

**HIBAH YAYASAN  
LAPORAN AKHIR  
PENGABDIAN MASYARAKAT**



**PELATIHAN MEMBUAT POWER POINT MENARIK BAGI SISWA - SISWI  
SMK TUNAS PEMUDA**

**PENGUSUL  
IRMAYANTI, S.Si., M.M.**

**PROGRAM STUDI D-III MANAJEMEN PERUSAHAAN  
POLITEKNIK TUNAS PEMUDA  
TANGERANG  
2022**

**HALAMAN PENGESAHAN  
PROGRAM IPTEK BAGI MASYARAKAT**

**Judul** : Pelatihan membuat power point menarik bagi Siswa/I SMK Tunas Pemuda

**Peneliti/Pelaksana**  
Nama : Irmayanti, S.Si., M.M.  
Jabatan : Dosen  
Program studi : D-III Manajemen Perusahaan

**Anggota (1)**  
Nama Lengkap : Nurjannah  
Jabatan : Mahasiswa  
Perguruan Tinggi : Politeknik Tunas Pemuda

**Anggota (2)** :  
Nama Lengkap : Siska Tri Oktaviana  
Jabatan : Mahasiswa  
Perguruan Tinggi : Politeknik Tunas Pemuda

**Anggota (ke-3)** :  
Nama Lengkap : Safirul Huda  
Jabatan : Mahasiswa  
Perguruan Tinggi : Politeknik Tunas Pemuda  
Tahun Pelaksana : Tahun ke-1 dari rencana 1 tahun  
Biaya tahun berjalan : Rp 2.000.000  
Biaya keseluruhan : Rp 2.000.000

Mengetahui,  
Kaprosdi

Tangerang, Oktober 2022  
Ketua Tim Pengusul,

**Novi Nurwanto, S.E., M.M.**

**Irmayanti, S.Si., M.M.**

Mengetahui  
Kepala LPPM,

**Iswadi, S.Pd., M.Pd.**

## **BAB I PENDAHULUAN**

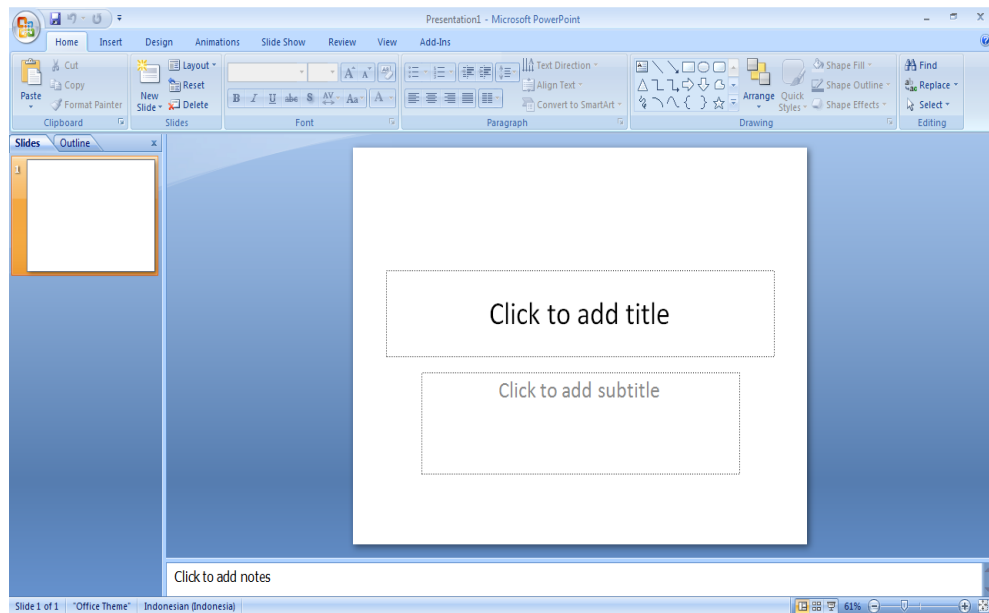
Penguasaan teknologi pembuatan dan pemanfaatan media pembelajaran berbasis ICT mutlak diperlukan terlebih pada domain pelajaran yang menekankan penjelasan proses yang intensif. Program-program presentasi seperti Microsoft Power Point mampu menyajikan materi dengan instan dan mudah dengan berbagai template yang dimiliki. Namun demikian, Power Point tidak memiliki fitur untuk membuat animasi yang spesifik dibutuhkan misalnya untuk menjelaskan proses perubahan siang dan malam dalam pelajaran IPA di tingkat sekolah dasar. Penggunaan media pembelajaran berbasis ICT sangat membantu dalam proses penyerapan materi pada pembelajar, seperti apa yang telah diperoleh dalam penelitian yang dilakukan oleh Mardani (2012) tentang penggunaan media visual (berbasis ICT) untuk meningkatkan kemampuan menulis huruf Hiragana dan Katakana. Dari hasil penelitian tersebut dapat diketahui bahwa media visual dapat membantu pembelajar dalam membedakan goresan dalam penulisan huruf Jepang, karena dengan menggunakan media visual memungkinkan terlihatnya bentuk goresan dan urutan dalam penulisan. Efektifitas media visual tersebut terlihat dari peningkatan kemampuan menulis dan respon positif dari pembelajar terhadap penggunaan media visual tersebut. Walaupun terdapat penelitian yang mampu membuktikan efektifitas penggunaan media pembelajaran berbasis ICT dalam pembelajaran, namun masih banyak pengajar/guru yang tidak menggunakannya.

## **BAB II LANDASAN TEORI**

### **A. Microsoft Office Power Point**

#### **1. Penjelasan Microsoft Powerpoint**

Microsoft powerpoint adalah salah satu perangkat lunak yang sering digunakan untuk membuat file presentasi yang dikembangkan Microsoft. Dalam microsoft powerpoint kita dapat membuat file presentasi dalam sllide-slide yang dapat kita sisipkan file video, music, animasi, dan efek-efek lainnya supaya presentasi menjadi menarik dan tidak membosankan. Microsoft Powerpoint yang akan kita bahas adalah versi 2007, tampilan powerpoint 2007 sangat mudah dan tersedia menu tabulasi atau tab menu seperti Home, Insert, Design, Animations, slide Show, Review, View, dan Add-Ins.



Tampilan Microsoft Powerpoint

#### **2. Membuka Microsoft Office Powerpoint 2007**

Untuk membuka powerpoint, kita dapat lakukan dengan beberapa cara seperti berikut :

1. - Klik tombol Start

- Lalu Klik All Program
  - Cari Microsoft Office lalu klik
  - Klik Microsoft Office Powerpoint 2007, maka akan muncul tampilan Microsoft Office Powerpoint seperti gambar diatas.
2. - klik tombol start
- Lalu klik Run
  - Ketikan “powerpoint”
  - Enter/klik tombol OK

Setelah terbuka barulah kita dapat membuat presentasi pada slide-slide yang sudah disediakan.

### **3. Membuat File Presentasi**

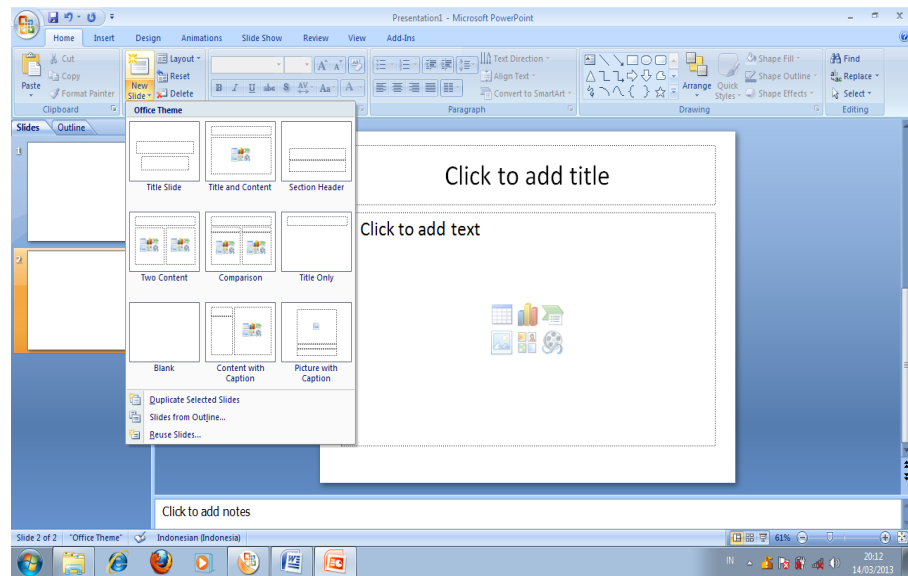
#### **a. Membuat Presentasi Menggunakan Microsoft Office Powerpoint**

Untuk membuat file presentasi baru pada Ms. Powerpoint kita dapat melakukan langkah sebagai berikut :

- Klik Office Button > klik New
- Pada kotak dialog Pilih dan klik Blank & Recent > Blank Presentation > pilih/klik tombol Create.

Untuk menambahkan slide dan memilih layout pada Ms. Powerpoint dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- Dalam menu tab Home pilih dan klik New Slide untuk menambahkan slide baru, apabila kita memilih tombol New Slide bagian atas, maka kita akan disajikan slide dan layout default yaitu slide Title and Content.
- Sedangkan untuk memilih jenis slide dan layout yang berbeda, maka pilih dan klik tombol New Slide bagian bawah maka akan muncul beberapa tampilan slide dan layout
- Untuk mengubah layout yang sudah ada kita dapat memilih tombol Layout pada samping tombol New Slide.



Contoh Tampilan Layout Ms. Powerpoint

### b. Menentukan Tema atau Background

Untuk membuat file presentasi agar tampil lebih menarik kita dapat menentukan Background sesuai dengan yang kita inginkan dengan cara sebagai berikut :

- Pilih dan klik tab Design lalu pilih tema atau background yang di inginkan pada kolom Themes.
- Selain tema yang tersedia kita dapat menyisipkan file foto sebagai tema atau background dengan cara klik *Background Styles* lalu klik *Format Background* tandai *Picture or texture fill*. Pada Insert from klik File lalu pilih gambar atau foto yang kita inginkan setelah dipilih klik insert maka tampilan background pada slide kita akan berubah.

### c. Menambahkan dan Memformat Teks

Untuk menambahkan dan memformat teks, kita dapat melakukannya dengan cara sebagai berikut :

- Setelah slide terbuka, klik kotak yang tersedia dengan tulisan “ Click to add title” untuk menulis judul presentasi dan ganti dengan tulisan yang akan kita buat.

- Untuk memformat teks kita dapat lakukan dengan cara blok teks terlebih dahulu, lalu format teksnya bisa kita ganti hurufnya, ukuran hurufnya, ketebalan dan yang lain-lainnya.
  - Selanjutnya pada kotak subtitlenya pun caranya sama dengan dia atas.
- Biasanya dalam menulis file presentasi kita juga harus memformat paragraf, bullets, numbering, dan spasi. Untuk memformatnya sama seperti kita memformat file di Ms. Word.

#### **d. Menyisipkan Clip Art dan Picture**

Untuk menyisipkan Picture dan Clip Art kita dapat menggunakan langkah-langkah sebagai berikut :

- Klik menu Insert > pilih Picture atau Clip Art
- Lalu pilih gambar yang kita inginkan, setelah itu atur dan format gambarnya sesuai keinginan kita agar presentasi yang ditampilkan akan semakin menarik.

#### **e. Menambahkan Transisi Slide**

Dengan menambahkan transisi slide, kita dapat menyajikan presentasi lebih menarik. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Pilih slide yang akan kita ubah
- Lalu klik menu Animations dan pilih Transition scheme
- Dalam transition scheme terdapat beberapa transisi yang telah disediakan Microsoft Powerpoint dan terbagi dalam tiga kategori yaitu No transition, Fades and Dissolves, Wipes, Push and Cover, Stripes and Bar, dan Random.
- Setelah memilih transisi yang diinginkan kita dapat memilih kecepatan transisi sesuai dengan keinginan kita, selain itu kita juga dapat menambahkan efek suara-suara yang sudah di sediakan pada Ms. Powerpoint.

- Untuk membuat semua slide memiliki efek yang sama kita dapat memilih dan klik Apply to all.
- Sedangkan pada opsi Advance slide, terdapat On Mouse Click gunanya ialah slide akan berpindah ke slide selanjutnya apabila mouse kita klik. Sedangkan Automatically After digunakan untuk berpindah sesuai dengan waktu yang kita inginkan.
- Untuk melihat efek yang kita buat kita dapat melihatnya dengan cara kita klik Slide Show

#### **f. Menambahkan Animasi**

Kita dapat menambahkan animasi pada teks, gambar dan yang lainnya pada file presentasinya. Untuk menambahkan animasi ialah sebagai berikut :

- Pilih objek yang akan diberi animasi
- Pilih menu Animations, dan pilih Custom Animations
- Kemudian klik Add Effect
- Pilih Entrance, untuk melihat semua tampilan efek yang disediakan pilih More Effect, lalu pilih efek yang di inginkan pada kotak Add Entrance Effect lalu klik OK.
- Untuk menampilkan efek yang telah kita pilih dapat kita lihat dengan cara klik Slide Show.

#### **g. Menambahkan File Sound (Musik) dan Video pada Slide**

Untuk menambahkan file Musik dan Video dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- Pilih menu Insert
- Pilih dan klik Media Clips, klik Sound jika kita akan menambahkan file musik, dan Movie jika akan menambahkan file Video.
- Cari file yang akan kita sisipkan lalu klik OK
- Selanjutnya powerpoint akan menampilkan pilihan untuk menjalankan file secara otomatis maka pilih Automatically dan When Click bila kita ingin menjalankan file ketika mouse kita klik.

- Kemudian masuk pada menu Option yang berada dibawah Sound Tolls. Pada menu ini kita dapat mengatur volume file pada Slide Show Volume, menyembunyikan file dengan Hide During Show, jika kita ingin menampilkan file berulang-ulang kita dapat memilih Loop Until Stopped, untuk memutar file kita dapat memilih Preview

#### **h. Menyimpan Dokumen Powerpoint**

Untuk menyimpan powerpoint yang telah kita buat, dapat dilakukan dengan langkah sebagai berikut :

- Klik Office Button > save > pilih folder yang akan kita simpan file powerpointnya > tulis nama file presentasi yang kita buat > klik Save
- Selain cara diatas kita dapat menggunakan cara dengan menggunakan tombol keyboard yaitu Ctrl+S

### **BAB III METODE PELAKSANAAN**

Dalam pelatihan ini, ibu-ibu akan diajarkan dan didampingi untuk memahami dan mempraktekan. Adapun susunan acara kegiatan penyuluhan ini adalah

<b>NO</b>	<b>HARI/TGL</b>	<b>PUKUL</b>	<b>KEGIATAN</b>
1	06 Oktober 2022	07.00 – 08.00	Registrasi peserta (siswa)
2	06 Oktober 2022	08.00 – 09.00	Sambutan – sambutan (kepala sekolah dan guru)
3	06 Oktober 2022	09.00 – 10.00	Penyampaian materi dan tanya jawab
4	06 Oktober 2022	10.00 – 11.00	Praktik
5	06 Oktober 2022	11.00 – 12.00	Ramah tamah dan penutup

**BAB IV.**  
**KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI**

Kinerja Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UNPRI - Jakarta sebagai lembaga yang menaungi seluruh kegiatan dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat diantaranya adalah

- a) LPPM menginformasikan setiap informasi pengajuan proposal, baik dari sumber dana Institusi maupun sumber dana Dikti dan cara pengusulannya sesuai dengan panduan DP2M Dikti.
- b) LPPM menyeleksi usulan proposal yang masuk ke LPPM dan yang memenuhi syarat diusulkan ke DP2M Dikti maupun ke institusi
- c) LPPM mengkoordinasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat secara melembaga, baik secara administratif maupun keuangan.
- d) LPPM memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di lapangan.
- e) LPPM memfasilitasi setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan fasilitas yang tersedia. Sumberdaya manusia yang terlibat dalam kegiatan ini adalah dosen yang memiliki kepakaran untuk menyelesaikan persoalan mitra dan mahasiswa yang membantu aspek teknis

No	Nama	Status	Tugas dan Kewajiban
1.	SUGENG S	Ketua	Mengorganisir kegiatan pelaksanaan pengabdian masyarakat, dari mengakomodasikan informasi, permasalahan, solusi alternatif, Desain dan prosedur pengabdian masyarakat, pemantauan laporan kegiatan serta komunikasi dengan pihak lain.
2	Gunawan, Cucu Wahtiah Damayanthi	Anggota 1	Membantu ketua, absensi, Mc, moderator, dokumentasi

**BABV**  
**BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

**5.1 ANGGARAN BIAYA**

No	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Diusulkan (Rp)
1.	Perjalanan	Rp. 500.000,-
2.	Konsumsi	Rp. 2.000.000,-
3.	Bahan habis pakai dan peralatan	Rp 1.000.000,-
4.	Lain-lain(publikasi,seminar,laporan)	Rp. 500.000,-
	Total	Rp. 5.000.000,-

**5.2.JADWAL**

NO	Jenis kegiatan	Bulan					
		5	6	7	8	9	10
1.	Persiapan dan survey						
2.	Menyusun dan mengajukan proposal						
3.	Menyiapkan alat dan bahan						
4.	Pelaksanaan kegiatan						
5.	Pelaporan						

## **BAB VI KESIMPULAN**

Dalam pelaksanaannya kegiatan ini sangat bermanfaat dalam pengembangan dan pembelajaran kepada warga khususnya dalam acara PELATIHAN MEMBUAT POWER POINT MENARIK BAGI SISWA - SISWI SMK TUNAS PEMUDA



**FOTO KEGIATAN**