

Pelatihan Membuat Surat Resmi Menggunakan Microsoft Word Untuk Kader PKK Kel. Kraton Kota Tegal

Warjiyono¹, Imam Tazali², Hendra Lesmana³, Amar Ma'ruf⁴
^{1,2,3,4}Universitas Bina Sarana Informatika
Jl. Sipelem No. 22 Kota Tegal, Indonesia
e-mail: ¹warjiyono.wrj@bsi.ac.id, ²imam.itz@bsi.ac.id,
³hendra.hla@bsi.ac.id, ⁴amar.axm@bsi.ac.id

Info Artikel

Diterima: 12-11-2022	Direvisi: 02-01-2023	Diterima: 12-01-2023
----------------------	----------------------	----------------------

Abstrak - Kelurahan Kraton dipimpin oleh seorang Lurah dan dibantu oleh perangkat desa dalam menjalankan pelayanan publik kepada masyarakat. Kelurahan juga menaungi ibu-ibu kader PKK Kelurahan Kraton untuk menjalankan tugas-tugasnya khususnya terkait dengan ketrampilan menggunakan komputer. Kader PKK Kelurahan Kraton yang terdiri dari ibu-ibu banyak yang belum bisa mengoperasikan microsoft word untuk membuat dokumen berupa surat menyurat. Apalagi kader PKK yang masuk ke struktur organisasi PKK yang seharusnya sudah terbiasa dengan microsoft word dalam membuat dokumen-dokumen kesekretariatan PKK Kelurahan Kraton Kota Tegal. Untuk itu perlunya segera melaksanakan pelatihan membuat surat menyurat menggunakan microsoft word. Tujuan pelatihan ini adalah untuk meningkatkan ketrampilan mengetik, membuat surat menyurat dan bisa mengoperasikan microsoft word untuk menunjang tugas sehari-hari. Dalam pelatihan 15 peserta diberikan contoh surat, diberi penjelasan oleh tutor diberikan testing serta diberikan kuesioner sebagai bentuk penilaian dari seluruh aspek pelatihan. Hasil penilaian dinyatakan bahwa secara keseluruhan peserta telah berhasil meningkatkan ketrampilannya walaupun masih ada 2 peserta yang masih kurang dalam membuat table dan membuat mail merge.

Kata Kunci : Pelatihan, Surat, Microsoft Word, PKK

Abstracts - The Kraton Village is led by a Lurah and assisted by village officials in carrying out public services to the community. The kelurahan also houses PKK Kelurahan Kraton cadres to carry out their duties, especially those related to computer skills. Many PKK Cadres of the Kraton Village, consisting of women, cannot operate Microsoft Word to create documents in the form of correspondence. Moreover, PKK cadres who enter the PKK organizational structure should be familiar with Microsoft Word in making PKK secretarial documents for the Kraton Village, Tegal City. For this reason, it is necessary to immediately carry out training on making correspondence using Microsoft Word. The purpose of this training is to improve typing skills, make correspondence and be able to operate Microsoft Word to support daily tasks. In the training, 15 participants were given sample letters, given an explanation by the tutor, given testing, and given a questionnaire as a form of assessment of all aspects of the training. The results of the assessment stated that overall the participants had succeeded in improving their skills even though there were still 2 participants who were still lacking in making tables and making mail merges

Keywords : Training, Letters, Microsoft Word, PKK

I. PENDAHULUAN

PKK singkatan dari Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, merupakan organisasi kemasyarakatan yang anggotanya adalah wanita (disebut ibu-ibu PKK) untuk turut berpartisipasi dalam pembangunan Indonesia melalui kegiatan-kegiatan positif, mulai dari pengajian, workshop, pelatihan dan seminar. Menurut Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga bahwa gerakan PKK merupakan gerakan dalam pembangunan masyarakat yang tumbuh dari, oleh, dan untuk masyarakat, menuju terwujudnya Keuarga yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia dan berbudi luhur, sehat, sejahtera, maju dan mandiri, kesetaraan dan keadilan gender, serta kesadaran hukum dan lingkungan (Laoly, 2017).



Kelurahan Kraton berada di Kecamatan Tegal Barat Kota Tegal dipesisir pantai utara Jawa (pantura). Saat ini Kelurahan Kraton ada lebih dari 4 organisasi masyarakat diantaranya ada BKM, LPMK, PKK, Karang taruna, dasa wisma. Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, pasal 11 menyatakan bahwa Gerakan PKK dilaksanakan melalui 10 (sepuluh) program pokok pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang meliputi 1. penghayatan dan pengamalan Pancasila; 2. gotong royong; 3. pangan; 4. sandang; 5. perumahan dan tata laksana rumah tangga; 6. pendidikan dan keterampilan; 7. kesehatan; 8. pengembangan kehidupan berkoperasi; 9. kelestarian lingkungan hidup; dan 10. perencanaan sehat.

Di Indonesia sendiri masih minim dan rendahnya tingkat pendidikan yang dilakukan oleh masyarakat terkhusus untuk kaum wanita. Banyak yang beranggapan bahwa wanita tidak perlu untuk melakukan pendidikan tinggi karena akan kembali ke dapur, menjaga anak, mengurus rumah dan sebagainya. Padahal dalam hal pendidikan ini justru sangat menguntungkan bagi kaum wanita, disaat wanita berpendidikan wanita mempunyai kesempatan menciptakan generasi-generasi muda yang berkarakter baik dan penuh dengan wawasan, madrasah utama seorang anak adalah pada ibunya. Untuk itu sangat diperlukan partisipasi wanita untuk menjadi wanita yang mandiri dan berpendidikan tinggi. Sehingga perlu adanya kesejahteraan untuk wanita agar angka kemiskinan di Indonesia bisa berkurang. Dengan begitu pemberdayaan pendidikan sangat perlu untuk diterapkan dan diperhatikan oleh Pemerintah (Devfa & Mardhiah, 2022).

Kader PKK perlu ditingkatkan kompetensinya terutama dalam hal pemanfaatan teknologi karena sebagian besar kader PKK yang terdiri dari ibu-ibu yang tidak bekerja atau sebagian besar adalah ibu rumah tangga yang hanya memiliki latar belakang pendidikan lulusan SMA sehingga sebagian besar dari mereka masih tertinggal dalam hal penggunaan teknologi informasi seperti halnya dalam mengoperasikan Microsoft office (Santika & Diana, 2021). Program komputer sederhana sebagai alat untuk mendukung tugas. Pelatihan progresif dari Microsoft Office: Word Processor, PowerPoint dan Excel, didefinisikan untuk menyelesaikan masalah tersebut. Pelatihan tersebut diajukan untuk melengkapi keterampilan peserta dalam menyampaikan program pemerintah kepada masyarakat, sehingga tanggapan interaktif dari masyarakat akan menjadi petunjuk semangat untuk melaksanakan program yang disampaikan (Pratiwi, 2018).

Tim Penggerak PKK sebagai mitra kerja Pemerintah berkewajiban untuk secara konsisten mengiringi dan mendukung garis kebijakan program Pemerintah. "Sasaran pencapaian Program Pemerintah perlu kita dorong melalui peran nyata Gerakan PKK sebagai gerakan dalam pembangunan yang tumbuh dari, oleh dan untuk masyarakat, menuju terwujudnya keluarga dari masyarakat yang sejahtera (Utha, 2022).

Pelatihan ini sebagai bentuk implementasi dari 10 program pokok PKK yaitu program pendidikan dan keterampilan, untuk meningkatkan kemampuan Sumber daya manusia (Agustina et al., 2019). Banyak kader yang baru mengenal komputer dan tidak bisa menggunakan program standar seperti Microsoft Word (Wanti & Tripustikasari, 2019). Pelatihan Microsoft Word dapat membantu kelancaran pekerjaan sehari-hari dan meningkatkan pelayanan administrasi (Warjiyono et al., 2021).

Kader PKK Kelurahan Kraton yang terdiri dari ibu-ibu banyak yang belum bisa mengoperasikan Microsoft Word untuk membuat dokumen berupa surat menyurat. Apalagi kader PKK yang masuk ke struktur organisasi PKK yang seharusnya sudah terbiasa dengan Microsoft Word dalam membuat dokumen-dokumen kesekretariatan PKK Kelurahan Kraton Kota Tegal. Untuk itu perlunya segera melaksanakan pelatihan membuat surat menyurat menggunakan Microsoft Word. Tujuan pelatihan ini adalah untuk meningkatkan ketrampilan mengetik, membuat surat menyurat dan bisa mengoperasikan Microsoft Word untuk menunjang tugas sehari-hari.

II. METODE PENELITIAN

Pelaksanaan pelatihan membuat surat resmi menggunakan Microsoft Word 2013 dengan peserta adalah kader ibu-ibu PKK Kelurahan Kraton Kota Tegal, memiliki beberapa tahapan agar lebih terencana, terstruktur sehingga pelatihan dapat berjalan dengan lancar dan baik serta mendapatkan dampak yang baik bagi peserta.

Berikut ini adalah tahapan pengabdian masyarakat berupa pelatihan pembuatan surat resmi untuk kader PKK Kelurahan Kraton Kota Tegal :

1. Observasi & Wawancara

Tahapan ini melakukan kunjungan ke Kelurahan Kraton Kota Tegal untuk bertemu dengan ketua PKK, setelah itu dilakukan untuk mendapatkan informasi-informasi dan mengetahui permasalahan yang ada sehingga dapat menentukan solusi yang terbaik untuk memecahkan permasalahan tersebut.

2. Menentukan Tema & Jadwal Pelatihan

Tahapan ini menentukan tema yang diambil sesuai kebutuhan sekaligus ditentukan jadwal pelatihannya.

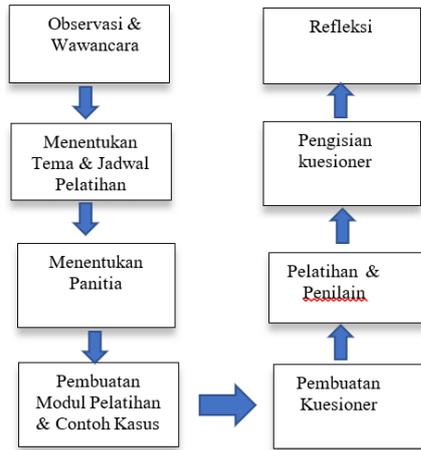
3. Membentuk Panitia

Tahapan ini membentuk panitia sebagai tim kecil dengan melibatkan dosen dan mahasiswa, agar proses pelatihan ini dapat berjalan dengan lancar dan baik.

4. Pembuatan Modul dan Studi Kasus

Tahapan ini membuat modul khusus pembuatan surat resmi mulai dari kop surat hingga isi surat dan juga mengajarkan mail merge.

5. Pembuatan Kuesioner
Tahap ini membuat kuesioner sebagai refleksi pelatihan untuk mengetahui kepuasan penerimaan dan materi yang diberikan kepada peserta
6. Pelatihan dan Penilaian
Tahapan ini adalah inti dari acara yaitu pelatihan dan diberikan studi kasus untuk penilaian peserta.
7. Pengisian Kuesioner
Tahapan ini peserta akan diberikan link kuesioner untuk diisi melalui laptop atau handphone.
8. Refleksi
Tahap ini membuat kuesioner sebagai refleksi pelatihan untuk mengetahui kepuasan penerimaan dan materi yang diberikan kepada peserta



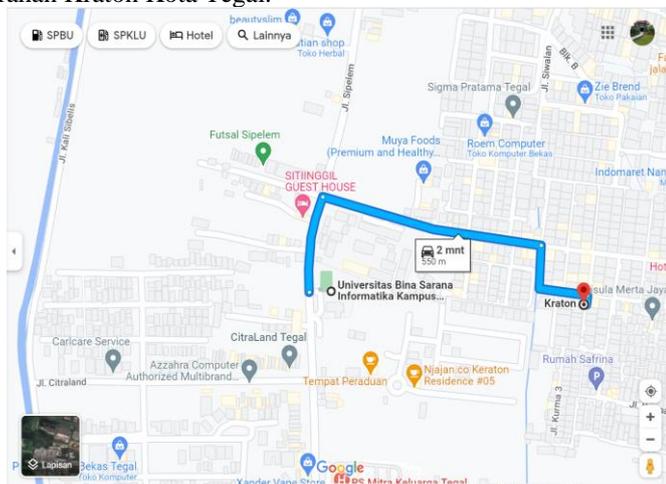
Gambar.1 Tahapan Pengabdian Masyarakat

Tabel 1. Uraian Pelatihan
Rangkaian Alur Kerja

1	Pengenalan Microsoft Word
2	Membuat surat ber kop
3	Menyisipkan dan seting gambar dan shape
4	Seting dasar seperti merubah ukuran font, jenis font, warna font, spasi, header & footer, halaman dan page setup
5	Membuat tabel
6	Membuat mail merge
7	Preview dan cetak

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan pengabdian masyarakat berupa pelatihan membuat surat resmi dengan peserta adalah kader/ibu-ibu PKK Kelurahan Kraton Kota Tegal.



Gambar 2. Peta lokasi

Gambar 2, menunjukkan jarak tempuh antara kampus Universitas Bina Sarana Informatika Kampus Tegal ke Kelurahan Kraton sejauh 550 meter dengan perkiraan berkendara menggunakan mobil sekitar 2 menit.



Gambar 3. Lokasi pelatihan

Gambar 3 menunjukkan lokasi pelatihan yaitu di Kelurahan Kraton Kota Tegal dan gambar tersebut merupakan foto bersama antara panitia dengan para peserta pelatihan yaitu kader PKK Kelurahan Kraton Kota Tegal.



Gambar 4. Situasi pelatihan

Pelatihan ini dilakukan oleh 4 tutor dibantu oleh 3 orang mahasiswa. Peserta adalah kader PKK Kelurahan Kraton Kota Tegal berjumlah 15 orang yang yang hadir. Pelatihan ini menggunakan laptop, dilaksanakan selama 1 hari selama 4 jam yaitu pada tanggal 24 September 2022. Peserta terlihat sangat serius melaksanakan pelatihan mengingat dalam keadministrasian PKK membutuhkan kader yang dapat membuat surat resmi berupa kop surat dan isi surat serta bisa mengoperasikan menu mail merge dengan baik.

Tabel 2. Hasil evaluasi pelatihan

No	Pertanyaan	Sebelum Pelatihan			Setelah Pelatihan		
		B	C	K	B	C	K
1	Apakah sudah bisa membuat surat dan kop surat ?			15	1	14	
2	Apakah sudah bisa menyisipkan dan seting gambar & shape?			15	1	14	
3	Apakah sudah bisa menggunakan perintah dasar seperti mengubah jenis huruf, warna huruf, ukuran huruf?	2		13	12	3	
4	Apakah sudah bisa setting margin, ukuran kertas dan layout?	2		13	8	7	
5	Apakah sudah bisa setting paragraph dan spasi?	2		13	6	9	
6	Apakah sudah bisa membuat header & Footer?			15	8	7	
7	Apakah sudah bisa membuat halaman dokumen?			15	8	7	
8	Apakah sudah bisa membuat tabel?			15	3	11	1
9	Apakah sudah bisa membuat mail merge?			15	1	13	1
10	Apakah sudah bisa mencetak dokumen?	1		14	14	1	

Tabel 2, menunjukkan perbandingan hasil peserta pelatihan sebelum ikut pelatihan dan sesudah ikut pelatihan. Sebelum ikut pelatihan 15 peserta secara umum memiliki kemampuan yang kurang dalam membuat dokumen di Microsoft word sedangkan setelah pelatihan terlihat ada [eningkatan ketrampilan dalam menggunakan Microsoft word.

IV. KESIMPULAN

Hasil pelatihan microsoft word yaitu membuat surat menyurat dengan peserta kader PKK Kelurahan Kraton Kota Tegal berjumlah 15 orang telah berjalan dengan baik dan lancar. Hasil pelatihan menunjukkan bahwa peserta pelatihan telah mengalami perubahan yang tadinya belum memiliki kemampuan dalam membuat dokumen di Microsoft word, setelah dilakukan pelatihan sedangkan setelah pelatihan kader PKK Kelurahan Kraton Kota Tegal telah banyak yang bisa membuat surat menyurat menggunakan microsoft word. Saran untuk kedepanya dilaksanakan untuk dibuat pelatihan microsoft excel.

V. REFERENSI

- Agustina, R., Suprianto, D., & Rosalin, S. (2019). Pelatihan Internet Dan Program Microsoft Office Untuk Membantu Administrasi Di Kelurahan Merjosari Kecamatan Lowokwaru Kota Malang. *Kumawula: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(2), 129. <https://doi.org/10.24198/kumawula.v2i2.23473>
- Devfa, S., & Mardhiah, N. (2022). Implementasi Program PKK Bidang Pemberdayaan Pendidikan Dalam Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Gampong Lancong. *Jurnal Ilmiah Ilmu Sosial*, 8(1), 77–87. <https://doi.org/10.23887/jiis.v8i1.43533>
- Laoly, Y. H. (2017). *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga* (pp. 1–12).
- Pratiwi, H. I. (2018). Pelatihan Microsoft Office untuk Karyawan dan Kelompok PKK Kelurahan Sawah Baru Tangerang Selatan. *Prosiding Sembadha*, 8–13. <http://jurnal.stan.ac.id/index.php/sembadha/article/view/340>
- Santika, R. R., & Diana, A. (2021). Pelatihan Peningkatan Kompetensi Kader PKK Dalam Penggunaan Aplikasi Komputer Dengan Metode Andragogi RAMP 2 FAME di Kelurahan Rangkapan Jaya Baru. *Jurnal Pengabdian*, 4(1), 44. <https://doi.org/10.26418/jplp2km.v4i1.44334>
- Utha. (2022). *Peringati Tahun Emas Gerak PKK, Wali Kota Tegal : Harus Menjadi Organisasi Terbaik*. https://www.tegalkota.go.id/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=6490:peringati-tahun-emas-gerak-pkk-wali-kota-tegal-harus-menjadi-organisasi-terbaik&catid=20:berita&lang=id&Itemid=252
- Wanti, L. P., & Tripustikasari, E. (2019). Pelatihan Komputer Dasar Bagi Kader PKK dan Posyandu Di Desa Patikraja. *Madani: Indonesian Journal of Civil Society*, 1(1), 17–23.

<https://doi.org/10.35970/madani.v1i1.22>

Warjiyono, W., Suryanti, E., Rousyati, R., Fatmawati, F., Tazali, I., Lisnawati, L., & Rosihyana, R. (2021). Pelatihan Aplikasi Perkantoran Untuk Meningkatkan Kualitas SDM Perangkat Desa Karangmangu. *Jurnal Abdimas BSI: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 4(1), 156–163.
<https://doi.org/10.31294/jabdimas.v4i1.9102>