

**LAMPIRAN BIDANG C**

**PENGABDIAN MASYARAKAT**

**SRI MURYANI**

# **LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT**



Pengenalan Ms. Power Point Untuk Membuat Presentasi  
Yang Menarik Pada Panti Asuhan Al Maburr Bekasi

**Oleh:**

Sri Muryani, M.Kom (201609562)

Sari Hartini, M.Kom (201809151)

Rosi Kusuma Serli, M.Kom (201209719)

Hidayanti Murtina, M.Kom (201909137)

Destria Ayu Ramadhan (12180193)

Muhammad Syamsuri (12180199)

Ahmad Hilmi Prayogi (12180066)

Amelia (12180352)

**Teknik Informatika  
Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Nusa  
Mandiri  
Februari 2021**

## HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul : Pembelajaran Power Point Sebagai Alat Bantu Pembuatan Tugas Dimasa Pandemi Covid 19 di Yayasan Panti Asuhan Yatim Dhuafa Al-Mabrur Bekasi
2. Mitra : Panti Asuhan Yatim Piatu Dhuafa Al Mabrur
3. Ketua Pelaksana
- a. Nama Lengkap : Sri Muryani M. Kom
  - b. Jenis Kelamin : Perempuan
  - c. NIP : 201609562
  - d. Jabatan Fungsional : Lektor
  - e. Program Studi : Teknik Informatika (S1)
  - f. Email : sri.smy@nusamandiri.ac.id
4. Jumlah Anggota : 7
- Nama Anggota : Hidayanti Murtina M.Kom  
Rosi Kusuma Serli M.Kom  
Sari Hartini M.Kom
- Mahasiswa yang terlibat : 4 Orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
- a. Wilayah Mitra : Babelan
  - b. Kabupaten/Kota : Bekasi
  - c. Propinsi : Jawa Barat
6. Biaya yang disetujui : Rp.3.250.000,-

Jakarta, 2 Februari 2021

Mengotahni  
Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Nusa Mandiri

Ketua Pelaksana



Dr. Dwiza Rizana, S.Si, MDM, M.Kom



Sri Muryani M. Kom

Menyetujui,  
Ketua PPPM Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Nusa Mandiri



Norma Yunita, M.Kom

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
PENDAHULUAN.....	1
BENTUK KEGIATAN.....	3
PELAKSANAAN.....	3
PESERTA.....	3
HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI.....	4
BIAYA.....	4
PENUTUP.....	5
LAMPIRAN.....	6

## I. PENDAHULUAN

Program Studi Teknik Informatika mengadakan pengabdian kepada masyarakat sebagai bentuk pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi. Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu bentuk pelaksanaan pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya langsung pada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah sebagai penyebaran Tri Dharma Perguruan Tinggi serta tanggung jawab yang luhur dalam usaha mengembangkan kemampuan masyarakat, sehingga dapat mempercepat laju pertumbuhan tercapainya tujuan pembangunan nasional.

Pada saat ini, Program studi Teknik Informatika mengadakan pengabdian masyarakat pada Panti Asuhan Al Mabrur Bekasi. Yayasan Al Mabrur Kebalen adalah gerakan dakwah dibidang: Sosial, Keagamaan dan Kemanusiaan, bertujuan untuk mensejahterakan para dhuafa, meliputi: Pendidikan, Kesehatan, Pangan dan Pemuridan aqidah serta ibadah Islamiah.

Bermula dari kegiatan "infaq saweran" Jamaah masjid Al-Hijrah Taman Wisma Asri usai taushiyah subuh oleh ust. H. Engkin



Muttaqien, dilanjutkan dengan bersepeda sehat keliling kampung sekitar Babelan, berupa santunan dari pintu ke pintu pada tahun 1995. Seiring sejalan semangat berjamaah senantiasa dijaga dan dikembangkan. Alhamdulillah pada tahun 1996 jamaah bisa membangun Musholla di atas tanah wakaf jama'i seluas 50 M2 di Kp. Penggilingan Tengah - Kebalen - Babelan, Kab. Bekasi. Musholla dimaksud adlah sebagai basis pembinaan, santunan, silaturrahim dan ibadah lainnya.

Pada tahun 2000 didirikan Yayasan bernama YAYASAN ALMABRUR yang berhasil membebaskan tanah sekitar Musholla sehingga menjadi luas 1791 m<sup>2</sup>. dan pada akhir 2015 aset tanah Almabrur bertambah luas menjadi 2016 m<sup>2</sup>. Pada tahun 2010 Yayasan berubah nama menjadi YAYASAN ALMABRUR KEBALEN (YAMKA) dan kini mengelola: Panti Asuhan Yatim-Dhuafa, Masjid dan Usaha Koperasi.



Almabrur berperan sebagai mediator antara para donatur dengan dhuafa, Almabrur menghimpun, mengelola dan menyampaikan segala bantuan kepada mustahik, karena menyadari, bahwa mensejahterakan dhuafa bukan hanya menjadi kewajiban dan tanggungjawab satu pihak, dalam hal ini, pemerintah semata, tetapi seluruh elemen masyarakat.



Banyak anak usia sekolah yang tidak beruntung disebabkan karena terpisah dari kedua orang tuanya. Begitu pula para lansia yang tidak berdaya. Anak merupakan tunas dan generasi penerus cita-cita perjuangan bangsa dan agama. Oleh karena itu untuk menjamin kelangsungan hidupnya agar dapat tumbuh dan berkembang dengan baik dan wajar, dewasa dan mandiri, perlu perhatian dan penanganan yang memadai dan Kita lah yang pantas menjadi figur sekaligus orang tua mereka.

- Mukim: 44 orang
- Dhuafa/Jompo: 5 orang

Banyak anak usia sekolah pada panti asuhan yatim dan dhuafa usia SMP yang membutuhkan penggunaan komputer untuk membantu kegiatan pembelajaran dan mengerjakan tugas sekolah. Salah satu aplikasi komputer yang berguna adalah power point yang bisa digunakan untuk membuat presentasi tugas sehingga lebih terorganisir dan menarik. Oleh karena itu, kami mengadakan pengabdian masyarakat dengan tema Pengenalan Ms. Office Power Point Untuk Membuat Presentasi Yang Menarik Pada Panti Asuhan Al Mabrur Bekasi. Dengan adanya pengenalan ini diharapkan agar bisa mempermudah kegiatan para putra putri usia SMP pada panti asuhan yatim dan dhuafa Al-Mabrur dalam kegiatan pembelajaran dan sekolahnya. Aamiin.

## **II. BENTUK KEGIATAN**

Adapun bentuk kegiatan adalah pelaksanaan pengabdian masyarakat dalam bentuk pengajaran Microsoft Office berupa pengenalan *Microsoft power point* dengan melibatkan dosen dari Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Nusa Mandiri . Di samping itu akan dijelaskan juga bagaimana cara menyajikan informasi yang bermanfaat dan membuat presentasi yang menarik bagi putra putri Panti Asuhan Al Mabrur.

## **III. PELAKSANAAN**

Kegiatan pengabdian masyarakat ini akan dilaksanakan pada:

Tanggal : 19 Desember 2020

Waktu : 09.00 – 11.00 WIB

Tempat : Panti Asuhan Yatim Piatu Dhuafa Al Mabrur. Gg. Kramat Kebalen.  
Kec. Babelan, Bekasi, Jawa Barat. 17610.

Beriku ini adalah susunan panitia Pengabdian Masyarakat:

Penanggung Jawab : Dr. Dwiza Riana, Ssi, MM, M. Kom

Ketua Pelaksana : Sri Muryani, M. Kom

Tutor : Hidayanti Murtina. M. Kom

Anggota : Sari Hartini, M. Kom

Rosi Kusuma Serli, M. Kom

Destria Ayu Ramadhan

Muhammad Syamsuri

Ahmad Hilmi Prayogi

Amelia

## **IV. PESERTA**

Peserta pengabdian masyarakat kurang lebih berjumlah 20 peserta dari putra putri Panti Asuhan Al Mabrur dengan rentang usia sekolah SMP. Peserta pengabdian masyarakat akan mendapatkan fasilitas berupa Modul Pengenalan Ms power point, souvenir dan sertifikat.

## V. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

Hasil dan luaran yang dicapai setelah kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan yaitu:

1. Pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan keterampilan penggunaan Microsoft power point pada putra putri panti asuhan Al Maburur meningkat
2. Peserta mempunyai kemampuan yang memadai terutama kemampuan untuk mengaplikasikan Microsoft power point.
3. Luaran lain yang dihasilkan yaitu pada publikasi media massa dengan link:  
<http://lppm.nusamandiri.ac.id/pembelajaran-power-point-sebagai-alat-bantu-pembuatan-tugas-dimasa-pandemi-covid-19-di-yayasan-panti-asuhan-yatim-dhuafa-al-mabrur-bekasi/>.

## VI. BIAYA

Anggaran biaya dalam melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat, sebagai berikut :

**Tabel 1. Realisasi Anggaran Biaya**

No	Uraian	Qty	Harga	Jumlah
<b>1. Akomodasi (Perjalanan/Penginapan)</b>				
a.	-	-	-	Rp. 0
<b>Subtotal</b>				<b>Rp. 0</b>
<b>2. Peralatan</b>				
a.	Proposal dan Laporan	2	Rp. 50.000	Rp. 100.000
<b>Subtotal</b>				<b>Rp. 100.000</b>
<b>3. Perlengkapan</b>				
a.	-	-	-	Rp. 0
<b>Subtotal</b>				<b>Rp. 0</b>
<b>4. Biaya Habis Pakai</b>				
a.	Kuota Internet Peserta dan Panitia	30	Rp. 50.000	Rp. 1.500.000
<b>Subtotal</b>				<b>Rp. 1.500.000</b>
<b>5. Biaya Lain-lain</b>				
a.	Souvenir Peserta (botol & tempat makan)	20	Rp.50.000	Rp. 1.000.000

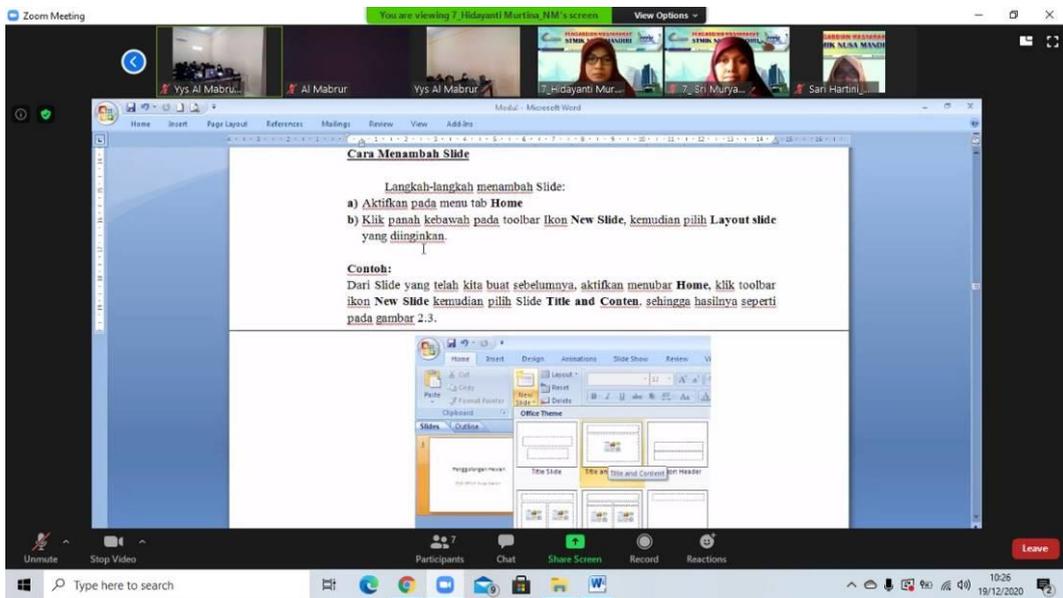
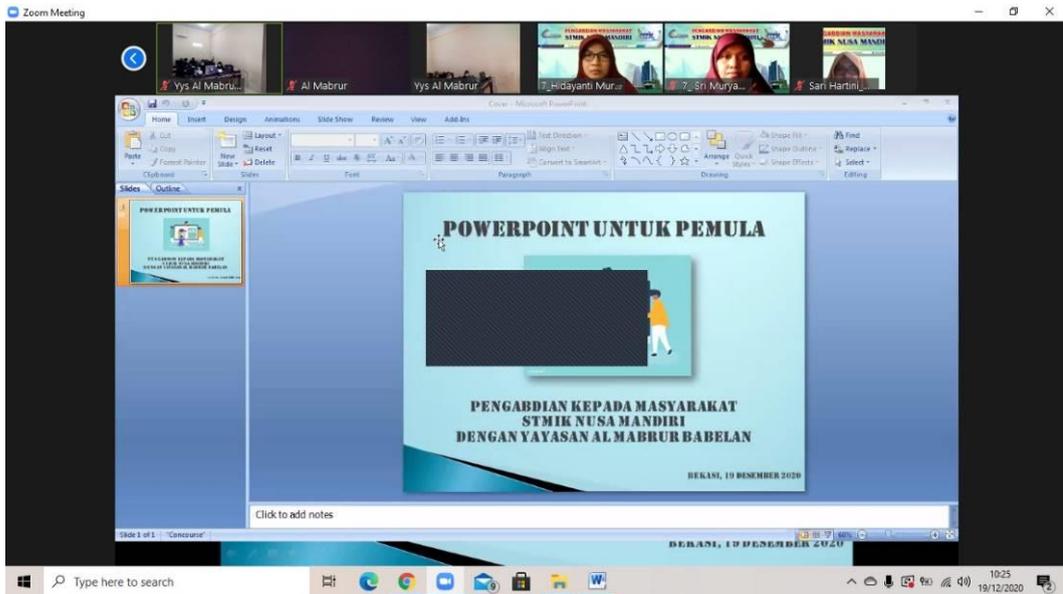
b.	Paper Bag	20	Rp. 10.000	Rp. 200.000
c.	Doorprize pulsa untuk 10 peserta	10	Rp. 25.000	Rp. 250.000
d.	Biaya Tak terduga	-	Rp. 300.000	Rp. 300.000
<b>Subtotal</b>				<b>Rp. 1.750.000</b>
<b>Total</b>				<b>Rp. 3.250.000</b>

## VII. PENUTUP

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berjalan dengan baik Peserta dapat mengikuti pelatihan dengan sangat baik dan tertib.

## Lampiran Foto Kegiatan

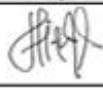
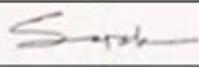




## Lampiran Daftar Hadir Panitia

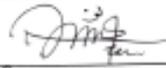
ABSENSI KEHADIRAN PANITIA PENGABDIAN MASYARAKAT  
SEMESTER GANJIL 2020/2021  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER NUSA MANDIRI

PEMBELAJARAN POWER POINT SEBAGAI ALAT BANTU PEMBUATAN TUGAS  
DIMASA PANDEMI COVID 19 DI YAYASAN PANTI ASUHAN YATIM DHUAF  
AL-MABRUR BEKASI

NO	NIP	NAMA	PARAF
1.	201609562	Sri Muryani, M. Kom	
2.	201909137	Hidayanti Murtina, M. Kom	
3.	201809151	Sari Hartini, M. Kom	
4.	201209719	Rosi Kusuma Serli, M. Kom	
5.	12180193	Destria Ayu Ramadhan	
6.	12180199	Muhammad Syamsuri	
7.	12180066	Ahmad Hilmi Prayogi	
8.	12180352	Amelia	

## Lampiran Daftar Hadir Peserta

PRESENSI PESERTA PENGABDIAN MASYARAKAT  
YAYASAN AL MABRUR KEBALEN  
SABTU, 19 DESEMBER 2020  
STMIK NUSA MANDIRI

NO.	NAMA LENGKAP	TANDA TANGAN
1.)	Elin Nuransan	
2.)	LIRA NISPU TIARAWATI	
3.)	PUTRI SHAFIRA	
4.)	M. Ridho zoni	
5.)	Linda dewi	
6.)	DELLA OKTAVIANI	
7.)	SILVIA SALSA FADILAH	
8.)	Ramdan Maulana	
9.)	Asti Syifa Nabila	

# MATERI

# PENGABDIAN MASYARAKAT

# POWERPOINT UNTUK PEMULA

## POWERPOINT UNTUK PEMULA



# BAB I

## Pengenalan Microsoft Office PowerPoint 2007

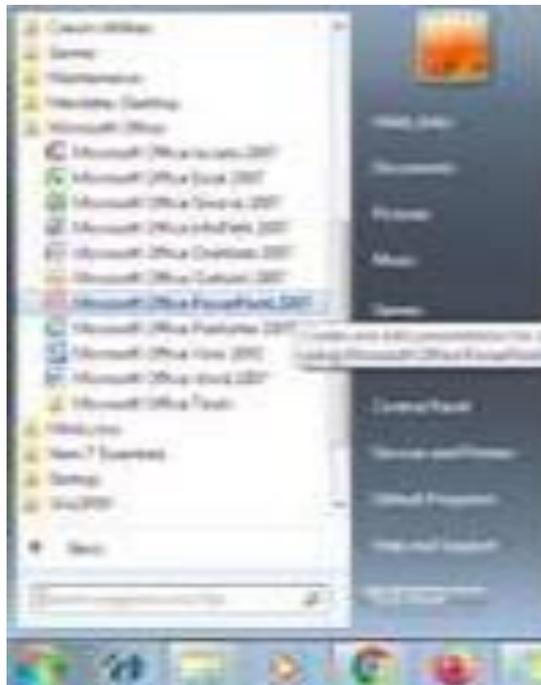
Microsoft Power Point merupakan salah satu program office dari Microsoft, yang berfungsi untuk membuat presentasi. Hasil presentasi tersebut biasanya di tampilkan dengan tampilan yang lebih besar yaitu dengan memakai alat proyektor. Dengan Microsoft PowerPoint akan membantu dalam menyusun sebuah presentasi yang efektif, professional, dan juga mudah. Microsoft Power Point akan membantu sebuah gagasan menjadi lebih menarik.

Terdapat beberapa versi dari Microsoft Powerpoint diantaranya Microsoft Powerpoint 2003, 2007, dan 2010. Pada tutorial ini dengan menggunakan Microsoft Powerpoint 2007.

### Cara Menjalankan Microsoft

Langkah-langkah Menjalankan Microsoft Office Powerpoint yaitu:

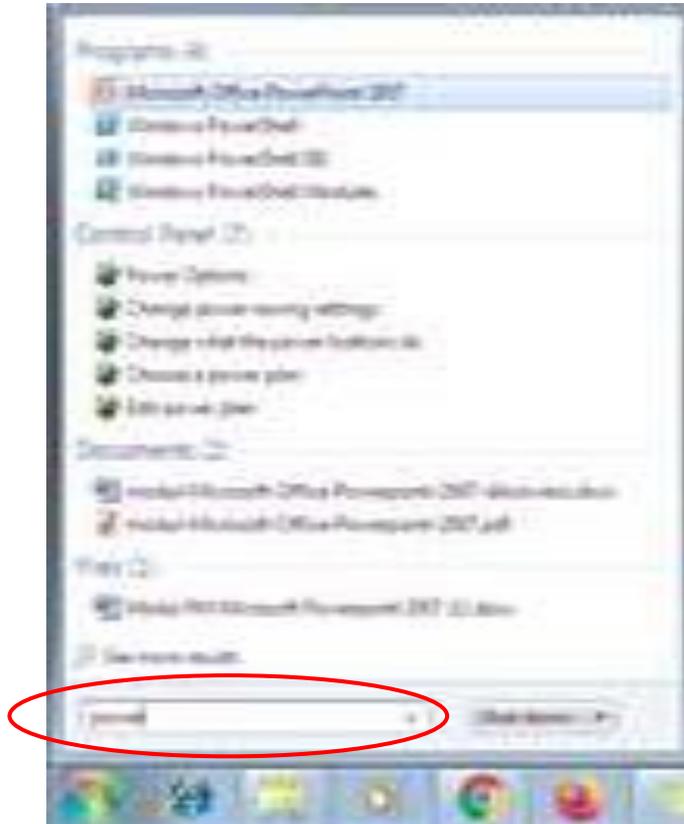
- a) Klik Menu **Start**
- b) Pilih **All Program**
- c) Pilih **Microsoft Office**
- d) Pilih **Microsoft Office 2007**



Gambar 1.1 Ilustrasi Membuka Program Powerpoint  
Lewat Program Microsoft Office

Atau

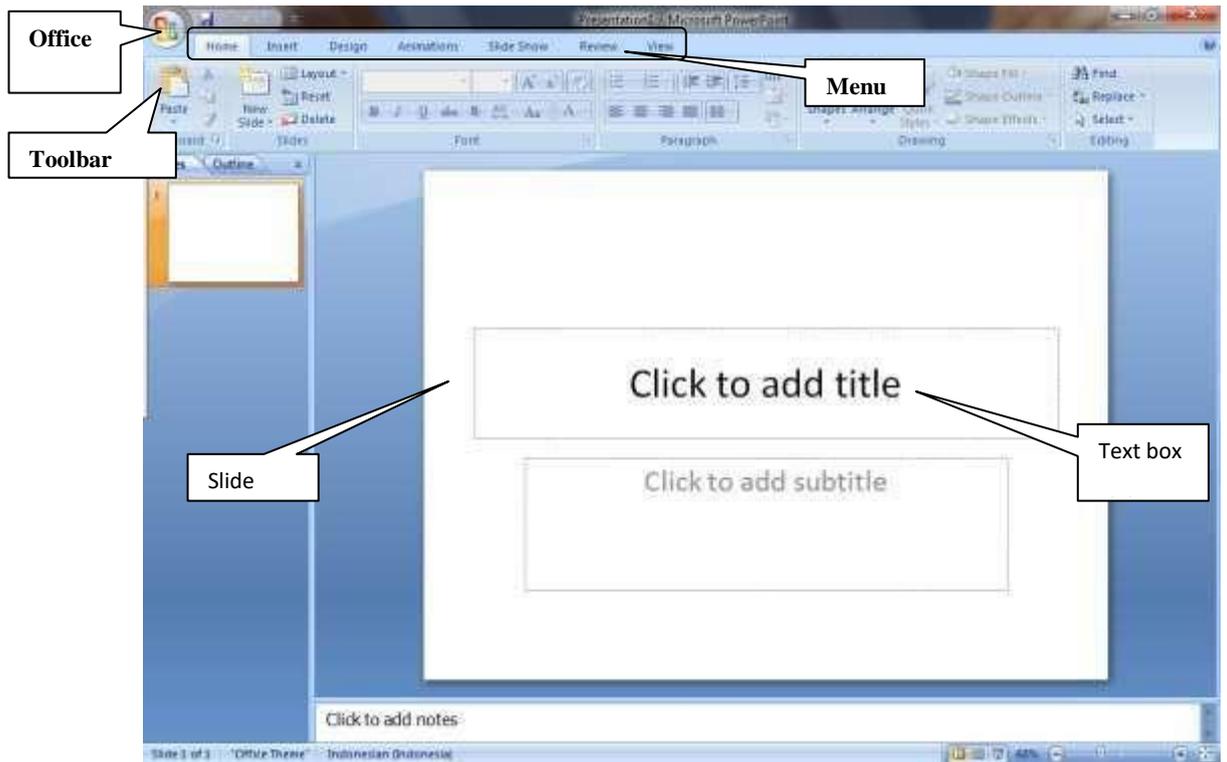
- a) Klik Menu **Start**
- b) Ketik **PowerPoint** di kolom **Search Program**



Gambar 1.2 Ilustrasi Membuka Program Powerpoint  
Lewat Search Program

### **Tampilan**

Setelah dilakukan langkah-langkah menjalankan Program Powerpoint, maka akan tampil Interface (tampilan) dari powerpoint seperti pada gambar 1.3 dibawah ini.

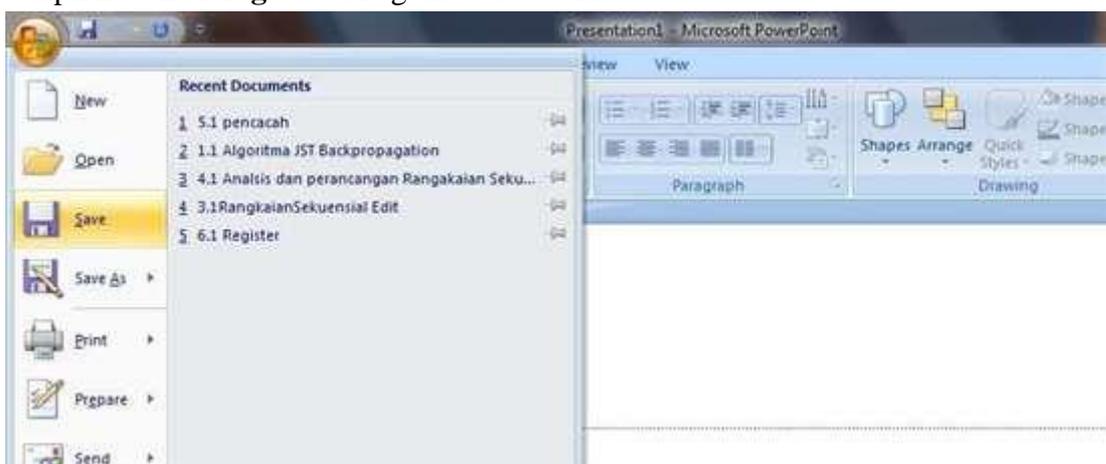


Gambar 1.3. Tampilan Program Powerpoint

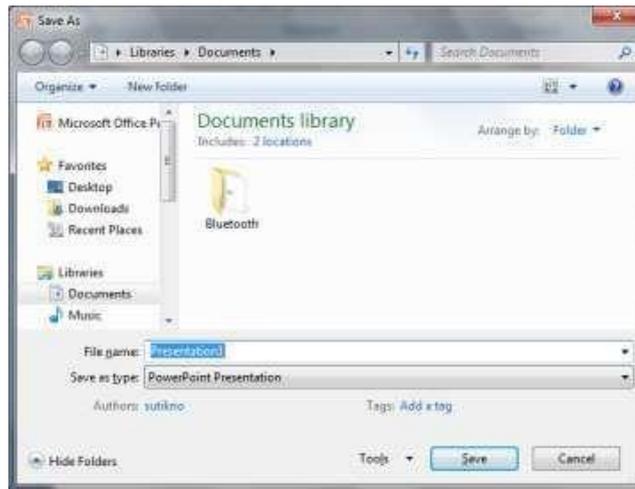
### Cara Menyimpan File

Langkah-langkah menyimpan File Presentasi yaitu seperti berikut:

- a) Klik **Office Button**, kemudian pilih **Save** atau Tekan **CTRL+S**, sehingga akan tampil **kotak dialog Save As** gambar 1.5 berikut:



Gambar 1.4 Ilustrasi Menyimpan File



Gambar 1.5. Kotak dialog Save As

- b) Dari kotak dialog diatas pilih tempat penyimpanan dan ketik nama filenya, kemudian pilih tombol **Save**

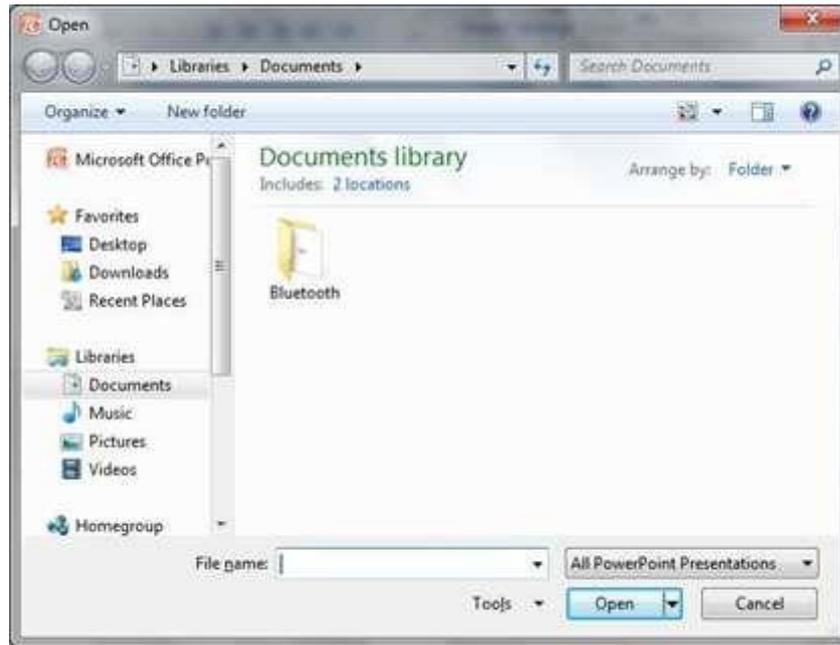
### Cara Membuka File presentasi

Langkah-langkah membuka file presentasi yaitu sebagai berikut:

- a) Klik **Office Button**, kemudian pilih **Open** atau Tekan **CTRL+O**, sehingga akan tampil **kotak dialog Open**, seperti pada gambar 1.7.



Gambar 1.6 Ilustrasi membuka file presentasi



Gambar 1.7 Kotak dialog Open

Dari **kotak dialog open** diatas pilih file presentasinya, kemudian pilih tombol **Open**

### Cara Menampilkan Presentasi

Cara menampilkan presentasi ada beberapa cara yaitu:

- a) Menekan tombol **F5**, berfungsi untuk menampilkan presentasi mulai dari slide pertama
- b) Klik Menu **View**, kemudian pilih ikon **Slide Show**, berfungsi untuk menampilkan presentasi mulai dari slide pertama, seperti pada Gambar 1.8.



Gambar 1.8 Ilustrasi Menampilkan presentasi

c) Klik **Ikon Slide Show**, berfungsi menampilkan presentasi sesuai slide yang aktif saat itu, seperti pada gambar 1.9.



Gambar1.9 Ikon Slide Show

### Cara Menutup File Presentasi

Setelah selesai membuat presentasi atau menggunakan file presentasi, maka kita harus menutup file presentasi tersebut dengan cara klik **Office Button**, kemudian



pilih **Close**.

Gambar 1.10 Ilustrasi menutup file presentasi

## BAB 2

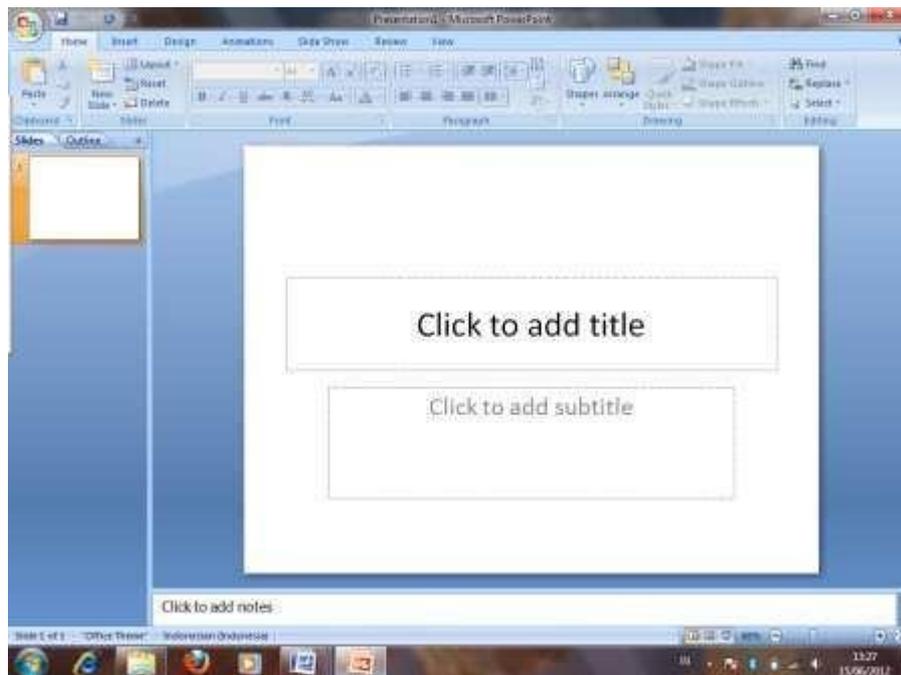
### Memulai Membuat Presentasi

#### Cara menuliskan Teks pada Slide

Setelah program presentasi telah terbuka, selanjutnya kita dapat memulai membuat presentasi sesuai yang kita inginkan. Cara untuk menuliskan teks pada slide yaitu dengan cara klik pada text box slide kemudian tuliskan apa yang dituliskan.

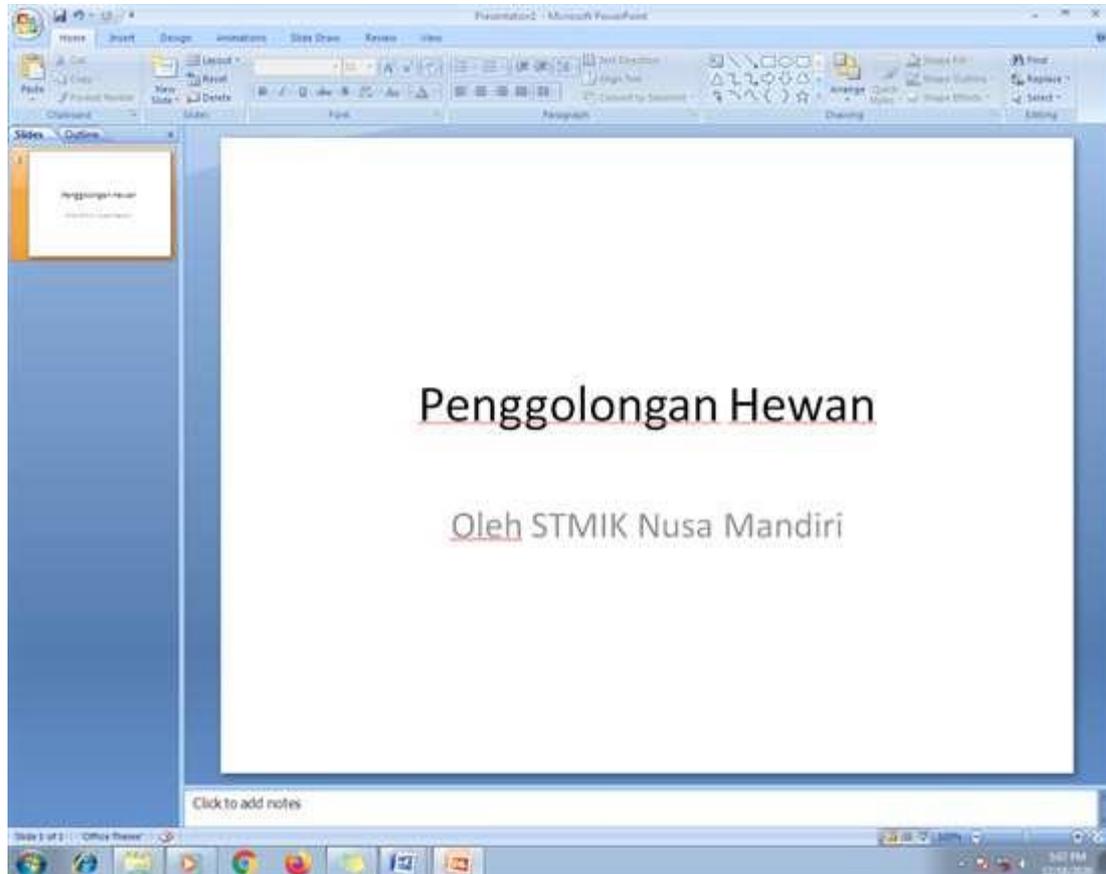
#### **Contoh:**

Buka program Powerpoint, sehingga tampilanya seperti pada gambar 2.1 dibawah ini.



Gambar 2.1 Tampilan Powerpoint

Klik pada Text Box **Click to add title**, kemudian tulis “**Penggolongan Hewan**”, kemudian pada Text Box **Click to add subtitle** ketikkan nama masing-masing contoh “**oleh STMIK Nusa Mandiri**”, sehingga hasilnya seperti pada gambar 2.2 dibawah ini.



Gambar 2.2 Hasil menuliskan teks pada slide

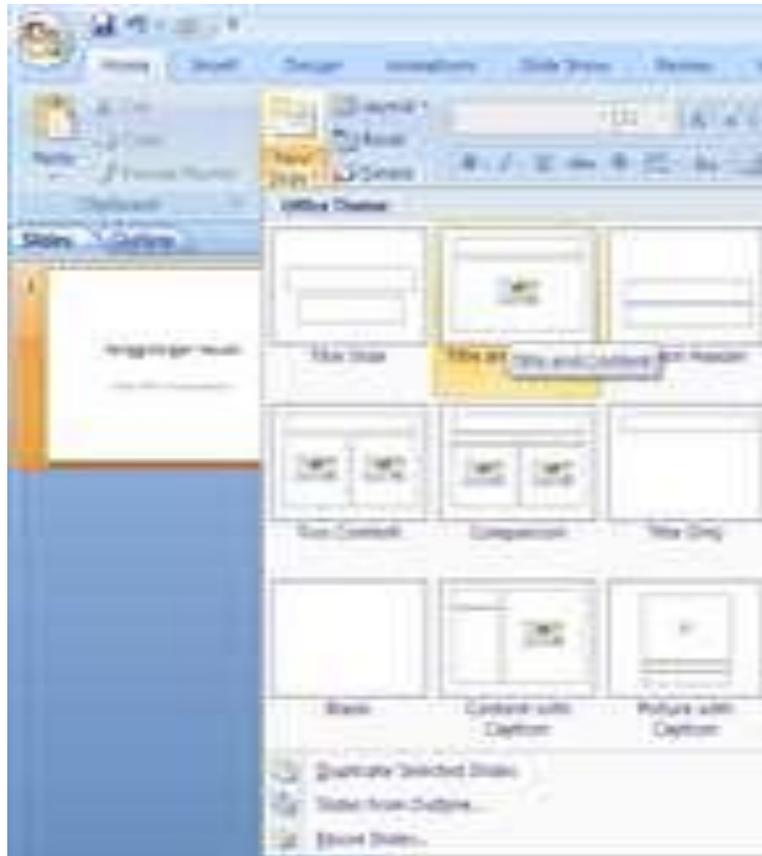
### **Cara Menambah Slide**

Langkah-langkah menambah Slide:

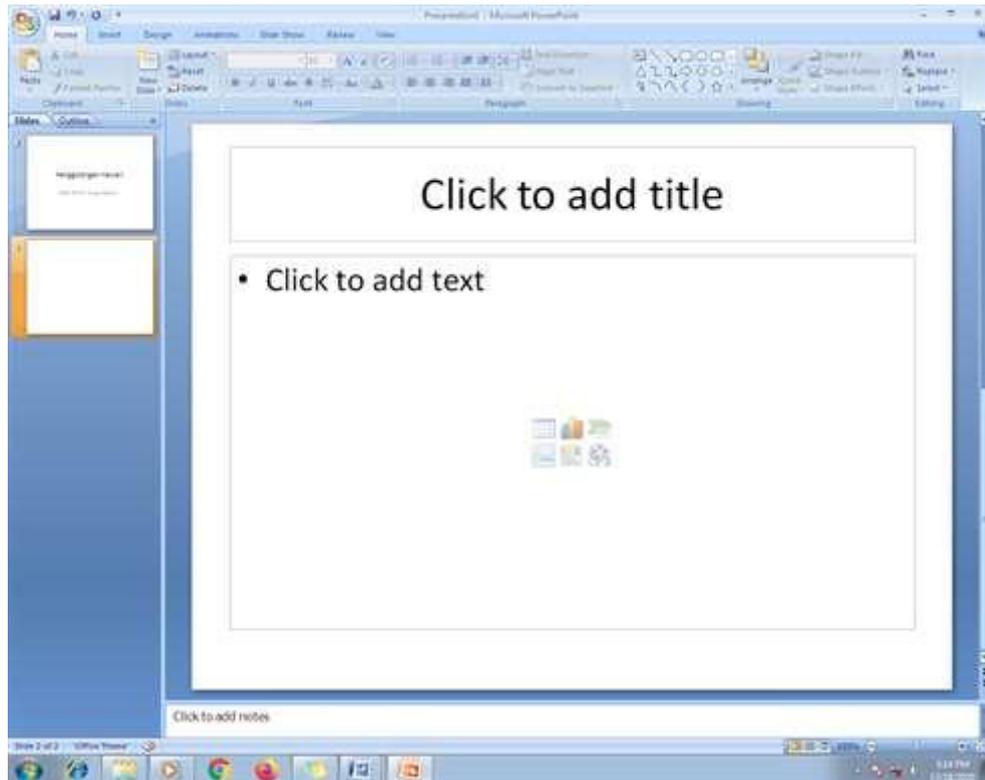
- a) Aktifkan pada menu tab **Home**
- b) Klik panah kebawah pada toolbar Ikon **New Slide**, kemudian pilih **Layout slide** yang diinginkan.

**Contoh:**

Dari Slide yang telah kita buat sebelumnya, aktifkan menubar **Home**, klik toolbar ikon **New Slide** kemudian pilih Slide **Title and Content**, sehingga hasilnya seperti pada gambar 2.3.



Gambar 2.3 Ilustrasi Manambahkan Slide



Gambar 2.4 hasil menambahkan Slide

Ketikhlah Slide yang kita tambahkan, sehingga hasilnya seperti pada gambar 2.5 dibawah ini.

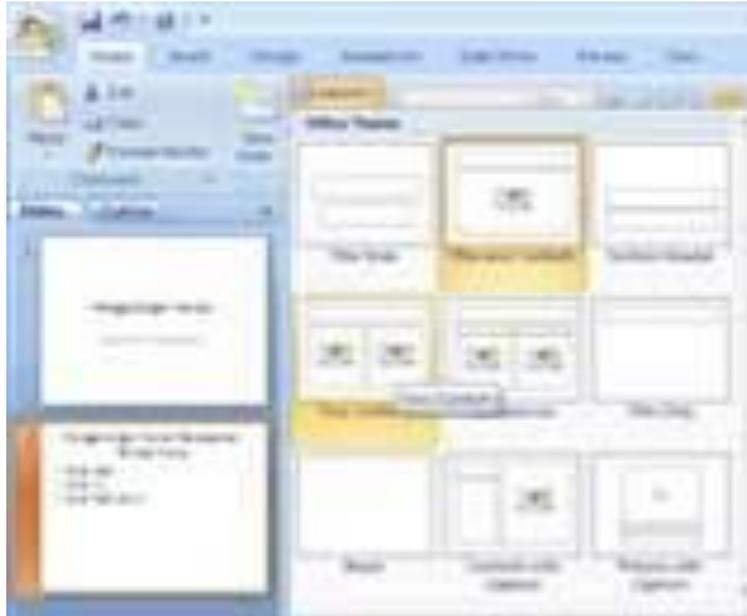


Gambar 2.5 Hasil menambahkan slide

## Cara mengganti Layout Slide

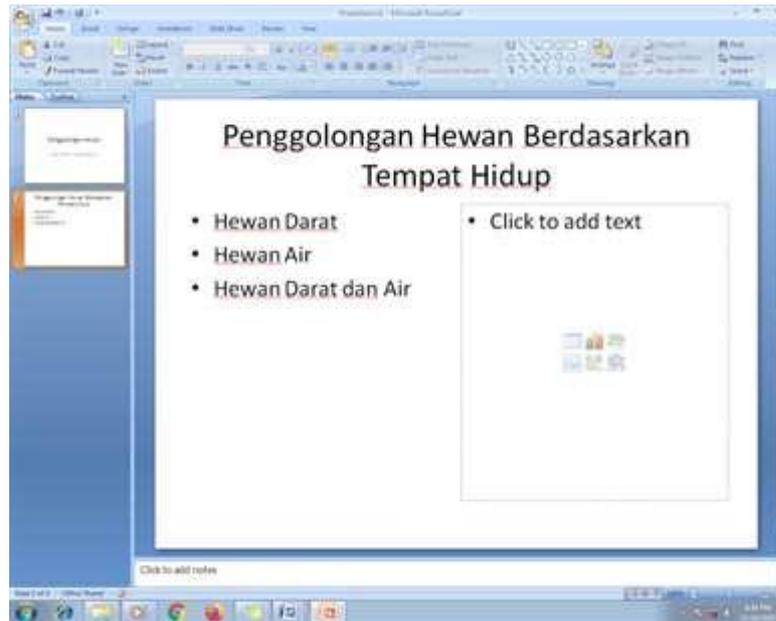
Langkah-langkah untuk Mengganti Layout yaitu:

- a) Aktifkan **slide** yang akan diganti layout nya dengan cara di klik bagian kiri.
- b) Pilih menu bar **Home**
- c) Klik toolbar **Layout**, kemudian **pilih layout** yang akan dipakai,



Gambar 2.6 Ilustrasi Mengganti Layout

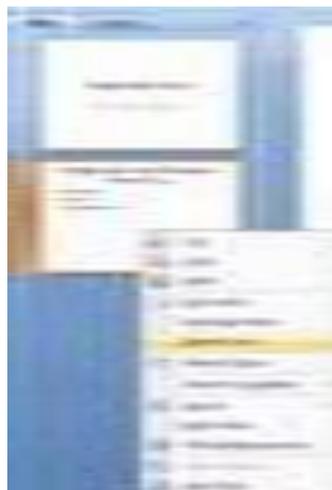
**Contoh** : menggunakan Layout **Two Content**, sehingga hasilnya seperti pada gambar 2.7 dibawah.



Gambar 2.7 Hasil mengganti Layout

### **Cara Menghapus Slide**

Langkah untuk menghapus slide yaitu dengan cara klik kanan slide yang akan dihapus, kemudian pilih Delete Slide seperti pada gambar 2.8.



Gambar 2.8 Ilustrasi menghapus slide

## Cara Menyisipkan Gambar

Langkah-langkah menyisipkan Gambar:

a) Pilih Menubar **Insert**

b) Klik Toolbar **Picture**, sehingga akan tampil kotak dialog **Insert Picture**



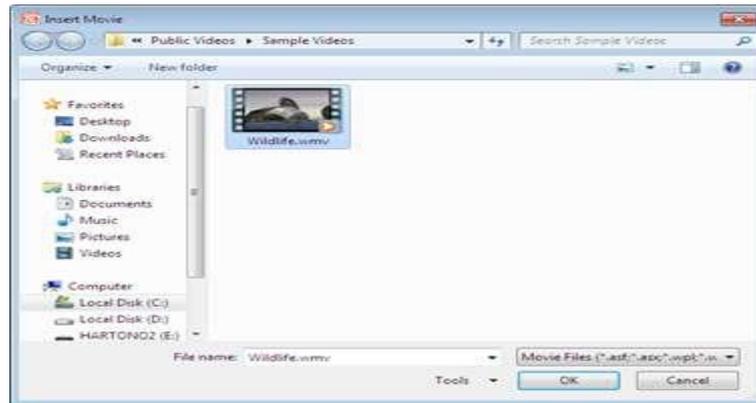
Gambar 2.9 Kotak dialog Insert Picture

c) Pilih file gambarnya dan Pilih Tombol Insert, sehingga contoh hasil menyisipkan gambar seperti pada Gambar 2.10.



Gambar 2.10 Hasil menyisipkan Gambar





Gambar 2.13 Kotak dialog Insert Movie

- c) **Pilih file video** yang akan disisipkan, kemudian klik tombol **OK**.
- d) Pilih tombol **Automatically** jika menginginkan Video dimainkan secara **otomatis** (secara langsung pada saat slide di tampilkan) atau klik tombol **When Clicked** jika Video dimainkan **setelah dilakukan klik**.

### Cara Mengganti tema (theme)

Langkah-langkah mengganti tema (theme) slide:

- a) Klik menubar **Design**
- b) Pilih tema yang diinginkan.

### Mengganti warna Background

Langkah-langkah mengganti warna background :

- a) Klik menubar **Design**
- b) Klik toolbar **Background Style**
- c) Pilih **warna style** yang tersedia atau klik **format background** untuk

## **BAB III**

### **Memberikan Animasi Presentasi**

#### **Animasi Antar Slide**

Animasi antar slide yaitu animasi gerakan dan audio yang diberikan pada saat perpindahan antar slide yang satu ke slide selanjutnya.

Langkah-langkah memberikan animasi antar slide:

- a) **Pilih slide** yang akan diberikan animasi transisi
- b) Pilih menu **Animation**
- c) Pilih **animasi** yang diinginkan untuk slide yang aktif atau klik **Apply To All**, untuk memberikan animasi transisi pada semua slide.

#### **Animasi Objek pada Slide**

Langkah-langkah memberikan animasi gerakan text atau objek pada slide:

- a) **Pilih Objek** atau text pada slide yang akan diberikan Animasi
- b) Pilih menu **Animations**
- c) Klik toolbar **Custom Animation**.
- d) Klik ikon **Add Effect**, pilih salah satu jenis animasi, kemudian pilih salah satu animasinya (Lihat hasilnya)

## BAB IV

### MENYISIPKAN TABEL DAN GRAFIK

#### Menyisipkan Tabel

Langkah-langkah menyisipkan tabel pada slide:

- a) Siapkan (**tambahkan**) **slide** yang akan digunakan untuk menyisipkan tabel
- b) Klik menubar **Insert**
- c) Klik toolbar **Table**, kemudian tentukan ukuran tabelnya, misalnya 4x5 (jumlah kolom 4 jumlah baris 5).



Gambar 4.1 Hasil menyisipkan tabel

- d) Isilah sel-sel (kotak) pada tabel tersebut, misalnya seperti pada gambar 4.3 dibawah ini



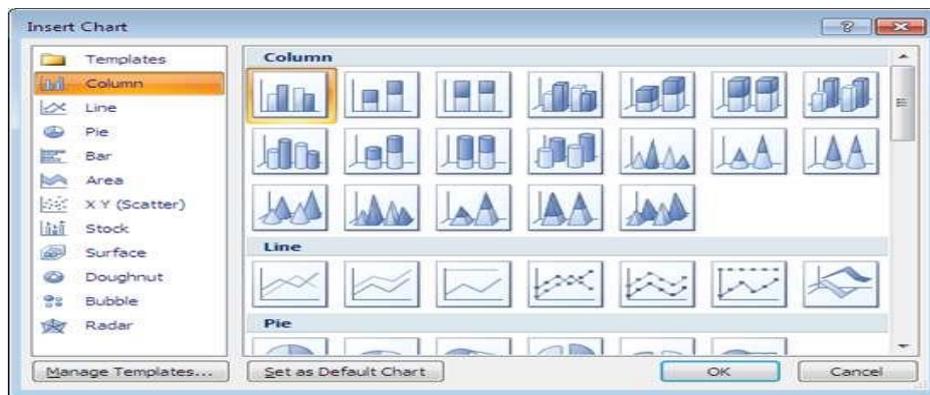
Gambar 4.2 Hasil menuliskan teks pada tabel

- e) Atur lebar kolom dengan cara klik pada pembatas kolom dan drag ketempat lain, jika lebar kolom belum sesuai dengan isi kolomnya.

### Menyisipkan Grafik

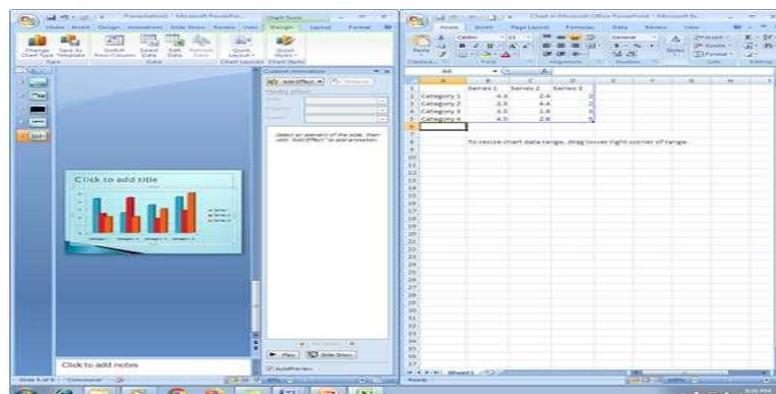
Langkah-langkah menyisipkan Grafik:

- a) **Tambahkan slide** yang akan di sisipkan grafik  
b) Pilih menubar **Insert**, dan pilih toolbar **Insert Chart**



Gambar 4.3 Kotak dialog Insert Chart

- c) Pilih salah satu type grafiknya, kemudian klik OK, sehingga akan tampil seperti pada gambar 4.6 dibawah ini.



Gambar 4.4 Tampilan Edit data Grafik

d) Ubahlah data-data yang terdapat pada sel-sel Microsoft Excel sehingga seperti pada gambar 4.7 dibawah ini.

	A	B	C	D	E	F	G
1		Positif	Meninggal	Sembuh			
2	Maret	4.3	2.4	2			
3	April	2.5	4.4	2			
4	Juni	3.5	1.8	3			
5	Juli	4.5	2.8	5			
6							
7							
8							
9							

Gambar 4.5 Hasil Edit Data grafik

e) Maka tampilan grafik pada PowerPoint akan tampak seperti gambar 4.8



Gambar 4.6 Hasil Grafik

f) Tutuplah file Microsoft Excel yang digunakan untuk mengedit data.

# SK INSTANSI



PANTI SOSIAL ASUHAN ANAK-PSAA  
**PANTI ASUHAN YATIM PIATU-DHUAFA ALMABRUR**  
SEKRETARIAT / PUSAT KEGIATAN  
Kp. Penggilingan Tengah RT 001/05, Kel. Kebalen, Kec. Babelan, Kab. Bekasi 17610, Tel. 021-89134736

## SURAT KETERANGAN

Nomor: 17/YAMKA/EXT/XII/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Yayasan Panti Asuhan Yatim Piatu Dhufa Al-Mabrur, Gg. Kramat Kebalen, Kec. Babelan, Bekasi, Jawa Barat, 17610. Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama Lembaga : Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer  
Nusa Mandiri  
Program Studi : Teknik Informatika  
Alamat : Nusa Mandiri Tower  
Jln. Jatiwaringin Raya No. 02 RT. 08 RW. 13  
Kelurahan Cipinang Melayu Kecamatan Makasar  
Jakarta Timur, 13620

Telah melaksanakan kegiatan Pengabdian Masyarakat berupa Pembelajaran Power Point Sebagai Alat Barru Pembuatan Tugas Dimasa Pandemi Covid 19 di Yayasan Panti Asuhan Yatim Dhufa Al-Mabrur Bekasi. Peserta pengabdian masyarakat adalah putra putri peserta didik panti asuhan Yayasan Al Mabrur. Kegiatan tersebut dilaksanakan pada tanggal 19 Desember 2020 secara online menggunakan aplikasi zoom.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 21 Desember 2020  
Ketua Yayasan Al Mabrur

  
Fathia Niptarani



PANTI SOSIAL ASUHAN ANAK-PSAA  
**PANTI ASUHAN YATIM PIATU-DHUafa ALMABRUR**

SEKRETARIAT / PUSAT KEGIATAN

Kp. Penggilingan Tengah RT 001/00, Kel. Kebalen, Kec. Babelan, Kab. Bekasi 17610. Tel. 021-89134736

Lampiran Surat Keterangan

Nomor : 17/YAMKA/EXT/XII/2020

Tanggal : 21 Desember 2020

Susunan Panitia Pengabdian Masyarakat Pasat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Nusa Mandiri (PPPM STMIK Nusa Mandiri)

Periode : 19 Desember 2020

Tempat : Online menggunakan aplikasi Zoom

Penanggung Jawab	Dr. Dwiza Riana, S. Si, MM, M. Kom
Ketua Pelaksana	Sri Muryati, M. Kom
Tutor	Hidayati Murtina, M. Kom
Anggota	Sari Hartini, M. Kom Rosi Kusuma Serli, M. Kom Destria Ayu Ramadhan Muhammad Syamsuri Ahmad Hilmi Prayogi Amelia

# SERTIFIKAT PM



**STMIK NUSA MANDIRI**

*Sertifikat*

**PPPM nusamandiri**

Diberikan Kepada  
**Sri Muryani, M. Kom**  
Sebagai Ketua Pelaksana

Pengabdian Masyarakat yang diadakan di Panti Asuhan Yatim Piatu Dhuafa Al Mabru dan diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Nusa Mandiri

pada tanggal 19 Desember 2020 dengan materi Pembelajaran Power Point Sebagai Alat Bantu Pembuatan Tugas Dimasa Pandemi Covid 19 di Yayasan Panti Asuhan Yatim Dhuafa Al-Mabrur Bekasi.

Jakarta, 26 Desember 2020  
Ketua PPPM  
Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer, Nusa Mandiri

**PPPM nusamandiri**  
Norma Yunnita, M. Kom

[www.nusamandiri.ac.id](http://www.nusamandiri.ac.id) Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Nusa Mandiri