

SURAT TUGAS
No.0643/C.01/LPPM-UBSI/IX/2023

Tentang
Panitia Pengabdian Masyarakat LPPM UBSI

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, dengan ini menugaskan :

Penanggung Jawab : Prof. Dr. Ir. Mochamad Wahyudi, M.Kom, MM, M.Pd, IPU, ASEAN Eng
Ketua Pelaksana : 200609935 Irwin Sukrisno S
Anggota : 201609575 Isyana Emita
200904330 Eneng Iviq Hairo Rahayu
200904432 Melyani
12230053 Faisal Pradana
64222846 Angga Gunawan

Bertanggung jawab terhadap jalanya acara dari awal s/d akhir sebagai Panitia Pengabdian Masyarakat UBSI berupa Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan Kemampuan Pengurus Yayasan Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi masa penugasan pada:

Tanggal : 3 Desember 2023
Tempat : Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi
Jl. Raya Perjuangan, Medan Satria, Bekasi Barat, Kota
Bekasi, Provinsi Jawa Barat

Surat tugas dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jakarta, 4 September 2023

Ketua LPPM

Universitas Bina Sarana Informatika



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Dr. Taufik Baldawi, M.kom

Tembusan

- Rektor UBSI
- Arsip
- Ybs



SERTIFIKAT



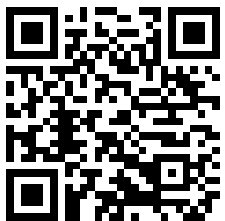
Diberikan Kepada

Irwin Sukrisno S S.T., M.M.

Sebagai Ketua Pelaksana

Pengabdian kepada Masyarakat yang diadakan di Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBSI pada tanggal 3 Desember 2023 dengan materi Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan Kemampuan Pengurus Yayasan Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi .

Jakarta, 10 Desember 2023
Ketua LPPM



Dr. Taufik Baidawi, M.kom



SERTIFIKAT



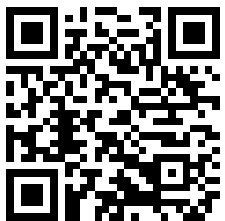
Diberikan Kepada

Isyana Emita SS.MM

Sebagai Anggota

Pengabdian kepada Masyarakat yang diadakan di Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBSI pada tanggal 3 Desember 2023 dengan materi Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan Kemampuan Pengurus Yayasan Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi .

Jakarta, 10 Desember 2023
Ketua LPPM



Dr. Taufik Baidawi, M.kom



SERTIFIKAT



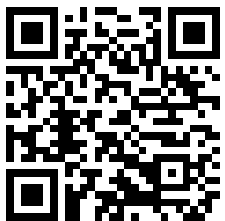
Diberikan Kepada

Eneng Iviq Hairo Rahayu S.Psi., M.M

Sebagai Anggota

Pengabdian kepada Masyarakat yang diadakan di Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBSI pada tanggal 3 Desember 2023 dengan materi Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan Kemampuan Pengurus Yayasan Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi .

Jakarta, 10 Desember 2023
Ketua LPPM



Dr. Taufik Baidawi, M.kom





SERTIFIKAT



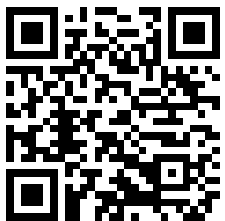
Diberikan Kepada

Melyani SPD,MM

Sebagai Anggota

Pengabdian kepada Masyarakat yang diadakan di Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBSI pada tanggal 3 Desember 2023 dengan materi Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan Kemampuan Pengurus Yayasan Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi .

Jakarta, 10 Desember 2023
Ketua LPPM



Dr. Taufik Baidawi, M.kom



SERTIFIKAT



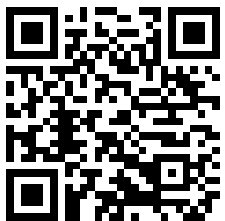
Diberikan Kepada

Faisal Pradana

Sebagai Anggota

Pengabdian kepada Masyarakat yang diadakan di Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBSI pada tanggal 3 Desember 2023 dengan materi Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan Kemampuan Pengurus Yayasan Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi .

Jakarta, 10 Desember 2023
Ketua LPPM



Dr. Taufik Baidawi, M.kom





SERTIFIKAT



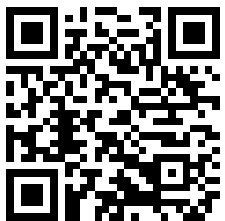
Diberikan Kepada

Angga Gunawan

Sebagai Anggota

Pengabdian kepada Masyarakat yang diadakan di Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBSI pada tanggal 3 Desember 2023 dengan materi Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan Kemampuan Pengurus Yayasan Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi .

Jakarta, 10 Desember 2023
Ketua LPPM


Dr. Taufik Baidawi, M.kom

LAPORAN AKHIR PENGABDIAN MASYARAKAT SKEMA PENGABDIAN MASYARAKAT MANDIRI



**Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan Kemampuan
Pengurus Yayasan Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi**

Oleh:

Irwin Sukrisno Sugeng, S.T, M.M (200609935)

Isyana Emita, S.S, M.M (201609575)

Melyani, S.Pd, M.M (200904432)

Eneng Iviq Hairo R., S.Psi., M.M (200904330)

Faisal Pradana P. (12230053)

Angga Gunawan (64222846)

**UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA
FEBRUARI 2024**

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul : Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan Kemampuan Pengurus Yayasan Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi
2. Mitra : Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi
3. Ketua Pelaksana
 - a. Nama Lengkap : Irwin Sukrisno S MM
 - b. Jenis Kelamin : Laki-laki
 - c. NIP : 200609935
 - d. Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
 - e. Program Studi : Manajemen (S1)
 - f. Email : irwin.ins@bsi.ac.id
4. Jumlah Anggota : 5
Nama Anggota : Isyana Emita SS. MM
- Eneng Iviq Hairo Rahayu S.Psi.,MM
Melyani S.Pd, MM
Mahasiswa yang terlibat : 2 Orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra :
 - b. Kabupaten/Kota : Bekasi
 - c. Propinsi : Jawa Barat
6. Biaya yang disetujui : Rp.4.400.000,-

Jakarta, 2 Februari 2024

Mengetahui
Rektor UBSI



Ketua Pelaksana

Irwin Sukrisno S MM

Menyetujui,
Ketua LPPM UBSI



Dr. Taufik Baidawi, M.kom

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI.....	iii
RINGKASAN	iv
I. PENDAHULUAN	1
II. METODE PELAKSANAAN	3
III. LUARAN YANG DICAPAI (OUTPUT)	5
IV. MANFAAT YANG DIPEROLEH (OUTCOME)	5
V. REALISASI BIAYA	6
VI. KESIMPULAN DAN SARAN	6
DAFTAR PUSTAKA	8
LAMPIRAN	9

RINGKASAN

Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi, Jawa Barat adalah yayasan yang bergerak dalam bidang pendidikan. Staf dari yayasan ini sebagian besar menjadi pengajar pada Sekolah Dasar (SD) Islam yang dimiliki yayasan tersebut. Proses belajar mengajar yang masih mengandalkan buku catatan guru dan dituliskan pada papan tulis / *white board* di depan kelas dirasakan kurang efektif dan efisien karena menghabiskan waktu yang lama. Penyampaian materi mata pelajaran pun terkesan membosankan sehingga banyak siswa kurang bersemangat dalam memperhatikan penjelasan yang disampaikan oleh guru. Selain itu, staf yayasan juga dituntut untuk sigap dalam penyampaian pokok pembahasan ketika rapat internal. Penggunaan kertas yang banyak menjadi tidak efektif dalam penyampaian materi rapat. Hal – hal tersebut yang akhirnya mendorong pimpinan yayasan untuk mengadakan pelatihan penggunaan Microsoft PowerPoint bagi staf. Pelatihan ini diadakan oleh pihak yayasan dengan mengundang dosen – dosen dari Universitas Bina Sarana Informatika untuk membagi ilmunya kepada para staf. Pelatihan dimulai dengan pengenalan tentang Microsoft PowerPoint dan fasilitas apa saja yang disediakan program aplikasi tersebut yang akan mendukung pembuatan slide presentasi yang baik dan menarik. Harapan dari pelatihan ini agar staf yayasan (baik guru dan karyawan) mahir dalam membuat slide presentasi yang baik dan menarik untuk digunakan dalam proses belajar mengajar dan penyampaian materi di saat rapat internal. Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian ini dilakukan secara tatap muka menggunakan laptop dan modul pembelajaran yang bertempat di Jl. Raya Perjuangan, Medan Satria, Kota Bekasi, Jawa Barat. Hasil luaran dari kegiatan ini adalah berupa press release di media massa local online dan dokumentasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

I. PENDAHULUAN

Microsoft Office adalah salah satu perangkat lunak aplikasi yang biasa digunakan oleh pemakai untuk melakukan tugas – tugas yang spesifik, seperti : membuat dokumen, memanipulasi foto atau membuat laporan keuangan. Microsoft PowerPoint merupakan bagian dari paket aplikasi yang ada pada Microsoft Office, selain Microsoft Word, Excel dan Access (7). Microsoft Power Point biasa dipakai untuk merancang presentasi dalam bentuk slide sehingga terlihat profesional. Program aplikasi ini dirancang khusus untuk menampilkan program multimedia dengan menarik, mudah dalam pembuatan dan penggunaannya serta relatif murah, karena tidak membutuhkan bahan baku selain alat untuk tempat penyimpanan data (3).

Pelatihan adalah suatu proses yang dilakukan untuk mencapai kemampuan tertentu dalam rangka membantu mencapai tujuan organisasi dan diperlukan guna meningkatkan efisiensi, efektivitas serta produktivitas kerja yang terarah. (2).

Kegiatan pelatihan penggunaan Microsoft PowerPoint ini kemudian diusulkan oleh pihak Yayasan Arriyadh Insan Cendekia kepada para dosen Universitas Bina Sarana Informatika yang akan menjalankan program Pengabdian Masyarakat pada pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk diajarkan ke para staf yayasan. Pengurus Yayasan Arriyadh Insan Cendekia kemudian berdiskusi dengan perwakilan dosen untuk mengutarakan maksud dan tujuan dari pelatihan beserta kebutuhan materi yang nanti dibahas. Keunggulan Microsoft PowerPoint dalam merancang slide presentasi mendapat perhatian dari pengurus Yayasan Arriyadh Insan Cendekia, Kota Bekasi, Jawa Barat, untuk menjadi materi dalam program pelatihan bagi staf yayasan tersebut.

1. Analisis Situasi

Kegiatan pengabdian masyarakat diselenggarakan di Yayasan Arriyadh Insan Cendekia dengan peserta pengurus dan staf pengajar yayasan. Yayasan Arriyadh Insan Cendekia, Jawa Barat berada di Jl. Raya Perjuangan, Medan Satria, Bekasi Barat, Kota Bekasi, Provinsi Jawa Barat. Tempat ini berdiri pada Tanggal 18 September 2000. Yayasan Arriyadh Insan Cendekia merupakan Lembaga pendidikan Islam yang berperan dalam membangun masyarakat dan menyiapkan generasi masa depan yang islami. Berikut beberapa kegiatan belajar mengajar yang ada di Arriyadh Insan Cendekia, Bekasi Barat sebagai berikut.



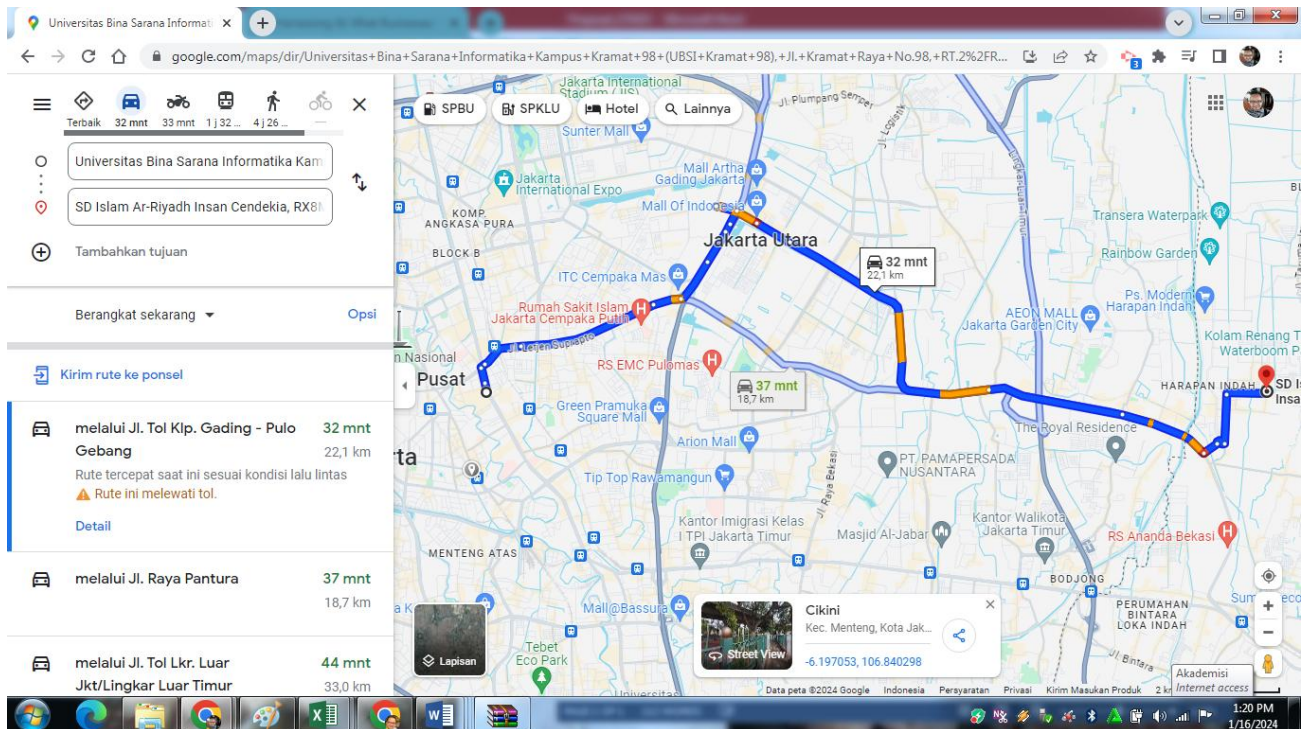
Gambar 1. Lokasi Kegiatan Yayasan Arriyadh Insan Cendekia



Gambar 2. Ruangn Tempat Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

2. Peta Lokasi Mitra

Lokasi mitra Yayasan Arriyadh Insan Cendekia berada di Jl. Raya Pejuang, Medan Satria, Kota Bekasi, Jawa Barat. Link alamatnya adalah sebagai berikut <https://g.co/kgs/UAyN7F>



Gambar 2. Peta Lokasi Yayasan Arriyadh Insan Cendekia

Kegiatan Pengabdian masyarakat ini memberikan Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan Kemampuan Pengurus Sekretariat Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi, dimana jarak antara jarak mitra dari kampus 22.1 KM pengusul Universitas Bina Sarana Informatika yang berlokasi di Jl. Kramat Raya No.98 Senen. Jakarta Pusat. Dan Alamat mitra adalah Yayasan Arriyadh Insan Cendekia berada di Jl. Raya Pejuang, Medan Satria, Kota Bekasi, Jawa Barat.

3. Permasalahan Mitra

Permasalahan yang saat ini dihadapi oleh pengurus dan pengajar Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi adalah kurangnya pengetahuan dalam penggunaan aplikasi komputer khususnya Penggunaan Microsoft Office Power Point serta bagaimana memanfaatkan

teknologi informasi dalam pengajaran di depan kelas ataupun pada rapat – rapat yang diadakan oleh yayasan.

II. METODE PELAKSANAAN

Metode pelatihan yang digunakan yaitu melibatkan tutor yang akan menyampaikan materi di depan pengurus dan staf pengajar Yayasan Arriyadh Insan Cendekia dengan menggunakan media laptop serta modul pembelajaran. Pelaksanaan kegiatan, beberapa panitia dan peserta akan hadir dilokasi Yayasan Arriyadh Insan Cendekia dengan tetap melaksanakan protokol kesehatan. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan pada:

Hari : Minggu
Tanggal : 3 Desember 2023
Pukul : 09:00-11:30 WIB
Tempat : Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Jl. Raya Perjuangan, Medan Satria, Kota Bekasi, Jawa Barat.

Bentuk kegiatan yang akan dilakukan dalam pengabdian kepada masyarakat yaitu pemaparan teori dan praktek cara menggunakan teknologi informasi khususnya pembuatan Presentasi dan sebagai bahan pengajaran di dalam kelas oleh staf pengajar Yayasan Arriyadh Insan Cendekia. Media yang digunakan dalam pelatihan ini adalah laptop dan modul. Setelah peserta mendapatkan materi, dalam hal ini adalah pengurus dan staf pengajar akan langsung mempraktikan fitur-fitur yang ada. Peserta kegiatan pengabdian kepada masyarakat berjumlah kurang lebih sebanyak 20 peserta. Berikut adalah rundown acara kegiatan pengabdian masyarakat di Yayasan Arriyadh Insan Cendekia, Kota Bekasi – Jawa Barat:

Tabel 1. Rangkaian Acara Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Kegiatan	Waktu
1.	Persiapan Sarana dan Prasaran	08:45 – 09:00
2.	Registrasi Peserta	09:00 – 09:10
3.	Sambutan Ketua Yayasan	09:00 – 09:20
4.	Sambutan Pimpinan Universitas Bina Sarana Informatika	09:20 – 09:30
5.	Pemaparan Materi	09:30 – 10:30

6.	Diskusi dan tanya jawab	10:30 – 11:00
7.	Pengisian Kuesioner	11:00 – 11:15
8.	Penutupan dan Foto Bersama	11:15 – 11:30

Tenaga pelaksana pengabdian masyarakat ini sebanyak 3 (tiga) orang tenaga dosen dan 2 (dua) orang mahasiswa yaitu:

1. Ketua Pelaksana

Nama : Irwin Sukrisno Sugeng, ST, M.M
 Jabatan : Dosen Tetap
 Program studi : Manajemen (S1) Universitas Bina Sarana Informatika
 Tugas : Membuat Proposal Kegiatan, pembuatan modul, mengkoordinir kegiatan pengabdian masyarakat dan menjadi pembicara dalam kegiatan abdimas.

2. Anggota

Nama : Melyani S.Pd, MM
 Jabatan : Dosen Tetap
 Program studi : Sistem Informasi Akuntansi Universitas Bina Sarana Informatika
 Tugas : Membuat penunjang berkas laporan kegiatan, sebagai narahubung dengan mitra, menyiapkan hal teknis pelaksanaan pelatihan, mengkoordinir kegiatan pengabdian masyarakat dalam bentuk pelatihan, pendampingan dan pemantauan pelaksanaan abdimas

Nama : Isyana Emita, S.S, M.M
 Jabatan : Dosen Tetap
 Program studi : Sistem Informasi Akuntansi Universitas Bina Sarana Informatika
 Tugas : Mengelola absensi panitia, dokumentasi dan pembuatan press release kegiatan abdimas.

Nama : Eneng Iviq Hairu R., S.Psi., M.M
 Jabatan : Dosen Tetap
 Program studi : Sistem Informasi Akuntansi Universitas Bina Sarana Informatika
 Tugas : Mengelola absensi panitia, dokumentasi dan pembuatan press release kegiatan abdimas.

Mahasiswa : Faisal Pradana Putra (12230053)
 Tugas : Membantu pembuatan penunjang berkas laporan kegiatan, membantu mempersiapkan hal-hal teknis pelaksanaan pelatihan, membantu mengkoordinir kegiatan pengabdian masyarakat dalam bentuk pelatihan, pendampingan dan pemantauan pelaksanaan abdimas

Mahasiswa : Angga Gunawan (64222846)
 Tugas : Membantu pengelolaan absensi panitia, dokumentasi, membantu pembuatan press release kegiatan abdimas dan membantu mengkoordinir kegiatan pengabdian masyarakat dalam bentuk pelatihan, pendampingan dan

pemantauan pelaksanaan abdimas.

III. LUARAN YANG DICAPAI (OUTPUT)

Luaran dan target capaian dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini sebagai berikut :

1. Press Release kegiatan abdimas dosen Program Studi Manajemen (S1) pada media elektronik, yaitu <https://lppm.bsi.ac.id/press/detail/pembelajaran-microsoft-office-power-point-dalam-meningkatkan-kemampuan-pengurus-yayasan-pada-yayasan-arriyadh-insan-cendekia-bekasi>
2. Dokumentasi pelaksanaan pengabdian masyarakat Program Studi Manajemen (S1) pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi
3. Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan dalam bidang teknologi informasi di lingkungan Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi.

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian	Status Capaian
1	Artikel di media elektronik (<i>online</i>)	Lokal (https://lppm.bsi.ac.id/press/detail/pembelajaran-microsoft-office-power-point-dalam-meningkatkan-kemampuan-pengurus-yayasan-pada-yayasan-arriyadh-insan-cendekia-bekasi)	Ada
2	Mitra Non Produktif	Pengetahuannya meningkat	Ada
		Keterampilannya meningkat	Ada
		Pelayanannya meningkat	Ada

IV. MANFAAT YANG DIPEROLEH (OUTCOME)

Para staff dan pengajar yang mengikuti pelatihan Microsoft Office Power Point mendapatkan manfaat berupa wawasan yang bertambah, pengetahuan dan ketrampilan terkait perangkat lunak tersebut. Hal ini dapat dilihat dari hasil kuesioner dimana semua peserta merasakan manfaat tersebut. Semua peserta merasakan puas terhadap kegiatan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh Universitas Bina Sarana Informatika.

Hal tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini

No	Pernyataan	Puas (%)	Tidak Puas (%)
1	Materi yang disampaikan sesuai dengan kebutuhan peserta dalam menambah wawasan, pengetahuan, keterampilan dan keahlian peserta	(100 %)	0 (0 %)
2	Kegiatan pengabdian masyarakat yang disampaikan bermanfaat untuk menambah wawasan, pengetahuan, keterampilan dan keahlian peserta	(100 %)	0 (0 %)

3	Saya merasa puas dengan kegiatan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan Universitas Bina Sarana Informatika	(100 %)	0 (0 %)
---	---	---------	---------

Para staff dan pengajar memberikan kontribusi dengan mempersiapkan peralatan-peralatan yang dibutuhkan, seperti laptop yang dilengkapi dengan perangkat lunak Microsoft Office Power Point, projector, layar projector, koneksi internet serta konsumsi atau snack.

V. REALISASI BIAYA

Adapun perincian pemakaian biaya yang digunakan untuk kegiatan pelatihan di Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi disusun secara rinci, yaitu sebagai berikut:

HONOR					
No	Item Honor Kegiatan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Pembicara	1	-	500.000	400.000
2	PIC peserta	1	-	250.000	200.000
Total Honor					600.000
BELANJA BAHAN					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Pembelian paket internet peserta	20	org	50.000	1.000.000
2	Pembelian paket internet tim	6	org	50.000	300.000
3	Pencetakan & jilid laporan	2	eks	50.000	100.000
Total Belanja Bahan					1.400.000
BELANJA BARANG NON OPERASIONAL					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Souvenir	1	buah	1.500.000	1.500.000
2	Plakat	1	buah	500.000	500.000
Total Belanja Barang Non Operasional					2.000.000
BIAYA PERJALANAN					
No	Item Bahan	Volume	Satuan	Honor (Rp)	Total (Rp)
1	Transport survei lokasi (2 org)	1	kali	200.000	400.000
Total Biaya Perjalanan					400.000
Total Keseluruhan					4.400.000

VI. KESIMPULAN DAN SARAN

Dari pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat, dapat diambil beberapa point kesimpulan sebagai berikut, yaitu Staff dan pengajar di lingkungan yayasan yang bergerak dibidang pendidikan perlu mendapatkan pelatihan Microsoft Office Power Point agar dapat membantu kegiatan belajar mengajar dan presentasi.

Sedangkan saran yang dapat diberikan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat dimasa yang akan datang adalah sebagai berikut

1. Staff dan pengajar di lingkungan yayasan perlu mendapatkan pelatihan yang terkait dengan

tugas dan kewajiban mereka masing-masing. Seperti mendapatkan pelatihan pembuatan slide presentasi dengan menggunakan perangkat lunak yang mudah digunakan, seperti Microsoft Office Power Point. Adapun tujuannya adalah untuk membantu kegiatan belajar mengajar dan membuat materi-materi ajar menjadi lebih menarik.

2. Pelatihan yang diberikan kepada para staff dan pengajar dapat diberikan secara berkala agar ketrampilan mereka terus bertambah dan dapat selalu mengikuti perkembangan teknologi informasi.

DAFTAR PUSTAKA

1. Anwar, R.N, Muhayati, Siti. Upaya Membangun Sikap Moderasi Beragama Melalui Pendidikan Agama Islam Pada Mahasiswa Perguruan Tinggi Umum Al-Tadzkiyyah: J Pend Isl. 2021 12(1), 1-15.
2. Haerani, R., Repelita, R. (2020). Pelatihan Penggunaan Aplikasi Microsoft Office Dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi Bagi Pegawai Kantor Desa Harjatani Kramatwatu Serang-Banten The Usage Training Of Microsoft Office Application In Improving Administration Services For Village Office. 2020.
3. I. Jayusman, G. Gurdjita, O. A. K. Shavab. Pengembangan Media Pembelajaran Multi Media Power Point Pada Mata Kuliah Sejarah Asia Timur. J Cand Pend.Sej. 2017, 3 (1), 37
4. Ikhwani, Y., Budiman, H., Rasyidan, M. Pelatihan Aplikasi Microsoft Word 2013 Pada SMP H. A. Johansyah. A Banjarmasin. SELAPARANG J Peng Masy Berk [internet]. 2020 Available from <https://doi.org/10.31764/jpmb.v4i1.2999>.
5. Kadir, A., Triwahyuni, T. C. Pengenalan Teknologi Informasi. Jakarta : Grasindo, 2019
6. Made Wedasuwari, I. A., Bambang Erawan, D. G., & Hayati, E. Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Office bagi Kepala Lingkungan di Kelurahan Abianbase. WIDYABHAKTI J Ilm Pop. 2020, 3(1), 55–61.
7. R. Agustina, D. Suprianto, S. Rosalin. Pelatihan Internet Dan Program Microsoft Office Untuk Membantu Administrasi Di Kelurahan Merjosari Kecamatan Lowokwaru Kota Malang,Kumawula J. Pengabdi. Kpd. Masy [internet]. 2019. 2 (2), 129. Available from <https://doi.org/10.30864/widyabhakti.v3i1.222>

Lampiran A. Absen Panitia

**PRESENSI KEHADIRAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT
PEMBELAJARAN MICROSOFT OFFICE POWER POINT DALAM MENINGKATKAN
KEMAMPUAN PENGURUS YAYASAN PADA YAYASAN ARRIYADH INSAN
CENDEKIA BEKASI
3 DESEMBER 2023**

NO	NAMA	NIP / NIDN	KEHADIRAN
1	Irwin Sukrisno Sugeng, S.T., M.M.	200609935 / 0302077403	HADIR
2	Melyani S.Pd, MM	200904432 / 0402057902	HADIR
3	Isyana Emita, S.S, M.M	201609575 / 0406108202	HADIR
4	Eneng Iviq Hairo R., S.Psi., M.M	200904330 / 0409028607	HADIR
5	Faisal Pradana Putra	12230053	HADIR
6	Angga Gunawan	64222846	HADIR

Lampiran B. Absen Peserta

**PRESENSI KEHADIRAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT
PEMBELAJARAN MICROSOFT OFFICE POWER POINT DALAM MENINGKATKAN
KEMAMPUAN PENGURUS YAYASAN PADA YAYASAN ARRIYADH INSAN
CENDEKIA BEKASI
3 DESEMBER 2023**

No	NAMA	TANDA TANGAN	
1	AROH ROHAYATI	1	
2	Galya. Sutiono	2	
3	H. Umar Satrio	3	
4	SRI DEW. P	4	
5	NASIH	5	
6	SITI RAHAYU	6	
7	Herika	7	
8	Amah Lestari	8	
9	misik	9	
10	Sopyanai	10	
11	Mitrawati	11	
12	Negha	12	
13	Sanni	13	
14	Uun Suryana	14	
15		15	
16		16	
17		17	
18		18	
19		19	
20		20	

Lampiran C. Surat Keterangan Mitra/Instansi



SURAT KETERANGAN

NO 051/SK/SD-AR/2023

Yayasan Arriyadh Insan Cendekia, menerangkan bahwa :

Nama Lembaga : Universitas Bina Sarana Informatika
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Alamat : Jalan Kramat Raya No.98, Senen Jakarta Pusat 10450
No. Telp : (021) 23231170

Telah melaksanakan Pengabdian Masyarakat berupa Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan Kemampuan Pengurus Yayasan Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi, yang telah dilakukan pada tanggal 3 Desember 2023 yang bertempat di Yayasan Arriyadh Insan Cendekia, dengan susunan panitia sebagai berikut :

Penanggung jawab : Dr. Ir. Mochamad Wahyudi, S.Kom, M.Kom, MM, M.Pd, IPU, ASEAN Eng

Ketua Pelaksana : Irwin Sukrisno Sugeng, S.T, M.M (200609935)

Tutor : Isyana Erita, S.S, M.M (201609575)

Anggota Tutor : Melyani, S.Pd, M.M (200904432)

: Eneng Iviq Hairo R., S.Psi., M.M (200904330)

: Faisal Pradana P. (12230053)

: Angga Gunawan (64222846)

Demikianlah surat keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 3 Desember 2023



Jl. Raya Pejuang Jaya RT 001/09 Harapan Indah, Kelurahan Pejuang, Kecamatan Medan Satria, Kota Bekasi
Telp. (021) 88386930, HP. 0813 8348 3679, Email : arriyadh_school@yahoo.com, Website : www.sdit-arriyadh.bekasikota.com

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran D. Luaran PM (jurnal yang sudah terbit/press release yang sudah terbit/dll)

Press Release:

BSINews, Bekasi – Microsoft Office adalah salah satu perangkat lunak aplikasi yang banyak digunakan oleh para pemakai untuk mengerjakan tugas-tugas tertentu, seperti pembuatan dokumen, memanipulasi gambar dan membuat laporan keuangan. Microsoft Power Point merupakan bagian dari aplikasi dari Microsoft Office. Aplikasi Microsoft Power Point dapat digunakan untuk merancang presentasi dalam bentuk slide sehingga terlihat professional. Aplikasi ini dirancang khusus untuk menampilkan program multimedia yang menarik, mudah dalam pembuatan dan penggunaannya, serta relatif murah.

Para pengajar yang ingin mengadakan rapat-rapat internal organisasi, tentunya akan lebih efektif apabila memanfaatkan perangkat lunak yang dapat membantu mempersiapkan materi-materi yang akan disampaikan saat rapat. Materi bahan ajar yang menarik juga dapat dipersiapkan dengan menggunakan perangkat lunak tersebut.

Universitas BSI (Bina Sarana Informatika) memberikan perhatian yang tinggi bagaimana memanfaatkan Office Application, terutama Microsoft Power Point pada organisasi pendidikan, mengingat perkembangan teknologi informasi yang cepat. Kegiatan Pengabdian Masyarakat dilaksanakan Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi yang terletak di Jl. Raya Perjuangan, Medan Satria, Kota Bekasi, Jawa Barat. kegiatan dilakukan pada hari Minggu tanggal 3 Desember 2023.

Ketua pelaksana kegiatan Irwin Sukrisno Soegeng menjelaskan pelatihan ini di lingkungan Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi, diharapkan dapat menambah pengetahuan para peserta dalam menyampaikan ide dalam bentuk gambar dan para staf yayasan dalam menyusun bahan-bahan ajar yang menarik dan informative..

“Kegiatan pengabdian masyarakat dengan tema pelatihan pembelajaran aplikasi Microsoft Power Point untuk mendisain gambar-gambar sederhana, menyampaikan ide-ide secara menarik, presentasi bahan ajar yang menarik dimana pesertanya adalah staff yayasan dan termasuk didalamnya adalah para pengajar. kedua belas peserta yang mengikuti pelatihan tampak antusias walaupun pada hari pelaksanaan hujan cukup deras”, jelas Irwin dalam rilis Minggu (3/12/23).

Ia juga menambahkan bahwa metode pelaksanaan pada kegiatan ini terdiri dari tahap persiapan yaitu survey lokasi kegiatan, tahap pelaksanaan kegiatan pelatihan secara tatap muka.

“Diharapkan kegiatan yang telah disampaikan dapat bermanfaat secara luas khususnya di lingkungan Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi,” tandasnya.

Lampiran E. Dokumentasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Foto Kegiatan 1



Penyampaian kata sambutan kepada peserta PM untuk berlangsungnya kegiatan PM. Sambutan disampaikan oleh Bapak Irwin Sukrisno Sugeng, ST, MM .

Foto Kegiatan 2



Sesi Perkenalan anggota kelompok yang disampaikan oleh Bapak Irwin Sukrisno Sugeng, ST, MM kepada para peserta

Foto Kegiatan 3



Para pemateri terlihat antusias menyampaikan bahan ajar kepada para peserta (terlihat pada gambar Eneng Iviq Hairo R., S.Psi., M.M., Ibu Isyana Emita, S.S, M.M. dan Irwin S. Sugeng, S.T., M.M. sedang menyampaikan cara penggunaan Microsoft PowerPoint disertai dengan contoh-contoh).

Foto Kegiatan 4



Penyampaian materi disampaikan oleh Ibu Eneng Iviq Hairo R., S.Psi., M.M . Pada saat penjelasan materi oleh tutor, Ibu Isyana Emita, S.S, M.M juga ikut memberikan penjelasan isi materi

Foto Kegiatan 5



Disela-sela pelatihan, para peserta dan panitia menyempatkan diri untuk foto bersama. terlihat para peserta sangat antusias mengikuti jalannya acara pelatihan.

Foto Kegiatan 6



Di akhir sesi acara kegiatan PM, diadakan foto bersama – para tutor dan peserta.

Press Release
PENGABDIAN MASYARAKAT



**Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan
Kemampuan Pengurus Yayasan Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia
Bekasi**

**Mitra :
Yayasan Arriyadh Insan
Cendekia Bekasi**

3 Desember, 2023

Press Release:

BSINews, Bekasi – Microsoft Office adalah salah satu perangkat lunak aplikasi yang banyak digunakan oleh para pemakai untuk mengerjakan tugas-tugas tertentu, seperti pembuatan dokumen, memanipulasi gambar dan membuat laporan keuangan. Microsoft Power Point merupakan bagian dari aplikasi dari Microsoft Office. Aplikasi Microsoft Power Point dapat digunakan untuk merancang presentasi dalam bentuk slide sehingga terlihat profesional. Aplikasi ini dirancang khusus untuk menampilkan program multimedia yang menarik, mudah dalam pembuatan dan penggunaannya, serta relatif murah.

Para pengajar yang ingin mengadakan rapat-rapat internal organisasi, tentunya akan lebih efektif apabila memanfaatkan perangkat lunak yang dapat membantu mempersiapkan materi-materi yang akan disampaikan saat rapat. Materi bahan ajar yang menarik juga dapat dipersiapkan dengan menggunakan perangkat lunak tersebut.

Universitas BSI (Bina Sarana Informatika) memberikan perhatian yang tinggi bagaimana memanfaatkan Office Application, terutama Microsoft Power Point pada organisasi pendidikan, mengingat perkembangan teknologi informasi yang cepat. Kegiatan Pengabdian Masyarakat dilaksanakan Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi yang terletak di Jl. Raya Perjuangan, Medan Satria, Kota Bekasi, Jawa Barat. kegiatan dilakukan pada hari Minggu tanggal 3 Desember 2023.

Ketua pelaksana kegiatan Irwin Sukrisno Soegeng menjelaskan pelatihan ini di lingkungan Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi, diharapkan dapat menambah pengetahuan para peserta dalam menyampaikan ide dalam bentuk gambar dan para staf yayasan dalam menyusun bahan-bahan ajar yang menarik dan informative..

“Kegiatan pengabdian masyarakat dengan tema pelatihan pembelajaran aplikasi Microsoft Power Point untuk mendisain gambar-gambar sederhana, menyampaikan ide-ide secara menarik, presentasi bahan ajar yang menarik dimana pesertanya adalah staff yayasan dan termasuk didalamnya adalah para pengajar. kedua belas peserta yang mengikuti pelatihan tampak antusias walaupun pada hari pelaksanaan hujan cukup deras”, jelas Irwin dalam rilis Minggu (3/12/23).

Ia juga menambahkan bahwa metode pelaksanaan pada kegiatan ini terdiri dari tahap persiapan yaitu survey lokasi kegiatan, tahap pelaksanaan kegiatan pelatihan secara tatap muka.

“Diharapkan kegiatan yang telah disampaikan dapat bermanfaat secara luas khususnya dilingkungan Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi,” tandasnya.







Link Press Release

<https://lppm.bsi.ac.id/press/detail/pembelajaran-microsoft-office-power-point-dalam-meningkatkan-kemampuan-pengurus-yayasan-pada-yayasan-arriyadh-insan-cendekia-bekasi>

LPPM - UBSI

lppm.bsi.ac.id/press/detail/pembelajaran-microsoft-office-power-point-dalam-meningkatkan-kemampuan-pengurus-yayasan-pada-yayasan-a...

Home / Kontak

lppm UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA UBSI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

BERANDA
Info Terbaru

PROFIL
Kenali Kami

BERITA
Terpercaya

PUBLIKASI
Buku, Jurnal, Prosiding

BLOG & DATA
Untuk Anda

UNDUH
Arsip

Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan Kemampuan Pengurus Yayasan Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi

03 January 2024 / Yoseph Tajul Arifin



Sosial Media

Youtube LPPM UBSI

Instagram LPPM UBSI

Tautan Penting

BEASISWA KEMENDIKBUD

SIMLITABMAS

7:49 AM 2/19/2024

LPPM - UBSI

lppm.bsi.ac.id/press/detail/pembelajaran-microsoft-office-power-point-dalam-meningkatkan-kemampuan-pengurus-yayasan-pada-yayasan-a...

Home / Kontak

lppm UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA UBSI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

BERANDA
Info Terbaru

PROFIL
Kenali Kami

BERITA
Terpercaya

PUBLIKASI
Buku, Jurnal, Prosiding

BLOG & DATA
Untuk Anda

UNDUH
Arsip

Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan Kemampuan Pengurus Yayasan Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi

03 January 2024 / Yoseph Tajul Arifin



Sosial Media

Youtube LPPM UBSI

Instagram LPPM UBSI

Tautan Penting

BEASISWA KEMENDIKBUD

SIMLITABMAS

UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

OJS V.2 Ejournal BSI

OJS V.3 Ejournal BSI

Jurnal Terakreditasi SINTA

BSINews, Bekasi – Microsoft Office adalah salah satu perangkat lunak aplikasi yang banyak digunakan oleh para pemakai

7:49 AM 2/19/2024

LPPM - UBSI

lppm.bsi.ac.id/press/detail/pembelajaran-microsoft-office-power-point-dalam-meningkatkan-kemampuan-pengurus-yayasan-pada-yayasan-a...

ppm UBSI

HOME PROFIL BERITA PUBLIKASI BLOG & DATA UNDUH KONTAK

BSINews, Bekasi – Microsoft Office adalah salah satu perangkat lunak aplikasi yang banyak digunakan oleh para pemakai untuk mengerjakan tugas-tugas tertentu, seperti pembuatan dokumen, memanipulasi gambar dan membuat laporan keuangan. Microsoft Power Point merupakan bagian dari aplikasi dari Microsoft Office. Aplikasi Microsoft Power Point dapat digunakan untuk merancang presentasi dalam bentuk slide sehingga terlihat profesional. Aplikasi ini dirancang khusus untuk menampilkan program multimedia yang menarik, mudah dalam pembuatan dan penggunaannya, serta relatif murah. Para pengajar yang ingin mengadakan rapat-rapat internal organisasi, tentunya akan lebih efektif apabila memanfaatkan perangkat lunak yang dapat membantu mempersiapkan materi-materi yang akan disampaikan saat rapat. Materi bahan ajar yang menarik juga dapat dipersiapkan dengan menggunakan perangkat lunak tersebut. Universitas BSI (Bina Sarana Informatika) memberikan perhatian yang tinggi bagaimana memanfaatkan Office Application, terutama Microsoft Power Point pada organisasi pendidikan, mengingat perkembangan teknologi informasi yang cepat.

Kegiatan Pengabdian Masyarakat dilaksanakan Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi yang terletak di Jl. Raya Perjuangan, Medan Satria, Kota Bekasi, Jawa Barat. kegiatan dilakukan pada hari Minggu tanggal 3 Desember 2023. Pengabdian Masyarakat ini dilakukan oleh dosen-dosen Universitas BSI yang memiliki struktur sebagai berikut Ketua pelaksana kegiatan Irwin Sukrisno Soegeng, Anggota Isyana Emita, Melyani, Eneng Iving Haira Rahayu. Ketua pelaksana menjelaskan pelatihan ini di lingkungan Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi, diharapkan dapat menambah pengetahuan para peserta dalam menyampaikan ide dalam bentuk gambar dan para staf yayasan dalam menyusun bahan-bahan ajar yang menarik dan informative. "Kegiatan pengabdian masyarakat dengan tema pelatihan pembelajaran aplikasi Microsoft Power Point untuk mendisain gambar-gambar sederhana, menyampaikan ide-ide secara menarik, presentasi bahan ajar yang menarik dimana pesertanya adalah staff yayasan dan termasuk didalamnya adalah para pengajar. kedua belas peserta yang mengikuti pelatihan tampak antusias walaupun pada hari pelaksanaan hujan cukup deras", jelas Irwin dalam rilis Minggu (3/12/23). Ia

Jurnal Terakreditasi SINTA

Jurnal Terindex SCOPUS

Analytics

QUESTION & ANSWER

ANALYTICS ARTIKEL ILMIAH

ANALYTICS JURNAL UBSI

7:50 AM 2/19/2024

LPPM - UBSI

lppm.bsi.ac.id/press/detail/pembelajaran-microsoft-office-power-point-dalam-meningkatkan-kemampuan-pengurus-yayasan-pada-yayasan-a...

ppm UBSI

HOME PROFIL BERITA PUBLIKASI BLOG & DATA UNDUH KONTAK

Kegiatan Pengabdian Masyarakat dilaksanakan Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi yang terletak di Jl. Raya Perjuangan, Medan Satria, Kota Bekasi, Jawa Barat. kegiatan dilakukan pada hari Minggu tanggal 3 Desember 2023. Pengabdian Masyarakat ini dilakukan oleh dosen-dosen Universitas BSI yang memiliki struktur sebagai berikut Ketua pelaksana kegiatan Irwin Sukrisno Soegeng, Anggota Isyana Emita, Melyani, Eneng Iving Haira Rahayu. Ketua pelaksana menjelaskan pelatihan ini di lingkungan Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi, diharapkan dapat menambah pengetahuan para peserta dalam menyampaikan ide dalam bentuk gambar dan para staf yayasan dalam menyusun bahan-bahan ajar yang menarik dan informative. "Kegiatan pengabdian masyarakat dengan tema pelatihan pembelajaran aplikasi Microsoft Power Point untuk mendisain gambar-gambar sederhana, menyampaikan ide-ide secara menarik, presentasi bahan ajar yang menarik dimana pesertanya adalah staff yayasan dan termasuk didalamnya adalah para pengajar. kedua belas peserta yang mengikuti pelatihan tampak antusias walaupun pada hari pelaksanaan hujan cukup deras", jelas Irwin dalam rilis Minggu (3/12/23). Ia juga menambahkan bahwa metode pelaksanaan pada kegiatan ini terdiri dari tahap persiapan yaitu survey lokasi kegiatan, tahap pelaksanaan kegiatan pelatihan secara tatap muka.

← Back

QUESTION & ANSWER

ANALYTICS ARTIKEL ILMIAH

ANALYTICS JURNAL UBSI

Flag Counter

Visitors

ID 12,226	CA 44
CN 1,613	NL 41
US 1,278	GB 22
SG 590	AU 21
JP 228	NZ 16

Pageviews: 26,901

FLAG counter

7:50 AM 2/19/2024



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM

إسلامية التربية والتعليم والعلوم الإسلامية

AR - RIYADH INSAN CENDEKIA

ISLAMIC EDUCATION FOUNDATION

PG - TKIT/RA - DTA - SDI - SMP MODEL - SMK - PANTI ASUHAN

Akta Notaris : Saifullah, S.H. No. 2 Tgl. 07 Februari 2013

SURAT KETERANGAN

NO 051/SK/SD-AR/I/2023

Yayasan Arriyadh Insan Cendekia, menerangkan bahwa :

Nama Lembaga : Universitas Bina Sarana Informatika
Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Alamat : Jalan Kramat Raya No.98, Senen Jakarta Pusat 10450
No. Telp : (021) 23231170

Telah melaksanakan Pengabdian Masyarakat berupa Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan Kemampuan Pengurus Yayasan Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi, yang telah dilakukan pada tanggal 3 Desember 2023 yang bertempat di Yayasan Arriyadh Insan Cendekia, dengan susunan panitia sebagai berikut :

Penanggung jawab : Dr. Ir. Mochamad Wahyudi, S.Kom, M.Kom, MM, M.Pd, IPU, ASEAN Eng

Ketua Pelaksana : Irwin Sukrisno Sugeng, S.T, M.M (200609935)

Tutor : Isyana Emita, S.S, M.M (201609575)

Anggota Tutor : Melyani, S.Pd, M.M (200904432)

: Eneng Iviq Hairo R., S.Psi., M.M (200904330)

: Faisal Pradana P. (12230053)

: Angga Gunawan (64222846)

Demikianlah surat keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 3 Desember 2023



Kepala Sekolah

Yusuf, Lc, M.H

See discussions, stats, and author profiles for this publication at: <https://www.researchgate.net/publication/322037961>

Modul Pembelajaran Microsoft Office Power Point 2007

Book · February 2016

CITATIONS

0

READS

121,366

1 author:



[Saiful Khair](#)

Sumbawa University of Technology

11 PUBLICATIONS 12 CITATIONS

SEE PROFILE

Modul Pembelajaran

Microsoft Office

PowerPoint

2007



- Pembuatan Slide Master
 - Pengisian Konten
- Pembuatan Evaluasi & Daftar Pustaka
 - Penambahan *Hyperlink*
 - Menambahkan Transisi
 - Membuat Teks Berjalan
- Membuat Animasi Awan Bergerak

DAFTAR ISI

PEMBUATAN SLIDE MASTER.....	3
PENGISIAN KONTEN/MATERI PELAJARAN	9
PEMBUATAN EVALUASI DAN DAFTAR PUSTAKA	14
PENAMBAHAN HYPERLINK	19
MENAMBAHKAN TRANSISI DISETIAP SLIDE	22
MEMBUAT TEKS BERJALAN DI POWER POINT 2007	24
MEMBUAT ANIMASI AWAN BERGERAK.....	27

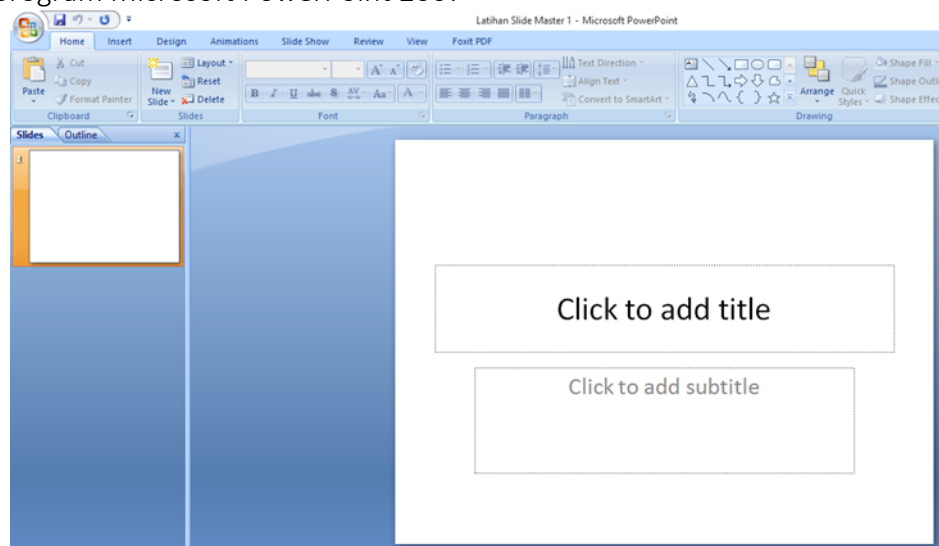
Microsoft PowerPoint merupakan perangkat lunak yang mudah dan sering digunakan untuk membuat media pembelajaran. Di dalam PowerPoint terdapat menu-menu yang memungkinkan pengguna untuk membuat dan mengembangkan media pembelajaran lebih menarik, lebih interaktif dan lebih menyenangkan. Pada tutorial ini akan dijelaskan langkah-langkah pembuatan media pembelajaran interaktif dan dilengkapi dengan evaluasi. Bagian-bagian penting yang akan dijelaskan pada tutorial ini meliputi:

- a. Pembuatan Slide Master
- b. Pengisian Konten/Materi Pelajaran
- c. Pembuatan Evaluasi dan Daftar Pustaka
- d. Penambahan Hyperlink

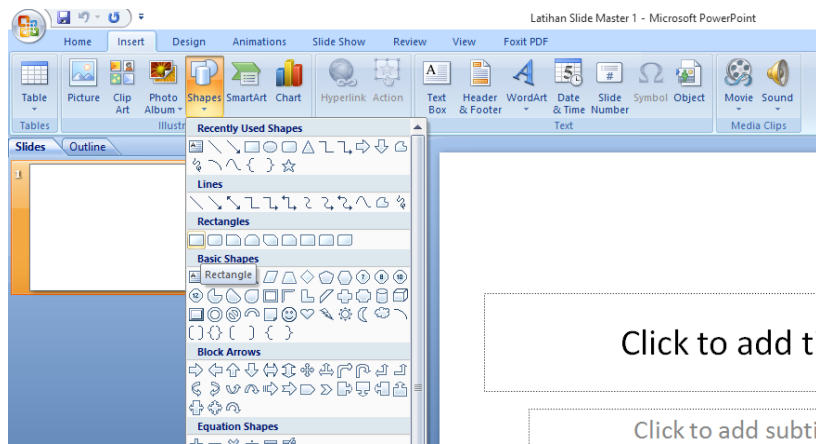
PEMBUATAN SLIDE MASTER

Berikut langkah-langkah pembuatan slide master pada Microsoft PowerPoint 2007.

1. Buka program Microsoft PowerPoint 2007

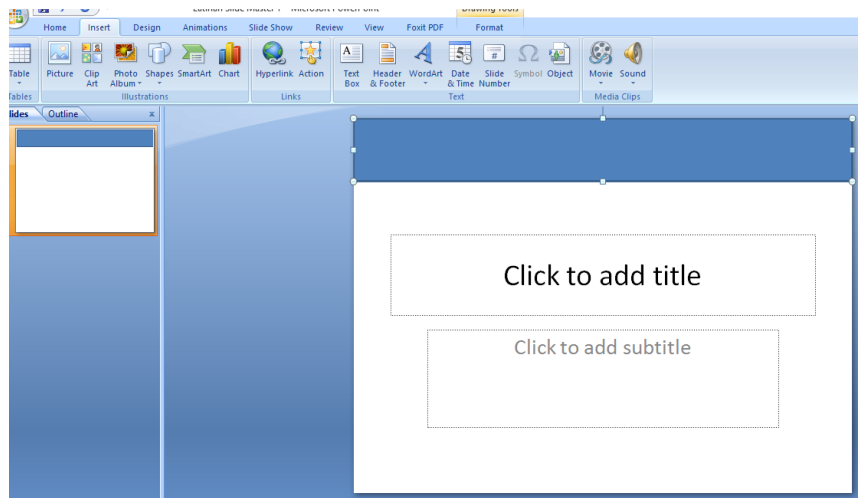


Tampilan microsoft powepoint 2007



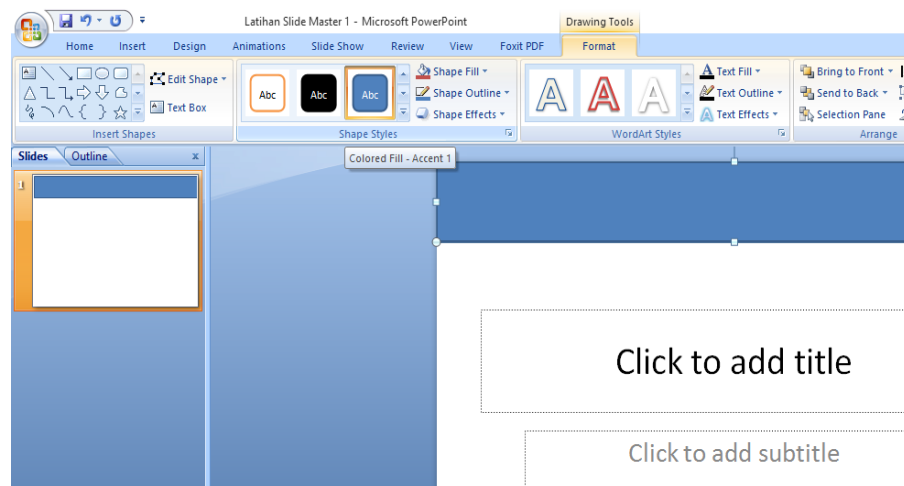
Memilih rectangles

2. Klik menu **Insert** kemudian klik **Shapes**, pilih **Rectangles**.
3. Letakkan kursor pada bagian atas slide presentasi, tariklah dari pojok kiri atas sampai dengan pojok kanan bawah sehingga diperoleh hasil seperti berikut.

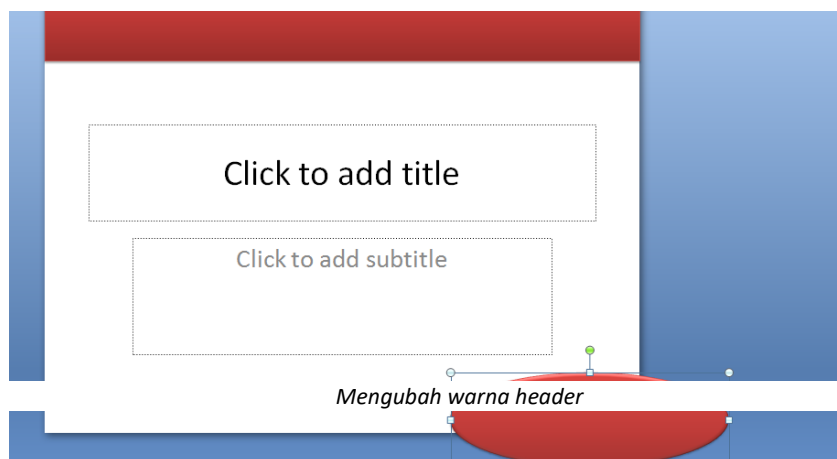


Membuat header dengan rectangles

4. Jika ingin mengganti warna, klik dua kali pada kotak yang baru saja dibuat, pilih gambar di atas teks **Shapes Styles** dan pilih warna kesukaan anda.

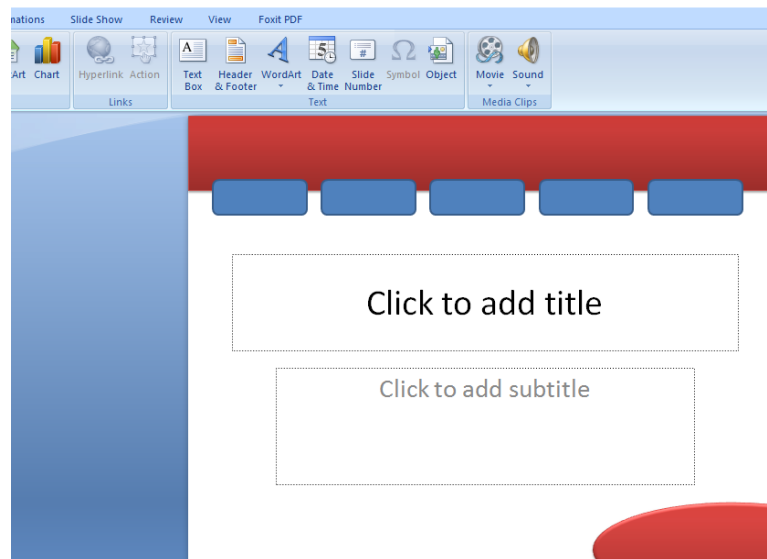


5. Dengan menggunakan menu **Insert** yang sama, kita masukkan **Shapes**, jenis **oval** sehingga tampilannya menjadi seperti berikut.



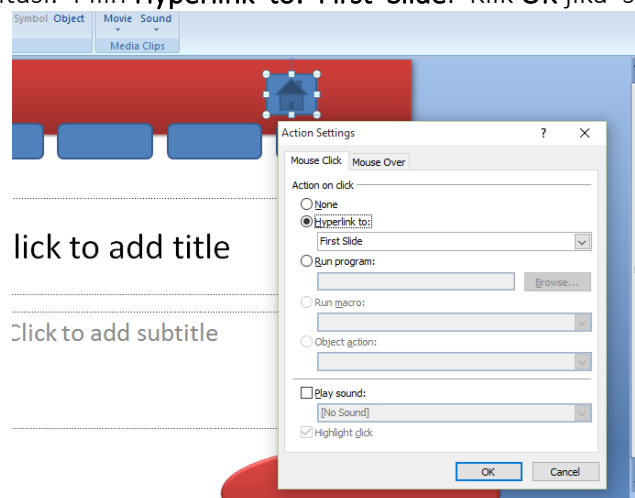
Meletakkan oval di slide presentasi

6. Klik menu **Insert** kemudian klik **Shapes**, pilih **Rounded Rectangles** dan letakkan seperti pada gambar berikut. Kita dapat mempermudah menduplikasi **Rounded Rectangles** atau bentuk **shapes** yang lain dengan menggunakan kombinasi tombol **CTRL – D**.



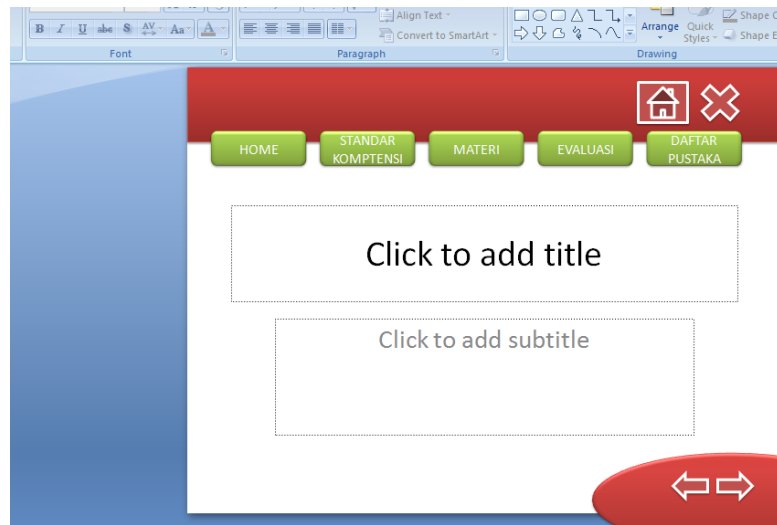
Meletakkan rounded rectangle pada header

7. Klik menu **Insert** kemudian klik **Shapes**, pilih **Action Buttons: Home**. Letakkan di kanan atas slide presentasi. Pilih **Hyperlink to: First Slide**. Klik **OK** jika sudah selesai.



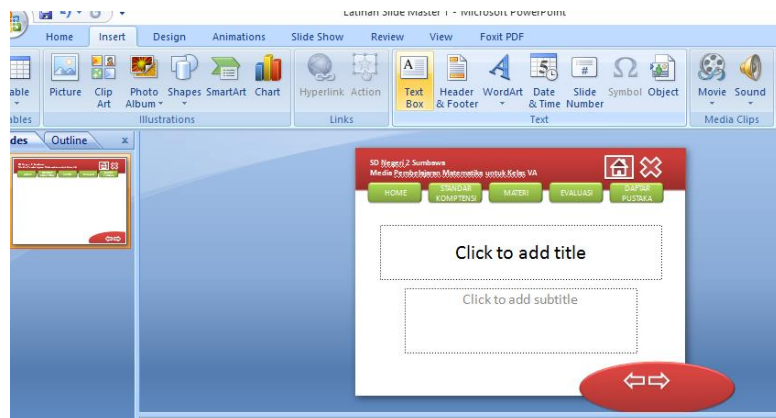
Menempatkan home di sisi kanan atas

8. Dengan menggunakan **shapes** yang lain, kita dapat membentuk tampilan seperti berikut. Untuk menu **home**, **standar kompetensi** dan lain-lain, kita dapat memasukkan teks tersebut dengan mengklik **shapes - rounded rectangles** kemudian klik kanan dan pilih **Edit Text**.



Tampilan slide setelah ditambahkan shapes yang lain

9. Tambahkan teks yang dibuat di luar slide presentasi, kemudian letakkan/geser pada bagian atas kiri slide presentasi. Teks yang ditambahkan dapat berupa: SDN 2 Sumbawa, Media Pembelajaran Matematika untuk Kelas VA. Untuk menambahkan teks, kita dapat menggunakan **Text Box** pada menu **Insert**.



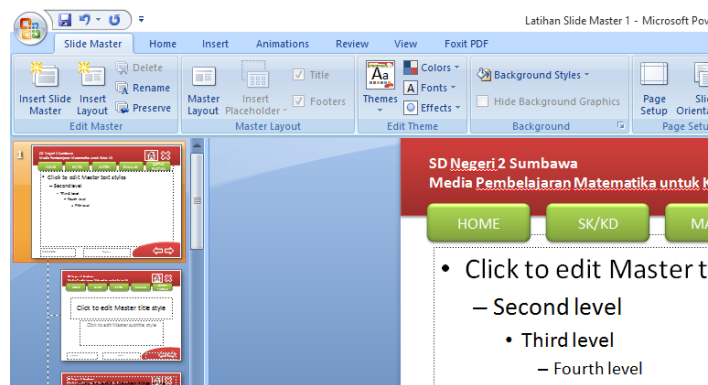
Memasukkan tulisan dengan menggunakan Text Box

10. Tampilan akhir setelah semua langkah dikerjakan yakni sebagai berikut:



Tampilan utuh setelah semua langkah dilewati

11. Sampai langkah ini template presentasi Anda sudah lengkap, kemudian template tersebut akan dipindahkan ke **Slide Master**. Tekan **Ctrl+A** untuk menyeleksi semua objek pada slide presentasi kemudian tekan **Ctrl+X**, buka menu **View**, pilih **Slide Master**, pilih slide yang paling atas setelah itu **Ctrl+V**.



Menu slide master dan tampilan setelah di paste

12. Untuk menutup template yang telah kita buat, kita dapat mengklik **Close Master View**. Sampai dengan langkah ini Slide Master sudah berhasil dibuat, dan setiap kali New Slide kita akan memperoleh template presentasi yang sudah dibuat. Jangan lupa untuk selalu menyimpan file Anda.

PENGISIAN KONTEN/MATERI PELAJARAN

Untuk mengisi konten/materi pelajaran di dalam tema yang kita buat, kita dapat mengaturnya berdasarkan urutan rounded rectangular yang telah kita buat yakni **Home, SK/SD, Materi, Evaluasi dan Daftar Pustaka**. Langkah – langkah pengisian adalah sebagai berikut:

1. Klik **Insert**, pilih **Text Box**, tambahkan teks di bagian tengah presentasi. Pada halaman pertama slide pertama, ditambahkan informasi, judul media pembelajaran, semester, kelas dan penyusun media pembelajaran. Atur sesuai keinginan Anda (rata kiri/kanan/tengah).



Tampilan slide pertama setelah diisi konten



Standar Kompetensi

Menggunakan sistem koordinat dalam pemecahan masalah

Kompetensi Dasar

1. Mengetahui koordinat posisi sebuah benda
2. Menentukan posisi titik dalam sistem koordinat Kartesius



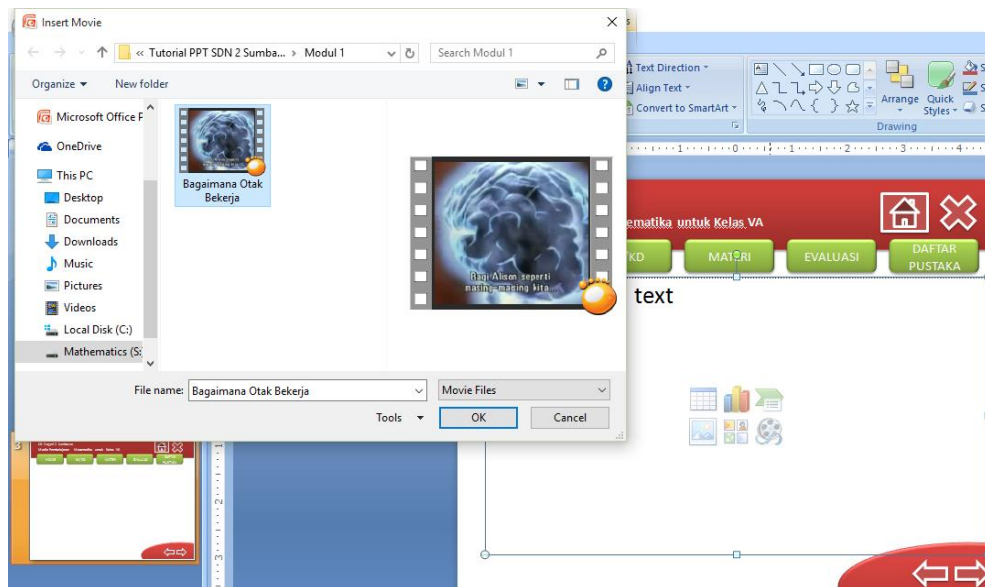
Bagan 1 Pengisian slide kedua dengan konten seperti berikut

2. Dengan menggunakan cara yang sama, kita slide kedua dengan membuat konten dari SK/KD seperti berikut.
3. Tambahkan slide untuk **materi** seperti berikut.



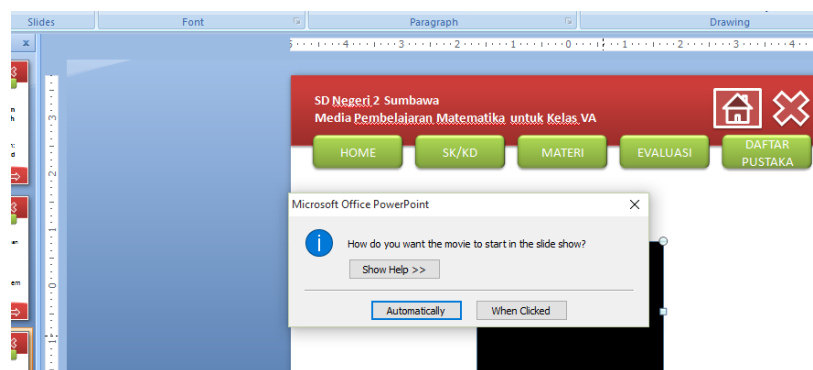
Membuat slide materi

4. Isikan konten materi sesuai dengan keinginan anda. Disini akan kita tampilkan video motivasi bagaimana kerja otak dalam format .mp4. Format video yang didukung oleh PowerPoint adalah .mp4, .avi, .mpg, .swf, .wmv.



Insert Movie di dalam slide materi

5. Akan muncul kotak dialog untuk menanyakan apakah video tersebut akan dimulai secara otomatis atau ketika diklik. Pilih tombol **When Clicked**.



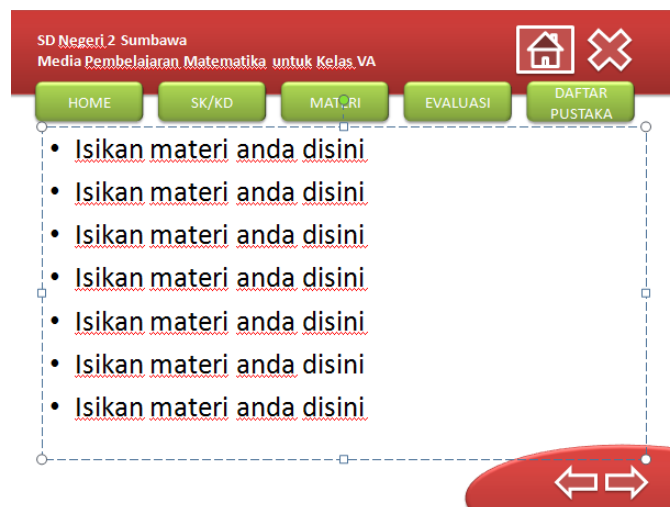
Kotak dialog yang muncul

6. Ketika kita ingin menampilkan video tersebut, kita tinggal mengklik video dalam slide tersebut.



Tampilan video setelah di klik

7. Tambahkan slide jika Anda menginginkan slide masih kurang. Ulangi langkah ini sampai semua materi pelajaran Anda dapat dimuat di slide presentasi. Jangan lupa untuk selalu menyimpan file Anda.

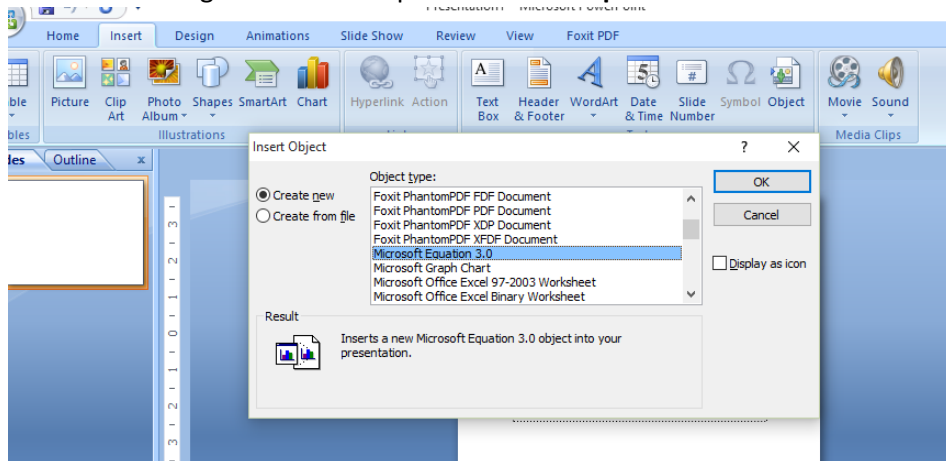


Tambahkan materi pada slide selanjutnya

Tips:

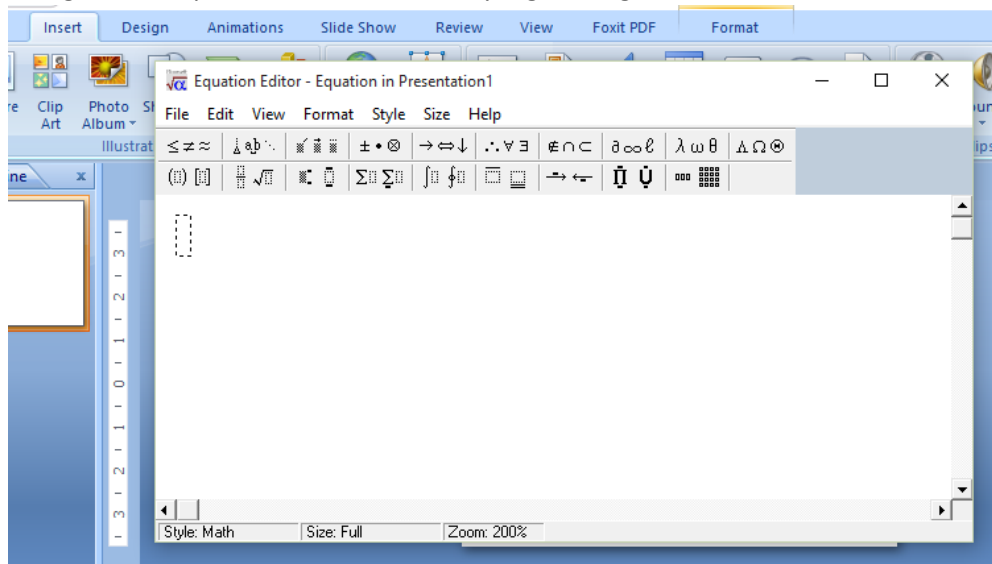
Untuk menyisipkan persamaan matematika ke dalam powerpoint, kita dapat menggunakan cara berikut:

1. Klik **insert** dan pilih **object**
2. Muncul kotak dialog dan kemudian pilih **Microsoft equation 3.0**



Kotak dialog pilihan insert object

3. Klik **OK** dan akan muncul **Equation Editor**. Pada **Equation Editor** inilah kita mengisi semua persamaan matematika yang kita inginkan.



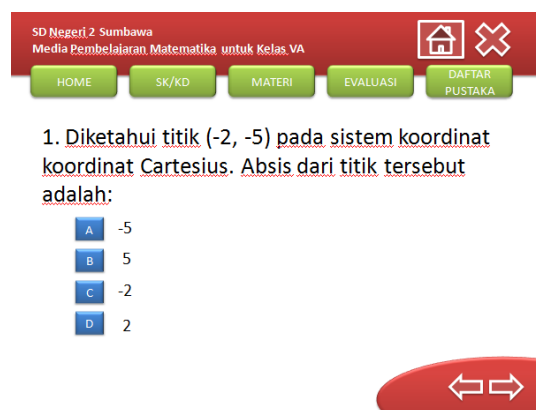
Tampilan Equation Editor

PEMBUATAN EVALUASI DAN DAFTAR PUSTAKA

Untuk pembuatan evaluasi dan daftar pustaka, sebenarnya kita cukup menambahkan slide setelah isian slide untuk menu home, SK/KD dan materi telah kita selesaikan. Namun, pembuatan evaluasi disini akan membuat model soal pilihan ganda yang memungkinkan kita berinteraksi dengan siswa/siswi.

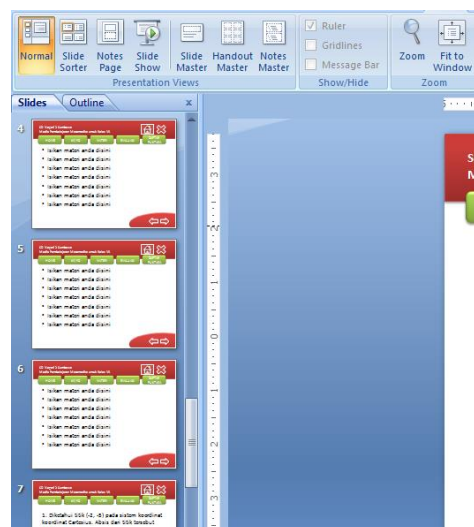
Untuk membuat slide evaluasi, ikuti langkah-langkah berikut ini:

1. Buatlah slide seperti tampilan berikut dengan menggunakan **text box**, **insert – shapes – rectangular**.



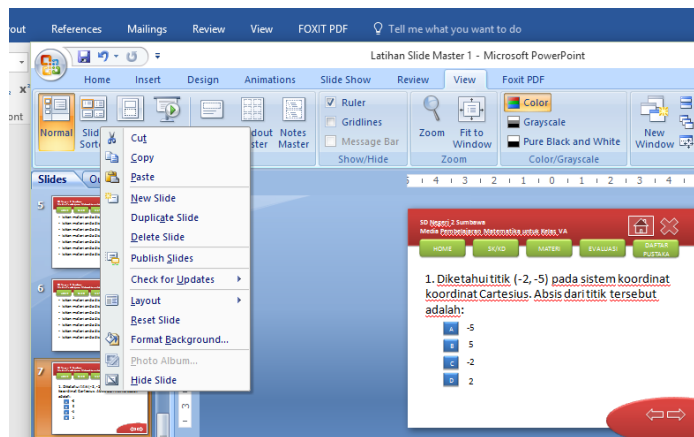
Tampilan slide latihan

2. Buat soal nomor 2 dan seterusnya sesuai dengan keinginan anda. Untuk tetap menjaga layout pilihan ganda seperti sebelumnya, kita dapat menggunakan langkah mudah sebagai berikut. Pada bagian sebelah kiri tampilan powerpoint ada menu **slide** dan **outline**.



Tampilan slide dan outline

3. Kemudian, klik kanan pada slide yang berisi soal dengan pilihan ganda tersebut kemudian pilih **Duplicate Slide**.



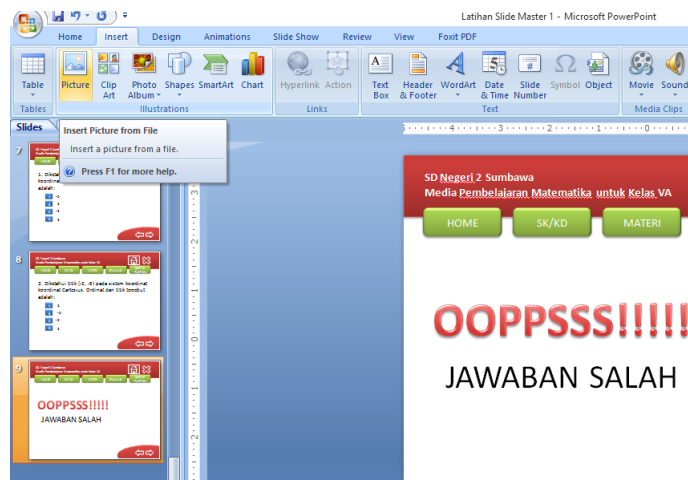
Tampilan Duplicate Slide

4. Selanjutnya, kita tinggal mengganti soal nomor 2 dan seterusnya

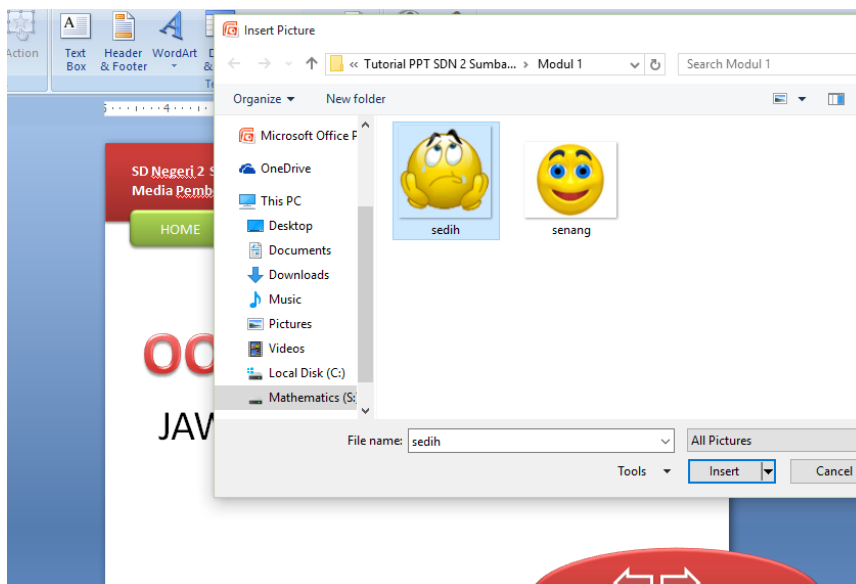


Tampilan soal nomor 2

5. Langkah selanjutnya, membuat halaman jawaban benar dan salah. Kita bisa menyisipkan gambar pada halaman tersebut. Misalnya untuk jawaban salah, buat slide baru kemudian buat kata-kata sebagai berikut dan sisipkan gambar **sedih.gif** yang telah disediakan dengan mengklik **insert** kemudian pilih **picture** dan masukkan gambar dari folder yang kita pilih.



Proses menyisipkan gambar ke dalam slide



Proses menyisipkan gambar

6. Setelah kita menyisipkan gambar, tampilannya sebagai berikut.



Tampilan akhir setelah penyisipan gambar

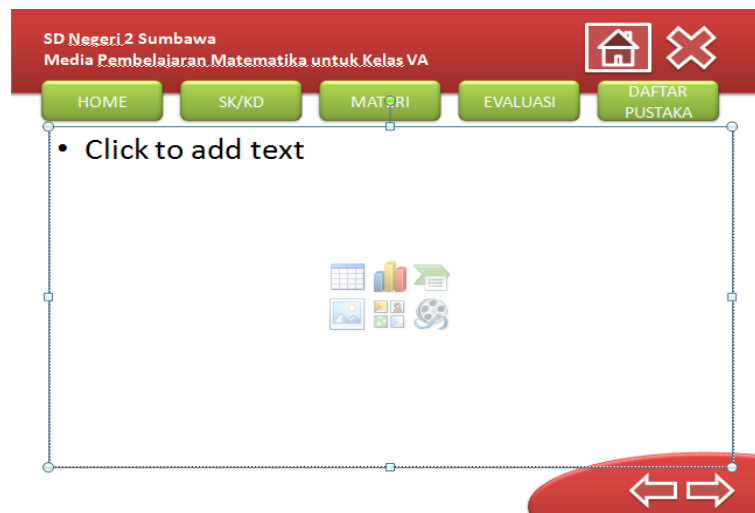
7. Setelah selesai membuat slide jawaban salah selanjutnya kita membuat slide jawaban benar. Ulangi langkah pada poin 5 dan 6 kemudian sisipkan gambar **senang.gif**. Tampilannya seperti berikut.



Tampilan akhir setelah penyisipan gambar

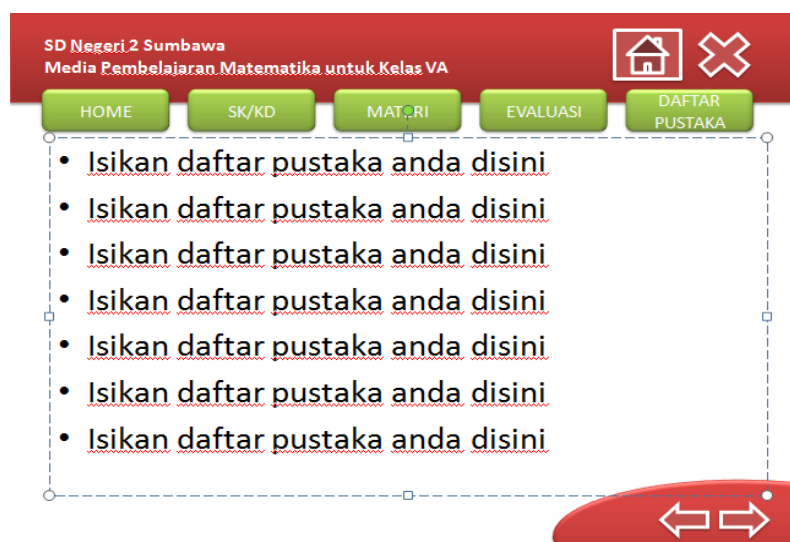
Untuk membuat slide daftar pustaka, ikuti langkah-langkah berikut ini:

1. Buatlah slide seperti tampilan berikut dengan menggunakan **Text Box**.



Tampilan slide setelah diisi text box

2. Selanjutnya isikan semua daftar pustaka yang menjadi referensi materi yang anda buat. Tampilannya seperti berikut.

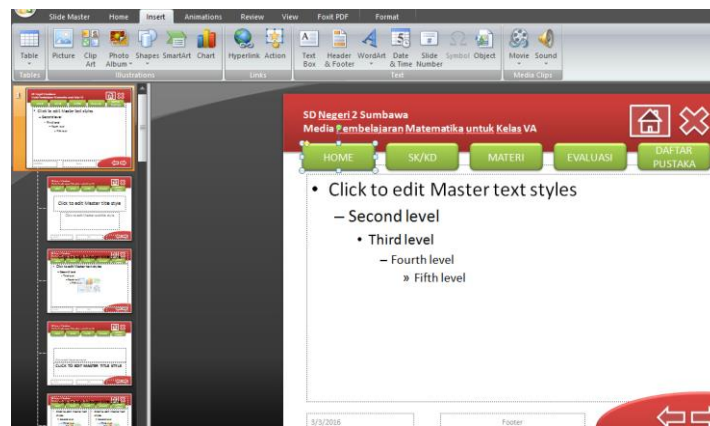


Tampilan akhir setelah daftar pustaka dimasukkan

PENAMBAHAN HYPERLINK

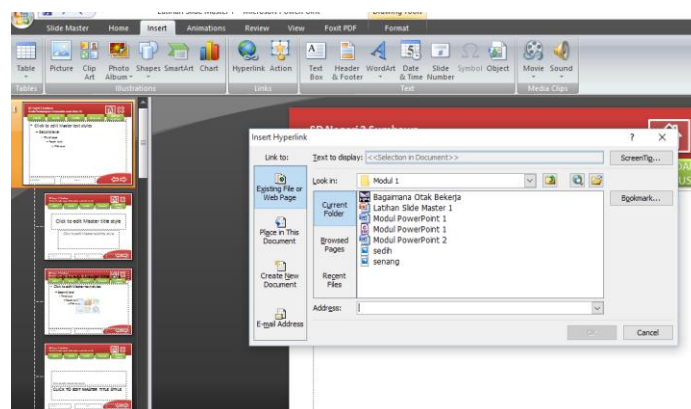
Hyperlink diartikan sebagai media presentasi yang dapat memberikan kemudahan menghubungkan sebuah file yang berbeda atau menghubungkan slide-slide pada satu file powerpoint. Untuk penambahan hyperlink di dalam tema yang kita buat, kita dapat mengaturnya berdasarkan urutan **rounded rectangular** yang telah kita buat yakni **Home, SK/SD, Materi, Evaluasi** dan **Daftar Pustaka**. Langkah – langkah penambahan **hyperlink** adalah sebagai berikut:

1. Untuk penambahan hyperlink kita kembali lagi ke **slide master**, perlu diingat bahwa slide urutan pertama yang dapat kita ubah. Kemudian kita dapat memilih **home, sk/kd, materi, evaluasi** dan **daftar pustaka** untuk ditambahkan hyperlink seperti pada gambar berikut.



Tampilan slide master

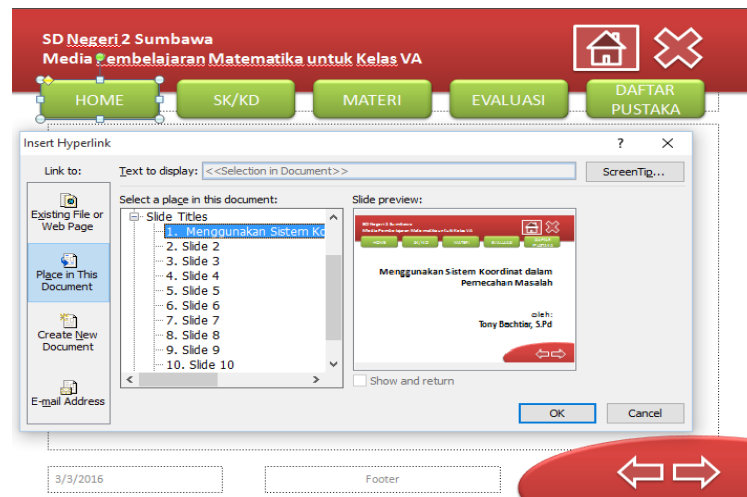
2. kemudian pilih menu **Insert**, pilih **hyperlink** atau kita menggunakan cara lain yakni dengan klik **kanan** pada tombol yang akan kita hubungkan dengan slide kemudian pilih **hyperlink** dan akan muncul pilihan seperti gambar berikut.



Tampilan setelah memilih hyperlink pada menu insert

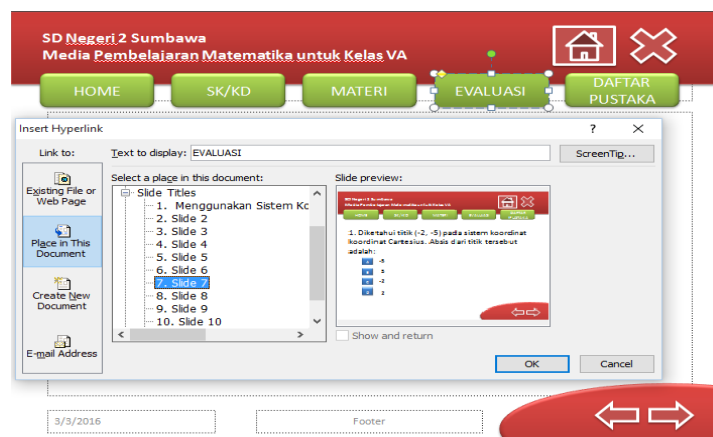
3. pilih **place in this document**, kemudian di samping pilihan tersebut akan muncul semua slide yang tercantum pada powerpoint yang dibuat. Sebagai awalan kita

4. contohkan pada **home** karena home ini akan dihubungkan ke slide nomor 1, sehingga kita harus pilih **slide 1**. Klik tombol **OK**.



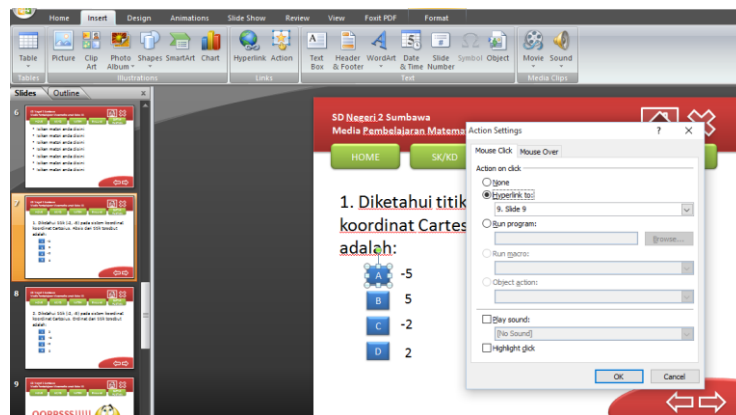
Tampilan proses penambahan hyperlink

5. Ulangi langkah 1-3 pada sk/sd, materi, evaluasi dan daftar pustaka untuk penambahan **hyperlink** pada slide-slide yang bersesuaian. Untuk penambahan **hyperlink** pada **evaluasi**, kita dapat menambahkan pada **place in this document** slide nomor 7.



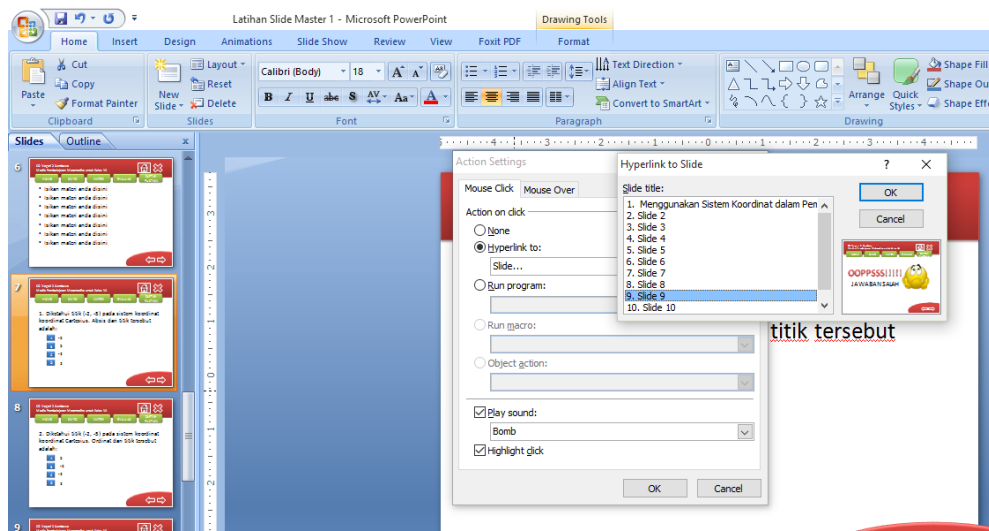
Penambahan hyperlink pada menu evaluasi

6. Untuk membuat pilihan ganda menjadi lebih interaktif, kita dapat membuat **hyperlink** di antara pilihan jawaban yang ada dalam soal. Pastikan **hyperlink** telah dibuat untuk semua tombol yang ada di slide master dan tutup **slide master**. Untuk membuat pilihan ganda menjadi lebih interaktif, pilih slide yang terdapat soal-soal evaluasi dan perhatikan tombol A, B, C dan D. kita dapat menghubungkan dengan slide jawaban salah dan benar dengan cara klik pada salah satu tombol yang telah dibuat (contoh tombol A) kemudian **Insert**, pilih **Action** kemudian akan tampil pilihan sebagai berikut.



Insert kemudian action

7. Setelah muncul pilihan tersebut kita pilih **hyperlink to** kemudian pilih **Slide..** dan akan muncul pilihan seperti gambar dibawah ini. Kita dapat menambahkan suara (**sound**) dan **highlight click** sebagai penambah interaksi di dalam tombol pilihan ganda.



Menghubungkan dengan jawaban salah

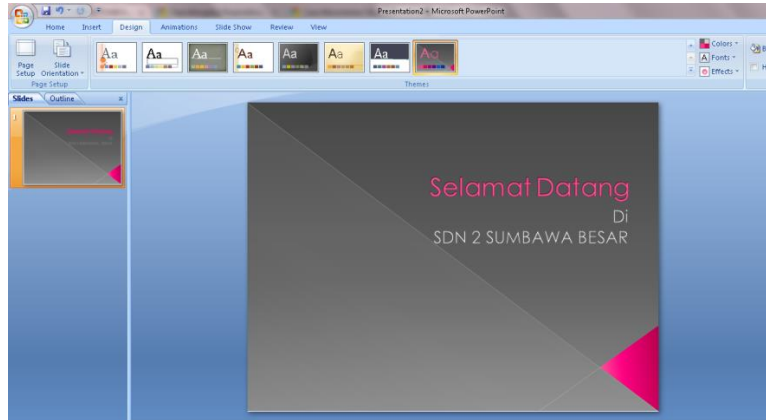
8. Ulangi langkah yang sama untuk menghubungkan antara tombol yang benar dan jawaban yang benar.

Pada pertemuan sebelumnya kita telah membahas cara mendesain powerpoint 2007. Untuk membuat tampilan powerpoint 2007 lebih menarik, alangkah baiknya kita menambahkan animasi pada setiap slide yang telah kita buat.

Pada kesempatan kali ini kita akan memberikan tutorial mengenai penambahan transisi pada slide, memberikan animasi pada teks berjalan, dan yang terakhir kita akan memberikan contoh penerapan aplikasi powerpoint pada animasi awan bergerak. Selanjutnya perhatikan langkah-langkah yang kami berikan dengan seksama:

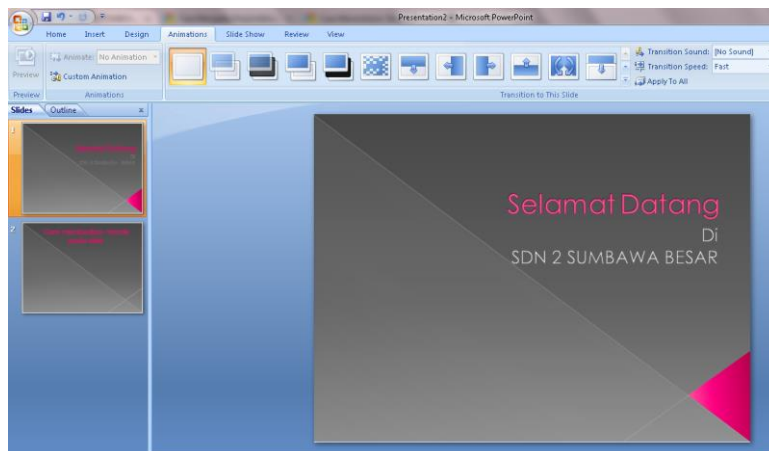
MENAMBAHKAN TRANSISI DISETIAP SLIDE

1. Langkah pertama buka terlebih dahulu aplikasi PowerPoint 2007, selanjutnya ketikkan kata-kata sesuai dengan yang kita inginkan. Misalnya pada gambar dibawah ini:



Pembuatan slide

2. Kemudian buatlah slide baru dan isi sesuai apa yang ingin kita sampaikan. Dapat kita buat lebih dari satu slide akan tetapi disini diberikan dua contoh slide.



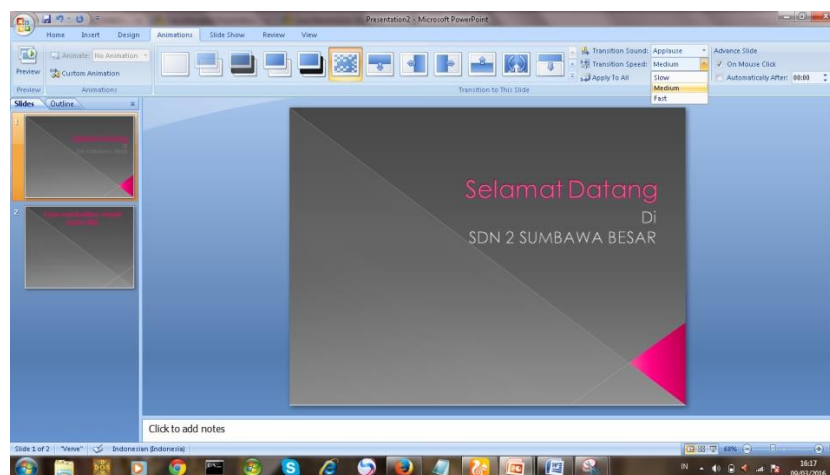
Pembuatan slide baru

3. Selanjutnya kita masuk pada tahap penambahan Transisi. Pilih slide pertama, kemudian pilih **menu Animation** – pilih **transition to this slide** – pilih **transisi sesuai yang kita inginkan**. Setelah transisi tertentu dipilih maka transisi sudah diterapkan pada slide Perhatikan gambar dibawah ini:



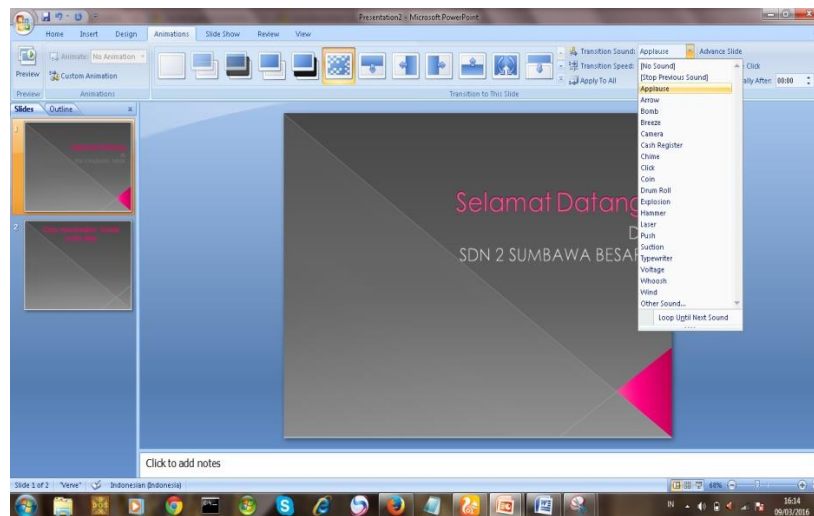
Penambahan Transisi pada slide

4. Pilih Animasi – Klik **Transition Speed**, untuk menyesuaikan kecepatan transisi pada slide.



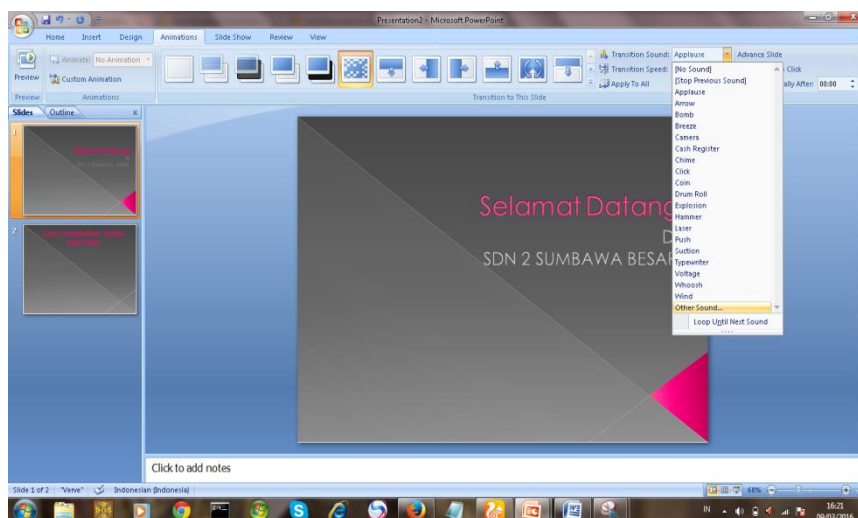
Pengaturan kecepatan transisi

5. Memberikan efek suara pada transisi yang berjalan dengan cara: pilih **Animation** – pilih **transition sound** – pilih suara yang ada pada pilihan tersebut. Perhatikan gambar berikut:



Pemberian efek suara pada transisi

6. Klik **Other Sound**, Untuk memilih efek suara pada folder sendiri.



Pemilihan efek suara

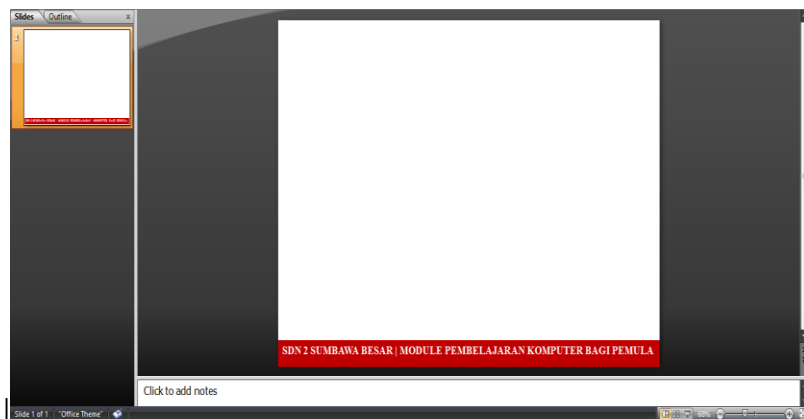
7. Ulangi langkah ke 3 – 5 pada slide berikutnya.

MEMBUAT TEKS BERJALAN DI POWER POINT 2007

Teks berjalan biasanya ditayangkan di televisi sebagai informasi biasa disebut *news ticker*. Animasi tersebut akan terlihat elegan dan profesional jika ditampilkan pada presentasi powerpoint. Dengan demikian sebagai presentator, anda akan bisa memperoleh konsentrasi para audiens terhadap materi presentasi anda yang pada akhirnya kesuksesan dari presentasi tersebut dapat anda raih.

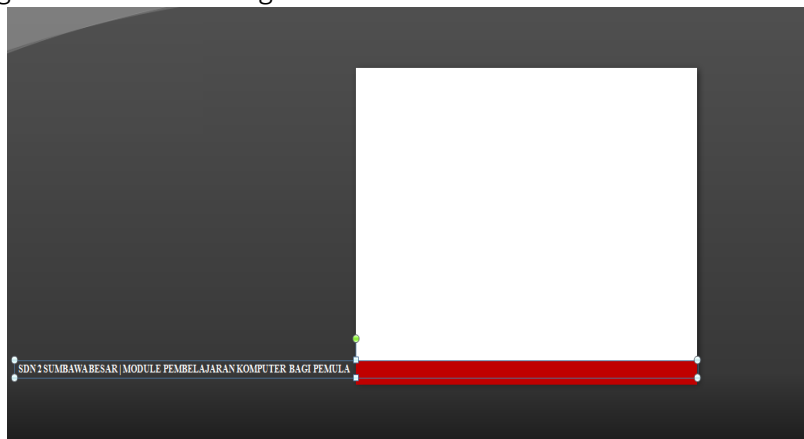
Dibawah ini merupakan trik atau cara membuat animasi teks berjalan atau *news ticker* di MS powerpoint 2007.

1. Pertama, buka power point 2007 anda dan buat sebuah slide baru.
2. Letakkan kursor pada bagian bawah slide presentasi, tariklah dari pojok kiri atas sampai dengan pojok kanan bawah sehingga diperoleh hasil seperti berikut.
3. Buatlah sebuah garis horizontal dipaling bawah slide dengan menggunakan **rectangles shape** dan buatlah sebuah tulisan menggunakan **text box**. Letakkan **text box** anda di atas garis horizontal yang telah kita buat tadi dan ketikan teks yang akan dijadikan animasi teks berjalan. Lihatlah gambar berikut.



Tampilan utuh setelah semua langkah dilewati

4. Setelah semua langkah dilewati, selanjutnya kita geser **text box** yang berisikan tulisan tadi ke bagian luar slide. Lihat gambar berikut.



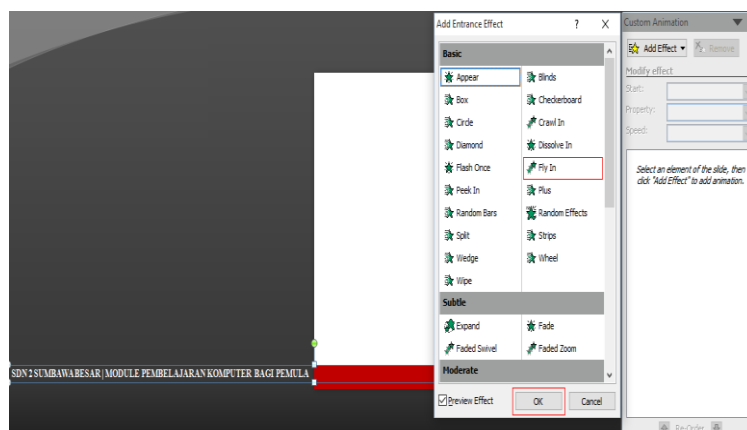
Tampilan setelah menggeser tulisan ke arah kiri slide

5. Selanjutnya kita akan memasang animasi untuk membuat tulisan yang telah kita buat tadi bergerak.
6. Klik menu **animations** kemudian klik **costume animation**, pilih **add effect**.



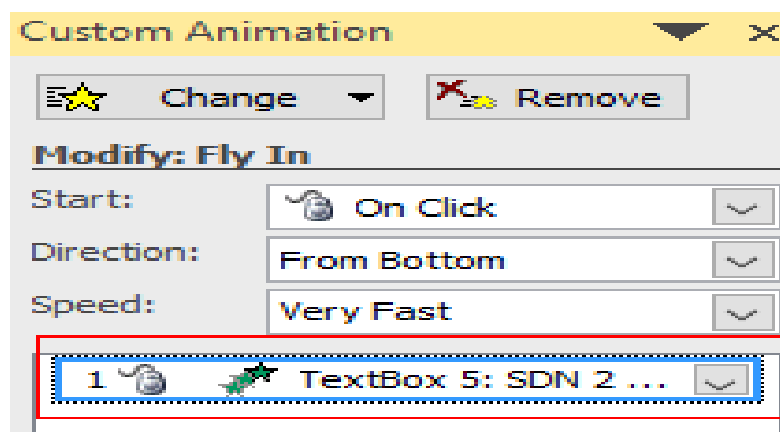
Tampilan Costume Animation MS. Power Point 2007

7. Setelah langkah nomor 6 dilakukan, klik **entrance** kemudian klik **more effects**, pilih **fly in** dan klik **OK**.



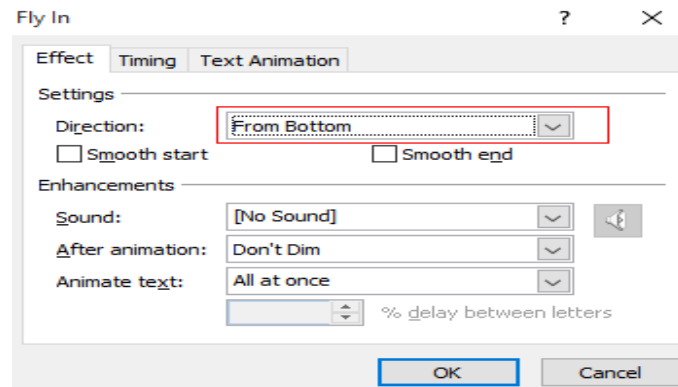
Tampilan untuk memberi efek animasi pada tulisan

8. Setelah langkah 7 dilakukan, akan tampil pada **costum animation** sebuah nama dari efek animasi yang telah kita buat. Lihat gambar di bawah ini.



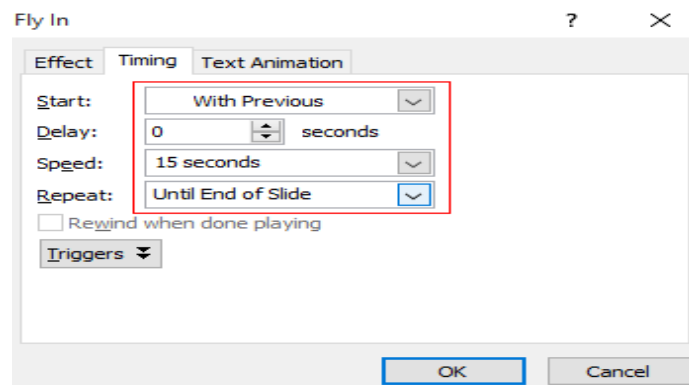
Tampilan setelah semua langkah dilakukan

9. Klik 2 kali pada nama efek animasi yang telah kita buat dan akan tampil seperti gambar berikut.



Tampilan pengaturan efek animasi Fly In

10. Pada menu **effect**, pilih **direction** kemudian pilih **from right**.
11. Selanjutnya klik menu **timing** kemudian aturlah seperti gambar di bawah ini dan klik **OK** bila telah selesai mengatur.

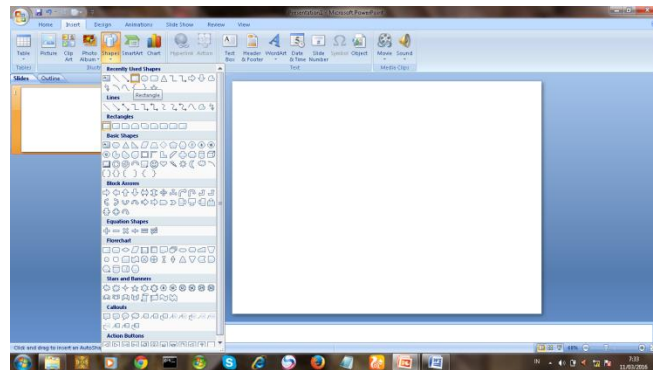


Tampilan pengaturan Timing pada Efek Fly In

12. Membuat efek tulisan berjalan selesai. Sebagai catatan, untuk membuat efek tulisan berjalan dari kanan ke kiri, dari atas ke bawah, dari pojok kanan ke pojok kiri dan sebagainya dapat diatur melalui menu **effect – direction**.

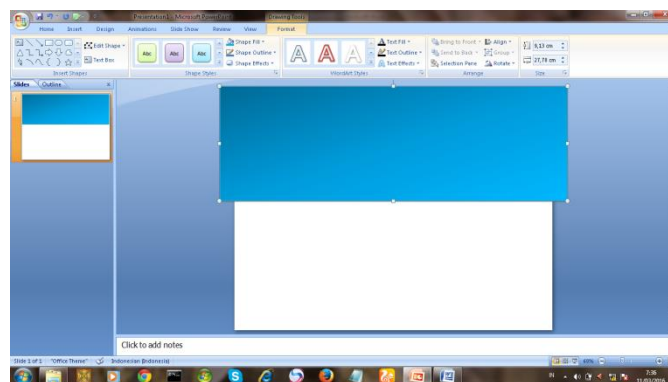
MEMBUAT ANIMASI AWAN BERGERAK

1. Buatlah sebuah persegi panjang sebagai latar belakang bentuk langit klik **insert – shapes – rectangles**.



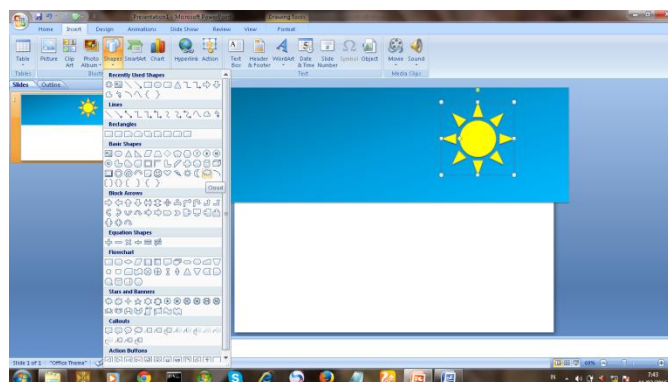
Pembuatan langit

2. Tarik dalam slide hingga membentuk persegi panjang. Aturlah warnanya di menu format setelah mengklik objek, klik **shape fill** dan tentukan warna dan gradasinya hingga menyerupai langit seperti gambar dibawah ini,



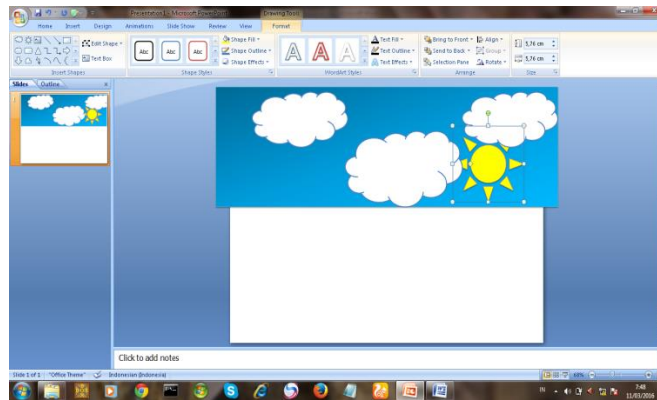
Pembuatan langit

3. Buatlah matahari dengan cara seperti membuat langit diatas. Klik lagi tombol **shapes** yang ada di menu **insert**.



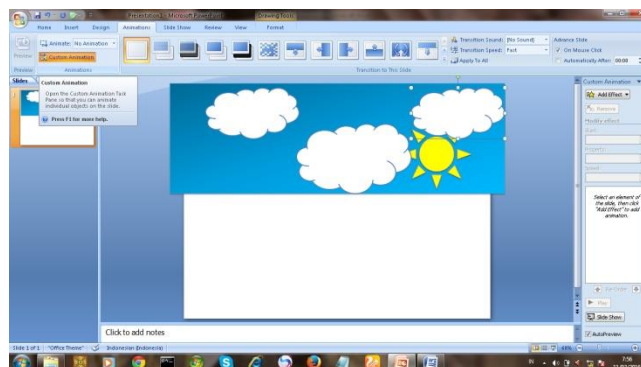
Pembuatan Matahari

4. Buatlah awan dengan cara seperti sebelumnya kemudian pilih bentuk awan dan gambarlah awan pada langit. Perhatikan gambar berikut.



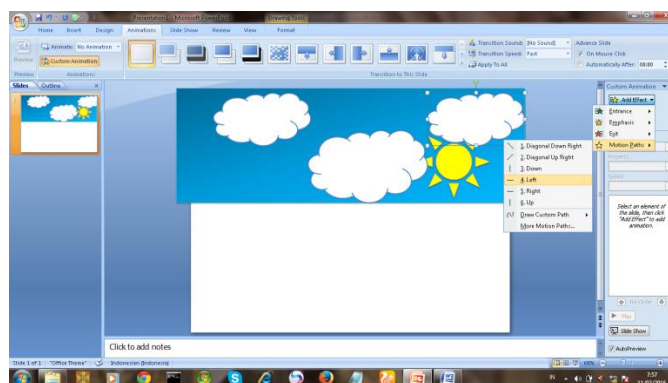
Pembuatan awan

5. Langkah selanjutnya membuat awan dan matahari bergerak, klik objek yang ingin dibuat bergerak, dalam hal ini yang pertama kita pilih adalah awan, kemudian klik **animations – costum animation**.



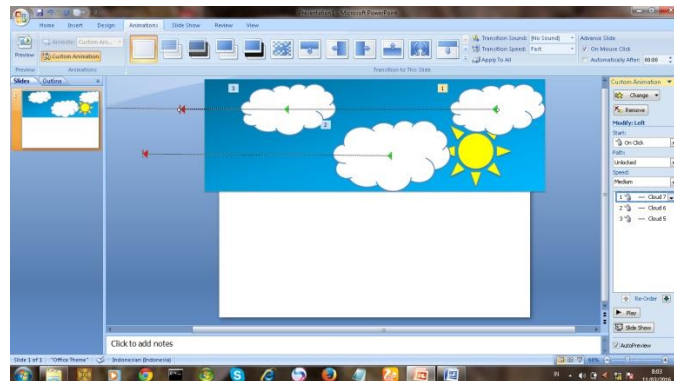
Langkah membuat awan dan matahari bergerak

6. Klik **add effect – motion paths – left**. Ini bertujuan agar objek yang kita berikan efek bergerak secara horizontal ke arah kiri. Ulangi langkah ini pada awan-awan lainnya.



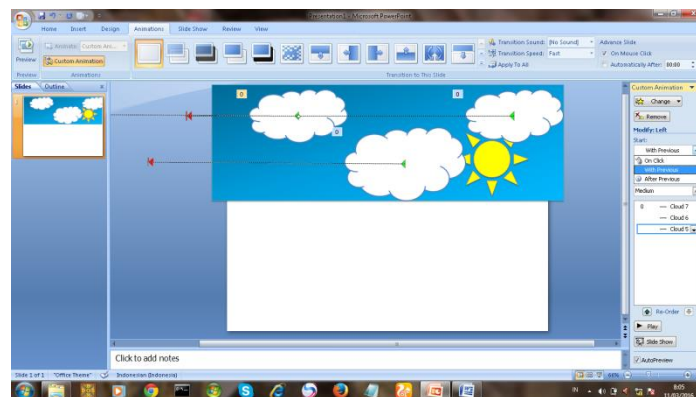
Langkah membuat awan dan matahari bergerak

7. Atur jauh perpindahan awan dengan menarik panah berwarna **merah** agar semakin menjauh dengan panah berwarna hijau.



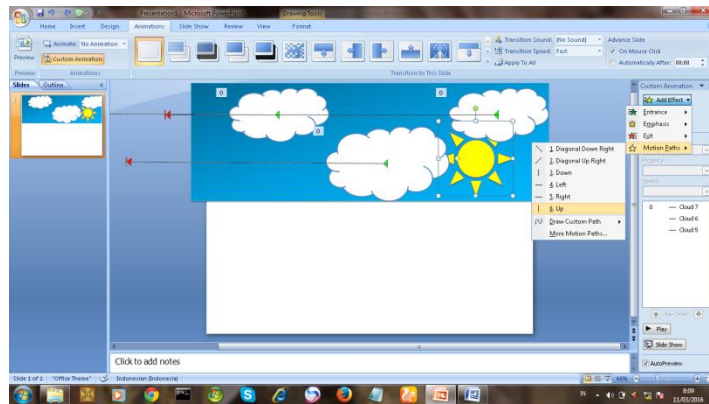
Langkah membuat awan dan matahari bergerak

8. Untuk membuat awan bergerak bersamaan, klik awan kemudian klik tanda panah yang terdapat pada kolom start kemudian pilih **with previous**. Ulangi langkah ini pada awan-awan lainnya.



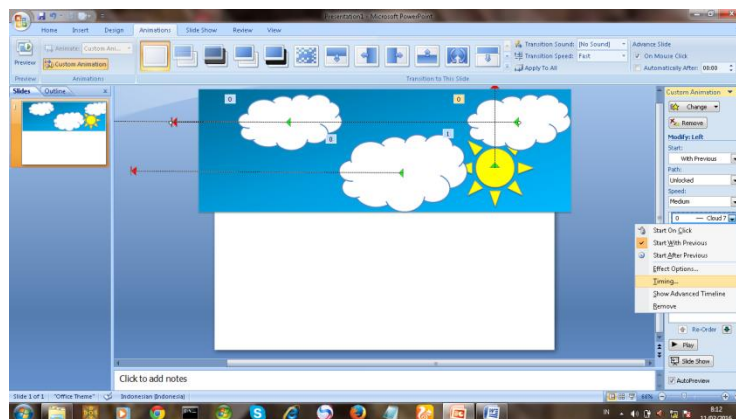
Langkah membuat awan dan matahari bergerak

9. Untuk membuat matahari bergerak, hampir sama dengan cara membuat awan bergerak hanya saja arah perpindahannya yang kita ubah.
10. Kemudian klik **add effect – motion paths – left**. Tujuannya agar objek yang diberikan efek bergerak secara vertikal ke atas.



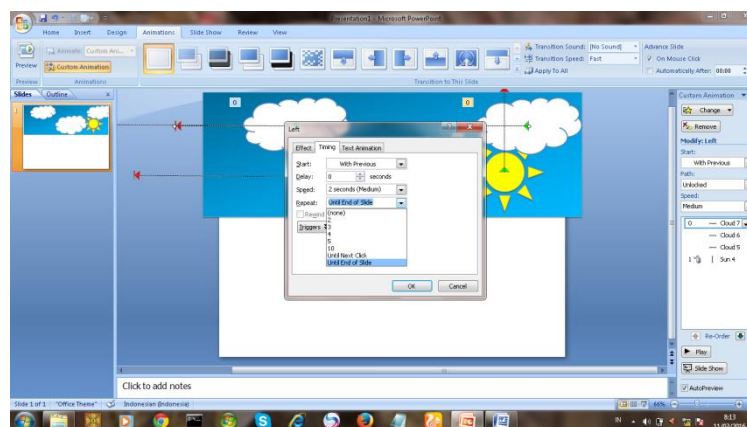
Langkah membuat awan dan matahari bergerak

11. Untuk membuat objek bergerak berkali-kali, klik kanan pada **animation effect** yang telah di tambahkan kemudian pilih **Timing**. Perhatikan gambar di bawah ini.



Langkah membuat awan dan matahari bergerak

12. Ubah tulisan **none** pada kolom **repeat** dengan mengklik tanda panah lalu pilih **until end of slide** Kemudian klik OK. Ulangi langkah ini pada **animation effect** yang lainnya.
13. Animasi awan berjalan telah selesai untuk menjalankan tekan **F5**.



Pengaturan timing pada animation

**PRESENSI KEHADIRAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT
PEMBELAJARAN MICROSOFT OFFICE POWER POINT DALAM MENINGKATKAN
KEMAMPUAN PENGURUS YAYASAN PADA YAYASAN ARRIYADH INSAN
CENDEKIA BEKASI
3 DESEMBER 2023**

NO	NAMA	NIP / NIDN	KEHADIRAN
1	Irwin Sukrisno Sugeng, S.T., M.M.	200609935 / 0302077403	HADIR
2	Melyani S.Pd, MM	200904432 / 0402057902	HADIR
3	Isyana Emita, S.S, M.M	201609575 / 0406108202	HADIR
4	Eneng Iviq Hairo R., S.Psi., M.M	200904330 / 0409028607	HADIR
5	Faisal Pradana Putra	12230053	HADIR
6	Angga Gunawan	64222846	HADIR

HALAMAN PENGESAHAN

- 1. Judul : Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan Kemampuan Pengurus Yayasan Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi
- 2. Mitra : Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi
- 3. Ketua Pelaksana
 - a. Nama Lengkap : Irwin Sukrisno S
 - b. Jenis Kelamin : Laki-laki
 - c. NIP : 200609935
 - d. Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
 - e. Program Studi : Manajemen (S1)
 - f. Email : irwin.ins@bsi.ac.id
- 4. Jumlah Anggota : 3
 - Nama Anggota : Isyana Emita
 - Eneng Iviq Hairo Rahayu
 - Melyani
- Mahasiswa yang terlibat : 2 Orang
- 5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra :
 - b. Kabupaten/Kota : Bekasi
 - c. Propinsi : Jawa Barat
- 6. Biaya : Rp.4.550.000,-

Jakarta, 14 Agustus 2023

Mengetahui
Rektor UBSI



Prof. Dr. Ir. Mochamad Wahyudi,
M.Kom, MM, M.Pd, IPU, ASEAN Eng

Irwin Sukrisno S S.T., M.M.

Menyetujui,
Ketua LPPM UBSI



Dr. Taufik Baidawi, M.kom

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul

: Pembelajaran Microsoft Office Power Point dalam Meningkatkan Kemampuan Pengurus Yayasan Pada Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi
2. Mitra

: Yayasan Arriyadh Insan Cendekia Bekasi
3. Ketua Pelaksana

a. Nama Lengkap

: Irwin Sukrisno S

b. Jenis Kelamin

: Laki-laki

c. NIP

: 200609935

d. Jabatan Fungsional

: Asisten Ahli

e. Program Studi

: Manajemen (S1)

f. Email

: irwin.ins@bsi.ac.id
4. Jumlah Anggota

: 3
- Nama Anggota

: 201609575 Isyana Emita

200904330 Eneng Iviq Hairo Rahayu

200904432 Melyani
- Mahasiswa yang terlibat

: 2 Orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra

a. Wilayah Mitra

:

b. Kabupaten/Kota

: Bekasi

c. Propinsi

: Jawa Barat
6. Biaya yang disetujui

: Rp.4.400.000,-

Jakarta, 2 Februari 2024

Mengetahui
Rektor UBSI



Prof. Dr. Ir. Mochamad Wahyudi,
M.Kom, MM, M.Pd, IPU, ASEAN Eng

Irwin Sukrisno S S.T., M.M.

Menyetujui,
Ketua LPPM UBSI



Dr. Taufik Baidawi, M.kom

**PRESENSI KEHADIRAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT
PEMBELAJARAN MICROSOFT OFFICE POWER POINT DALAM MENINGKATKAN
KEMAMPUAN PENGURUS YAYASAN PADA YAYASAN ARRIYADH INSAN
CENDEKIA BEKASI
3 DESEMBER 2023**

No	NAMA	TANDA TANGAN	
1	AROH - ROHAYATI	1	
2	Galys. Surtan.	2	
3	H. Umar Said	3	
4	SRI DEWI - P	4	
5	NASIH	5	
6	SITI RAHAYU	6	
7	Heriva	7	
8	Amah Lestari	8	
9	musih	9	
10	Sopyaneri	10	
11	Murnawati	11	
12	Neyna	12	
13	Santi	13	
14	Uun Suryana	14	
15		15	
16		16	
17		17	
18		18	
19		19	
20		20	