



SERTIFIKAT

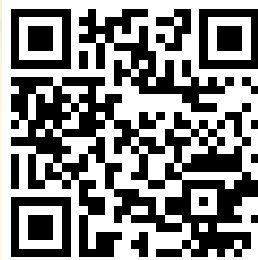


Diberikan Kepada

Herlin Widasiwi Setianingrum, S.S., M.M.

Sebagai Tim Tutor

Pengabdian Masyarakat yang diadakan di Disperindag Kota Bogor dan diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat UBSI pada tanggal 16 November 2022 dengan materi Training to Create a Business Correspondence for Disperindag Bogor Employees.



Jakarta, 23 November 2022
Ketua LPPM
Universitas Bina Sarana Informatika



Taufik Baidawi, M.Kom



**LAPORAN
PENGABDIAN MASYARAKAT**



**TRAINING TO CREATE A BUSINESS CORRESPONDENCE FOR DISPERINDAG
BOGOR EMPLOYEES**

Oleh:

SUFI ALAWIYAH (201203085)

EUIS MEINAWATI (201609488)

HERLIN WIDASIWI SETIANINGRUM (201101026)

ELPA HERMAWAN (201104390)

BIAN NUR SOLICHIN (33190198)

BUTRI GRINITA (33190204)

**BAHASA INGGRIS
FAKULTAS KOMUNIKASI DAN BAHASA
UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA
DESEMBER 2022**

HALAMAN PENGESAHAN

- | | | |
|-------------------------|---|--|
| 1. Judul | : | Training to Create a Business Correspondence for Disperindag Bogor Employees |
| 2. Mitra | : | Disperindag Kota Bogor |
| 3. Ketua Pelaksana | : | |
| a. Nama Lengkap | : | Sufi Alawiyah S.Kom, M. Pd |
| b. Jenis Kelamin | : | Perempuan |
| c. NIP | : | 201203085 |
| d. Jabatan Fungsional | : | Asisten Ahli |
| e. Program Studi | : | Bahasa Inggris (D3) |
| f. Email | : | sufi.sfy@bsi.ac.id |
| 4. Jumlah Anggota | : | 5 |
| Nama Anggota | : | Dr Euis Meinawati M.Pd
Elpa Hermawan S.IKom, M.M
Herlin Widasiwi Setianingrum S.S., M.M. |
| Mahasiswa yang terlibat | : | 2 Orang |
| 5. Biaya yang disetujui | : | Rp.3.600.000,- |

Jakarta, 19 Desember 2022

Mengetahui
Rektor UBSI



Ketua Pelaksana

Dr. H. Mochamad Wahyudi, M.Kom, MM, M.Pd, IPU Sufi Alawiyah S.Kom, M. Pd

Menyetujui,
Ketua LPPM UBSI



Taufik Baidawi, M.Kom

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI.....	iii
RINGKASAN.....	iv
I. PENDAHULUAN	1
II. METODE PELAKSANAAN.....	6
III. LUARAN YANG DICAPAI (OUTPUT)	9
IV. MANFAAT YANG DIPEROLEH (OUTCOME)	10
V. REALISASI BIAYA	11
VI. KESIMPULAN DAN SARAN	12
DAFTAR PUSTAKA	13
LAMPIRAN.....	14

RINGKASAN

Pengabdian Masyarakat merupakan salah satu Tridharma Perguruan Tinggi yang wajib dilaksanakan oleh civitas akademik. Adapun kegiatan Pengabdian Masyarakat pada semester Genap 2022 ini akan dilaksanakan di Disperindag Kota Bogor yang beralamat di Jl. Dadali No.4, RT.03/RW.06, Tanah Sereal, Kec. Tanah Sereal, Kota Bogor, Jawa Barat 16161. Materi yang akan disampaikan mengenai keterampilan membuat surat bisnis menggunakan Bahasa Inggris. Hal ini dikarenakan keterampilan berbahasa Inggris khususnya dalam hal membuat surat bisnis para karyawan pada Disperindag Kota Bogor yang masih kurang. Oleh karenanya, panitia pelaksanaan Pengabdian Masyarakat akan memberikan pelatihan Bahasa Inggris khususnya bagaimana membuat surat bisnis dalam Bahasa Inggris dengan harapan para peserta didik dapat meningkatkan kemampuan membuat surat bisnis menggunakan Bahasa Inggris. Adapun bentuk luaran dari kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah berupa publikasi pada media elektronik (press release). Dalam hal ini panitia kegiatan pengabdian masyarakat bekerjasama dengan media elektronik tertentu untuk membantu dalam mempublikasikan kegiatan ini. Dengan adanya publikasi ini, diharapkan kegiatan pengabdian masyarakat ini dapat diketahui oleh masyarakat luas, bahwa para civitas akademik sangat peduli terhadap masyarakat yang membutuhkan bantuan dalam memahami ilmu pengetahuan dan memberikan solusi dari permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat tersebut, khususnya para karyawan Disperindag Kota Bogor. Adapun rencana pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah para staff akan diberikan pelatihan tentang bagaimana membuat surat bisnis menggunakan Bahasa Inggris secara langsung. Harapannya dengan adanya kegiatan pengabdian masyarakat ini, para karyawan Disperindag Kota Bogor dapat menambah wawasan dan pengetahuannya serta memahami mengenai cara membuat surat bisnis menggunakan Bahasa Inggris.

I. PENDAHULUAN

Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang harus dilakukan oleh Sivitas Akademika, dimana melalui kegiatan ini diharapkan dapat menjadi kegiatan yang berguna bagi masyarakat luas. Sivitas Akademika mampu mengaplikasikan ilmu yang dimiliki melalui pengabdian masyarakat ini. Sivitas akademika yang dimaksud adalah masyarakat akademik yang terdiri dari dosen dan mahasiswa. Menurut Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 ayat 9 dijelaskan bahwa Tridharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma merupakan kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat.

Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat juga tidak lepas dari arahan dan bantuan LPPM, sehingga dapat terlaksananya kegiatan Pengabdian kepada masyarakat ini. kegiatan ini diharapkan dapat memberikan perubahan terhadap kualitas sumber daya manusia pada lembaga atau organisasi yang menjadi tempat pengabdian masyarakat. Menghadapi era globalisasi saat ini, termasuk perkembangan ilmu pengetahuan yang semakin maju, maka sangat dibutuhkan suatu keahlian yang dapat mendukung kinerja. (Niati et al., 2019)

Sumber daya manusia atau SDM adalah faktor penting dalam suatu lembaga atau organisasi. Maka dari itu, pengelolaan dan pengembangan SDM menjadi hal yang utama bagi organisasi (Krismiyati, 2017).

Universitas Bina Sarana Informatika khususnya Fakultas Komunikasi dan Bahasa pada program studi Bahasa Inggris sangat mendukung terhadap pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian masyarakat ini diharapkan dapat menjadikan sivitas akademika dapat memiliki jiwa kepedulian terhadap sesama dan dapat mengimplementasikan ilmu yang dimilikinya kepada masyarakat luas.

1. Analisis Situasi

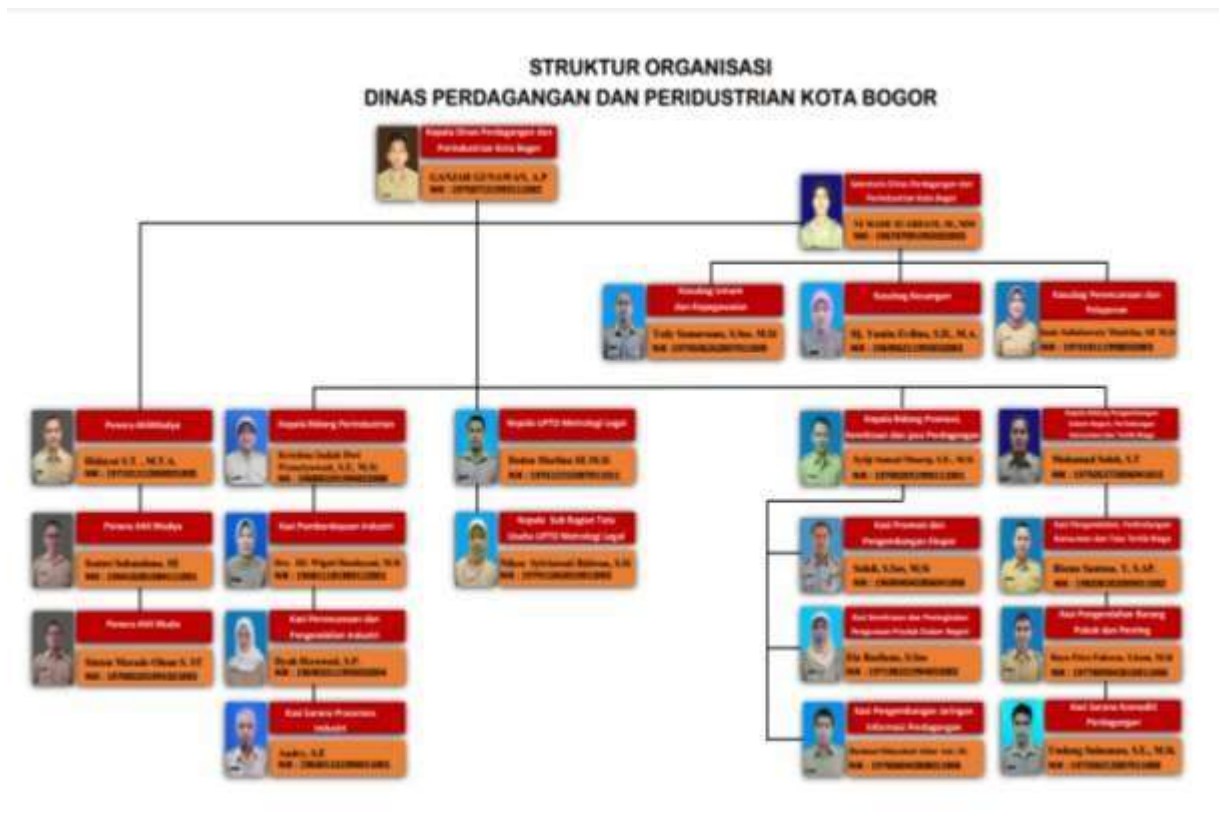
Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat diselenggarakan pada Disperindag Kota Bogor yang beralamat di Jl. Dadali No.4, RT.03/RW.06, Tanah Sereal, Kec. Tanah Sereal, Kota Bogor, Jawa Barat 16161 yang dikepalai oleh Bapak Ganjar Gunawan, A.P.

Telp : (0251) 8338788

Email : Disperindag@kotabogor.go.id

IG : @Disperindag3271

@Disperindag.kotabogor



Gambar 1. Struktur Organisasi Disperindag Kota Bogor



Gambar 2. Kantor Disperindag kota Bogor tampak depan



Gambar 3. Foto salah satu kegiatan Disperindag kota Bogor



Gambar 3. Foto Kegiatan Pendampingan Usahal Disperindag kota Bogor



Gambar 4. Logo Disperindag kota Bogor

Peserta kegiatan pengabdian masyarakat semester Ganjil 2022/2023 ini adalah karyawan Disperindag kota Bogor. Pada kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan dengan memberikan Pelatihan Bagaimana membuat surat bisnis dalam Bahasa Inggris dengan harapan para peserta didik dapat meningkatkan kemampuan *writing* dalam Bahasa Inggris khususnya dalam hal pembuatan surat bisnis. Hal ini dikarenakan keterampilan berbahasa Inggris khususnya dalam hal pembuatan surat bisnis para karyawan Disperindag kota Bogor yang masih kurang. Mengingat bahwa Keterampilan komunikasi bukan merupakan kemampuan yang dibawa sejak lahir dan tidak muncul secara tiba-tiba, keterampilan perlu dipelajari dan dilatih (Supratiknya, 2019: 12).

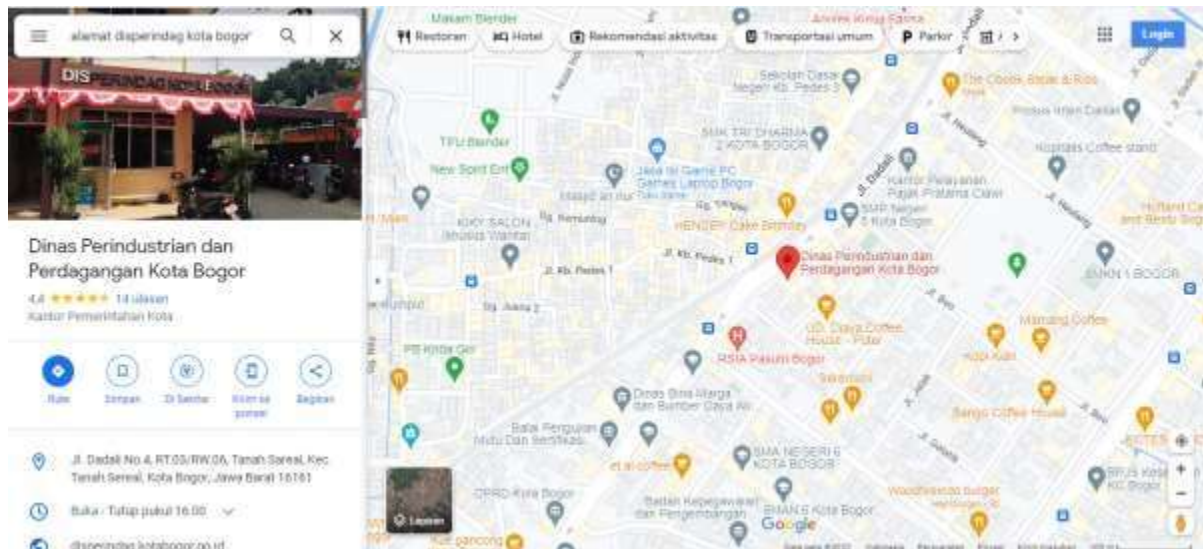
Oleh karenanya, panitia pelaksanaan Pengabdian Masyarakat akan memberikan pelatihan Bagaimana membuat surat bisnis dalam Bahasa Inggris dengan harapan para peserta pengabdian Masyarakat kali ini dapat meningkatkan kemampuan *writing* dalam Bahasa Inggris. Harapannya dengan adanya kegiatan pengabdian masyarakat ini, para karyawan Disperindag kota Bogor dapat menambah wawasan dan pengetahuannya serta memahami mengenai bagaimana *writing* dalam Bahasa Inggris yang baik khususnya bagaimana membuat surat bisnis menggunakan Bahasa Inggris.

Sebelum melakukan pelatihan diusahakan mengetahui kemampuan dan kebutuhan, sehingga antara materi dan kemampuan dapat mengisi kebutuhan mereka (Dewi & Wulandari, 2020). Sehingga diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi karyawan Disperindag kota Bogor. Hal ini senada dengan perlunya lembaga mempunyai

sumber daya manusia yang bekerja secara optimal, sehingga berakibat pada pengembangan sumber daya manusia agar memiliki sikap kreatif dan inovatif dalam menghadapi persaingan (Walidin, 2016).

2. Peta Lokasi Mitra

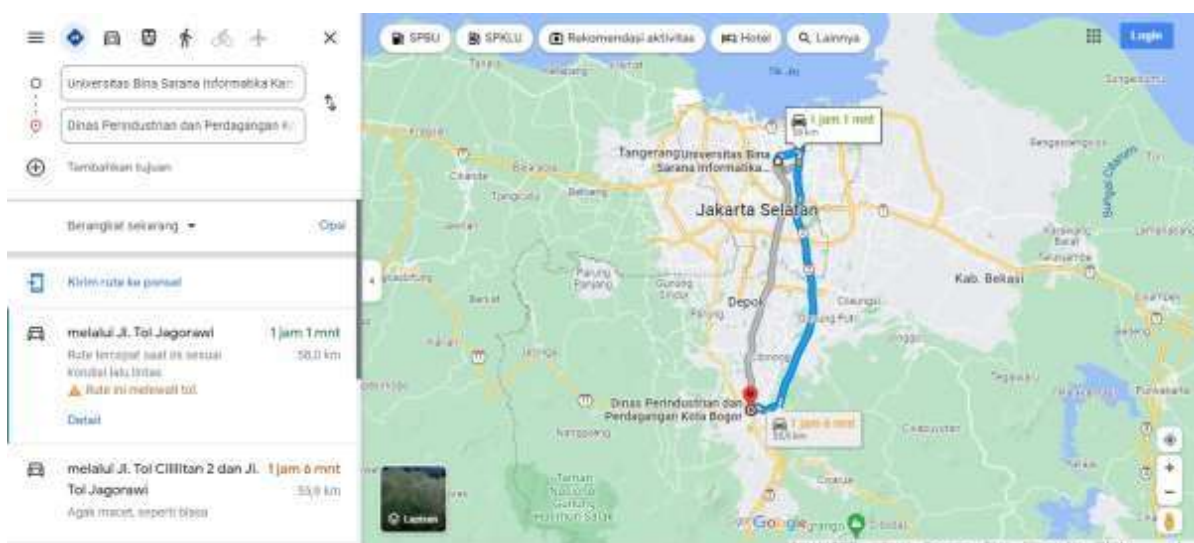
Yayasan ini beralamat di Jl. Dadali No.4, RT.03/RW.06, Tanah Sereal, Kec. Tanah Sereal, Kota Bogor, Jawa Barat 16161



Gambar 5. Google Map Disperindag kota Bogor

shorturl.at/bjkIM

Disperindag kota Bogor ini berjarak 58 KM dari Universitas Bina Sarana Informatika Kampus Kramat 98 melalui rute tercepat menurut Google Maps, dan dapat ditempuh dalam waktu 1 jam 1 menit menggunakan kendaraan R4.



Gambar 6. Jarak dan Ruter perjalanan menuju Disperindag kota Bogor dari Kampus Universitas Bina Sarana Informatika Kampus Kramat 98

shorturl.at/aiov9

3. Permasalahan Mitra

Permasalahan yang dihadapi oleh para karyawan Disperindag kota Bogor antara lain: Sulit berkomunikasi formal dalam Berbahasa Inggris baik secara lisan maupun tulisan, kurangnya kosakata dalam berbicara menggunakan Bahasa Inggris, kurangnya berlatih dalam menulis Bahasa Inggris, serta kesulitan menemukan metode pembelajaran yang cocok dalam berlatih Bahasa Inggris.

II. METODE PELAKSANAAN

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan dengan memberikan pelatihan bagaimana membuat surat bisnis dengan Bahasa Inggris bagi karyawan Disperindag kota Bogor. Materi yang akan disampaikan dikhususkan mengenai peningkatan keterampilan menulis formal dalam surat bisnis menggunakan Bahasa Inggris. Pelaksanaan pengabdian masyarakat ini dilakukan secara langsung.

Kegiatan pengabdian masyarakat ini akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu/16 Nopember 2022

Waktu : 07.30-12.00

Tempat : Disperindag kota Bogor

Metode pelaksanaan yang digunakan dalam menyelesaikan permasalahan pada Disperindag Kota Bogor yaitu:

1. Tahap persiapan

Tahap ini dilakukan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi oleh karyawan Disperindag kota Bogor dan mengajukan perijinan untuk melakukan kegiatan. Selanjutnya melakukan persiapan untuk pelatihan dengan membuat materi mengenai *Pelatihan Bagaimana membuat surat bisnis dalam Bahasa Inggris*.

Pelatihan untuk mengasah/mempertajam/mendiskusikan kemampuan menulis formal dalam Bahasa Inggris, membuat Modul, soal tes dan kuesioner untuk mengetahui respon dari peserta pelatihan.

2. Tahap pelaksanaan

Memberikan pengajaran dan pelatihan tentang pelatihan menulis formal menggunakan Bahasa Inggris khususnya untuk pertemuan bisnis dengan menggunakan materi yang sederhana dan disampaikan dengan cara yang menyenangkan dan komunikatif. Metode pengajaran yang digunakan meliputi penyampaian materi dan tanya jawab. Sedangkan praktikum dilakukan melalui praktek membuat surat bisnis (*short role play*) secara terbatas. Metode pelaksanaan pada kegiatan ini dilaksanakan secara langsung. Rencana kegiatan pengajaran ini terbagi atas beberapa sesi, yaitu :

- a. Sesi penyampaian materi tentang pelatihan memulai pertemuan bisnis menggunakan Bahasa Inggris yang disampaikan oleh tutor pemateri yaitu Dosen Prodi Bahasa Inggris, Fakultas Komunikasi dan Bahasa, Universitas Bina Sarana Informatika Ibu Dr. Euis Meinawati, M.Pd.
- b. Sesi tanya jawab seputar materi yang dipandu oleh moderator secara online serta dibantu oleh panitia yang terlibat di lapangan dalam kegiatan pengabdian masyarakat.
- c. Sesi praktek, siswa diminta untuk mempraktekan bagaimana membuat surat bisnis dalam bahasa Inggris. Dalam pelaksanaannya, panitia turut memandu sesi ini dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan seperti menggunakan masker dan menjaga jarak.

Tabel 1. Susunan tahapan pelaksanaan *Pelatihan Bagaimana Membuat Surat Bisnis dalam bahasa Inggris* secara offline adalah sebagai berikut:

Waktu	Acara	Pengisi
07:30 - 07:45	Registrasi Peserta	Panitia
07:45 - 08:00	Pembukaan - Sambutan dari ketua pelaksana - Sambutan dan pembukaan oleh Ketua Program Studi	Moderator, Ketua pelaksana, Perwakilan Ketua Program Studi
08:00 -09:30	Pemaparan Materi <i>Pelatihan Bagaimana Membuat Surat Bisnis dalam Bahasa Inggris</i>	Ibu Dr. Euis Meinawati, M.Pd
09:30 – 10:30	Sesi tanya jawab	Panitia

10:30 – 11:30	Sesi Praktek	Peserta Dan Panitia
11:30 – 11:45	Foto Bersama	Panitia
11:45 – 12.00	Penutup	Panitia

3. Tahap monitoring dan evaluasi.

Tahap ini dilakukan dengan Sesi latihan di mana para peserta mengerjakan latihan soal berupa pilihan ganda setelah penyampaian materi dan sesi tanya jawab dilaksanakan untuk mengetahui seberapa besar peningkatan kemampuan mitra setelah dilakukan pelatihan. Selain itu, mitra juga harus mengisi kuesioner untuk mengetahui bagaimana respon dari peserta pelatihan.

Tugas dari tim pelaksana pengabdian masyarakat sebagai berikut:

Penanggung Jawab : Dr. Mochamad Wahyudi, MM, M.Kom, M.Pd

Ketua Pelaksana : Sufi Alawiyah, M.Pd

Bertanggung jawab terhadap terlaksananya kegiatan pengabdian masyarakat secara keseluruhan

Koordinator Tutor : Dr. Euis Meinawati, M.Pd

Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan tutorial pada pengabdian masyarakat

Team Tutor : Herlin Widasiwi S., S.S., M.M., Elpa Hermawan S.Ikom., M.M.,
Bian Nur Solichin, dan Butri Grinita.

Bertugas memberi dukungan dan bantuan terhadap pelaksanaan kegiatan tutorial pada pengabdian masyarakat agar berjalan lancar .

III. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian	Status Capaian
1	Artikel di media masa cetak atau elektronik	Lokal	Sudah Terbit https://www.radarbogor.id/2022/11/17/dosen-ubs-bantu-pelaku-umkm-mahir-bikin-surat-bisnis-berbahasa-inggris/
2	Dokumentasi pelaksanaan	Video kegiatan	Ada https://www.youtube.com/watch?v=ZSPXYbyJc4Y
		Pengetahuannya meningkat	Ya

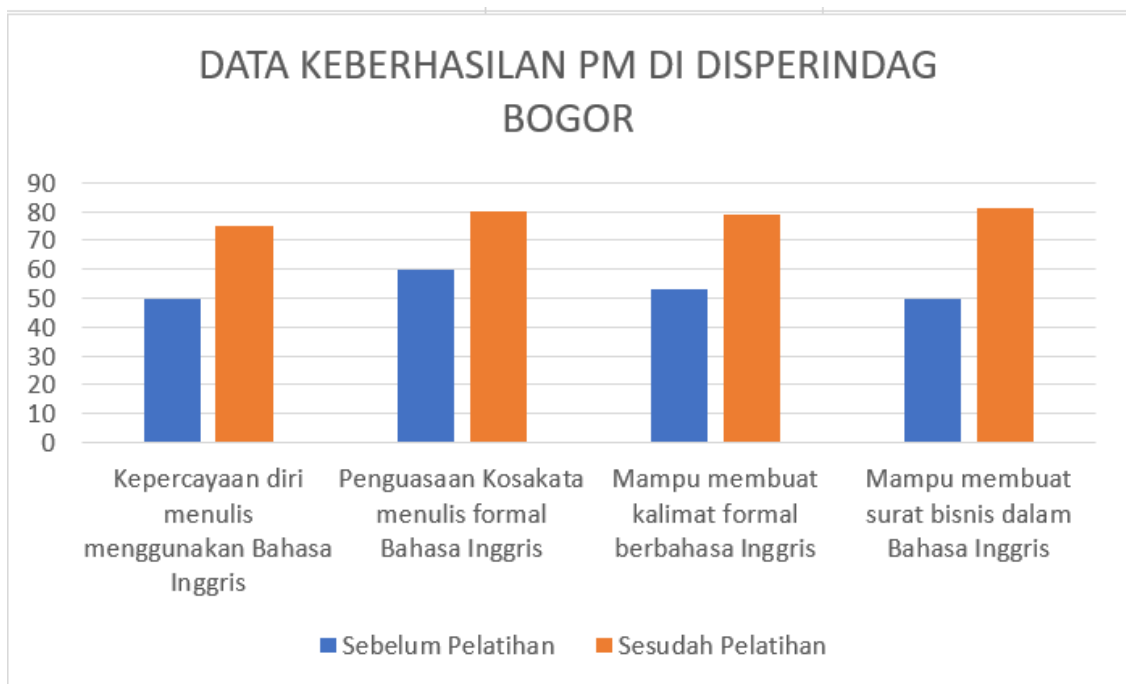
3	Mitra Non Produktif	Keterampilannya meningkat	Ya
		Pelayanannya meningkat	Ya
4	Mitra Produktif Ekonomi/Perguruan	Pengetahuannya meningkat	Ya
		Keterampilannya meningkat	Ya

Hasil dari pengabdian kepada masyarakat yang dicapai adalah memperkenalkan mengenai keterampilan menulis surat bisnis menggunakan Bahasa Inggris. Hal ini dikarenakan keterampilan berbahasa Inggris khususnya dalam kemampuan menulis formal para karyawan pada Disperindag Bogor yang masih kurang. Oleh karenanya, panitia pelaksanaan Pengabdian Masyarakat akan memberikan pelatihan Bahasa Inggris khususnya bagaimana menulis surat bisnis dalam Bahasa Inggris dengan harapan para peserta didik dapat meningkatkan kemampuan menulis formal menggunakan Bahasa Inggris. Adapun bentuk luaran dari kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah berupa publikasi pada media elektronik (press release). Dalam hal ini panitia kegiatan pengabdian masyarakat bekerjasama dengan media elektronik tertentu untuk membantu dalam mempublikasikan kegiatan ini. Dengan adanya publikasi ini, diharapkan kegiatan pengabdian masyarakat ini dapat diketahui oleh masyarakat luas, bahwa para civitas akademik sangat peduli terhadap masyarakat yang membutuhkan bantuan dalam memahami ilmu pengetahuan dan memberikan solusi dari permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat tersebut, khususnya para karyawan Disperindag Bogor. Kegiatan pengabdian masyarakat juga telah telah dipublikasi pada redaksi Radar Bogor dengan pranala sebagai berikut: <https://www.radarbogor.id/2022/11/17/dosen-ubs-bantu-pelaku-umkm-mahir-bikin-surat-bisnis-berbahasa-inggris/>

IV. MANFAAT YANG DIPEROLEH (OUTCOME)

Pembekalan pelatihan Bahasa Inggris berupa tentang pembuatan surat bisnis diharapkan dapat menjadi cara untuk mengajarkan mengasah/mempertajam/mendiskusikan kemampuan bahasa Inggris para staff/karyawan Disperindag Kota Bogor. Selain itu, pelatihan ini dipersiapkan untuk memberikan cara-cara agar dapat meningkatkan kepercayaan diri dalam menulis surat

bisnis menggunakan bahasa Inggris. Oleh karenanya, terkait *outcome* yang didapatkan adalah dengan adanya program pengabdian masyarakat berupa pelatihan Bahasa Inggris tentang percakapan sehari-hari, terbukti dapat memberikan motivasi kepada peserta serta meningkatkan kemampuan bahasa Inggris mereka. Lebih lanjut, hal tersebut dapat terlihat dari data berikut ini:



Pada tabel tersebut, grafik dengan warna biru merupakan data sebelum pelaksanaan PM. Sementara grafik dengan warna orange merupakan data setelah kegiatan PM berlangsung, terdapat kenaikan yang signifikan yang menandakan bahwa kemampuan bahasa Inggris staff/karyawan Disperindag Kota Bogor meningkat cukup tinggi setelah diberikan pelatihan.

Hal tersebut tentunya tak lepas dari kerjasama **mitra** yang turut **berkontribusi** demi suksesnya pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ini. Mitra, yakni karyawan Disperindag Kota Bogor, turut andil dalam menyediakan media pelatihan seperti LCD, sarana dan prasarana seperti aula tempat berlangsungnya kegiatan PM, meja, kursi, alat tulis untuk peserta Pengabdian kepada Masyarakat ini. Selain itu, mitra juga turut berdiskusi dengan kelompok PM dalam menentukan kebutuhan peserta untuk kegiatan belajar Bahasa Inggris.

V. REALISASI BIAYA

HONOR					
No	Item Honor Kegiatan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Transport Mengajar			Rp. 300.000,-	
2	Peralatan Kelistrikan			Rp. 200.000,-	
Total Honor					Rp. 500.000,-
BELANJA BAHAN					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Spanduk			Rp. 400.000,-	
2	X-banner			Rp. 300.000,-	
3	Snack Peserta			Rp. 400.000,-	
4	Snack Pengajar			Rp. 300.000,-	
5	Fotocopy Modul			Rp. 150.000,-	
6	Alat Tulis Kantor			Rp. 200.000,-	
7	Souvenir peserta			Rp.1.000.000,-	
8	Biaya tak terduga			Rp. 150.000,-	
Total Belanja Bahan					Rp.2.900.000,-
BIAYA PERJALANAN					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Transportasi			Rp.200.000,-	
Total Biaya Perjalanan					Rp.200.000,-
Total Keseluruhan					Rp.3.600.000,-

VI.KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Pengabdian kepada Masyarakat ini berjalan dengan lancar. Peserta sangat antusias terhadap materi yang disampaikan karena dapat membantu dan meningkatkan rasa percaya diri mereka dalam Berbahasa Inggris, khususnya mengenai keterampilan menulis surat bisnis menggunakan Bahasa Inggris. Hal ini dikarenakan keterampilan berbahasa Inggris khususnya kemampuan menulis formal para karyawan pada Disperindag Bogor masih perlu ditingkatkan kembali. Kami berharap agar semester mendatang dapat melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat lebih baik lagi.

Saran

Kegiatan pengabdian masyarakat merupakan kegiatan yang sangat bermanfaat. Oleh karena itu, kami merasa kegiatan tersebut dapat dilaksanakan secara berkesinambungan. Agar dapat terjalin kerja sama yang baik antara institusi dan mitra. Selain itu proses pelatihan dapat berlangsung terus sehingga akan lebih memudahkan bagi peserta pelatihan untuk memahami materi pelatihan yang memang menjadi kebutuhan peserta.

DAFTAR PUSTAKA

- Dewi, Y. P., & Wulandari, W. (2020). Peningkatan Kompetensi Pengolahan Data Sederhana Dengan Microsoft Excel 2013 Pada PKBM Bina Bangsa Larangan Selatan Kota Tangerang. *Jurnal Pemberdayaan Masyarakat Universitas Al Azhar Indonesia*. <https://doi.org/10.36722/jpm.v2i1.359>
- Krismiati, K. (2017). Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SD Negeri Inpres Angkasa Biak. *Office*, 03(01).
- Niati, A., Soelistiyono, A., & Ariefiantoro, T. (2019). Pengembangan Kemampuan Sumber Daya Manusia melalui Pelatihan Komputer Microsoft Office Excel untuk Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa Mranggen. *E-Dimas: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*. <https://doi.org/10.26877/e-dimas.v10i1.3557>
- Supratiknya, A. (2019). Komunikasi Pribadi: Tinjauan Psikologis. Indonesia: Kanisius.
- Walidin, W. (2016). Arah pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Dimensi Pendidikan Islam. *Edukasi*, 02(02).

LAMPIRAN

Lampiran A. Kehadiran Panitia

BUKTI KEHADIRAN PANITIA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Instansi : Disperindag Bogor
Afiliasi : Fakultas Komunikasi dan Bahasa Universitas Bina Sarana Informatika
Materi : Training to Create a Business Correspondence for Disperindag Bogor Employees
Hari dan Tanggal : Rabu, 16 Nopember 2022

No	Peran	Nama	NIM	TTD
1.	Ketua	Sufi Alawiyah, S.Kom, M.Pd	201203085	
2.	Tutor	Dr. Euis Meinawati, M.Pd	201609488	
3.	Anggota	Herlin Widasiwi S, S.S., M.M.	201101026	
4.		Elpa Hermawan, S.Ikom., M.M.	201104390	
5.	Mahasiswa	Bian Nur Solichin	33190198	
6.		Butri Grinita	33190204	

Lampiran B. Kehadiran Peserta

BUKTI KEHADIRAN PESERTA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Instansi : Disperindag Bogor
 Afiliasi : Fakultas Komunikasi dan Bahasa Universitas Bina Sarana Informatika
 Materi : Training to Create a Business Correspondence for Disperindag Bogor Employees

Hari dan Tanggal : Rabu, 16 Nopember 2022

No.	NAMA PESERTA	NAMA PERUSAHAAN/MERK	JENIS KELAMIN	TANDA TANGAN
1	2.	3	4	5
1	St k Sandah	Arae	Perempuan	1.
2	EVI SUSANTI	TRI Crochet	Perempuan	2.
3	SITI HERUMA	MSC	P	3.
4	Eli Halimatussala	CV OTO BACA	P	4.
5	DINI ARISTANTI	PRAWARA'S KRAKEN P	P	5.
6	Rita	Aryon Ecacomp	P	6.
7	Agustiandari M.	Agustine Embroidery	P	7.
8	Wanti Cahyani	Kean Signature	P	8.
9	MAYA	Deluxe Pasaka	P	9.
10	Linda Anggita	Pt. Azaki Food	P	10.
11	Nurfi Nawati	Kalsae	P	11.
12	Indras Brassyangre	DARUR MAMAZ	P	12.
13	Miftachul Jannah	Batik Galis	P	13.
14	Dewi Anggranyti	gyukur	P	14.
15	Tyanna Dwi	Liza Herhal	P	15.
16	Nutri Ananda	Aren Juragan	P	16.
17	ILHAM TOUAG	Rempon Tapan	P	17.
18	Wulan Ramadhane	CV ARLA	P	18.
19	Herrina Sepanti	House of Thalita	P	19.
20	Siti Farida P	FARADINA	P	20.

Lampiran C. Surat Keterangan Mitra/Instansi



PEMERINTAH KOTA BOGOR
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
Jl. Dadali No.4 Telp. (0251) 8338788 Bogor 16161

SURAT KETERANGAN

Nomor : 095.4 / 3665 - Promija

Yang bertanda tangan dibawa ini :

Nama : GANJAR GUNAWAN, AP.
NIP : 197507151993111 1 002
Jabatan : Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kota Bogor

menerangkan bahwa :

Nama Lembaga : Universitas Bina Sarana Informatika Jakarta
Alamat : Jl. Kramat Raya No.98, Senen Jakarta Pusat, 10450

Telah melaksanakan kegiatan Pengabdian Masyarakat berupa "Training to Create a Business Correspondence for Businessmen."

Kegiatan telah dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 16 November 2022 di Ruang Rapat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kota Bogor. Dengan Susunan Panitia sebagai berikut :

No.	Jabatan	Nama	Ket.
1	2	3	4
1	Penanggung Jawab	Dr. Ir. Mochamad Wahyudi, M.Kom. MM, M.Pd	
2	Ketua Pelaksana	Sufi Alawiyah, S.Kom, M.Pd	
3	Tutor	Dr. Euis Meinawati, M.Pd	
4	Anggota	Herlin Widasiwi S, S.S., M.M	
5		Elpa Hermawan, S.Ikom., M.M	
6		Bian Nur Solichin	
7		Butri Grinita	

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Desember 2022

Kepala


PEMERINTAH KOTA BOGOR
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
GANJAR GUNAWAN, S.AP
Pembina Utama Muda
NIP. 197507151993111 1 002

Lampiran D. Luaran PM

Press Release yang diterbitkan pada Redaksi Radar Bogor yang dapat diakses pada pranala:<https://www.radarbogor.id/2022/11/17/dosen-ubsi-bantu-pelaku-umkm-mahir-bikin-surat-bisnis-berbahasa-inggris/>

Draft Press Release:

Dosen UBSI Bantu Pelaku UMKM Mahir Bikin Surat Bisnis Berbahasa Inggris

Ruri Ariatullah

17 November 2022 - 13:49 WIB

BOGOR-RADAR BOGOR, dosen dan Mahasiswa Fakultas Komunikasi Dan Bahasa Universitas Bina Sarana Informatika (UBSI) menyelenggarakan Program Pengabdian Masyarakat (PPM), dengan tajuk Mengenai Keterampilan Membuat Surat Bisnis menggunakan Bahasa Inggris.

PPM ini diselenggarakan di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian (KUKM Dagin) Kota Bogor.

Kegiatan ini melibatkan 30 pelaku usaha mikro Kecil dan Menengah (UMKM) kota Bogor dan Pegawai KUKM Dagin.

Para peserta mendapatkan pelatihan selama sehari dan diharapkan bisa membantu untuk meningkatkan keterampilan berbahasa Inggris khususnya dalam hal membuat surat bisnis.

Bentuk luaran yang dihasilkan dari pengabdian masyarakat bagi UMKM dan Pegawai KUKM Dagin kota Bogor ini berupa publikasi pada media elektronik sehingga pengabdian masyarakat ini dapat disosialisasikan kepada masyarakat luas.

“Kegiatan ini merupakan bukti komitmen Fakultas Komunikasi Dan Bahasa Universitas Bina Sarana Informatika, menyebarkan dan menguatkan jejaring di tengah masyarakat,” ungkap Ketua Pelaksana PPM, Sufi Alawiyah, belum lama ini.

Mengingat para peserta sudah memiliki kemampuan dasar bahasa Inggris, maka metode pembelajarannya menggunakan materi yang sederhana dan disampaikan dengan cara yang menyenangkan dan komunikatif.

“Metode pengajaran yang digunakan meliputi penyampaian materi dan tanya jawab. Berbagi pengalaman dan pemecahan masalah yang dihadapi oleh peserta. Termasuk di dalamnya ada praktek membuat surat bisnis (short role play) secara terbatas,” kata Sufi.

“Pelatihan menulis ini diharapkan semakin menambah jaringan para dosen dan mahasiswa UBSI dengan para pelaku UMKM di Kota Bogor,” tambah Sufi.

Sufi menambahkan, kegiatan menulis surat bisnis sebenarnya sudah biasa dilakukan oleh para peserta (pelaku UMKM). Karena pasti tiap hari sudah melakukannya. Tantangannya adalah bagaimana menerapkan surat itu lewat bahasa inggris.

Selain Sufi, dosen yang mengikut pengabdian ini antara lain Euis Meinawati, Herlin Widasiwi, Elpa Hermawan dan dua mahasiswa yaitu Bian Nur Solichin serta Butri Grinita.

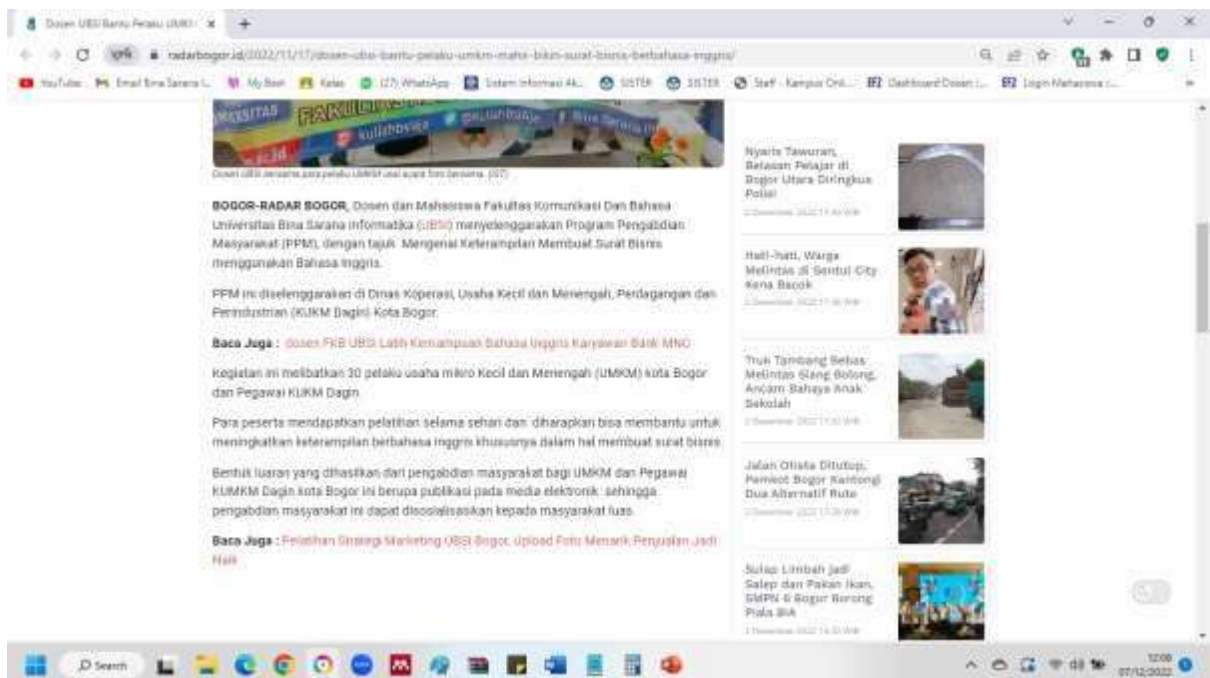
Sementara Kepala KUKM Dagin Kota Bogor, Ganjar Gunawan sangat mendukung kegiatan pengabdian masyarakat yang digelar oleh para dosen Fakultas Komunikasi Dan Bahasa Universitas Bina Sarana Informatika.

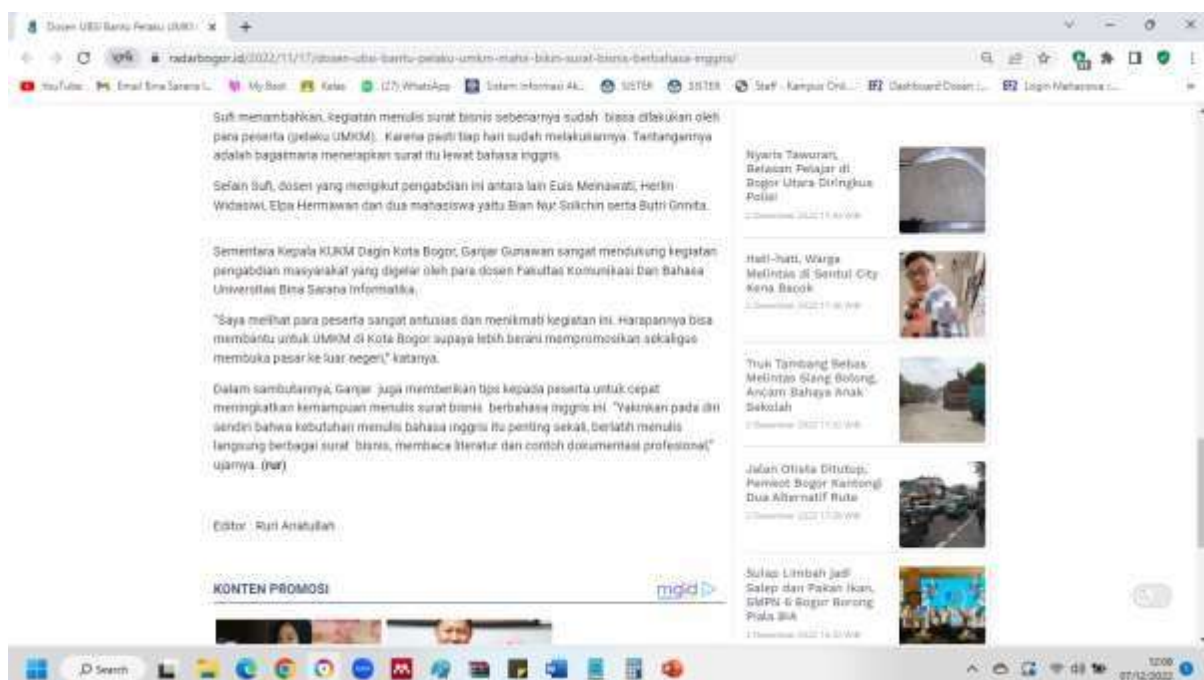
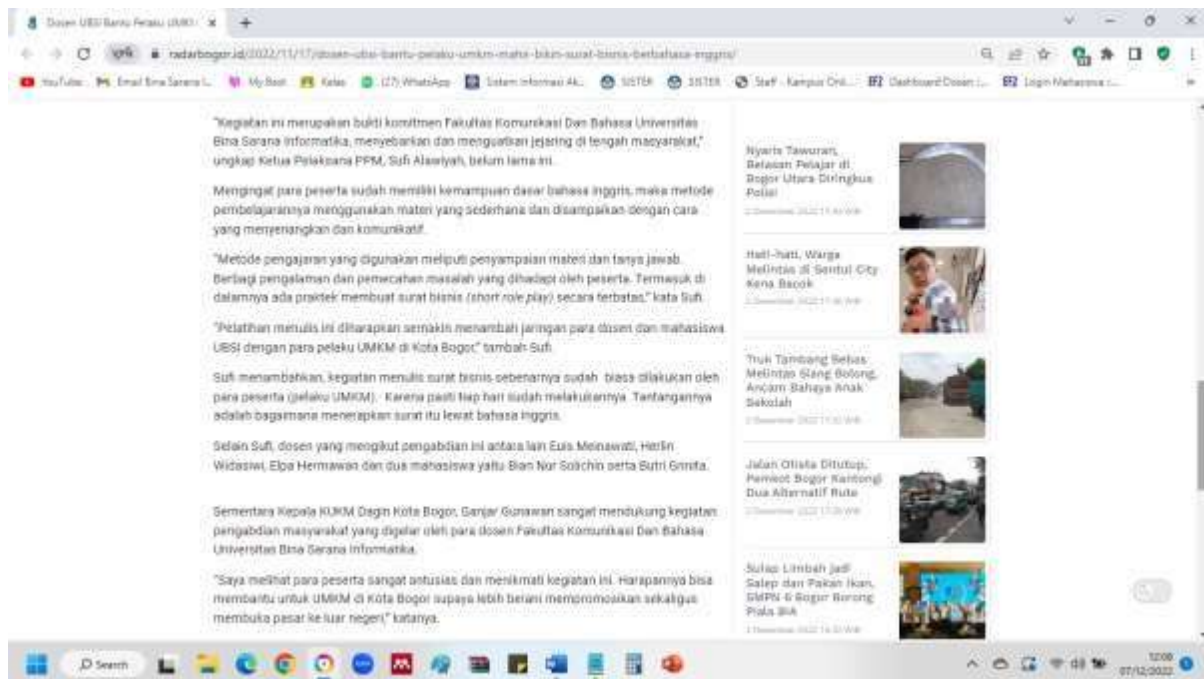
“Saya melihat para peserta sangat antusias dan menikmati kegiatan ini. Harapannya bisa membantu untuk UMKM di Kota Bogor supaya lebih berani mempromosikan sekaligus membuka pasar ke luar negeri,” katanya.

Dalam sambutannya, Ganjar juga memberikan tips kepada peserta untuk cepat meningkatkan kemampuan menulis surat bisnis berbahasa inggris ini. “Yakinkan pada diri sendiri bahwa kebutuhan menulis bahasa inggris itu penting sekali, berlatih menulis langsung berbagai surat bisnis, membaca literatur dan contoh dokumentasi profesional,” ujarnya. (rur)

Editor : Ruri Ariatullah

Bukti Screenshot Press Release:





Lampiran E. Video Dokumentasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Video dapat diakses pada: <https://www.youtube.com/watch?v=ZSPXYbyJc4Y>



PM Prodi Bahasa Inggris FKB UBSI semester GASAL 2022/2023

VEED.IO

⌵ Tarik ke atas untuk pencarian yang akurat



0:15

0:13 / 2:09

PM Prodi Bahasa Inggris FKB UBSI semester GASAL 2022/2023

VEED.IO

0:39 / 2:09



Lampiran F. Dokumentasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat



Gambar 1: Sambutan dari kepada Disperindag sebelum kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dimulai



Gambar 2: Penyampaian materi oleh Tutor dari Fakultas Komunikasi dan Bahasa Prodi Bahasa Inggris



Gambar 3: Peserta menyimak materi yang disampaikan oleh Tutor dari Fakultas Komunikasi dan Bahasa Prodi Bahasa Inggris



Gambar 4: Peserta turut berpartisipasi dalam kegiatan Pengabdian Masyarakat



Gambar 5: Moderator mempersilakan peserta untuk bertanya



Gambar 6: Sesi tanya jawab setelah pemaparan materi selesai.



Gambar 7: Foto bersama usai seluruh rangkaian kegiatan selesai.