

## **PELATIHAN MICROSOFT WORD DENGAN MATERI DESAIN SURAT LAMARAN KERJA DAN CURRICULUM VITAE (CV)**

Eka Rini Yulia<sup>1</sup>, Siti Ernawati<sup>2</sup>, Indah Purnamasari<sup>3</sup>, Dian Ambar Wasesha<sup>4</sup>, Muhamad Ryansyah<sup>5</sup>

Sistem Informasi, STMIK Nusa Mandiri  
Jl. Jatiwaringin Raya No.02, Kecamatan Makasar Jakarta Timur  
<sup>1</sup>eka.eri@bsi.ac.id, <sup>2</sup>ernawati.sti@nusamandiri.ac.id, <sup>3</sup>indah.prn@nusamandiri.ac.id,  
<sup>4</sup>dian.aws@nusamandiri.ac.id, <sup>5</sup>ryansyah.mhd@nusamandiri.ac.id

### **Abstract**

As stated in the Tridarma of Higher Education, the obligation of each higher education institution is education, research and community service. One form of such obligations of STMIK Nusa Mandiri Jakarta is to carry out community service. This is related to the concern of every institution or college engaged in the field of education (especially higher education). It develops into a country with a large amount of natural resources and potential by following the development and progress of technology (especially Indonesia). Human resources, but it cannot be compared with other countries up. In order to obtain information resources, reliable human resources that can follow the development of the globalization era, the basic knowledge of advanced information processing tools has been required for at least several decades, and in this century, the role of people is becoming more and more obvious, namely "computers". STMIK Nusa Mandiri Jakarta is one of the computer schools that responds to the potential human resource needs of the country we love. Therefore, to commemorate the Education Day, STMIK Nusa Mandiri organized community service activities in the form of computer training. The result of the training is that the participants are satisfied with the training, and training materials are provided according to the needs of the participants so that they can support their work. Participants also pointed out that the materials provided are complete and easy to understand. It is expected that the training will make a useful contribution to improving the quality and ability of participants in the computer field.

Keywords: Microsoft Word, Job Application, CV

### **Abstrak**

Kewajiban kepada setiap Perguruan Tinggi sebagaimana dijelaskan dalam Tridarma Perguruan Tinggi adalah Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat. Salah satu bentuk kewajiban tersebut di STMIK Nusa Mandiri Jakarta adalah melaksanakan Pengabdian Masyarakat. Hal ini dilaksanakan berkaitan dengan kepedulian setiap lembaga atau institusi yang bergerak dibidang Pendidikan (khususnya Pendidikan Tinggi) dengan mengikuti perkembangan dan kemajuan teknologi (khususnya Indonesia) sebagai satu negara yang memiliki potensi sumber daya alam dan manusia yang banyak tetapi belum dapat disetarakan dengan negara-negara maju. Sumber daya manusia yang handal dan mampu mengikuti perkembangan era globalisasi guna mengakses sumber-sumber informasi, minimal diperlukan pengetahuan dasar tentang alat pengolah informasi yang canggih sejak beberapa dekade bahkan semakin terasa perannya pada abad ini yaitu "Komputer". STMIK Nusa Mandiri Jakarta yang merupakan salah satu Perguruan Tinggi komputer di yang merespon akan kebutuhan sumber daya manusia yang berpotensi bagi Negara yang kita cintai ini, maka dalam rangka memperingati hari pendidikan, STMIK Nusa Mandiri telah menyelenggarakan kegiatan Pengabdian Masyarakat berupa Pelatihan Komputer. Hasil dari pelatihan ini merupakan peserta puas dengan pelatihan ini, dengan materi pelatihan sesuai dengan kebutuhan peserta, sehingga mampu menunjang pekerjaan. Peserta juga menyatakan bahwa materi yang diberikan lengkap dan dapat dengan mudah dipahami. Pelatihan ini diharapkan dapat menjadi kontribusi yang bermanfaat untuk peningkatan kualitas dan kemampuan peserta di bidang komputer.

Kata Kunci: Microsoft Word, Lamaran Kerja, CV

### **PENDAHULUAN**

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengatur bahwa setiap perguruan tinggi wajib

melaksanakan kesepakatan tiga tingkat tentang pendidikan tinggi, yaitu pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat [1]. Rencana pengabdian masyarakat yang akan diselenggarakan oleh STMIK Nusa Mandiri

Jakarta terkait dengan perhatian setiap institusi yang bergerak di bidang pendidikan (khususnya perguruan tinggi) dilakukan dengan memperhatikan salah satu bidang strategis pembangunan ekonomi Indonesia. Kemampuan bersaing di era globalisasi sangat dibutuhkan, dan yang bisa dilakukan adalah menambah wawasan, pengetahuan dan penerapan teknologi internet.

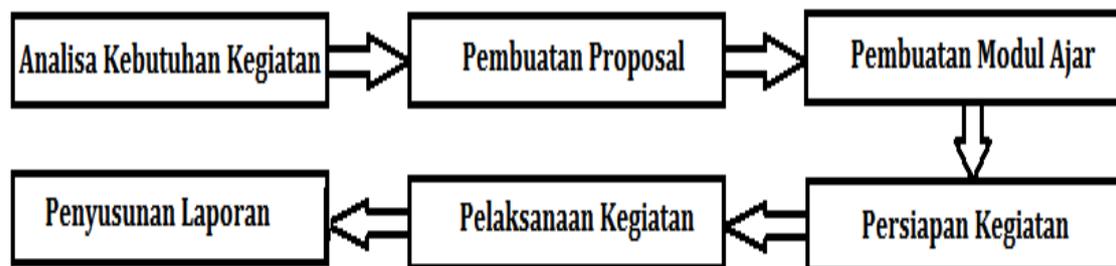
Microsoft Office Word merupakan program aplikasi pengolah kata yang dikeluarkan oleh Microsoft Corporation [2] yang memadukan berbagai kemampuan komputer. Microsoft Office Word digunakan dalam berbagai bidang, seperti pendidikan, bisnis, sains, perencanaan, dan bidang lainnya. Alasan mengapa Microsoft Office Word menjadi sangat populer sebagai prosesor digital adalah kompleksitas, kepraktisan, dan kemudahan penggunaannya [3].

Surat lamaran kerja berupa surat permohonan yang dibuat oleh pencari kerja yang dikirimkan kepada pencari tenaga kerja (perusahaan, kantor, atau instansi) untuk mendapatkan pekerjaan atau jabatan yang sesuai dengan kebutuhan pencari tenaga kerja [4].

Tujuan utama dari kegiatan ini adalah membantu meningkatkan pengetahuan komputer berupa pelatihan aplikasi Microsoft Office Word untuk pembuatan Curriculum Vitae (CV). Selain itu, STMIK Nusa Mandiri Jakarta juga melakukan komunikasi langsung untuk meningkatkan operasional, mempercepat pengembangan masyarakat, dan berkembang ke arah siap menghadapi perubahan nilai-nilai sosial yang ada [5].

#### METODE PENGABDIAN MASYARAKAT

Tahapan kajian yang digunakan untuk menyelesaikan permasalahan kegiatan ini pada masyarakat, antara lain:



Gambar 1. Alur Metodologi Penelitian

#### **Analisa kebutuhan kegiatan**

Tahap awal yaitu mencari mitra dan menganalisa kebutuhan sehingga diharapkan kegiatan dapat diimplementasikan dan dikembangkan

#### **Pembuatan proposal**

Pada tahap ini dibuatkan proposal guna menyusun segala kebutuhan dan biaya yang harus dikeluarkan sehingga kegiatan berjalan dengan terstruktur dan sistematis

#### **Pembuatan modul dan bahan ajar**

Tahap ini tim menyiapkan bahan ajar sehingga dalam menyampaikan materi peserta dapat lebih memahami dan mengembangkan sendiri materi yang telah disampaikan

#### **Persiapan kegiatan**

Tahap ini tim melakukan pengecekan lapangan atau kondisi tempat, sehingga pelaksanaan dapat berjalan sesuai konsep

#### **Pelaksanaan kegiatan**

Dalam tahap ini merupakan tahap implementasi kegiatan mulai dari jalannya acara sampai berakhirnya acara

#### **Penyusunan laporan**

Tahap terakhir yaitu membuat laporan atas kegiatan yang telah berlangsung sehingga kegiatan ini dapat dijadikan dokumentasi juga dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Bentuk Kegiatan

Pelatihan yang telah dilakukan berupa pembelajaran dan pemaparan materi Pelatihan Microsoft Word dengan Materi Membuat Desain Surat Lamaran Kerja dan Curriculum Vitae (CV) untuk Anak-Anak.

### Peserta Pelatihan

Adapun peserta yang mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah  $\pm$  20 Anak-anak Yayasan Arrahman Parung Bogor.

### Pelaksanaan

Pelatihan ini dilaksanakan selama 3 hari setiap hari minggu, 10, 17, 24 Maret 2019 berlokasi di Yayasan Arrahman Parung Bogor Jl. Amd 39 Desa Babakan Rt. 02 Rw.01 Kecamatan Ciseeng.

Pelatihan pelaksanaan berjalan dengan baik dan lancar seperti terlihat pada dokumentasi berikut:



Gambar 2. Pembukaan

Dalam gambar 2 terlihat dimana instruktur membuka pelatihan dan peserta diminta untuk menyiapkan terlebih dahulu masing-masing laptop lalu dilanjut dengan memberikan arahan kepada peserta secara mendetail, selama kegiatan berlangsung peserta juga dibantu dengan asisten sehingga peserta bisa memperhatikan dengan baik apa yang disampaikan oleh instruktur dan bisa mengikuti apa yang instruktur bagikan seperti terlihat pada gambar 3.



Gambar 3. Asisten Instruktur berikan arahan

Dalam pelaksanaan juga peserta dibebaskan untuk bertanya dan berdiskusi bila memberikan instruksi terlebih dahulu, seperti terlihat pada gambar 4 yang mana ada peserta yang bertanya mengenai fungsi-fungsi yang ada di Microsoft Office Word.



Gambar 4. Diskusi peserta dengan instruktur

Dalam pelaksanaan diadakan juga tanya jawab dengan peserta seperti terlihat pada gambar 5. Yang mana instruktur memberikann contoh soal lalu peserta yang bisa menjawab dihipir untuk melihat jawaban tepatnya. Peserta sama-sama diskusi ketika instruktur memberikan pertanyaan berupa kuis sesuai materi yang telah disampaikan.



Gambar 5. Tanya jawab dengan peserta

Dilihat dari aktivitas peserta di pelatihan, maka terlihat respon para peserta sangat tinggi. Banyak di antara mereka yang bertanya dan kemudian terlibat dalam diskusi, dan kemudian menindak-lanjutnya dengan praktek materi yang mereka pertanyakan. Respon yang antusias kebanyakan muncul dari peserta yang pernah tahu namun belum tuntas atau masih ragu-ragu.

Sedangkan para peserta yang belum tahu sama sekali atau belum pernah sama sekali menggunakan aplikasi ini cenderung pasif. Responnya yang mereka berikan sangat sedikit.

Namun ketika instruktur atau asisten pelatihan ini mendekati dan menanyakan kesulitan mereka secara personal, mereka lebih responsif untuk mendapatkan bantuan seperti terlihat pada gambar 6.



Gambar 6. Antusiasme peserta

Pada sesi akhir, dilakukan foto bersama seperti yang terlihat pada gambar 5mendapatkan bantuan. Pada sesi akhir, dilakukan foto bersama seperti yang terlihat pada gambar 7.



Gambar 7. Dokumentasi Bersama

Pada awalnya, para peserta mengalami kendala atau masalah dengan kurangnya penguasaan terhadap Microsoft Office Word. Dengan adanya kegiatan pelatihan ini, para peserta mendapatkan ilmu baru serta tips dan trik untuk

menguasai Microsoft Office Word dalam membuat lamaran kerja. Sehingga dapat diimplementasikan secara cepat dan efektif pada saat mempergunakan pengolah kata dengan baik.

Kendala lainnya pada saat sebelum pelatihan, yaitu kurangnya pelatihan untuk menambah wawasan dan penguasaan peserta khususnya anak yang baru menggunakan laptop, namun dirasakan sudah tersolusikan dengan baik. Kegiatan pelatihan ini dianggap sangat bermanfaat bagi peserta karena menambah dan memperluas wawasan pengetahuan para peserta di bidang teknologi informasi khususnya Microsoft Office Word dalam membuat lamaran kerja dan CV serta juga menambah keterampilan yang dapat diterapkan dan dimanfaatkan langsung oleh para peserta dalam meningkatkan kualitas diri.

Kepuasan peserta pelatihan terlihat dari hasil kuesioner yang disebarkan untuk mendapat respon atas pelaksanaan pelatihan. Teknik yang digunakan adalah UAT (User Acceptance Test) [6] dengan menggunakan instrumen berupa kuesioner. Responden sebanyak 20 peserta. Kuesioner yang telah diisi dapat dilihat pada gambar 8.

LEMBAR KUESIONER  
 KEGIATAN PKM PROVERSTAS MIMNU LUMER

Sebelum anda menjawab, kami mohon bantuan dan bimbingan dari instruktur atau asisten pelatihan yang akan membantu anda dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang ada di atas. Kami akan sangat berterima kasih jika anda bersedia untuk membantu kami dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang ada di atas. Kami akan sangat berterima kasih jika anda bersedia untuk membantu kami dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang ada di atas.

I. Variabel Kegiatan PKM  
 Penunjuk Pengisian

1. Pilihan awal, yaitu jawaban yang menurut Anda paling benar dan akan menjawab dengan yang Anda pilih. 2. Pilihan jawaban, dengan menggunakan tanda silang (X) pada kolom jawaban yang benar. 3. Jawaban yang benar. 4. Jawaban yang salah.

5 = Sangat Baik  
 4 = Baik  
 3 = Cukup  
 2 = Buruk  
 1 = Sangat Buruk

No	Pernyataan	5	4	3	2	1
<b>INSTRUKTUR</b>						
1.	Instruktur dapat menjelaskan materi dengan baik dan jelas.					X
2.	Instruktur dapat menjelaskan materi dengan baik dan jelas.					X
3.	Instruktur dapat menjelaskan materi dengan baik dan jelas.					X
4.	Instruktur dapat menjelaskan materi dengan baik dan jelas.					X
5.	Instruktur dapat menjelaskan materi dengan baik dan jelas.					X
6.	Instruktur dapat menjelaskan materi dengan baik dan jelas.					X
<b>KETERSEDIAAN SARANA</b>						
7.	Sarana yang disediakan cukup untuk menunjang kegiatan.					X
8.	Sarana yang disediakan cukup untuk menunjang kegiatan.					X
9.	Sarana yang disediakan cukup untuk menunjang kegiatan.					X
10.	Sarana yang disediakan cukup untuk menunjang kegiatan.					X

II. Berikan tanda centang (X) pada jawaban yang paling benar. PKM secara keseluruhan dan apa harapan Anda untuk kedepannya!

Diteliti/himpun: Sempul, Berzumi, Gungah, Yuliana, Senger, Winda  
 Spesial 2019

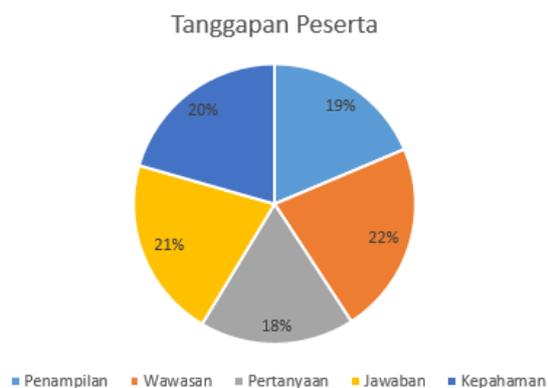
Gambar 8. Kuesioner Peserta

Dari 10 pertanyaan yang diberikan, 5 hasil respon jawaban teratas yaitu:

1. Tutor berpenampilan rapih dan bersuara jelas dalam penyampaian materi = 83,75%. Dalam pengisian kuesioner yang terdata sebanyak 12

- orang mengisi sangat setuju, 3 orang mengisi setuju dan 5 orang menjawab netral sedangkan tidak setuju dan sangat tidak setuju tidak ada yang mengisi.
2. Tutor menguasai materi, wawasan dan implementasi pelatihan = 100%. Dalam pengisian kuesioner yang terdata sebanyak 20 orang mengisi sangat setuju.
  3. Tutor memberikan kesempatan kepada peserta untuk tanya jawab = 80%. Dalam pengisian kuesioner yang terdata sebanyak 10 orang mengisi sangat setuju, 4 orang mengisi setuju dan 6 orang mengisi netral sedangkan tidak setuju dan sangat tidak setuju tidak ada yang mengisi.
  4. Tutor memberikan jawaban kepada peserta = 93.75%. Dalam pengisian kuesioner yang terdata sebanyak 16 orang mengisi sangat setuju, 3 orang mengisi setuju dan 1 orang mengisi netral sedangkan tidak setuju dan sangat tidak setuju tidak ada yang mengisi.
  5. Materi yang diberikan lengkap dan dapat dengan mudah dipahami = 92.5%. Dalam pengisian kuesioner yang terdata sebanyak 16 orang mengisi sangat setuju, 2 orang mengisi setuju dan 2 orang mengisi netral sedangkan tidak setuju dan sangat tidak setuju tidak ada yang mengisi.

Seperti yang terlihat pada gambar 9, terdapat tampilan grafik tanggapan peserta hasil akumulasi semua peserta yang menunjukkan bahwa nilai prosentasi yang tertinggi adalah tutor memberikan wawasan kepada peserta (warna orange) sebesar 22%, diikuti tutor memberikan jawaban kepada peserta (warna kuning) sebesar 21%, selanjutnya kefahaman peserta terhadap materi yang disampaikan tutor (warna biru tua) sebesar 20%, lalu sebesar 19% merupakan penampilan tutor (warna biru muda) sedangkan yang terakhir tutor memberikan kesempatan kepada peserta untuk tanya jawab sebesar 18%.



Gambar 9. Hasil Respon Peserta

Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa peserta puas dengan pelatihan ini, dengan materi pelatihan sesuai dengan kebutuhan peserta, sehingga mampu menunjang pekerjaan. Peserta juga menyatakan bahwa materi yang diberikan lengkap dan dapat dengan mudah dipahami. Pelatihan ini diharapkan dapat menjadi kontribusi yang bermanfaat untuk peningkatan kualitas dan kemampuan peserta di bidang komputer.

Dengan terlaksananya pelatihan ini antara STMIK Nusa Mandiri Jakarta dengan mitra diharapkan akan memberikan manfaat dan dapat meningkatkan kemampuan dalam hal pemanfaatan komputer khususnya dalam menggunakan Word dan memanfaatkannya untuk membuat lamaran pekerjaan dan CV.

### KESIMPULAN

Kegiatan pelatihan ini berjalan dengan lancar dan baik serta mendapat apresiasi positif dari peserta dan mitra. Prestasi dan hasil untuk masyarakat sekitar, dimana hasil tersebut dicapai dari rasa tanggung jawab terhadap program kerja yang dilaksanakan. Kami dituntut dan diajarkan untuk mengabdikan dengan masyarakat sekaligus aparat desa, dengan demikian kami secara tidak langsung mempelajari mekanisme mulai dari perijinan sampai pada pelaksanaan kegiatan dari program kerja yang dibuat. Adapun luaran yang dicapai dalam pelaksanaan adalah membangun peserta dengan kegiatan yang positif. Mengembangkan potensi diri dikalangan peserta. Membangun kerja sama dan hubungan sosial yang baik antar masyarakat desa itu sendiri, masyarakat desa dengan kami, dan dengan aparat desa. Berbagi ilmu pengetahuan antar masyarakat dan kami serta memberikan pemahaman akan pentingnya pembelajaran.

### UCAPAN TERIMAKASIH

1. Terimakasih kepada semua panitia yang telah berkontribusi
2. Terimakasih kepada Yayasan Arrahman Parung Bogor Jl. Amd 39 Desa Babakan Rt. 02 Rw.01 Kecamatan Ciseeng

### REFERENSI

- [1] S. Wibawa, "Tridharma Perguruan Tinggi (Pendidikan dan Pengabdian Kepada Masyarakat)," 2017.
- [2] L. Acklen, *Absolute Beginner's Guide to Microsoft Office*. Jakarta: Que Publishing, 2015.
- [3] D. P. Agustino, I. W. Jepriana, and I. P. F. E.

- Putra, "Pelatihan Microsoft Office dan Desain Grafis untuk Perangkat Desa," *WIDYABHAKTI J. Ilm. Pop.*, vol. 3, no. 1, pp. 38-48, Dec. 2017, [Online]. Available: <http://widyabhakti.stikom-bali.ac.id/index.php/widyabhakti/article/view/220>.
- [4] R. Pradana, "Pelatihan Pembuatan Surat Lamaran Kerja Menggunakan Microsoft Word Pada Pkbn Dharma Putra Mandiri," *J. Appropriate Technol. Community Serv.*, vol. 1, no. 1, pp. 21-29, 2018, doi: 10.20885/jattec.vol1.iss1.art4.
- [5] S. Ulber, "METODE PENELITIAN SOSIAL," Bandung, 2006.
- [6] R. Agustina, "Analisis Hasil Pemanfaatan Media Pembelajaran Interaktif Aljabar Logika Dengan User Acceptance Test (UAT)," *SMATIKA J.*, vol. 8, no. 2, pp. 67-73, 2018, [Online]. Available: <http://repository.stiki.ac.id/270/>.