

## **ANALISIS PENDAPAT DOSEN WANITA POLITEKNIK NEGERI BALI TERHADAP PELATIHAN PENAMPILAN BERDASARKAN “VISUAL STATEMENT JOHN ROBERT POWERS”**

**Kasiani**

Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali  
Kampus Bukit Jimbaran, Bali. Telp. +62-361-701981 ext.138  
Email: anikuhantono@gmail.com

**ABSTRAK.** Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pendapat dosen perempuan Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali (PNB). Tujuan yang menjaga penampilan, mencari upaya untuk melihat pertunjukan, mendapatkan pendapat dari peserta berdasarkan laporan visual dengan John Robert Power (JRP). Manfaat penelitian 'meningkatkan pengetahuan dosen perempuan. Ini akan mendukung dosen perempuan untuk mengembangkan keterampilan. Kesimpulannya, upaya untuk mencapai penampilan luar, ekspresi wajah dan bahasa tubuh, alasan utama dari pentingnya penampilan sebagai alat komunikasi, dan skor kriteria interpretasi adalah 60-80% di 76,99 yang berarti bahwa pendapat tersebut berada pada interval yang tinggi.

**KATA KUNCI:** alat kinerja, perawatan, komunikasi yang baik,

### *OPINION ANALYSIS OF WOMEN LECTURES OF BALI STATE POLYTECHNIC TEACHING ON APPEARANCE TRAINING BASED ON "VISUAL STATEMENT OF JOHN ROBERT POWERS"*

**ABSTRACT.** *This study is to analyze the opinion of female lecturer of Business Administration Department Bali State Polytechnic (PNB). Purposes are keeping up performances, seeking for effort to perceive a performance, getting the opinion from the participant based on visual statement by John Robert Power (JRP). Research benefits' are increasing knowledge of women lecturers. It will support female lecturer to expand skills. In conclusion, the efforts are to achieve the outer performance, face expression and body language, the main reasons of the importance of performance as means of communication, and the interpretation criteria scores is 60-80% in 76.99 which means the opinion is in high intervals.*

**KEY WORDS:** *excellent performance, grooming, communication tool*

### **PENDAHULUAN**

Dalam dunia pendidikan wanita identik dengan keindahan, hal demikian sering kita dengar dalam kehidupan sehari-hari. Sehingga sebagai seorang wanita dalam berpenampilan selalu menjadi sorotan setiap mata yang memandang. Hal demikian juga dituntut bagi wanita karier yang bekerja sebagai dosen, politisi, *entertainer*, maupun pekerja kantor lainnya. Penampilan itu merupakan bentuk citra diri yang terpancar dari seseorang, karena penampilan merupakan sarana komunikasi antara diri seseorang kepada orang lain dipaparkan oleh Ni Putu Dyah Diana Sari[Handout/*Visual Statement For Ladies*, 2013:1].

Penampilan seorang wanita bukan hanya segi fisik saja yang tampak dari luar tetapi juga yang tampak dari dalam (*inner beauty*). Bukan hanya penampilan intern saja, tetapi juga

perlu mengetahui penampilan ekstern seperti: *make-up* baik siang maupun malam hari, termasuk di dalamnya penggunaan alas bedak yang berbeda dalam titik bagian wajah, ada yang mengatakan lima titik dan adapula yang mengatakan Sembilan titik, bedak padat ataukah tabur yang digunakan, setelah memberi wajah seperangkat *make-up* dasar, karena masih pro dan kontra dengan pandangan beberapa ahli lainnya. Hal ini diperkuat lagi dengan survei yang dilakukan Dove di Indonesia menunjukkan 57% wanita Indonesia mengaku tertekan akan kecantikan yang mereka miliki. Sebagian besar wanita Indonesia merasa dirinya tidak cantik, hanya 4% yang merasa cantik. Demikian juga pakaian serta bahan, serta asesoris yang digunakan baik bentuk dan warnanya, seperti perhiasan, tas, sepatu, dan lain-lain. *Inner beauty* yang perlu dipelajari dalam bersikap seperti: cara berjalan; cara berbicara; cara makan; cara duduk; cara berdiri. Ekspresi wajah dan bahasa tubuh seperti: cara memandang dan sikap tubuh. Berbicara kepada orang lain, dan sebagainya. Berdasarkan uraian tersebut di atas, beberapa masalah dapat dikemukakan antara lain: 1) Usaha-usaha apa yang sebaiknya dilakukan dalam menjaga penampilan? 2) Alasan-alasan apa yang digunakan sebagai dasar, bahwa penampilan sebagai sarana komunikasi? 3) Bagaimanakah pendapat dari pelatihan dosen wanita Jurusan Administrasi Niaga berdasarkan *visual statement* John Robert Power?

Pendidikan dan pelatihan pada dasarnya memiliki substansi yang sama. Pelatihan adalah peningkatan kemampuan secara khusus dalam suatu lingkungan kerja menurut Dharna A (2009:12). Definisi penampilan, dosen, dan wanita merupakan kesatuan kata yang tak terpisahkan. Penampilan seseorang menunjukkan cermin diri seseorang, dengan berpenampilan yang baik akan menunjukkan jalan bagi seseorang menuju sukses dalam bekerja. Hal itu diperkuat lagi dengan pernyataan Ni Putu Dyah Diana Sari [ *Handout/Visual Statement For Ladies*, 2013:2].:“*A pleasing appearance*”, suatu penampilan yang enak dan menarik dipandang mata.“*A perfection of form or color*” kesempurnaan penampilan dalam bentuk dan warna.“*A pleasing proportion of symetri*”, proporsi tubuh yang simetris sehingga dapat memberi kesan yang sangat menarik.

Dalam suatu lembaga pendidikan tinggi dosen merupakan hal yang menarik untuk diteliti menurut (Undang-Undang Republik Indonesia No.14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen) karena memiliki kelebihan seperti dosen merupakan ujung tombak bagi keberhasilan proses belajar mengajar. Menurut Keputusan Bersama Mendikbud dan Kepala Badan kepegawaian Negara (Pasal1). Dosen adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh penyelenggara perguruan tinggi dengan tugas utama mengajar pada perguruan tinggi.

Penampilan yang ada meliputi penampilan pria dan wanita, tetapi penampilan yang ditunjukkan dalam hal ini adalah khusus wanita. Pemilihan wanita menurut Yuni Pratiwi (2011) didasarkan pada beberapa pemikiran, antara lain: peran-peran yang banyak dijalankan wanita dalam kehidupan sehari-hari maupun kehidupan sosial; sosok wanita yang dipandang ideal; dan karisma wanita.

***Usaha-Usaha dalam penampilan yang baik:***

1). Sikap/pembawaan. Sikap yang menarik/sempurna dapat dilihat dari: cara berjalan; cara berbicara; cara makan; cara duduk; dan cara berdiri. Sikap ini penting karena dapat memberikan kesan positif yang diharapkan seperti: rendah hati, bersahabat, berwibawa, sopan, dan lain-lain. Sedangkan kesan negatif yang tidak diharapkan: sombong, acuh tak acuh, malu, meremehkan orang, kekanak-kanakan, ketakutan/gelisah/panik, menantang, dan lain-lain. Kesan-kesan negatif tersebut sering dan mudah dilakukan seseorang tanpa sadar, karena emosi yang tidak terkontrol. 2). Ekspresi wajah dan bahasa tubuh. Sikap yang ditunjukkan kepada orang lain akan menunjukkan kesan yang bermacam-macam seperti: a) cara memandang, hal ini dapat dilihat dari cara memandang (pandangan mata), dengan melihat lawan bicara; b) sikap tubuh hal ini juga dapat dilihat dari sikap: kepala dalam posisi tegak, kombinasi wajah-alis, mata, bibir, dan lain-lain. 3) Berbicara. Dalam berbicara dengan orang lain gerak-gerik tubuh sangat diperlukan, hal ini disesuaikan dengan kondisi lingkungan yang ada baik itu tempat, waktu serta inti dari pembicaraan itu sendiri. 4) Kesehatan. Penampilan lain yang merupakan usaha-usaha yang harus dilakukan agar penampilan nampak segar (*fresh*) dengan cara: makan dan tidur secara teratur; kurangi ketegangan dan kelelahan; olah raga secara teratur, sesuaikan dengan kondisi tubuh serta usia yang dimiliki; serta pandangan hidup yang positif. 5) Kebersihan dan kerapian. Hal ini dapat dilakukan dengan: menghindari makanan yang menusuk hidung dan merangsang; makan dengan teratur serta perbanyak mengonsumsi sayuran dan buah-buahan; tidak ketinggalan minum jamu untuk menjaga daya tahan tubuh. Kerapian dalam berpakaian juga sangat menentukan serta sepatu yang digunakan, asesoris yang digunakan. 6) Tata rambut dan tata rias. Tata rambut disesuaikan dengan bentuk wajah yang dimiliki seperti: bulat, panjang, oval, persegi. Latar belakang kejiwaan disesuaikan dengan profesi serta waktu dan tempat yang berbeda, baik untuk kegiatan sehari-hari, pagi, siang maupun malam. Tata rias pagi atau sehari-hari: gunakan warna-warna kalem; garis mata jangan terlalu tajam; pemerah pipi dan warna lipstik tidak terlalu menyolok, berikan sentuhan ringan pada bulu mata. 7) Tata busana. Dalam berbusana untuk kegiatan sehari-hari, bukan semata-mata hanya untuk menutupi bagian-bagian tubuh tertentu, tetapi juga untuk mempercantik diri dan menampilkan kesan tertentu. Ada 7 (tujuh) dasar penting yang saling berkaitan dalam berbusana yang perlu dipahami: (1)

Bentuk tubuh. ( 2) Usia/status. Ada 4 aliran dalam berbusana yang terdapat dalam berbagai jenis pakaian: a) Klasik, merupakan mode atau gaya yang dapat digolongkan kuno tetapi tetap abadi sepanjang jaman,yang menggunakan model ini misalnya: dosen, guru, pejabat dan lain-lain. b) Neo klasik, merupakan gabungan antara klasik yang dominan, serta adanya pembaharuan pada bagian-bagian tertentu, seperti: wanita karir, maupun istri pejabat. c) Trendy merupakan model baru yang ada di dunia mode, seperti remaja, mahasiswa serta yang berjiwa muda.d) *New wave* (kontemporer *style*) merupakan mode yang draperi atau sifatnya agak aneh digemari oleh artis maupun pengamat mode itu sendiri.( 3) Warna kulit. Ada beberapa tips untuk memilih warna bahan yang tepat yaitu: pada waktu siang hari, sinar lampu pijar, tempelkan bahan pada bagian depan dada sehingga nampak keserasian antara kulit dengan warna bahan, sehingga tidak kusam jatuhnya pada warna kulit. (4) Cuaca. Pemilihan bahan juga disesuaikan dengan cuaca saat itu apakah panas atau dingin, pagi, siang, malam, ber-AC atau non- AC. (5) Kesempatan (peluang yang ada) atau acara maupun kegiatan. Sehingga dalam berbusana perlunya mengetahui berbagai kategori dari berbagai kesempatan yang ada: dinas (*official*), resmi (*formal*), tidak resmi (*informal/kasual*), bepergian, rekreasi atau santai (*leisure*). (6) Pelengkap busana. Pelengkap busana juga sangat mempengaruhi penampilan seseorang seperti: a) yang bersifat melengkapi pakaian luar: pakaian dalam, alas kaki, maupun kaos kaki sebagai pelindung kaki dari sengatan matahari. b) bersifat sebagai aksesoris seperti: anting-anting (giwang), cincin, gelang, dan lain-lain. c) bersifat sebagai penghias : ikat pinggang, kaca mata, tas, dan lain-lain. d) bersifat sebagai pengharum, sehingga memiliki kesan tersendiri serta orang lain dapat menilai wewangian (parfum) yang kita gunakan seperti wangi: bunga, buah segar, kesan feminine, dinamis dan lain-lain. (7) Jenis bahan. Bahan yang digunakan dalam memakai busana juga penting untuk waktu-waktu tertentu seperti pagi, sore, dan malam hari. Pada pagi hari sebaiknya menggunakan bahan dalam prosentase seratus seperti cotton, atau paling tidak berada dalam kisaran tujuh puluh prosen katun. Sore hari bahan yang sebaiknya digunakan adalah *viscose*. Sedangkan malam hari karena cuaca lebih sejuk, bahan yang digunakan lebih bervariasi seperti: *silk*, beludru, brokat, satin, bahan: mengkilap,monte, transparan dan lain-lain.

### ***Komunikasi***

Komunikasi adalah proses penyampaian keterangan atau pengertian dari satu orang kepada orang lain. Dalam hal ini komunikasi berarti hubungan, di satu pihak adalah pengirim atau pemberi informasi dan dilain pihak adalah penerima informasi. Sehingga komunikasi adanya saling berhubungan secara timbal balik antara satu dengan yang lainnya. Komunikasi seperti ini biasanya bersifat perintah, laporan, dan keterangan. Komunikasi ini merupakan komunikasi yang terjadi biasa saja, dan biasanya bersifat perintah, informasi, serta laporan.

Dari hal tersebut di atas jelas bahwa komunikasi haruslah berjalan dengan baik. Ke dua komunikasi akan berjalan dengan baik apabila media komunikasi, teknologi komunikasi, semua saluran, jaringan, dan sistem komunikasi dalam struktur organisasi dan semua hubungan antarpribadi, ditata secara baik pula.

#### ***Arus Komunikasi dan Bentuk Komunikasi.***

Arus Komunikasi merupakan suatu sistem untuk memperlancar proses komunikasi yang efektif. Adapun sistem komunikasi yang paling sederhana adalah: komunikasi vertikal adalah pesan-pesan bergerak ke atas atau ke bawah melalui saluran vertikal. Komunikasi horizontal adalah komunikasi langsung antara mereka Komunikasi verbal adalah suatu penyampaian informasi dengan tulisan atau kata-kata, artinya tingkah laku dan penampilan kita memberikan sinyal tertentu kepada lawan bicara, pandangan mata, wajah cerah, muram atau sedih: potongan rambut, potongan baju atau jenis pakaian semua itu berbicara Toeti Adhitama (1994:5). yang status atau posisinya setingkat. Komunikasi diagonal adalah komunikasi yang terjadi melintas bagian atau divisi.

#### ***METODE PENELITIAN***

Penelitian ini dilakukan di Politeknik Negeri Bali pada Jurusan Administrasi Niaga selama 4 bulan. Dalam penelitian ini yang dijadikan pelaku menurut Sugiyono (2009: 49). Populasi adalah dosen wanita Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali, yang dijadikan sampel sebanyak 17 orang. Instrumen penelitian yang digunakan dengan wawancara terstruktur yaitu bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh Sugiyono (2007:130) dengan menggunakan daftar pertanyaan yang langsung ditanyakan kepada dosen wanita Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali. Skala *Likert* dapat dikategorikan sebagai skala interval menurut Istijanto (2008). Menurut Riduwan (2008:86) Skala *Likert* digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, persepsi seseorang atau sekelompok tentang kejadian atau gejala sosial. Setiap jawaban dihubungkan dengan bentuk pernyataan yang diungkapkan dengan kata-kata sebagai berikut: Sangat Tidak Setuju (STS) = 1; Tidak Setuju (TS) = 2; Netral (N) = 3; Setuju (S) = 4; Sangat Setuju (SS) = 5

#### ***HASIL DAN PEMBAHASAN***

Usaha- usaha yang sebaiknya dilakukan dalam menjaga penampilan adalah:1) sikap/pembawaan merupakan hal yang menarik dan sempurna. Hal ini dapat diketahui dari cara berjalan, cara berjalan yang kita lakukan bukanlah bak model yang melenggak-lenggokkan kakinya di atas *catwalk*. Tetapi lebih kepada berjalan biasa, dengan kaki maju ke depan, secara bergantian dengan kaki kiri.

Berbicara merupakan alat untuk melaksanakan komunikasi antar orang perorangan. Untuk dapat berbicara menarik dan jelas menurut Rosidah & Ambar Teguh Sulistiyan (2005:49) maka perlu memahami prinsip-prinsip dan teknik berbicara seperti: 1) memperoleh kecakapan dasar dengan cara: a. pengalaman orang lain, b. mempertahankan tujuan yang disampaikan, c. memutuskan terlebih dahulu kemauan untuk sukses, d. mencari setiap kesempatan untuk melatih diri. 2) Mengembangkan keyakinan dengan cara: a. menghilangkan rasa takut untuk berbicara di hadapan orang banyak, b. mempersiapkan diri dengan mantap, c. melatih berbicara dengan teman-teman. 3) Cara yang tepat dan mudah untuk bicara secara efektif adalah: a. membicarakan sesuatu yang nyata berdasarkan pengalaman atau pengamatan, b. bahan pembicaraan perlu diyakini dengan penuh semangat agar pendengar tertarik, c. perlu membagi pembicaraan dengan para pendengar agar suasana hidup dan bersemangat. Cara berbicara, bersikap wajar juga tidak dibuat-buat, sesuai dengan kepribadian kita sendiri (Secretan 1990:15) dengan mengarahkan pandangan ke lawan bicara, posisi dagu sejajar dengan badan. Bertingkah laku yang sopan, bersikap ramah dan bersahabat Sumarto, Lukas Dwiantara, (2006: 31), Cara makan yang benar untuk menghadiri acara-acara resmi, dengan mempelajari *table manner*, tetapi meski tidak demikian kita perlu mengetahui cara praktis dalam menikmati hidangan. Gunakan *napkin* untuk menutupi pakaian tepat di atas paha dalam posisi duduk, agar tidak kotor. Ambillah peralatan makan yang paling dekat dengan kita, dalam artian piring, sendok garpu dalam posisi terbuka. Setelah itu gunakan peralatan makan yang lebih jauh yang ada di hadapan kita, dengan posisi agak melebar ke kanan dan ke kiri, disesuaikan dengan keperluan peralatan yang kita perlukan. Cara duduk, dengan cara mendekati bagian depan kursi, kemudian menggerakkan badan mendekati sandaran kursi, posisi kaki dengan bentuk silang, dengan salah satu kaki dalam posisi tidur.

Langkah terakhir dalam bersikap yaitu cara berdiri, merupakan sikap yang perlu kita ketahui dalam berdiri, agar tidak nampak kaku atau kelihatan sombong: seperti memasukkan kedua tangan ke dalam kantong baju, atau berkacak pinggang. Sebaiknya hal-hal yang perlu dilakukan adalah posisi tangan berada di kiri kanan pinggang, kaki kanan berada pada posisi pkl. 12.00 dan posisi kaki kiri berada pada pkl. 10.00. Apabila hendak berjalan gerakkan kaki kanan maju ke arah ke depan.

Dalam bersikap atau membawa diri, selain cara-cara di atas yang dilakukan, juga kesan yang ditimbulkan, baik positif maupun negatif. Untuk kesan positif tidak perlu dibahas, karena kesan positif menunjukkan sikap yang baik, yang disukai semua orang. Kesan negatif sering dilakukan karena adanya emosi yang tidak dapat dikontrol. Orang sering dan mudah melakukannya tanpa sadar. Hal ini dapat diperbaiki dengan pernyataan Ni Putu Dyah Diana Sari (*JRP Handout/Visual Statement For Ladies*, 2013:3-4): 1) *self kontrol*, mengontrol diri

dari kemarahan, ketidaksabaran, ketidakpuasan, iri dan dengki. 2) *Body language*, mengontrol bahasa tubuh. 3) *First impression*, berusaha memberi kesan baik apabila berjumpa dengan orang baru.”*You never have a second change to make the first impression*”

Menurut Yoke Darmawan (DA,JI By Pass Ngurah Rai 151 C, 2014:2) “*smile from your heart...not only on your lips.*” Yang artinya tersenyumlah dari hatimu dan tidak hanya dari bibirmu.Usaha selanjutnya yaitu: 3) berbicara, dalam berbicara juga memerlukan tata krama, apalagi orang yang diajak berbicara tersebut orang yang baru dikenal, sebaiknya hal-hal yang perlu dijaga, pernyataan Ni Putu Dyah Diana Sari : kehidupan pribadi, usia; tentang kesehatan; kontraversial subjects (agama, politik); jangan terlalu banyak membicarakan diri sendiri; menanyakan harga barang orang lain; hindari gosip

Penampilan yang baik selanjutnya memerlukan usaha yaitu 4) kesehatan, hidup kita, merupakan hal yang sangat penting dan harus kita jaga, karena lebih baik menjaga kesehatan daripada mengobati fisik yang sakit. (5) Kebersihan dan kerapian, hal ini tidak jauh berbeda jauh dengan kesehatan, karena kebersihan pangkal kesehatan, dan kerapian dalam menggunakan atau mengkonsumsi sesuatu juga usaha untuk memperbaiki penampilan. Kebersihan yang perlu di jaga berupa: Bau Badan (BB) dengan mengkonsumsi sayur-sayuran penghilang bau badan tidak sedap seperti kemangi, daun bluntas, minum jamu yang diracik untuk kebugaran tubuh. kebersihan ini dapat dilakukan dengan mandi secara rutin 2 kali sehari. Mengkonsumsi makanan jangan yang terlalu panas atau dingin, terlalu manis atau terlalu asam. Apabila sakit gigi tidak dapat dihindari maka sebaiknya obati dengan kunyit secukupnya yang dibakar, lalu ditumbuk halus (Kartini no.2355/22 agus-05 sep. 2013:90) tempelkan pada bagian gigi yang sakit.

Kerapian juga diperlukan dalam menjaga penampilan, seperti kuku yang sama panjang, untuk mempercantiknya dengan menggunakan *nail buffer* hingga kuku nampak berkilau (Kartini no.2310)/1-15 Des.2011halm.39). Kerapian bersepatu saat bekerja juga diperlukan, rapi dalam artian bagian depan dengan posisi tertutup, gunakan sepatu pantofel, dengan *high hill* sedang ukuran 4 cm. Pakaian juga perlu rapi, dalam artian, pakaian yang mempunyai *style* masuk ke dalam pakaian lainnya, sebaiknya dimasukkan agar kelihatan rapi. Apabila memang *stylenya* dikeluarkan sebaiknya dikeluarkan agar nampak tidak kaku.Pernyataan Ni Putu Dyah Diana Sari ((*JRP Handout/Visual Statement For Ladies*, 2013:7): Perawatan kulit wajah yang perlu kita ketahui selain jenis kulit, juga perlu mengetahui warna kulit pada bagian badan yaitu: golongan terang, golongan medium, golongan gelap. 6) yang sebaiknya dilakukan yaitu tata rambut dan tata rias. Tata rambut yang disesuaikan dengan bentuk wajah memang penting, tetapi untuk wanita yang bekerja juga diperlukan penampilan yang berbeda dengan menggunakan tata rambut yang ringan.Tidak

perlu disasak sebab rambut sudah kelihatan tebal dan menghindari kesan tua (Kartini no. 2311/15-29 Des. 2011: 44). Tata rias wajah dibedakan atas pagi dan malam hari. Menurut Prevege; Clinic; Lancome; Elemis Pro; Bioterm; L'oreal Paris; Produk (2014) mengatakan "Merasa cantik ketika bercermin setelah bangun tidur adalah mimpi bagi setiap wanita" (KartiniNo.2364 | 26 Desember-09 Januari: 36). Tata rias wajah bagian dasar untuk pagi hari meliputi: gunakan pelembab sebagai dasar tata rias wajah, lalu berikan alas bedak dengan gerakan melingkar pada lima titik pada bagian wajah seperti hidung, dahi, pipi kiri-kanan, dan dagu, dan aplikasikan pada leher (Kartini no. 2359/17-31 okt. 2013 -37), serta tabir surya sangat penting untuk melindungi kulit dari sengatan matahari (Kartini no.2355/22 agus.- 05 sep. 2013 : 89). Selanjutnya berikan bedak tabur yang satu tingkat lebih cerah dari warna kulit anda, kemudian berikan *shading* yang satu tingkat lebih gelap dari warna kulit. Akhiri dengan membubuhkan *blus on* yang berwarna orange untuk kulit yang cenderung gelap (Kartini no. 2298/16 – 30 Juni 2011: 44). sedang untuk yang berwarna terang gunakan warna peach atau pink muda. (Kartini no. 2311/15-29 Des. 2011: 44). Untuk mendapat hasil yang natural, jepit bulu mata dan gunakan mascara warna hitam, tambahkan bulu mata untuk mendapatkan hasil lebih tajam (Kartini no. 2298/16 – 30 Juni 2011:41).

Tata rias wajah untuk malam hari agak berbeda dengan siang hari, misalnya pergi ke pesta pernikahan atau makan malam romantis. Sebelum menggunakan alas bedak aplikasikan primer pada wajah anda agar lebih lembut dan tahan lama. Setelah itu pilih alas bedak bertekstur krim, oleskan pada lima titik bagian wajah, serta aplikasikan bagian leher (Kartini no.2355/22 agus.- 05 sep. 2013:37). Berdasarkan hasil tes konsumen studi klinis pada tahun 2007 menurut *Pond's Institute* (Kartini No.2360,edisi 31/10 – 14/11 2013) menyatakan 92 prosen perempuan melihat vlek hitam pada wajah berkurang, 95 prosen perempuan merasakan garis halus dan kerutan memudar, 95 prosen perempuan melihat warna kulit lebih merata, 97 prosen perempuan memiliki kulit lebih lembut, 100 prosen perempuan merasakan kulit menjadi lebih halus.

Alasan penampilan sebagai sarana komunikasi penampilan merupakan: 1) jembatan dalam berkomunikasi, karena penampilan menjembatani rangkain komunikasi itu sendiri, baik verbal maupun non verbal. Apalagi dalam dunia kerja wanita menjadi pusat keindahan, sehingga perlu dihiasi dengan penampilan diri yang menarik, tanpa mengurangi estetika keindahan itu sendiri. Sebelum komunikasi (pembicaraan) itu dimulai dari kedua belah pihak, penampilan kita akan sangat diperhatikan dari ujung kaki sampai ujung rambut saat berbicara dengan lawan bicara, sehingga perlunya menjaga penampilan selalu prima. 2) dengan penampilan yang baik akan lebih percaya diri, tidak ada keragu-keraguan di dalam berkomunikasi menjadi bangga dengan apa yang kita miliki. Hal ini dipertegas lagi dengan



pentingnya menghargai kecantikan diri sendiri dan tampil percaya diri. 3) menjadi pribadi yang mandiri karena dapat dikerjakan sendiri, tanpa harus ke salon, sehingga efisien dalam pengeluaran. Hal ini dapat dilakukan dengan mengikuti pelatihan-pelatihan *grooming*. 4) melatih disiplin, karena penampilan memerlukan waktu singkat dan bagaimana kita menyikapinya. Penampilan yang baik merupakan kegiatan yang sifatnya ketrampilan (psikomotor). Untuk tampil berpenampilan perlu berlatih bagaimana mempraktekannya pada diri sendiri, disesuaikan dengan bentuk muka, waktu malam atau siang hari, waktu resmi, dinas, informal, bepergian dan bersantai. Dengan berlatih sesering mungkin akan menjadi lebih profesional dalam berpenampilan, sehingga waktu yang diperlukan juga cukup.

Berdasarkan penjelasan di atas dibahas juga tentang pendapat dari dosen wanita tersebut dengan wawancara terstruktur berdasarkan daftar pertanyaan yang menganalisis pendapat tentang pelatihan penampilan wanita yang diberikan oleh John Robert Power. Rekapitulasi dari pernyataan yang diajukan kepada dosen wanita Jurusan Administrasi Niaga untuk mendapatkan jumlah pendapat dosen wanita tersebut didapatkan hasil sebagai berikut: 1) untuk pernyataan 1, respon yang didapatkan untuk pernyataan 1, pendapat dari dosen wanita Jurusan Administrasi Niaga dalam prosentase didapatkan hasil 82,35 persen. 2) untuk pernyataan 2 didapatkan rekapitulasi pendapat dari dosen wanita didapatkan hasil 77,65 persen. 3) untuk pernyataan 3 didapatkan rekapitulasi pendapat dari dosen wanita didapatkan hasil 80 persen. 4) untuk pernyataan 4 didapatkan rekapitulasi pendapat dari dosen wanita didapatkan hasil 82,35 persen. 5) untuk pernyataan 5 didapatkan rekapitulasi pendapat dari dosen wanita didapatkan hasil 80 persen. 6) untuk pernyataan 6 didapatkan rekapitulasi pendapat dari dosen wanita didapatkan hasil 70,59 persen. 7) untuk pernyataan 7 didapatkan rekapitulasi pendapat dari dosen wanita didapatkan hasil 72,94 persen. 8) untuk pernyataan 8 didapatkan rekapitulasi pendapat dari dosen wanita didapatkan hasil 80 persen. 9) untuk pernyataan 9 didapatkan rekapitulasi pendapat dari dosen wanita didapatkan hasil 67,06 persen. Sehingga kriteria interpretasi skor terletak antara 60 persen sampai dengan 80 persen, dapat dikatakan pernyataan dari pendapat dosen wanita Jurusan Administrasi Niaga berdasarkan visual John Robert Power berjumlah 76,99 persen sehingga pendapat dari dosen wanita Jurusan Administrasi Niaga kuat pemahamannya.

#### ***SIMPULAN DAN SARAN***

Berdasarkan hasil dan pembahasan di atas dapat ditarik simpulan: Usaha- usaha yang sebaiknya dilakukan dalam menjaga penampilan adalah: Sikap/pembawaan merupakan hal yang menarik dan sempurna; Berbicara; Kesehatan; Kebersihan dan kerapian; Tata rambut dan tata rias. Alasan penampilan sebagai sarana komunikasi karena penampilan merupakan: Jembatan dalam berkomunikasi; Dengan penampilan yang baik akan lebih percaya diri;

Menjadi pribadi yang mandiri karena dapat dikerjakan sendiri, tanpa harus ke salon, sehingga efisien dalam pengeluaran. Hal ini dapat dilakukan dengan mengikuti pelatihan-pelatihan *grooming*; Melatih disiplin, karena penampilan memerlukan waktu singkat dan bagaimana menyikapinya; Dengan berlatih sesering mungkin akan menjadi lebih profesional dalam berpenampilan. Kriteria interpretasi skor yang didapatkan dari hasil Sembilan (9) pernyataan dari 17 orang dosen wanita Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali berdasarkan *visual statement* John Rober Power dikatakan menghasilkan pendapat 76,99 persen, dapat dikatakan kuat pemahamannya.

Penampilan bukan hanya melihat fisik dan *inner beauty*, tetapi juga pengetahuan yang harus dimiliki seperti mahir dalam berbahasa asing, memiliki pengetahuan umum, berpikir dan bersikap positif, siap menerima kritik membangun, dan lain-lain.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- A, Dharna. (2009). Menuju Dunia Kerja & Wirausaha. Bogor: Suluh Media Indonesia.
- Adhitama, Toeti. (1994) “ Meningkatkan Karier Lewat Komunikasi Metode Vertikal Horisontal”. Majalah Femina, (Vol. 34 No. XXII: 1-6).
- Darmawan, Yoke. (2013). *Dress and Grooming for Your Success*. Bali: Darmawan and Associates
- Diana Sari, Ni Putu Dyah [Handout/*Visual Statement For Ladies*, 2013:1]. John Robert Powers, *Human Resources Development*, (2013). *Visual Statement For Female*. Copyright © by John Robert Power School 20 Agustus 2013.
- Institute, Pond’s (2013) “Hasil tes konsumen studi klinis tahun 2007”. *Majalah Kartini*, (No.2360 | 31 Oktober-14 November : 35 )
- Kartini No.2310 | 01-15 Desember:39
- Kartini No. 2298 | 16 – 30 Juni 2011:41
- Kartini No.2311 | 15-29 Desember 2011: 44
- Kartini No. 2355 | 22 Agustus - 05 September 2013: 90
- Kartini No. 2359/17-31 oktober 2013: 37
- Keputusan Bersama Mendikbud dan Kepala Badan kepegawaian Negara Pasal 1. Nomor:61409/MPK/KP/99, Nomor: 181 Tahun 1999
- Paris L’oreal dan Majalah Kartini (2013) “Rayakan Hidup dengan Selalu Bersyukur”. *Majalah Kartini*. (No.2357 | 19 September – 03 Oktober:35 )
- Pratiwi, Yuni. (2011). “Wanita Model dalam Iklan Televisi Swasta Indonesia: Kajian Terhadap Aspek Pemeranan dan Etika Persuasi”. *Jurnal Ilmiah Pendidikan Gender*, (Vol.1No.01:41)
- Prevage; Clinic; Lancome; Elemis Pro; Bioterm; L’oreal Paris; Produk (2014) *Kartini* No.2364 | 26 Desember-09 Januari: 36).
- Riduwan. (2008). Metode dan Teknik Menyusun Tesis. Bandung: CV Alfabeta
- Rosidah & Ambar Teguh Sulistiyani, (2005). Menjadi Sekretaris Profesional & Kantor Yang Efektif. Edisi pertama. Yogyakarta: Gava Media
- Secretan, L.H. 1990. Bagaimana Menjadi Sekretaris yang Efektif. Jakarta: PT Gramedia
- Sugiyono. (2009). Memahami Penelitian Kualitatif. Bandung: CV Alfabeta
- Sugiyono. (2007). Metode Penelitian Bisnis. Bandung: CV Alfabeta
- Sumarto, Hadi dan Lukas Dwiantara, (2002). Sekretaris Profesional. Cetakan ke- 6. Yogyakarta: Kanisius
- Undang-Undang Republik Indonesia No.14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Jakarta: Tamita Utama