

**LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**PELATIHAN MICROSOFT POWERPOINT 2010 UNTUK PEMBUATAN  
PRESENTASI BAHAN AJAR DIGITAL DI MIS AL – IKHLASIAH MEDAN**

**PELAKSANA**

**Helmi Kurniawan, ST, M.Kom**

**Abdul Meizar, M.Kom**

**Heri Gunawan, ST, M.Kom**



**PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS POTENSI UTAMA  
MEDAN  
2019**


**HALAMAN PENGESAHAN  
LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Judul : Pelatihan Microsoft Powerpoint 2010 Untuk Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital Di Mis Al – Ikhlasiah Medan
2. Ketua Pelaksana : Helmi Kurniawan, ST, M.Kom  
NIDN/NIP : 0102037702  
Pangkat/Golongan : Lektor  
Fakultas : Teknik dan Ilmu Komputer  
Program Studi : Teknik Informatika
3. Anggota Pelaksana : Abdul Meizar, M.Kom  
NIDN/NIP : 0113058601  
Fakultas : Teknik dan Ilmu Komputer  
Program Studi : Sistem Informasi
4. Anggota Pelaksana : Heri Gunawan, ST, M.Kom  
NIDN/NIP : 0104117701  
Fakultas : Teknik dan Ilmu Komputer  
Program Studi : Teknik Informatika
5. Jangka Waktu Kegiatan : 4 Bulan / 12 Mei s/d 5 Agustus 2019
6. Bentuk Kegiatan : Lokakarya
7. Sifat Kegiatan : Pelatihan
8. Sumber Dana : Universitas Potensi Utama

Mengetahui  
Dekan,  
  
Ratih Puspasari, M. Kom  
NIDN.0112078002



Ketua Pelaksana,

  
Helmi Kurniawan, ST, M.Kom  
NIDN. 0102037702

Menyetujui,  
Ketua LPPM Universitas Potensi Utama  
  
Edy Victor Haryanto, M.Kom  
NIDN.01301077701



## RINGKASAN

### **PELATIHAN MICROSOFT POWERPOINT 2010 UNTUK PEMBUATAN PRESENTASI BAHAN AJAR DIGITAL DI MIS AL – IKHLASIAH MEDAN**

Perkembangan teknologi dari waktu ke waktu semakin pesat. Perkembangan tersebut tidak hanya pada tatanan elite-elite tertentu akan tetapi sampai pada tatanan lokal. Hal tersebut terlihat dari pola hidup masyarakat lokal yang serba teknologi. Bahkan teknologi tidak lagi dipandang sebagai kebutuhan tersier akan tetapi sudah menjadi kebutuhan primer dalam era global dan serba modern ini. Baik teknologi komunikasi, komputasi, peralatan rumah tangga, dan lain sebagainya.

Perkembangan teknologi harusnya selaras dengan perkembangan sumber daya manusia sebagai pengguna teknologi. Sehingga tujuan daripada teknologi yakni sebagai alat untuk membantu meringankan pekerjaan manusia dapat tercapai. Namun realita yang terjadi di Indonesia brainware (penggunanya) belum siap secara keseluruhan dalam menerima perkembangan teknologi yang sangat pesat.

Padahal jika dilihat dari pola manajemen sekolah saat ini, banyak hal yang harus dikelola dengan bantuan IT untuk efektivitas dan efisiensi waktunya. Misal pengelolaan anggaran sekolah, pengelolaan administrasi, keuangan, presentasi hingga pelaporan yang membutuhkan *software* IT. Banyak *software* yang tersedia untuk mengelola hal-hal tersebut salah satunya *Microsoft Office*.

Dalam proses belajar mengajar dalam kelas, tugas guru yang sebagian besar terjadi dalam kelas adalah membelajarkan siswanya dengan menyediakan kondisi belajar yang optimal. Menyadari tugas guru yang dituntut untuk mengupayakan situasi yang dapat meningkatkan perhatian siswa, membangkitkan dan memelihara serta mendorong aktifitas siswa, maka upaya yang dapat dilakukan oleh seorang guru untuk menciptakan situasi tersebut salah satunya adalah dengan menggunakan media pembelajaran yang lebih efektif dan kreatif. Salah satu diantara metode pembelajaran yang dianggap efektif dan kreatif adalah media pembelajaran Microsoft Powerpoint 2010.

Penerapan media pembelajaran Microsoft Powerpoint 2010 yang sesuai dengan cara dan prinsip yang tepat, akan mencapai beberapa tujuan yang ingin dicapai dalam proses belajar mengajar tersebut, seperti meningkatkan minat belajar sehingga menjadikan peserta didik berprestasi dengan baik. Dari informasi yang diperoleh dari beberapa guru di MIS Al – Ikhlasiah Medan bahwa selama ini dalam kegiatan pembelajaran masih menggunakan metode belajar konvensional yaitu metode ceramah yang sekali – kali divariasikan dengan metode lain seperti latihan soal, diskusi, dan tanya jawab. Berdasarkan hal tersebut, maka perlu dilakukan pelatihan untuk penguasaan Microsoft Powerpoint 2010 sebagai media presentasi bahan ajar di kelas bagi guru – guru tersebut.

## **TIM PELAKSANA KEGIATAN PENGABDIAN**

- |          |                              |
|----------|------------------------------|
| 1. Nama  | : Helmi Kurniawan, ST, M.Kom |
| NIP/NIDN | : 0102037702                 |
| Status   | : Pemateri                   |
| 2. Nama  | : Abdul Meizar, M.Kom        |
| NIP/NIDN | : 0113058601                 |
| Status   | : Pemateri                   |
| 3. Nama  | : Heri Gunawan, ST, M.Kom    |
| NIP/NIDN | : 0104117701                 |
| Status   | : Pemateri                   |

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Ilahi Robbi, karena atas rahmat dan karunianya, Kami dapat menyelesaikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui kegiatan lokakarya Pelatihan Microsoft Powerpoint 2010 Untuk Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital Di Mis Al – Ikhlasiah Medan dengan lancar.

Pangabdian kepada masyarakat ini merupakan perwujudan salah satu Tri Dharma Perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh civitas akademika Program Studi Teknik Informatika FTIK UPU. Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 4 Juli 2019 di Mis Al – Ikhlasiah Medan. Materi lokakarya dipilih berdasarkan kebutuhan guru-guru di sekolah, terutama dalam penggunaan aplikasi komputer Microsoft Power Point 2010 khususnya Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital dimana guru terlebih dahulu mendapatkan materi *Micorosoft Power Point 2010* dan pembuatan presentasi.

Dalam kesempatan ini, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ketua Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat UPU yang telah memberikan kemudahan dalam pelaksanaan pengabdian.
2. Dekan FTIK UPU yang telah memberikan fasilitas dalam kegiatan pengabdian ini
3. Ketua dan Sekretaris Program Studi Teknik Informatika yang telah memberikan dukungan dan bimbingan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian ini.
4. Staf dosen dan staf TU Program Studi Teknik Informatika yang telah membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan pengabdian ini.
5. Koordinator, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Staf Pegawai dan Seluruh Guru Mis Al – Ikhlasiah Medan yang telah turut berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian ini.

Akhir kata semoga kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dapat bermanfaat bagi peningkatan kualitas pendidikan.

Medan, Agustus 2019

Ketua Pelaksana

Helmi Kurniawan, ST, M.Kom

## DAFTAR ISI

Halaman pengesahan	
Ringkasan .....	i
Tim Pelaksana Kegiatan Pengabdian .....	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi .....	iv
BAB I. Pendahuluan	
A. Analisis Masalah .....	1
B. Identifikasi dan Perumusan Masalah.....	2
BAB II. Tinjauan Pustaka	
A. Aplikasi Microsoft Power Point 2010.....	3
B. Kelebihan Fitur dari Power Point 2010.....	4
BAB III. Tujuan, Manfaat dan Kerangka Pemecahan Masalah	
A. Tujuan Kegiatan .....	6
B. Manfaat Kegiatan .....	6
C. Kerangka Pemecahan Masalah.....	7
BAB IV. Pelaksanaan Kegiatan	
A. Realisasi Pemecahan Masalah.....	8
B. Khalayak Sasaran .....	8
C. Relevansi Bagi Guru.....	9
D. Hasil Kegiatan.....	9
BAB V. Kesimpulan dan Saran	
A. Kesimpulan.....	10
B. Saran .....	10
DAFTAR PUSTAKA .....	11
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
1. Surat Permohonan Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	
2. Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	
3. Surat Tugas Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	
4. Daftar Hadir Peserta	
5. Materi Pelatihan Pengabdian Kepada Masyarakat	
6. Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	
7. Foto-foto Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Kepada Masyarakat	
8. Surat Keterangan Selesai Pengabdian Kepada Masyarakat	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Analisis Masalah**

Pendidikan merupakan bagian integral dalam pembangunan. Proses pendidikan tidak dapat dipisahkan dari proses pembangunan itu sendiri. Pendidikan merupakan wahana bagi sumber daya manusia untuk mengembangkan dirinya. Pendidikan adalah salah satu cara untuk meningkatkan kualitas hidup manusia, sehingga pendidikan memegang peranan yang sangat penting dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam sebuah negara.

Dalam proses belajar mengajar dalam kelas, tugas guru yang sebagian besar terjadi dalam kelas adalah membelajarkan siswanya dengan menyediakan kondisi belajar yang optimal. Menyadari tugas guru yang dituntut untuk mengupayakan situasi yang dapat meningkatkan perhatian siswa, membangkitkan dan memelihara serta mendorong aktifitas siswa, maka upaya yang dapat dilakukan oleh seorang guru untuk menciptakan situasi tersebut salah satunya adalah dengan menggunakan media pembelajaran yang lebih efektif dan kreatif. Salah satu diantara metode pembelajaran yang dianggap efektif dan kreatif adalah media pembelajaran *Microsoft Powerpoint*.

Penerapan media pembelajaran *Microsoft Powerpoint* yang sesuai dengan cara dan prinsip yang tepat, akan mencapai beberapa tujuan yang ingin dicapai dalam proses belajar mengajar tersebut, seperti meningkatkan minat belajar sehingga menjadikan peserta didik berprestasi dengan baik. Namun kenyataannya media pembelajaran masih sering terabaikan dengan berbagai alasan, antara lain adalah terbatasnya waktu untuk membuat persiapan mengajar, sulit mencari media yang tepat, tidak tersedianya biaya. Demikian pula masih terdapat guru yang masih menerapkan sistem pembelajaran konvensional yang dalam proses pembelajarannya tersebut hanya menggunakan metode ceramah dan latihan soal. Hal ini membuat siswa menjadi pasif dalam menerima materi ajar dan cenderung menjadikan suasana belajar kaku, monoton dan kurang menggairahkan, sehingga siswa kurang aktif dan tidak bersemangat dalam belajar. Hal tersebut dapat mengurangi minat belajar siswa pada mata pelajaran ekonomi yang merupakan syarat awal yang harus dimiliki setiap orang sebelum belajar karena tanpa minat keberhasilan sulit dicapai.

Dari informasi yang diperoleh dari beberapa guru di MIS Al – Ikhlasiah Medan bahwa selama ini dalam kegiatan pembelajaran masih menggunakan metode belajar konvensional yaitu metode ceramah yang sekali – kali divariasikan dengan metode lain seperti latihan soal, diskusi, dan tanya jawab. Berdasarkan hal tersebut, maka perlu dilakukan pelatihan untuk penguasaan *Microsoft Powerpoint* sebagai media presentasi bahan ajar di kelas bagi guru – guru tersebut.

## **B. Identifikasi dan Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka yang menjadi rumusan masalah pada kegiatan ini adalah:

- a. Bagaimana kondisi tingkat pemahaman IT guru – guru Mis Al – Ikhlasiah Medan?
- b. Apa yang perlu dipersiapkan dalam pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat untuk Pelatihan Microsoft Powerpoint 2010 Untuk Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital Di Mis Al – Ikhlasiah Medan?
- c. Bagaimana metode yang diterapkan dalam merealisasikan program pengabdian kepada masyarakat untuk Pelatihan Microsoft Powerpoint 2010 Untuk Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital Di Mis Al – Ikhlasiah Medan?



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Aplikasi Microsoft Power Point 2010**

Microsoft Office terdiri dari 6 program yaitu Microsoft Word, Excel, Power point, Access, Outlook, Publisher. Dari semua program yang ada mempunyai kegunaan yang berbeda-beda tetapi mempunyai keterkaitan satu sama lain. Caranya membuat program-tersebut saling berhubungan adalah dengan memadukan program satu dengan program lainnya.

Microsoft Power Point 2010 (dengan nama sandi Office 10) adalah versi dari paket aplikasi perkantoran Microsoft Office menggantikan kedua Office 2007 dan Office untuk Mac 2011 Ini dirilis untuk OS X pada tanggal 9 Juli 2015 untuk pelanggan Office 365.

Tanggal rilis resmi untuk Microsoft Power Point 2010 adalah 22 September 2010 Sebuah rilis prata yang untuk versi Windows diumumkan pada konferensi Ignite di Chicago pada bulan Mei 2015 dan dalam versi beta tersedia untuk pengguna Office 365 untuk mencoba atau untuk mengunduh sebagai percobaan beta.

Microsoft Word kegunaannya adalah membuat surat sederhana beserta amplop. Di zaman yang modern ini orang lebih mudah membuat surat menggunakan komputer karena lebih praktis, cepat, dan rapi contohnya membuta surat lamaran kerja, surat undangan, surat dinas, surat resmi lainnya.

Microsoft Excel mempunyai fungsi yang beraneka ragam. Kegunaannya adalah sebagai berikut mengurutkan data, menjumlah sub total dan grand total, mengedit teks secara langsung di sel, menjumlah secara otomatis dengan autosum, membuat grafik secara cepat dan mudah denga fungsi chard wizard, mencetak dengan proporsi bebas.

Microsoft Power point mempunyai fungsi untuk membantu kita mempresentasikan laporan. Maksudnya powerpoint bisa menyusun bahan presentasi dan menyajikannya dalam bentuk visual yang menarik dalam waktu yang singkat.

Microsoft Access digunakan kebanyakan oleh bisnis-bisnis kecil dan menengah, di dalam sebuah organisasi yang kecil bahkan mungkin juga digunakan oleh perusahaan yang cukup besar, dan juga para programmer untuk membuat sebuah sistem buatan sendiri untuk menangani pembuatan dan manipulasi data.

Microsoft Outlook mempunyai fungsi yang unik. Fungsi ini biasanya hanya digunakan untuk mengirim dan membaca surat-e program ini juga memiliki fungsi kalender jadwal kerja, catatan, dan jurnal. Bila digunakan bersama dengan Microsoft Exchange Server Outlook dapat menyediakan akses kotak surat, kalender, dan jadwal bersama. Namun karena banyak lubang keamanan dalam Outlook, program ini sering digunakan untuk memasukkan virus, misalnya lewat attachment surat-e.

## **B. Kelebihan Fitur dari Office 2010**

Kelebihan dan fitur terbaru dari Office 2010 yang pertama yaitu, office ini dapat digunakan di berbagai device seperti desktop, laptop dan tablet sampai smartphone pun juga dapat mengakses office 2010 ini. Tidak hanya itu, office 2010 juga mendukung platform windows, android dan iOS. Kelebihan ini jelas berfungsi untuk anda yang tidak ingin ribet dalam mengerjakan dokumen data dan dapat dikerjakan di mana saja.

Kelebihan dan fitur terbaru dari Office 2010 yang kedua yaitu, segala pengaturan yang anda gunakan dapat tersinkronisasi dengan baik di segala device, dimulai dari tema, pengaturan atau setting, tampilan, bahkan daftar dokumen data yang baru anda kerjakan. Di sini anda hanya di suruh melakukan login sebelum anda membuat dokumen. Ketika anda telah selesai membuat dokumen di laptop anda, maka anda dapat mengakses dan membukanya juga di PC anda, tablet, android, dan bahkan dapat diakses melalui browser secara online. Meskipun dengan device yang berbeda namun user experience yang anda dapatkan akan senada. Jadi anda tidak perlu khawatir lagi jika tidak dapat membawa laptop anda kemana mana, dengan android pun dapat anda akses.

Kelebihan dan fitur terbaru dari Office 2010 yang ketiga yaitu, anda dapat share dan invite dokumen yang telah anda buat, anda dapat berbagi dengan orang lain, bisa melalui email, berbagi link bahkan media sosial seperti Facebook dan Twitter, LinkedIn dan Weibo. Anda juga dapat membuatkan link untuk orang lain agar dapat melihat dan mengedit dokumen.

Pada email anda juga dapat mengirim dokumen berupa PDF, XPS dan Internet Fax. Dengan Microsoft Word anda juga dapat memposting dokumen melalui Blog yang memiliki basis WordPress, Telligent, SharePoint, TypePad dan juga Blogger.

Kelebihan dan fitur terbaru dari Office 2010 yang terakhir yaitu pengaturan atau setting yang dapat anda atur sendiri pada fitur office 2010 ini. Ada pilihan tema yaitu white, dark grey, light grey, dan black untuk tampilan tema office anda. Pilih dan gunakan salah satu yang anda suka. Kemudian ada beberapa juga pilihan untuk background agar tampilan office anda terlihat cantik dan menarik. Misalnya menggunakan circle and stripes. Ada juga fitur lain dari office ini, yaitu fitur Tell Me, fitur ini akan langsung menampilkan aplikasi apa yang akan anda gunakan.

### **C. Microsoft PowerPoint 2010**

Microsoft PowerPoint adalah software yang dipakai untuk merancang bahan presentasi dalam bentuk slide. Menurut Susilana, PowerPoint merupakan program aplikasi presentasi dalam komputer. Dengan bantuan software tersebut, seseorang bisa membuat bentuk presentasi profesional dengan mudah dimana presentasi tersebut dapat digunakan sebagai bahan pembelajaran.

Dennis Austin dan Bob Gaskins adalah dua orang yang pertama kali mengembangkan program ini. Kala itu, Microsoft PowerPoint digunakan sebagai presenter oleh perusahaan Forethought, Inc. dan kemudian namanya diubah menjadi PowerPoint. PowerPoint menjadi aplikasi Microsoft Office yang paling banyak digunakan selain Microsoft Word dan Excel.

### **Fungsi Microsoft PowerPoint**

Setiap program tentu diciptakan dengan tujuan yang jelas, tidak terkecuali PowerPoint. Program atau software ini mempunyai beragam fungsi dan manfaat, antara lain:

1. Memudahkan pengguna mengatur materi yang hendak disampaikan.
2. Membuat audience lebih gampang memahami materi presentasi karena hanya menampilkan poin-poin utama yang disuguhkan dalam bentuk slide.
3. Membuat penyajian materi lebih berkesan, apalagi jika pengguna menambahkan animasi-animasi di dalamnya. Sebab, pada kasus yang sering ditemui, audience kurang fokus dan bosan apabila materi nan ditampilkan monoton.

### **BAB III**

#### **TUJUAN, MANFAAT DAN KERANGKA PEMECAHAN MASALAH**

##### **A. Tujuan Kegiatan**

Adapun tujuan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah:

- a. Menjelaskan tentang kondisi kondisi tingkat pemahaman IT guru – guru Mis Al – Ikhlasiah Medan
- b. Mengetahui hal – hal yang perlu dipersiapkan dalam pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat untuk Pelatihan Microsoft Powerpoint 2010 Untuk Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital Di Mis Al – Ikhlasiah Medan.
- c. Menjelaskan tentang metode yang diterapkan dalam merealisasikan program pengabdian masyarakat Pelatihan Microsoft Powerpoint 2010 Untuk Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital Di MIS Al – Ikhlasiah Medan.

##### **B. Manfaat kegiatan**

Ada dua bentuk manfaat pada program pengabdian kepada masyarakat untuk Pelatihan Microsoft Powerpoint 2010 Untuk Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital Di MIS Al – Ikhlasiah Medan ini, yang meliputi:

###### **a. Manfaat Teoritis**

Dengan adanya program ini, perkembangan teknologi informasi tepat guna dapat direalisasikan dengan baik dan sukses. Sehingga dapat menopang keselarasan perkembangan teknologi informasi.

###### **b. Manfaat Praktis**

- Dengan pelatihan ini maka guru – guru memperoleh pengetahuan IT sehingga dapat menyelenggarakan manajerial PBM dengan professional.
- Tim pengabdian kepada masyarakat dapat memperoleh pengetahuan baru terkait kondisi pemahaman IT guru – guru MIS Al – Ikhlasiah serta dapat mengembangkan jiwa pengabdian sesuai yang diamanahkan oleh tri dharma perguruan tinggi.

### **C. Kerangka Pemecahan Masalah**

Alternatif pemecahan masalah dilakukan dengan mengadakan lokakarya dan Pelatihan Microsoft Powerpoint 2010 Untuk Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital Di Mis Al – Ikhlasiah Medan, sehingga diharapkan guru-guru memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam merancang, membuat dan menggunakan media komputer khususnya program Microsoft Power Point 2010 sebagai Pembuatan Presentasi bahan ajar digital. Peserta dilatih secara langsung melakukan pembuatan presentasi bahan ajar menggunakan Microsoft Power Point 2010 seperti mengubah tema, menambah gambar dan memasukkan animasi dalam presentasi yang dibuat.

## **BAB IV**

### **PELAKSANAAN KEGIATAN**

#### **A. Realisasi Pemecahan Masalah**

##### **Persiapan Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat**

Sebelum kegiatan dilaksanakan maka dilakukan persiapan-persiapan sebagai berikut:

1. Melakukan studi pustaka tentang berbagai media pembuatan presentasi bahan ajar dengan Microsoft Power Point 2010 yang masih sulit dibuat guru serta cara penggunaannya.
2. Melakukan persiapan alat dan bahan untuk pembuatan presentasi bahan ajar.
3. Menentukan waktu pelaksanaan dan lamanya kegiatan pengabdian bersama-sama tim pelaksana.
4. Menentukan dan mempersiapkan materi yang akan disampaikan dalam kegiatan pengabdian masyarakat.

##### **Pelaksanaan kegiatan pengabdian**

Pelaksanaan kegiatan pengabdian berlangsung pada hari Kamis, 04 Juli 2019 dari jam 09.00 s.d 14.00 WIB, dengan dihadiri 20 orang peserta, guru-guru dan staf pegawai Mis Al – Ikhlasiah Medan. Kegiatan berupa penyampaian materi dan praktek langsung pembuatan presentasi bahan ajar a menggunakan program Microsoft Power Point 2010. Setiap peserta melakukan praktek langsung setelah diberikan penjelasan oleh tim instruktur.

#### **B. Khalayak Sasaran**

Khalayak sasaran yang dipilih adalah guru-guru dan staf pegawai Mis Al – Ikhlasiah Medan. Tempat yang dipilih adalah ruangan kelas Mis Al – Ikhlasiah Medan.

### **C. Relevansi bagi Guru**

Kegiatan pengabdian ini memiliki relevansi dengan kebutuhan guru di lapangan. Berdasarkan hasil survei sebelum pelaksanaan, guru-guru masih mengalami kesulitan dalam pembuatan presentasi bahan ajar karena dilakukan secara manual sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama. Sehingga dengan adanya lokakarya dan pelatihan ini diharapkan guru-guru dapat membuat presentasi bahan ajar secara efisien menggunakan program Microsoft Power Point 2010.

### **D. Hasil Kegiatan**

#### **1. Hasil Lokakarya dan Pelatihan**

Berdasarkan wawancara, tanya jawab dan pengamatan langsung selama kegiatan berlangsung, kegiatan pengabdian pada masyarakat ini memberikan hasil sebagai berikut:

- a. Meningkatnya pengetahuan dan pemahaman guru-guru menggunakan program Microsoft Power Point 2010 sebagai media pengolah data siswa.
- b. Meningkatnya keterampilan guru-guru dalam membuat presentasi bahan ajar dengan menggunakan Microsoft Power Point 2010.

#### **2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat**

Beberapa faktor yang mendukung terlaksananya kegiatan pengabdian pada masyarakat ini adalah besarnya minat dan antusiasme peserta selama kegiatan, sehingga kegiatan berlangsung dengan lancar dan efektif. Sedangkan faktor penghambatnya adalah keterbatasan waktu lokakarya serta masih kurangnya ketersediaan laptop atau komputer untuk media belajar bagi guru-guru dan staf pegawai Mis Al – Ikhlasiah Medan dalam pelatihan ini.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan analisis hasil kegiatan dapat disimpulkan berapa hal sebagai berikut:

1. Setelah pelatihan minat dan kesadaran para guru-guru akan pentingnya kemampuan menggunakan komputer sangat baik.
2. Meningkatnya motivasi para guru-guru dalam membuat presentasi bahan ajar dengan menggunakan Microsoft Power Point 2010.
3. Beberapa guru telah menggunakan komputer dalam membuat presentasi bahan ajar untuk proses belajar mengajar.

#### **B. Saran**

Mengingat besarnya manfaat kegiatan pengabdian pada masyarakat ini, maka selanjutnya perlu:

1. Agar guru-guru mempraktekkan ilmu yang diperoleh selama pelatihan dalam proses pengolahan data siswa.
2. Dukungan pihak sekolah diharapkan dapat ditingkatkan terutama dari segi kelengkapan sarana dan prasarana komputer untuk mendukung peningkatan sumber daya manusia di bidang penggunaan komputer.
3. Untuk tindak lanjut dari kegiatan pelatihan diharapkan pihak sekolah dapat mengalokasikan waktu untuk guru-guru dalam menggunakan fasilitas komputer agar ilmu yang sudah didapat selama pelatihan dapat dimanfaatkan dan dikembangkan dengan sebaik-baiknya.



## DAFTAR PUSTAKA

Azhar Arsyad, **Media Pembelajaran**, PT RAJAGRAFINDO PERSADA, Jakarta, 2013

Deni Darmawan, **Teknologi Pembelajaran**, PT Remaja Rosdakarya, Bandung; 2013

Duwi Priyatno, **Microsoft Power Point 2010 Plus Trik Aman Berinternet**, PT Kayana Press, Yogyakarta; 2010

Rusman, dkk, **Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi Mengembangkan Profesionalitas Guru**, PT RAJAGRAFINDO PERSADA, Jakarta, 2012

**Panduan Cepat Kuasai Microsoft Office Powerpoint 2010**. Penerbit: Baduose Media. Yogyakarta: 2010

**“Tutorial 5 Hari Memanfaatkan Microsoft Power Point 2010”** ,Ed.I,Yogyakarta: ANDI; Semarang:Wahana Komputer, 2010.

<http://suryairawan5.blogspot.com/2012/09/makalah-power-point.html?m=1>

\*

## LAMPIRAN

### 1. Surat Permohonan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Ke Sekolah



## UNIVERSITAS POTENSI UTAMA

Medan, 28 Juni 2019

No. : 0582/UPU/PGR/PPM/VI/2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Pengabdian kepada Masyarakat

Kepada Yth,  
Bapak/Ibu  
Kepala Sekolah MIS Al – Ikhlasiah Medan  
di  
Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, maka kami dari Universitas Potensi Utama memohon kepada Bapak/Ibu untuk memberikan kesempatan kepada kami dalam melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat di MIS Al – Ikhlasiah Medan yang Bapak/ibu Pimpin.

Hari / Tanggal : Kamis, 04 Juli 2019

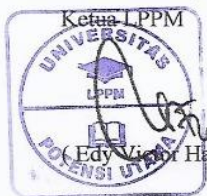
Pukul : 09.00 WIB s/d Selesai

Tema Kegiatan : Pelatihan Microsoft Powerpoint 2010 untuk Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital di MIS Al – Ikhlasiah Medan

Tempat : MIS Al - Ikhlasiah Medan

Besar harapan kami agar Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan kami tersebut. Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



(Edy Haryanto, M.Kom)

Tembusan :

1. Ketua Yayasan Potensi Utama Medan
2. Rektor
3. Wakil Rektor I, II dan III
4. Dekan
5. Ka.Prodi
6. Pertinggal

UNIVERSITAS POTENSI UTAMA

## 2. Surat Balasan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dari Sekolah



### YAYASAN MADRASAH AL IKHLASIAH MADRASAH IBTIDAIYAH SWASTA (MIS)

NSM : 111212710008

NPSN : 60704096

TERAKREDITASI

Jl. Beo Indah No. 13 Kel. Sei Sikambang B Kec. Medan sunggal Kota Medan 20122

☎ 061-8455401-081260606024 e-mail : mis.ikhlasiah@yahoo.co.id - mis.alikhlasiah@gmail.com - website : misikhlasiahmedan.blogspot.com

Medan, 1 Juli 2019

No. : B.152/Mi.02.15.36/07/2019

Lamp. : -

Hal : PERSETUJUAN PERMOHONAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Kepada Yth.

Bapak/Ibu Kepala LPPM

Universitas Potensi Utama

di -

Tempat.

Dengan Hormat,

Berdasarkan surat dari Universitas Potensi Utama No.0582/UPU/PGR/PPM/VI/2019 mengenai permohonan tentang pengabdian kepada masyarakat dalam rangka melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, maka kami dari MIS Al - Ikhlasiah Medan sangat mendukung program ini. Oleh karena itu, pengabdian kepada masyarakat yang dimaksud dapat dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Kamis / 4 Juli 2019

Waktu : 09.00 WIB – Selesai

Tempat : MIS Al - Ikhlasiah Medan

Demikian surat persetujuan dari kami, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Hormat Kami,

KEPALA,



MURAINUN DAMANIK, S.Ag

NIP. 197110092014112002

### 3. Surat Tugas Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat



## UNIVERSITAS POTENSI UTAMA

Medan, Kamis/04 Juli 2019

Nomor : 0854/UPU/TGS/PPM/VII/2019  
Lampiran : -  
Perihal : Penugasan Abdimas

Kepada :

Yth. Bapak / Ibu

Kepala Sekolah MIS Al-Ikhlash Medan  
DI

Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Komitmen Universitas Potensi Utama dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi khususnya Pengabdian Kepada Masyarakat, maka Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Potensi Utama menugaskan kepada:

No	Nama	NIDN / NIM	Jabatan	Status
1.	Alfa Saleh, M.Kom	0130048901	Staff LPPM	Koordinator
2.	Abdul Melzar, M.Kom	0107058302	Dosen	Pemateri
3.	Helmi Kumlawan, ST, M.Kom	0102037702	Dosen	Pemateri
4.	Heri Gunawan, ST, M.Kom	0104117701	Dosen	Pemateri

Untuk melaksanakan kegiatan tersebut pada:

Hari / Tanggal : Kamis / 04 Juli 2019

Pukul : 09.00 WIB s/d Selesai

Tema Kegiatan : Pelatihan Microsoft Powerpoint 2010 untuk Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital DI MIS Al – Ikhlaslah Medan

Tempat : MIS Al-Ikhlashlah Medan

Demikian Surat Tugas ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak / Ibu kami ucapkan Terima Kasih.

Hormat Kami



Tembusan Yth:


1. Ketua Yayasan
1. Rektor
2. Wakil Rektor I & III
3. Dekan
4. Ka Prodi
5. Arsip

#### UNIVERSITAS POTENSI UTAMA

Kampus : Jl. K.L. Yos Sudarso Km. 6.5 No.3-A Tanjung Mulo-Medan  
Telp/Fax : (061) 6640525 / (061) 6636830  
E-Mail : info@potensi-utama.ac.id  
Website : www.potensi-utama.ac.id

*Kami Hadir Untuk Menertaskan Kehidupan Bangsa*

#### 4. Daftar Hadir Peserta Abdimas

		<b>DOKUMEN LEVEL FORM</b>		<b>KODE</b> F-LPPM-02-05	
<b>JUDUL</b> DAFTAR HADIR PENGABDIAN MASYARAKAT				Tanggal Terbit : 05 Des 2016	
				Tanggal Efektif : 10 Des 2016	
<b>AREA</b> LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)				Halaman 1 Dari 1	
				<b>NO.REVISI</b> 01	


Hari / Tgl	Kamis, 04 Juli 2019
Jam	09.00 s /d 15.00 WIB
Tempat	MIS AI - Ikhlasih Medan
Tema	Pelatihan Microsoft Powerpoint 2010 untuk Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital Di MIS AI - Ikhlasih Medan
Pemateri	Helmi Kurniawan, ST, M.Kom

NO	NAMA	STATUS	TANDA TANGAN
1.	WINDA AINI SIREGAR, S.Pd	GURU	1.
2.	MEGI HESTI SIRAIT, SS	GURU	2.
3.	CINTAMI YULIA LESTARI, SE, S.Pd	GURU	3.
4.	FITRIANTY DAMANIK, S.Pd	GURU	4.
5.	LEDYA D H TAMBUNAN, S.Pd	GURU	5.
6.	MURAHMUN DAMANIK, S.Ag	KEPALA MADRASA	6.
7.	MHD. SYUKRI IBRAHIM, SE, S.Pd.I	GURU	7.
8.	BOBY CHATRIANSYAH, S.Md	GURU	8.
9.	M. SATTA DEWANTARA, SE	GURU	9.
10.	AGUSTINIA, S.Ag	GURU	10.
11.	Mardian, S.SB.I	Guru	11.
12.	IKA MAWADAH, S.Pd	GURU	12.
13.	BELLA CORAYA INDAH NAGUTION, S.Pd.I	GURU	13.
14.	IRMA SANTI, PULUANGA, S.Pd	GURU	14.
15.	WIDYA ASTUTI, S.Ag	GURU	15.
16.	ASTRI PUNA SARI, S. Pd	GURU	16.
17.			17.
18.			18.
19.			19.
20.			20.
21.			21.
22.			22.
23.			23.
24.			24.
25.			25.

Diketahui Oleh,  
Sekolah



Murahmun Damanik, S.Ag

Diketahui Oleh,  
LPPM



Victor Haryanto, M.Kom

Dokumen ini milik Universitas Potensi Utama, Dilarang memperbanyak atau menggunakan informasi didalamnya tanpa persetujuan Universitas Potensi Utama



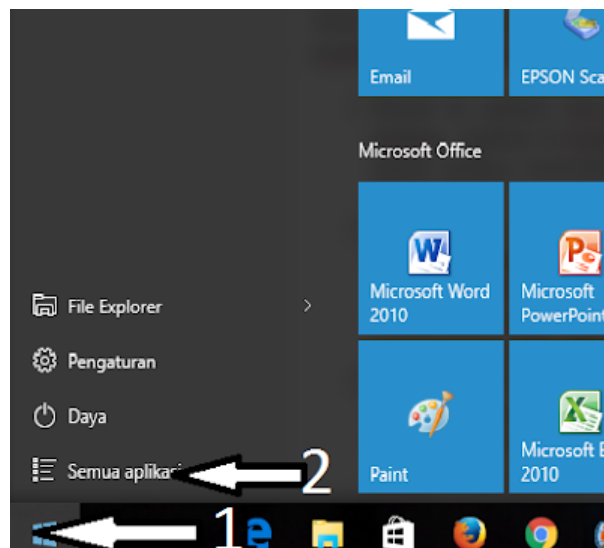
## 5. Materi Pelatihan Pengabdian Kepada Masyarakat

### MEMBUAT PRESENTASI DENGAN MICROSOFT POWERPOINT 2010

Microsoft Powerpoint 2010 pada dasarnya sama saja dengan Microsoft Powerpoint 2007. Fungsinya tetap yaitu untuk membuat presentasi. Perbedaannya, di Microsoft Powerpoint 2010 ada penambahan Menu Transitions, untuk pergantian slide satu dengan slide berikutnya. Menu ini di Powerpoint 2007 masih bersatu di Menu Animations. Perbedaan lain, di Menu Animations tampilannya lebih simpel dengan langsung ditampilkannya menu-menu animasi di menu bar.

Bagi yang sudah terbiasa menggunakan Powerpoint 2007, perubahan ini tidak terlalu mengagetkan, karena meski menuanya agak sedikit berubah, fungsi-fungsi menu tersebut masih tetap sama. Agar lebih jelas, untuk yang baru mengenal Microsoft Powerpoint langsung saja ikutilah langkah-langkah membuat presentasi di Microsoft Powerpoint 2010 di bawah ini.

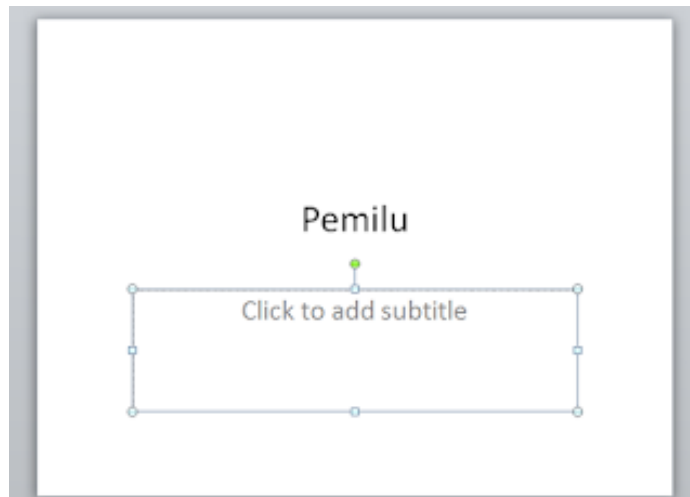
1. Masuk ke aplikasi Microsoft Powerpoint 2010 dengan mengklik ikon Powerpoint di layar desktop. Apabila di desktop tidak terdapat ikon Powerpoint, buka dengan cara klik start, klik semua aplikasi kemudian cari Microsoft Office dengan menggulirkan navigasi ke bawah (Windows 10).



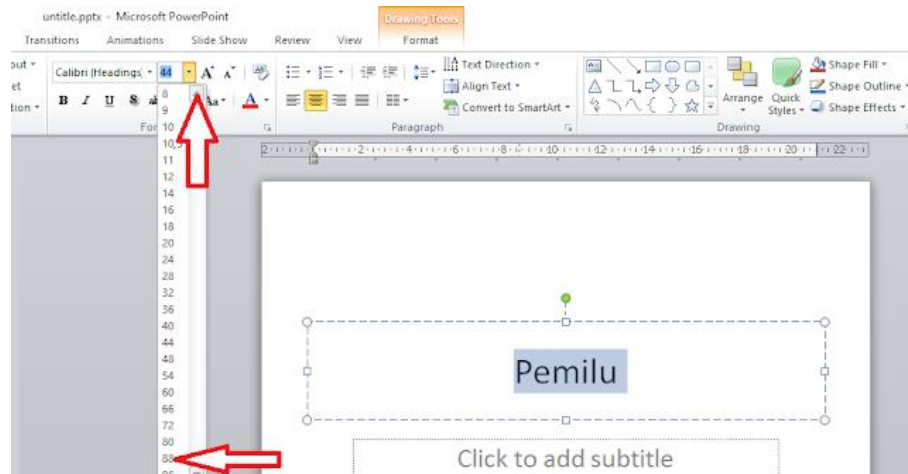
2. Klik panah di sebelah kanan tulisan Microsoft Office dan cari ikon Powerpoint. Selanjutnya klik tulisan Microsoft Powerpoint satu kali. Jendela Microsoft powerpoint akan terbuka. (Bila yang digunakan Windows 7, caranya klik start, klik all program, cari microsoft office setelah ketemu klik folder Microsoft Office tersebut sehingga akan muncul beberapa aplikasi yang menjadi bagian MS Office tersebut. Klik Microsoft Powerpoint.



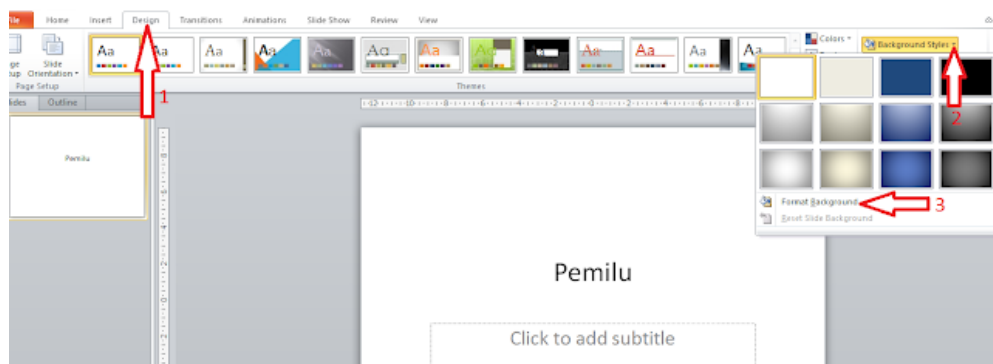
3. Di layar sudah otomatis ditampilkan lembar kerja yang siap dipergunakan. Silahkan tulis judul Presentasi yang akan dikerjakan. Misalkan kita akan membuat presentasi tentang pemilu. Klik kursor di di kotak `Click to add title` dan tulis `Pemilu`. Selanjutnya di kotak `Click to add subtitle` tulis sub judul. Apabila hanya akan menulis judul saja di slide pertama ini, maka hapus saja kolom kedua ini dengan cara klik kursor di kolom yang akan dihapus, kemudian bawa kursor ke posisi garis pinggir kotak sehingga muncul gambar panah empat arah dan kemudian klik satu kali. Tekan tombol `del` di keyboard laptop.



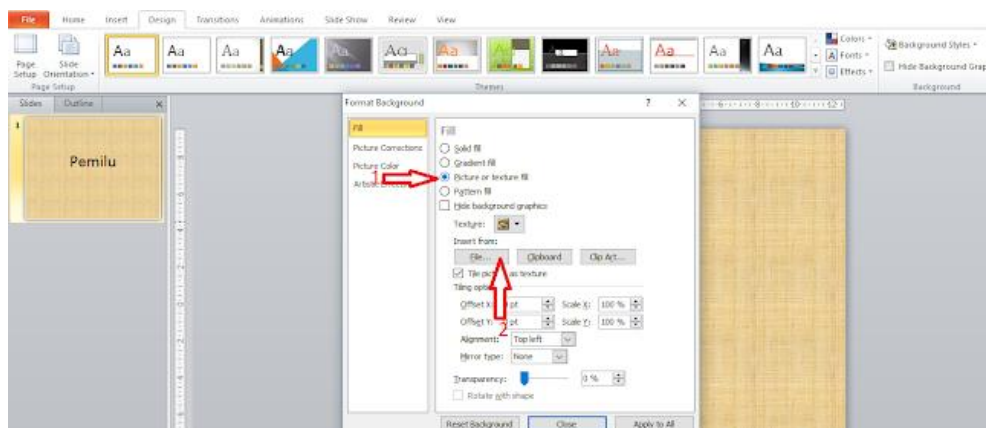
4. Bila tulisan terlalu kecil, silahkan perbesar dengan cara blok dulu tulisan yang akan diperbesar, selanjutnya klik panah yang posisinya ada di sebelah kanan menu jenis huruf. Ubah dengan angka yang sesuai, misalnya ukuran 86



5. Apabila ingin memberi latar belakang slide dengan foto atau gambar, klik Menu Design, klik background di sebelah kanan atas menu bar. Klik panah kecil di sebelah kanan tulisan. Kemudian klik menu `format background`.

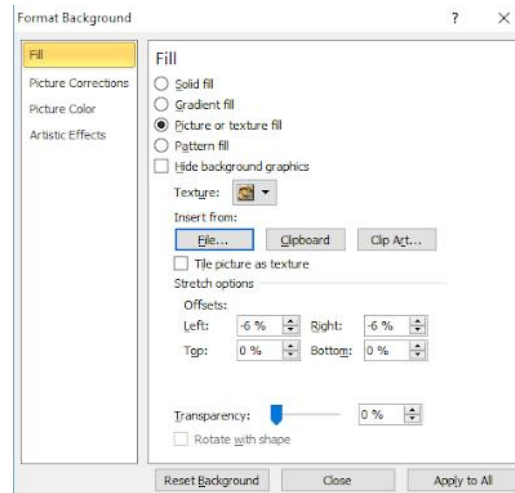


6. Klik pada lingkaran`picture or texture fill`. Kemudian klik insert from file. Akan muncul jendela pencarian. Cari lokasi gambar yang ingin dimasukkan ke dalam slide. Setelah gambar ditemukan, klik menu insert di bawah jendela pencarian.

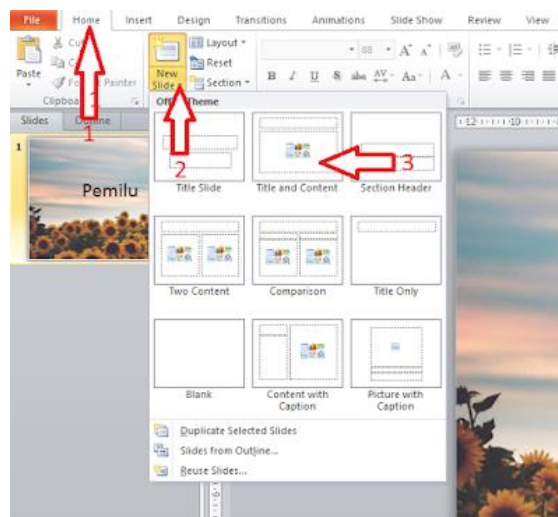


7. Gambar akan masuk ke dalam slide. Jika gambar hanya akan dimasukkan di slide pertama saja, klik close. Sedangkan bila gambar akan dimasukkan ke dalam semua slide, klik apply to all.

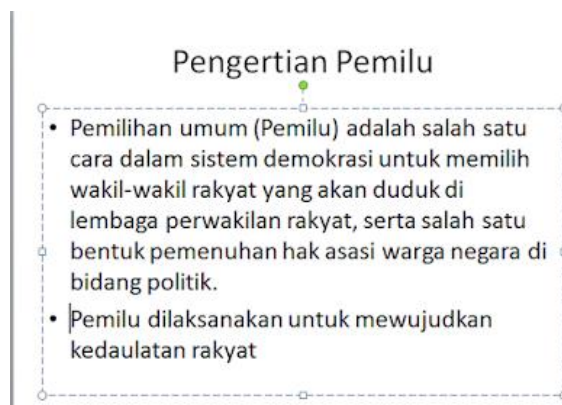




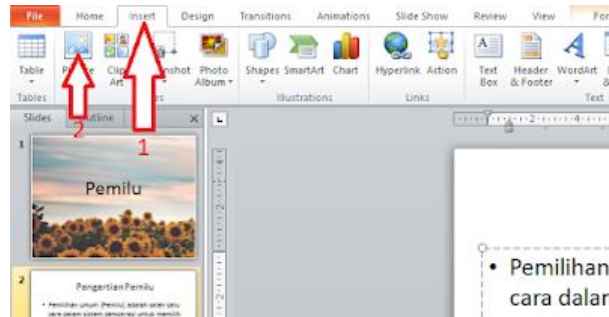
8. Selanjutnya masukan slide selanjutnya dengan cara mengklik Menu Home, kemudian klik panah kecil yang berada di sebelah kanan menu new slide. Pilih slide yang cocok dengan cara mengklik di kolom yang sesuai.



9. Akan muncul slide baru di bawah slide pertama. Tulis sub judul presentasi di kotak `Click to add title`. Misalnya kita masukan tulisan `Pengertian Pemilu`. Dikolom `Click to add teks` masukan materi yang berhubungan dengan judul.



10. Bila ingin memasukan gambar sebagai penjelas, klik menu insert, klik picture. Akan muncul kotak pencarian. Cari lokasi gambar yang ingin dimasukan dan kemudian klik insert yang posisinya di bawah jendela pencarian.



11. Perkecil gambar bila terlalu besar. Bila gambar menutupi tulisan, klik gambar, klik menu format dan kemudian klik menu send backward.

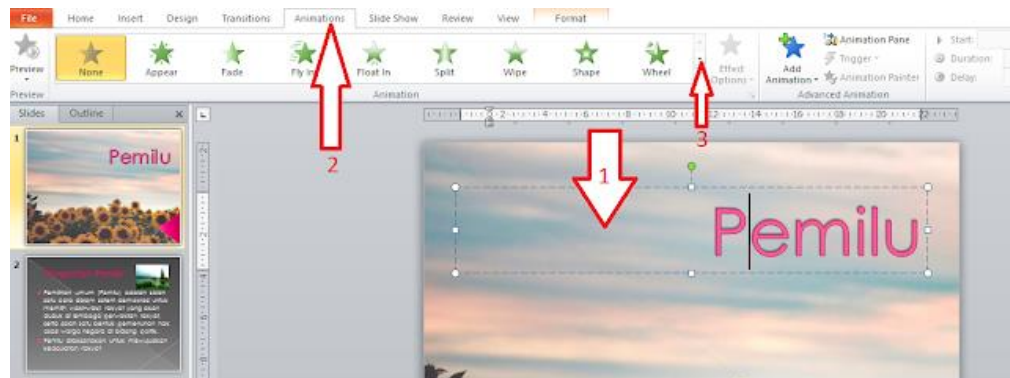


12. Bila slide kedua telah selesai, ulangi kembali langkah ke 8 untuk memasukan slide selanjutnya sampai semua materi presentasi habis.
13. Setelah presentasi selesai, saatnya memilih desain slide untuk mempercantik slide yang telah dibuat. Untuk memilih desain klik menu `design`. Pilih desain dengan meletakan kursor di ikon desain yang ada. Untuk melihat gambar desain yang lain, klik panah kecil di sebelah kanan gambar desain yang berada di tengah . Pilih desain yang cocok dengan meletakan kursor di lokasi desain dan slide akan berubah sesuai desain yang dipilih. Bila sudah ada yang cocok klik di gambar desain.

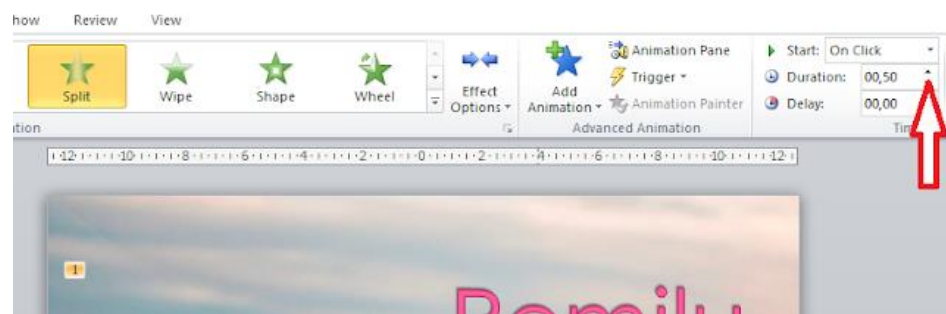


14. Sekarang saatnya memberi animasi di slide yang telah dibuat. Kita mulai dengan halaman awal/judul slide. Klik di lokasi tulisan judul sehingga muncul garis kotak terputus putus. Kemudian pilih menu `Animations`. Pilih animasi dari gambar yang tersedia dengan cara

meletakkan kursor di ikon animasi. Lihat preview slide. Bila ingin melihat animasi yang lainnya, klik panah tengah yang berada di sebelah kanan. Bila sudah menemukan animasi yang sesuai, klik di menu animasi yang dipilih.



15. Untuk mengatur durasi animasi bisa dilakukan dengan mengklik panah di menu `duration` yang berada di sebelah kanan



16. Lakukan kegiatan diatas untuk semua halaman slide. Bila telah selesai, saatnya melihat hasil kerja. Klik menu `Slide Show`, lanjut dengan mengklik menu `From Beginning`.



17. Untuk menggantikan Tema

## PILIH TEMA

Caranya, klik tab **Design** >> klik panah ke bawah di dalam kolom **Themes** >> pilih tema yang akan digunakan. Dalam latihan ini kita pakai **Slate**.



Untuk mengubah kombinasi warna, masih di tab **Design** >> di kolom **Variants** pilih kombinasi warna yang ingin digunakan.

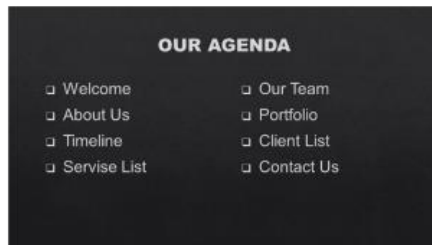


### 18. Menggantikan Bullet-Point Dengan Icon

## GANTI *BULLET-POINT* DENGAN *ICON*

Dalam slide yang Anda miliki mungkin ada yang berisi *bullet-point*. Cara membuat PowerPoint yang menarik dari slide tersebut adalah dengan menggantinya menggunakan *icon*.

Berikut ini adalah contoh slide agenda presentasi yang menggunakan *bullet-point*.

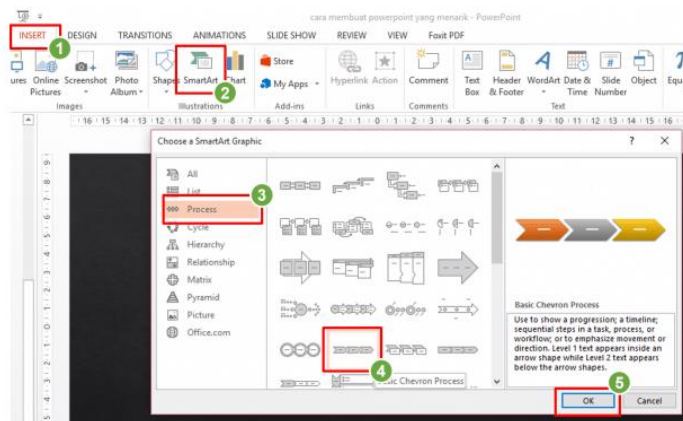


Biar mudah membuat ikonnya, kita akan menggunakan jenis huruf khusus yaitu **SOSA**. Kalau belum

### 19. Berkreasi dengan Time Line

Caranya, klik tab **Insert** >> klik **SmartArt**

Pada jendela baru SmartArt >> pilih **Process** >> di kolom kanan pilih **Basic Chevron Process** >> Klik **Ok**

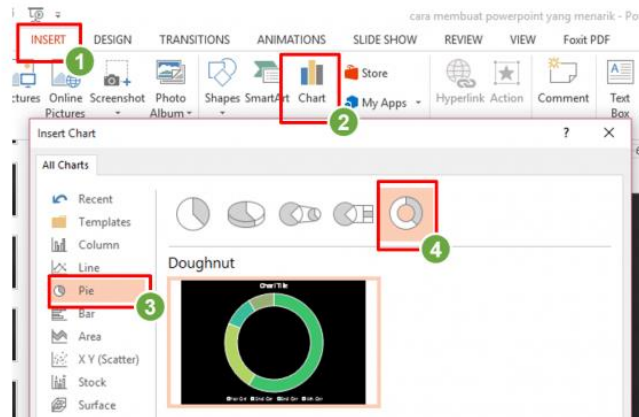


### 20. Memanfaatkan Diagram

Caranya, klik tab **Insert** >> klik **Chart**

Pada jendela Chart yang terbuka, klik **Pie** >> kemudian sebelah kanan pilih chart yang berbentuk donat

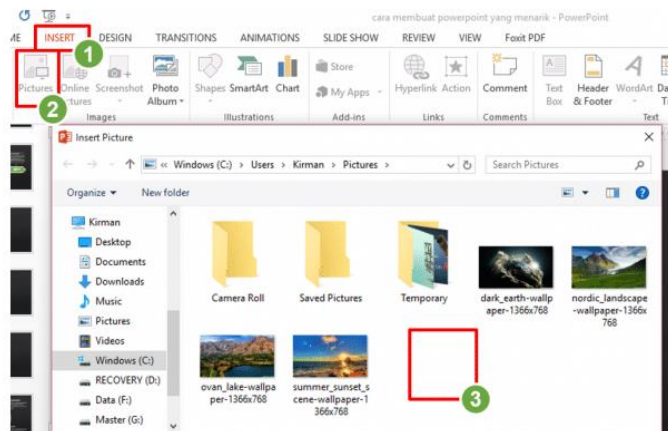
Kemudian klik **Ok**



## 21. Gunakan Foto

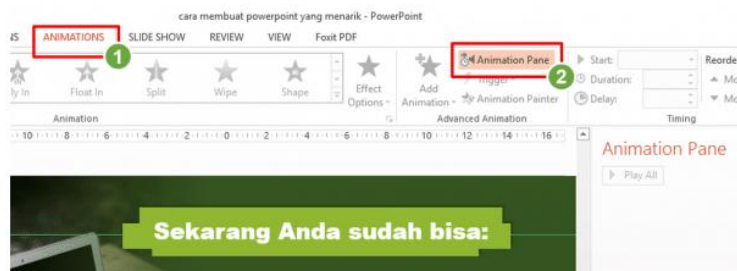
Caranya, klik tab **Insert** >> klik **Pictures**

Pada jendela baru yang terbuka silakan cari dan pilih foto yang sesuai untuk digunakan. Klik **foto** >> klik **Insert**



## 22. Membuat Animasi

Caranya, klik **Animations** >> klik **Animation Pane**

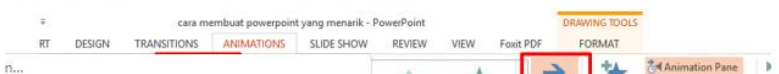


Sekarang kita akan menambahkan animasi ke poin-poinnya. Untuk menambah animasi, klik teks atau gambarnya.

Kemudian, masih di tab **Animasi** >> pilih **Fly In**

Klik **Effect Option** >> pilih **From Left**

Jadi, gambar akan masuk dari kiri. **Start** atur **On Click**.





Klik **Teks >>** pada tab **Animations** klik **Wipe**

Klik **Effect Option >>** pilih **From Left**

Atur **Start** menjadi **After Previous**

Teks akan bergerak dari kiri secara otomatis setelah animasi yang pertama selesai.



Ulangi prosedur di atas untuk poin kedua dan ketiga.

23. Klik panah yang posisinya ada disebelah kiri bawah presentasi untuk membuka presentasi satu persatu (klik juga bisa dilakukan di mana saja, otomatis ketika di klik presentasi akan berjalan).
24. Bila telah selesai klik menu `End Show`.
25. Lakukan latihan membuat presentasi beberapa kali sampai lancar.

## 6. Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tanggal	Kegiatan	Tempat	Pemateri	Keterangan
12 Mei 2018	Mencari lokasi Abdimas ke Sekolah yang ada di Kota Medan	Sekolah di Kota Medan	Helmi Kurniawan, Abdul Meizar dan Heri Gunawan	Menentukan Lokasi Abdimas
18 Mei 2018	Menentukan dan Menemukan Tempat Adimas dan Judul Abdimas yang diberikan ke sekolah	Mis Al – Ikhlasiah Medan	Helmi Kurniawan, Abdul Meizar dan Heri Gunawan	Menemukan Lokasi Abdimas
7 Juni 2019	Membuat Proposal Abdimas	Mis Al – Ikhlasiah Medan	Helmi Kurniawan, Abdul Meizar dan Heri Gunawan	Proposal Abdimas
10 Juni 2019	Mengajukan Proposal Abdimas Ke Prodi untuk ditandatangani oleh Dekan Fakultas		Helmi Kurniawan, Abdul Meizar dan Heri Gunawan	Persetujuan Proposal Abdimas ke Prodi
15 Juni 2019	Menyerahkan Proposal Abdimas yang telah ditandatangani Dekan Fakultas dan Ketua LPPM Ke Bagian LPPM		Helmi Kurniawan, Abdul Meizar dan Heri Gunawan	Penyerahan Proposal Abdimas Ke Bagian LPPM
19 Juni 2019	Membuat Modul materi Abdimas Untuk diberikan ke Guru Mis Al – Ikhlasiah Medan		Helmi Kurniawan, Abdul Meizar dan Heri Gunawan	Membuat Modul materi Abdimas
20 Juni 2019	Mengambil surat permohonan dan menyerahkan ke sekolah Mis Al – Ikhlasiah Medan	Mis Al – Ikhlasiah Medan	Helmi Kurniawan, Abdul Meizar dan Heri Gunawan	Menyerahkan Surat Permohonan Ke sekolah
25 Juni 2019	Mengambil Surat Balasan izin pelaksanaan Abdimas dari Sekolah Mis Al – Ikhlasiah Medan untuk diserahkan ke bagian LPPM		Helmi Kurniawan, Abdul Meizar dan Heri Gunawan	Menyerahkan Surat Balasan dari Sekolah ke LPPM
28 Juni 2019	Mengambil Surat Tugas dan Daftar Hadir Peserta Abdimas di LPPM untuk Pelaksanaan Abdimas di Sekolah Mis Al – Ikhlasiah Medan		Helmi Kurniawan, Abdul Meizar dan Heri Gunawan	Pengambilan Surat Tugas dan Daftar Hadir Peserta Abdimas
04 Juli 2019 Jam 09.00 WIB s/d Selesai	Pelatihan Microsoft Power Point 2010 untuk Presentasi bahan Ajar Digital Pada Mis Al – Ikhlasiah Medan	Mis Al – Ikhlasiah Medan	Helmi Kurniawan, Abdul Meizar dan Heri Gunawan	Terlaksana
14 Juli 2019	Mengambil Surat Keterangan selesai pelaksanaan abdimas di Mis Al – Ikhlasiah Medan	Mis Al – Ikhlasiah Medan	Helmi Kurniawan, Abdul Meizar dan Heri Gunawan	Surat Keterangan Selesai

16 Juli 2019	Membuat Laporan Kegiatan Abdimas		Helmi Kurniawan, Abdul Meizar dan Heri Gunawan	Laporan Abdimas
5 Agustus 2019	Menyerahkan Laporan Abdimas ke LPPM		Helmi Kurniawan, Abdul Meizar dan Heri Gunawan	Penyerahan Laporan Abdimas

### **Jadwal Acara Kegiatan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat:**

<b>No</b>	<b>Waktu</b>	<b>Materi</b>	<b>Bentuk Kegiatan</b>	<b>Capaian Materi</b>
1	09.00-09.10 WIB	Melakukan Perkenalan Kepada Peserta	Ceramah	Peserta Mengetahui Pemateri
2	09.10-09.25 WIB	Menjelaskan Microsoft Power Point 2010	Ceramah, diskusi	Peserta Mengetahui Microsoft Power Point 2010
3	09.25-09.40 WIB	Menjelaskan dan Memberikan Bagian dari Microsoft Power Point 2010	Ceramah, Praktek	Peserta Mengetahui Apa saja yang termasuk Microsoft Power Point 2010
4	09.40-10.10 WIB	Menjelaskan dan menggunakan Microsoft Power Point 2010	Ceramah, Praktek, diskusi	Peserta Mengetahui dan Menggunakan Microsoft Power Point 2010
5	10.10-10.30 WIB	Soal Latihan Microsoft Microsoft Power Point 2010	Ceramah, Praktek, diskusi	Peserta dapat menggunakan Microsoft Power Point 2010 untuk Presentasi
6	10.30-10.50 WIB	Menjelaskan dan menggunakan Microsoft Power Point 2010 untuk Presentasi bahan Ajar	Ceramah, Praktek, diskusi	Peserta Mengetahui dan Menggunakan Microsoft Power Point 2010 untuk Presentasi bahan Ajar
7	10.50-11.10 WIB	Soal Latihan Microsoft Power Point 2010 untuk Presentasi bahan Ajar	Ceramah, Praktek, diskusi	Peserta dapat menggunakan Microsoft Power Point 2010 untuk Presentasi bahan Ajar
8	11.10-11.25 WIB	Menjelaskan dan menggunakan Microsoft Microsoft Power Point 2010 Animasi	Ceramah, Praktek, diskusi	Peserta Mengetahui dan Menggunakan Microsoft Power Point 2010 untuk menambahkan Animasi
9	11.10-11.35 WIB	Soal Latihan Microsoft Power Point 2010 untuk menambahkan Animasi	Ceramah, Praktek, diskusi	Peserta dapat menggunakan Microsoft Power Point 2010 untuk menambahkan Animasi
10	11.35-12.00 WIB	Menjelaskan dan menggunakan Microsoft Microsoft Power Point 2010 memasukkan gambar	Ceramah, Praktek, diskusi	Peserta dapat menggunakan Microsoft Microsoft Power Point 2010 memasukkan gambar
11	12.00- 13.00 WIB	Istirahat		
12	13.00-13.30 WIB	Soal Latihan Microsoft Power Point 2010 Pengolahan Gambar	Ceramah, Praktek, diskusi	Peserta dapat menggunakan Microsoft Microsoft Power Point 2010 memasukkan gambar
10	13.30-14.00 WIB	Evaluasi dan Penutup	Ceramah, diskusi	Peserta dapat Memanfaatkan Microsoft Microsoft Power Point 2010 memasukkan gambar



## 7. Foto-foto Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Kepada Masyarakat



## 8. Surat Keterangan Selesai Pengabdian Kepada Masyarakat



### **YAYASAN MADRASAH AL IKHLASIAH MADRASAH IBTIDAIYAH SWASTA (MIS)**

NSM : 111212710008    NPSN : 60704096    TERAKREDITASI  
Jl. Beo Indah No. 13 Kel. Sei Sikambing B Kec. Medan sunggal Kota Medan 20122  
☎ 061-8455401-081260606024 e-mail : mis.ikhlasiah@yahoo.co.id - mis.alikhlasiah@gmail.com - website : misikhlasiahmedan.blogspot.com

#### **SURAT KETERANGAN**

B.156/Mi.02.15.36/07/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala MIS Al - Ikhlasiah Medan dengan ini menerangkan bahwa:

<b>Nama</b>	:	<b>HELMY KURNIAWAN, ST, M.Kom</b>
<b>NIDN</b>	:	<b>0102037702</b>
<b>Program Studi</b>	:	<b>TEKNIK INFORMATIKA</b>
<b>Jabatan</b>	:	<b>DOSEN UNIVERSITAS POTENSI UTAMA</b>
<b>Status</b>	:	<b>PEMATERI</b>

Nama tersebut di atas benar telah melaksanakan Pelatihan Pemahaman IT di MIS Al - Ikhlasiah Medan pada tanggal 4 Juli 2019 berdasarkan Surat Izin Pengabdian Masyarakat dengan tema :

**“PELATIHAN MICROSOFT POWERPOINT 2010 UNTUK PEMBUATAN  
PRESENTASI BAHAN AJAR DIGITAL DI MIS AL – IKHLASIAH MEDAN”**

Demikian Surat Keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Medan, 5 Juli 2019



**NURAINUN DAMANIK, S.Ag**  
**NIP. 197110092014112002**

## **Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital dengan Menggunakan Aplikasi Komputer di MISAL– IKHLASIAH Medan**

**<sup>1\*</sup>Helmi Kurniawan, <sup>2</sup>Yusfrizal, <sup>3</sup>Abdul Meizar**

Universitas Potensi Utama<sup>1</sup>, Universitas Potensi Utama<sup>2</sup>, Universitas Potensi Utama<sup>3</sup>

\*Email: helmikurniawan77@gmail.com

### **Abstrak**

*Dalam proses belajar mengajar dalam kelas, tugas guru yaitu memberikan materi pelajaran ke siswanya dengan kondisi belajar yang optimal, untuk mengupayakan situasi yang dapat meningkatkan perhatian siswa, membangkitkan dan memelihara serta mendorong aktifitas siswa, maka upaya yang dapat dilakukan oleh seorang guru untuk menciptakan situasi tersebut dengan menggunakan media pembelajaran yang lebih efektif dan kreatif. Salah satu metode pembelajaran yang efektif dan kreatif adalah pembuatan presentasi bahan ajar digital dengan program Microsoft PowerPoint. Penerapan Microsoft Powerpoint untuk pembuatan presentasi bahan ajar digital sesuai dengan cara dan prinsip yang tepat, dalam proses belajar mengajar tersebut, seperti meningkatkan minat belajar sehingga menjadikan peserta didik berprestasi dengan baik. Berdasarkan informasi yang diperoleh dari beberapa guru di MISAL–Ikhlasiah Medan bahwa selama ini dalam kegiatan pembelajaran masih menggunakan metode belajar konvensional yaitu metode ceramah, latihan soal, diskusi, dan tanya jawab. Untuk mengatasi masalah tersebut, maka perlu dilakukan pelatihan untuk penguasaan Microsoft Powerpoint sebagai aplikasi untuk membuat presentasi bahan ajar digital di kelas bagi guru-guru. Dengan adanya pelatihan pembuatan presentasi bahan ajar digital ini kepada guru-guru menjadikan materi ajar yang disampaikan guru lebih efektif dan kreatif sehingga meningkatkan minat belajar siswa di kelas.*

**Katakunci:** *Presentasi, Bahan Ajar Digital, Microsoft Powerpoint*

### **Abstract**

*In the teaching and learning process in the classroom, the teacher's task is to provide subject matter to students with optimal learning conditions, to work for situations that can increase student attention, arouse and maintain and encourage student activities, then the effort can be made by a teacher to create the situation by using more effective and creative learning media. One effective and creative learning method is the presentation of digital teaching materials with the Microsoft PowerPoint program. The application of Microsoft Powerpoint for making digital teaching material presentations in accordance with the right way and principles, in the teaching and learning process, such as increasing interest in learning so as to make students perform well. Based on information obtained from several teachers at MISAL–Ikhlasiah Medan that up to now in learning activities are still using conventional learning methods namely lecture methods, practice exercises, discussions, and questions and answers. To overcome this problem, it is necessary to conduct training for mastering Microsoft Powerpoint as an application for making digital teaching material presentations in class for teachers. With this training to make presentations of digital teaching materials to teachers, the teaching material delivered by the teacher is more effective and creative so as to increase student interest in class.*

**Keywords:** *Presentation, Digital Teaching Materials, Microsoft Powerpoint*

## **1. PENDAHULUAN**

Pendidikan merupakan suatu cara dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia, sehingga pendidikan memiliki peranan paling utama untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam berbangsa dan bernegara. Pendidikan berhubungan dengan proses belajar mengajar di dalam kelas,



dimana tugas guru memberikan materi pembelajaran kepada siswa dengan menyediakan kondisi belajar yang optimal. Menyadari tugas guru yang dituntut untuk mengupayakan situasi yang dapat meningkatkan perhatian siswa, membangkitkan dan memelihara serta mendorong aktifitas siswa, maka upaya yang dapat dilakukan oleh seorang guru untuk menciptakan situasi tersebut salah satunya adalah dengan menggunakan media pembelajaran yang lebih efektif dan kreatif. Salah satu di antara metode pembelajaran yang dianggap efektif dan kreatif adalah media pembelajaran dengan aplikasi komputer yaitu menggunakan Microsoft Powerpoint. [1]-[3]

Penerapan media pembelajaran Microsoft Powerpoint yang sesuai dengan cara dan prinsip yang tepat, akan mencapai beberapa tujuan yang ingin dicapai dalam proses belajar mengajar tersebut, seperti meningkatkan minat belajar sehingga menjadikan peserta didik berprestasi dengan baik. Namun kenyataan media pembelajaran masih sering terabaikan dengan berbagai alasan, antara lain adalah terbatasnya waktu untuk membuat persiapan mengajar, sulit mencari media yang tepat, tidak tersedianya biaya. Demikian pula masih terdapat guru yang masih menerapkan sistem pembelajaran konvensional yang dalam proses pembelajarannya tersebut hanya menggunakan metode ceramah dan latihan soal. Hal ini membuat siswa menjadi pasif dalam menerima materi ajar dan cenderung menjadikan suasana belajar kaku, monoton dan kurang menggairahkan, sehingga siswa kurang aktif dan tidak bersemangat dalam belajar. Hal tersebut dapat mengurangi minat belajar siswa pada mata pelajaran ekonomi yang merupakan syarat awal yang harus dimiliki setiap orang sebelum belajar karena tanpa minat keberhasilan sulit dicapai. [4]

Dari informasi yang diperoleh dari beberapa guru di MIS Al-Ikhlasiah Medan bahwa selama ini dalam kegiatan pembelajaran masih menggunakan metode belajar konvensional yaitu metode ceramah yang sekali-kali divariasikan dengan metode lain seperti latihan soal, diskusi, dan tanya jawab. Berdasarkan hal tersebut, maka perlu dilakukan pelatihan untuk penguasaan *Microsoft Powerpoint* sebagai media presentasi bahan ajar di kelas bagi guru-guru tersebut. [5]

## 2. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka yang menjadi rumusan masalah pada kegiatan ini adalah:

1. Bagaimana kondisi tingkat pemahaman IT guru-guru MIS Al-Ikhlasiah Medan?
2. Apakah perlu dipersiapkan dalam pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat untuk Pelatihan Microsoft Powerpoint Untuk Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital di MIS Al-Ikhlasiah Medan?
3. Bagaimana metode yang diterapkan dalam merealisasikan program pengabdian kepada masyarakat untuk Pelatihan Microsoft Powerpoint Untuk Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital di MIS Al-Ikhlasiah Medan?

## 3. METODE PELAKSANAAN

Pemecahan masalah dilakukan dengan menggunakan metode lokakarya dan pelatihan kepada guru-guru dalam menggunakan aplikasi komputer yaitu Microsoft Powerpoint untuk Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital di MIS Al-Ikhlasiah Medan, sehingga diharapkan guru-guru memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam merancang, membuat dan menggunakan media komputer khususnya program Microsoft Powerpoint sebagai Pembuatan Presentasi Bahan ajar digital. Peserta dilatih secara langsung melakukan pembuatan presentasi bahan ajar menggunakan Microsoft PowerPoint seperti mengubah tema, menambah gambar dan memasukkan animasi dalam presentasi yang dibuat. Prosedur kerja dari kegiatan ini terdapat beberapa tahapan kegiatan ini dimulai dari sosialisasi kegiatan, pembuatan presentasi dengan aplikasi komputer, dan evaluasi kegiatan.



Gambar 1. Alur Kegiatan Abdimas

Tahapan- tahapan yang dilakukan untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di MISAL-Ikhlasih Medan adalah sebagai berikut:

1. Sosialisasi dilaksanakan dengan menghadirkan mitra dalam pertemuan. Pada pertemuan tersebut akan disampaikan informasi-informasi mengenai latar belakang, target, sasaran dan tujuan kegiatan. Untuk dokumentasi pelaksanaan dilakukannya pencatatan dan foto-foto kegiatan sebagai bahan diseminasi.
2. Cara penggunaan Microsoft Powerpoint, untuk dapat membuat presentasi bahan ajar digital dengan menggunakan alat bantu laptop sehingga penerapan dapat dilaksanakan dengan baik, sehingga proses akan menjadi lebih efektif.
3. Evaluasi kegiatan dilakukan setelah pembuatan presentasi bahan ajar digital dilakukan, evaluasi dilakukan dengan melihat hasil dari pembelajaran guru-guru dan tingkat penggunaan Microsoft powerpoint untuk membuat presentasi dengan mengubah tema, menambah gambar dan memasukkan animasi dalam presentasi yang dibuat.

#### 4. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

Pada pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di sekolah MISAL-Ikhlasih Medan dilakukan dengan tujuan membantu guru-guru memperoleh pengetahuan IT untuk dapat meningkatkan manajemen proses belajar mengajar dengan lebih profesional. Disamping itu pelatihan Pembuatan Presentasi Bahan Ajar Digital dengan aplikasi komputer Microsoft Powerpoint diharapkan guru-guru memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam merancang, membuat dan menggunakan media komputer khususnya program Microsoft Power Point 2010 sebagai Pembuatan Presentasi bahan ajar digital.

#### Lokasi Kegiatan Pengabdian



Gambar 2. Peta Lokasi Kegiatan Pengabdian

Pelaksanaan pengabdian masyarakat ini dilakukan pada sekolah MISAL-Ikhlasih Medan yang bergerak pada bidang pendidikan yang berlokasi di Jl. Beo No. 13, Sei Sikambing B, Kec. Medan Sunggal, Kota Medan, Sumatera Utara. Tempat tersebut dapat ditempuh dalam waktu kurang lebih

22 Menit dari lokasi timpelaksana. Jarak yang ditempuh timpelaksana ke sekolah MIS Al- Ikhlasih dengan jarak 8 km.

### Susunan Acara Kegiatan

Susunan kegiatan yang dilakukan pada pengabdian masyarakat ini dapat dilihat pada Tabel 1 berikut ini:

Tabel 1 Jadwal Kegiatan Pelaksanaan

Tanggal	Kegiatan
12 Mei 2018	Mencari lokasi Abdimas ke Sekolah yang ada di Kota Medan
18 Mei 2018	Menentukan dan Menemukan Tempat Abdimas dan Judul Abdimas yang diberikan ke sekolah
7 Juni 2019	Membuat Proposal Abdimas
10 Juni 2019	Mengajukan Proposal Abdimas ke Prodi untuk ditandatangani oleh Dekan Fakultas
15 Juni 2019	Menyerahkan Proposal Abdimas yang telah ditandatangani Dekan Fakultas dan Ketua LPPM ke Bagian LPPM
19 Juni 2019	Membuat Modul materi Abdimas Untuk diberikan ke Guru Mis Al – Ikhlasih Medan
20 Juni 2019	Mengambil surat permohonan dan menyerahkan ke sekolah Mis Al – Ikhlasih Medan
25 Juni 2019	Mengambil Surat Balasan izin pelaksanaan Abdimas dari Sekolah Mis Al – Ikhlasih Medan untuk diserahkan ke bagian LPPM
28 Juni 2019	Mengambil Surat Tugas dan Daftar Hadir Peserta Abdimas di LPPM untuk Pelaksanaan Abdimas di Sekolah Mis Al – Ikhlasih Medan
04 Juli 2019 Jam 09.00 WIB s/d Selesai	Pelatihan Microsoft Power Point 2010 untuk Presentasi bahan Ajar Digital Pada Mis Al – Ikhlasih Medan
14 Juli 2019	Mengambil Surat Keterangan selesai pelaksanaan abdimas di Mis Al – Ikhlasih Medan
16 Juli 2019	Membuat Laporan Kegiatan Abdimas
5 Agustus 2019	Menyerahkan Laporan Abdimas ke LPPM

### A. Hasil Kegiatan

#### 1. Hasil Lokakarya dan Pelatihan

Berdasarkan wawancara, tanya jawab dan pengamatan langsung selama kegiatan berlangsung, kegiatan pengabdian pada masyarakat ini memberikan hasil sebagai berikut:

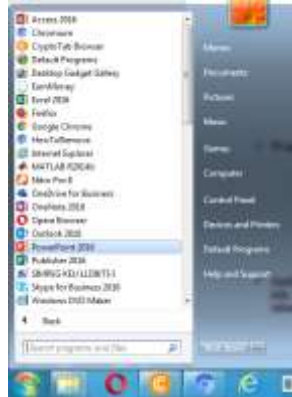
- Meningkatnya pengetahuan dan pemahaman guru-guru menggunakan program Microsoft Power Point 2010 sebagai media pengolahan data siswa.
- Meningkatnya keterampilan guru-guru dalam membuat presentasi bahan ajar dengan menggunakan Microsoft Power Point 2010.

#### 2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat

Beberapa faktor yang mendukung terlaksananya kegiatan pengabdian pada masyarakat ini adalah besarnya minat dan antusiasme peserta selama kegiatan, sehingga kegiatan berlangsung dengan lancar dan efektif. Sedangkan faktor penghambatnya adalah keterbatasan waktu lokakarya serta masih kurangnya ketersediaan laptop atau komputer untuk media belajar bagi guru-guru dan staf pegawai Mis Al – Ikhlasih Medan dalam pelatihan ini.

Adapun hasil pelatihan pembuatan presentasi bahan ajar digital berupa modul pelatihan. Agar lebih jelas, untuk yang baru mengenal Microsoft Powerpoint langsung saja ikuti langkah-langkah membuat presentasi di Microsoft Powerpoint di bawah ini.

- Untuk membuka Aplikasi Powerpoint yaitu dengan mengklik Start -> Pilih icon PowerPoint. Selanjutnya Klik maka akan tampil seperti gambar 3.



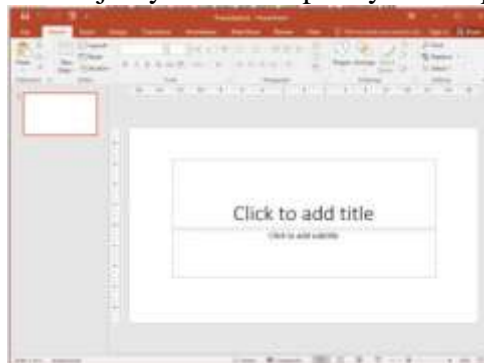
Gambar 3. Membuka Aplikasi Power Point

- Setelah diklik icon powerpoint maka akan tampil seperti gambar 4, selanjutnya pilih blank presentation untuk membuka lembar presentasi baru..



Gambar 4. Tampilan Awal Power Point

- Setelah dipilih blank presentasi selanjutnya akan tampil layar baru presentasi seperti gambar 5..



Gambar 5. Slide Presentasi

- Pada slide presentasi yang ada kita dapat mengubah dan menambahkan latar belakang slide dengan foto atau gambar, adapun langkahnya dari Menu Design, pilih background dan di sebelah kanan atas menu bar pilih format background yang disukai seperti gambar 6.



Gambar 6. Slide dengan Background pilihan

- Untuk menjalankan presentasi klik F5.
- Untuk mengakhiri tampilan klik menu 'End Show'.

### Foto-Foto Kegiatan

Dokumentasi kegiatan pengabdian pada MISA I-Ikhlasiah Medan berupa foto kegiatan pelaksanaan pelatihan yang dilaksanakan pada ruang kelas sekolah.



Gambar 15. Foto-Foto Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

### B. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan melihat, menilai, serta memberikan masukan berkaitan dengan pembuatan presentasi bahan ajar digital yang dihasilkan oleh peserta. Hasil presentasi tersebut sudah dibuat dengan sangat baik, terstruktur, serta fokus pada konteks dan konten yang diinginkan.

## 5. KESIMPULAN

Berdasarkan analisis hasil kegiatan dapat disimpulkan berapahalsebagaiberikut:

1. Setelah pelatihan minat dan kesadaran para guru-guru akan pentingnya kemampuan menggunakan komputer sangat baik.
2. Meningkatnya motivasi para guru-guru dalam membuat presentasi bahan ajar dengan menggunakan Microsoft Power Point.
3. Beberapa guru telah menggunakan komputer dalam membuat presentasi bahan ajar untuk proses belajar mengajar.


## UCAPAN TERIMA KASIH

Terimakasih kami ucapkan kepada MISA I-Ikhlasiah Medan dan kepada Universitas Potensi Utama yang telah memberikan pendanaan dalam mendukung terlaksananya kegiatan pengabdian dengan baik dan lancar

## DAFTAR PUSTAKA

- [1] Azhar Arsyad, **Media Pembelajaran**, PTRAJAGRAFINDO PERSADA, Jakarta, 2013 [2] Deni Darmawan, **Teknologi Pembelajaran**, PT Remaja Rosdakarya, Bandung; 2013
- [3] Duwi Priyatno, **Microsoft Power Point 2010 Plus Trik Aman Berinternet**, PTKayana Press, Yogyakarta; 2010
- [4] Rusman, dkk, **Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi Mengembangkan Profesionalitas Guru**, PTRAJAGRAFINDO PERSADA, Jakarta, 2012 [5] Panduan **Cepat Kuasai Microsoft Office Powerpoint 2010**. Penerbit: Baduouse Media. Yogyakarta; 2010
- [6] **“Tutorial 5 Hari Memanfaatkan Microsoft Power Point 2010”**, Ed. I, Yogyakarta: ANDI; Semarang: Wahana Komputer, 2010.



	<b>DOKUMEN LEVEL FORM</b>	<b>NO. DOKUMEN</b> F-SPMI-19-02-10
<b>JUDUL</b> <b>Rincian Penggunaan Dana PKM</b>		Tanggal Terbit : 08 Apr 2019
<b>AREA</b> LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)		Tanggal Efektif : 15 Apr 2019
		Halaman : 01 dari 1
		<b>NO. REVISI</b> 00

## RINCIAN PENGGUNAAN DANA PKM

### Rekapitulasi Biaya

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Honorarium	
2	Bahan Habis Pakai	
3	Peralatan	
4	Perjalanan	
5	Lain-Lain	
<b>Jumlah Total Biaya PkM</b>		

### 1. Honorarium


No.	Pelaksana Kegiatan	Jumlah Orang	Honor Per jam	Jumlah/Jam /Minggu	Jumlah Biaya (Rp)
1	Peneliti Utama				
2	Anggota Peneliti				
3	Asisten Peneliti				
4	Teknisi				
5	Mahasiswa				
6	Tenaga Penunjang				
<b>Jumlah Total Biaya Honor (Rp)</b>					

### 2. Bahan Habis Pakai

No	Bahan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Jumlah Total Biaya Bahan Habis Pakai</b>				

### 3. Peralatan

No	Jenis	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)
1				
2				
3				

	<b>DOKUMEN LEVEL FORM</b>	<b>NO. DOKUMEN</b> F-SPMI-19-02-10
<b>JUDUL</b> <b>Rincian Penggunaan Dana PKM</b>		Tanggal Terbit : 08 Apr 2019
		Tanggal Efektif : 15 Apr 2019
<b>AREA</b> LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)		Halaman : 01 dari 2
		<b>NO. REVISI</b> 00

4				
5				
Jumlah Total Biaya Peralatan				

#### 4. Perjalanan

No	Kota/Tempat Tujuan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)
1				
2				
3				
4				
5				
Jumlah Total Biaya Perjalanan				

#### 5. Sewa Alat, Jasa Layanan dan Lain-Lain

No	Nama Alat/Jasa Layanan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)
1				
2				
3				
4				
5				
Jumlah Total Biaya Sewa Alat/Jasa Layanan dan Lain-Lain				