



Pelatihan Membuat Diagram Alir Data Menggunakan Microsoft Word di SMAN 1 Praya Tengah

Training On Making Data Flow Diagrams Using Microsoft Word At SMAN 1 Praya Tengah

Marzuki Darusman^{1*}, Maulana Ashari², Sofiansyah Fadli³

^{1,3}Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer, Lombok, Teknik Informatika, Praya

²Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer, Lombok, Sistem Informasi, Praya

Korespondensi Penulis: marzuki20@gmail.com

Article History:

Received: 16 April 2023

Revised: 21 Mei 2023

Accepted: 23 Juni 2023

Keywords:

Training, Microsoft Word, Flow Charts, Data Flow Diagrams

Abstract: *Microsoft office is software that should be mastered by students at the junior and senior high school levels. However, students in this area still do not understand and master the use of the software. Departing from the problems experienced by the younger generation, Microsoft Office introduction and training activities were held to create flowcharts to improve basic computer skills for teenagers. The training was carried out directly at the Computer Laboratory of SMAN 1 Praya Tengah. There were 100 participants in the training and they came from class X. From this material, students were able to get to know the methods for making flowcharts using Microsoft Word. Based on the results after the training during the PKM activities took place, it showed that it was almost 100%. This is evidenced by the very good response and giving a positive assessment of the training provided which reached 66.7%, the implementation of the training reached 75%, and the material stimulus in the training reached 66.7%.*

Abstrak. Microsoft office merupakan software yang seharusnya dikuasai oleh para pelajar di jenjang pendidikan SMP dan SMA. Namun, para pelajar di daerah ini masih belum memahami dan menguasai penggunaan software tersebut. Berangkat dari permasalahan yang dialami generasi muda, maka mengadakan kegiatan pengenalan dan pelatihan Microsoft Office untuk membuat diagram alir guna meningkatkan keterampilan dasar komputer bagi remaja. Pelatihan dilaksanakan secara langsung di Laboratorium Komputer SMAN 1 Praya Tengah. Peserta pelatihan berjumlah 100 orang dan berasal dari kelas X. Dari materi tersebut, siswa dapat mengenal cara - cara bagaimana pembuatan diagram alir (flowchart) menggunakan Microsoft Word. Berdasarkan hasil setelah dilakukannya pelatihan selama kegiatan PKM berlangsung menunjukkan bahwa hampir 100%. Hal ini dibuktikan dengan respon sangat baik dan memberikan penilaian positif terhadap pelatihan yang diberikan mencapai 66,7%, pelaksanaan pelatihan mencapai 75%, dan penyampaian

materi pada pelatihan mencapai 66,7%.

Kata Kunci : Pelatihan, Microsoft Word, Diagram Alir Data

PENDAHULUAN

Pada era Globalisasi, perkembangan teknologi dan informasi semakin pesat. Penggunaan dan peningkatan teknologi informasi dapat membantu aktivitas manusia dalam kehidupan sehari-hari. Adanya perkembangan digital diharapkan mampu meningkatkan skill dan kompetensi sumber daya manusia (SDM). Tentunya, SDM yang unggul dan adaptif harus memperhatikan pilar-pilar literasi digital diantaranya etika berdigital, keamanan digital, budaya digital, dan kemampuan bermedia digital [1]. Selain itu, transformasi digital harus didukung oleh kemampuan untuk mengolah data dan informasi, social networking, dan mampu memaksimalkan potensi ruang digital [2]. Oleh karena itu, edukasi dan pelatihan terhadap pemanfaatan teknologi dan informasi harus dimaksimalkan dan ditingkatkan. Selaras dengan perkembangan teknologi dan informasi, kemampuan dalam mengolah.

Microsoft office merupakan *software* yang seharusnya dikuasai oleh para pelajar di jenjang pendidikan SMP dan SMA. Namun, para pelajar di daerah ini masih belum memahami dan menguasai penggunaan *software* tersebut. Hal tersebut mengakibatkan proses pembelajaran mereka menjadi terhambat, sebab pembelajaran pada era digital seperti sekarang ini kebanyakan menggunakan teknologi dalam mengerjakan tugas - tugas di sekolah [3].

Microsoft office merupakan *software* yang seharusnya dikuasai oleh para pelajar di jenjang pendidikan SMP dan SMA. Namun, para pelajar di daerah ini masih belum memahami dan menguasai penggunaan *software* tersebut [4]. Hal tersebut mengakibatkan proses pembelajaran mereka menjadi terhambat, sebab pembelajaran pada era digital seperti sekarang ini kebanyakan menggunakan teknologi dalam mengerjakan tugas - tugas di sekolah. Berangkat dari permasalahan yang dialami generasi muda, maka mengadakan kegiatan pengenalan dan pelatihan *Microsoft Office* untuk membuat diagram alir guna meningkatkan keterampilan dasar komputer bagi siswa SMAN 1 Praya Tengah.

METODE

Pengabdian kepada masyarakat diawali dengan beberapa tahapan kegiatan. Pelatihan dilakukan langsung di lab komputer SMAN 1 Praya Tengah. Sebanyak 100 pesertanya dari kelas X mengikuti pelatihan ini. Selain itu, beberapa guru mendampingi pelatihan tersebut. Tahap pertama kegiatan adalah kerjasama dan koordinasi dengan direktur SMAN 1 Praya Tengah di bidang pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Luaran yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah jurnal non komersial sebagai laporan akhir kegiatan PKM, identifikasi peserta atau mahasiswa, dan jadwal penyampaian pelatihan [5]. Kegiatan ini akan berlangsung pada tanggal 16 Januari 2023 pukul 08.00 WITA - Selesai. Kegiatan level selanjutnya adalah melakukan kegiatan yang diawali dengan salam dari pengawas SMA 1 Praya Tengah. Peserta diharapkan dapat menambah pengetahuan dan keterampilan Microsoft Word *Flowchart Training* mereka untuk

memberikan pengembangan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan industri untuk membantu mereka mencapai tujuan.



Gambar 1. Tahapan Kegiatan Pengabdian

1. Survey lokasi. Proses melihat lokasi target pelatihan membuat diagram alir
2. Pendataan peserta. Setelah lokasi ditentukan, melakukan pendataan mengenai peserta yang akan mengikuti kegiatan, yaitu siswa kelas X SMAN 1 Praya Tengah
3. Penyusunan program kegiatan. Pada tahapan ini, tim menyiapkan peralatan seperti laptop, materi kegiatan, serta tempat pelaksanaan. Setelah berkoordinasi dengan guru dan kepala sekolah SMAN 1 Praya Tengah.
4. Pelatihan diagram alir. Setelah persiapan selesai, maka kegiatan pelatihan pembuatan diagram alir dilaksanakan, dimulai dari absensi siswa sebagai peserta pelatihan, pengenalan dan penyampaian materi, kemudian praktik langsung.
5. Evaluasi. Pada tahapan ini, dilakukan evaluasi sebagai bentuk respons peserta atas kegiatan ini, untuk mengetahui sejauhmana tingkat pemahaman peserta atas materi yang telah disampaikan.
6. Penyusunan laporan. Hasil akhir dari kegiatan ini adalah penyusunan laporan sebagai output dari kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.

HASIL

Hasil dari kegiatan pengabdian pada masyarakat yang sudah dilakukan adalah sebagai berikut:

1) Penyusunan Rancangan Pelatihan *Microsoft Word*

Tahap awal kegiatan ini adalah penyusunan rancangan pelatihan *Microsoft Word* sebagai pegangan pemateri dalam menyampaikan materi. Dalam rancangan tersebut terdapat materi yang disampaikan oleh pemateri, yakni: materi *Microsoft Word* cara membuat diagram alir (*flowchart*).



Gambar 2. Pelatihan Penggunaan Office Word

2) Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Komputer Dasar

Pelatihan komputer dasar sebagai salah satu cara memberikan informasi dan pengetahuan kepada mitra sebagai peserta. Terdiri dari siswa kelas X SMA Negeri 1 Playa Tenga dengan total peserta 30 orang per kelas. Materi pelatihan merupakan materi dasar menggunakan Microsoft Word. Kegiatan dilanjutkan dengan pemaparan materi, dilanjutkan dengan pembukaan kegiatan oleh moderator (*Master of Ceremony*). Dilanjutkan dengan pemaparan materi pertama dari pembicara yaitu Microsoft Word. Dengan menggunakan materi ini, siswa akan dapat belajar tentang perangkat keras dan dasar-dasar Microsoft Word, bekerja dengan teks di Microsoft Word, tata letak dan cetak, dan bekerja dengan objek di Microsoft Word [6].



Gambar 3. Pendampingan Penggunaan Pembuatan Diagram Alir

3) Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Diagram Alir

Kegiatan dimulai dengan MC (*Master of Ceremony*) untuk melakukan pembukaan pelatihan. Setelah itu, pemaparan materi pembuatan diagram alir oleh pemateri. Dari materi tersebut, siswa dapat mengenal cara - cara bagaimana pembuatan diagram alir (*flowchart*) menggunakan *Microsoft Word*.



Gambar 4. Diskusi Pemecahan Masalah Peserta Pelatihan

4) Evaluasi

Tahap penilaian ini digunakan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam menggunakan aplikasi Microsoft Word dalam membuat flowchart sebelum dan sesudah pelatihan. Selain menilai pemahaman siswa terhadap materi pelatihan, pengabdian juga menilai pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan menanyakan kepuasan peserta selama mengikuti pelatihan [7]. Hasil evaluasi dikategorikan ke dalam berbagai kriteria seperti:

Tabel. 1 Kriteria Respon Siswa Terhadap Pelatihan Membuat Diagram Alir

Persentase (%)	Kategori
$81,25 < x < 100$	Sangat Baik
$62,5 < x < 81,25$	Baik
$43,75 < x < 62,5$	Kurang Baik

Pada Tabel 1 kriteria yang telah dijelaskan diatas dapat didapatkan hasil kepuasan peserta pelatihan yaitu :

Tabel. 2 Kepuasan Peserta Pelatihan

Aspek	Sangat Baik	Baik	Kurang
Pelatihan tentang tema dalam pelatihan	66,7%	33,3%	0%
Penilaian tentang pelaksanaan pelatihan ini	75%	25%	0%
Penyampaian materi secara keseluruhan	66,7%	33,3%	0%

Dari tabel 2, menunjukkan bahwa rata-rata pada setiap aspek kepuasan peserta memberikan penilaian positif terhadap pelatihan yang diberikan, pelaksanaan pelatihan, dan penyampaian materi pada pelatihan.

DISKUSI

Berdasarkan hasil usaha yang dilakukan dengan judul “Pelatihan Pembuatan Flowchart Menggunakan Microsoft Word di SMAN 1 Praya Tengah”, tujuannya adalah untuk meningkatkan kemampuan dasar komputer Microsoft Office khususnya penggunaan Microsoft Untuk membekali siswa dengan pengetahuan dan pelatihan untuk , beritahu kata-kata. Hal ini dibuktikan dengan para siswa tersebut sudah mahir dalam menggunakan Microsoft Word, khususnya dalam membuat flowchart. Oleh karena itu, siswa diharapkan menguasai Microsoft Word untuk menyelesaikan tugas sekolah dan mempersiapkan pekerjaan selanjutnya. Hasil akhir dari kegiatan ini adalah penulisan dalam bentuk publikasi karya ilmiah. Hasil survei menunjukkan umpan balik yang sangat baik dan penilaian positif terhadap pelatihan yang diberikan sebesar 66,7%, penyampaian pelatihan sebesar 75%, dan tingkat penyampaian materi pelatihan sebesar 66,7%.

KESIMPULAN

Kegiatan nirlaba ini dilakukan di ruang komputer SMAN 1 Praya Tengah bekerja sama dengan guru dan siswa Kelas X. Dari segi kegiatan pelatihan, program kegiatan “Praktik Lapangan” berjalan dengan sangat baik berkat kerja sama tim dengan mitra. Antusiasme siswa tercermin dari catatan kehadiran mereka pada setiap sesi. Selain itu, siswa sangat interaktif dan mampu menyelesaikan pelatihan flowcharting hingga selesai. Upaya yang dilakukan telah mencapai tujuan yang diharapkan. Ini berarti bahwa peserta akan dapat memperluas pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman mereka dalam membuat diagram alur proses yang sederhana dan kompleks menggunakan Microsoft Word. Oleh karena itu, siswa dan peserta pelatihan didorong untuk merancang diagram alur yang lebih kompleks untuk meningkatkan keterampilan mereka.

PENGAKUAN

Terima kasih kepada Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK)

Lombok yang telah memberikan kesempatan untuk dapat melakukan kerja sama dan melakukan kegiatan pengabdian dengan lokasi PKM yaitu SMAN 1 Praya Tengah. Dimana kegiatan ini ditujukan untuk siswa dalam mendalami penggunaan *Microsoft Word* dalam membuat diagram alir dengan baik, sehingga dapat digunakan oleh siswa SMAN 1 Praya Tengah dimasa mendatang.

DAFTAR REFERENSI

- Bernadhi, Brav Deva. 2022. "Data Flow Diagram (DFD) Dan Blue Print Sebagai Rancangan Awal Pembuatan Enterprise Resource Planning (ERP) Pada Pengadaan Dan Pengendalian Persediaan Bahan Baku (Studi Kasus : IKM Ruzich Semarang)." *Journal of Industrial Engineering and Technology* 2 (2): 168–75. doi:10.24176/jointtech.v2i2.8388.
- Nawindah Nawindah, Lusi Fajarita, Purwanto, and Ratna Ujiandari. 2022. "Peningkatan Keterampilan Siswa Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat Melalui Pelatihan Penggunaan Microsoft Word." *ADI Pengabdian Kepada Masyarakat* 2 (2): 12–18. doi:10.34306/adimas.v2i2.527.
- Wahyuniar, Wahyuniar, Desy Kumala Sari, and Rezky Uspayanti. 2021. "Pelatihan Komputer Dasar Berbasis Aplikasi Microsoft Office Bagi Siswa SMK Negeri 3 Merauke Provinsi Papua." *Jurnal Pengabdian UNDIKMA* 2 (2): 195. doi:10.33394/jpu.v2i2.4176.
- Sormin, Masdelima Azizah, Nur Sahara, and Lisna 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* 1 (2): 78. doi:10.31604/jpm.v1i2.78-82.
- Hartini, Hartini, Eka Apriyanti, and Hasria Alang. 2022. "Pelatihan Microsoft Office Kepada Remaja Di Desa Kindang." *PaKMas: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 2 (1): 57–62. doi:10.54259/pakmas.v2i1.815.
- Sumantri, Raden Bagus, and Nurul Alfiah. 2022. "Peningkatan Motivasi Belajar Peserta Didik Dengan Model Pembelajaran Berbasis It Di SMK Komputama Jeruklegi." *Jurnal Pengabdian Masyarakat - PIMAS* 1 (1): 22–28. doi:10.35960/pimas.v1i1.741.
- Katarina, Dona, and Ida Fitriani. 2021. "Pelatihan Anak Yatim Dan Dhuafa Dalam Upaya Meningkatkan Penggunaan Microsoft Word Dan Microsoft Excel Di Asrama Domyadhu Cabang Ciputat." *Jurnal PkM Pengabdian Kepada Masyarakat* 4 (1): 105. doi:10.30998/jurnalpkm.v4i1.9426.