

PENGAPLIKASIAN GMAIL SECARA PROFESIONAL DENGAN ETIKA, FORMAT & CARA BERKOMUNIKASI YANG BENAR

Lionie¹, Eri Dariato², Rani Laple Satria Putra³

^{1,2,3} Teknik Informatika, Fakultas Teknik Informatika, Universitas Dian Nusantara

Article History

Received : Juni-2025
Revised : Juni -2025
Accepted : Agustus-2025
Published : Agustus -2025

Corresponding author*:

Lionie

Contact:

lionie@undira.ac.id

Cite This Article:

Lionie, L., Dariato, E., & Putra, R. L. S. (2025). PENGAPLIKASIAN GMAIL SECARA PROFESIONAL DENGAN ETIKA, FORMAT & CARA BERKOMUNIKASI YANG BENAR . Jurnal Abdi Masyarakat Multidisiplin, 4(2), 92–96.

DOI:

<https://doi.org/10.56127/jammu.v4i2.2267>

Abstract: The development of digital technology has transformed work and communication patterns; however, its utilization in high school education remains limited to basic functions. This community service program aims to improve the digital literacy of SMA Damai students through training on the professional use of Gmail, emphasizing ethics, proper formatting, and effective communication. The implementation methods include preparation, training, hands-on practice, evaluation, and follow-up. The results indicate an improvement in students' ability to compose professional emails, apply digital communication ethics, and prepare themselves for academic and professional environments. This program is expected to serve as a practical and sustainable model for digital literacy training.

Keywords: digital literacy, Gmail, professional communication, Google Workspace

Abstrak: Perkembangan teknologi digital telah mengubah pola kerja dan komunikasi, namun pemanfaatannya di lingkungan pendidikan tingkat SMA masih terbatas pada penggunaan dasar. Program pengabdian ini bertujuan untuk meningkatkan literasi digital siswa SMA Damai melalui pelatihan penggunaan Gmail secara profesional dengan menekankan aspek etika, format, dan cara berkomunikasi yang benar. Metode pelaksanaan meliputi tahap persiapan, pelatihan, praktik langsung, evaluasi, dan tindak lanjut. Hasil kegiatan menunjukkan peningkatan keterampilan siswa dalam menyusun email profesional, pemahaman etika digital, serta kesiapan menghadapi kebutuhan komunikasi di dunia pendidikan maupun dunia kerja. Program ini diharapkan dapat menjadi model pelatihan literasi digital yang aplikatif dan berkelanjutan.

Kata Kunci: Literasi digital, Gmail, komunikasi profesional, Google Workspace

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi digital dalam beberapa tahun terakhir semakin mendorong transformasi dunia pendidikan. Inovasi berbasis digital tidak hanya memperluas akses pembelajaran, tetapi juga meningkatkan efektivitas interaksi antara guru dan siswa (Iskandar, Zuwerni, & Sofyan, 2022). Pemanfaatan platform digital memungkinkan siswa untuk berkolaborasi, berbagi informasi, dan mengelola tugas secara lebih efisien, sejalan dengan tuntutan keterampilan abad ke-21.

Namun, pada praktiknya, pemanfaatan teknologi di tingkat sekolah menengah masih didominasi oleh penggunaan media sosial atau aplikasi komunikasi sederhana, bukan pada aplikasi produktivitas yang mendukung penguatan kompetensi akademik (Wati, 2023). Hal ini menyebabkan literasi digital siswa belum berkembang optimal, khususnya dalam hal keterampilan komunikasi formal dan pengelolaan informasi. Padahal, literasi digital yang kuat sangat diperlukan agar siswa mampu bersaing di dunia pendidikan tinggi maupun dunia kerja.

Salah satu aplikasi yang memiliki potensi besar untuk mendukung literasi digital siswa adalah Gmail. Sebagai bagian dari Google Workspace, Gmail tidak hanya berfungsi sebagai media korespondensi, tetapi juga terintegrasi dengan layanan lain seperti Google Drive dan Google Calendar yang sangat membantu dalam manajemen pembelajaran (Simangunsong, 2025). Sayangnya, banyak siswa belum memahami etika, format, dan strategi komunikasi yang benar melalui email sehingga pesan yang disampaikan seringkali tidak sesuai dengan standar profesional.

Program “Pengaplikasian Gmail Secara Profesional dengan Etika, Format, dan Cara Berkommunikasi yang Benar” dirancang sebagai solusi untuk meningkatkan keterampilan komunikasi digital siswa. Program ini memberikan pelatihan mulai dari penggunaan dasar Gmail hingga pemanfaatan fitur lanjut yang mendukung produktivitas dan kolaborasi. Dengan adanya program ini, diharapkan siswa mampu mengembangkan keterampilan komunikasi formal yang relevan dengan kebutuhan akademik maupun dunia kerja di era digital.

METODE PENELITIAN

Pelaksanaan program “Pengaplikasian Gmail Secara Profesional dengan Etika, Format, dan Cara Berkommunikasi yang Benar” dilakukan melalui beberapa tahapan yang disusun secara sistematis. Berikut adalah tahapan kegiatan dimaksud :



Gambar 1 . Tahapan dalam PKM

Pada tahap persiapan, tim pelaksana melakukan koordinasi dengan pihak SMA Damai untuk menentukan jadwal, peserta, serta menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Selain itu, tim juga menyusun modul pelatihan yang berfokus pada penggunaan Gmail secara profesional, meliputi aspek etika, format penulisan email, serta pemanfaatan fitur-fitur pendukung produktivitas.

Tahap berikutnya adalah pelaksanaan kegiatan yang dimulai dengan sosialisasi mengenai pentingnya literasi digital. Sosialisasi ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran siswa tentang peran teknologi, khususnya email, dalam mendukung proses pembelajaran dan komunikasi profesional.

Setelah itu, dilaksanakan pelatihan penggunaan Gmail yang mencakup etika komunikasi, cara menyusun email dengan format yang baik, serta pemanfaatan fitur Gmail seperti label, filter, dan integrasi dengan aplikasi lain dalam Google Workspace.

Seluruh peserta kemudian diberikan kesempatan untuk melakukan praktik langsung melalui simulasi pembuatan dan pengiriman email profesional sesuai dengan situasi nyata.

Setelah pelatihan, dilakukan tahap evaluasi untuk mengukur ketercapaian tujuan program. Evaluasi dilakukan dengan menilai hasil praktik email yang dibuat siswa, menilai kesesuaian format, penggunaan bahasa, serta penerapan etika komunikasi. Selain itu, tim juga menyebarkan survei kepuasan untuk memperoleh umpan balik dari peserta terkait manfaat dan efektivitas program. Hasil evaluasi ini digunakan sebagai dasar perbaikan serta pengembangan kegiatan serupa di masa mendatang.

Tahap terakhir adalah tindak lanjut berupa pendampingan pasca-pelatihan. Tim memberikan bimbingan tambahan kepada pihak sekolah untuk memastikan keterampilan yang diperoleh siswa tetap terasah dan

diterapkan secara konsisten. Pendampingan ini diharapkan dapat mendorong terciptanya budaya komunikasi digital yang lebih profesional dan produktif di lingkungan sekolah.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan program “Pengaplikasian Gmail Secara Profesional dengan Etika, Format, dan Cara Berkommunikasi yang Benar” di SMA Damai menghasilkan beberapa capaian penting yang sesuai dengan rancangan metode. Setiap tahapan kegiatan memberikan kontribusi berbeda dalam meningkatkan literasi digital siswa, terutama dalam hal penggunaan Gmail sebagai sarana komunikasi profesional. Berikut uraian hasil dan pembahasan yang disusun mengikuti tahapan pelaksanaan program.

1. Tahap Sosialisasi

Pada tahap sosialisasi, siswa diperkenalkan dengan konsep literasi digital dan urgensi penggunaan email sebagai sarana komunikasi formal. Sebelum kegiatan ini, sebagian besar siswa menganggap Gmail sekadar alat untuk mendaftar akun media sosial atau menerima pengumuman dari guru. Melalui sesi sosialisasi, mereka mulai memahami bahwa Gmail memiliki peran lebih strategis, yaitu sebagai sarana komunikasi resmi yang digunakan di dunia akademik maupun dunia kerja.

Selain itu, sosialisasi juga menekankan perbedaan mendasar antara komunikasi melalui aplikasi pesan instan dengan komunikasi melalui email. Diskusi interaktif menunjukkan bahwa banyak siswa baru menyadari pentingnya menyesuaikan gaya bahasa, format penulisan, serta etika ketika menggunakan Gmail. Perubahan pola pikir ini menjadi dasar yang penting sebelum mereka mengikuti sesi pelatihan teknis.

2. Tahap Pelatihan Gmail

Dalam tahap pelatihan, siswa mendapat materi mengenai etika komunikasi, format email yang benar, serta pemanfaatan fitur Gmail untuk mendukung produktivitas. Sebelumnya, siswa sering mengirim email tanpa subjek atau dengan bahasa yang tidak baku. Setelah pelatihan, mereka mulai terbiasa menulis email dengan struktur rapi, menggunakan salam pembuka, isi pesan yang singkat dan jelas, serta salam penutup dengan tanda tangan email.

Materi pelatihan juga mencakup pengenalan fitur-fitur Gmail yang sering diabaikan, seperti penggunaan label, filter otomatis, dan tanda tangan digital. Banyak siswa yang awalnya tidak mengetahui fungsi fitur ini, kini mampu menggunakan untuk mengelola email lebih sistematis. Bahkan, beberapa siswa berhasil mencoba integrasi Gmail dengan Google Calendar untuk mengatur pengingat tugas dan jadwal presentasi, yang sebelumnya tidak pernah mereka lakukan.

3. Tahap Praktik Langsung

Praktik langsung menjadi bagian yang paling berkesan bagi siswa karena mereka dapat menerapkan materi yang sudah dipelajari. Dalam simulasi, siswa diminta mengirim email resmi kepada guru, misalnya terkait izin tidak hadir atau pengumpulan tugas. Sebelum pelatihan, email yang mereka buat biasanya tidak jelas, penuh singkatan, dan minim struktur. Namun, setelah praktik, terlihat perbaikan nyata dengan adanya subjek yang relevan, isi pesan yang jelas, serta salam pembuka dan penutup yang sopan.

Selain itu, praktik ini juga menekankan pentingnya konsistensi. Siswa belajar bahwa profesionalitas bukan hanya soal sekali menulis email dengan baik, tetapi juga membiasakan diri untuk menjaga standar komunikasi digital dalam setiap pesan. Dari diskusi pasca-praktik, banyak siswa mengaku merasa lebih percaya diri ketika harus mengirim email resmi, baik kepada guru maupun pihak eksternal seperti universitas atau lembaga beasiswa.

4. Tahap Evaluasi

Evaluasi dilakukan dengan menilai email hasil praktik siswa serta melalui survei kepuasan. Hasil evaluasi menunjukkan peningkatan keterampilan yang signifikan. Tabel perbandingan sebelum dan sesudah pelatihan memperlihatkan perbedaan mencolok pada lima aspek utama: subjek email, bahasa, format pesan, pemanfaatan fitur Gmail, dan etika komunikasi. Perubahan ini menjadi bukti nyata bahwa metode pelatihan berhasil membentuk kebiasaan baru yang lebih profesional.

Selain penilaian teknis, survei kepuasan mengungkap bahwa siswa merasa pelatihan ini sangat bermanfaat dan relevan dengan kebutuhan mereka. Banyak dari mereka yang sebelumnya tidak percaya

diri menulis email formal, kini merasa lebih siap untuk menghadapi tuntutan komunikasi di dunia akademik maupun kerja. Hal ini memperkuat keyakinan bahwa Gmail bukan sekadar media teknis, melainkan juga sarana pembentukan kompetensi soft skill dalam literasi digital.

5. Tahap Tindak Lanjut

Tahap tindak lanjut menjadi bagian penting untuk memastikan keberlanjutan program. Pihak sekolah mendukung dengan cara mulai mewajibkan pengumpulan beberapa tugas melalui Gmail dengan format tertentu. Hal ini mendorong siswa untuk terus menerapkan keterampilan yang telah mereka peroleh, sehingga praktik komunikasi profesional tidak berhenti hanya pada saat pelatihan. Guru juga berperan sebagai pengawas untuk memastikan standar komunikasi digital tetap terjaga.

Selain itu, tim pelaksana tetap membuka ruang pendampingan pasca-pelatihan. Siswa dapat berkonsultasi ketika menghadapi kesulitan dalam menggunakan Gmail, misalnya saat mengatur filter otomatis atau membuat tanda tangan digital. Dukungan ini membuat siswa merasa lebih nyaman dan termotivasi untuk terus menggunakan Gmail dalam aktivitas belajar. Dengan demikian, Gmail berhasil ditempatkan bukan hanya sebagai alat bantu komunikasi, tetapi juga sebagai bagian dari budaya digital produktif di SMA Damai.

Hasil Analisis Perbandingan

Selain temuan dari setiap tahapan pelaksanaan, analisis perbandingan juga dilakukan untuk melihat perubahan keterampilan siswa secara lebih konkret. Analisis ini menyoroti lima aspek utama dalam penggunaan Gmail, yaitu subjek email, bahasa yang digunakan, format pesan, pemanfaatan fitur, serta etika komunikasi.

Tabel 1 . Tabel perbandingan antara sebelum mengikuti PKM dan sesudah mengikuti PKM

No	Aspek	Sebelum Pelatihan	Sesudah Pelatihan
1	Subjek Email	Subjek sering kosong atau tidak jelas, misalnya 'Tugas' atau 'Halo'.	Subjek lebih jelas dan spesifik, misalnya 'Pengumpulan Tugas Matematika Kelas 12'.
2	Bahasa yang Digunakan	Bahasa cenderung informal, menggunakan singkatan dan emotikon.	Bahasa formal dan sopan, sesuai kaidah komunikasi profesional.
3	Format Pesan	Isi pesan tidak terstruktur, sering bercampur antara salam, isi, dan penutup.	Pesan terstruktur: ada salam, isi yang padat, serta penutup dan tanda tangan.
4	Pemanfaatan Fitur Gmail	Fitur Gmail seperti label, filter, dan tanda tangan jarang digunakan.	Mulai memanfaatkan label, filter, tanda tangan email, serta integrasi dengan Google Calendar.
5	Etika Komunikasi	Kurang memperhatikan etika, misalnya tidak ada salam pembuka/penutup.	Etika komunikasi lebih baik: salam pembuka/penutup konsisten, bahasa sopan, tidak menggunakan singkatan berlebihan.

Pada aspek subjek email, sebelum pelatihan siswa sering mengirim pesan tanpa subjek atau menggunakan subjek yang terlalu umum seperti "Tugas" atau "Halo". Hal ini menyulitkan penerima dalam memahami konteks pesan. Setelah pelatihan, siswa mulai terbiasa menulis subjek yang lebih jelas dan spesifik, misalnya "Pengumpulan Tugas Informatika Kelas 12 IPA". Perubahan ini menunjukkan adanya peningkatan kesadaran akan pentingnya kejelasan subjek dalam komunikasi email.

Aspek bahasa yang digunakan juga mengalami peningkatan. Sebelumnya, siswa kerap menggunakan bahasa informal yang dipenuhi singkatan, bahasa gaul, bahkan emotikon yang tidak sesuai dengan komunikasi formal. Setelah pelatihan, mereka mulai menyesuaikan diri dengan penggunaan bahasa yang lebih sopan dan formal sesuai dengan standar akademik maupun profesional. Hal ini membuat pesan yang disampaikan lebih mudah dipahami dan memiliki bobot yang lebih kredibel.

Pada aspek format pesan, sebelum pelatihan banyak siswa yang menulis email tanpa struktur yang jelas. Salam pembuka, isi pesan, dan penutup sering kali bercampur atau bahkan diabaikan. Setelah pelatihan, email yang mereka tulis lebih rapi dengan pola yang sistematis, mulai dari salam pembuka, isi pesan yang ringkas, hingga salam penutup lengkap dengan tanda tangan email. Perubahan ini memperlihatkan kemampuan siswa untuk menyesuaikan diri dengan standar komunikasi formal.

Aspek pemanfaatan fitur Gmail menunjukkan perbedaan yang paling menonjol. Sebelum pelatihan, sebagian besar siswa hanya menggunakan Gmail sebatas mengirim dan menerima pesan. Namun setelah pelatihan, mereka mulai memanfaatkan fitur seperti label untuk mengelompokkan pesan, filter untuk menyaring email otomatis, serta tanda tangan digital untuk memperkuat identitas pengirim. Bahkan, beberapa siswa juga memanfaatkan integrasi Gmail dengan Google Calendar untuk mengatur jadwal dan pengingat. Hal ini membuktikan bahwa siswa mampu melihat Gmail sebagai pusat produktivitas, bukan sekadar kotak masuk pesan.

Terakhir, aspek etika komunikasi mengalami perbaikan yang sangat penting. Sebelum pelatihan, banyak siswa yang mengabaikan salam pembuka dan penutup, serta menggunakan bahasa yang kurang sopan. Setelah pelatihan, mereka menunjukkan peningkatan dengan selalu mencantumkan salam pembuka, menggunakan bahasa yang santun, serta menutup email dengan kalimat penutup yang sesuai. Perubahan ini memperlihatkan bahwa etika komunikasi digital bukan hanya dipahami secara teori, tetapi juga mulai diterapkan dalam praktik sehari-hari.

Secara keseluruhan, analisis perbandingan ini menegaskan bahwa program pelatihan Gmail telah memberikan dampak nyata dalam meningkatkan literasi digital siswa SMA Damai. Gmail berhasil ditempatkan sebagai sarana komunikasi profesional yang mendorong siswa untuk berperilaku lebih produktif, etis, dan siap menghadapi tuntutan dunia akademik maupun dunia kerja.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Program “Pengaplikasian Gmail Secara Profesional dengan Etika, Format, dan Cara Berkomunikasi yang Benar” berhasil meningkatkan literasi digital siswa SMA Damai, terutama dalam aspek penulisan subjek email, penggunaan bahasa formal, penyusunan format pesan yang terstruktur, serta pemanfaatan fitur Gmail untuk mendukung produktivitas. Hasil perbandingan sebelum dan sesudah pelatihan memperlihatkan perubahan signifikan, khususnya dalam etika komunikasi digital, sehingga program ini tidak hanya memberi keterampilan teknis, tetapi juga membentuk kebiasaan profesional yang relevan dengan dunia akademik maupun dunia kerja.

Saran

Untuk keberlanjutan program, pihak sekolah perlu menjadikan Gmail sebagai salah satu sarana komunikasi resmi dalam aktivitas pembelajaran, misalnya dengan mewajibkan pengumpulan tugas melalui email dengan format tertentu. Selain itu, pelatihan dapat diperluas ke aplikasi Google Workspace lainnya seperti Google Docs, Drive, dan Calendar agar siswa memperoleh keterampilan digital yang lebih komprehensif. Dengan cara ini, program tidak hanya berdampak sesaat, tetapi juga mampu membangun budaya digital produktif yang berkesinambungan.

DAFTAR PUSTAKA

- Iskandar, D., Zuwerni, Z., & Sofyan, S. (2022). Pengembangan e-modul pelatihan aplikasi Google Workspace for Education untuk penguatan kompetensi literasi digital guru MTs. *Jurnal Manajemen Pendidikan dan Ilmu Sosial*, 3(2), 1005–1017. Retrieved from <https://dinastirev.org/JMPIS/article/download/1268/766/3046>
- Simangunsong, A. (2025). Efektivitas Google Workspace sebagai platform pendidikan digital. *Jurnal Teknologi Pendidikan*, 5(1), 45–52. Retrieved from <https://ojs.trigunadharma.ac.id/index.php/adbimasiptek/article/view/11544/3175>
- Wati, M. (2023). Penerapan tool Google Workspace untuk meningkatkan efektivitas belajar mengajar di SMAN 9 Samarinda. *Inotekmas*, 10(3). Retrieved from <https://ojs.wiindonesia.com/index.php/intekmas/article/download/204/117>
- Haleem, A. (2022). Understanding the role of digital technologies in education. *Journal of Open Innovation: Technology, Market, and Complexity*, 8(1), 13–25. Retrieved from <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2666412722000137>