yang baik.

Suatu ilmu, skill, dan lain-lain jika tidak dikomunikasikan dengan baik maka tidak ada yang mau mendengarkan, mengikuti, membeli, serta membantu apa yang kita komunikasikan. Berikut jenis-jenis komunikasi yang perlu kita ketahui:

a. Verbal

Komunikasi *verbal* adalah penyampaian informasi yang dilakukan secara langsung dengan berbicara atau menggunakan bahasa isyarat. Komunikasi verbal tidak hanya berupa lisan saja, namun meliputi pula komunikasi tertulis. Komunikasi verbal dilakukan lebih dari satu orang dengan berbincang (lisan) atau bertukar pesan melalui online atau surat (tertulis).

b. Non-Verbal

Komunikasi non-verbal biasanya menyampaikan informasi dengan bahasa tubuh, penampilan, gestur dan ekspresi wajah. Komunikasi non-verbal lebih mengutamakan perasaan dan emosi, sehingga kita harus mengerti suasana hati lawan bicara. Contohnya adalah ketika lawan bicara menangis, maka kita tahu bahwa suasana hati lawan bicara sedih.

c. Tertulis

Komunikasi tertulis menggunakan media tulisan untuk menyampaikan pesan dan informasi. Komunikasi tertulis lebih bermanfaat karena ada catatan informasi dari komunikator yang bisa digunakan sebagai referensi di masa depan. Contohnya kita membaca suatu buku, blog, catatan dan lain-lain.

d. Visual

Tidak beda jauh dengan komunikasi tertulis, hanya saja komunikasi visual lebih menggunakan gambar atau barang untuk memahami interaksi. Contohnya ketika melakukan presentasi menggunakan suatu grafik tertentu atau rambu lalu lintas untuk menyampaikan kapan waktunya berhenti atau jalan.

Kemampuan komunikasi harus dipunyai setiap orang karena semua hal harus dikomunikasikan. Berikut beberapa tips pintar komunikasi, yaitu (Zahara 2018):

1. Menjadi *opener*

Menjadi *opener* atau pembuka pembicaraan yang baik adalah melakukan *leveling* atau menyamakan frekuensi dengan masuk kedalam latar belakang atau hal yang disukai lawan bicara. Menjadi *opener* juga harus berwawasan luas, alangkah baiknya melakukan *research* untuk membuka topik pembicaraan

2. Menjadi *listener*

Pendengar yang baik adalah mendengarkan dengan seksama sekaligus untuk

menunjukkan bahwa kamu menghargainya. Tidak memotong pembicaraan juga merupakan bagian dari seorang pendengar yang baik.

3. Perhatikan tutur kata

Berfikirlah dahulu sebelum berbicara. Pastikan bahwa perkataan yang kita akan ucapkan baik dan tidak akan menyinggung pihak manapun.

4. Perhatikan waktu dan tempat berbicara

Terkadang beberapa hal yang kita bicarakan dapat menyinggung beberapa orang yang mendengarnya secara sengaja maupun tidak sengaja. Tidak semua topik pembicaraan dapat digunakan di beberapa tempat. Kita juga harus tau waktu yang tepat untuk berbicara seperti menyelipkan candaan dalam pembicaraan atau tau kapan waktunya untuk bertanya ketika sedang mendengarkan suatu presentasi.

5. Berbicara langsung ke inti

Tanpa kita sadari banyak sekali perkataan yang seharusnya tidak dibahas dalam beberapa pembicaraan. Banyak interaksi dan berbicara dengan banyak orang, belum tentu menjadi komunikator yang baik. Komunikasi yang baik harus mampu menyampaikan inti pembicaraan secara lugas dan efektif.

6. Perhatikan bahasa tubuh

Bahasa tubuh yang paling umum dalam komunikasi adalah memperhatikan lawan berbicara. Perhatikan intonasi dalam berbicara agar tidak timbul kesalah pahaman.



Gambar 1. Materi Pelatihan
Sumber: dokumen pribadi



Gambar 2. Pembukaan Pelatihan dan Pembekalan
Sumber: dokumen pribadi

3. Kegiatan 3

Kegiatan ini merupakan evaluasi dari kegiatan 1 dan 2. Dalam kegiatan 3 dilakukan praktik komunikasi dan berpenampilan menarik untuk membangun citra professional. Setiap peserta diminta berkelompok dan melakukan praktik menjadi MC(Master of Ceremony), menjadi Presenter dan Menjadi Teller Bank. Selain kegiatan tersebut setiap peserta diminta untuk merias diri terlebih dahulu untuk menumbuhkan citra professional melalui penampilan yang menarik. Tata rias wajah atau make-up adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengubah penampilan dari bentuk asli yang sebenarnya dengan menggunakan bahan dan alat kosmetik (Mulyapradana et al. 2022). Pihak vendor dari wardah bertindak sebagai juri dan menilai kemajuan kemampuan dari setiap peserta dalam bidang komunikasi dan cara berpenampilan menarik. Dari kegiatan tersebut diperoleh hasil bahwa 60% peserta mengalami peningkatan kemampuan berkomunikasi dan berpenampilan menarik. Hal ini didasarkan dari penampilan sebelum mendapatkan pelatihan dan setelah mendapatkan pelatihan. Hal ini terlihat dari hasil evaluasi akhir berupa tugas praktik yang dilakukan oleh para peserta. Sebanyak 48 peserta lancar dalam praktik komunikasi dan berhias diri. Selanjutnya 20 orang atau 25% kurang mampu dalam melakukan praktik komunikasi dan berpenampilan menarik, 12 orang atau 15% lainnya tidak dapat melakukan praktik komunikasi dan berpenampilan menarik.



Gambar 3. Penyampaian Materi Oleh Pihak Wardah
Sumber: dokumen pribadi



Gambar 4. Praktik Komunikasi Dan Tata Rias
Sumber: dokumen pribadi

Dari rangkaian kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa indikator keberhasilan dalam kegiatan pelatihan dan pembekalan komunikasi dan penampilan menarik untuk meningkatkan citra profesional bagi para santri dan mahasiswa pondok pesantren sunan drajat lamongan adalah sebagai berikut :

Aspek yang	Sebelum	Sesudah	Keterangan
------------	---------	---------	------------

Diukur			
Aspek pengetahuan	kurang	Meningkat	Para peserta mendapatkan pengetahuan seputar cara berkomunikasi yang efektif dan benar serta cara berpenampilan menarik untuk meningkatkan citra professional.
Keterampilan Komunikasi	kurang	Meningkat	Kemampuan komunikasi para peserta pelatihan meningkat. Hal ini ditunjukkan dari sesi praktik di akhir acara. Para peserta yang semula pasif dan kurang memahami cara berkomunikasi yang baik dan benar, mulai dapat melakukan komunikasi dengan baik pada sesi praktik.
Keterampilan Berpenampilan	kurang	Meningkat	Kemampuan dalam merias diri dan berpenampilan menarik para peserta pelatihan meningkat dengan adanya kegiatan tersebut. Hal initerlihat dari penampilan sebelum dan sesudah pelatihan. Para peserta telah mampu melakukan praktik merias diri dan berpenampilan menarik pada sesi praktik di akhir kegiatan.

KESIMPULAN

Kegiatan pelatihan dan pembekalan komunikasi dan penampilan menarik untuk meningkatkan citra profesional bagi para santri dan mahasiswa pondok pesantren Sunan Drajat Lamongan ini mampu menambah pengetahuan dan keterampilan bagi para peserta (santri dan mahasiswa). Dengan kegiatan ini para santri dan mahasiswa mampu untuk melakukan komunikasi yang baik dan benar, serta dapat berpenampilan menarik. Proses dalam pelatihan dan pembekalan komunikasi dan penampilan menarik relative berjalan lancar dan sesuai harapan. Antusias dari para peserta sangat tinggi terhadap kegiatan ini menjadi faktor pendukung program pengabdian ini berjalan lancar. Setelah dilakukan pelatihan dan pembekalan, ditemukan hasil bahwasanya dengan kegiatan ini memberikan dampak positif bagi para peserta. Pemikiran dan pengetahuan para peserta menjadi lebih luas dan terbuka. Pembekalan keterampilan-keterampilan yang telah diberikan sangat berguna bagi bekal para peserta menghadapi dunia kerja. Dari kegiatan pelatihan dan pembekalan tersebut terlihat sebanyak 60% peserta mengalami peningkatan kemampuan komunikasi dan berpenampilan menarik. Hal ini terlihat dari hasil evaluasi akhir berupa tugas praktik yang dilakukan oleh para peserta. Sebanyak 48 peserta lancar dalam praktik komunikasi dan berhias diri. Selanjutnya 20 atau 25% orang kurang mampu dalam melakukan praktik komunikasi dan berpenampilan menarik, 12 atau 15% orang lainnya tidak dapat melakukan praktik komunikasi dan berpenampilan menarik.

Beberapa faktor penghambat dalam kegiatan ini antara lain, keterbatasan tempat sehingga banyak peserta yang ingin mengikuti kegiatan tersebut namun telah kehabisan kuota. Selain itu, proses evaluasi berkelanjutan sulit untuk dilakukan mengingat kerjasama dengan vendor wardah hanya sampai pada kegiatan pelatihan dan pembekalan, tidak termasuk pada evaluasi berkelanjutan.

PENGAKUAN/ACKNOWLEDGEMENTS

Puji syukur kepada tuhan yang maha kuasa, atas petunjuk dan kehendaknya sehingga jurnal ini ada di tangan pembaca. Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada orang tua kami yang tak lekang menyirami kami dengan cinta dan kasih sayang. Tim dosen insud Lamongan yang memberikan waktu dan ilmunya selaku pendamping dan pelaksana dalam kegiatan ini. Pihak Wardah selaku pematiri dan pelatih dalam kegiatan ini. Para peserta kegiatan yang mencakup santri dan mahasiswa pondok pesantren Sunan Drajat Lamongan dan pihak-pihak lainnya yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu atas partisipasi aktifnya dalam kegiatan pelatihan dan pembekalan komunikasi dan penampilan menarik untuk meningkatkan citra profesional bagi para santri dan mahasiswa pondok pesantren Sunan Drajat Lamongan.

DAFTAR REFERENSI

- A.S. Mandagie., L. Kawet., Y. Uhing. 2016. "INFLUENCE THE WORK ENVIROMENT , COMMUNICATION AND WORK STRESS ON EMPLOYEES Important Factor for Employees Efectiveness Specially at Public Organization , Which Make Leader Have to Pay Attention by Giving a Conduisif Work ." *Jurnal EMBA* 4 (1): 344–54.
- Budiman, Yusuf Unggul, Ahmad Jurnaidi , Miftah Farooq Santoso, Tiska Pattiasina, and Wahidin. 2022. "APLIKASI TIKTOK SEBAGAI MEDIA PROMOSI KELOMPOK MASYARAKAT PEDULI IKLIM BUMIKU SATU." *J-Abdi Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 2 (5): 5085–92.
- Fauzi, Achmad, Adi Wibowo, Noor Fikri, Aulia Dila Nitami, and Adi Firmansyah. 2022. "PERAN KOMUNIKASI DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN DALAM ORGANISASI DI PT . MULTI DAYA BANGUN MANDIRI (LITERATURE REVIEW MSDM)." *JEMSI:Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi* 3 (6): 588–98.
- Ikrana Rodhatul Firdaus, Maspiyah. 2020. "KAJIAN PROSEDUR DAN HASIL TATA RIAS WAJAH PANGGUNG PADA PENARI JARAN NGINCIK DI SANGGAR TARI LAMONGAN." *Edisi Yudisium 2 Tahun 2020*, 09: 495–502.
- Juri, Arfin, Wawan Purwanto, and Eko Indrawan. 2022. "Evaluasi Program Praktek Kerja Lapangan Di Sekolah Menengah Kejuruan." *Indonesian Gender and Society Journal* 3 (1): 1–6.
- Marsini, Nisa, Syelomitha Aline Kayla, Tuti Wediawati, and Adietya Arie Hetami. 2024. "Meningkatkan Citra Profesional Melalui Penampilan & Komunikasi Di Dunia Kerja." *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Nusantara* 5 (2): 2902–6. <https://doi.org/10.55338/jpkmn.v5i2.3396>.
- Mulyapradana, Aria, Ary Dwi Anjarini, Luthfiatul Khamidah, and Aria Elshifa. 2022. "Implementasi Manajemen Penampilan Diri Melalui Pelatihan Beauty Class Bagi Calon Tenaga Administrasi Perkantoran." *PaKMas (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat)* 2

(1): 47–51. <https://doi.org/10.54259/pakmas.v2i1.805>.

- Sihotang, Helena, Peran Simanihuruk, Darwis Tamba, and Perguruan Tinggi. 2024. “Pelatihan Keterampilan Komunikasi Dalam Dunia Kerja.” *KAIZEN: JURNAL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT* 3: 34–39.
- Sobri, Muhammad, Emma Lilianti, and Erfan Robyardi. 2021. “Pengaruh Komunikasi Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Air Kumbang Banyuasin.” *Jurnal Manajemen Dan Investasi (MANIVESTASI)* 3 (2): 261–75. <https://doi.org/10.31851/jmanivestasi.v3i2.7383>.
- Susi, Made, Lissia Andayani, Ni Ketut Suarni, I Nyoman Jampel, Evaluasi Pendidikan, and Fakultas Ilmu Pendidikan. 2019. “PENGARUH MODEL PEMBELAJARAN PROBLEM BASED LEARNING TERHADAP PENINGKATAN KOMUNIKASI DITINJAU DARI SIKAP KEMANDIRIAN MAHASISWI PRODI D III KEBIDANAN UNDIKSHA.” *Jurnal Penelitian Dan Evaluasi Pendidikan Indonesia* 9 (2): 106–13.
- Zahara, Evi. 2018. “Peranan Komunikasi Organisasi Bagi Pimpinan Organisasi.” *Jurnal Warta* 56 (April).
- Zahra, Raihany Nur, and Nina Yuliana. 2023. “Peran Komunikasi Yang Efektif Sebagai Kunci Menuju Kesuksesan Seorang Putri Juniawan.” *Socius: Jurnal Penelitian Ilmu-Ilmu Sosial* 1 (December): 169–74.