



Pelatihan Pembuatan Surat Lamaran Kerja Berbasis Digital Branding

Agnes Aryasanti¹, Rizky Pradana², Riri Irawati³, Dwi Achadiani⁴, Hendri Irawan⁵

^{1,2,5}Sistem Informasi, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Budi Luhur

^{3,4}Sistem Komputer, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Budi Luhur

¹agnes.aryasanti@budiluhur.ac.id, ²rizky.pradana@budiluhur.ac.id,

³riri.irawati@budiluhur.ac.id, ⁴dwi.achadiani@budiluhur.ac.id, ⁵hendri.irawan@budiluhur.ac.id

Abstract

PKBM is a place for pursuing learning Packages A, B, and C which is recognized by the government to help underprivileged communities to be able to continue their education equivalent to SD, SMP, SMA. A common problem faced is technology. One of them is the lack of student skills in the field of computers, especially in Microsoft Word, which is caused by facilities that do not support students' skills in the field of computers. In addition, there is no computer teacher at the partner. The need for increasing digital self-branding in compiling job applications. In order to overcome the existing problems, the Community Service team created a Microsoft Word training that can be used for students to improve computer skills, especially the use of Microsoft Word for making job applications which will later be useful for provision when looking for work. After the training, there was an increase in participants' knowledge. It can be seen that the average score of the participants before the training was 76.39 and after the training was 93.33, so that the average score increased by 16.94. Based on the questionnaire given after the training was completed, it can be concluded that the participants' assessment of the training activities was very good, it can be seen that on average the participants gave a very good assessment of the instructor, assessment of facilities and infrastructure, and assessment of the material provided.

Keywords: *Microsoft Word, Letter, Application, Job*

Abstrak

PKBM merupakan tempat pembelajaran kejar Paket A, B, dan C yang diakui pemerintah membantu masyarakat kurang mampu untuk dapat melanjutkan pendidikannya setara dengan SD, SMP SMA. Masalah umum yang dihadapi adalah teknologi. Salah satunya kurangnya keterampilan siswa di bidang komputer terutama pada *Microsoft Word* yang diakibatkan oleh fasilitas yang belum mendukung untuk menambah ketrampilan/skill siswa dalam bidang komputer. Selain itu tidak adanya guru pengajar komputer pada mitra tersebut. Perlunya peningkatan digital branding terhadap diri dalam menyusun surat lamaran kerja. Guna mengatasi masalah yang ada, tim Pengabdian Kepada Masyarakat membuat suatu pelatihan *Microsoft Word* yang dapat digunakan bagi peserta didik untuk meningkatkan keterampilan menggunakan komputer, terutama penggunaan *Microsoft Word* untuk pembuatan surat lamaran kerja yang nanti berguna untuk bekal saat mencari pekerjaan. Setelah dilakukan pelatihan ada peningkatan pengetahuan peserta. Hal ini dapat dilihat nilai rata-rata peserta sebelum pelatihan sebesar 76,39 dan setelah pelatihan sebesar 93,33, sehingga nilai rata-rata nilai naik 16,94. Berdasarkan kuisioner yang diberikan setelah pelatihan selesai dapat disimpulkan bahwa penilaian peserta terhadap kegiatan pelatihan sangat baik, hal ini dapat dilihat bahwa rata-rata peserta memberikan penilaian sangat baik terhadap instruktur, penilaian terhadap sarana dan prasarana, serta penilaian terhadap materi yang diberikan.

Kata kunci: *Microsoft Word, Surat, Lamaran, Kerja*

© 2021 Jurnal JAMTEKNO

1. Pendahuluan

Mitra PKM pelatihan ini merupakan tempat pembelajaran masyarakat yang diakui pemerintah untuk membantu para masyarakat kurang mampu.

Penyelenggaraan kegiatannya meliputi Paket A (setara SD), Paket B (setara SMP), Paket C (setara SMA). Para murid berasal dari berbagai golongan masyarakat kurang mampu maupun

Diterima Redaksi : 03-12-2021 | Selesai Revisi : 15-12-2021 | Diterbitkan Online : 30-12-2021

masyarakat yang putus sekolah. Pada paket C Banyak diantara para murid berumur di atas usia anak sekolah pada umumnya bahkan ada yang baru masuk di usia 40 tahun. Latar belakang pekerjaan, ada yang bekerja di toko, pembantu rumah tangga, kuli bangunan, wiraswasta bahkan anak-anak jalanan. Para murid juga mempunyai tujuan dan alasan berbeda-beda dalam mengikuti paket C ini. yang ingin melanjutkan sekolahnya karena pendidikannya hanya sampai SMP, ada karena tuntutan dari pekerjaannya untuk dapat meningkatkan kepangkatan, ada juga orang tua karena pernah putus sekolah ingin pendidikan setara dengan anaknya. Dari latar belakang itu maka daya tangkap setiap murid berbeda-beda, yang lebih mudah mengikuti pelajaran adalah murid seusia anak sekolah kurang dari 20 tahun sedangkan murid yang usia di atas umur 20 tahun akan lebih lambat menerima pelajaran.

Hasil wawancara dengan mitra, ada sekitar 20% murid yang sudah terbiasa mengoperasikan komputer akan tetapi lebih banyak yang belum bisa mengoperasikan komputer, bahkan untuk memegang mouse pun ada yang masih gemetaran. Guru mata pelajaran memberikan bimbingan kepada murid di sela-sela jam istirahat untuk meningkatkan keterampilan murid dalam bidang komputer. Karena keterbatasan ketersediaan laptop pada laboratorium komputer, guru hanya dapat membimbing murid yang meminta bantuan dalam mengoperasikan aplikasi komputer.

Masalah yang dihadapi oleh mitra adalah kurangnya keterampilan murid dalam bidang komputer terutama Microsoft Word, belum adanya pengajar khusus komputer, perlunya sertifikat sebagai tambahan Pendamping Ijazah yang dapat digunakan untuk mencari pekerjaan. Kegiatan PKM ini dilaksanakan dengan tujuan meningkatkan keterampilan Murid-murid PKBM dalam pembuatan surat lamaran kerja yang menarik, untuk meningkatkan digital branding dari para siswa tersebut dalam mencari lapangan kerja dengan ketrampilan yang dimiliki.

Digital Branding adalah proses membangun dan membingkai brand secara online[1]. Di mana digital branding dalam hal ini yaitu prosedur membangun identitas seseorang atau merek secara online menggunakan situs web, Google, Facebook, Instagram, posting blog, dan saluran pemasaran online lainnya. Kreatifitas dalam menyusun surat lamaran kerja diperlukan untuk meningkatkan digital branding terhadap diri seorang pelamar kerja [2].

Beberapa kegiatan Pengabdian Masyarakat terkait pelatihan *Microsoft Word*, seperti yang dilakukan oleh Santiari, dengan tujuan siswa dapat terbantu saat proses belajar. Kegiatan dilakukan

menggunakan metode ceramah, tanya jawab dan praktek langsung. Hasil evaluasi didapat tingkat efektivitas keberhasilan peserta pelatihan berkisar 75%-97,5% [3].

Pelatihan yang dilakukan oleh Setiawan diperoleh hasil pelatihan yang dilaksanakan dapat menambah pengetahuan dan solusi terhadap pemanfaatan fasilitas Microsoft Word dan Mendeley dengan rata-rata penilaian 4,2 atau lebih dari puas [4].

Sormin dalam kegiatan pelatihannya menggunakan metode memberikan materi dan praktek langsung. Peserta pelatihan antusias dan kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan [5].

Pradana menggunakan tiga tahap dalam pelatihan, pretest, tutorial, dan post test. Pemberian tutorial menggunakan metode learning by doing. Hasil evaluasi setelah pelatihan didapat nilai rata-rata post test sebesar 51% dengan nilai maksimal 10 dari range 0-10, kemudian perolehan nilai terhadap team pelaksana diperoleh nilai paling tinggi yaitu pada pemberian sarana dan prasarana sebesar 71% [6].

Ujiandari menggunakan metode penyampaian teori dan praktikum langsung. Berdasarkan kuisioner tentang materi pelatihan sesuai dengan kebutuhan peserta diperoleh hasil 96,7% menyatakan puas. Sedangkan tentang kelengkapan dan pemahaman materi diperoleh nilai sebesar 96,7% [7].

Dengan diadakan pelatihan diharapkan peserta pelatihan mendapatkan skill tambahan untuk modal mencari pekerjaan [8].

Dalam pelatihan pengoperasian microsoft office, menggunakan metode learning by doing, hasil pelatihan didapatkan 20% peserta pelatihan cukup menguasai materi sedangkan 80% peserta masih awam dengan materi yang diberikan [9].

Faisal menggunakan metode ekspositori dalam pelatihan penulisan dan pengiriman surat lamaran kerja, hasil dari pelatihan yaitu bertambahnya pengetahuan peserta pelatihan dalam membuat surat lamaran kerja [10].

2. Metode Pengabdian Masyarakat

Pelaksanaan Kegiatan yang sudah ditentukan untuk pelaksanaan PKM di masa pandemi Covid-19, sehingga kegiatan PKM tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka. Ruang pelatihan yang awalnya akan menggunakan laboratorium komputer akhirnya pada pelaksanaannya tim PKM membuka ruang secara online menggunakan *WhatsApp*, *google meet*, *Google Form* dan *Youtube*. Bahan/materi pengajaran disediakan secara online dengan membagikan file materi di group *WhatsApp* dan paparan *tutorial* melalui *Youtube*.

Pre-test di awal kegiatan pelatihan dan post-test setelah semua materi disampaikan dilakukan untuk mengukur tingkat penerimaan materi pelatihan terhadap peserta didik. Diharapkan setelah mendapatkan pelatihan ini, peserta pelatihan dapat membuat Surat Lamaran Kerja yang menarik dengan Microsoft Word.

Solusi Permasalahan pada mitra dapat dijabarkan sebagai berikut:

- Diberikannya pelatihan di bidang *Microsoft Word* kepada peserta, sehingga diharapkan terdapat peningkatan pada keterampilan di bidang komputernya.
- Diberikannya *video tutorial* cara pengoperasian dan studi kasus melalui media *Youtube* oleh tim PKM, sehingga peserta dapat dengan mudah mengakses melalui perangkat gawai yang mereka miliki.
- Diberikannya tenaga pengajar sebagai instruktur pelatihan.
- Diberikannya sertifikat kepada peserta pelatihan yang memenuhi syarat standar kompetensi dari tim PKM sebagai pendamping ijazah.

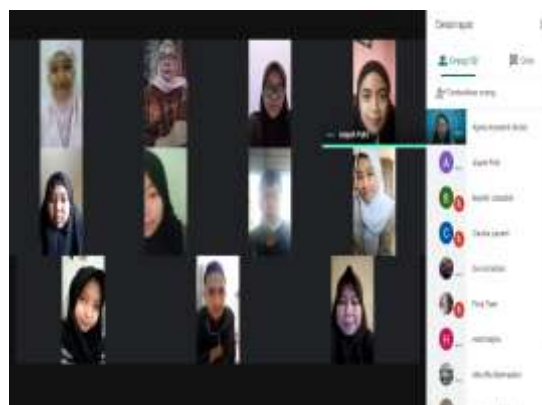
3. Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan kegiatan PKM yang semula akan dilaksanakan *offline* berubah menjadi pelatihan secara *online*, dikarenakan dalam situasi pandemi Covid 19 dan dalam tahap masa transisi *New Normal*. Kegiatan pelatihan dibagi beberapa sesi, yaitu:

- Sesi 1 : pengenalan, pengarahan dan pemberian soal pre test yang dilaksanakan via *Google Meet*. Kegiatan dibuka dengan pengenalan oleh instruktur dan sambutan dari perwakilan pendamping dari Mitra PKM, selanjutnya instruktur memberikan pengarahan kepada peserta tahapan apa saja yang akan dilakukan dalam mengikuti pelatihan secara *online*. Peserta Pelatihan via *Google Meet* dapat di lihat pada gambar 1. Penyampaian Materi oleh Instruktur di lihat pada gambar 2. Selanjutnya instruktur memberikan soal *Pre test* via *Google Form*, link soal dishare melalui *whatsapp group* yang udah dibentuk 3 hari sebelum kegiatan pelatihan berlangsung. Peserta diberikan waktu 60 menit untuk mengerjakan soal *Pre test*. Beberapa pertanyaan yang diberikan saat *pre test*, dengan maksud untuk mengetahui:
 - Seberapa banyak peserta mengetahui pembuatan surat lamaran kerja, seperti penempatan biodata yang sesuai dengan kartu identitas yang dimiliki. Kemudian penempatan dari *knowledge* yang dimilikinya dan seberapa besar *levelnya*, juga tentang sertifikasi maupun pelatihan yang diambil

sehingga dapat menjadi bahan dalam pertimbangan oleh penerima kerja.

- Terkait dengan isi dan tata cara penulisan sesuai dengan ejaan yang disempurnakan dalam formulasi Subjek Predikat Objek Keterangan (SPOK), dimana penulisannya bahasa Indonesia memuat kaidah Diterangkan Menerangkan (DM).
- Apakah peserta mengetahui tentang digital branding.
- Sampai dimana kemampuan peserta dalam pengolahan kata dan kalimat yang di terjemahkan ke dalam Microsoft Word yang mereka ketahui
- Seberapa dalam peserta mengenal *tool-tool* yang ada pada *Microsoft Word*. *Tools* tersebut seperti *tool* penggunaan *Insert*, *Desain*, mengatur *layout*.

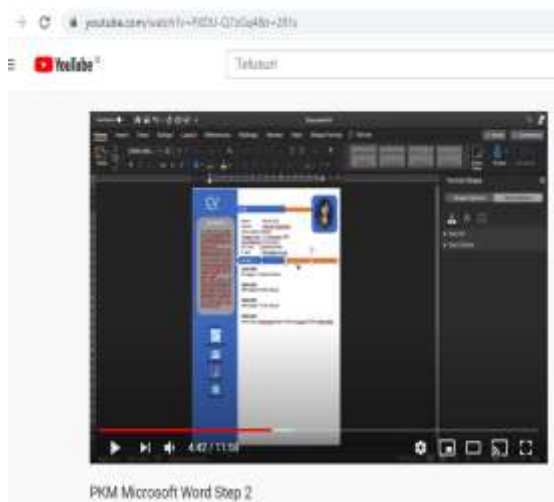


Gambar 1. Peserta Pelatihan via Google Meet

- Sesi 2: pemberian file materi pelatihan dan video materi yang telah disiapkan oleh instruktur yang dapat diakses oleh peserta di *channel youtube*, Penyampaian materi via *Youtube* dapat di lihat pada gambar 3, dan link materi diberikan via *group whatsapp*.



Gambar 2. Penyampaian Materi oleh Instruktur



Gambar 3. Penyampaian materi via Youtube

- c. Sesi 3: pemberian soal *post test* dan kuisioner menggunakan fasilitas *google form*, pertanyaan-pertanyaan yang diberikan pada *post test* sama dengan pertanyaan *pretest*. Link soal diberikan instruktur via *group whatsapp*. Peserta diberikan waktu 60 menit untuk mengerjakan soal lalu dilanjutkan mengisi kuisioner tentang penilaian pelaksanaan kegiatan PKM dan harapan ke depannya.

Kegiatan PKM ini berlangsung lancar tanpa terkendala hal apapun, baik dari sisi peserta maupun dari instruktur sebagai penyelenggara kegiatan. Peserta juga sangat antusias mengikuti pelatihan ini.

Hasil yang didapat setelah kegiatan PKM selesai dilaksanakan adalah sebagai berikut, pelaksana membagi 2 hasil pencapaian yaitu:

- Berdasarkan studi kasus perbandingan hasil *pre test* dan hasil *post test*.
- Berdasarkan hasil kuisioner

3.1 Hasil Yang Dicapai

3.3.1 Hasil Pre test

Soal *pre test* diberikan sebelum kegiatan pelatihan diberikan, dengan maksud untuk mengetahui tingkat pengetahuan dasar peserta terhadap materi sebelum mengikuti pelatihan. Berdasarkan grafik pada Gambar 4 dari 15 peserta terdapat variasi nilai dari peserta. Range nilai 0-100, dapat dilihat bahwa nilai peserta terbesar 100 dan terkecil 30. Dengan rata-rata nilai sebesar 76,39. Berdasarkan nilai tersebut dapat disimpulkan bahwa tingkat pengetahuan peserta terhadap materi *Microsoft Word* sebelum pelatihan cukup baik, tetapi perlu ditingkatkan pengetahuan peserta dalam praktik menggunakan *Microsoft Word* untuk membuat lamaran kerja/CV yang menarik yang

tentu akan berguna bagi peserta nanti saat akan melamar kerja.

Wawasan

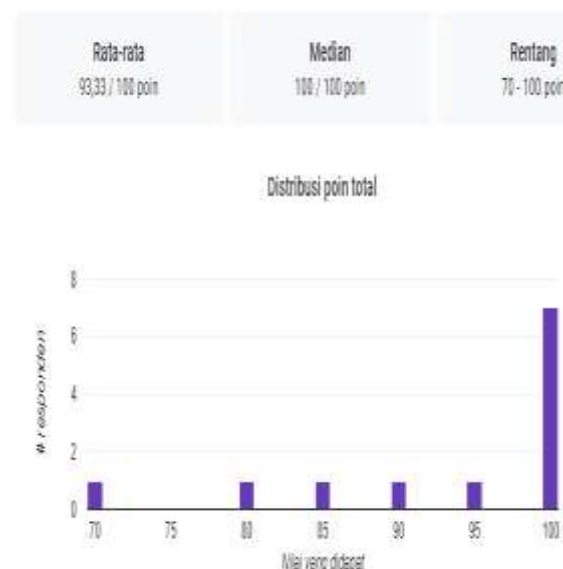


Gambar 4. Hasil Pre test

3.3.2 Hasil Post test

Setelah kegiatan pelatihan selesai dilaksanakan, peserta mengerjakan soal *post test*. Dari hasil *post test* seperti gambar 5 terdapat peningkatan pengetahuan peserta dengan nilai paling kecil 70 dan terbesar 100. Rata-rata nilai yang didapat sebesar 93,33, Rata-rata nilai naik 16,94.

Wawasan

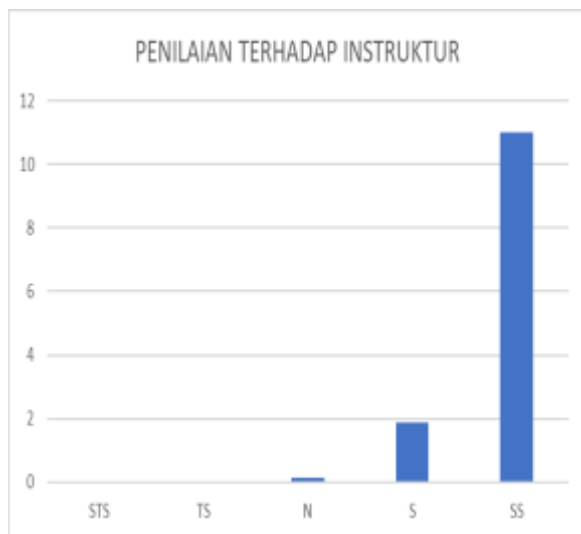


Gambar 5. Hasil Post Test

3.3.3 Hasil Kuisioner

Berdasarkan hasil kuisioner terdapat 3 macam penilaian terhadap kegiatan yang dilaksanakan,

penilaian ini berdasarkan pada penilaian peserta terhadap instruktur, fasilitas dan materi yang diberikan. Gambar 6 adalah grafik terhadap penilaian terhadap instruktur yang didapat :



Gambar 6. Kuisisioner Penilaian Terhadap Instruktur

Berdasarkan penilaian terhadap instruktur terlihat bahwa penilaian tertinggi terdapat pada penilaian sangat setuju artinya instruktur dinilai sangat baik oleh peserta dengan capaian 11 responden dari 13 peserta yang mengisi kuisisioner.



Gambar 7. Kuisisioner Penilaian Terhadap Sarana dan Prasarana

Berdasarkan penilaian terhadap sarana dan prasarana terlihat pada gambar 7 bahwa penilaian tertinggi terdapat pada penilaian sangat setuju artinya sarana dan prasarana dinilai sangat baik oleh peserta dengan capaian 11 responden dari 13 peserta yang mengisi kuisisioner.



Gambar 8. Kuisisioner Penilaian Terhadap Materi

Berdasarkan penilaian terhadap materi terlihat pada gambar 8 bahwa penilaian tertinggi terdapat pada penilaian sangat setuju artinya materi yang diberikan dinilai sangat baik oleh peserta dengan capaian 11 responden dari 13 peserta yang mengisi kuisisioner.

4. Kesimpulan

Berdasarkan nilai *Pre Test* dan *Post Test* terhadap peningkatan nilai peserta di nilai *Post Test* dibandingkan dengan nilai *pretest*. Sehingga dapat disimpulkan bahwa ada peningkatan pengetahuan peserta setelah mendapatkan pelatihan. Hal ini dapat dilihat nilai rata-rata peserta sebelum pelatihan sebesar 76,39 dan setelah pelatihan sebesar 93,33, sehingga nilai rata-rata nilai naik 16,94. Berdasarkan kuisisioner yang diberikan setelah pelatihan selesai dilakukan dapat disimpulkan bahwa penilaian peserta terhadap kegiatan pelatihan sangat baik, hal ini dapat dilihat bahwa rata-rata peserta memberikan penilaian sangat baik terhadap instruktur, penilaian terhadap sarana dan prasarana, serta penilaian terhadap materi yang diberikan.

Saran yang diajukan untuk perbaikan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat ini, antara lain: penyelenggaraan pelatihan ini harus dilakukan secara lebih intensif lagi. Artinya tahapan pelatihan tidak cukup hanya tiga sesi yang telah dilakukan. Perlu adanya pelatihan tahapan berikutnya, agar ilmu yang diserap peserta lebih banyak dan lebih mendetil.

Daftar Rujukan

- [1] Ibnu, 2020. Digital Branding: Pengertian dan Strategi Penerapannya dalam Bisnis Online, Tersedia di: <https://accurate.id/marketing-manajemen/pengertian-digital-branding/> . [Accessed 15 September 2021].
- [2] M. A. Aries, 2021. Pengertian Digital Branding, Manfaat, Faktor Dan Langkah Membangunnya. Tersedia di:

- <https://belajarekonomi.com/digital-branding/> . [Accessed 22 September 2021].
- [3] N. P. L. Santiari and I. G. S. R. Surya, 2018. Pelatihan Ms . Word Pada Sdn 1 Gulingan Kabupaten Badung, Bali, Jurnal Pengabdian. Kepada Masyarakat *Borneo*, Vol. 2, No. 1, pp. 8–13.
- [4] D. Setiawan, H. Hamzah, and A. Arlenny, 2019. Pelatihan Ms.Word & Mendeley Untuk Penulisan Karya Ilmiah Dosen Fakultas Teknik Unilak, *Din. J Jurnal Pengabdian. Kepada Masyarakat*, Vol. 3, No. 1, pp. 172–179, doi: 10.31849/dinamisia.v3i1.2215.
- [5] M. A. Sormin, N. Sahara, and L. Agustina, 2018. Pelatihan Pemanfaatan Perangkat Lunak (Microsoft Office Word, Excel, Power Point) Dalam Kinerja Pengolahan Data Di Pemerintahan Desa Bagikepala Desa Se-Kecamatan Batang Angkola, *MARTABE Jurnal Pengabdian. Kepada Masyarakat*, Vol. 1, No. 2, p. 78, doi: 10.31604/jpm.v1i2.78-82.
- [6] R. Pradana and D. Achadiani, 2020. Pelatihan Pembuatan Surat Lamaran Kerja Menggunakan Microsoft Word Pada Pkbn Dharma Putra Mandiri, *Journal Appropriate Technol. Community Serv.*, Vol. 1, No. 1, pp. 21–29, doi: 10.20885/jattec.vol1.iss1.art4.
- [7] R. Ujiandari, A. Diana, and G. Gata, 2020. Peningkatan Kualitas Guru Dengan Pelatihan Microsoft Office Untuk SDN Karang Tengah 8, *JAM-TEKNO (Jurnal Pengabdian. Kepada Masyarakat TEKNO)*, Vol. 1, No. 1, pp. 8–13.
- [8] M. Silalahi, I. Svinarky, and S. P. Saragih, 2020. Pelatihan Microsoft Word dan Excel untuk Anak-anak SMA Sederajat Masyarakat Kampung Baru Indosat No. 24 SEI Harapan Sekupang-Batam, Jurnal Pengabdian. Kepada Masyarakat Ungu (ABDI KE UNGU). Vol.2. No.3. e-ISSN: 2715-9558. pp. 171-176.
- [9] Irmayani and A. M. Sudirman, 2019. Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Pelatihan Microsoft Office pada Aparat Desa di Kecamatan Lamasari Timur Kabupaten Luwu Provinsi Sulawesi Selatan, Abdimas Toddopuli Jurnal Pengabdian. Kepada Masyarakat, Vol. 1, No. 1, pp. 20–27, [Online]. Tersedia di: <https://e-journal.my.id/atjpm/article/view/96>. [Accessed 15 September 2021].
- [10] Y. N. Faisal, A. Suryadi, A. Suhendi, C. Dameria, and E. S. Agustini, 2021. Pelatihan Penulisan dan Pengiriman Surat Lamaran Kerja secara Elektronik Desa Situgadung RW 04 Kecamatan Pagedangan Kabupaten Tangerang-Banten, Prax. Jurnal Pengabdian. Kepada Masyarakat, Vol. 1, No. 2, pp. 140–144.