



Implementasi Manajemen Penampilan Diri Melalui Pelatihan Beauty Class Bagi Calon Tenaga Administrasi Perkantoran

Aria Mulyapradana¹, Ary Dwi Anjarini², Luthfiatul Khamidah³, Aria Elshifa⁴

^{1,2,3,4}

Politeknik Pusmanu, Kabupaten Pekalongan, Jawa Tengah

E-mail: ¹ariamulyapradana@gmail.com, ²anjanirasta@gmail.com, ³luthfiaakha01@gmail.com,

⁴elshifapusmanu@gmail.com

Abstract

The purpose of this activity is to increase the knowledge and ability of participants in the field of cosmetology, increase the confidence of the participants in the work environment. The method of this activity consists of the lecture method, demonstration method and evaluation method. The participants of this activity were 36 participants who were candidates for administrative staff who were studying at the second level of the Pusmanu Polytechnic Office Administration Study Program. Based on the observations made, it was found that almost 80% of the activity participants had never done make-up activities and did not know the complete make-up related equipment. The results of this make-up training activity received a positive response from all training participants, participants were very enthusiastic about participating in each stage of the make-up technique and participants were able to apply this activity for themselves. This activity is expected to be sustainable with materials related to make-up, hair care and how to use the hijab in order to improve a professional appearance in the work environment.

Keywords: Personal Appearance, Beauty Class, Candidates For Administrasi Staff

Abstrak

Tujuan kegiatan ini untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan peserta dalam bidang tata rias, meningkatkan kepercayaan diri para peserta di lingkungan kerja. Metode kegiatan ini terdiri dari metode ceramah, metode demonstrasi dan metode evaluasi. Peserta kegiatan ini sebanyak 36 peserta yang merupakan calon tenaga administrasi yang sedang kuliah di tingkat dua Prodi Administrasi Perkantoran Politeknik Pusmanu. Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan ditemukan bahwa hampir 80% dari peserta kegiatan belum pernah melakukan kegiatan tata rias dan belum mengetahui peralatan-peralatan berkaitan tata rias secara lengkap. Hasil dari kegiatan pelatihan tata rias ini mendapatkan respon positif dari seluruh peserta pelatihan, peserta sangat antusias mengikuti setiap tahapan-tahapan dari teknik berias diri dan peserta bisa mengaplikasikan kegiatan ini untuk dirinya sendiri. Kegiatan ini diharapkan dapat berkelanjutan dengan materi-materi terkait dengan tata rias, perawatan rambut dan cara penggunaan hijab agar meningkatkan penampilan yang profesional di lingkungan kerja.

Kata kunci: Penampilan Diri, Beauty Class, Tenaga Administrasi

A. PENDAHULUAN

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. 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 (Soehardi & Soehardi, 2019).

Untuk meningkatkan kemampuan dalam tata rias maka calon tenaga administrasi perlu mendapatkan pelatihan tata rias guna mempersiapkan mereka sebagai tenaga profesional di bidang administrasi dan sekretaris. Pelatihan tata rias ini akan mempelajari mengenai etika berpenampilan di dunia kerja hal ini dilakukan agar karyawan yang berada di bagian *front office*, administrasi maupun sekretaris dapat mengetahui teknik yang benar dalam melakukan tata rias atau mereka dapat menerapkan sesuai dengan tahapan-tahapan yang benar dalam berias (*make-up*) karena penampilan diri merupakan hal yang sangat penting dalam kehidupan sehari-hari di dunia kerja. Penampilan diri yang menarik akan mencerminkan kepribadian seseorang dan sebaliknya jika mereka kurang memperhatikan penampilan dirinya maka orang akan menilai dirinya memiliki kepribadian yang kurang menarik (Dewi Prabandari & Artina Sembiring, 2021). Di samping itu juga, penampilan diri yang menarik dapat menunjang aktivitas kerja mereka sebagai tenaga *front office*, administrasi maupun sekretaris. Penampilan diri atau *grooming* diartikan sebagai penampilan diri individu yang terjaga kebersihan dan kerapihannya sehingga mencerminkan kepribadian yang baik (Fitriana, 2020).

Melalui kegiatan pelatihan tata rias ini diharapkan calon tenaga administrasi dapat dibekali dengan keterampilan tata rias yang dapat menunjang penampilan dirinya dan meningkatkan kompetensi mereka di bidang administrasi dan sekretaris. Adapun kegiatan ini mengajarkan mereka cara atau teknik berias yang sesuai dengan dunia kerja khususnya mereka yang akan bekerja di bidang *front office*, administrasi maupun sekretaris.

B. PELAKSANAAN DAN METODE

Pelatihan tata rias ini diadakan berdasarkan kebutuhan dan guna meningkatkan kemampuan para calon tenaga administrasi dalam penampilan diri sebagai tenaga administrasi di perusahaan. Kegiatan ini berlangsung di ruang kelas Program Studi Administrasi Perkantoran Politeknik Pusmanu dengan memberlakukan proses yang ketat seperti kapasitas peserta yang terbatas, menggunakan masker, pengecekan suhu tubuh dan menggunakan *handsanitizer*. Kegiatan berlangsung selama satu hari pada 20 Desember 2021 diikuti sebanyak 36 peserta. Adapun metode yang dilakukan dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut:

2.1 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.

2.2 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.

2.3 Metode Evaluasi

Metode ini dilakukan untuk mengetahui penilaian peserta atas kegiatan yang telah berlangsung, materi-materi yang telah disampaikan oleh para narasumber dan untuk mengetahui kesan para peserta di kegiatan ini. Alat ukur dalam metode evaluasi yakni berupa kuesioner dan wawancara.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan ini dibagi menjadi beberapa sesi kegiatan di antaranya adalah 1) sesi ceramah tentang manajemen penampilan diri dan pengetahuan tentang tata rias 2) sesi demonstrasi dan 3) sesi evaluasi.

1. Sesi ceramah



Di sesi ini narasumber memberikan materi kepada para peserta tentang manajemen penampilan dan pengetahuan tentang tata rias. Narasumber terdiri dari dosen tetap Program Studi Administrasi Perkantoran dan Profesional di bidang tata rias dari perusahaan kosmetik yang akan memaparkan materi tersebut melalui slide dan penjelasan materi agar para peserta dapat memahami materi yang disampaikan di dalam kelas. Adapun materi

yang disampaikan narasumber dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut:



Gambar 1. Pemberian Materi Penampilan Diri

1.1 Manajemen Penampilan Diri

Penampilan adalah tindakan tampil dari seseorang dengan melangkah ke depan untuk mengekspresikan atau memperkenalkan diri (Rompis, 2012). Penampilan merupakan salah satu bentuk citra diri yang muncul dari diri seseorang dan merupakan sarana komunikasi antara kita dengan orang lain. Berpenampilan menarik adalah salah satu kunci sukses dalam bekerja, terutama dalam pekerjaan yang melibatkan dengan orang lain. Orang lain akan merasa nyaman, betah, dan senang jika penampilan diri kita enak dipandang (Nur, 2017). Menurut Rohaeni *et al.* *grooming* diartikan sebagai penampilan pribadi individu yang terjaga kebersihan dan kerapihannya sehingga mencerminkan kepribadian yang baik, hal ini diperkuat dengan pernyataan dari Rani *et al.* menyakini bahwa ada respon positif yang dihasilkan dari pada yang individu tampilan yang dapat dilihat melalui kesopanan, pakaian, ucapan dan lain sebagainya. Selain itu, *grooming* juga penting karena salah satu aspek kualitas pelayanan yakni *tangible/physical feature* yaitu segala sesuatu yang berwujud dan terlihat. Oleh karena itu, *grooming* merupakan salah satu pengaruh dalam *service excellence* (Fitriana, 2020).

Di samping materi tersebut, tim dosen menamparkan beberapa materi terkait dengan manajemen penampilan di antaranya yakni:

- 1) Pentingnya menjaga penampilan diri yang berdampak pada citra diri, sarana komunikasi dan kunci sukses dalam pekerjaan.
- 2) Prinsip dasar dalam berpenampilan yang baik dan menarik seperti sikap diri, penampilan fisik dan mimik serta bahasa tubuh.
- 3) Kepribadian yang menarik dari seseorang di lingkungan sosial
- 4) Etika berpenampilan seorang tenaga administrasi.

Selain aspek dari kualitas pelayanan dan lima hal tersebut di atas, narasumber menjelaskan pula ada empat hal yang perlu diperhatikan pula dalam manajemen penampilan diri yakni konsep POAC yakni *planning, organizing, actuating* dan *controlling*. Adapun penerapannya dalam manajemen penampilan di antaranya adalah:

- 1) *Planning*: merencanakan penampilan yang terbaik saat mau berangkat ke kantor sesuai dengan citra perusahaan
- 2) *Organize*: menentukan keselarasan dalam berpenampilan mulai dari warna, asesoris yang digunakan
- 3) *Actuating*: menjaga penampilan dalam satu hari kerja agar terlihat baik dan menarik selalu
- 4) *Controlling*: melakukan pembenahan atau perapian bila penampilan terlihat tidak rapi dan tidak menarik

1.2 Tata Rias

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, pengertian tata rias adalah pengetahuan tentang cara menata hiasan pada benda yang dipajang. Riasan adalah cara atau usaha manusia untuk mempercantik diri terutama wajah seseorang tujuan untuk mempercantik wajah dengan menonjolkan bagian-bagian yang sudah indah dan menyembunyikan kekurangan pada wajah serta dapat menunjang rasa percaya diri (Soehardi & Soehardi, 2019). 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 (Juniastuti & Tritanti, 2016).

Berikut adalah jenis-jenis peralatan tata rias dalam kegiatan *beauty class* ini di antaranya adalah pembersih wajah, pelembab wajah (*moisturizer*), alas bedak (*foundation*), bedak, lipstik, pensil alis, *eye shadow*, *eye liner*, *blash on* dan *face mist*.

1.3 Pelatihan

Menurut Manullang (Anjarini, 2020) pendidikan dan pelatihan mengidentifikasi dan menghubungkan antara pengetahuan dengan keahlian yang dimiliki atas dasar kegiatan nyata yang dilakukan dalam organisasi. Sedangkan As'ad menyatakan bahwa pelatihan tentang usaha terencana diselenggarakan untuk mencapai penguasaan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang relevan dengan pekerjaannya (Sutrisno, 2016). Pelatihan sebagai suatu proses belajar mengajar dengan menggunakan teknik dan metode tertentu, meningkatkan keterampilan dan kemampuan kerja seseorang (Hamali, 2016). Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Juwita *et. al* bahwa program pelatihan yang dibuat merupakan salah satu kebutuhan yang harus di penuhi oleh karyawan guna mendapatkan kualitas dan kinerja karyawan yang baik (Ramadani Fitria *et al.*, 2020).

2. Sesi Demonstrasi

Selanjutnya adalah sesi demonstrasi yang dibawakan oleh pembicara profesional dari perusahaan kosmetik. Dalam kegiatan ini, penyelenggara kegiatan pengabdian masyarakat yakni Program Studi Administrasi Perkantoran Politeknik Pusmanu bekerjasama dengan perusahaan kosmetik menyelenggarakan peragaan teknik rias wajah. Di sesi demonstrasi, peserta diberikan waktu untuk berdiskusi dan bertanya tentang materi yang disampaikan oleh narasumber. Dalam ini, peserta sangat antusias mengikuti langkah-langkah dalam tata rias.



Gambar 2 Sesi Demonstrasi

3. Sesi Evaluasi

Pada sesi ini, peserta mengalami peningkatan dari yang sebelumnya belum melakukan tata rias menjadi mengetahui langkah-langkah dalam tata rias. Bersumber dari wawancara peserta pelatihan, ditemukan bahwa hampir 80% dari peserta kegiatan belum pernah melakukan kegiatan berias (*make-up*), tidak mengetahui peralatan-peralatan berkaitan tata rias secara lengkap dan belum paham mengenai tahapan-tahapan dalam berias (*make-up*).

Kegiatan ini berjalan dengan lancar dan antusias peserta dalam mengikuti kegiatan ini terlihat dengan mengikuti tahapan-tahap dalam berias (*make-up*) serta menjadi pengalaman pertama mereka dalam berias (*make-up*) secara baik dan benar. Kegiatan ini diharapkan peserta dapat meningkatkan kemampuannya dalam tata rias dan digunakan untuk kegiatan sehari-hari khususnya dalam kegiatan kantor. Karyawan dengan penampilan menarik dapat menunjang aktivitas mereka dalam bekerja sebagai tenaga *front office*,

tenaga administrasi ataupun posisi jabatan sekretaris.

D. KESIMPULAN

Simpulan

Simpulan dari kegiatan ini mendapatkan review positif dari para peserta pelatihan tata rias, peserta mendapatkan pengetahuan terkait manajemen penampilan dan teknik dalam tata rias guna mendukung aktivitas kerja mereka sebagai tenaga *front office*, tenaga administrasi atau sekretaris serta meningkatkan rasa kepercayaan diri.

Saran

Saran untuk kegiatan ini agar dapat berkelanjutan dengan materi yang berkaitan dengan tata rias, perawatan rambut dan penggunaan hijab agar meningkatkan penampilan yang profesional di lingkungan kerja.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi mengikuti kegiatan ini, semoga ilmu yang diberikan dapat bermanfaat dan berkembang bagi peserta. Tak lupa juga kepada tim dari perusahaan kosmetik Wardah yang telah memberikan materi demonstrasi teknik dalam tata rias di kegiatan pengabdian masyarakat ini dan Pimpinan Politeknik Pusmanu yang telah mendukung kegiatan ini agar mahasiswa Prodi Administrasi Perkantoran Politeknik Pusmanu memiliki penampilan menarik dan profesional di bidangnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Anjarini, A. D. (2020). Pendidikan dan Pelatihan dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia. In Gcaindo (Ed.), *HRM 4.0 (Towards Optimization, Creativity and Agility)* (1st ed., pp. 125–135). Diandra Primamitra Media.
- Dewi Prabandari, W., & Artina Sembiring, V. (2021). Pelatihan Grooming dan Tata Cara Pembersihan Area Umum Untuk Cleaning Service di STP Trisakti. *Jurnal Pemberdayaan Pariwisata*, 3(1), 34–38. <https://repository.stptrisakti.ac.id/891/>
- Fitriana, R. (2020). Meningkatkan Keterampilan Pelajaran Melalui Pelatihan Grooming Dalam Tourism Goes To School. *Jurnal Masyarakat Mandiri*, 4(2), 172–180. <https://doi.org/10.31764/jmm.v4i2.1946>
- Hamali, A. Y. (2016). *Pemahaman Sumber Daya Manusia (Strategi Mengelola Karyawan)* (1st ed.). CAPS (Center for Academic Publishing Service).
- Juniastuti, E., & Tritanti, A. (2016). Peningkatan Penampilan Diri bagi Guru di SMK Muhammadiyah Kretek Bantul Melalui

- Grooming Kecantikan. *Seminar Nasional 2016 "Professional Responsibility Pendidik Dalam Menyiapkan SDM Vokasi Abad 21"* Jurusan, 53(9), 1689–1699.
- Nur, M. (2017). Kualitas Pelayanan Prima pada PT PLN (Persero) Rayon Makassar Selatan. *Jurnal Office*, 3(1), 72. <https://doi.org/10.26858/jo.v3i1.3501>
- Ramadani Fitria, J., Mulyapradana, A., Hakim, M., & Huda, S. T. (2020). The Impression of Job Training and Work Motivation Effect at PT. Aksata Satya Pratama Jakarta. *International Journal of Science, Technology & Management (IJSTM)*, 1(4), 442–447. <https://doi.org/https://doi.org/10.46729/ijstm.v1i4.62>
- Rompis, D. (2012). Penampilan Diri Seorang Sekretaris Di Dalam Kantor. *Jurnal Ilmiah Unklab*, 16(2), 59–68.
- Soehardi, D. V. L., & Soehardi, F. (2019). Pelatihan Tata Rias Wajah Sehari-Hari PKK Bukit Bestari Kota Tanjung Pinang. *Dinamisia: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3, 156–165. <https://doi.org/10.31849/dinamisia.v3i0.2944>
- Sutrisno, E. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (1st ed.). Kencana.