



TIM FASILITATOR
PELATIHAN ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN DAN KEBENDAHARAAN
IKATAN PELAJAR MUHAMMADIYAH MIMBAR
KOTA MAKASSAR



Nomor : A.1-XXIII/PC IPM/FASILITATOR – 001/2025
Perihal : **Permohonan Membawakan Materi**

Makassar, 23 Dzulhijjah 1446 H
19 Juni 2025 M

Yth.
Kakanda Hasanuddin AH., A.Ma.
di –

Makassar

Assalamu Alaikum Warahmatullaahi Wabarakaatuh

Ba'da salam semoga Allah Subhanahu Wa Ta'ala memberikan jalan yang lapang bagi setiap langkah dan perjuangan kita, aamiin

Sehubungan dengan dilaksanakannya "**Pelatihan Adminsitasi Kesekretariatan dan Kebendaharaan** Ikatan Pelajar Muhammadiyah Cabang Mimbar dengan tema "**Meningkatkan Poten Diri dalam Kapasitas Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Organisasi**", maka dengan ini kami memohon kepada Ayahanda/Ibunda/Kakanda/Sdr (i) untuk membawakan materi pada kegiatan tersebut sebagaimana jadwal materi sebagai berikut :

Hari/Tanggal	: Jum'at, 1 Muharram 1447 H / 27 Juni 2025 M
Waktu	: Pukul 16.30 – 18.00 Wita
Tempat	: Masjid Nurul Wathan (Jl. Langgau 7 No. 28 Makassar)
Materi	: Manajemen Administrasi Perkantoran, Persuratan dan Pengelolaan Agenda Rapat
Sub Materi	: 1. Pengelolaan Dokumen Administrasi Rutin (Notulen, Laporan dan Memo) 2. Pengelolaan ATK dan Logistik 3. Pencatatan Jurnal Kegiatan 4. Proses Surat Masuk Keluar dan Pencatatan Surat 5. Sistem Pengarsipan Manual dan Digital 6. Menyusun Undangan dan Agenda Rapat 7. Teknik Mencatat Notulen Rapat Secara Efektif 8. Penyusunan Laporan Hasil Rapat

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan partisipasinya kami ucapkan terima kasih
Nuun Wal Qalami Wamaa Yasthuruun
Wassalamu Alaikum Warahmatullaahi Wabarakaatuh



Master of Training,

Muh. Ismail Idrus