



DOKUMEN SWAKELOLA TIPE III



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

Wibakawijayana Simbulu

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul
Jalan Lingkar Timur Manding, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta
Kode Pos 55714. Telp (0274) 6460181 Fax (0274) 6460181
Email : dinas.lh@bantulkab.go.id Website <https://dlh.bantulkab.go.id>

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN PENELITIAN SWAKELOLA
PENDANAAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANTUL**

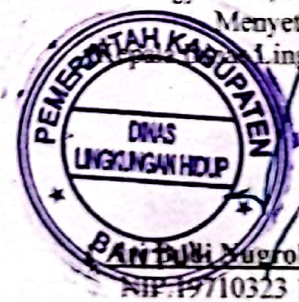
**Judul: Pengembangan Aplikasi Pendaftaran Pengelola Sampah Mandiri "Simbersama"
untuk mendukung Gerakan Bantul Bersih Sampah 2025**

1. Ketua Pelaksana
 - a. Nama : Anton Yudhana, S.T., M.T., Ph.D.
 - b. Jenis Kelamin : Laki-laki
 - c. NIY : 60010383
 - d. Disiplin Ilmu : Teknik Elektro
 - e. Pangkat, Golongan : Pembina (IV A)
 - f. Jabatan Fungsional : Lektor Kepala
 - g. Program Studi/Fak : Teknik Elektro/FTI
 - h. Perguruan Tinggi : Universitas Ahmad Dahlan
 - i. Alamat Kantor : Jalan Ringroad Selatan, Kragilan, Tamanan Banguntapan Bantul
 - j. Telepon/Faksimile : (0274) 551830
 - k. Telepon / HP : 085746722592
 - l. Email : eyudhana@ee.uad.ac.id
2. Jumlah Anggota
 - a. Anggota 1 : Beni Suhendra Winarso, S.E., M.Si.
 - b. Anggota 2 : Dedi Wijayanti, S.Pd., M. Hum.
3. Pemberi Dana : Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul
4. Mahasiswa yang terlibat : 2 mahasiswa
5. Besarnya Dana : Rp 49.999.950,-

Yogyakarta, 1 Juli 2023

Menyetujui,

Lingkungan Hidup



BANTULI Nugroho, S.T., M.Sc.

NIP.19710323 199903 1 002

A. Kerangka Acuan Kerja (KAK)

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)

Paket Pengadaan Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan – Jasa Konsultansi Manajemen – Belanja Jasa Konsultansi Pemeliharaan dan Pengembangan Aplikasi – Jasa Pengembangan dan Pemeliharaan Aplikasi SIMBERSAMA
Tahun Anggaran 2023

| Uraian Pendahuluan | |
|---------------------------|--|
| 1. Latar Belakang | <p>Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Kabupaten Bantul, sebagai pengemban amanah UU Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup di Kabupaten Bantul. DLH Kabupaten Bantul bertanggung jawab membangun sistem pengelolaan lingkungan hidup yang selaras dengan kondisi lingkungan dan masyarakat Bantul guna terlindunginya daya dukung dan daya tampung lingkungan di Kabupaten Bantul dan bertanggung jawab menjaga kelestarian fungsi lingkungan ditengah perkembangan sosial yang senantiasa berubah.</p> <p>Pada Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 termuat visi Kabupaten Bantul yaitu Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera dan berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber-Bhinneka Tunggal Ika, yang diuraikan pada misi nomor empat yaitu Peningkatan kualitas lingkungan hidup, infrastruktur dan pengelolaan risiko bencana. Sesuai dengan tujuan RPJMD Kabupaten Bantul, DLH memiliki tujuan untuk mewujudkan lingkungan hidup yang berkualitas dengan sasaran meningkatnya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang tertuang dalam rencana strategis perangkat daerah (Renstra) Kabupaten Bantul 2021-2026. Salah satu indikator Renstra adalah capaian pengelolaan sampah. Capaian ini termuat didalam Peraturan Bupati (Perbup)</p> |

Nomor 156 Tahun 2018 tentang Kebijakan Dan Strategi Daerah Dalam Pengelolaan Sampah Rumah Tangga Dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga. Dalam rangka pelaksanaan Perbup tersebut, Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul telah menetapkan Rencana Aksi Daerah “Bantul BERSAMA” (Bersih Sampah Dua Ribu Dua Puluh Lima).

Bantul Bersama memiliki 4 kegiatan utama, yaitu:

1. Membangun budaya/ kesadaran dan kepedulian masyarakat dalam pengurangan sampah dari sumber sampah (rumah tangga);
2. Menyusun dan menetapkan kebijakan operasional pengelolaan sampah;
3. Mengoptimalkan kelompok pengelola sampah dan membangun model pengelolaan sampah berbasis Badan Usaha Milik Kalurahan (BUMKal); dan
4. Pembangunan Fasilitas dan Sarana Prasarana Pengelolaan Sampah.

Upaya optimalisasi kelompok pengelola sampah antara lain dilakukan dengan melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pengelolaan sampah oleh Pengelola Sampah Mandiri (PSM) baik yang berbentuk TPS3R, Bank Sampah, Shodaqoh Sampah maupun kelompok pengelola sampah mandiri lainnya. Kegiatan monitoring dan evaluasi ini dilakukan secara online melalui aplikasi SIMBERSAMA.

Permasalahan yang dihadapi adalah belum optimalnya menu monitoring dan evaluasi pada sistem yang ada sehingga kelompok pengelola sampah yang ada belum seluruhnya terdata dengan baik. Hal ini berpengaruh terhadap ketersediaan data laporan capaian pengurangan dan penanganan sampah di kelompok – kelompok tersebut. Oleh karena itu diperlukan pengembangan dan pemeliharaan sistem pelaporan monitoring dan evaluasi sehingga sistem dapat digunakan secara optimal.

Pengembangan aplikasi juga diperlukan agar aplikasi SIMBERSAMA juga dapat melakukan analisa data hasil monitoring dan evaluasi kinerja pengelolaan sampah yang sudah ter-entry sehingga SIMBERSAMA dapat menjadi

| | |
|--|---|
| | pusat data sebagai alat bantu pengambil kebijakan selanjutnya. |
| 2. Maksud dan Tujuan | <p>Maksud: Pengembangan dan pemeliharaan aplikasi SIMBERSAMA sehingga dapat melakukan olah data monitoring dan evaluasi kinerja pengelolaan sampah.</p> <p>Tujuan: Penambahan fitur/modul, upgrade framework/library, perbaikan SQL Injection, dan pemeliharaan serta penyelesaian bug dalam aplikasi SIMBERSAMA.</p> |
| 3. Sasaran/Output | Terwujudnya kualitas lingkungan hidup yang baik di Kabupaten Bantul yang didukung oleh sistem monitoring dan evaluasi kinerja pengelolaan sampah oleh kelompok pengelola sampah mandiri serta peran aktif masyarakat dalam pengelolaan sampah yang optimal. |
| 4. Lokasi Pekerjaan | Wilayah Kabupaten Bantul |
| 5. Sumber Pendanaan | Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2023 |
| 6. Nilai Pekerjaan | Rp 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah) |
| 7. Nama dan Organisasi PA/KPA | Nama Pejabat PA/KPA: Ari Budi Nugroho, ST, M.Sc Satuan Kerja: Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul |
| 8. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen | Nama Pejabat Pembuat Komitmen: Yuyun Prihatining Rahmah, S.Pt, M. Ec. Dev Satuan Kerja: Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul |
| Ruang Lingkup | |
| 9. Lingkup Pekerjaan | <ul style="list-style-type: none"> • Penambahan fitur cetak bukti registrasi PSM • Penambahan fitur upload/download dokumen • Penambahan fitur ekspor file • Penambahan landing page: user public • Penambahan modul analisa peringkat dan rekap data kinerja pengelolaan sampah • Penambahan modul analisa rekap data akun • Penambahan modul grafik visualisasi kinerja pengelolaan sampah • Penambahan modul grafik visualisasi rekap data akun • Penambahan email sender/notification • Penambahan fitur spasial PSM dan kinerjanya • Upgrade PHP v8 dan update keamanan aplikasi web • Pemeliharaan sistem aplikasi: penyelesaian bug • Perbaikan master data • Perbaikan user interface design • Penambahan widget visitor counter |
| 10. Spesifikasi Teknis dan Volume Pekerjaan (jika diperlukan) | <ul style="list-style-type: none"> • Native PHP v8 • Database MySQL • Bootstrap 5 • Fontawesome 6 • PHPMailer |

| | |
|--|--|
| 11. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen | Ruangan kantor untuk persentasi dan koordinasi |
| 12. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan | Pengadaan ini dilaksanakan 12 bulan (Januari s/d Desember 2023) |
| Laporan | |
| 13. Laporan Pendahuluan | <p>Laporan Pendahuluan memuat: rencana pelaksanaan, metodologi, pengorganisasian dan uraian tugas, serta jadwal pelaksanaan</p> <p>Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 2 (dua) Bulan sejak Kontrak ditandatangani dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 eksemplar laporan.</p> |
| 14. Laporan Akhir | <p>Laporan Akhir memuat: hasil kegiatan</p> <p>Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 11 (Sebelas) Bulan sejak Kontrak ditandatangani dalam bentuk hardcopy sebanyak 5 eksemplar laporan dan hardfile sebanyak 1 USB Flashdisk.</p> |
| 15. Laporan Periodik (Bulanan/Mingguan/dll) | <p>Laporan Periodik memuat: capaian realisasi fisik, realisasi keuangan, evaluasi kegiatan (hambatan dan rencana tindak lanjut) disertai dengan dokumentasi kegiatan Swakelola</p> <p>Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya tanggal: 10 (Sepuluh) tiap Bulan.</p> |
| Hal-Hal Lain | |
| 16. Alih Pengetahuan | Pelaksana Swakelola berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja PPK. |

B. Undangan



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL DINAS LINGKUNGAN HIDUP

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦢꦶꦤꦱꦭꦶꦁꦏꦸꦤꦁꦲꦶꦥꦸ

Komplek II Kantor Pemerintah Kabupaten Bantul
Jalan Lingkar Timur Manding, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta
Kode Pos 55714. Telp (0274) 6460181 Fax (0274) 6460181
Email : dinas.lh@bantulkab.go.id Website <https://dlh.bantulkab.go.id>

Nomor : 027/0151/Bid.2
Lampiran : -
Perihal : Permintaan Kesediaan
sebagai Calon Pelaksana
Swakelola Tipe III

Bantul, 10 Januari 2023

Kepada Yth.
Kepala LPPM UAD
Di Yogyakarta

Sehubungan dengan rencana pengadaan Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan – Jasa Konsultansi Manajemen – Belanja Jasa Konsultansi Pemeliharaan dan Pengembangan Aplikasi – Jasa Pengembangan dan Pemeliharaan Aplikasi SIMBERSAMA yang akan dilaksanakan melalui Swakelola Tipe III, dengan ini kami meminta kesediaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Ahmad Dahlan (LPPM UAD) sebagai Calon Pelaksana Swakelola tipe III pada paket pengadaan tersebut.

Ruang lingkup pengadaan Swakelola Tipe III ini meliputi Penambahan fitur/ modul, upgrade framework/library, perbaikan SQL Injection, dan pemeliharaan serta penyelesaian bug dalam aplikasi SIMBERSAMA. Bersama ini terlampir kami sampaikan Dokumen Persiapan Swakelola Tipe III dimaksud.

Memperhatikan hal tersebut, dalam hal Saudara bersedia untuk menjadi pelaksana swakelola agar menyampaikan Surat Pernyataan Minat dan Portofolio.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih

Pejabat Pengguna Anggaran



Ari Budi Nugroho, ST, M.Sc
NIP. 197103231999031002

C. Surat Pernyataan Minat



PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UAD Kampus 2 Unit B, Jl. Pramuka no. 5F, Pandeyan, Umbulharjo Yogyakarta 55161, Telp : 0889 0282 7604, Email : lppm@uad.ac.id

Nomor : U12/210/I/2023
Lampiran : 1 berkas
Perihal : Pernyataan Minat sebagai Pelaksana Swakelola pada Pengadaan Jasa Pengembangan dan Pemeliharaan Aplikasi SIMBERSAMA yang dilaksanakan melalui Swakelola Tipe III.

03 Rajab 1444 H
25 Januari 2023 M

Yth.
Ari Budi Nugroho, ST, M.Sc
Pejabat Pengguna Anggaran
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul
di tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh.

Dengan hormat, sehubungan dengan surat No.027/0151/Bid.2, tanggal 19 Januari 2023, perihal Permintaan Kesiapan sebagai Calon Pelaksana Swakelola Tipe III, bersama ini disampaikan bahwa Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Ahmad Dahlan berminat sebagai Pelaksana Swakelola Tipe III pada paket pengadaan Jasa Pengembangan dan Pemeliharaan Aplikasi SIMBERSAMA. Sebagai pemenuhan persyaratan pelaksana Swakelola Tipe III.

Selanjutnya, kami akan mengikuti seluruh tahapan Swakelola Tipe III untuk paket pengadaan dimaksud dan tunduk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh.



Hormat kami,
Kepala,

Anton Yudhana, S.T., M.T., Ph.D
NIDN 60010383

D. Portofolio



**PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UAD Kampus 2 Unit B, Jl. Pramuka no. 5F, Pandeyan, Umbulharjo Yogyakarta 55161, Telp : 0889 0282 7604, Email : lppm@uad.ac.id

FORMULIR PORTOFOLIO

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

- a. Nama : Anton Yudhana, S.T, M.T, PH.D
- b. No. Identitas (KTP) : 3402150808760003
- c. Jabatan dalam Organisasi : Kepala LPPM UAD
- d. Bertindak untuk dan atas nama : LPPM UAD
- e. Alamat : UAD Kampus 2 Unit B, Jl. Pramuka
No. 5f, Pandeyan, Umbulharjo,
Jogjakarta 55161, Telpon: 0889-
0282-7604, Email: lppm@uad.ac.id

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Secara hukum bertindak untuk dan atas nama LPPM UAD berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Ahmad Dahlan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit-unit Kerja Universitas Ahamad Dahlan.
2. Saya bukan sebagai pegawai pada Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah;
3. Saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. Organisasi yang saya wakili tidak terlibat pertentangan kepentingan sebagai berikut:
 - a. Ormas/PTS/Organisasi Profesi baik secara langsung maupun tidak langsung dikendalikan oleh PA/KPA/PPK/Tim Persiapan/Tim Pengawas pada Paket Swakelola tipe III ini;
 - b. Badan Pengawas, Badan Pembina, dan/atau Pengurus Ormas/PTS/Organisasi Profesi bertindak sebagai PA/KPA/PPK/Tim Persiapan/Tim Pengawas pada Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penyelenggara Paket Swakelola tipe III ini.
 - c. Badan Pengawas, Badan Pembina, atau Pengurus Ormas/PTS/ Organisasi Profesi bertindak sebagai Tim Persiapan/Tim Pengawas pada paket pengadaan yang sama.
 - d. Badan Pengawas, Badan Pembina, atau Pengurus Ormas/PTS/Organisasi Profesi merangkap sebagai Badan Pengawas, Badan Pembina, atau Pengurus pada Ormas/PTS/Organisasi Profesi lain yang mengikuti Pemilihan Pelaksana Swakelola pada paket pengadaan yang sama.
 - e. Ormas/PTS/Organisasi Profesi dilarang melibatkan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai anggota tim pelaksana kecuali cuti diluar tanggungan Negara.
 - f. Ormas/PTS/Organisasi Profesi dilarang menjadi Pelaksana Swakelola dalam hal anggotanya merupakan PA/KPA/PPK pada

Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggungjawab anggaran paket pengadaan pada saat persiapan maupun pada saat pelaksanaan

5. Data-data yang dicantumkan dalam portofolio ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

A. Umum

1. Nama Organisasi:
LPM UAD
2. Tahun Pendirian: 1960
3. Visi Misi Organisasi:

VISI:

Menjadi lembaga yang unggul dan inovatif di bidang penelitian, inovasi, pengabdian kepada masyarakat, publikasi, dan kekayaan intelektual (KI) untuk mengabdikan kepada kepentingan bangsa dan umat manusia yang dijiwai nilai-nilai Islam.

MISI:

1. Mengimplementasikan nilai-nilai AIK pada bidang penelitian, inovasi, pengabdian kepada masyarakat, publikasi, dan kekayaan intelektual (KI);
 2. Memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui kegiatan penelitian, inovasi, pengabdian kepada masyarakat, publikasi, dan kekayaan intelektual (KI);
 3. Membangun dan mengembangkan kerja sama dan kolaborasi yang setara di tingkat lokal, nasional, dan internasional dalam penelitian, inovasi, pengabdian kepada masyarakat, publikasi, dan kekayaan intelektual (KI);
 4. Menyelenggarakan tata kelola lembaga yang baik dalam penelitian, inovasi, pengabdian kepada masyarakat, publikasi, dan kekayaan intelektual (KI).
-
4. Uraian Singkat Bidang Kegiatan Organisasi:
LPPM UAD bertekad menjadi lembaga yang unggul di bidang Riset dan Inovasi, Pengabdian kepada masyarakat, Publikasi dan HKI yang bertaraf nasional dan dikenal secara internasional dengan berbasiskan pada nilai-nilai kemanusiaan dan ke-Islaman bagi kesejahteraan umat manusia. Dengan pelayanan yang efisien, akuntabel, transparan diharapkan capaian publikasi pada jurnal internasional bereputasi sebagai salah satu indikator penelitian dapat meningkat secara signifikan. Upaya LPPM UAD tidak boleh berhenti pada level publikasi saja, namun penelitian yang dilakukan perlu diarahkan untuk menghasilkan produk-produk inovasi dengan merespons pada kebutuhan masyarakat. Hasil penelitian juga perlu diarahkan untuk mendapatkan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual dan dapat diterapkan di masyarakat sebagai karya pengabdian berbasis riset dan inovasi.

B. Data Administrasi dan Landasan Hukum Pendirian

1. Akta Pendirian Organisasi Kemasyarakatan

(a) Peraturan Rektor Universitas Ahmad Dahlan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit-unit Kerja Universitas Ahamad Dahlan.

(b) Tanggal : 4 Mei 2018

(c) Nomor pengesahan badan hukum: -

2. Nama Pimpinan Organisasi:
Anton Yudhana, S.T, M.T, PH.D
3. Ketua Tim Pelaksana:
Anton Yudhana, S.T, M.T, PH.D
4. Jabatan Ketua Tim Pelaksana dalam Organisasi:
Kepala LPPM
5. Alamat Korespondensi: UAD Kampus 2 Unit B, Jl. Pramuka No. 5f, Pandeyan, Umbulharjo, Jogjakarta 5516, status: milik sendiri *
Telepon: 0889-0282-7604, Email: lppm@uad.ac.id

C. Data Pajak Pelaksana Swakelola

1. NPWP: 01.254.531.5-541.000

D. Pengurus Ormas

| Nama | No KTP | Jabatan pada Ormas |
|--|--------|--------------------------------|
| 1. Anton Yudhana, S.T., M.T., M.T., Ph.D. | - | KEPALA LPPM |
| 2. Phisca Aditya Rosyady, S.Si., M.Sc. | - | Kabid. Riset dan Inovasi |
| 3. Wahyudin, S.Pd. | - | Kaur. Riset dan Inovasi |
| 4. Fitriana Astarti Dewi, S.Pd. | - | Staff Riset dan Inovasi |
| 5. Beni Suhendra Winarso, S.E., M.Si. | - | Kabid. PKM dan KKN |
| 6. Endah Dwi Astuti, S.IP. | - | Kaur. PKM dan KKN |
| 7. Sidhiq Eka Purnama, S.Pd. | - | Staff Administrasi PKM dan KKN |
| 8. Prof. Dr. Rully Charitas Indra Prahmana, S.Si., M.Pd. | - | Kabid. Publikasi Ilmiah |
| 9. Muhammad Bastian | - | Staff Publikasi Ilmiah |
| 10. Fitri Rilivo Kritine, S.E. | - | Staff Publikasi Ilmiah |
| 11. Dra. Sudarmini, M.Pd. | - | Kabid. Kekayaan Intelektual |
| 12. Ichwan Saktia Rahman, S.Kom. | - | Staff Kekayaan Intelektual |

E. Data Personel sebagai Calon Tim Pelaksana Swakelola

Data personel meliputi data Ketua, anggota Tim Pelaksana, Tenaga Teknis (jika ada), dan Tenaga Pendukung (jika ada). Data personel dilengkapi dengan daftar riwayat hidup dan formulir pengalaman detail personel.

| Nama | Usia | Jenis Kelamin | Pendidikan Terakhir | Pekerjaan/ Kegiatan Sebelumnya | Posisi pada Kegiatan Sebelumnya | Status Personel (diisi tetap/tidak tetap) |
|---|------|---------------|---------------------|---|---------------------------------|---|
| 1. Anton Yudhana, S.T., M.T., M.T., Ph.D. | 47 | L | S3 | Penerapan Smart Kandang Terpadu Secara Realtime Berbasis Internet of Things (IoT) untuk Mewujudkan Startup Green Economy pada Peternakan Kambing Perah yang Mandiri dan Berkelanjutan | Ketua | Tetap |
| 2. Beni Suhendra Winarso, S.E., M.Si. | 47 | L | S2 | Implementasi Desain Imooji sebagai Penguatan Digital Marketing pada UMKM pasca pandemi Covid 19 | Anggota | Tetap |
| 3. Dedi Wijayanti, S.Pd., M.Hum. | 42 | P | S2 | Pendampingan Pengelolaan Sampah Berbasis BumKal di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul | Ketua | Tetap |

F. Data Pengalaman (3 tahun terakhir)

1. Data Pekerjaan yang telah Dilaksanakan

| Nama Pekerjaan | Pemberi Pekerjaan | Nilai Pekerjaan |
|--|------------------------------|-----------------|
| 1. Penerapan Smart Kandang Terpadu Secara Realtime Berbasis Internet of Things (IoT) untuk Mewujudkan Startup Green Economy pada Peternakan Kambing Perah yang Mandiri dan Berkelanjutan | Matching Fund-Kedaireka BRIN | 258 Juta |
| 2. Implementasi Desain Imooji sebagai Penguatan Digital Marketing pada UMKM pasca pandemi Covid 19 | UAD | 15.4 Juta |

| | | |
|---|----------|-----------|
| 3. Pendampingan Pengelolaan Sampah Berbasis BumKal di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul | LPPM UAD | 13.5 Juta |
|---|----------|-----------|

Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan

| Nama Pekerjaan | Pemberi Pekerjaan | Nilai Pekerjaan |
|---|--------------------|-----------------|
| 1. Prototype Smart Urinoir Berbiaya Murah Pendeteksi Kelainan Ginjal Berbasis Artificial Intelligence (penelitian terapan jalur hilirisasi) | DRTPM LLDIKTI 2023 | 100 Juta |
| 2. Pengembangan Buku Asesment Kompetensi Minimum (AKM) Literasi Membaca Berbasis Kearifan Lokal Dengan Bantuan Aplikasi Teachmint di SMP Nusa Tenggara Timur (Penelitian Fundamental) | DRTPM LLDIKTI 2023 | 108 Juta |
| 3. | | |

*dijelaskan dalam Formulir Pengalaman Detail (terlampir)

Demikian portofolio ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ditemukan adanya pemalsuan, maka saya dan Organisasi yang saya wakili dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Yogyakarta, 01 Maret 2023

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
Universitas Ahmad Dahlan



Anton Yudhana
Anton Yudhana, S.T., M.T., M.T., Ph.D.
KEPALA LPPM

E. Formulir Pengalaman Detil Personel

BIODATA KETUA TIM PENGUSUL

A. Identitas Diri (Ketua Peneliti)

| | | |
|-----|-------------------------------|---|
| 1. | Nama Lengkap (dengan gelar) | Anton Yudhana, S.T., M.T., Ph.D. |
| 2. | Jenis Kelamin | L |
| 3. | Jabatan Fungsional / Pangkat | Lektor Kepala/ Pembina (IV A) |
| 4. | NIP/NIK/Identitas lainnya | 60010383 |
| 5. | NIDN | 0508087601 |
| 6. | Tempat dan Tanggal Lahir | Purworejo, 8 Agustus 1976 |
| 7. | E-mail | eyudhana@ee.uad.ac.id |
| 8. | Nomor Telepon/HP | 085746722592 |
| 9. | Sinta Score Overall | 3.754 |
| 10. | Scopus H-Index | 7 |
| 11. | Google Scholar H-Index | 20 |
| 12. | Alamat Kantor | Jl. Prof Dr Soepomo Janturan Umbulharjo Yogyakarta |
| 13. | Nomor Telepon/Faks | 0274-563515 |
| 14. | Lulusan yang Telah Dihasilkan | S-1 = 150 orang; S-2 = 40, orang; S-3 = 0 orang |
| 15. | Mata Kuliah yg Diampu | 1. Dasar Sistem Telekomunikasi |
| | | 2. Komunikasi Data dan Jaringan Komputer |
| | | 3. Metode Numerik |
| | | 4. Medan Elektromagnetik |
| | | 5. Pengolahan Citra |

B. Riwayat Pendidikan

| | S-1 | S-2 | S-3 |
|-------------------------------|--|---|--|
| Nama Perguruan Tinggi | Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya | Universitas Gadjah Mada | Universiti Teknologi Malaysia |
| Bidang Ilmu | Teknik Elektro | Teknik Elektro | Teknik Elektro |
| Tahun Masuk-Lulus | 1995-2001 | 2003-2005 | 2007-2010 |
| Judul Skripsi/Tesis/Disertasi | Analysis Modulasi DMT pada Teknologi Asynchronous Digital Subscriber Line (ADSL) | Optimasi Routing pada Jaringan Telekomunikasi Menggunakan Algoritma Semut | TED (Turtle Excluder Device) Design based on Turtle Hearing Classification |
| Nama Pembimbing/Promotor | Ir. Muh. Ansori, DEA. | Prof. DR. Adhi Susanto, M.Sc. | Assoc. Prof. DR. Jafri Din |

C. Pengalaman Penelitian Dalam 10 Tahun Terakhir

| No | Tahun | Judul Penelitian | Pendanaan | |
|----|-------|------------------|-----------|------------------|
| | | | Sumber | Jumlah (Juta Rp) |

| | | | | |
|----|------|--|-----------|------|
| 1. | 2014 | Peningkatan Potensi Wilayah Berbasis Foto udara menggunakan Quadcopter | PHB-Dikti | 55 |
| 2. | 2015 | Peningkatan Potensi Wilayah Berbasis Foto udara menggunakan Quadcopter | PHB-Dikti | 57,5 |

| | | | | |
|-----|------|--|--|---------|
| 3. | 2015 | Alat Bantu Komunikasi Tunarungu Wicara Berbasis Teknologi Wireless | PUPS LPP-UAD | 15 |
| 4. | 2016 | Feature Extraction Of Universal Smart Glove Using Artificial Neural Network | PKLN-PI LPPM UAD | 150 |
| 5. | 2017 | Pemantauan Kualitas Air Dan Tanah Pertanian Secara Daring Dan Waktu Nyata Untuk Mewujudkan Ketahanan Pangan | PTUPT - DRPM Dikti | 150 |
| 6. | 2018 | Pemantauan Kualitas Air Dan Tanah Pertanian Secara Daring Dan Waktu Nyata Untuk Mewujudkan Ketahanan Pangan | PTUPT- DRPM Dikti | 150 |
| 7. | 2018 | Komunikasi Sosial Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta Kepada Kelompok Masyarakat Wahana Tri Tunggal Dalam Pembangunan Bandara Baru Di Kulon Progo. | Penelitian Strategis Nasional Institusi-DRPM Dikti | 190 |
| 8. | 2019 | Sinyal EEG dan Cognitive-load: Analisis Persepsi Psikologis dalam User Experience Intelligence User Interface | PDUPT | 90,4 |
| 9. | 2019 | Heart Beat Signal dan Parent-Cognitive Behavioral Therapy: Deteksi dan Intervensi Regulasi Emosi Orang Tua Pelaku Tindak Kekerasan pada Anak | PD Kompetitif Nasional | 213,936 |
| 10. | 2019 | Prototype Development of Rainfall Intensity Monitoring Using Internet of Thing and Its Effects on Macro Elements of Soil Farming | PKLN-PI LPPM UAD | 100 |
| 11. | 2020 | Heart Beat Signal dan Parent-Cognitive Behavioral Therapy: Deteksi dan Intervensi Regulasi Emosi Orang Tua Pelaku Tindak Kekerasan pada Anak | PD Kompetitif Nasional | 243 |
| 12. | 2020 | Desain Dan Implementasi Prototipe Deteksi Dini Diabetes Berbasis Kualitas Urin | PUPS Terapan LPPM UAD | 19 |
| 13. | 2021 | Desain Dan Implementasi Detektor Glukosa Portabel Pada Kualitas Urin Berbasis Machine Learning | Ristek/BRIN Penelitian Kompetitif Terapan | 238 |
| 14. | 2022 | Desain Dan Implementasi Detektor Glukosa Portabel Pada Kualitas Urin Berbasis Machine Learning | Kemendikbud Ristek | 170 |
| 15. | 2022 | Prototype Pemilah Lidi Kelapa Sawit Secara Otomatis | LPPM UAD | 23 |
| 16. | 2022 | Pengembangan Digitalisasi Bank Sampah Menggunakan Internet of Things Berbasis Mobile | LPPM UAD | 20 |

| | | | | |
|-----|------|---|-------------------------------|-----|
| 17. | 2022 | Penerapan Smart Kandang Terpadu Secara Realtime Berbasis Internet of Things (IoT) untuk Mewujudkan Startup Green Economy pada Peternakan Kambing Perah yang Mandiri dan Berkelanjutan | Matching Fund- Kedaireka BRIN | 258 |
|-----|------|---|-------------------------------|-----|

D. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat dalam 10 Tahun Terakhir

| No | Tahun | Judul Pengabdian kepada Masyarakat | Pendanaan | |
|----|-------|--|--|------------------|
| | | | Sumber | Jumlah (Juta Rp) |
| 1. | 2012 | Pelatihan Internet sehat kepada Pengurus Wilayah Aisyiah DIY | Biskom UAD | 3 |
| 2. | 2012 | Pelatihan Power Point untuk Guru-Guru TK se Kodya Yogyakarta | Biskom UAd | 3 |
| 3. | 2011 | Pelatihan MS Office untuk Pengurus Wilayah Aisyiah DIY | LPM UAD | 0.5 |
| 4. | 2014 | Penyuluhan dan Pelatihan Internet Sehat | Pribadi | 0.5 |
| 5. | 2015 | Alat Bantu Komunikasi Wicara di SLB N 1 dan SLB N 2 Bantul | IbM-Dikti | 45 |
| 6. | 2017 | Peningkatan Kualitas Panen Pertanian Padi melalui Aplikasi Teknologi AGRIMON (Agriculture Monitoring) | LPPM UAD | 10 |
| 7. | 2020 | Inovasi Pengolahan Kerupuk Lidah Buaya (Aloe Vera) di Desa Wareng, Gunungkidul | LPPM UAD | 8 |
| 8. | 2021 | Penerapan Biogas Portabel di Dusun Ngaliyan Ngargosari Samigaluh Kulonprogo | LPPM UAD | 6 |
| 9. | 2022 | Penerapan Teknologi Pengeringan Solar Dome Berbasis IoT Dalam Peningkatan Kualitas Dan Kapasitas Produksi Di Kelompok Semesta Sebagai Sentra Industri Herbal Di Ngargosari | Program Kemitraan Masyarakat (PkM)- Kemendikbud Ristek | 48,6 |

| | | | | |
|-----|------|---|----------|----|
| 10. | 2022 | Penerapan Teknologi Pengeringan Solar Dome Berbasis IoT dalam Peningkatan Kapasitas dan Kualitas Simplisia Rempah-Rempah di Koperasi WMI Gerbosari Kulon Progo Yogyakarta | LPPM UAD | 13 |
|-----|------|---|----------|----|

E. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal dalam 10 Tahun Terakhir

| No | Tahun | Judul Artikel Ilmiah | Nama Jurnal (URL) | Volume/Nomor/Tahun |
|----|-------|---|---|----------------------------------|
| 1 | 2016 | Analisis Perbandingan Pengolahan Citra Asli dan Hasil Cropping untuk Identifikasi Telur | JUTISI (Jurnal Teknik Informatika dan Sistem Informasi) http://jutisi.maranatha.edu/index.php/jutisi/index | Vol 2 No 3, Desember 2016 |
| 2 | 2016 | Perbandingan Segmentasi Pada Citra Asli dan Citra Kompresi Wavelet untuk Identifikasi Telur | Jurnal Ilmiah ILKOM http://jurnal.fikom.umi.ac.id/index.php/ILKOM | Vol 8 No 3, Desember 2016 |
| 3. | 2017 | Analisis Forensik Aplikasi Instant Messenger pada Smartphone Berbasis Android | Jurnal Insand Comtech http://ejournal.unira.ac.id/index.php/insand_comtech | 2, 2, Oktober 2017 |
| 4. | 2017 | Sistem Deteksi Plagiarisme Dokumen Karya Ilmiah dengan Algoritma Pencocokan Pola | Jurnal Rekayasa Teknologi Informasi (JURTI) http://e-journals.unmul.ac.id/index.php/ | Volume 1, Nomor 2, Desember 2017 |
| 5. | 2017 | Analisis Ekstraksi Ciri Fertilitas Telur Ayam Kampung dengan Grey Level Cooccurrence Matrix | Jurnal Nasional Teknik Elektro http://jnte.ft.unand.ac.id/index.php/jnte/article/view/376 | Vol 6 No 2, Juli 2017 |
| 6. | 2017 | Identity Analysis of Egg Based on Digital and Thermal Imaging: Image Processing | International Journal of Electrical and Computer Engineering (IJECE), terindeks Scopus http://www.iaescore.com/journals/index.php/IJECE/index | Vol 7 No 1 February 2017 |

| | | | | |
|-----|------|---|--|------------------------------------|
| | | and Counting Object Concept | | |
| 7. | 2017 | Segmentation Comparing Eggs Watermarking Image and Original Image | Bulletin of Electrical Engineering and Informatics (BEEI) http://journal.portalgaruda.org/index.php/EEI/index | Vol. 6, No. 1, Maret 2017 pp 47-53 |
| 8. | 2017 | Design of Handphone Wireless Charger System Using Omnidirectional Antenna | TELKOMNIKA (Telecommunication Computing Electronics and Control) http://ojsuad.telkomnika.com/index.php/index/index | Vol 15, No 4, Desember 2017 |
| 9. | 2018 | Analisis Deteksi Vulnerability Pada Websserver Open Jurnal System Menggunakan OWASP Scanner | JURTI http://e-journals.unmul.ac.id/index.php/ | 2, 1, Juni 2018. |
| 10. | 2018 | Analisis Bukti Digital Facebook Messenger Menggunakan Metode Nist | Information Technology Journal Research and Development (ITJRD) http://journal.uir.ac.id/index.php/ITJRD/article/view/1658 | Volume 3. Nomor 1. Agustus 2018 |
| 11. | 2018 | Forensic Tool Comparison on Instagram Digital Evidence Based on Android with The NIST Method | Scientific Journal of Informatics (SJI) https://journal.unnes.ac.id/nju/index.php/sji | Volume 5. Nomor 2. November 2018 |
| 12. | 2018 | Research on Secure Virus Trojan in Cybersecurity Platform | Jurnal Sistem Informasi Universitas Suryadarma https://universitassuryadarma.ac.id/journal | 5, 2, 2018 |
| 13. | 2018 | Identification of Digital Evidence Facebook Messenger On Mobile Phone With National Institute Of Standards Technology | Jurnal Ilmiah Kursor https://kursorjournal.org/index.php/kursor/index | Volume 9. Nomor 3. July 2018 |
| 14. | 2018 | Perancangan Sistem Informasi Menggunakan | Jurnal Ilmu Komputer dan Informatika | 4, 2, Desember 2018 |

| | | | | |
|-----|------|---|---|--------------------------------|
| | | Enterprise Architecture Planning (Studi Kasus Pada Kecamatan di Kota | http://journals.ums.ac.id/index.php/khif | |
| 15. | 2018 | Rancangan Bangun Sistem Pemantauan Infus Berbasis Android | Jurnal Transmisi https://ejournal.undip.ac.id/index.php/transmisi/article/view/17675 | Volume 20. Nomor 2. April 2018 |
| 16. | 2018 | Implementasi Deteksi Plagiarisme Menggunakan Metode N-Gram dan Jaccard Similarity Terhadap Algoritma Winnowing | Jurnal Transmisi https://ejournal.undip.ac.id/index.php/transmisi | 20, 3, Juli 2018 |
| 17. | 2018 | Akuisisi Bukti Digital Pada Instagram Messenger Berbasis Android Menggunakan Metode National Institute Of Justice (NIJ) | JUTISI (Jurnal Teknik Informatika dan Sistem Informasi) https://jutisi.maranatha.edu/index.php/jutisi | 4, 2, Agustus 2018 |
| 18. | 2018 | Komunikasi Pembangunan Pemerintah Kulon Progo dalam Memberikan Pemahaman kepada Masyarakat Terkait Pembangunan New Yogyakarta Internasional Airport | Jurnal Komunikator http://journal.umy.ac.id/index.php/jkm | 10, 2, November 2018. |
| 19. | 2018 | Pengenalan Pola Emosi Manusia Berdasarkan Ucapan Menggunakan Ekstraksi Fitur Mel-Frequency | Cogito Smart Journal http://cogito.unklab.ac.id/index.php/cogito | 4, 2, Desember 2018 |

| | | | | |
|-----|------|--|---|--------------------------------|
| | | Cepstral Coefficients (MFCC) | | |
| 20. | 2018 | Perancangan Pengaman Pintu Rumah Berbasis Sidik Jari Menggunakan Metode UML | Jurnal Teknologi Universitas Muhammadiyah Jakarta https://jurnal.umj.ac.id/index.php/jurtek/article/view/1230 | Volume 2. Nomor 2. Juli 2018 |
| 21. | 2018 | Performance Analysis of Hashing Methods on the Employment of App | International Journal of Electrical and Computer Engineering (IJECE) http://iaescore.com/journals/index.php/IJECE | 8, 5, October 2018 |
| 22. | 2018 | Experimental Analysis of Web Browser Sessions Using Live Forensics Method | International Journal of Electrical and Computer Engineering (IJECE) http://iaescore.com/journals/index.php/IJECE | 8, 5, October 2018 |
| 23. | 2018 | Implementation of Winnowing Algorithm with Dictionary English-Indonesia Technique to Detect Plagiarism | International Journal of Advanced Computer Science and Applications (IJACSA) http://thesai.org/Publications/ViewIssue?volume=9&issue=5&code=IJACSA | 9, 5, 2018 |
| 24. | 2018 | Implementation of Pattern Matching Algorithm for Portable Document Format | International Journal of Advanced Computer Science and Applications (IJACSA) http://thesai.org/Publications/IJACSA | 8, 11, 2018 |
| 25. | 2018 | DDoS Classification Using Neural Network and Naïve Bayes Methods for Network Forensics | International Journal of Advanced Computer Science and Applications (IJACSA) http://thesai.org/Publications/ViewIssue?volume=9&issue=11&code=IJACSA | 9, 11, 2018 |
| 26. | 2019 | Monitoring of Rainfall Level Ombrometer Observatory | IJACSA (International Journal of Advanced Computer Science and Applications) | Vol. 10 No. 11 , Desember 2019 |

| | | | | |
|-----|------|---|---|--------------------------------|
| | | (Obs) Type using Android Sharp GP2Y0A41SK0F Sensor | https://thesai.org/Publications/IJACSA | |
| 27. | 2019 | Modification of Manual Raindrops Type Observatory Ombrometer with Ultrasonic Sensor HC-SR04 | IJACSA (International Journal of Advanced Computer Science and Applications) https://thesai.org/Publications/IJACSA | Vol. 10, No. 12, 2019 |
| 28. | 2019 | Indonesian Words Error Detection System using Nazief Adriani Stemmer Algorithm | IJACSA (International Journal of Advanced Computer Science and Applications) https://thesai.org/Publications/IJACSA | Vol. 10, No. 12, 2019 |
| 29. | 2020 | Human Emotion Recognition Based on EEG Signal Using Fast Fourier Transform and K-Nearest Neighbor | Advances in Science, Technology and Engineering Systems Journal (ASTESJ) https://astesj.com/index.php | Vol. 5, No. 6 14 Desember 2020 |
| 30. | 2020 | Analisis Perbandingan Nilai Kualitas Citra pada Metode Deteksi Tepi | RESTI (Rekayasa Sistem dan Teknologi Informasi) http://jurnal.iaii.or.id/index.php/RESTI/index | Vol. 4 No.2 April 2020 |
| 31. | 2020 | Analisis Perbandingan Tools Forensic pada Aplikasi Twitter Menggunakan Metode Digital Forensics Research Workshop | RESTI (Rekayasa Sistem dan Teknologi Informasi) http://jurnal.iaii.or.id/index.php/RESTI/index | Vol 4 No 5 Oktober 2020 |
| 32. | 2020 | Analisis Recovery Bukti Digital Skype berbasis Smartphone Android Menggunakan Framework NIST | RESTI (Rekayasa Sistem dan Teknologi Informasi) http://jurnal.iaii.or.id/index.php/RESTI/index | Vol 4 No 4 Agustus 2020 |
| 33. | 2020 | Application of the Certainty Factor | Khazanah Informatika | Vol. 6 No.2 2020 |

| | | | | |
|-----|------|--|---|----------------------------|
| | | and Forward Chaining Methods to a Goat Disease Expert System | http://journals.ums.ac.id/index.php/khif/index | |
| 34. | 2020 | Boyer-Moore String Matching Algorithm and SHA512 Implementation for Jpeg or exif File Fingerprint Compilation in DSA | JUITA (Jurnal Informatika) http://www.jurnalnasional.ump.ac.id/index.php/JUITA/index | Vol. 8 No. 1 Mei 2020 |
| 35. | 2020 | Bruteforce In The Hydra Process And Telnet Service Using The Naïve Bayes Method | MANTIK (Manajemen, Teknologi Informatika dan Komunikasi) http://iocscience.org/ejournal/index.php/mantik/index | Volume 4 Number 1 May 2020 |
| 36. | 2020 | Implementasi Algoritma Playfair Cipher dan Least Significant Bit pada Citra Digital | RESTI (Rekayasa Sistem dan Teknologi Informasi) http://jurnal.iaii.or.id/index.php/RESTI/index | Vol. 4 No. 3 2020 |
| 37. | 2020 | Implementasi Anti Forensik pada Harddisk Menggunakan Metode DoD 5220.22 M dan British HMG IS5 E | RESTI (Rekayasa Sistem dan Teknologi Informasi) http://www.jurnal.iaii.or.id/index.php/RESTI/index | Vol 4 No 4 Agustus 2020 |
| 38. | 2020 | Mobile Phone Application For Someone Fitness Monitoring With Fast Fourier Transform Algorithm | Jurnal Ilmiah KURSOR http://kursorjournal.org/index.php/kursor/index | Vol 10 No 3 Juli 2020 |
| 39. | 2020 | Analisis Penilaian Guru Memakai Metode Visekriterijumsko Kompromisno Rangiranje (VIKOR) | JIME (Jurnal Ilmiah Mandala Education) http://ejournal.mandalanursa.org/index.php/JIME/index | Vol. 6. No. 1. April 2020 |

| | | | | |
|-----|------|--|---|------------------------------|
| 40. | 2020 | Penyusunan File Fingerprint untuk Berkas Jpeg/exif dengan Hash Function SHA512 dan Algoritma Boyer-Moore String Matching | JEPIN (Jurnal Edukasi dan Penelitian Informatika) https://jurnal.untan.ac.id/index.php/jepin/index | Vol 6 No 1 April 2020 |
| 41. | 2020 | Implementasi Agile Method dalam Pengembangan Jurnal Elektronik di Lembaga Penelitian non Pemerintahan | JTIK (Jurnal Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer) http://jtiik.ub.ac.id/index.php/jtiik/article/index | Vol 7 No 4 Agustus 2020 |
| 42. | 2020 | Monitoring Data Pendidik Menggunakan Web Engineering | Cybernetics http://openjurnal.unmuhpnk.ac.id/index.php/CN/index | Vol 4 No 1 Mei 2020 |
| 43. | 2020 | Analisis Keamanan Website Open Journal System Menggunakan Metode Vulnerability Assessment | JTIK (Jurnal Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer) http://jtiik.ub.ac.id/index.php/jtiik/index | Vol. 7 No. 4, Agustus 2020 |
| 44. | 2020 | Analisis Media Sosial Facebook Lite dengan tools Forensik menggunakan Metode NIST | Techno (Jurnal Fakultas Teknik) http://www.jurnalnasional.ump.ac.id/index.php/Techno/index | Vol.21, No.2, Oktober 2020 |
| 45. | 2020 | Analysis of Mobile Based Activity Reporting Systems Using Usability Testing Methods and Use Questioners | MANTIK (Manajemen, Teknologi Informatika dan Komunikasi) http://iocscience.org/ejournal/index.php/mantik/index | Vol. 4 No. 1 Mei 2020 |
| 46. | 2020 | Identifikasi Emosi Manusia Berdasarkan Ucapan Menggunakan Metode Ekstraksi Ciri Lpc Dan | JTIK (Jurnal Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer) http://jtiik.ub.ac.id/index.php/jtiik/index | Vol. 7, No. 6, Desember 2020 |

| | | | | |
|-----|------|--|--|-------------------------------|
| | | Metode Euclidean Distance | | |
| 47. | 2020 | Penerapan Teknik SURF pada Forensik Citra untuk Analisa Rekayasa Foto Digital | JUITA (Jurnal Informatika) http://www.jurnalnasional.ump.ac.id/index.php/JUITA/index | Vol. 8 No. 2, November 2020 |
| 48. | 2020 | Pengukuran Kesuksesan Implementasi E-Learning dengan Metode TAM dan UTAUT | JEPIN (Jurnal Edukasi dan Penelitian Informatika) https://jurnal.untan.ac.id/index.php/jepin/index | Vol. 6 No. 1, April 2020 |
| 49. | 2020 | Analisis Perbandingan Metode Regresi Linier Dan Importance Performance Analysis (Ipa) Terhadap Kepuasan Pengguna Pada Layanan E-Government Menggunakan Metode Webqual Modifikasi | JTIK (Jurnal Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer) http://jtiik.ub.ac.id/index.php/jtiik/index | Vol. 7 No. 5, 2020 |
| 50. | 2020 | Sistem Prediksi Curah Hujan Bulanan Menggunakan Jaringan Saraf Tiruan Backpropagation | JSINBIS (Jurnal Sistem Informasi Bisnis) https://ejournal.undip.ac.id/index.php/jsinbis/index | Vol. 10, No. 2, Desember 2020 |
| 51. | 2020 | Implementasi GPS (Global Positioning System) Pada Presensi Berbasis Android DI BMT Insan Mandiri | Jurnal Sains Komputer & Informatika (J-SAKTI) http://ejournal.tunasbangsa.ac.id/index.php/jsakti/index | Vol.4 , No.1, Maret 2020 |
| 52. | 2020 | Klasifikasi Citra Menggunakan Convolutional Neural Network dan K Fold Cross Validation | Journal of Applied Informatics and Computing (JAIC) https://jurnal.polibatam.ac.id/index.php/JAIC/index | Vol. 4, No. 1, Juli 2020 |

| | | | | |
|-----|------|--|---|------------------------------|
| 53. | 2020 | Pangamanan Pesan Menggunakan Kriptografi Caesar Cipher dan Steganografi EOF pada Citra | Jurnal Sains Komputer & Informatika (J-SAKTI) https://tunasbangsa.ac.id/ejurnal/index.php/jsakti/index | Vol. 4, No.1, Maret 2020 |
| 54. | 2020 | Penerapan Algoritma Fp-Growth Untuk Penentuan Pola Pembelian Transaksi Penjualan Pada Toko Kgs Rizky Motor | Jurnal DINAMIK https://www.unisbank.ac.id/ojs/index.php/fti1/index | Vol. 25, No. 1, Januari 2020 |
| 55. | 2020 | Sniffing Pada Jaringan WiFi Berbasis Protokol 802.1x Menggunakan Aplikasi Wireshark | Jurnal Sains Komputer & Informatika (J-SAKTI) https://tunasbangsa.ac.id/ejurnal/index.php/jsakti/index | Vol. 4, No. 1, Maret 2020 |
| 56. | 2020 | Virus Detection In Windows 10 Using Nist Method And Smadav Application 13.4 | MANTIK (Manajemen, Teknologi Informatika dan Komunikasi) http://iocscience.org/ejournal/index.php/mantik/index | Vol. 4 No.1, Mei 2020 |
| 57. | 2020 | Ekstraksi Ciri Sel Darah Putih Berdasarkan Gray Level Co-occurrence Matrix | InComTech: Jurnal Telekomunikasi dan Komputer https://incomtech.mercubuana.ac.id/catalogue | Vol. 10 No. 2, Agustus 2020 |
| 58. | 2020 | Analisis Penerimaan Terhadap Penerapan Sistem E-Learning Menggunakan Technology Acceptance Model (TAM) | Jurnal Media Informatika Budidarma https://ejournal.stmik-budidarma.ac.id/index.php/mib/index | Vol. 4 No. 4, Oktober 2020 |
| 59. | 2020 | Diagnosis Kesehatan Menggunakan Jaringan Lokal Terintegrasi Server Berbasis | Transmisi https://ejournal.undip.ac.id/index.php/transmisi/index | Vol. 22 No. 3, Juli 2020 |

| | | | | |
|-----|------|--|--|------------------------------|
| | | Video Conference | | |
| 60. | 2021 | Forensik Mobile pada Layanan Media Sosial LinkedIn | JISKA (Jurnal Informatika Sunan Kalijaga) http://ejournal.uin-suka.ac.id/saintek/JISKA/ | Vol. 6, No. 1, Januari, 2021 |
| 61. | 2021 | Nitrogen Test Tool in Rice Leaves Based on Android Application Alat Uji Kandungan Nitrogen dalam Daun Padi Berbasis Aplikasi Android | BISTE (Buletin Ilmiah Sarjana Teknik Elektro) http://www.journal2.uad.ac.id/index.php/biste/index | Vol. 3, No. 1, April 2021 |
| 62. | 2021 | X-Ray machine control with wireless based on mA parameters | IOP Conference Series: Materials Science and Engineering https://iopscience.iop.org/ | Vol. 1088, No. 1, 2021 |
| 63. | 2021 | Data Mining Implementation Using K-Nearest Neighbor Algorithm to Predictsengon Sawing Result | Journal of Natural Remedies (JNR) https://www.jnronline.com/ojs/index.php/ | Vol. 21, No. 9, Januari 2021 |
| 64. | 2021 | Analisis Perbandingan Algoritma Djikstra, A-Star, dan Floyd Warshall dalam Pencarian Rute Terdekat pada Objek Wisata Kabupaten Dompu | Jurnal Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer https://jtiik.ub.ac.id/index.php/jtiik | Vol. 8, No.2, 2021 |
| 65. | 2021 | Compression Analysis Using Coiflets, Haar Wavelet, and SVD Methods | JUITA (Jurnal Informatika) http://www.jurnalnasional.ump.ac.id/index.php/ | Vol. 9, No. 1, Mei 2021 |
| 66. | 2021 | Identification of White Blood Cells Using Machine Learning | Jurnal Online Informatika (JOIN) http://join.if.uinsgd.ac.id/index.php/join | Vol. 6, No. 1, Juni 2021 |

| | | Classification Based on Feature Extraction | | |
|-----|------|---|---|-----------------------|
| 67. | 2021 | Alat Deteksi Detak Jantung Pada Atlet Maraton Menggunakan Raspberry Pi 3B | JTEV (Jurnal Teknik Elektro dan Vokasional) http://ejournal.unp.ac.id/index.php/ | Vol. 7 No.2, 2021 |
| 68 | 2021 | GIS-based and Naïve Bayes for nitrogen soil mapping in Lendah , Indonesia | Sensing and Bio-Sensing Research https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2214180421000404 | Volume 33, August 202 |

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (Oral Presentation)

| No | Nama Pertemuan Ilmiah/ Seminar | Judul Artikel Ilmiah | Waktu dan Tempat |
|----|--|--|---|
| 1. | Konferensi Nasional Sistem Informasi 2007 | Desain Routing Trafik Jaringan Telekomunikasi dengan Algoritma Genetik | 2007, Sekolah Tinggi Teknologi Telekomunikasi Bandung |
| 2. | Konferensi Nasional Sistem Informasi 2007 | Sistem Informasi Akademik Menggunakan SMS Gateway | 2007, Sekolah Tinggi Teknologi Telekomunikasi Bandung |
| 3. | <i>International Seminar on Natural Sciences and Applied Sciences</i> | <i>An Implementation of Ant Algorithm for Routing Telecommunication Network Traffic</i> | 2007, Ahmad Dahlan University, Yogyakarta |
| 4. | Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Informasi (SNATI) 2008 | <i>Webcam</i> untuk Sistem Pemantauan menggunakan Metode Deteksi Gerakan | 2007, Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta |
| 5. | Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Informasi (SNATI) | Rancang Bangun Modulator Digital BPSK Berbasis CPLD MAX7000S | 2007, Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta |
| 6. | International Conference on Information and Communication Technology & Systems (ICTS), | An Identification of Turtle Hearing Threshold for Design TED (Turtle Excluder Device) Using Sound Technology | 2008, Institut Teknologi Sepuluh November (ITS), Surabaya |
| 7. | International Conference on Telecommunications (ICTel) | Depth Dependence on Fish Target Strength | 2008, Institut Teknologi Telekomunikasi (ITTelkom), Bandung |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| 8. | International Conference on Telecommunications (ICTel) | Sound Stimuli for Detection of Turtle Hearing Threshold | 2008, Institut Teknologi Telekomunikasi (ITTelkom), Bandung |
| 9. | International Conference on Science and Technology: Applications in Industry and Education (ICSTIE) | <i>In situ</i> Target Strength Measurement of Selar boops (<i>Oxeye scad</i>) and Megalaspis cordyla (<i>Torpedo scad</i>) in South China Sea | 2008, Universiti Teknologi Mara (UiTM) Pulau Penang, Malaysia. |
| 10. | International Conference on Science and Technology: Applications in Industry and Education (ICSTIE) | Turtle Hearing Signal Analysis Using Fast Fourier Transform (FFT) | 2008, Universiti Teknologi Mara (UiTM) Pulau Penang, Malaysia. |
| 11. | International Graduate Conference on Engineering and Science (IGCES) | Indian Mackerel on Target Strength Measurement | 2008, Universiti Teknologi Malaysia (UTM), Johor, Malaysia |
| 12. | International Graduate Conference on Engineering and Science (IGCES) | An Analysis of Turtle Hearing Capability to Design TED (Turtle Excluder Device) | 2008, Universiti Teknologi Malaysia (UTM), Johor, Malaysia |
| 13. | International Conference on Green Technology and Engineering (ICGTE) | Sound Characterization in Aquaculture of Brackish Water | 2009, Universiti Malahayati, Bandar Lampung, Indonesia |
| 14. | International Conference on Natural and Environmental Science (ICONES) | Sound Profile of Brackish Water for Sea bass Habitat | 2009, Universitas Syiah Kuala (Unsyiah), Banda Aceh, Indonesia. |
| 15. | Water and Environment Technology Conference (WET 2014) | Water Sound Profile Characterization of Life Habitat and Research Tank of Green Turtle in Terengganu Malaysia | 2015, Waseda University, Tokyo, Japan |
| 16. | 1st International Conference on Computer Science and Engineering (ICON-CSE2014) | Implementation of Quadcopter for Capturing Panoramic Image at Sedayu Bantul | 2016, Universitas Sriwijaya (Unsri), Palembang, Sumsel, Indonesia |

H. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir

| No. | Judul/Tema HKI | Tahun | Jenis | Nomor P/ID |
|-----|---|-------|------------------|------------|
| 1. | Simonkori: Sistem Monitoring, Kontrol & Irigasi | 2018 | Program Komputer | 000120918 |
| 2. | Otomatis Dan Instrumentasi Untuk Proyek Smart Farming Dan Smart Glove | 2018 | Buku | 000120920 |
| 3. | Aplikasi GUI Basic Citra Panorama Berbasis EmguCV | 2018 | Program Komputer | 000127200 |

| | | | | |
|-----|--|------|------------------------|---|
| 4. | Program Global Positioning System (GPS) Pada Alat Kacamata Pintar Dengan Navigasi Suara Untuk Penyandang Tunanetra | 2019 | Program Komputer | 000163315 |
| 5. | Panduan Penggunaan Alat Sensor Wajah Pada Uji Kompetensi Berbasis Kerja di SMK | 2019 | Buku Panduan/ Petunjuk | 000131122 |
| 6. | Software Pemantau Curah Hujan Berbasis Online | 2019 | Program Komputer | 000159428 |
| 7. | Modul Pelatihan Regulasi Emosi Untuk Menurunkan Perilaku Kekerasan Orangtua Terhadap Anak | 2019 | Modul | 000164259 |
| 8. | Alat Sensor Wajah | 2019 | Bentuk dan Konfigurasi | 000054124 |
| 9. | Robot Pintar Pemonjo dan Penanam Kacang | 2022 | Desain Industri | IDD000060855 https://pdki-indonesia.dgip.go.id/detail/A00202101968?type=di |
| 10. | Alat Deteksi Gelombang Otak Antikorupsi | 2021 | Desain Industri | IDD000061957 https://pdki-indonesia.dgip.go.id/detail/A00202103567?type=di |
| 11. | BIPO Green (Biogas Portable) | 2022 | Desain Industri | IDD000062816 https://pdki-indonesia.dgip.go.id/detail/A00202100293?type=di |
| 12. | Alat Penanam Kacang Otomatis | 2022 | Paten Sederhana | IDS000005023 https://pdki-indonesia.dgip.go.id/detail/S00202105862?type=pa |
| 13. | Ombrometer Observatorium Digital Portabel Dengan Pemantauan Daring | 2022 | Paten Sederhana | IDS000005024 https://pdki-indonesia.dgip.go.id/detail/S00202106561?type=pa |
| 14. | Metode Dan Alat Pengolah Gambar Pada Praktik Kerja Lapangan Terpadu Siswa Sekolah Menengah Kejuruan Secara On-Line Menggunakan | 2021 | Paten Sederhana | IDS000003878 https://pdki-indonesia.dgip.go.id/detail/S22202000283?type=pa |
| 15. | Sarung Tangan Pintar Berbasis Sensor Ultrasonik Dan Kompas Digital | 2022 | Paten Sederhana | P22201803482 https://pdki-indonesia.dgip.go.id/detail/P22201803482?type=pa |
| 16. | Metode Uji Kompetensi Secara Online Dan Real Time Berbasis Pengenalan Wajah | 2022 | Paten Sederhana | IDS000004948 https://pdki-indonesia.dgip.go.id/detail/S22201803889?type=pa |

| | | | | |
|-----|---|------|-----------------|---|
| 17. | Alat Deteksi Gelombang Otak Perilaku Koruptif | 2023 | Paten Sederhana | IDS000005541 https://pdki-indonesia.dgip.go.id/detail/S22201907690?type=pa |
|-----|---|------|-----------------|---|

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Yogyakarta, 22 Mei

2023 Kepala



(Anton Yudhana, S.T., M.T.,

BIODATA TIM 2

A. Identitas Diri

| | | |
|-----------------------------|-------------------------------|--|
| 1 | Nama Lengkap (dengan gelar) | Beni Suhendra Winaso, S.E., M.Si |
| 2 | Jenis Kelamin | Laki-laki |
| 3 | Jabatan Fungsional | Lektor |
| 4 | NIY | 60010371 |
| 5 | NIDN | 0503127601 |
| 6 | Tempat dan Tanggal Lahir | Lampung Timur 3 Desember 1976 |
| 7 | E-mail | beni.winarso@act.uad.ac.id |
| 9 | Nomor Telepon/HP | 0851 8669 1976 |
| 10 | Alamat Kantor | Jl Kapas No 9 Semaki UH Yogyakarta |
| 11 | Nomor Telepon/Faks | 0274 563515 |
| 12 | Lulusan yang telah dihasilkan | S-1= 68 Orang; S-2= Orang; S-3= Orang |
| 13. Mata Kuliah yang diampu | | 1. Akuntanasi Keuangan Menengah 1 |
| | | 2. Akuntanasi Keuangan Menengah 2 |
| | | 3 Manajemen Keuangan dan Pasar Modal |
| | | 4. Praktik Pengolahan Data Elektronik |

B. Riwayat Pendidikan

| | S-1 | S-2 |
|----------------------------------|--|---|
| Nama Perguruan Tinggi | UII Yogyakarta | UGM Yogyakarta |
| Bidang Ilmu | Ekonomi Akuntansi | Ilmu Akuntansi |
| Tahun Masuk-Lulus | 1995-2000 | 2006-2008 |
| Judul Skripsi/Thesis/ Dis-ertasi | Pengaruh Rekapitalisasi Perbankan terhadap Kemungkinan terjadinya Penjarahan Aset Bank dan Keuangan Negara | Reaksi Pasar terhadap Laba dan Arus Kas pada Perusahaan Manufaktur yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia; Pengujian dengan Menggunakan <i>Market Adjusted Model</i> dan Analisis Sensitivitas terhadap Model |
| Nama Pembimbing/Promo-tor | Dr. Achyar Adnan MBA | Prof. Dr. Slamet Sugiri MBA |

C. Publikasi di jurnal internasional terindeks 5 tahun terakhir

| Tahun | Judul Artikel | Peran (First author, Corresponding author, atau co-author) | Nama Jurnal, Tahun Terbit, Volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN | URL Artikel (jika sudah ada) |
|-------|--|--|--|---|
| 2020 | Incorporating Intellectual Property Rights and E-Commerce: Supply Chain Strategy to Strengthen the Competitiveness of SMEs | co-author | International Journal of Supply Chain Management Vol. 9, No. 1, February 2020 IJSCM, ISSN: 2050-7399 (Online), 2051- | http://ojs.excelingtech.co.uk/index.php/IJSCM/article/view/4352 |

| | | | | |
|------|---|------------------------------------|--|---|
| | | | 3771 (Print) P 649-655 | |
| 2022 | Analysis of Differences in Profit Before and During the Covid-19 Pandemic in Companies Listed on the Indonesia Stock Exchange | First author, Corresponding author | East Asian Journal of Multidisciplinary Research Vol. 1 No. 11 28 December 2022 | https://journal.for-mosapublisher.org/index.php/eajmr/article/view/1992 |

D. Publikasi di jurnal nasional terakreditasi 5 tahun terakhir

| No | Judul Artikel | Peran (First author, Corresponding author, atau co-author) | Nama Jurnal, Tahun Terbit, Volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN | URL Artikel (jika sudah ada) |
|----|--|--|---|---|
| 1 | Perilaku Reaksi Harga Saham terhadap Pengumuman Stock Split di Bursa Efek Jakarta ; Analisis Abnormal Return Menggunakan Beta Koreksi (Jurnal Akuntansi dan Bisnis | First author | Jurnal Akuntansi dan Bisnis, FE UNS, Vol. 3 No 1, Februari 2003 | http://eprints.uad.ac.id/id/eprint/31887 |
| 2 | Analisis Empiris Reaksi Pasar terhadap Pengumuman <i>Right Issue</i> dan Tingkat Likuiditas Saham: Pengujian <i>The Negative Information Effect Hypothesis</i> | | Jurnal KOMPAK, FE UTY, Edisi Juli-Des 2005 | http://eprints.uad.ac.id/id/eprint/31888 |
| 3 | Analisis Empiris Perbedaan Kinerja Keuangan antara Perusahaan yang melakukan <i>Stock Split</i> dengan Perusahaan yang tidak melakukan <i>Stock Split</i> , Pengujian the Signaling Hypothesis | | Jurnal Akuntansi & Manajemen, STIE YKPN, Vo. XVI, No. 3, Desember 2005 | http://eprints.uad.ac.id/31891/ |
| 4 | Analisis Kinerja keuangan perusahaan pada saat sebelum melakukan <i>Right Issue</i> dan setelah melakukan <i>Right Issue: Studi Empiris pada Bursa Efek Jakarta 2004</i> | | Jurnal Akuntansi dan Bisnis, FE UNS, Vol. 6 No 1, Februari 2006 | https://jab.fe.uns.ac.id/index.php/jab/article/view/38 |
| 5 | Perbedaan Kinerja Keuangan antara Perusahaan Besar dan Kecil yang Mengumumkan Dividen; Pengujian Signalling Hypothesis | | Jurnal Analisis Bisnis Ekonomi UM Magelang. Vol 5 No 2 Oktober 2007 | https://journal.unimma.ac.id/index.php/bisnisekonomi/article/view/1262 |
| 6 | Analisis Pemetaan Permasalahan Pembukuan UMKM di DIY | First author | Jurnal Ekonomi & Pembangunan Optimum, 2019, Vol. 9 No 2 September 2019, ISSN: 1411-6022 / E-ISSN: 2613-9464 | http://journal.uad.ac.id/index.php/OPTIMUM/article/view/12867 |
| 7 | Profitabilitas dan Struktur Modal terhadap Nilai Perusahaan dengan Variabel Corporate Social Responsibility sebagai Moderasi | co-author | Jurnal Reksa, 2020, Vol 7, No 2, p-ISSN: 2089-6581 dan e-ISSN: 2614-3720 | http://journal2.uad.ac.id/index.php/reksa/article/view/2670/pdf |
| 8 | <u>keterkaitan Kinerja Keuangan Dengan Harga Saham: Studi Pada Perusahaan Sektor Pertanian Yang Terdaftar di BEI Rahayu Jurnal REKSA: Rekayasa Keuangan, Syariah dan Audit (uad.ac.id)</u> | co-author | Jurnal Reksa, 2021, Vol 8, No 2, p-ISSN: 2089-6581 dan e-ISSN: 2614-3720 | http://journal2.uad.ac.id/index.php/reksa/article/view/4450 |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| 9 | Signifikansi Perbedaan Produktivitas, Omzet, dan Pemanfaatan Digital Marketing pada Anggota Ikatan Wanita Pengusaha di Daerah Istimewa Yogyakarta, Sebelum dan Saat Pandemi Covid 19 | Indah Kurniawati. Beni Suhendra Winarso | Formosa Journal of Multidisciplinary Research, Vol 1, No.3, 2022, 30 Juli 2022 | https://journal.formosapublisher.org/index.php/fjmr/article/view/746 |
| 10 | Pengaruh Kemampuan Penyusunan Laporan Keuangan, Kompetensi UMKM, dan Latar Belakang Pendidikan terhadap Kinerja UMKM | Beni Suhendra Winarso Indah Kurniawati | Jurnal Competency of Business, 2022, Vol. 6 No 1, 3 Agustus 2022 | https://jurnal.ucy.ac.id/index.php/JCoB/article/view/1289 |

E. Publikasi pada prosiding konferensi/seminar 5 tahun terakhir

| No | Judul Artikel | Peran (First author, Corresponding author, atau co-author) | Nama Prosiding, Tahun Terbit, Volume, Nomor, P-ISSN/E-ISSN | URL Artikel (jika ada) |
|----|--|--|--|---|
| 1 | Signifikansi Perbedaan Kinerja Keuangan Perusahaan Yang Menggunakan <i>E-Commerce</i> dan Perusahaan yang tidak Menggunakan <i>E-Commerce</i> ; Pengujian <i>Signaling Hypothesis</i> di Bursa Efek Jakarta | | Prosiding Hasil Penelitian UAD, 2008 | |
| 2 | Pemberdayaan Petani Melalui Pengolahan Singkong Menjadi Modified Cassava Flour (Mocaf) dan Olahan Pangan Berbahan Mocaf di Desa Kemadang, Kecamatan Tanjungsari Kabupaten Gunung Kidul | Beni Suhendra Winarso , Azis Ikhsanudin | Prosiding Seminar Nasional Hasil PkM, Cetakan I 2015, ISBN: 978 602 229 447 4 F | |
| 3 | Pengaruh Moderasi Karakteristik Perusahaan Terhadap Hubungan Antara Corporate Social Responsibility dengan Nilai Perusahaan (Kajian Penataan Keuangan dan Perbankan). Proceeding Seminar Nasional dan Call Paper | Beni Suhendra Winarso , M Imron | Proceeding Seminar Nasional dan Call Paper 2014, ISBN: 978-602-70063-1-7 F | |
| 4 | Pengaruh Tata Kelola Perusahaan dan Kinerja Lingkungan terhadap Nilai Perusahaan pada Perusahaan Manufaktur yang terdaftar di BEI (Sub Sektor Makanan dan Minuman) Periode 2012-2017 | Stephanie Aprillia, Beni Suhendra Winarso | Seminar Nasional, Call for Papper & Rakornas AFEB-PTM 2018 | |
| 5 | Pelatihan Pelaporan PPh 21WP Pribadi untuk Tenaga Pendidik pada AUM Bidang Pendidikan di Keluarah Sorosutan | Isya' Fauzi Hidayatullah. Beni Suhendra Winarso | Prosiding Seminar Nasional Hasil Pengabdian kepada Masyarakat 23 Oktober 2021 | |
| 6 | Pengaruh Ukuran Perusahaan dan Rasio Keuangan Terhadap <i>Financial Distress</i> Perusahaan <i>Food And Beverage</i> Yang Terdaftar Di BEI Periode 2017-2020 | Naufal Hafizh, Beni Suhendra Winarso | <i>Economic Business and Accounting of Conference Ahmad Dahlan</i> , Vol. 2, No. 1. 2022 | http://seminar.uad.ac.id/index.php/esac/article/view/9721 |
| | | | | |

F. Buku (selain skripsi, tesis, disertasi)

| No | Judul Buku | Tahun Terbit | ISBN | Penerbit | URL (jika ada) |
|----|---|--------------|------|----------|----------------|
| 1 | Pedoman Praktis DacEasy Accounting for Windows, Edisi I | 2003 | | | |
| 2 | Belajar Mudah Ms Excel untuk | 2003 | | | |

| | | | | | |
|---|--|------|--|--|--|
| | Pemula, Edisi I, Cetakan Pertama | | | | |
| 3 | Pembukuan dengan DEA & Pay-roll95, Edisi I | 2004 | | | |

G. Pengalaman penelitian dalam 5 tahun terakhir

| No. | Tahun | Judul Penelitian | Pendanaan | |
|-----|-------|---|-----------|---------------|
| | | | Sumber* | Jml (Juta Rp) |
| 1 | 2001 | Survei Terhadap Praktik Pengauditan Irreguler yang Dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Indonesia | | |
| 2 | 2003 | Reaksi Pasar Atas Pengumuman Stock Split; Analisis Abnormal Return dan Bid/ Ask Spread | | |
| 3 | 2004 | Reaksi Pasar terhadap Pengumuman Dividen: Pengujian <i>Signaling Hypothesis</i> di Bursa Efek Jakarta | | |
| 4 | 2005 | Analisis Empiris Perbedaan Kinerja Keuangan antara Perusahaan yang melakukan <i>Stock Split</i> dengan Perusahaan | | |
| 5 | 2005 | Signifikansi Perbedaan Kinerja Keuangan antara Perusahaan yang mengumumkan dividen meningkat dengan dividen menurun : Pengujian <i>Signaling Hypothesis</i> di BEJ: Studi Empiris di BEJ | | |
| 6 | 2006 | Analisis Empiris kinerja saham antara perusahaan yang melakukan <i>stock split</i> dengan perusahaan yang tidak melakukan <i>stock split</i> : Studi Empiris di BEJ | | |
| 7 | 2007 | Signifikansi Perbedaan Kinerja Keuangan antara Perusahaan Besar dan Perusahaan Kecil yang Mengumumkan Dividen: Pengujian <i>Signaling Hypothesis</i> di BEJ | | |
| 8 | 2008 | Signifikansi Perbedaan Kinerja Keuangan Perusahaan yang Menggunakan <i>E-Commerce</i> dan Perusahaan yang tidak Menggunakan <i>E-Commerce</i> ; Pengujian <i>Signaling Hypothesis</i> di Bursa Efek Jakarta | | |
| 9 | 2008 | Pengaruh Pengumuman Laporan Laba-Rugi Terhadap <i>Abnormal Return</i> Pada Perusahaan Manufaktur Yang Terdaftar Di Bursa Efek Jakarta | | |
| 10 | 2009 | Reaksi Pasar terhadap Pengumuman Perubahan Arus Kas pada Perusahaan Manufaktur yang Terdaftar di BEJ; Pengujian dengan Menggunakan Market Adjusted Model dan Analisis Sensitivitas terhadap Model | | |

| | | | | |
|----|------|--|-------|------|
| 11 | 2009 | Reaksi Pasar pada Pengumuman Perubahan Laba dan Perubahan Arus Kas pada Perusahaan Manufaktur yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia; Pengujian dengan Menggunakan <i>Market Adjusted Model</i> dan Analisis Sensitivitas terhadap Model | | |
| 12 | 2010 | Reaksi Pasar pada Pengumuman Perubahan Laba dan Perubahan Arus Kas pada Perusahaan Manufaktur yang Terdaftar di Bursa Efek Jakarta; Pengujian dengan Menggunakan <i>Mean Adjusted Model</i> | | |
| 13 | 2011 | Pengaruh Perubahan Laba dan Perubahan Arus Kas Secara Kolegial Terhadap Perilaku Investor di Bursa Efek Indonesia; Pengujian dengan Menggunakan <i>Mean Adjusted Model</i> | | |
| 14 | 2013 | Analisis Perbedaan Profitabilitas antara Perusahaan yang Mengumumkan Dividen Meningkat dengan Dividen Menurun pada Perusahaan Manufaktur yang Terdaftar di BEI | | |
| 15 | 2014 | Pengaruh Moderasi Karakteristik Perusahaan terhadap Hubungan antara CSR dengan Nilai Perusahaan | Dikti | 50,0 |
| 16 | 2017 | Penentuan Masa Tanam dan Optimalisasi Harga Panen Tanaman Pangan dengan Metode Decision Tree berdasarkan Data-service BMKG | Dikti | 67.5 |
| 17 | 2018 | Penguatan Daya Saing UMKM Melalui Desain Eksperimen Berbasis Penyusunan Laporan Keuangan Yang <i>Bankable (multi-year-1)</i> | UAD | 13,0 |
| 18 | 2019 | Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pemahaman Pelaku UMKM Mengenai EMKM dalam Penyusunan Laporan Keuangan | UAD | 11.5 |
| 19 | 2019 | Penguatan Daya Saing UMKM Melalui Desain Eksperimen Berbasis Penyusunan Laporan Keuangan Yang <i>Bankable (multi-</i> | UAD | 13,0 |
| 20 | 2020 | Pengaruh Tingkat Pendidikan, Teknologi Informasi, Ukuran Usaha, Tingkat Pemahaman Akuntansi, dan Sosialisasi SAK EMKM Terhadap Penggunaan SAK EMKM | UAD | 12,0 |
| 21 | | Pengaruh Kemampuan Penyusunan Laporan Keuangan dan Kompetensi UMKM terhadap Kinerja UMKM | UAD | 14,0 |
| 22 | 2021 | Analisis Perbedaan Dividen Sebelum dan Selama Masa Pandemi pada Perusahaan yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia (sebagai peneliti) | UAD | 12,0 |
| 23 | 2021 | Signifikansi Perbedaan Produktivitas, Omset, dan Pemanfaatan Digital Marketing pada Anggota IWAPI DI Yogyakarta, Sebelum dan Saat Pandemi Covid 19 (sebagai anggota) | UAD | 14,0 |

| | | | | |
|----|------|---|-----|------|
| 24 | 2022 | Analisis Perbedaan Laba Perusahaan Sebelum dan Selama Masa Pandemi Covid-19 pada Perusahaan yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia (sbg:peneliti) | UAD | 10,8 |
| 25 | 2022 | Implementasi Desain Imooji sebagai Penguatan Digital Marketing pada UMKM pasca pandemi Covid 19 (sbg:anggota) | UAD | 15,4 |

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DRPM maupun dari sumberlainnya.

H. Pengalaman pengabdian kepada masyarakat dalam 5 tahun terakhir

| No. | Tahun | Judul Pengabdian Kepada Masyarakat | Pendanaan | |
|-----|------------------|---|---------------------------------|---------------|
| | | | Sumber* | Jml (Juta Rp) |
| 1 | 2015 | Pemberdayaan Petani melalui Pengolahan Singkong menjadi MOCAF dan Olahan Pangan Berbahan MOCAF | Dikti | 94,70 |
| 2 | 8 Agustus 2016 | Pelatihan Pemasaran Produk Makanan di Purwosari | Masyarakat | 1,50 |
| 3 | 4 feb 2017 | Pelatihan Kewirausahaan di Kecamatan Getasan Semarang Jawa Tengah | UAD | 0,75 |
| 4 | 7 Feb 2017 | TOT KKNMu di Surakarta Jawa Tengah | UM Surakarta | 30,00 |
| 5 | 31 Juli 2017 | Pembekalan KKNMu di UM Palembang Sumatera Selatan | Panitia KKNMu | 6,00 |
| 6 | 26 Januari 2019 | Sosialisasi Pengelolaan Keuangan KKN Muhammadiyah untuk Negeri bagi Pengelola KKN di UM Lamongan Jawa Timur | LSBO PPM dan UM Lamongan | 6,00 |
| 7 | 7 Februari 2019 | TOT KKNMu di Banjarmasin Kalimantan Selatan | Panitia KKNMu | 8,00 |
| 8 | 27 Maret 2019 | Sosialisasi Pengelolaan Keuangan KKN Muhammadiyah untuk Negeri bagi Pengelola KKN di STKIP Muh Bone Sulawesi Selatan | LSBO PPM, UAD, dan STKIP Bone | 10,00 |
| 9 | 31 Maret 2019 | Sosialisasi Pengelolaan Keuangan KKN Muhammadiyah untuk Negeri bagi Pengelola KKN di Universitas Muhammadiyah Mamuju | LSBO PPM, UAD, dan STKIE Mamuju | 10,00 |
| 10 | Desember 2020 | Pendampingan UMKM pada masa Pandemi https://www.krjogja.com/berita-lokal/diy/yogyakarta/pelatihan-pembukuan-online-masa-pandemi-umkm-mulai-bermunculan/ | UAD | 2,5 |
| 11 | 13 Maret 2021 | Seleksi Pamong Sendangsari Minggir Sleman DI Yogyakarta | APBDes | 30 |
| 12 | 16 Oktober 2021 | Seleksi Pamong Margomulyo Seyegan Sleman DI Yogyakarta | APBDes | 25 |
| 13 | 6 Desember 2021 | Seleksi Pamong Jambidan Banguntapan Bantul DI Yogyakarta | APBDes | 15 |
| 14 | 27 Desember 2021 | Seleksi Pamong Ngarjosari Samigaluh Kulonprogo DI Yogyakarta | APBDes | 11 |

| | | | | |
|----|---------------------|--|--------------------------------------|------|
| 15 | 12-15 Desember 2021 | Juri Lomba Musik Tingkat Nasional PSM PTMA V 2021 | LSBO PP Muhammadiyah dan UM Magelang | 1,5 |
| 16 | 13 Juli 2022 | Seleksi Pamong Caturharjo Pandak, Bantul DI Yogyakarta | APBDes | 25 |
| 17 | 18 Juli 2022 | Seleksi Pamong Ngargosari Samigaluh Kulonprogo DI Yogyakarta | APBDes | 10 |
| 18 | 21 Agustus 2022 | Seleksi Pamong Tuksono Sentolo Kulonprogo DI Yogyakarta | APBDes | 20 |
| 19 | 23 Agustus 2022 | Seleksi Pamong Manisrenggo Klaten Jawa Tengah | APBDes | 84.5 |
| 20 | 28 Agustus 2022 | Pemateri Kampung Kreativitas Nasional #2 | LSBO PP Muhammadiyah | 1 |
| 21 | 11 September 2022 | Pemateri Sosialisasi Program LSBO PP Muhammadiyah | LSBO PP Muhammadiyah | 1 |
| 22 | 5 September 2022 | Pelatihan Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bagi Dosen Pemula | ITBM Wakatobi dan UAD | 25 |
| 23 | 2022 | Pelatihan dan Penerapan Sistem Informasi Manajemen Aset BUMDes Karsa Mandiri (sbg: pengusul) | UAD | 6.5 |

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat DRPM maupun dari sumber lainnya.

I. Perolehan HKI dalam 10 tahun terakhir

| No | Judul KI | Tahun Perolehan | Jensi KI | Nomor | Status KI (terdaftar/ granted) | URL (jika ada) |
|----|--|-----------------|----------------------------------|------------------------------|--------------------------------|----------------|
| 1 | Analisis Faktor-faktor Yang Memengaruhi Pemahaman Pelaku UMKM Mengenai SAK EMKM Dalam Penyusunan Laporan Keuangan UMKM | 2020 | Hak Cipta: Laporan Penelitian | EC00202061650/19 Des 2020 | | |
| 2 | Penguatan Daya Saing UMKM Melalui Desain Eksperimen Berbasis Penyusunan Laporan Keuangan yang Bankable | 2020 | Hak Cipta: Laporan Penelitian | EC00202061652/19 Des 2020 | | |
| 3 | Profitabilitas dan Struktur Modal terhadap Nilai Perusahaan dengan Variabel Corporate Social Responsibility sebagai Moderasi | 2020 | Hak Cipta: Karya Tulis (Artikel) | EC00202061826/21 Des 2020 | | |
| 4 | Pembukuan Online Pemilik Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah | 2021 | Hak Cipta: Karya Tulis (Artikel) | EC00202104934/6 Januari 2021 | | |
| 5 | Inovasi Peluang Bisnis Di Era Pandemi New Reality | 2021 | Hak Cipta: Karya Rekaman Video | EC00202104936/6 Januari 2021 | | |
| 6 | Mengatur Perekonomian saat Pandemi Covid | 2021 | Hak Cipta: Poster | EC00202105340/8 Januari 2021 | | |
| 7 | Gemar menabung sejak dini pada anak | 2021 | Hak Cipta: Karya Rekaman Video | EC00202104935/6 Januari 2021 | | |
| 8 | Unsur Pajak dan Manfaatnya | 2021 | Hak Cipta: Poster | EC00202107360/ | | |

| | | | | | | |
|----|--|------|--|------------------------------------|--|--|
| | | | | 20 Januari 2021 | | |
| 9 | Pengaruh Tingkat Pendidikan, Teknologi Informasi, Ukuran Usaha, Tingkat Pemahaman Akuntansi, dan Sosialisasi Terhadap Penerapan SAK EMKM | 2021 | Hak Cipta: Karya Tulis-Artikel | EC00202108234/ 26 Januari 2021 | | |
| 10 | Analisis Pemataan Permasalahan Pembukuan UMKM di DI Yogyakarta | 2021 | Hak Cipta: Karya Tulis-Artikel | EC00202105598/ 11 Januari 2021 | | |
| 11 | Pengaruh Kemampuan Penyusunan Laporan Keuangan, Pendidikan, dan Kompetensi terhadap Kinerja UMKM | 2021 | Hak Cipta: Karya Tulis-Artikel | EC00202108956 29 Januari 2021 | | |
| 12 | Senam Religi | 2021 | Karya Audio Visual – Karya Rekaman Video | EC00202128580, 18 Juni 2021 | | |
| 13 | Media Pembelajaran Tata Cara Wudhu | 2021 | Karya Audio Visual – Karya Rekaman Video | EC00202129207 22 Juni 2021 | | |
| 14 | Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Ahmad Dahlan Program Kampus Mengajar Angkatan 1 Tahun 2021 Di SD NEGERI 108/I SEI RUMBAI | 2021 | Karya Audio Visual – Karya Rekaman Video | EC00202129208, 22 Juni 2021 | | |
| 15 | Belajar Interaktif dengan Metode Jigsaw | 2021 | Karya Seni - Poster | EC00202170944, 29 November 2021 | | |
| 16 | Artikel Penelitian perbedaan Dividen sebelum dan selama masa pandemik | 2021 | Karya Tulis-Artikel | EC00202173036 | | |
| 17 | Artike Pelatihan pelaporan PPh21 WP Pribadi | 2021 | Karya Tulis-Artikel | EC00202179261 | | |
| 18 | Alat Digital Marketing untuk | 2022 | Karya Rekaman Video | EC00202201513 | | |

J. Pengalaman merumuskan kebijakan publik/rekayasa sosial lainnya dalam 10 tahun terakhir

| No. | Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan | Tahun | Tempat Penerapan | Respon Masyarakat |
|-----|--|-------|------------------|-------------------|
| | | | | |

K. Penghargaan dalam 10 tahun terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusilainnya)

| No. | Jenis Penghargaan | Institusi Pemberi Penghargaan | Tahun |
|-----|-------------------|-------------------------------|-------|
| | | | |

L. Pengalaman Organisasi

| No. | Jabatan Organisasi | Tahun |
|-----|---|-----------|
| 1 | Dosen Tetap Fakultas Ekonomi Universitas Ahmad Dahlan | 2001- |
| 2 | Kepala Bidang Pengabdian kepada Masyarakat dan Kuliah Kerja Nyata LPPM UAD | 2020-2024 |
| 3 | Wakil Bendahara Lembaga Seni, Budaya, dan Olah Raga Pimpinan Pusat Muhammadiyah | 2015- |
| 4 | Bendahara Lembaga Seni, Budaya, dan Olah Raga Pimpinan Pusat Muhammadiyah | 2010-2015 |
| 5 | Bendahara Panitia Pusat KKN Muhammadiyah untuk Negeri | 2016-2019 |
| 6 | Bendahara Panitia Pusat KKN Muhammadiyah untuk Negeri | 2014-2016 |
| 7 | Wakil Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Ahmad Dahlan | 2008-2013 |
| 8 | Bendahara Sie Syiar Muktamar Muhammadiyah | 2010 |
| 9 | Tim Formatur dan Pengurus Koperasi Adi | 2009-2017 |
| 10 | Tim Pengelola KKN LPM UAD | 2003-2018 |
| 11 | Ketua Pusat Layanan Pakar dan Transfer Teknologi LPM UAD | 2008-2009 |
| 12 | Ketua Pusat Pengembangan Akuntansi | 2005-2009 |
| 13 | Sekretaris Pusat Kajian dan Diklat Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat UAD | 2005-2008 |
| 14 | Tim Pemantau Independen (TPI) Ujian Nasional Tingkat SLTP di SMP N 1 Lendah, Kulonprogo, DIY | 2009 |
| 15 | Tim Pemantau Independen (TPI) Ujian Nasional Tingkat SLTP di Sub Rayon 7 Yogyakarta | 2008 |
| 16 | Konsultan keuangan pada UKM Sinar Mas Kotagede | 2006-2007 |
| 17 | Sekretaris Program Studi Akuntansi | 2004 |
| 18 | Konsultan Sistem Akuntansi dan Keuangan pada Yayasan Al Islam Surakarta | 2002 |
| 19 | Koordinator Tim Promosi Universitas Ahmad Dahlan Wilayah Lampung | 2002-2008 |
| 20 | Tim Penyusun Dana Pensiun Universitas Ahmad Dahlan | 2002-2003 |
| 21 | Bendahara pada Proyek Pengukuran Kinerja dan Penilaian Aset Daerah, Kerjasama UAD dengan Partnership UNDP | 2002 |

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak- sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya

Yogyakarta, 4 Mei 2022

Beni Suhendra Winarso,

SE.,M.SiNIDN

0503127601

BIODATA TIM 3

A. Identitas Diri

| | | |
|----|--------------------------|--|
| 1 | Nama Lengkap | Dedi Wijayanti, S. Pd., M. Hum. |
| 2 | Jenis Kelamin | Perempuan |
| 3 | Jabatan Fungsional | IIIb |
| 4 | NIY | 60110639 |
| 5 | NIDN | 0510038103 |
| 6 | Tempat dan Tanggal Lahir | Bantul, 10 Maret 1981 |
| 7 | E-mail | dediwijayantiud@gmail.com |
| 8 | Nomor Telepon/HP | 081802672891 |
| 9 | Alamat Kantor | Jl. Pramuka No 42 Umbulharjo Yogyakarta |
| 10 | Nomor Telepon/Faks | 0274-542887 |
| 11 | Mata Kuliah yang Diampu | 1. Wacana Bahasa Indonesia |
| | | 2. Penulisan Karya Ilmiah |
| | | 3. Ekspresi Tulis |
| | | |
| | | |

B. Riwayat Pendidikan

| | S-1 | S-2 | S-3 |
|-----------------------|--------------------------------|--------------------|-----|
| Nama Perguruan Tinggi | UNY | UNY | - |
| Bidang Ilmu | Pend. Bhs dan Sastra Indonesia | Linguistik Terapan | |
| Tahun masuk-lulus | 1998-2003 | 2006-2009 | |

| | | | |
|--------------------------|---|--|--|
| Judul Skripsi/Tesis | Psikologi Abnormal Tokoh dalam Novel <i>Deviassi</i> dan <i>Delusi</i> karya Mira Wijaya (Kajian Psikoanalisis Freud) | Peningkatan Pembelajaran Membaca Anak Usia Dini di TK ABA I Bantul dengan Metode Canthol Roudhoh | |
| Nama Pembimbing/Promotor | Prof. Dr. Suminto A. Sayuti | Prof. Dr. Zamzani | |

C. Pengalaman Penelitian
(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

| No | Tahun | Judul Penelitian | Pendanaan | |
|----|-------|--|-------------------|---------------|
| | | | Sumber* | Jml (Juta Rp) |
| 1 | 2012 | Studi Potensi Garam di Pantai Selatan Bantul Yogyakarta (Tim) | Bappeda Bantul | 46 juta |
| | | | | |
| 2 | 2014 | Penerapan Lagu-lagu Anak karya Sigit Baskara: Sebuah Alternatif Model Pembelajaran Tematik Terpadu dalam Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia di Kelas Rendah | Dana Internal UAD | 2 juta |
| 5 | 2017 | Pengembangan Media Matematika Menenal Angka Menggunakan | Kemenristek Dikti | 17,5 juta |

| | | | | |
|----|------|---|---|-----------|
| | | <i>Argumented Reality</i> untuk Taman Kanak-Kanak (PDP Dikti Tim) | | |
| 6 | 2017 | Studi Pengembangan Mangrove: Perencanaan Pengembangan Eko-Eduwisata Mangrove Di Kawasan Laguna Sungai Opak | Bappeda Bantul | 43,3 juta |
| 7 | 2018 | Inventarisasi Padanan Istilah Asing Muthakir dalam Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing di Yogyakarta (PDP Tim) | DRPM Kemenristekdikti (nomor kontrak 109/SP2H/LT/DRPM/2018) | 14 juta |
| 8 | 2018 | Keanekaragaman Jenis Vegetasi di Zona Pemanfaatan Terbatas Kawasan Pencadangan Taman Pesisir Mangrove Baros Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul sebagai Sumber Belajar Berbasis Kearifan Lokal. | Dana Internal UAD | 30 juta |
| 9 | 2020 | Pengembangan Buku Ajar Semantik Bahasa Indonesia Berbasis Kearifan Lokal | Dana Internal UAD | 16 juta |
| 10 | 2020 | Pengembangan Bahan ajar Cerita Bergambar dalam Pembelajaran Karakter untuk Siswa TK | Dana Internal UAD | 10 juta |

| | | | | |
|----|------|--|------------------------------------|---------|
| 11 | 2021 | Pengembangan Media Pembelajaran Komprehensif Tulis Berbasis Flash Mahasiswa Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia | Dana Internal UAD | 11 juta |
| 12 | 2022 | Pengembangan Media Pembelajaran Wacana dengan Aplikasi Flash Berbasis Literasi Lingkungan | Dana Internal UAD | 11 juta |
| 13 | 2023 | Pengembangan dan Pemeliharaan Aplikasi Simbersama Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul | Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul | 50 juta |

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat

| No | Tahun | Judul Pengabdian Kepada Masyarakat | Pendanaan | |
|----|-------|---|-----------------|---------|
| | | | Sumber* | Jml |
| 1 | 2011 | Pemateri Pelatihan Penulisan Proposal bagi UMKM di Kelurahan Wirobrajan (diadakan oleh KKN Alternatif UAD periode XXXII TA.2011/2012, tanggal pelaksanaan 20 November 2011 di Balai Serbaguna Kelurahan Wirobrajan) | KKN UAD | 1 juta |
| 2 | 2012 | Pendampingan Pembuatan Propoal Kegiatan Pengembangan Usaha Garam Rakyat di Pantai Goa Cemara Patihan Gadingsari Sanden Bantul. (nomor Sertifikat 004/803 tanggal 24 Juli 2012) | DKP Bantul | 1 juta |
| 3 | 2013 | IbM Pengolah Hasil Perikanan di Kecamatan Sanden Bantul Yogyakarta (Tim) | Dikti | 50 juta |
| 4 | 2013 | Pemberdayaan Masyarakat Menuju Konservasi Penyu di Pantai Goa Cemara Sanden Bantul (Tim) | Dikti | 90 jt |
| 5 | 2012 | Juri Lomba Cerita Dongeng Rakyat dan Kreativitas Majalah Dinding, tanggal 26 Juni 2012, nomor: 004/760 | DKP Bantul | 1 juta |
| 6 | 2014 | Pelatihan Penulisan PTK bagi Guru | Diselenggarakan | 2 jt |

| | | | | |
|----|------|--|---|--------|
| | | SMA/SMK di SMK Negeri 3 Klaten | oleh LPM UAD pada tanggal 8 Februari 2014 | |
| 7 | 2014 | Pelatihan Penulisan PTK bagi Guru-guru TK ABA se-Kecamatan Imogiri. (Tim) | Dana Internal UAD (kerjasama dengan Kecamatan Imogiri Bantul, nomor sertifikat 004/153) | 2,7 jt |
| 8 | 2014 | Pelatihan Penulisan Esai Bagi Guru SMP, SMA/SMK se-Kabupaten Bantul (Tim/ Jumat s.d. Sabtu, 22-23 Agustus 2014) | Dana Internal UAD | 7,2 jt |
| 9 | 2014 | Pemberdayaan Masyarakat Menuju Konservasi Penyu dengan Potensi Lokal (Tim) | Dikti | 52 jt |
| 10 | 2014 | Pemateri Pelatihan Layanan Prima bagi Kelompok Sadar Wisata dan Kelompok Konservasi Penyu di Kawasan Pantai Goa Cemara Sanden Bantul | Pokdarwis Goa Cemara Nomor sertifikat PGC/02/SE/07/2014 | 1 jt |
| 11 | 2014 | Pemateri Workshop Penulisan Esai Potensi Pesisir Bantul bagi Guru-guru SMP, SMA, dan SMK | DKP Bantul 22 agustus 2014 833/1092/VII/2014) | 3 jt |
| | | | | |
| 12 | 2014 | Pelatihan Penulisan PTK bagi Guru SMP se-Kecamatan Imogiri | Dana Internal UAD | 5 jt |
| 13 | 2014 | Juri Lomba Kompetensi Siswa SMK Tingkat Kota Yogyakarta (4 s.d 5 November 2014) | Dana Pemkot Yogyakarta | 750 rb |
| 14 | 2015 | Pembentukan Kader Lokal Sanitasi Total Berbasis Masyarakat di Kecamatan Imogiri Bantul | Dikti | 65 jt |
| 15 | 2015 | Pemateri Pelatihan PTK bagi Guru SMP,SMA, SMK se-Kecamatan Imogiri 2015 | Posyantek Kecamatan Imogiri tanggal 9 dan 16 Januari | 1 jt |

| | | | | |
|----|------|---|---|----------|
| | | | 2015 dengan nomor sertifikat: 893/019/I/2015 | |
| 16 | 2015 | Juri Festival Lomba Seni Siswa Nasional Jenjang SMA Tingkat Kota Yogyakarta (diselenggarakan tanggal 9 April 2015 di kompleks Perguruan taman Siswa Yogyakarta, nomor sertifikat 002/2984.3 | Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Yogyakarta | 450 rb |
| 17 | 2016 | Pemateri Workshop Penulisan Esai bagi Guru-guru SMA, dan MA se Kabupaten Bantul pada tanggal 23 Februari 2016 | MGMP Bahasa Indonesia Kabupaten Bantul dengan nomor sertifikat 46/MGMP B. IND/V/2016 | 1,5 juta |
| 18 | 2016 | Narasumber Pelatihan Jurnalistik yang diselenggarakan pada tanggal 9 September 2016 | Pemerintah Desa Murtigading Kecamatan Sanden Kabupaten Bantul dengan nomor sertifikat: 01/Pelatihan/Ds- | 800 rb |
| | | | Murtigading/IX/2016 | |
| 19 | 2016 | Narasumber Pelatihan Office Word dan Microsoft Office Excel pada tanggal 25 sd 26 Oktober 2016 di Kantor Desa Murtigading Kecamatan Sanden Kabupaten Bantul | Pemerintah Desa Murtigading Kecamatan Sanden Kabupaten Bantul dengan nomor sertifikat: 11/Pelatihan/Ds-Murtigading/X/2016 | 800 rb |
| 20 | 2016 | Narasumber Pelatihan Penulisan Surat Resmi yang diselenggarakan pada tanggal 26 Oktober 2016 | Pemerintah Desa Murtigading Kecamatan Sanden Kabupaten Bantul dengan nomor sertifikat: | 800 rb |

| | | | | |
|----|------|--|---|----------|
| | | | 01/PELATIHAN/ DS- MURTIGADING /X/2016 | |
| 21 | 2016 | Program Pengembangan Hutan Mangrove menuju Kawasan Konservasi Taman Pesisir di Kabupaten Bantul (KKN PPM) | Kemenristek Dikti | 80 juta |
| 22 | 2017 | Pengembangan Hutan Mangrove Untuk Pengelolaan Pesisir Berkelanjutan di Pantai Baros Bantul Yogyakarta (KKN PPM) | Kemenristek Dikti | 75 juta |
| 23 | 2017 | Narasumber Pelatihan Karya Ilmiah untuk Guru pada tanggal 12 Desember 2017 bertempat di aula SMP N 1 Bantul selama 6 JPL | SMP N 1 Bantul dengan nomor sertifikat: 422/167 | 2 juta |
| 24 | 2018 | Narasumber Pelatihan Penulisan Berita, Feature dan Press Release Bagi Pamong dan Relawan Desa tanggal 27 Februari 2018 di Desa Srigading Sanden Bantul | Desa Srigading Sanden Bantul | 1,2 juta |
| | | | nomor sertifikat: 206/2018 | |
| 25 | 2019 | Pelatihan Penulisan Bahan Ajar bagi Guru SD Muhammadiyah Se-Kabupaten Bantul (Tim dengan Hasrul Rahman dan ariesty Fujiastuti) | Dana Internal UAD Mhswa yang terlibat: Riswanda Himawan, Nurul Arifah | 8 juta |
| 26 | 2019 | Pelatihan Penulisan Feature Jelajah Potensi Lokal (Tim dengan Hasrul Rahman dan Ariesty Fujiastuti) | Mahasiswa yang terlibat: Dian Monica Sari, Nur Azizah, Annisa Ayu Latifah, Jaya Saputri | 5 juta |
| 27 | 2020 | Pelatihan Penulisan Bahan Ajar Membaca Cerita Bergambar Berbasis Karakter Bagi Guru TK PKK 21 Pendowoharjo (Tim dengan Triwati Rahayu) | Selviyanti Zeliana | 5 juta |
| 28 | 2021 | Pelatihan Penyusunan Dokumen Penanggulangan Bencana Berbasis IT di Lembaga Penanggulangan Bencana MDMC PDM Bantul | Dana Internal UAD | 8 juta |
| 29 | 2021 | Pelatihan Penulisan Berita Bagi Pewarta Desa di Desa Bangunharjo Sewon Bantul | Dana internal UAD | 1,5 juta |

| | | | | |
|----|------|--|--|-----------|
| 30 | 2021 | Pendampingan TP PKK Kalurahan dan BUMKal Kalurahan dalam Pengelolaan Sampah untuk mendukung Gerakan Bantul Bersama | Dana Internal UAD | 1,5 juta |
| 31 | 2021 | Pelatihan Literasi Berbasis Lingkungan Bagi Guru SD/TK di Kalurahan Potorono | Dana Internal UAD | 1,5 juta |
| 32 | 2021 | Pendampingan Pembentukan Bank Sampah di Desa Potorono | Dana Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul | 2 juta |
| 33 | 2021 | Bimtek Pengelolaan Sampah bagi Kader PKK di 24 Kalurahan di Kabupaten Bantul | Dana Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan | 1,5 juta |
| 34 | 2022 | Pendampingan Pengelolaan Sampah Berbasis BUMKal di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul | Internal UAD | 13,5 juta |
| 35 | 2022 | Penguatan Fungsi BUMKal dalam Pengelolaan Sampah Plastik menjadi Ecobrik di Desa Murtigading sebagai Praktik Baik Mendukung Bantul Bersama | Internal UAD | 13,5 juta |

E. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal

| No | Judul Artikel Ilmiah | Nama Jurnal | Volume/Nomor/Tahun |
|----|---|--------------------------------------|--|
| 1 | Model Pembelajaran Sastra yang Berorientasi Kepada Respon Pembaca sebagai Pembelajaran Intelektual, Sosial, dan Emosional Siswa | Bahastra | XXVI/1/2011 |
| 2 | Pemberdayaan Masyarakat Menuju Konservasi Penyu di Pantai Goa Cemara Sanden Bantul (Tim) | Jurnal Riset Daerah Kabupaten Bantul | Vol. XII. Nomor 3 Desember Tahun 2013 ISSN: 1412-9519 |

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|
| 3 | Pemberdayaan Masyarakat Menuju Konservasi Penyu dengan Potensi Lokal (Tim) | Jurnal Riset Daerah Kabupaten Bantul | Vol XIII No. 3 Desember Tahun 2014 ISSN: 1412-9519 |
| 4 | Pengembangan Pantai Baros Berkonsep Edu | Jurnal Riset Daerah Kabupaten Bantul | Vol.XV. Nomor 3 Tahun 2016 ISSN: 1412-9519 |
| | Ekowisata (Tim) | | |
| 5 | Program Pengembangan Eko-Eduwisata Mangrove Menuju Konservasi Taman Pesisir di Kabupaten Bantul (Tim) | Jurnal Riset Daerah Kabupaten Bantul | Edisi Khusus Tahun 2017 ISSN: 1412-9519 |
| 6 | Pengembangan Profesi Guru Bahasa dan Sastra Indonesia Berbasis Kearifan Lokal (Sebuah Alternatif Upaya Mewujudkan Gerakan Literasi Sekolah) (penulis tunggal) | Jurnal Riset Daerah Kabupaten Bantul | Edisi Khusus Tahun 2017 ISSN: 1412-9519 |
| 7 | Wacana Padanan | Jurnal Pesona Pusat Bahasa | Volume 04, Nomor 2, Tahun 2018, ISSN: 2356-2080, ISSN online |

| | | | |
|----------|--|--------------------------------------|--|
| | Istilah Asing-Indonesia dan Kaitannya dengan Pembelajaran Bahasa Indonesia Bagi Penutur Asing (BIPA) | STKIP Muhammadiyah Pringsewu Lampung | 2356-2072 (https://doi.org/10.26638/jp.673.2080) |
| 8 | An Inventory of The | Jurnal Alinea | Jilid I, Nomor 3, Oktober 2018, ISSN 2301-6345 |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | Equivalents of The Latest Foreign-Indonesian Term as a Means of Introducing Indonesian to Foreign Speakers | PBSI FKIP Universitas Suryakencana Cianjur | |
| 9 | Kawasan Ekoeduwisata Konservasi Mangrove di Baros Tirtohargo Kretek Bantul (Penulis Tunggal) | Jurnal Pemberdayaan LPPM UAD | Publikasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat 2017 |
| 10 | Wacana Padanan Istilah Asing Indonesia dan kaitannya dengan Pembelajaran Bahasa Indonesia Bagi Penutur Asing (BIPA) (Penulis ke 3) | Jurnal Pesona Vol 4 Nomor 2 | 2018 |
| 11 | Strategi Berbahasa Calon Kepala daerah pada Wacana Kampanye Pilkada Jawa Barat 2018 (Penulis ke 2) | Jurnal Membaca (Bahasa dan Sastra Indonesia) UNTIRTA Vol 4 Nomor 1 (2019) | 2019 |
| 12 | Pemberdayaan Masyarakat Tirtohargo dengan Program Eko Eduwisata mangrove Menuju Konservasi Taman Pesisir di | Jurnal Pemberdayaan, LPPM UAD | Publikasi Hasil Pengabdian pada Masyarakat 3 (211-224)2019 |

| | | | |
|----|---|---------------------------------------|------|
| | Bantul (Penulis 1) | | |
| 13 | Jenis Implikatur pada Gaya Bahasa Rocky Gerung dalam Acara Aliansi Pengusaha Nasional di Youtube Tahun 2019 (Penulis 2) | Jurnal Metabahasa 3 (10, 63-67) | 2020 |
| 14 | Media Pembelajaran Komprehensi Tulis Berbasis Flash pada Pandemi Covid 19 | Jurnal Pendidikan Islam (2) 104-109 | 2021 |
| 15 | Karakteristik Penulisan Berita dalam Kolom Berita Bantul di web.Bantulkab.go.id (penulis ke 2) | Jurnal Riset Daerah Kabupaten Bantul | 2021 |
| 16 | Pelatihan Pembuatan Dokumen Penanggulangan Bencana Berbasis IT di LPP MDMC PDM Bantul | Jurnal Masyarakat Berdaya dan Inovasi | 2022 |

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (Oral Presentation)

| No | Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar | Judul Artikel Ilmiah | Waktu dan Tempat |
|----|---|--|--|
| 1 | Seminar Internasional "Selamatkan Umat dan Bangsa dari Berbagai Krisis" dalam rangka Milad ke-47 UMM | Model Pembelajaran Sastra yang Berorientasi Kepada Respon Pembaca sebagai Pembelajaran Intelektual, Sosial, dan Emosional Siswa | Sabtu 23 Juli 2011, Auditorium Kampus I UMM. |
| 2 | Seminar Internasional Pertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia (PIBSI) XXXIII dengan tema "Konservasi Bahasa dan Sastra Indonesia | Fungsi Didaktis Biografi Tokoh Nasional dalam Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia Berbasis Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa. | Jumat s.d. Sabtu 11 s.d 12 November 2011, Hotel Amanda Hill, Ambarawa, Kabupaten Semarang. |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | sebagai Pendukung Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa dalam Konteks Lokal dan Global” | | |
| 3 | Pemakalah pada acara Paparan kepada Bappeda Bantul dan Stakeholder terkait yang dipublikasikan dalam JRD vol XII. No.3 Tahun 2013 | Pemberdayaan Masyarakat Menuju Konservasi Penyu di Pantai Goa Cemara Sanden Bantul | Dilaksanakan di Bappeda Bantul tanggal 23 Desember 2013 |

| | | | |
|---|---|---|--|
| 4 | Seminar Hasil Pelaksanaan Program Pengabdian Kepada Masyarakat Mono Tahun Tahun 2013 | IbM Pengolah Hasil Perikanan di Kecamatan Sanden Bantul Yogyakarta (Tim) | 16 sd 17 April 2014 diadakan oleh Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (nomor sertifikat: 1288/E5.3/KPM/2014 |
| 5 | Seminar Internasional Pertemuan Ilimiah Bahasa dan Sastra Indonesia (PIBSI) XXXVI dengan tema “Membangun Citra Indonesia di Mata Internasional melalui Bahasa dan Sastra Indonesia”. | Penerapan Lagu-lagu anak karya Sigit Baskara: Sebuah Alternatif Model Pembelajaran Tematik Terpadu dalam Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia di Kelas Rendah | Sabtu s.d. Minggu 11-12 Oktober 2014, Yogyakarta |
| 6 | Seminar Nasional Pertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia (PIBSI) XXXVII dengan Tema Optimalisasi Fungsi Bahasa Indonesia sebagai Wahana Pembentukan Mental dan Karakter Bangsa di Era Globalisasi Menuju Indonesia Emas 2045 | Pembelajaran Keterampilan Membaca Untuk Anak Usia Dini yang Menyenangkan dengan Cantol Roudhoh. | 2-3 Oktober 2015 di Ruang Koendjono Lt. IV Gedung Administrasi Pusat Universitas Sanata Dharma Yogyakarta (nomor sertifikat: 037/Pan.PIBSI/PBSI/FKIP/X/2015) |
| 7 | Seminar Nasional dengan Tema “Orientasi Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia dalam Kurikulum 2013” | Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia Berbasis Wacana Lokal, Sebuah Alternatif Desain Kurikulum Berorientasi pada Masyarakat | Diselenggarakan oleh Prodi PBSI FKIP universitas ahmad Dahlan Yogyakarta tanggal 17 September 2016 di Islamic Center Universitas ahmad Dahlan Yogyakarta dengan nomor sertifikat 25/SNPBSI/IX/2016 |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 8 | Pemakalah pada acara Paparan kepada Bappeda Bantul dan Stakeholder terkait yang dipublikasikan dalam JRD vol XX. No.3 Tahun 2016 | Pengembangan Pantai Baros Berkonsep Edu Ekowisata | 20 Desember 2016, diselenggarakan oleh Badan Perencanaan Pembnagunan Daerah Pemerintah Kabupaten Bantul |
| 9 | Seminar Nasional Pertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia (PIBSI) XXXVIII 2016 dengan tema Memperkukuh Karakter dan Nilai Kejuangan Bangsa di Tengah Pergaulan Global Melalui Reksa Bahasa, Sastra Indonesia, dan Pembelajarannya | Analisis Tindak Tutur Novel: Sebuah Alternatif Model Pendidikan Karakter | Sukoharjo, 2 sd 3 November 2016, dengan nomor sertifikat 570/A/B.11/Univet.Btr/11/2016 |
| 10 | Seminar Hasil Program Pengabdian kepada Masyarakat Mono Tahun Pelaksanaan Tahun 2016 | Program Pengembangan Hutan Mangrove menuju Kawasan Konservasi Taman Pesisir di Kabupaten Bantul | Hotel Eastpark, 19 sd 20 Juli 2016, dengan nomor sertifikat: 2926/E3.3/PM/2017 diselenggarakan oleh Direktorat Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Kemenristek Dikti. |
| 11 | Seminar Nasional Hasil Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2017 | Program Pengembangan Hutan Mangrove menuju Kawasan Konservasi Taman Pesisir di Kabupaten Bantul | Hotel Eastpark, 25 Oktober 2017 dengan nomor sertifikat: 04/Pan.Semnas.PPM/2017 yang diselenggarakan oleh LPM UAD |
| 12 | Seminar Internasional “Peran Strategis Bahasa, Sastra, dan | Kolom Wisata Pada SKH <i>Kedaulatan Rakyat</i> | 7-8 November 2017 di Program Studi Sastra Indonesia FIB Universitas Diponegoro |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | Filologi Indonesia Menghadapi Transformasi Budaya Media Massa di Era Global” dalam rangka Pertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia (PIBSI) ke-39 | sebagai Media Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia berbasis wacana lokal (sebuah alternatif desain kurikulum Berorientasi pada Masyarakat) | Semarang dengan nomor sertifikat: 3696/UN7.5.6/PP/2017 |
| 13 | Konferensi Nasional Bahasa dan Sastra IV diselenggarakan Prodi Pendidikan Bahasa Indonesia FKIP Universitas Sebelas Maret kerjasama dengan ADOBSI dan Balai Bahasa Provinsi Jateng | Materi Analisis Wacana Bahasa Indonesia Berbasis Pemberdayaan Masyarakat, Sebuah Alternatif Desain Kurikulum Berorientasi pada Masyarakat | 11 November 2017 di Aula Gedung FKIP UNS Surakarta dengan nomor sertifikat: 104/UN27.02.9.1/SE/2017 |
| 14 | Proceeding of the International Conference of Early Childhood Education (ICECE 2017). | <i>The Analysis of Using Introducing Number Media in The Kindergarten</i> | Series: Advances in Social Science, Education and Humanities Research (Atlantis Press) dengan link: https://www.atlantispress.com/proceedings/icece-2017/authors . |
| 15 | Induction of Oocyte Maturation in The Giant Gouramy (Osphronemus Gouramy Lac) usuing Progesterone and GnRH analog. | Seminar on Natural Scineces and applied Natural Scineces (MIPA UAD) | 2012 |
| 16 | Pelatihan Penulisan bahan Ajar di SD Muhammadiyah se-Kabupaten Bantul (Penulis ke-2) | Proseding Semnas Hasil Pengabdian pada Masyarakat LPPM UAD | 2019 |
| 17 | Tanggapan Pembelajar BIPA terhadap Kamus Padanan Istilah asing-Indonesia: Kasus di Program BIPA Darmasiswa UAD Tahun 2018/2019 (penulis ketiga) | Seminar Nasional Menduniakan Bahasa dan Sastra Indonesia | 2019 |

| | | | |
|----|--|--|------|
| 18 | Makna Implikatur pada Poster Gejayan Memanggil 2019 di Media Massa Online serta Kaitannya dengan Bahan Ajar Teks Editorial di SMA Kelas XII (penulis ke-2) | Seminar Nasional SAGA 3 (1) | 2021 |
| 19 | Pelatihan Pembuatan Media Pembelajaran di Masa Pandemi Bagi Guru SMP Pokja Banguntapan (Penulis ke 2) | Seminar Nasional Hasil Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UAD | 2021 |

G. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

| No | Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang telah diterapkan | Tahun | Tempat Penerapan | Respon Masyarakat |
|----|--|-------|---|-------------------|
| 1 | Jaring Asmara (Penjaringan Aspirasi Masyarakat) Pantai Goa Cemara Patihan Sanden Bantul (bersama SKPD terkait dan KPPD Bantul) | 2011 | Pantai Goa Cemara Patihan Sanden Bantul | Baik |

H. Penghargaan

| No | Jenis Penghargaan | Asosiasi Pemberi | Tahun |
|----|---|-------------------------------------|-------|
| 01 | Penghargaan Penggiat Pemberdayaan Masyarakat | Kecamatan Sanden Bantul | 2015 |
| 02 | Pemerhati Lingkungan dan Penggiat Pemberdayaan Tahun 2016 | Kelompok Konservasi Mangrove (KP2B) | 2016 |
| 03 | Pemerhati Lingkungan dan Penggiat Pemberdayaan Tahun 2017 | Kelompok Konservasi Mangrove (KP2B) | 2017 |

I. Pelatihan Profesional

| No | Nama Pelatihan | Diadakan oleh | Tanggal/Tahun Pelaksanaan |
|----|---|---|---|
| 1 | Pelatihan TOT (Training of Trainer Softskill) untuk Mahasiswa Baru UAD | UAD | 15 s.d. 16 Oktober 2011 |
| 2 | Pelatihan Peninjauan Kurikulum Prodi PBSI FKIP UAD | UAD | Hotel Eden 1 Kaliurang, 23 s.d. 24 Januari 2014 |
| 3 | Pelatihan Sosialisasi Pencegahan dan Penanggulangan Plagiarisme Di Perguruan Tinggi | Lembaga Penelitian dan Pengembangan Universitas Ahmad dahlan Yogyakarta | 12 sd 22 Juli 2014 |
| 4 | Pelatihan Metodologi Penelitian dan Workshop Penyusunan Proposal Penelitian Bagi Dosen Muda Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta | LPP UAD | 19 sd 20 Februari 2014 |
| 5 | Pelatihan TOT (Training of Trainer Softskill) | UAD | 1 November 2014 |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | untuk Mahasiswa Baru UAD | | |
| 6 | Pelatihan Pengembangan Kurikulum Program Studi PGSD | PGSD UAD | 21 sd 23 Februari 2013 |
| 7 | Pelatihan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat | DITLIBTAMAS Dikti bekerjasama dengan LP2M STIE Widya Wiwaha | 24 sd 25 September 2013 |
| 8 | Pelatihan Penyusunan Proposal Hibah KKN-PPM | LPM UAD Yogyakarta | 17 Maret 2012 (nomor sertifikat: L.2/41/J.0/III/2011) |
| 9 | Pelatihan Training of Trainer Softskill untuk Mahasiswa Baru | UAD | 15 sd 16 Oktober 2011 |
| 10 | Workshop Redefinisi Pemberdayaan Dalam Perspektif Muhammadiyah | MPM (Majelis Pimpinan Wilayah Muhammadiyah) DIY | 30 Juli 2011, bertempat di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta |
| 11 | Pelatihan Penyusunan Proposal Hibah KKN-PPM | LPM UAD Yogyakarta | 2 November 2013, bertempat di UAD, nomor sertifikat: L.2/394/J.0/XI/2013. |
| 12 | Pelatihan Training of Trainer Softskills 2013 | UAD | 2 Februari 2013 |
| 13 | Pelatihan TOT (training of Trainers) Softskill | UAD | 21 November 2015 |
| 14 | Workshop Penulisan Proposal Hibah Penelitian RISTEKDIKTI dengan nara sumber Dr. Drajat Tri Kartono, M.Si. | FKIP UAD bekerjasama dengan Lembaga Penelitian dan Pengembangan UAD | 1 Maret 2016 di aula Kampus II Unit B UAD di Jalan Pramuka, nomor sertifikat F1/01/D6/III/2016 |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 15 | Pelatihan Penulisan Buku Ajar yang diselenggarakan oleh Prodi PBSI UAD | Prodi PBSI UAD | 26 dan 27 Juli 2016 di Meeting Room Kampus 2 Unit B Univ ahmad Dahlan Yogyakarta di Jalan Pramuka Kav. 5F umbulharjo Yogyakarta (nomor sertifikat PS2/03/J.3/VII/2016 |
| 16 | Pelatihan <i>Active Learning For Higher Education (ALFHE)</i> | PPKP (Pusat Peningkatan Kualitas Pembelajaran) LP2AI UAD | 9 sd 12 Agustus 2012, Auditorium Gedung D Kampus III UAD, Jl Prof. Dr. Soepomo, S.H. Warungboto Yogyakarta 55164, dengan nomor sertifikat: 010/ALFHE-LP2AI UAD/VIII/2012 |
| 17 | Bimtek Penguatan Dosen MKDU Bahasa Indonesia 2017 | Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek Pendidikan Tinggi Kemenristek Dikti | 10-13 Mei 2017, Hotel Dafam Yogyakarta |
| 18 | Training of Trainers Softskill | Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta | 28 Oktober 2017 |
| 19 | Pelatihan Asesor Kompetensi | LSP-P1 Ahmad Dahlan bekerjasama dengan BNSP | 9 Februari 2018 di Hotel Grand Dafam Rohan Yogyakarta dengan Nomor: L6/10/B2/II/2018. |
| | | | |

J. Peran Bidang Mawa

| | | | |
|---|-----------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| 1 | Pemateri Kegiatan Pelatihan Dasar | HMPS PBSI FKIP UAD | 27 Maret 2013 dengan nomor: |
|---|-----------------------------------|--------------------|-----------------------------|

| | | | |
|---|--|---|---|
| | Kepemimpinan dengan tema “Tiga Pilar Satu Hati Kuatkan Organisasi” | | 001/MHJK/HMPS-PBSI/III/2013 |
| 2 | Dosen Pendamping dalam Kegiatan Pelatihan Penulisan PKM (Program Kreativitas Mahasiswa) 2015 | Prodi PBSI FKIP Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta | tanggal 17 Januari 2015 bertempat di Auditorium Kampus II UAD (nomor Sertifikat: F1/003/D.66/I/2015 |
| 3 | Pemateri Pelatihan Penulisan Proposal Penelitian Mahasiswa | Prodi PBSI FKIP UAD | 31 Mei 2015 dengan nomor: PS2/31/J3/V/2015 |

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Riset Dasar.

Yogyakarta, 1 Mei 2023

Dosen



Dedi Wijayanti, S. Pd., M. Hum.

F. Proposal



PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UAD Kampus 2 Unit B, Jl. Pramuka no. 5F, Pandeyan, Umbulharjo Yogyakarta 55161, Telp : 0889 0282 7604, Email : lppm@uad.ac.id

1. Halaman Judul
2. Daftar Isi
3. Halaman Depan

Nama Paket Pengadaan Swakelola : Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan – Jasa Konsultansi Manajemen, Belanja Jasa Konsultansi Pemeliharaan Dan Pengembangan Aplikasi, Jasa Pengembangan Dan Pemeliharaan Aplikasi Simbersama

Instansi Penanggungjawab Anggaran : Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul

Tahun Anggaran Pelaksanaan Pekerjaan : 2023

Sasaran/Output :

- Laporan pemeliharaan bulanan
- Laporan akhir pengembangan aplikasi SIMBERSAMA

Jangka waktu Pelaksanaan Pekerjaan : 334 hari kalender

Rencana Anggaran Biaya : Rp 50.000.000,-

Pelaksana Pekerjaan

Nama Organisasi : LPPM UAD Yogyakarta

No. Pengesahan : Nomor 361 Tahun 2020

Badan Hukum:

Bidang Kegiatan : Organisasi Kemasyarakatan

Alamat Korespondensi : UAD Kampus 2 Unit B, Jl. Pramuka No. 5f, Pandeyan, Umbulharjo, Jogjakarta 55161, Telpon: 0889-0282-7604, Email: lppm@uad.ac.id

Yogyakarta, 26 Januari 2023

KEPALA LPPM



Anton Yudhana
Anton Yudhana, S.T., M.T., M.T., Ph.D.

4. Proposal

4.1 Latar Belakang

a. Ruang Lingkup Pekerjaan

- 1) Penambahan fitur cetak bukti registrasi PSM
- 2) Penambahan fitur upload/download dokumen
- 3) Penambahan fitur ekspor file
- 4) Penambahan landing page: user public
- 5) Penambahan modul analisa peringkat dan rekap data kinerja pengelolaan sampah
- 6) Penambahan modul analisa rekap data akun
- 7) Penambahan modul grafik visualisasi kinerja pengelolaan sampah
- 8) Penambahan modul grafik visualisasi rekap data akun
- 9) Penambahan email sender/notification
- 10) Penambahan fitur spasial PSM dan kinerjanya
- 11) Upgrade PHP v8 dan update keamanan aplikasi web
- 12) Pemeliharaan sistem aplikasi: penyelesaian bug
- 13) Perbaikan master data
- 14) Perbaikan user interface design
- 15) Penambahan widget visitor counter

b. Sasaran/Output

Terwujudnya kualitas lingkungan hidup yang baik di Kabupaten Bantul yang didukung oleh sistem monitoring dan evaluasi kinerja pengelolaan sampah oleh kelompok pengelola sampah mandiri serta peran aktif masyarakat dalam pengelolaan sampah yang optimal.

c. Spesifikasi Teknis

- 1) Native PHP v8
- 2) Data **Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan** base MySQL
- 3) Bootstrap 5
- 4) Fontawesome 6
- 5) PHPMailer

4.2 Metodologi Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan Pembuatan Aplikasi SIMBERSAMA “Sistem Informasi Pengelolaan Sampah Kabupaten Bantul” akan dilaksanakan dalam lima minggu. Kegiatan ini dilaksanakan dalam lima minggu. Tahap pelaksanaan pengabdian ini diuraikan dalam tabel 1.

Tahap pelaksanaan dapat diuraikan dalam tabel berikut ini.

| No | Tahapan | Waktu (Durasi) | PIC | Target Kegiatan |
|----|--|----------------------|----------------------------|--|
| 1 | Menganalisis kebutuhan sistem website yang akan di bangun dengan pihak Dinas Lingkungan Hidup & KOMINFO. | 120 menit (Minggu I) | Son Ali Akbar, S.T., M.Eng | Mendapatkan gambaran pembuatan aplikasi SIMBERSAMA |
| 2 | Proses Perancangan Alur Sistem, Database & Desain Aplikasi SIMBERSAMA. | 5 Hari (Minggu II) | Aldi Febriyanto | Terciptanya rancangan aplikasi SIMBERSAMA |

| | | | | |
|---|---|----------------------------|-------------------------------|---|
| 3 | Proses implementasi pembuatan sistem aplikasi SIMBERSAMA. | 2 Minggu (Minggu III & IV) | Aldi Febriyanto | Terciptanya aplikasi SIMBERSAMA |
| 4 | Proses pengujian dengan KOMINFO & penyerah aplikasi kepada Dinas Lingkungan Hidup | 120 menit x 2 (Minggu V) | Dedi Wijayanti, S.Pd., M.Hum. | Aplikasi SIMBERSAMA siap di serahkan kepada DLH dan siap untuk digunakan. |

4.3 Rencana Penggunaan Personil

- a. Kebutuhan Tenaga Kerja
 - 1) Full-Stack Website Developer
 - 2) System Analyst
 - 3) Administrator Teknis
- b. Kebutuhan Operasional Kantor
 - 1) Alat Tulis Kantor
 - 2) Biaya Listrik
 - 3) Biaya Internet
 - 4) Fotokopi dan Dokumentasi
- c. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen: Ruang kantor untuk persentasi dan koordinasi

4.4 Rencana Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

- a. Rencana Kegiatan
Pengembangan dan pemeliharaan aplikasi SIMBERSAMA sehingga dapat melakukan olah data monitoring dan evaluasi kinerja pengelolaan sampah.
- b. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
Pengadaan ini dilaksanakan 12 bulan (Januari s/d Desember 2023)

4.5 Mitigasi Risiko, Monitoring, dan Evaluasi

- a. Identifikasi dan Penanganan Risiko
Setelah proses pembuatan Aplikasi SIMBERSAMA selesai, maka dilakukan pengujian dari pihak KOMINFO terhadap kelayakan aplikasi ini. Dalam hal ini kami jabarkan dalam beberapa poin berikut:
 - 1) Pengujian Keamanan Website
 - 2) Pengujian Desain Website
 - 3) Pengujian Kelayakan Alur Sistem Website
- b. Monitoring dan Evaluasi

4.6 Pelaporan

- a. Laporan Pendahuluan
Laporan Pendahuluan memuat: rencana pelaksanaan, metodologi, pengorganisasian dan uraian tugas, serta jadwal pelaksanaan.
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 2 (dua) Bulan sejak Kontrak ditandatangani dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 eksemplar laporan.
- b. Laporan Akhir



**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

NPWP : 01.254.531.5-541.000

**UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
(YAY. PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH)**

**JL. KAPAS NO 9
SEMAKI UMBULHARJO YOGYAKARTA**

TERDAFTAR : 31-12-1983

PERHATIAN

- Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang, agar segera melapor ke Kantor Pelayanan Pajak terdaftar.
- NPWP agar dicantumkan dalam hal berhubungan dengan dokumen perpajakan.
- Dalam hal Wajib Pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak lama atau Kantor Pelayanan Pajak Baru.

www.pajak.go.id



BERSAMA ANDA MEMBANGUN BANGSA

KTP

PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KABUPATEN BANTUL

NIK : 3402150808760003

Nama : ANTON YUDHANA, S.T. M.T.,
PH.D

Tempat/Tgl Lahir : PURWOREJO, 08-08-1976

Jenis Kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : O

Alamat : PERUM PELITA SEDAYU B 5
RT/RW : 056 / -
Kel/Desa : ARGOREJO
Kecamatan : SEDAYU

Agama : ISLAM

Status Perkawinan : KAWIN

Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA

Kewarganegaraan: WNI

Berlaku Hingga : 08-08-2017



BANTUL
26-12-2012

Anton Yudhana

PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KOTA YOGYAKARTA

NIK : 3471140312760001

Nama : BENI SUHENDRA WINARSO,
SE, M.Si.

Tempat/Tgl Lahir : SUMBERGEDE, 03-12-1976

Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : O

Alamat : JL. NYI AGENG NIS NO. 1
RT/RW : 034/011
Kel/Desa : REJOWINANGUN
Kecamatan : KOTAGEDE


Agama : ISLAM

Status Perkawinan: KAWIN

Pekerjaan : DOSEN

Kewarganegaraan: WNI

Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



KOTA YOGYAKARTA
16-11-2018

Beni Suhendra Winarso

PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KABUPATEN BANTUL

NIK : 3402155003810001

Nama : DEDI WIJAYANTI, S.Pd, M.Hum

Tempat/Tgl Lahir : BANTUL, 10-03-1981

Jenis kelamin : PEREMPUAN Gol. Darah : B

Alamat : JURON
RT/RW : 019/000
Kel/Desa : PENDOWOHARJO
Kecamatan : SEWON

Agama : ISLAM

Status Perkawinan: CERAI HIDUP

Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA

Kewarganegaraan: WNI

Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



BANTUL
26-10-2022

Dedi Wijayanti



**PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UAD Kampus 2 Unit B, Jl. Pramuka no. 5F, Pandeyan, Umbulharjo Yogyakarta 55161, Telp : 0889 0282 7604, Email : lppm@uad.ac.id

SURAT TUGAS
Nomor : U12/311/V/2023

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh.

Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Ahmad Dahlan, dengan ini memberikan tugas kepada:

| No | Nama | Tugas |
|----|--------------------------------------|--|
| 1 | Ir. Anton Yudhana, S.T., M.T., Ph.D. | pengembang aplikasi atau sistem pendaftaran tempat pengelolaan sampah di web Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul |
| 2 | Beni Suhendra Winarso S.E., M.Si. | perancang niche (topik) yang harus ada di dalam website |
| 3 | Dedi Wijayanti S.Pd., M.Hum. | menyusun materi dan pengecekan optimasi performa sesuai kebutuhan yang diperlukan di dalam web |

Sebagai Pelaksana Swakelola pada Pengadaan Jasa Pengembangan dan Pemeliharaan Aplikasi SIMBERSAMA yang dilaksanakan melalui Swakelola Tipe III.

Demikian surat tugas ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh.

Yogyakarta, 23 Mei 2023

Hormat kami,
Kepala LPPM UAD



Ir. Anton Yudhana, S.T., M.T., Ph.D.
NY 60010383

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
NOMOR 5 TAHUN 2018**

**TENTANG
ORGANISASI DAN TATAKERJA UNIT-UNIT KERJA
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**



Rektor Universitas Ahmad Dahlan

Menimbang : a. bahwa dengan adanya kebutuhan organisasi dan untuk mengefektifkan pelaksanaan organisasi dan tatakerja unit-unit kerja di lingkungan Universitas Ahmad Dahlan, dipandang perlu melakukan perubahan atas Peraturan Rektor Universitas Ahmad Dahlan Nomor 3 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tatakerja Unit-unit Kerja Universitas Ahmad Dahlan;

b. bahwa sehubungan dengan huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor;

Mengingat : 1. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

4. Keputusan Muktamar Muhammadiyah Ke-46 tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;

5. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;

6. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;

7. Statuta Universitas Ahmad Dahlan Tahun 2015;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN TENTANG ORGANISASI DAN TATAKERJA UNIT-UNIT KERJA UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Ahmad Dahlan.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Ahmad Dahlan.
3. Persyarikatan adalah Muhammadiyah.

Pasal 2

Unit-unit kerja yang ada terdiri dari:

1. Unit-unit kerja tingkat universitas yakni Kantor, Program Internasional, Perpustakaan, Biro, Lembaga, dan Badan.
2. Unit kerja tingkat fakultas yakni Kantor Fakultas.

BAB II KANTOR UNIVERSITAS

Pasal 3

Kantor Universitas dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh dan bertanggungjawab kepada Rektor.

Pasal 4

Kantor Universitas mempunyai tugas pokok:

1. Menyusun program kerja Kantor Universitas;
2. Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dan kearsipan Kantor Pimpinan Universitas;
3. Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dan kearsipan Senat Universitas;
4. Mengembangkan sistem administrasi perkantoran universitas;
5. Mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan serta menyebarkanluarkannya;
6. Memonitor kepatuhan kegiatan universitas terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan peraturan universitas;
8. Mengkoordinasikan penyelesaian berbagai persoalan hukum yang dihadapi Universitas;
9. Mengkoordinasikan penyelesaian berbagai permasalahan etika dosen dalam bidang akademik (penelitian dan karya ilmiah) serta non akademik;
10. Menjadi penghubung dengan pihak luar (*public relation*) universitas;
11. Mengelola kegiatan penciptaan citra (*image building*) universitas;
12. Mengembangkan berbagai program pemasaran universitas;
13. Mengembangkan dan memelihara hubungan publik;
14. Mengelola perjalanan dinas pimpinan universitas;
15. Mengelola Keuangan Kantor universitas;
16. Mengelola Pelayanan umum kantor universitas

Pasal 5

Kantor Universitas terdiri dari:

1. Bidang Hukum, Tata Laksana dan Etika.
2. Bidang Humas dan Protokoler.

Pasal 6

Bidang Hukum, Tata Laksana dan Etika mempunyai tugas pokok:

1. Menyusun konsep juklak dan juknis di bidang Hukum dan Tatalaksana;
2. Mengkoordinasikan penyelesaian berbagai persoalan hukum yang dihadapi universitas;
3. Menghimpun dan mengkaji berbagai peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi;
4. Memantau kepatuhan kegiatan Universitas terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Menyusun dan memberikan layanan penyusunan peraturan di unit-unit organisasi Universitas;
6. Melaksanakan negosiasi dan perundingan dalam pembuatan perjanjian dengan pihak lain;
7. Melaksanakan diseminasi berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. Mengelola administrasi dokumen hukum;
9. Menyusun juklak dan juknis di bidang Kesekretariatan dan Kearsipan;
10. Melaksanakan kegiatan kesekretariatan dan kearsipan Kantor Pimpinan Universitas;
11. Melaksanakan kegiatan kesekretariatan dan kearsipan Senat Universitas;
12. Melakukan identifikasi pendelegasian wewenang atas surat-surat dinas yang masuk di universitas;
13. Mengelola agenda kegiatan pimpinan universitas;
14. Mengembangkan otomasi sistem kearsipan;
15. Menjalin kerjasama dengan ANRI dan lembaga kearsipan lain.

Pasal 7

Bidang Hukum, Tata Laksana dan Etika terdiri dari:

1. Urusan Kesekretariatan.
2. Urusan Dokumentasi dan Arsip.

Pasal 8

Urusan Kesekretariatan mempunyai tugas pokok:

1. Melaksanakan kegiatan kesekretariatan kantor pimpinan universitas;
2. Melaksanakan kegiatan kesekretariatan Senat Universitas.

Pasal 9

Urusan Dokumentasi dan Arsip mempunyai tugas pokok:

1. Melaksanakan kegiatan kearsipan kantor pimpinan universitas;
2. Melaksanakan kegiatan kearsipan Senat Universitas;
3. Melaksanakan sistem arsip dinamis;
4. Melaksanakan transkripsi dan transliterasi arsip.

Pasal 10

Bidang Humas dan Protokoler mempunyai tugas pokok:

1. Menjadi penghubung dengan pihak luar universitas (juru bicara universitas) dan membuat press release;
2. Memanfaatkan potensi universitas untuk pencitraan institusi;
3. Mengelola kegiatan pencitraan internal dan eksternal;
4. Mengkoordinasikan event-event universitas;
5. Mengembangkan kerjasama dan event untuk peningkatan citra lembaga;
6. Melakukan pengumpulan data dan informasi dari stakeholder terkait dengan pencitraan universitas;
7. Menyusun laporan dan dokumen untuk data yang bersifat global tingkat universitas baik untuk layanan internal maupun eksternal.

Pasal 11

Bidang Humas dan Protokoler terdiri dari:

1. Urusan Humas dan Reportase.
2. Urusan Protokoler.
3. Urusan Internal.

Pasal 12

Urusan Humas dan Reportase mempunyai tugas pokok:

1. Menjalin hubungan kerja dengan berbagai media internal dan eksternal untuk untuk membangun citra positif;
2. Melakukan koordinasi kegiatan reportase untuk updating website universitas;
3. Melakukan pencarian dan pengelolaan informasi untuk dipublikasikan melalui situs yang ada;
4. Mendokumentasikan seluruh informasi terkait dengan pencitraan lembaga;
5. Menyediakan kebutuhan data umum terkait kelembagaan untuk kebutuhan internal dan eksternal.

Pasal 13

Urusan Protokoler mempunyai tugas pokok:

1. Melaksanakan administrasi keprotokolan berupa pengkondisian setiap acara, mengatur pelayanan umum, Tata Upacara, Tata Letak, dan akomodasi;
2. Menjadi penghubung lembaga dengan institusi/ lembaga lain;
3. Melaksanakan kegiatan-kegiatan protokoler pimpinan universitas;
4. Memberikan bantuan aktivitas keprotokolan unit kerja lain;
5. Mendokumentasikan naskah pidato, informasi dan dokumen hasil aktivitas keprotokolan.

Pasal 14

Urusan Internal mempunyai tugas pokok;

1. Mengelola perjalanan dinas pimpinan universitas;

2. Mengelola keuangan kantor universitas;
3. Mengelola pelayanan umum kantor universitas.

BAB III KANTOR URUSAN INTERNASIONAL

Pasal 15

Kantor Urusan Internasional dipimpin oleh seorang Kepala, yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor, yang selanjutnya disebut KUI.

Pasal 16

KUI mempunyai tugas pokok:

1. Menyusun program kerja KUI;
2. Mengembangkan kerjasama internasional;
3. Mengelola program *social responsibility* universitas;
4. Menyusun juklak juknis di bidang urusan internasional;
5. Meningkatkan dan mempercepat hubungan serta menambah jumlah institusi luar negeri untuk kerjasama tingkat internasional yang dapat digunakan untuk meningkatkan kepentingan dosen, pegawai, dan mahasiswa Universitas;
6. Membuka peluang dan hubungan secara aktif untuk kerjasama luar negeri dalam rangka membangun jaringan internasional;
7. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pertemuan-pertemuan internasional;
8. Menyebarkan informasi untuk pengembangan human resource baik ke dalam maupun ke luar negeri;
9. Mengkoordinasikan kunjungan pimpinan Universitas ke luar negeri;
10. Membuat, menerbitkan, dan menyebarkan informasi tentang beasiswa bagi dosen, pegawai, maupun mahasiswa;
11. Melakukan administrasi kepentingan jaringan luar negeri (MOU, kontak person Universitas, mahasiswa asing, peneliti asing, tamu asing, dosen/mahasiswa ke luar negeri dan lain-lain) serta mengimplementasikan ke dalam bidang yang sesuai;
12. Melakukan promosi ke pihak luar negeri baik langsung maupun tidak langsung (penerbitan, brosur, pembuatan web, dan lain-lain);
13. Membantu memproses dokumen-dokumen yang dibutuhkan baik pihak Universitas maupun luar negeri partner Universitas untuk urusan internasional (visa, ijin belajar, paspor dan lain-lain).

BAB IV PROGRAM INTERNASIONAL

Pasal 17

Program Internasional dipimpin oleh seorang Kepala, yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 18

Program Internasional mempunyai tugas pokok:

1. Menyelenggarakan layanan akademik bagi mahasiswa internasional UAD;
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan *Double Degree Program*;
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan *Joint Degree Program*;
4. Menyelenggarakan dan mengembangkan Kelas Internasional;
5. Berkoordinasi dengan program studi-program studi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan akademik bagi mahasiswa-mahasiswa asing;
6. Melakukan pembinaan kemahasiswaan mahasiswa asing melalui koordinasi dengan Biro Kemahasiswa dan Alumni.

BAB V PERPUSTAKAAN

Pasal 19

Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala, yang diangkat oleh dan bertanggungjawab kepada Rektor.

Pasal 20

Perpustakaan mempunyai tugas pokok:

1. Membuat rencana strategis dan sasaran mutu untuk pengembangan perpustakaan;
2. Mengembangkan kerjasama dengan institusi eksternal;
3. Mengembangkan sinergisitas dengan unit lain UAD dalam mengembangkan perpustakaan;
4. Merancang program kerja tahunan dan anggarannya melalui negocosting;
5. Membuat term of reference (TOR) setiap kegiatan;
6. Memantau dan mengevaluasi program kerja, proses bisnis dan instruksi kerja di setiap perpustakaan;
7. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi kinerja staf;
8. Membuat laporan kepada pimpinan secara periodik bulanan, semesteran dan tahunan.

Pasal 21

Kepala Perpustakaan di perpustakaan masing-masing kampus dibantu oleh koordinator satuan (korsat). Deskripsi kerja Koordinator Satuan:

1. Membantu Kepala Perpustakaan dalam koordinasi kegiatan perpustakaan di kampus yang terkait;
2. Membantu Kepala Perpustakaan mengembangkan program dan pemantauan hasilnya;
3. Membantu Kepala Perpustakaan dalam merancang program kerja tahunan dan anggarannya melalui negocosting;
4. Membuat laporan kepada pimpinan secara periodik bulanan, semesteran dan tahunan;
5. Mengkoordinir, memantau dan mengevaluasi proses bisnis, dan instruksi kerja di perpustakaan unit;

6. Membantu pustakawan dalam menerjemahkan program dan kebijakan Kepala Perpustakaan;
7. Membantu Kepala Perpustakaan dalam mengurus administrasi, keuangan, kesekretariatan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan;
8. Membantu Kepala Perpustakaan dalam kebijakan pengembangan koleksi, memilih dan mengadakan bahan perpustakaan yang tepat;
9. Mengolah bahan pustaka (koleksi sirkulasi, referensi, cadangan baik cetak maupun non cetak) dengan melakukan inventarisasi, katalogisasi, penentuan tajuk subyek, klasifikasi, labelisasi dan penjajaran di rak;
10. Menetapkan dan mengawasi dalam menyiapkan bahan pustaka untuk dilayankan;
11. Memberikan arahan tentang pemeliharaan koleksi dan sarana prasarana;
12. Memberikan arahan tentang peraturan peminjaman koleksi perpustakaan, mencari informasi, dan memberikan konsultasi kepada pengguna;
13. Menyusun rencana perpustakaan dalam membimbing peserta magang, *student employment*, dan peserta praktek kerja lapangan.

BAB VI BIRO AKADEMIK DAN ADMISI

Pasal 22

Biro Akademik dan Admisi dipimpin oleh Kepala, yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor, yang selanjutnya disebut BAA.

Pasal 23

BAA mempunyai tugas pokok:

1. Menyusun program kerja BAA.
2. Mengelola layanan dan pengelolaan data transaksi akademik;
3. Mengelola sistem Promosi Penerimaan Mahasiswa Baru;
4. Mengelola proses seleksi mahasiswa dari semua program pendidikan dan profesi yang ditawarkan.

Pasal 24

BAA terdiri dari:

1. Bidang Administrasi dan Evaluasi Akademik.
2. Bidang Marketing dan Pengelolaan Seleksi Mahasiswa.

Pasal 25

Bidang Administrasi dan Evaluasi Akademik mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola administrasi dan dokumentasi akademik mahasiswa dan lulusan;
2. Mengelola laporan semester penyelenggaraan akademik kepada stakeholder;
3. Mengembangkan komunikasi akademik dengan stakeholder (seperti Kopertis, DIKTI, Dinas Pendidikan);
4. Mengelola perpanjangan izin program studi;
5. Mengelola penjadwalan dan pengaturan ruang perkuliahan.

Pasal 26

Bidang Administrasi dan Evaluasi Akademik terdiri dari:

1. Urusan Transaksi Akademik.
2. Urusan Dokumentasi dan Database Transaksi Akademik.
3. Urusan Evaluasi Transaksi Akademik.

Pasal 27

Urusan Transaksi Akademik mempunyai tugas pokok:

1. Melaksanakan layanan administrasi pindah kuliah, cuti kuliah, pengunduran diri mahasiswa;
2. Melaksanakan layanan administrasi KRS, KPRS kepada fakultas;
3. Melaksanakan layanan administrasi ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS) kepada fakultas.

Pasal 28

Urusan Dokumentasi dan Database Akademik mempunyai tugas pokok:

1. Menyelenggarakan Wisuda dan database lulusan;
2. Mengelola penerbitan KTM dan ijasah;
3. Menyimpan dokumen mahasiswa (salinan ijasah SMU, NEM, akte kelahiran, dll) dan lulusan (transkrip, ijasah, kontak personal);
4. Mengarsipkan data registrasi, penghapusan data mahasiswa, dan statistik lain.

Pasal 29

Urusan Evaluasi Transaksi Akademik mempunyai tugas pokok:

1. Mengkoordinasikan, memonitoring dan menyusun laporan semester dan EPSBED;
2. Mengkoordinasikan, memonitoring, dan memproses perpanjangan izin operasional dan akreditasi program studi;
3. Memonitoring evaluasi status akademik mahasiswa dalam program evaluasi masa studi.

Pasal 30

Bidang Marketing dan Pengelolaan Seleksi Mahasiswa mempunyai tugas pokok:

1. Melakukan promosi penerimaan mahasiswa baru;
2. Menyelenggarakan proses seleksi mahasiswa baru reguler;
3. Menyelenggarakan proses mahasiswa pindahan baik dari dalam maupun dari luar;
4. Menyelenggarakan proses penerimaan mahasiswa non reguler dan profesi;
5. Mengembangkan dan mengelola sistem informasi manajemen yang mendukung proses seleksi dan penerimaan mahasiswa.

Pasal 31

Bidang Marketing dan Pengelolaan seleksi Mahasiswa terdiri dari Urusan Admisi.

Pasal 32

Urusan Admisi mempunyai tugas pokok mengelola proses penerimaan mahasiswa baik reguler dan non reguler serta profesi mulai dari promosi sampai dengan proses seleksi dan penerimaan mahasiswa.

BAB VII
BIRO SISTEM INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Pasal 33

Biro Sistem Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh Kepala, yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor; yang selanjutnya disebut BiSKOM.

Pasal 34

BiSKOM mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola layanan teknologi, sistem informasi dan komunikasi;
2. Mengembangkan dan menjaga keberlanjutan sistem informasi;
3. Mengelola infrastruktur jaringan sistem informasi dan komunikasi;
4. Mengelola web site universitas dan seluruh unit kerja.

Pasal 35

BiSKOM terdiri dari:

1. Bidang Sistem Informasi.
2. Bidang Jaringan dan Komunikasi.
3. Bidang Web dan Sosial Media

Pasal 36

Bidang Sistem Informasi mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola sistem informasi yang ada di seluruh universitas;
2. Mengembangkan dan memelihara aplikasi sistem agar dapat dimanfaatkan dengan baik;
3. Memastikan semua unit telah memanfaatkan sistem informasi yang ada untuk mendukung pekerjaan;
4. Mengelola regulasi keamanan sistem informasi.

Pasal 37

Bidang Sistem Informasi terdiri dari:

1. Urusan Pengembangan Sistem Informasi;
2. Urusan Perawatan, Layanan dan Keamanan Sistem Informasi.

Pasal 38

Urusan Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas pokok:

1. Melaksanakan indentifikasi kebutuhan sistem informasi bagi institusi;
2. Melaksanakan peningkatan maupun pengembangan sistem informasi;

3. Melaksanakan inisiasi kerjasama dengan pihak internal maupun pihak eksternal dalam pengembangan sistem informasi;
4. Mengelola tindakan pencegahan terhadap ancaman keamanan sistem informasi.

Pasal 39

Urusan Perawatan, Layanan dan Keamanan Sistem Informasi mempunyai tugas pokok:

1. Meningkatkan pemahaman komunitas (mahasiswa, karyawan, dan dosen) dalam pemanfaatan sistem informasi;
2. Mengelola sistem informasi agar berjalan dengan baik;
3. Menangani komplain pengguna sistem informasi dan melaksanakan pemecahan masalah;
4. Menjaga keberlanjutan pemanfaatan sistem informasi;
5. Melakukan perawatan sistem informasi;
6. Mengelola kegiatan penanganan / investigasi jika terjadi serangan terhadap sistem informasi.

Pasal 40

Bidang Networking dan Komunikasi mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola administrasi jaringan dan infrastruktur internet;
2. Mengelola pengaduan layanan jaringan dan infrastruktur dari pengguna;
3. Mengelola sistem perawatan perangkat komunikasi dan komputer;
4. Mengelola keamanan sistem informasi.

Pasal 41

Bidang Jaringan dan Komunikasi terdiri dari:

1. Urusan Pengelolaan Infrastruktur Jaringan dan Komunikasi.
2. Urusan Perawatan Sistem Komputer dan Perangkat Pendukung.

Pasal 42

Urusan Pengelolaan Infrastruktur Jaringan dan Komunikasi mempunyai tugas pokok:

1. Mengkoordinasikan para administrator;
2. Mengelola (identifikasi, penambahan/ pengembangan, perawatan) infrastruktur jaringan internet;
3. Mengelola koneksi dan interkoneksi sistem dan jaringan;
4. Mengatur penggunaan bandwidth.

Pasal 43

Urusan Perawatan Sistem Komputer dan Perangkat Pendukung mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola dan memberikan solusi atas pengaduan sistem informasi dan komunikasi;
2. Mengelola sistem perawatan komputer dan peripheral, telepon dan fax;
3. Memberikan layanan teknis instalasi dan penggunaan komputer dan peripheral, telepon dan fax.

Pasal 44

Bidang Web dan Sosial Media mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola website institusi;
2. Melakukan rekayasa dan pengelolaan website domain dan subdomain;
3. Mengembangkan template untuk pengelolaan informasi;
4. Mengkoordinasikan pengelolaan website dengan unit-unit yang melakukan hosting;
5. Mengelola regulasi keamanan penggunaan web dan social media universitas.

Pasal 45

Bidang Web dan Social Media terdiri dari:

1. Urusan Pengembangan, Perawatan dan Keamanan Web.
2. Urusan Reputasi Universitas Berbasis Web.

Pasal 46

Urusan Pengembangan, Perawatan dan Keamanan Web mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola sistem hosting;
2. Membangun, merancang, menghasilkan, dan merevisi sistem web yang ada di UAD
3. Mengelola server web universitas dan unit kerja;
4. Mengelola pemanfaatan website, aplikasi pendukung serta fasilitas social media universitas (seperti webmail, blog, forum, milis, group dll);
5. Mengelola gangguan serta melakukan langkah taktis dan strategis dari gangguan terhadap web dan sosial media universitas.

Pasal 47

Urusan Reputasi Universitas Berbasis Web, mempunyai tugas pokok :

1. Melakukan optimasi sistem web secara berkala;
2. Melakukan koordinasi dengan webmaster unit kerja dalam hal pengelolaan konten;
3. Mengikuti kompetisi web universitas tingkat nasional/internasional.

BAB VIII BIRO FINANSIAL DAN ASET

Pasal 48

Biro Finansial dan Aset dipimpin oleh Kepala, yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor, yang selanjutnya disebut BiFAS.

Pasal 49

BiFAS mempunyai tugas pokok:

1. Menyusun program kerja BiFAS;
2. Mengelola sumber daya insani agar dapat berkembang dan berdaya untuk mendukung tujuan universitas;
3. Mengelola keuangan untuk mencapai kinerja dan kesehatan finansial terbaik bagi seluruh unit kerja;
4. Mengelola seluruh aset dan mengkoordinasikan pemanfaatannya dengan unit kerja pengguna;
5. Mengembangkan dan memastikan sistem pengendalian internal berjalan dengan baik.

Pasal 50

BiFAS terdiri dari:

1. Bidang Pengembangan SDM.
2. Bidang Finansial.
3. Bidang Aset.

Pasal 51

Bidang Pengembangan SDM mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola training dan edukasi bagi seluruh staf;
2. Mengelola pengukuran kinerja dan melaksanakan evaluasi kinerja semua staf;
3. Mengelola seleksi staf baik internal maupun eksternal;
4. Mengelola pengembangan karir bagi seluruh staf.

Pasal 52

Bidang Pengembangan SDM terdiri dari:

1. Urusan Training dan Edukasi.
2. Urusan Evaluasi Performansi.
3. Urusan Seleksi dan Pengelolaan Karir.

Pasal 53

Urusan Training dan Edukasi mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola perencanaan pelatihan dan pendidikan seluruh staf;
2. Mengevaluasi usulan pelatihan, seminar, workshop atau kegiatan peningkatan pengetahuan lain yang diusulkan oleh unit;
3. Melaksanakan perencanaan pelatihan dan pendidikan staf;
4. Mengelola updating data pelatihan dan pendidikan staf;
5. Mengelola penerbitan dan penyimpanan surat tugas yang terkait dengan pelatihan dan pendidikan.

Pasal 54

Urusan Evaluasi Performansi mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola database tri darma staf;
2. Melakukan pengukuran kinerja staf;
3. Memberikan rekomendasi tentang reward dan punishment;
4. Mengembangkan sistem remunerasi;
5. Mengelola data kinerja staf.

Pasal 55

Urusan Seleksi dan Pengelolaan Karir mempunyai tugas pokok:

1. Menyusun rencana kebutuhan/ formasi staf;
2. Mengelola penerbitan surat-surat terkait dengan karir (SK Mengajar, Dosen Wali, Penempatan kerja, dll);
3. Mengelola dan memonitoring database karyawan (fisik dan sistem informasi karyawan);
4. Mengelola proses rotasi, mutasi, demosi, promosi, pensiun;
5. Mengelola proses seleksi;
6. Mengelola pengusulan CCP dosen.

Pasal 56

Bidang Finansial mempunyai tugas pokok:

1. Mengumpulkan dan menyusun pengusulan anggaran dari unit kerja;
2. Melakukan pembayaran kepada unit kerja pengusul;
3. Mengelola akuntansi universitas untuk meningkatkan akuntabilitas universitas.

Pasal 57

Bidang Finansial terdiri dari:

1. Urusan Prosesing dan Pembayaran.
2. Urusan Akunting.

Pasal 58

Urusan Prosesing dan Pembayaran mempunyai tugas pokok:

1. Melakukan verifikasi dan pengendalian anggaran;
2. Melaksanakan sistem penerimaan dan pengeluaran keuangan;
3. Melaksanakan pengalokasian anggaran berdasar aktivitas;
4. Melaksanakan pembukuan, pembayaran, dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran;
5. Menyusun laporan realisasi anggaran secara periodik.

Pasal 59

Urusan Akunting mempunyai tugas pokok:

1. Menyusun rencana arus kas;
2. Mengembangkan dan memelihara sistem akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen;
3. Mengelola sistem keuangan dan akuntansi;
4. Menghimpun laporan keuangan dari semua unit;
5. Menyusun laporan keuangan dan konsolidasi keuangan Universitas.

Pasal 60

Bidang Aset mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola procurement semua barang dan jasa yang dibutuhkan oleh unit kerja;
2. Melakukan pengawasan pemanfaatan aset yang dimiliki universitas;
3. Mengembangkan dan mengelola sistem perawatan aset di semua unit kerja;
4. Mengembangkan dan mengelola sistem dokumentasi dan arsip;
5. Mengembangkan dan mengelola sistem keselamatan dan keamanan lingkungan kampus.

Pasal 61

Bidang Aset terdiri dari:

1. Urusan Procurement.
2. Urusan Pengawasan dan Perawatan Aset.
3. Urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga.
4. Urusan Safety dan Security.

Pasal 62

Urusan Procurement mempunyai tugas pokok:

1. Mengumpulkan usulan pengadaan barang dan jasa dari unit kerja;
2. Menyusun rencana pengadaan barang dan jasa;
3. Melaksanakan sistem inventori barang dan jasa;
4. Mengembangkan dan mengelola sistem informasi manajemen aset.
5. Menyimpan dan memelihara dokumen, surat, warkat yang berhubungan dengan pengadaan, pergudangan, dan distribusi barang.

Pasal 63

Urusan Pengawasan dan Perawatan Aset mempunyai tugas pokok:

1. Menjalankan manajemen perawatan aset fisik (selain komputer, peripheral dan networking);
2. Melakukan monitoring dan evaluasi (termasuk auditing) pemanfaatan barang secara terstruktur;
3. Mengelola perbengkelan untuk mendukung perawatan barang;
4. Melaksanakan, memonitor, dan mengevaluasi pelaksanaan inventarisasi dan penghapusan barang inventaris;
5. Menyimpan dan memelihara dokumen, surat, warkat yang berhubungan dengan pelaksanaan inventarisasi dan penghapusan barang inventaris.

Pasal 64

Urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas pokok:

1. Melaksanakan pengiriman surat, naskah, dan warkat;
2. Melaksanakan penggandaan surat, naskah, warkat, buku, dan bahan lain;
3. Mengatur tempat, fasilitas, dan konsumsi untuk kegiatan rapat, upacara, dan kegiatan lain;
4. Mengelola penggunaan dan layanan kendaraan dinas;
5. Mengatur penggunaan seluruh ruang yang ada di universitas;
6. Mengelola peminjaman dan penggunaan ruang dan barang.

Pasal 65

Urusan Safety dan Security mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola sistem keamanan, ketertiban dan keselamatan kampus;
2. Melaksanakan sistem manajemen parkir yang baik;
3. Memberikan layanan dan panduan kepada tamu lembaga;
4. Memonitoring, mengevaluasi pelaksanaan keamanan dan ketertiban kampus;
5. Mencegah, menangani, melaporkan tindak pelanggaran keamanan dan ketertiban di lingkungan kampus.

BAB IX BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Pasal 66

Biro Kemahasiswaan dan Alumni dipimpin oleh Kepala, yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor, yang selanjutnya disebut BIMAWA.

Pasal 67

BIMAWA mempunyai tugas pokok:

1. Menyusun program kerja BIMAWA;
2. Menyelenggarakan program pengenalan kampus bagi mahasiswa baru;
3. Menyusun konsep juklak dan juknis di bidang pengembangan kemahasiswaan;
4. Merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan mahasiswa;
5. Melaksanakan administrasi kegiatan penalaran, minat, bakat, kesejahteraan dan fasilitas kemahasiswaan;
6. Melaksanakan dan mengelola sistem informasi kegiatan kemahasiswaan;
7. Melaksanakan rekrutmen *Student Employment* (SE);
8. Memproses pemberian ijin kegiatan kemahasiswaan dan memberikan pertimbangan ijin kegiatan kemahasiswaan kepada Wakil Rektor III ;
9. Melaksanakan urusan pemilihan mahasiswa berprestasi/program keteladanan;
10. Melaksanakan urusan beasiswa;
11. Mengelola program pengembangan dan peningkatan soft skill mahasiswa dalam berbagai bentuk kegiatan;
12. Mengembangkan kerjasama dengan dunia industri dan dunia usaha untuk perluasan akses dunia kerja;
13. Meningkatkan dan memelihara hubungan dengan alumni;
14. Membangun jaringan alumni melalui penelusuran (tracer studies);
15. Mengelola database terkait dengan pemasaran dan pemberdayaan alumni.

Pasal 68

BIMAWA terdiri dari:

1. Bidang Pengembangan Kemahasiswaan.
2. Career Development Center (CDC) dan Alumni .

Pasal 69

Bidang Pengembangan Kemahasiswaan mempunyai tugas pokok:

1. Melaksanakan program dan kegiatan penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan mahasiswa;
2. Melaksanakan administrasi kegiatan penalaran, minat, bakat, kesejahteraan dan fasilitas kemahasiswaan;
3. Melaksanakan dan mengelola sistem informasi kegiatan kemahasiswaan;
4. Memproses pemberian ijin kegiatan kemahasiswaan;
5. Melaksanakan urusan pemilihan mahasiswa berprestasi/program keteladanan;
6. Mengelola program pengembangan dan peningkatan soft skill mahasiswa dalam berbagai bentuk kegiatan;
7. Melaksanakan urusan beasiswa;

Pasal 70

Kepala Bidang Pengembangan Kemahasiswaan dibantu oleh seorang kepala urusan kemahasiswaan.

Pasal 71

Urusan Kemahasiswaan mempunyai tugas pokok:

1. Melaksanakan program dan kegiatan penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan mahasiswa;
2. Melaksanakan administrasi kegiatan penalaran, minat, bakat, kesejahteraan dan fasilitas kemahasiswaan;
3. Melaksanakan dan mengelola sistem informasi kegiatan kemahasiswaan;
4. Memproses pemberian ijin kegiatan kemahasiswaan;
5. Melaksanakan urusan pemilihan mahasiswa berprestasi/program keteladanan;
6. Mengelola program pengembangan dan peningkatan soft skill mahasiswa dalam berbagai bentuk kegiatan;
7. Melaksanakan urusan beasiswa.

Pasal 72

Kepala CDC dan Alumni dibantu oleh seorang Kepala Urusan Pengembangan Karir dan Alumni

Pasal 73

CDC mempunyai tugas pokok:

1. Mengembangkan kerjasama dengan dunia industri dan dunia usaha untuk perluasan akses dunia kerja;
2. Mengelola database terkait dengan pemasaran alumni;
3. Membangun jaringan alumni untuk perluasan akses informasi dunia kerja;
4. Melaksanakan rekrutmen *Student Employment* (SE).
5. Meningkatkan dan memelihara hubungan dengan alumni;
6. Membangun jaringan alumni melalui penelusuran (tracer studies);
7. Mengelola database terkait dengan pemberdayaan alumni.

BAB X

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 74

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dipimpin oleh Kepala, yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor, yang selanjutnya disebut LPPM.

Pasal 75

Kegiatan LPPM dilakukan oleh pusat-pusat studi, pusat-pusat penelitian, pusat-pusat layanan pakar dan pengabdian masyarakat yang dimiliki universitas.

Pasal 76

LPPM mempunyai tugas pokok:

1. Menyusun program kerja LPPM;
2. Merencanakan dan mengarahkan integrasi penelitian universitas;

3. Mengkoordinasikan pemanfaatan laboratorium riset untuk pendukung riset terpadu dan interdisiplin;
4. Mengembangkan kerjasama penelitian dengan lembaga lain;
5. Mengembangkan dan menerapkan standar mutu penelitian dan akreditasi kompetensi sarana dan prasarana penelitian;
6. Mencari dan mencermati informasi terkait dengan penawaran program hibah penelitian dari berbagai lembaga donor dalam dan luar negeri;
7. Mengelola dan mengkoordinasikan proses pengusulan hibah penelitian;
8. Meningkatkan kualifikasi peneliti menjadi peneliti level internasional;
9. Mengelola dan mendorong perolehan HAKI;
10. Melaksanakan penilaian dan konsolidasi pusat-pusat penelitian/studi yang dikelola untuk peningkatan relevansi, keberlangsungan, efisiensi, dan akuntabilitas;
11. Merencanakan dan mengarahkan integrasi pemanfaatan hasil penelitian universitas kepada masyarakat;
12. Mengembangkan kerjasama dan memberikan layanan dalam pemanfaatan kepakaran institusi dan personal;
13. Mencari dan mencermati informasi terkait dengan penawaran program pengabdian masyarakat dari berbagai lembaga donor dalam dan luar negeri;
14. Mengelola dan mengkoordinasikan proses pengusulan program pengabdian masyarakat;
15. Memfasilitasi pelaksanaan pengabdian masyarakat yang dilakukan civitas (dosen, KKN Mahasiswa) secara terintegrasi dan interdisiplin;
16. Melaksanakan penilaian dan konsolidasi pusat-pusat yang dikelola untuk peningkatan relevansi, keberlangsungan, efisiensi, dan akuntabilitas.
17. Mengkoordinasikan pusat-pusat studi dan pusat-pusat penelitian yang dimiliki universitas.

BAB XI LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 77

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh Kepala, yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor, yang selanjutnya disebut LPPTK.

Pasal 78

Kegiatan LPPTK dilakukan oleh pusat-pusat peningkatan dan pengembangan pendidikan dan tenaga kependidikan yang dimiliki universitas seperti Pusat Pengelolaan e-learning dan peningkatan instruksional, Pusat Pelatihan Tenaga Kependidikan, Pusat Pengembangan Bahasa dan IT Training Center.

Pasal 79

LPPTK mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola Learning Management System dan layanannya;

2. Mengembangkan standard layanan dan dokumentasi e-learning;
3. Mengembangkan kerjasama dalam credit transfer system antar prodi atau dengan lembaga lain;
4. Mengelola kinerja dosen dalam proses pembelajaran;
5. Mengembangkan model-model pembelajaran inovatif;
6. Memberikan layanan pelatihan bagi peningkatan kualitas tenaga kependidikan.

BAB XII

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN STUDI ISLAM

Pasal 80

Lembaga Pengembangan dan Studi Islam dipimpin oleh Kepala, yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor, yang selanjutnya disebut LPSI.

Pasal 81

Kegiatan LPSI dilakukan oleh pusat-pusat pengembangan dan pengkajian yang dimiliki universitas seperti Pusat Pembinaan Kader dan Pusat Al-Islam Kemuhammadiyah dan Layanan Sosial Keagamaan.

Pasal 82

LPSI mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola proses kaderisasi Muhammadiyah bagi mahasiswa sesuai kebijakan pembinaan persyarikatan;
2. Mengelola proses kaderisasi Muhammadiyah bagi staf sesuai kebijakan pembinaan persyarikatan;
3. Membangun hubungan dengan Persyarikatan untuk peningkatan kualitas dakwah kelembagaan;
4. Mengembangkan dan menjalankan mekanisme pengawasan pelaksanaan keislaman di dalam kampus;
5. Melakukan dan mengembangkan kerjasama regional dan internasional terkait dengan pengembangan Islam;
6. Mengelola zakat infak dan shodaqoh civitas akademika;
7. Mengelola masjid-masjid kampus;
8. Memberikan layanan sosial keagamaan kepada masyarakat seperti perawatan jenazah dll.

BAB XIII

LEMBAGA PENERBITAN DAN PUBLIKASI ILMIAH

Pasal 83

Lembaga Penerbitan dan Publikasi Ilmiah dipimpin oleh seorang Kepala, yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor, yang selanjutnya disebut LPPI.

Pasal 84

Lembaga Penerbitan dan Publikasi Ilmiah mempunyai tugas pokok:

1. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan (RKAT) Lembaga Penerbitan dan Publikasi Ilmiah;
2. Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan Publikasi Ilmiah dan UAD Press;
3. Menyusun instrumen standar kinerja;
4. Menyusun juklak dan juknis di bidang publikasi ilmiah dan penerbitan;
5. Melaksanakan evaluasi dan pengendalian kegiatan Lembaga Penerbitan dan Publikasi Ilmiah;
6. Menyusun laporan pelaksanaan program kerja tahunan.

Pasal 85

LPPI terdiri dari:

1. Pusat Peningkatan Mutu Penulisan dan Publikasi Ilmiah.
2. UAD Press.

Pasal 86

Pusat Peningkatan Mutu Penulisan dan Publikasi Ilmiah mempunyai Tugas Pokok:

1. Menyusun dan melaksanakan program peningkatan mutu penulisan dan publikasi ilmiah bagi dosen dan mahasiswa pascasarjana;
2. Bekerjasama dengan LPP, LPM, Laboratorium di UAD dan unit terkait lain untuk menumbuhkan dan meningkatkan atmosfer publikasi ilmiah;
3. Memberikan layanan dan konsultasi kepada dosen dan mhs pasca uad dalam rangka mendukung publikasi pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi;
4. Menyelenggarakan program workshop, lokakarya, refreshing dan program penguatan yang sesuai untuk meningkatkan mutu penulisan dan publikasi ilmiah dosen dan mahasiswa pascasarjana UAD.

Pasal 87

UAD Press mempunyai tugas pokok:

1. Menyusun dan melaksanakan program kerja dalam rangka peningkatan penerbitan buku, modul, prosiding, jurnal dan bentuk cetakan lainnya di lingkungan UAD;
2. Menjalin dan memperluas networking penerbitan;
3. Berkoordinasi dengan unit terkait di lingkungan UAD untuk memajukan tumbuh kembang dan meningkatkan reputasi UAD Press.

BAB XIV LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI

Pasal 88

Lembaga Sertifikasi Profesi dipimpin oleh seorang Kepala, yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor, yang selanjutnya disebut LSP.

Pasal 89

Lembaga Sertifikasi Profesi mempunyai tugas pokok:

1. Menyusun dan mengembangkan skema sertifikasi;
2. Membuat perangkat asesmen dan uji kompetensi;
3. Menyediakan tenaga penguji (asesor);
4. Melaksanakan sertifikasi;
5. Melaksanakan surveilan pemeliharaan sertifikasi;
6. Menetapkan persyaratan, memverifikasi dan menetapkan tempat uji kompetensi (TUK);
7. Memelihara kinerja asesor dan TUK;
8. Mengembangkan pelayanan sertifikasi.

Pasal 90

Lembaga Sertifikasi Profesi berwenang:

1. Menerbitkan sertifikasi kompetensi sesuai dengan pedoman Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
2. Mencabut atau membatalkan sertifikat kompetensi;
3. Memberikan sanksi kepada asesor dan TUK yang melanggar aturan;
4. Mengusulkan skema baru;
5. Mengusulkan dan menetapkan biaya uji kompetensi.

BAB XV BADAN PENJAMINAN MUTU

Pasal 91

Badan Penjaminan Mutu dipimpin oleh Kepala, yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor, yang selanjutnya disebut BPM.

Pasal 92

BPM mempunyai tugas pokok:

1. Mencermati, mengelola dan mengkoordinasikan pengusulan program-program hibah kelembagaan/ unit kerja baik yang ditawarkan oleh lembaga donor dalam dan luar negeri serta hibah secara internal;
2. Mengembangkan dan melaksanakan mekanisme monitoring dan evaluasi internal untuk memastikan akuntabilitas dan kualitas penyelenggaraan universitas dan seluruh unit kerja;
3. Mengembangkan dan melaksanakan proses akreditasi institusi kepada unit kerja;
4. Menjadi penghubung universitas dengan lembaga sertifikasi dan akreditasi lain;
5. Mengembangkan dan mengelola sistem mutu yang dibutuhkan oleh unit kerja untuk tercapainya kinerja yang lebih baik;
6. Mengembangkan sistem pengendalian internal (internal control system) dalam pengelolaan keuangan dan sumber daya lain;
7. Melakukan audit keuangan internal secara periodik.

Pasal 93

BPM terdiri dari:

1. Unit Koordinasi Hibah dan Program.
2. Unit Monitoring dan Evaluasi Internal.
3. Unit Perencanaan dan Pengembangan Mutu.
4. Unit Audit Internal Keuangan.

Pasal 94

Unit Koordinasi Hibah dan Program mempunyai tugas pokok:

1. Mengembangkan perencanaan strategis organisasi;
2. Melakukan koordinasi perencanaan program yang diusulkan setiap unit kerja berbasis evaluasi diri;
3. Melakukan monitoring, pendampingan, dan koordinasi dalam setiap pengusulan program hibah dari berbagai lembaga donor dalam dan luar negeri.

Pasal 95

Unit Monitoring dan Evaluasi Internal mempunyai tugas pokok:

1. Menjalankan auditing dalam berbagai bidang secara reguler dan terstruktur termasuk menjalankan akreditasi internal;
2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program-program hibah di semua unit;
3. Mengkoordinasikan laporan ke stakeholder program hibah dan program internal.

Pasal 96

Unit Perencanaan dan Pengembangan Mutu mempunyai tugas pokok:

1. Mengembangkan dan mensosialisasikan sistem akreditasi institusi;
2. Mengembangkan dokumen mutu (manual mutu, manual prosedur, petunjuk kerja, dll);
3. Mengembangkan rencana strategis universitas, rencana tahunan, performance target;
4. Mengevaluasi dan mengembangkan organisasi (job distinct manual, dll).

Pasal 97

Unit Audit Internal Keuangan mempunyai tugas pokok:

1. Memonitoring dan mengevaluasi penggunaan anggaran;
2. Mengukur kinerja finansial baik unit maupun universitas;
3. Memberikan rekomendasi peningkatan kinerja finansial;
4. Memonitoring pelaksanaan sistem akuntansi keuangan dan manajemen;
5. Mengembangkan sistem pengendalian internal lembaga.

BAB XVI BADAN PENGEMBANGAN AKADEMIK

Pasal 98

Badan Pengembangan Akademik dipimpin oleh Kepala yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor, yang selanjutnya disebut BPA.

Pasal 99

BPA mempunyai tugas pokok:

1. Mengkaji dan menyusun pola pengembangan kurikulum Program Studi;
2. Melakukan monitoring dan evaluasi kurikulum Program Studi;
3. Memberikan pertimbangan perubahan kurikulum Program Studi;
4. Menyelenggarakan dan mengembangkan materi mata kuliah institusional.

Pasal 100

BPA terdiri dari:

1. Unit Pengembangan dan Monev Kurikulum.
2. Unit Pengelolaan Mata Kuliah Institusional.

Pasal 101

Unit Pengembangan dan Monev Kurikulum mempunyai tugas pokok:

1. Melakukan pengkajian serta penyusunan pola pengembangan kurikulum program studi;
2. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kurikulum program studi;
3. Memberikan pertimbangan perubahan kurikulum program studi.

Pasal 102

Unit Pengelolaan Mata Kuliah Institusional mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola dan mengkoordinasikan mata kuliah institusional pada seluruh program studi;
2. Mengembangkan materi matakuliah institusional;
3. Menetapkan dosen pengampu mata kuliah institusional.

BAB XVII KANTOR FAKULTAS

Pasal 103

Kantor Fakultas dipimpin oleh Kepala Kantor Fakultas, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 104

Kantor Fakultas mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola layanan administrasi bagi mahasiswa dalam bidang akademik, keuangan, dan kemahasiswaan;
2. Mengelola proses transaksi akademik mahasiswa bekerjasama dengan program studi;
3. Mengelola kesejahteraan mahasiswa;
4. Menkoordinasikan penggunaan sumber daya fakultas;
5. Melaksanakan urusan rapat rutin, rapat kerja di lingkungan fakultas;

6. Melaksanakan urusan yang diberikan oleh program studi terkait dengan tugas administrasi di program studi;
7. Melaksanakan administrasi perencanaan dan pelayanan informasi;
8. Melaksanakan penyimpanan dokumen dan surat terkait fakultas dalam bentuk e-doc;
9. Mengumpulkan dan mengolah data akademik, kemahasiswaan, keuangan, kepegawaian, dan perlengkapan yang dikelola fakultas;
10. Melaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di fakultas.

Pasal 105

Kantor Fakultas terdiri dari:

1. Urusan Transaksi Akademik dan Kemahasiswaan.
2. Urusan Administrasi Keuangan dan Umum.

Pasal 106

Urusan Transaksi Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola data dan informasi dalam bidang akademik, kemahasiswaan, dan alumni;
2. Melaksanakan layanan akademik dan kemahasiswaan;
3. Menghimpun dan mengklasifikasi data pencapaian target kurikulum;
4. Melakukan urusan perizinan kegiatan kemahasiswaan;
5. Melakukan layanan kasejahteraan mahasiswa;
6. Mengoperasikan sistem informasi terkait dengan akademik, kemahasiswaan, dan alumni;
7. Menyimpan data dan informasi bidang akademik, kemahasiswaan, dan alumni;
8. Menyelenggarakan layanan transaksi akademik mahasiswa.

Pasal 107

Urusan Administrasi Keuangan dan Umum mempunyai tugas pokok:

1. Mengelola data dan informasi dalam bidang keuangan dan umum;
2. Melaksanakan layanan keuangan dan umum;
3. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan sarana akademik;
4. Melakukan urusan perizinan kegiatan kemahasiswaan;
5. Mengoperasikan sistem informasi terkait dengan keuangan dan umum;
6. Menyimpan data dan informasi bidang keuangan dan umum;
7. Mengelola protokoler fakultas.

BAB XVIII

PENUTUP

Pasal 108

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 109

1. Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

2. Dengan diberlakukannya peraturan ini, maka Peraturan Rektor Universitas Ahmad Dahlan Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit-unit Kerja Universitas Ahmad Dahlan dan peraturan perubahannya, dinyatakan tidak berlaku lagi.
3. Apabila terjadi pergeseran kebutuhan untukantisipasi dinamik perubahan lingkungan perguruan tinggi yang terkait dengan peraturan ini atau terdapat kekeliruan dalam peraturan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana semestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 18 Sya'ban 1439 H
4 Mei 2018 M



Rektor,

Dr. Kasiyarno, M.Hum.
NIP. 19531203 198403 1 001

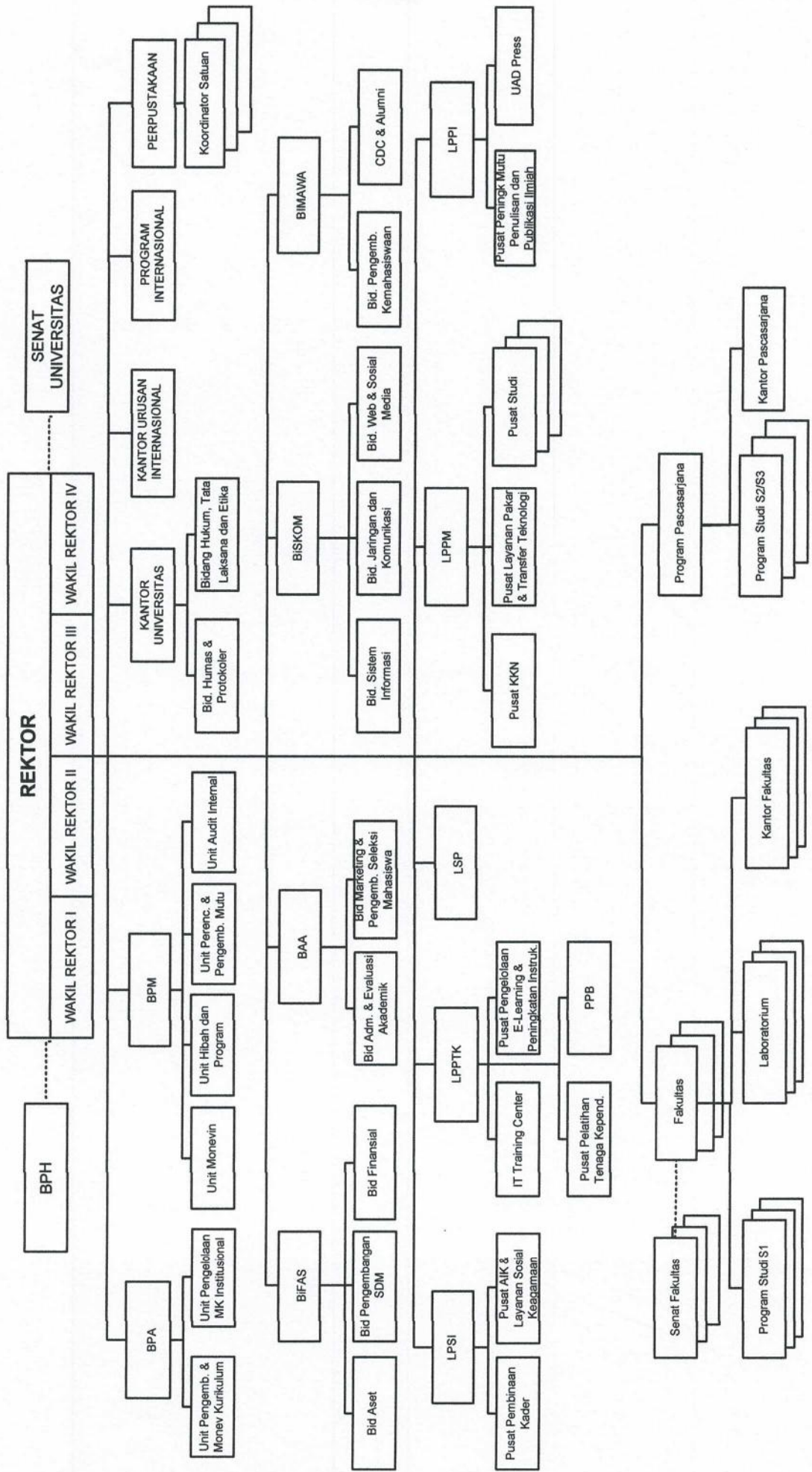
Tembusan:

1. Ketua Badan Pembina Harian;
 2. Para Wakil Rektor;
 3. Para Dekan Fakultas;
 4. Direktur Program Pascasarjana;
 5. Para Kepala Unit Kerja.
- di lingkungan Universitas Ahmad Dahlan

Lampiran : Peraturan Rektor Universitas Ahmad Dahlan

Nomor 5 Tahun 2018 Tanggal 18 Sya'ban 1439 H/4 Mei 2018 M

STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN



G. Kertas Kerja Pemeriksaan Persyaratan

(dilengkapi oleh DLH)

H. Kertas Kerja Penilaian Portofolio dan Proposal

(dilengkapi oleh DLH)

I. Laporan Hasil Pemilihan Pelaksana Swakelola

(dilengkapi oleh DLH)

J. Rencana Anggaran Biaya (RAB)



**PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UAD Kampus 2 Unit B, Jl. Pramuka no. 5F, Pandeyan, Umbulharjo Yogyakarta 55161, Telp : 0889 0282 7604, Email : lppm@uad.ac.id

RENCANA ANGGARAN BIAYA

| | | |
|----------------|---|---|
| Program | : | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA |
| Kegiatan | : | ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH |
| Sub Kegiatan | : | DUKUNGAN PELAKSANAAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK PADA SKPD |
| Pekerjaan | : | Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan – Jasa Konsultansi Manajemen – Belanja Jasa Konsultansi Pemeliharaan dan Pengembangan Aplikasi – Jasa Pengembangan dan Pemeliharaan Aplikasi SIMBERSAMA |
| Lokasi | : | Kabupaten Bantul APBD |
| Sumber Dana | : | Kabupaten Bantul |
| Tahun Anggaran | : | 2023 |
| Anggaran | : | Rp. 50.000.000,- |
| Volume | : | Paket |

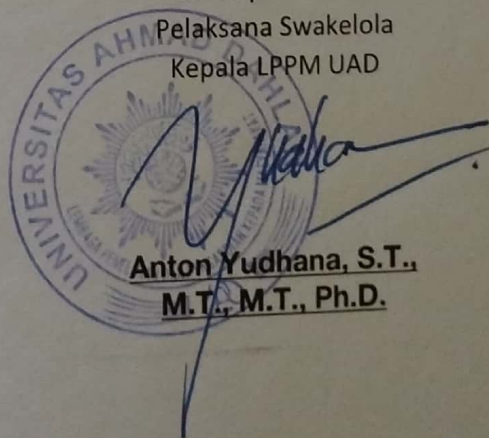
| No | Uraian | Satuan | Volume | Harga Satuan (Rp) | Jumlah Biaya (Rp) |
|-----------------------|---|--------|--------|-------------------|-------------------|
| A. | BIAYA LANGSUNG PERSONIL TENAGA AHLI | | | | |
| A.1 | | | | | |
| 1 | Full-Stack Website Developer | OB | 4 | 2.200.000 | 8.800.000 |
| 2 | System Analyst | OB | 4 | 1.955.000 | 7.820.000 |
| Sub Jumlah A.1 | | | | | 16.620.000 |
| A.2 | TENAGA TEKNIS | | | | |
| 1 | Administrator Teknis | OB | 12 | 1.855.000 | 22.260.000 |
| Sub Jumlah A.2 | | | | | 22.260.000 |
| Jumlah A | | | | | 38.880.000 |
| B | BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL OPERASIONAL KANTOR | | | | |
| B.1 | | | | | |
| 1 | Alat Tulis Kantor | Ls | 1 | 200.000 | 200.000 |

| | | | | | |
|-------------------------|------------------------------------|-------|----|---------|-------------------|
| 2 | Biaya Listrik | Bulan | 12 | 150.000 | 1.800.000 |
| 3 | Biaya Internet | Bulan | 12 | 240.000 | 2.880.000 |
| 4 | Fotokopi dan Dokumentasi | Ls | 1 | 125.000 | 125.000 |
| Sub Jumlah B.1 | | | | | 5.005.000 |
| B.2 | BIAYA PELAPORAN | | | | |
| 1 | Laporan pendahuluan | Eks | 2 | 45.000 | 90.000 |
| 2 | Laporan bulanan | Eks | 24 | 20.000 | 480.000 |
| 3 | Laporan Akhir | Eks | 2 | 70.000 | 140.000 |
| 4 | Buku Panduan | Bh | 1 | 350.000 | 350.000 |
| 5 | Soft Copy File dalam USB Flashdisk | Bh | 1 | 100.000 | 100.000 |
| Sub Jumlah B.2 | | | | | 1.160.000 |
| Jumlah B (B1+B2) | | | | | 6.165.000 |
| Jumlah A+B | | | | | 45.045.000 |
| PPN 11% | | | | | 4.954.950 |
| TOTAL | | | | | 49.999.950 |

Bantul, 31 Januari 2023

Ditetapkan Oleh:

Pelaksana Swakelola
Kepala LPPM UAD



**Anton Yudhana, S.T.,
M.T., M.T., Ph.D.**

K. Berita Acara Hasil Reviu

(dilengkapi oleh DLH)

L. Berita Acara Negosiasi Teknis dan Harga

(dilengkapi oleh DLH)

M. Contoh Berita Acara Persiapan Penandatanganan Kontrak

(dilengkapi oleh DLH)