

Periode : Semester Ganjil
Tahun : 2021/2022
Kode Renstra : PKM

LAPORAN PROGRAM PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
(INSIDENTAL)

PELATIHAN DAN PENYULUHAN TEKNOLOGI INFORMASI SECARA ONLINE “PENINGKATAN
KETERAMPILAN TIK GURU DAN PENGAYAAN BAHAN AJAR”

MATERI : CARA PEMBERKASAN BAHAN AJAR
DI IGTK CENGKARENG JAKARTA
PERIODE SEMESTER GANJIL 2021/2022



Disusun Oleh :

Ketua	: Malabay	(0323107101)
Anggota	: Drs. Holder Simorangkir, M.Kom	(0327085901)
	Kartini, S.Kom, MMSI	(0327086603)

FAKULTAS ILMU KOMPUTER / TEKNIK INFORMATIKA
UNIVERSITAS ESA UNGGUL
TAHUN 2021

Type text here

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN
PROGRAM PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ESA UNGGUL**

1. Judul Kegiatan Abdimas : Pelatihan dan Penyuluhan Teknologi Informasi Secara Online “Peningkatan Keterampilan TIK Guru dan Pengayaan Bahan Ajar”
Materi : Cara Pemberkasan Bahan Ajar
2. Nama mitra sasaran : IGTK CENGKARENG JAKARTA
3. Ketua tim :
 - a. Nama : Malabay
 - b. NIDN : 0323107101
 - c. Jabatan Fungsional : Lektor
 - d. Fakultas / Prodi : IlmuKomputer /TeknikInformatika
 - e. Bidang keahlian : Rekayasa
 - f. Telepon : 081268482410
 - g. Email : malabay@esaunggul.ac.id
4. Jumlah Anggota Dosen : 2 orang
5. Jumlah Anggota Mahasiswa : -
6. Lokasi kegiatan mitra : IGTK CENGKARENG JAKARTA
Alamat : Jl. Kresek Raya Rt.01 Rw 02 Duri Kosambi Cengkareng.
Kabupaten/Kota : Jakarta Barat
Propinsi : DKI Jakarta
7. Periode/waktu kegiatan : 1 Hari
8. Luaran yang dihasilkan : Guru-guru Mampu Meningkatkan Keterampilan TIK dan Memahami Cara Pemberkasan Bahan Ajar sebagai Pengayaan Bahan Ajar.
9. Usulan / Realisasi Anggaran :
 - a. Dana Internal : -
 - b Sumber dana lain (1) : -
 - Sumber dana lain (2) : -

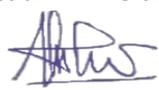
Menyetujui,
Dekan Fakultas


Habibullah Akbar, S.Si, M.Sc, Ph.D
NIK. 218030726

Mengetahui,
Ketua LPPM Universitas Esa Unggul


Dr. Erry Yudianto Mulyani, S.Gz., M.Sc
NIK. 209100388

Jakarta, 03 Desember 2021
Pengusul,
Ketua Tim Pelaksana


Malabay, S.Kom, M.Kom
NIK . 213010462

RINGKASAN LAPORAN

Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang ditujukan di IGTK CENGKARENG di wilayah Jakarta , bertujuan untuk berbagi pengetahuan atau *transfer knowledge* mengenai Teknologi Informasi Secara Online “Peningkatan Keterampilan TIK Guru dan Pengayaan Bahan Ajar”, Adapun materi yang disajikan adalah Cara Pemberkasan Bahan Ajar bagi Guru-guru sesuai dari tuntutan dan kebutuhannya. Adapun metode yang digunakan berbentuk webinar atau tatap maya dengan penyampaian yang praktis melalui diskusi aktif sehingga dapat diterima dan menambah esensi pengetahuan sebagai pembekalan atau pengayaan.

BAB I

PENDAHULUAN

1. Analisa Situasi

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan suatu kegiatan yang berperan menjembatani dunia pendidikan dengan masyarakat, peran Perguruan Tinggi yang dihadapkan pada masalah yang terjadi dimasyarakat non produktif seperti Guru-guru di IGTK Cengkareng di wilayah Jakarta barat dapat menyikapi sebuah konteks Peran Teknologi Informasi yaitu bagaimana mampu menghadapi dan mengatasi kebutuhan di era digitalisasi, berupaya menambah wawasan pemahaman makna Teknologi Informasi terhadap tuntutan dan kebutuhan dunia pendidikan sebagai pembekalan tambahan dan pelengkap keterampilan TIK dan pemahaman Cara Pemberkasan Bahan Ajar sebagai Pengayaan Bahan Ajar.

2. Permasalahan Mitra

Masih Kurangnya kemampuan keterampilan dan pemahaman pada kearifan lokal terhadap Bagaimana Teknik Cara Pemberkasan Bahan Ajar sebagai Pengayaan Bahan Ajar.

BAB II

SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Solusi dan Target Luaran

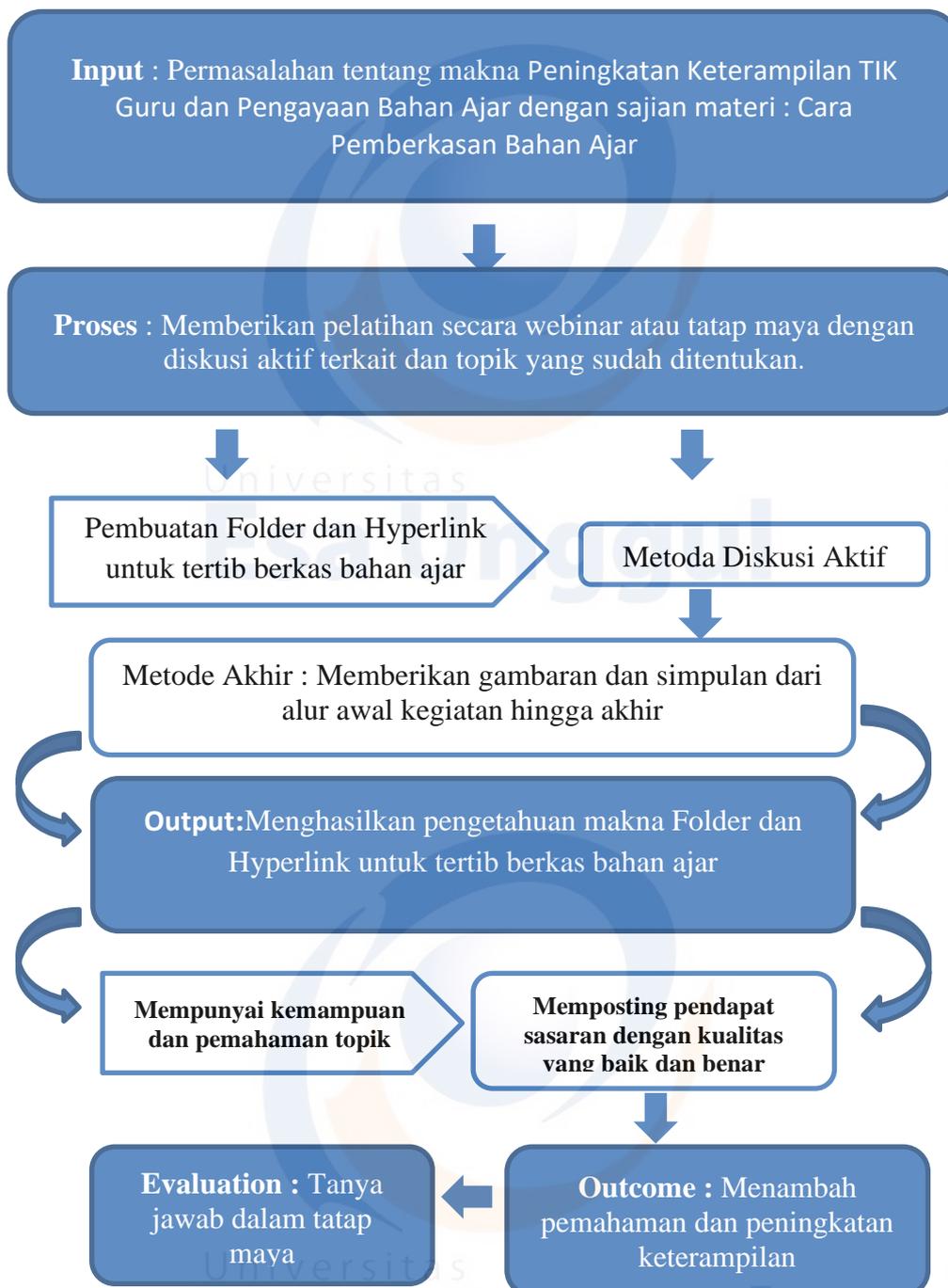
Solusi yang dilakukan adalah memberikan Pelatihan dan Penyuluhan Teknologi Informasi Secara Online “Peningkatan Keterampilan TIK Guru dan Pengayaan Bahan Ajar” dengan sajian materi : Cara Pemberkasan Bahan Ajar, secara webinar atau tatap maya dengan penyampaian yang praktis melalui forum diskusi aktif untuk menambah esensi pengetahuan sebagai pembekalan keterampilan. Sementara jenis luaran yang dapat dirasakan adalah menambah pemahaman teoritis dan Peningkatan Keterampilan TIK Guru dan Pengayaan Bahan Ajar dengan sajian materi : Cara Pemberkasan Bahan Ajar sebagai pembekalan tertib keberkasan untuk keberhasilan program pembelajaran.

BAB III METODE PELAKSANAAN

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini menggunakan metode Pelatihan secara webinar atau tatap maya dengan tahapan yang terdiri dari : Analisis Kebutuhan; Perencanaan yaitu mempersiapkan materi *Sharing Knowledge*; Pelaksanaan yaitu berdiskusi perihal Peningkatan Keterampilan TIK Guru dan Pengayaan Bahan Ajar dengan sajian materi : Cara Pemberkasan Bahan Ajar; Refleksi yaitu kegiatan bersama TIM Pengabdian pada Masyarakat dan Mitra.

2. Gambaran IPTEKS yang Ditransfer



BAB IV KEGIATAN DAN ANGGARAN

1. Bentuk Kegiatan Abdimas

Pengabdian kepada Masyarakat Pelatihan dan Penyuluhan Teknologi Informasi Secara Online “Peningkatan Keterampilan TIK Guru dan Pengayaan Bahan Ajar” dengan sajian materi : Cara Pemberkasan Bahan Ajar, dilaksanakan secara webinar atau tatap maya.

2. Lokasi dan Jadwal Kegiatan

Lokasi : SMPN 69 Jakarta

Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat ini dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Sabtu, 13 Nopember 2021.

Pukul : 09.00-15.30 (Sesuai Rundown Acara).

Metoda : Pelatihan secara Webinar atau Tatap Maya.

Materi : Pelatihan dan Penyuluhan Teknologi Informasi Secara Online
“Peningkatan Keterampilan TIK Guru dan Pengayaan Bahan Ajar”
sajian materi : Cara Pemberkasan Bahan Ajar.

Media : Zoom Meeting
Meeting ID: 880 0615 6683.
Passcode: guruhebat.

3. Hasil dan Luaran yang Dicapai

- Guru-guru secara total memahami Cara Pemberkasan Bahan Ajar.
- Kegiatan pelatihan ini akan ditindak lanjuti dengan mewujudkan kemampuan pemberkasan bahan ajar dengan memanfaatkan sisi pembelajaran yang saat ini berlangsung secara daring.
- Menambah eksistensi Guru-gur dan Lembaga kualitas tertib berkas bahan ajar yang baik dan mudah diakses.

4. Penyerapan Anggaran

No.	Komponen Biaya	Keterangan
1.	Pembelian barang habis pakai	-
2.	Biaya transportasi dan akomodasi	-
3.	Pembelian barang inventaris untuk internal atau mitra	-
4.	Lain – lain	-

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Dengan Pelatihan dan Penyuluhan Teknologi Informasi Secara Online “Peningkatan Keterampilan TIK Guru dan Pengayaan Bahan Ajar” dengan sajian materi : Cara Pemberkasan Bahan Ajar, memberikan peningkatan kualitas pengetahuan dan keterampilan tertib berkas pada Guru-guru dan kelembagaan.

Saran

Seyogyanya pembekalan yang telah diterima dapat dilatih kembali dengan berbagi sesama rekan melalui diskusi atau saling memberi keterampilan sesama.

Lampiran – Lampiran

Lampiran 1. Materi

Pelatihan dan Penyuluhan Teknologi Informasi Secara Online”Peningkatan Keterampilan TIK Guru dan Pengayaan Bahan Ajar” ;

Materi : Cara Pemberkasan Bahan Ajar.

Disajikan sebagai Materi Pengabdian Masyarakat Di IGTK Cengkareng Jakarta.

Tahun Akademik Ganjil 2021/2022.

Sabtu, 13 Nopember 2021.

Disusun oleh : Malabay.

Pengertian Folder

Folder merupakan sebuah fasilitas penyimpanan berbagai type file berbasis digital pada personal komputer atau laptop. Dengan adanya folder maka memudahkan memfilter atau mengelompokkan seperti file dokumen, foto, video atau musik. (Parta Ibeng, 2021)

Status folder atau direktori sudah terinstall pada sistem operasi. Untuk menandakan sebuah folder terdapat icon untuk menggambarkan simbol seperti gambar tas atau gambar koper berwarna kuning.

Fungsi Folder

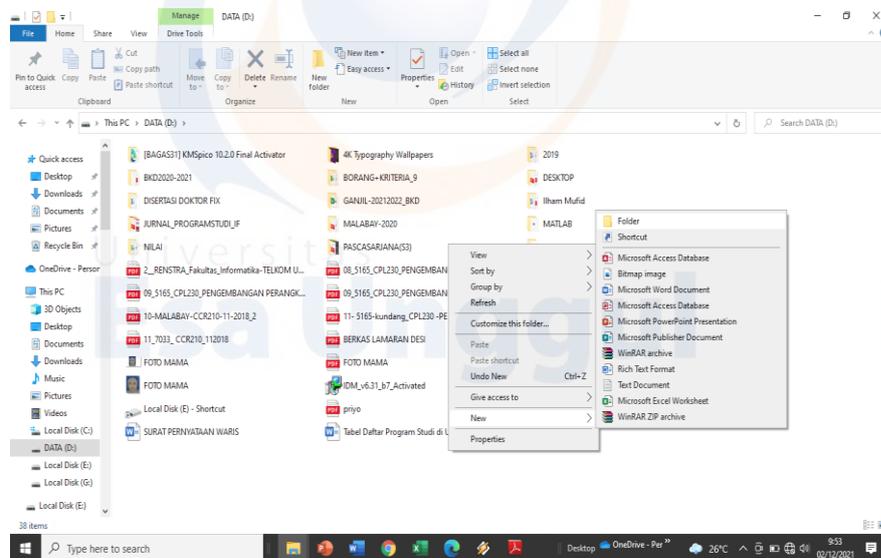
Folder dapat berfungsi untuk menyimpan suatu dokumen atau berkas. Folder dapat menyimpan berbagai jenis atau type seperti sebuah aplikasi atau foto atau arsip atau video dan jenis file lainnya. Penambahan folder dapat dilakukan didalam folder yang sering dinamakan subfolder.

Selain menyimpan folder berfungsi mengelola file. Misalnya beberapa foto digital, dapat disimpan pada folder Gambar/Picture, jika file mp3, dapat membuat folder Audio/Music untuk menyimpan, jika file bentuk ketikan, dokumen word atau excel atau powerpoint, bisa membuat folder dengan Documents untuk menyimpan. Sementara untu mendownload dari internet secara otomatis tersimpan folder Downloads. Untuk Windows software yang terinstall akan default tersimpan pada folder Program Files.

Teknik Membuat Folder

Teknik membuat folder pada windows adalah:

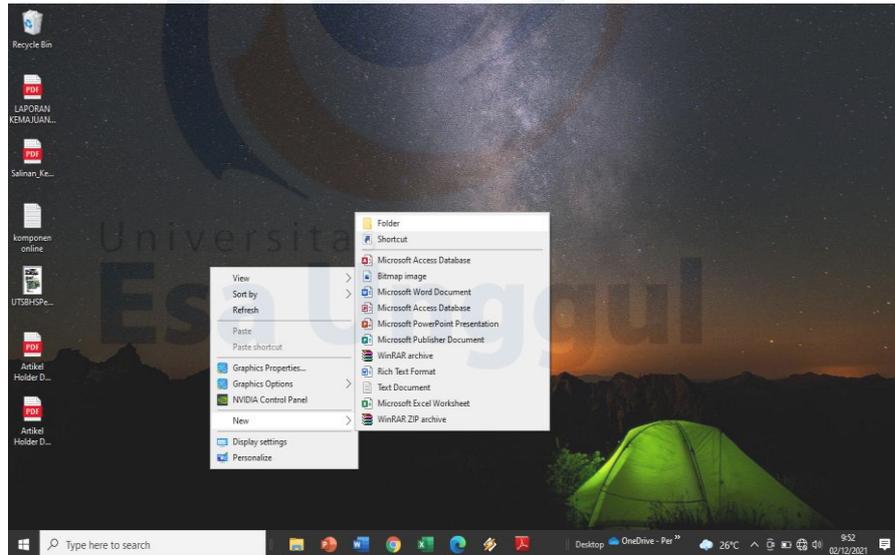
- Masuk ke Windows Explorer/tekan tombol Windows+E pada keyboard secara bersamaan.
- Memilih drive yang diinginkan membuat folder, misal drive D.
- Selanjutnya mengarahkan mouse ke tempat kosong, klik kanan dan pilih New selanjutnya pilih Folder, seperti tampak pada gambar 1.
- Di drive D akan tampil folder baru nama New Folder, bisa diberi nama baru dengan cara klik sebelah kanan mouse pada folder kemudian pilih dengan **Rename dan isi nama yang diinginkan sesuai nama bahan ajarnya.**



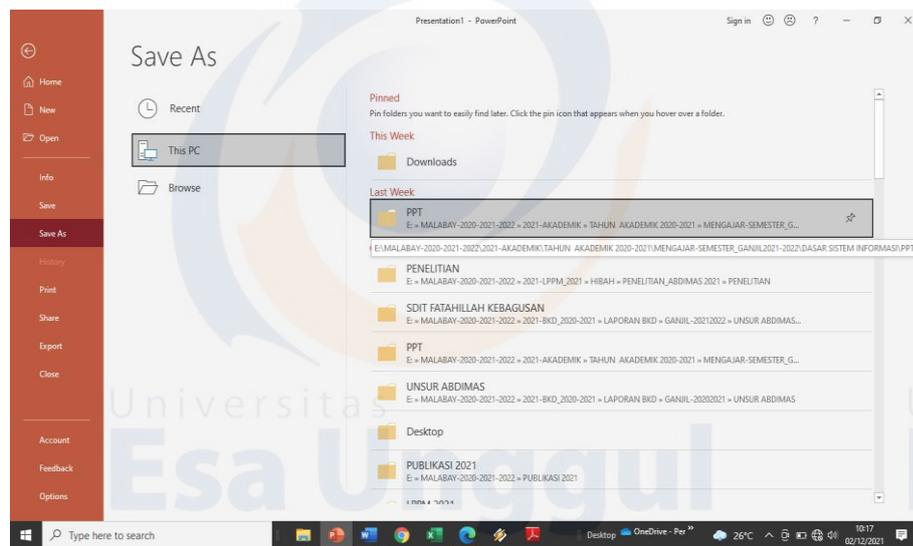
Gambar 1. Membuat folder di drive

Cara lainnya membuat folder langsung dari dekstop laptop atau komputer:

- Klik kanan pada dekstop
- *Klik New Folder*
- Akan terbentuk folder baru di dekstop, seperti tampak pada gambar 2.



Gambar 2. Cara membuat folder langsung desktop



Gambar 3. Menyimpan File pada sebuah Folder

Hyperlink adalah fitur yang dapat ditemukan pada artikel, presentasi, dan berbagai jenis dokumen lain. pemanfaatan hyperlink, para pengguna diharapkan mampu lebih mudah mengakses file atau informasi tertentu atau yang terkait sesuai kebutuhan. (Nugroho, 2021)

Biasanya hyperlink ini dibuat dalam bentuk teks yang berisi link khusus ke lokasi file yang dituju atau yang tersimpan.

Fungsi Hyperlink adalah memberikan kemudahan kepada para pencari informasi untuk mendapatkan file yang mereka butuhkan saat telah tersimpan.

Untuk membuat *hyperlink* di Powerpoint, memerlukan tampilan link untuk menjadi pas agar mengarahkan presentasi konten/slide tertentu, sehingga tautan dapat fokus topik atau bahan ajar secara lebih jelas.(Firdiansyah, 2021)

1. Siapkan file

Siapkan *file* bahan ajar yang ingin diberi *hyperlink* pada aplikasi Microsoft Powerpoint.

2. Pilih bagian konten yang ingin diberi link

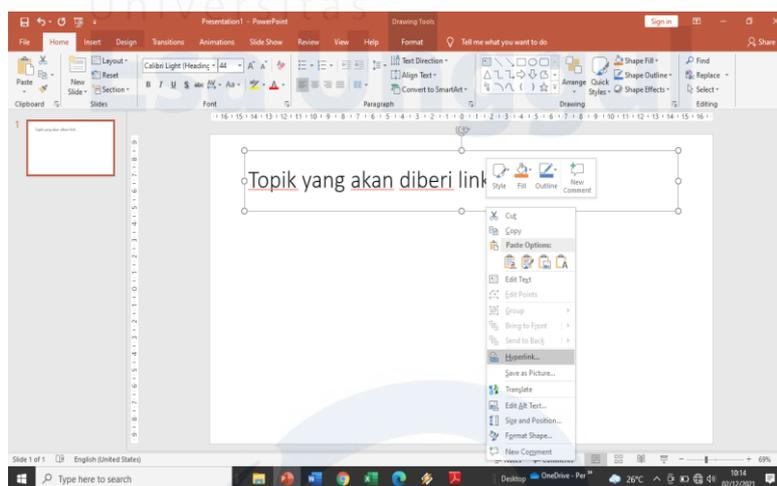
Menentukan konten yang akan diberi *hyperlink*, dapat teks/gambar.

Hanya perlu klik **OK** untuk merampungkan proses ini tentunya memahami tata letak file tersebut.

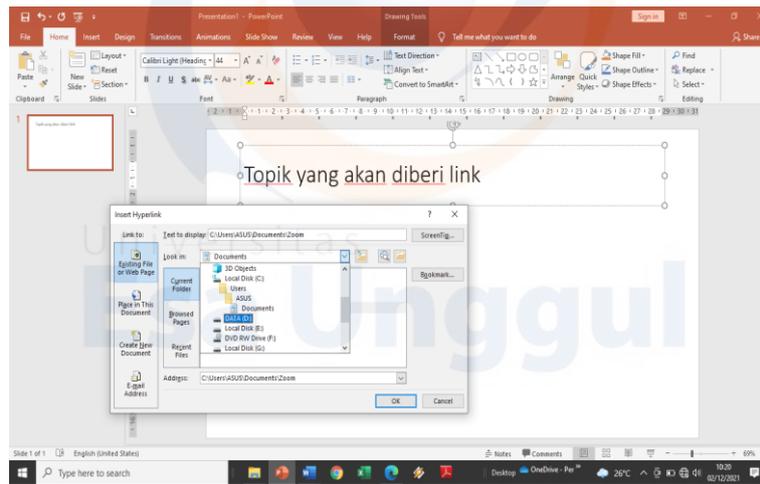
Membuat Hyperlink ke Halaman Slide

Meletakkan *link* bagian *slide* Powerpoint atau bahan ajar.

Siapkan slide bahan ajar dan pilih bagian dari presentasi yang ingin diberi *link*, kemudian cari file yang akan ditampilkan. Dapat dilihat tampilan pada gambar 4 dan gambar 5.



Gambar 4. Pemberian Hyperlink



Gambar 5. Proses Hyperlink dari sebuah folder

Daftar Pustaka

Firdiansyah, A. (2021) *Cara Mudah Membuat Hyperlink Situs, File, dan Slide di PowerPoint*.

Available at: <https://glints.com/id/lowongan/cara-membuat-hyperlink-di-powerpoint/#.YahA-NBBzIV>.

Nugroho, A. (2021) *Pengertian Hyperlink Beserta Contoh Implementasinya*. Available at: <https://qwords.com/blog/hyperlink-adalah/>.

Parta Ibeng (2021) *Pengertian Folder, Fungsi, Cara Membuat Beserta Contohnya*. Available at: <https://pendidikan.co.id/pengertian-folder-fungsi-cara-membuat-beserta-contohnya/>.

Lampiran 2. Surat Tugas Dekan Fakultas Ilmu Komputer



No : 002/STPM/Dekan/Fasilkom/UEU/IX/2021
Perihal: **Surat Tugas Pengabdian Masyarakat**

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Dosen
Fakultas Ilmu Komputer
Universitas Esa Unggul
Di tempat.

Dengan hormat,

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Habibullah Akbar, S.Si, M.Sc, Ph.D
Jabatan : Dekan Fakultas Ilmu Komputer

Dengan ini menugaskan kepada : Bapak/Ibu Dosen (Nama-Nama terlampir)

Untuk melakukan Tugas Pengabdian Kepada Masyarakat pada semester Ganjil Tahun Akademik 2021/2022.

Demikianlah surat tugas ini dibuat sebagai dasar untuk melakukan Pengabdian Pada Masyarakat dan apabila dikemudian hari ternyata ada kekeliruan pada surat tugas ini, maka segala sesuatunya akan ditinjau kembali.

Jakarta, 1 September 2021

Habibullah Akbar, S.Si, M.Sc, Ph.D
Dekan Fakultas Ilmu Komputer

Lampiran
Surat Tugas Pengabdian Masyarakat
No : 002/STPM/Dekan/Fasilkom/UEU/IX/2021

NO	NIDN	KODE NAMA DOSEN
1.	0321029501	7176 - DESAN RAMADHAN , , S.Kom, M.Kom
2.	U220083872	8131 - PATRICIA DIANITA WIJAYA , S.Kom, M.PSI
3.	0327086603	5029 - KARTINI , S.Kom, MMSI
4.	03090399501	7174 - SAWALI WAHYU , S.Kom, M.Kom
5.	0323107101	7033 - MALABAY , S.Kom, M.Kom
6.	0315116501	7228 - Ir. NIXON ERZED , MT.
7.	0311068902	7389 - YUNITA PALZIA ACHMAD , S.Kom.M.Kom
8.	0318018202	7553 - NOVIANDI , S.Kom, M.Kom
9.	0629077803	7813 - MAIMUN , ST, MT
10.	U219083679	7982 - TRISHA GUSTIYA , , S.Pd., M.S
11.	0327085901	5382 - Drs. HOLDER SIMORANGOR , M.Kom
12.	0305097802	7760 - DIANA MONITA , ST, MM
13.	0326068801	7450 - SURYANI , S.S, M.Si
14.	0421088001	7841 - ISAH ARIYANI , ST, M.Kom
15.	0311026702	7436 - POPONG SETIAWATI , S.Kom.MMSI
16.	0322027605	7328 - ALVIA YULFITRI , S.Si,MT
17.	0311087701	1362 - RIYA WIDAYANTI , S.Kom, MMSI
18.	0321088802	7541 - ARIEF ICHWANI , ST, MT
19.	0307057504	7894 - SYAHRIZAL DWE PUTRA , ST, MUXDH
20.	0307087701	7802 - DIAN GUSTINA , S.Kom, MMSI
21.	0316019003	8126 - JEFRI SUNUPURWA AGRI , S.Kom , M.Kom.
22.	0303047508	7700 - ARIF MUGTHORO , ST, M.Cs
23.	0324066901	5709 - MUNAWAR , S.TP, M. Mag, Ph.D
24.	0312018701	8217 - NEWY BOSHAWARMI , S.Kom, M.Kom
25.	0319088902	6711 - TRI ISMARDINO WIDYAWAN , S.Kom, M.Kom
26.	0326108904	8119 - THEODORA MARIA PUTRI KOMIL , S.Kom, MM.
27.	0301066002	5355 - Ir. KLINDANG KARSONO JUMAN , MMSI
28.	0312076201	5799 - Drs. SRI KLIWATI , M.Kom
29.	0417089101	7988 - ANIK HANIPATUL AZIZAH , S.Kom, MUM
30.	0418047806	7800 - HANI DEWI ARIESSANTI , S.Kom, M.Kom
31.	0424076401	7097 - Ir. MUDIRWAN ANWAR , MT
32.	0424076401	6592 - AGUNG MULYO WIDODO , ST, M.Sc
33.	0311048707	7720 - IMAM SUTARNO , S.Kom, M.Kom
34.	0324117004	8212 - Dr. NENDEN SITI FATONAH , S.Si., M.Kom.
35.	0301057601	8218 - Dr. VITRI TUNDBINGSARI , ST., M.Sc.
36.	0303097801	8213 - Dr. DEVI FITRIANAH , S.Kom, M.T.I.
37.	0327107701	7138 - LUKMAN HARIM , ST, M.Kom
38.	0401027804	8365 - NUR HUSNA NASUTION , S.Kom., M.Kom
39.	0318098601	7151 - INDIRIANI NOOR HAPSARI , ST, MT
40.	0304029101	7266 - SANDPRENI , S.Si, MT
41.	0307117103	7200 - YULHENDRI , ST, MT

42.	0330126703	5670 - Dr. BUDI TAJUONO , S.Kom, M.Kom
43.	0310119101	8178 - HARIBI PRYOMANDA , S.Kom, M.Kom
44.	0316038903	7127 - HARRY KURNAWAN , S.T, M.T
45.	0305079001	6883 - MUHAMAD HADI ARFIAN , S.Kom, MM
46.	0308057005	6669 - BAMBANG IRAWAN , S.Kom, M.Kom
47.	0321066601	6165 - NUCROHO BUDHISANTOSA , ST, MMSI
48.	0305027903	6911 - HENDRY GUNAWAN , S.Kom,MM
49.	214030496	8080 - ADI WIDANTOMO , S.Kom, M.Kom
50.	0303048103	8058 - ENDAH MURTIANA SARI , ST, MM
51.	0326049301	7892 - WINDA SUCI LESTARI NASUTION , S.Pd.I, M.Pd.
52.	0305046404	7993 - HERHANSYAH , S.Kom, M.Kom
53.	0319028902	7090 - TAUFIK RENDE ANGGARA , S.Si, M.T.
54.	0306048801	7135 - MUHAMAD BARRIL ULUM , S.Kom, M.Kom
55.	0315108201	7673 - HABIBULLAH AKBAR , S.Si, M.Sc, Ph.D
56.	0320026801	7485 - BINASTYA ANGGARA SEKTI , ST, MM
57.	0323027707	7028 - MASMUR TARIGAN , S.T, M.Kom
58.	0321128503	7982 - KHASANAH , S.Pd, M.Pd, M.Kom
59.	8868930017	7145 - Dr. Dr. HUSNI SETIAWAN SASTRAMHARDA , MT
60.	0325107804	5889 - NINA MURHASANAH , SE, MM
61.	0313107601	6324 - YESSY ASRI , ST, MMSI
62.	0307087003	7805 - AGUS HERWANTO , ST, M.M
63.	0305108803	7588 - ARMANDO RILENTUAH PARHUSIP , S.T, M.T.I
64.	0305116804	7329 - Dr. GERRY FIRHANSYAH , S.T.M.Kom
65.	0317088201	7241 - HARI SETYANI , ST,M.Kom
66.	0306026601	Dr. Dra. SURYANI PURNAMA, MM
67.	0325099001	7387 ACENG SALIM, S.T, M.T
68.	0308087705	6847 ADEL CHANDRA, S.Kom, MM
69.	0331108402	7279 AHMAD IRWAN, SS, M.Pd
70.	0330107401	6678 ARI PAMBUDI, S.Kom, M.Kom
71.	0304107810	7435 BAMBANG EKO SUPRIYANTO, S.Kom,M.Kom
72.	0327098703	7184 ALFIAN, S.Pd, M.Pd
73.	0316029103	8013 ANANDA PUTRIANI, S.Pd, M.Pd.
74.	0306086801	6618 LINDA PURNAMAGARI, SS, M.Si
75.	0319059102	7522 NYOMAN PUTRA ANTARA, S.Pd.M.Si
76.	0312059101	7375 SILVIA RATNA JUVITA, S.Pd, M.Pd

Lampiran 3. Surat Undangan

 **IKATAN GURU TAMAN KANAK-KANAK INDONESIA**
(IGTKI – PGRI)
KECAMATAN CENKARENG – JAKARTA BARAT
Sekretariat : Jl. Kusuk Raya Rt. 01/02 Duri Kosambi Cengkareng
021 - 5445954 

Nomor : 10/A.Org/IGTKI-PGRI/XI/2021
Lamp : -
Hal : Permohonan untuk Menjadi Narasumber Daring

Jakarta, 5 November 2021

Kepada :
YB.

1. Malahay, S.Kom, M.Kom
2. Ir. Muzawar, MMSI, M.Com., PhD
3. Kartini, S.Kom, MMSI
4. Drs. Hölker Simerangkir, M.Kom
5. Drs. Mulyo Wibowo, MM
6. Yuvita Fauza Achmad, S.Kom, M.Kom
7. Wilhendri, S.E, MT

Ds -
Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb.
Dengan hormat,
Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kegiatan Pembinaan Pembekalan Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan IGTKI Cengkareng secara daring, maka dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi narasumber pada kegiatan tersebut, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Sabtu, 13 November & 20 November 2021
Waktu : 09.00 s/d 15.30
Acara : *Pelatihan dan Penguatan TEKNOLOGI INFORMASI SECARA ONLINE "Peningkatan Keterampilan TIK Guru dan Pengayaan Bahan Ajar"*
Media : Zoom Meeting (Meryandi)

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian, kesediaan dan kehadiran Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.
Wassalamualaikum Wr. Wb.

Ketua IGTKI Kec. Cengkareng

H. Epa Hendri, S.KM, MPM


RUNDOWN ACARA WEBINAR
PENINGKATAN KETERAMPILAN TIK GURU DAN PENGAYAAN BAHAN AJAR
DISELENGGARAKAN OLEH IGTK CENKARENG

Sabtu, 13 November 2021

Waktu	Agenda Kegiatan	Keterangan
09.00 – 09.15	Dibuka dan Peserta diharapkan sudah join pada Zoom	
09.15 – 09.20	Pembukaan Acara oleh Moderator	Ahmad Syaukani, S.Kom
09.20 – 09.30	Sambutan dari Ketua IGTK Cengkareng di minggu pertama	Hj. Fitri Handayani, S.KM, M.Pd
09.30 – 10.30	Sesi 1 Cara Pemberkasan Bahan Ajar (Diskusi dan Tanya Jawab)	Malabay, S.Kom, M.Kom
10.30 – 11.30	Sesi 1 Exploring Google (Diskusi dan Tanya Jawab)	Drs. Holder Simorangkir, M.Kom
11.30 – 13.30	Istirahat	
13.30 – 15.20	Sesi 2 Peningkatan Bahan Ajar Menggunakan Power Point Jilid 1 (Diskusi dan Tanya Jawab)	Kartini, S.Kom, MMSI
15.20 – 15.30	Penutup dan Foto Bersama	Ahmad Syaukani, S.Kom

Lampiran 4. Sertifikat



Lampiran 5. Foto Kegiatan

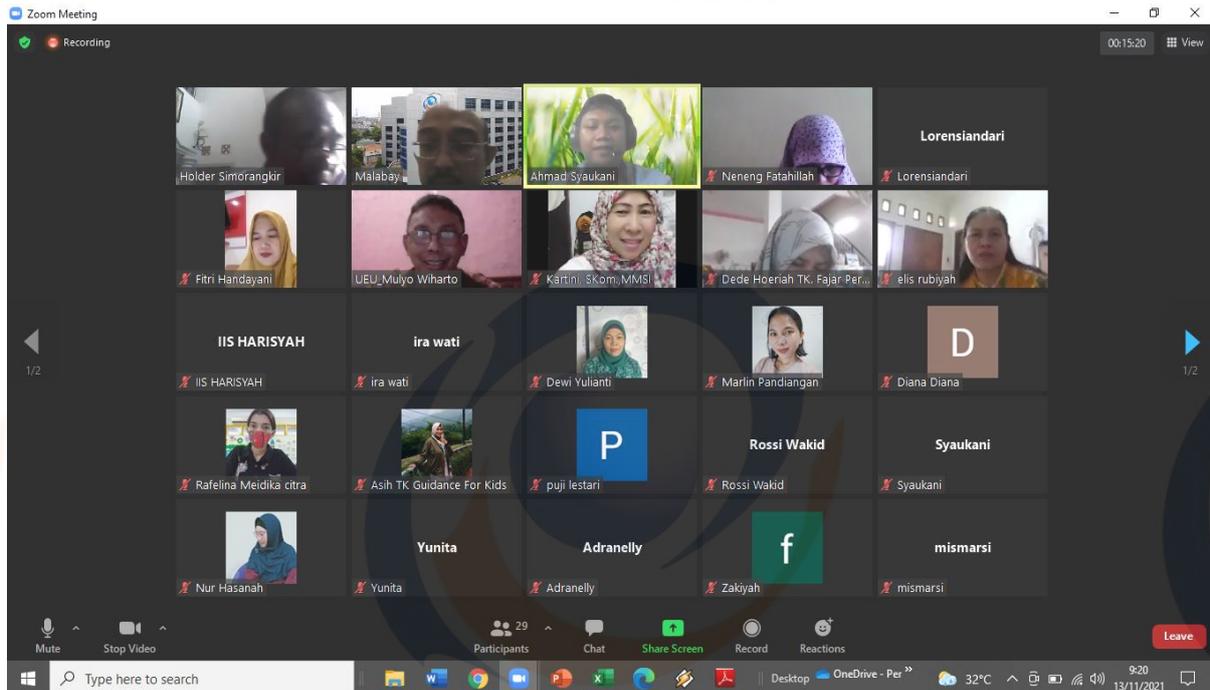
Topic: Peningkatan Keterampilan TIK Guru Dan Pengayaan Bahan Ajar
Time: Nov 13, 2021 08:00 AM Jakarta

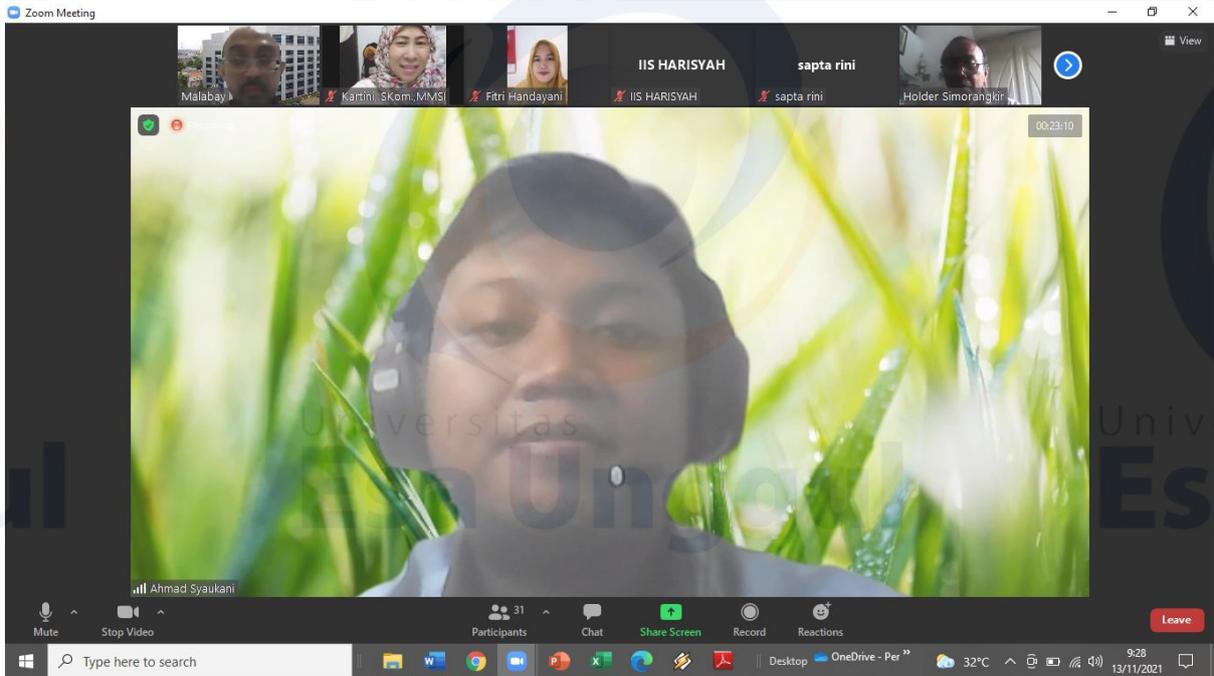
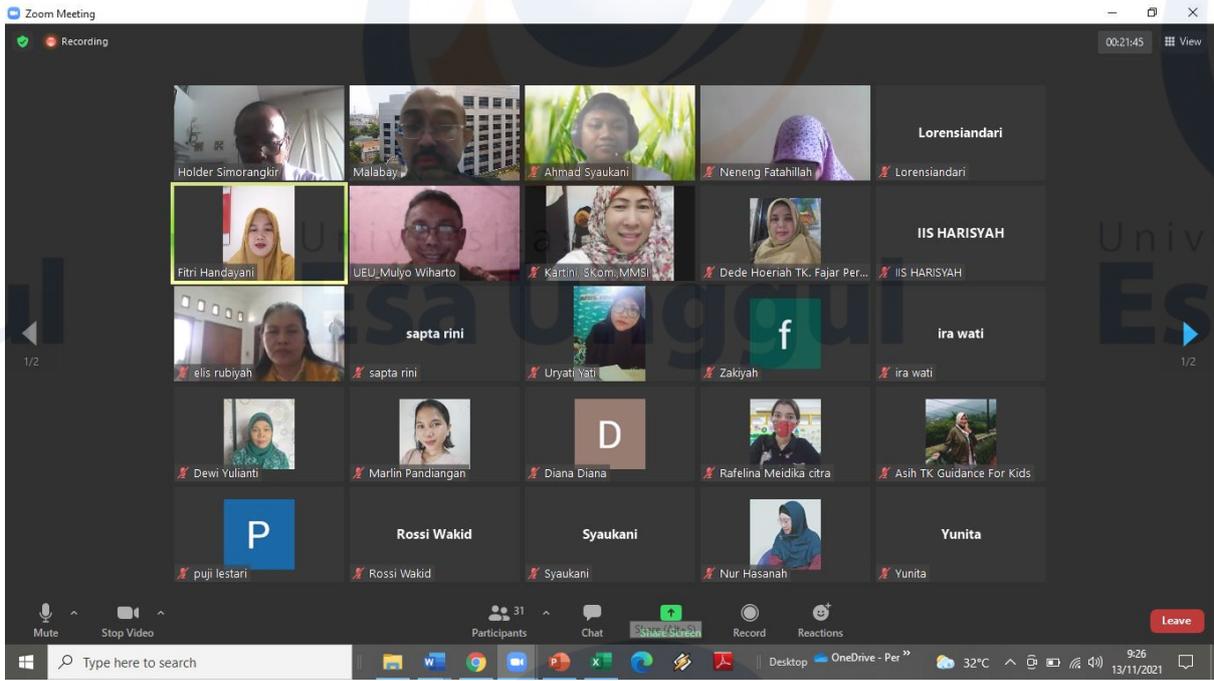
Join Zoom Meeting

<https://us02web.zoom.us/j/88006156683?pwd=WjJpNTM0OVJDVGfKSEdDMTNTK1YzUT09>

Meeting ID: 880 0615 6683

Passcode: guruhebat







Document1 - Word

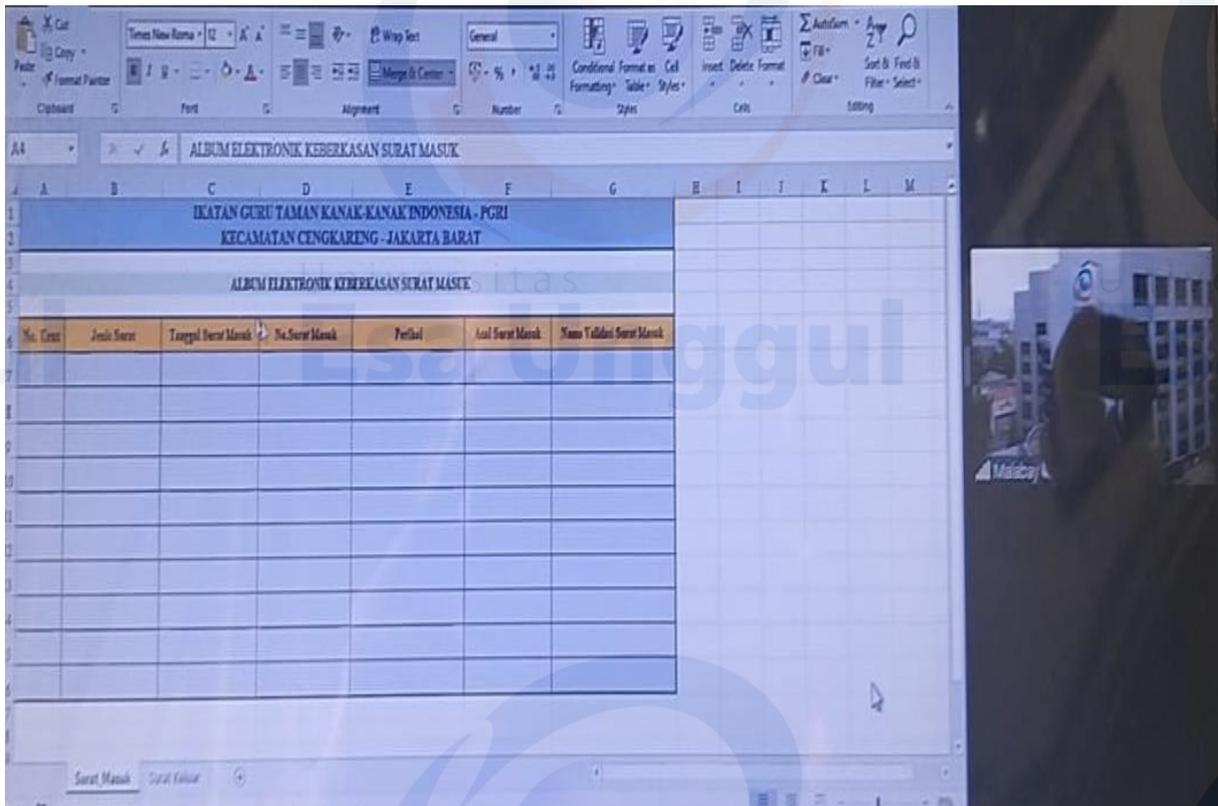
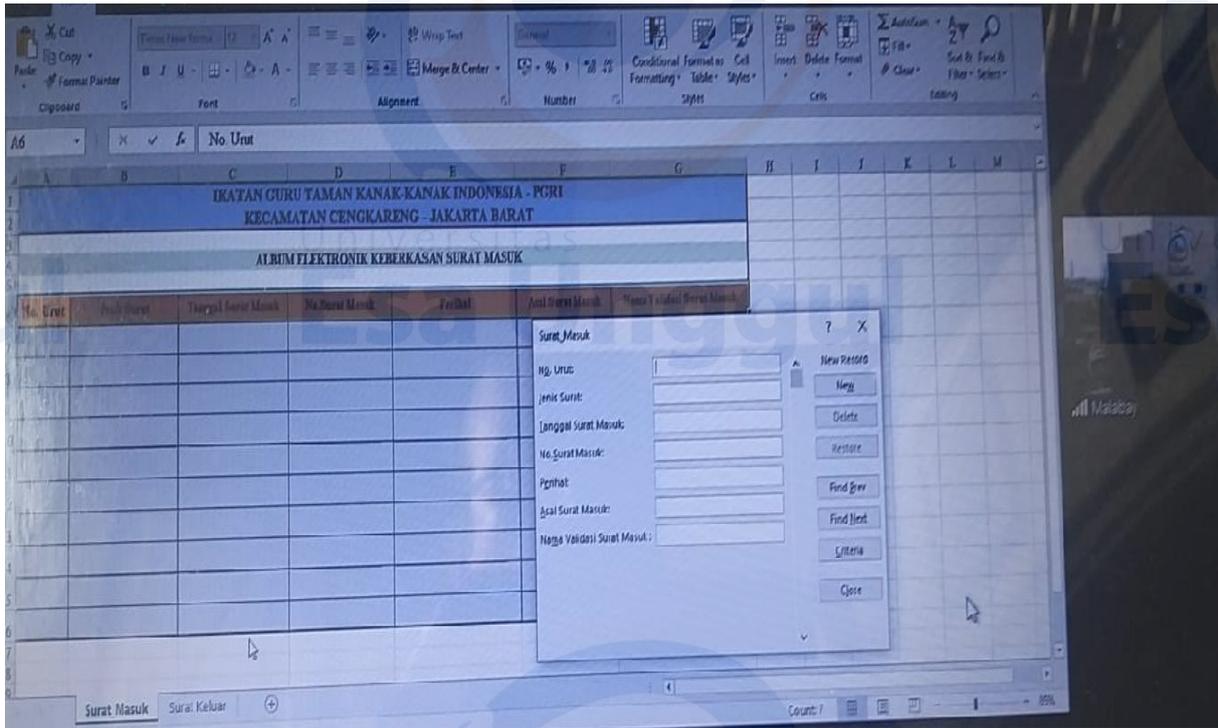
Tampilan Album Keberkasas-13112021 - Excel

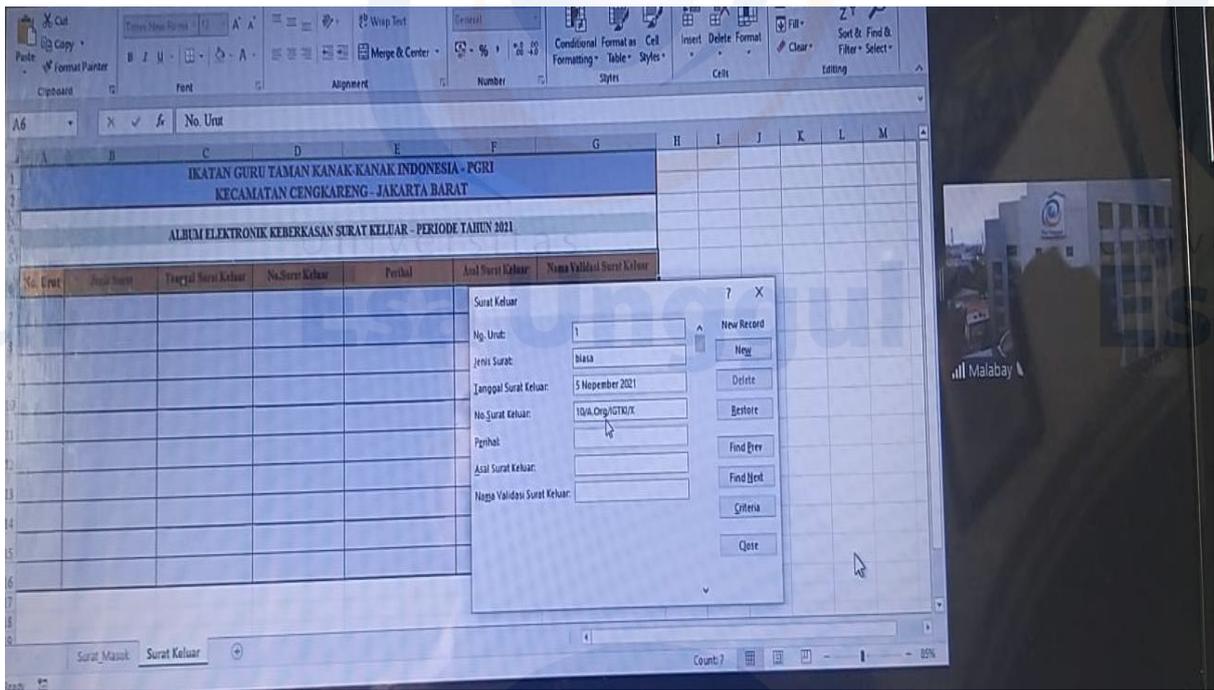
You are screen sharing 00:27:10 Stop Share

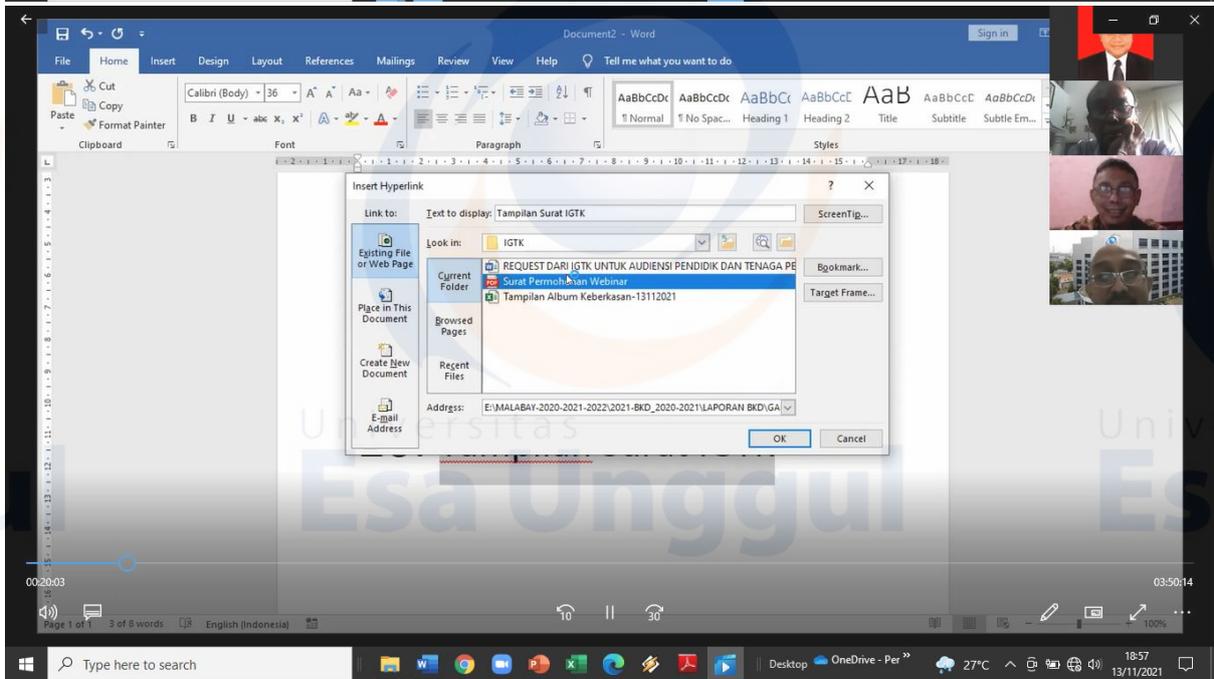
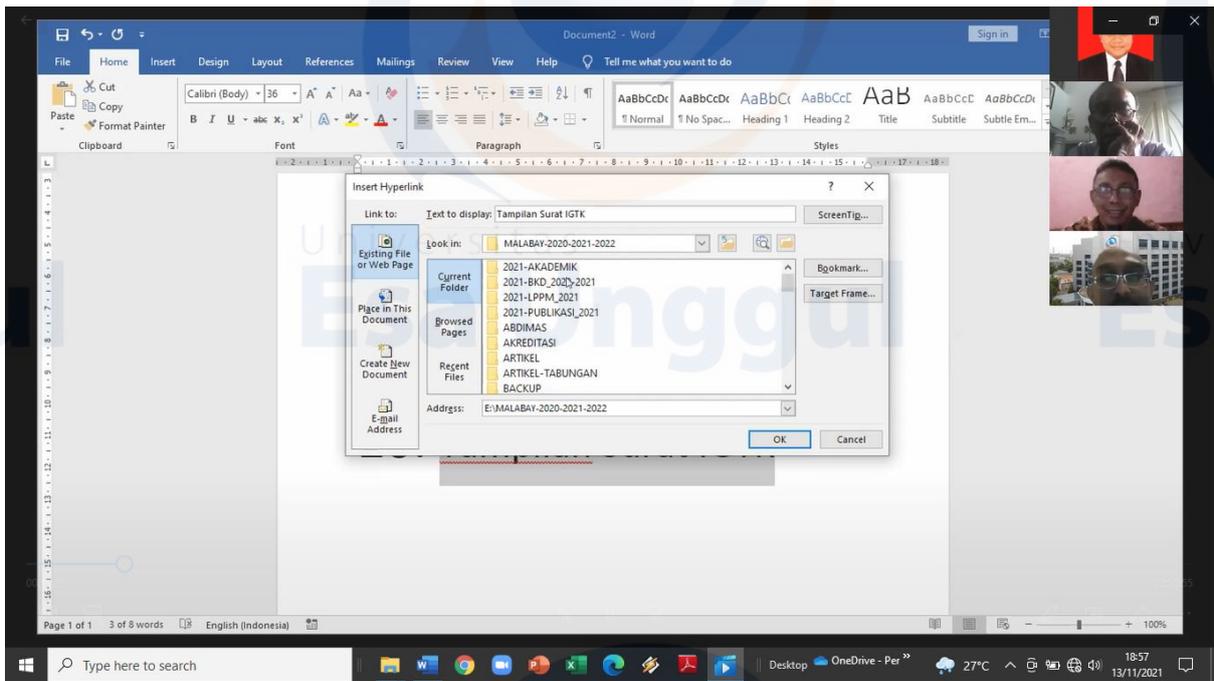
No. Urut	Jenis Surat	Tanggal Surat Masuk	No.Surat Masuk	Perihal	Asal Surat Masuk	Nama Validasi Surat Masuk
1	IKATAN GURU TAMAN KANAK-KANAK INDONESIA - PGRI					
2	KECAMATAN CENGKARENG - JAKARTA BARAT					
3	ALBUM ELEKTRONIK KEBERKASAS SURAT KELUAR - PERIODE TAHUN 2021					
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Surat_Masuk Surat Keluar

85%







Tampilan Album Keberkasan-13112021 - Excel

IKATAN GURU TAMAN KANAK-KANAK INDONESIA - PGRI
KECAMATAN CENGKARENG - JAKARTA BARAT

ALBUM ELEKTRONIK KEBERKASAN SURAT KELUAR - PERIODE TAHUN 2021

No. Urut	Jenis Surat	Tanggal Surat Keluar	No.Surat Keluar	Perihal	Asal Surat Keluar	Nama Validasi Surat Keluar
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Surat Keluar

No. Urut: 1

Jenis Surat: biasa

Tanggal Surat Keluar: |

No.Surat Keluar: |

Perihal: |

Asal Surat Keluar: |

Nama Validasi Surat Keluar: |

00:39:59

03:30:38

27°C

18:59 13/11/2021

Tampilan Album Keberkasan-13112021 - Excel

IKATAN GURU TAMAN KANAK-KANAK INDONESIA - PGRI
KECAMATAN CENGKARENG - JAKARTA BARAT

ALBUM ELEKTRONIK KEBERKASAN SURAT KELUAR - PERIODE TAHUN 2021

No. Urut	Jenis Surat	Tanggal Surat Keluar	No.Surat Keluar	Perihal	Asal Surat Keluar	Nama Validasi Surat Keluar
1	biasa	5 Nopember 2021	10/A.Org/IGTKI/XI/21	Undangan Narasumber	Ketua IGTKI	Ibu Hj Fitri
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Surat_Masuk Surat_Keluar

00:43:12

03:27:05

27°C

18:59 13/11/2021

SURAT KETERANGAN
No.003/S.Ket-Abdimas/LPPM/UEU/XII/2021

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dr. Erry Yudhya Mulyani, M.Sc
Jabatan : Kepala LPPM

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

No	Nama	Jabatan	NIDN	Fakultas
1	Malabay, S.Kom, M.Kom	Ketua	0323107101	Fakultas Ilmu Komputer
2	Drs. Holder Simorangkir, M.Kom	Anggota	0327085901	Fakultas Ilmu Komputer
3	Kartini , S.Kom, MMSI	Anggota	0327086603	Fakultas Ilmu Komputer

Telah melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan judul “Pelatihan dan Penyuluhan Teknologi Informasi Secara Online “Peningkatan Keterampilan TIK Guru dan Pengayaan Bahan Ajar” Materi : Cara Pemberkasan Bahan Ajar Di IGTK Cengkareng Jakarta Periode Semester Ganjil 2021/2022”.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Desember 2021

Kepala LPPM



Dr. Erry Yudhya Mulyani, M.Sc
NIK. 209100388