

DOKUMEN SWAKELOLA TIPE III



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

Wibisatun Karyasana Simulya

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. NIDN : 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

ꦥꦼꦩꦶꦂꦠꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦢꦶꦤꦱꦭꦶꦁꦏꦸꦤꦁꦲꦶꦥꦸ

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, 19 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 Kesiediaan 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 Ikh-sanudin	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 Hafiih, 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 Meningkatkan 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>Deviasi</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 Memperkuat 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

Laporan Akhir memuat: hasil kegiatan.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 11 (Sebelas) Bulan sejak Kontrak ditandatangani dalam bentuk hardcopy sebanyak 5 eksemplar laporan dan hardfile sebanyak 1 USB Flashdisk.

c. Laporan Periodik (Bulanan/Mingguan/dll)

Laporan Periodik memuat: capaian realisasi fisik, realisasi keuangan, evaluasi kegiatan (hambatan dan rencana tindak lanjut) disertai dengan dokumentasi kegiatan Swakelola
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya tanggal: 10 (Sepuluh) tiap Bulan.

5. Penutup

Demikian proposal ini kami buat.

6. Lampiran





**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
15-11-2018

Beni Suhendra Winarso

PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KABUPATEN BANTUL

NIK : 3402155003810001

Nama : DEDI WJAYANTI, 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 Wjayanti



**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. Menjalani 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,

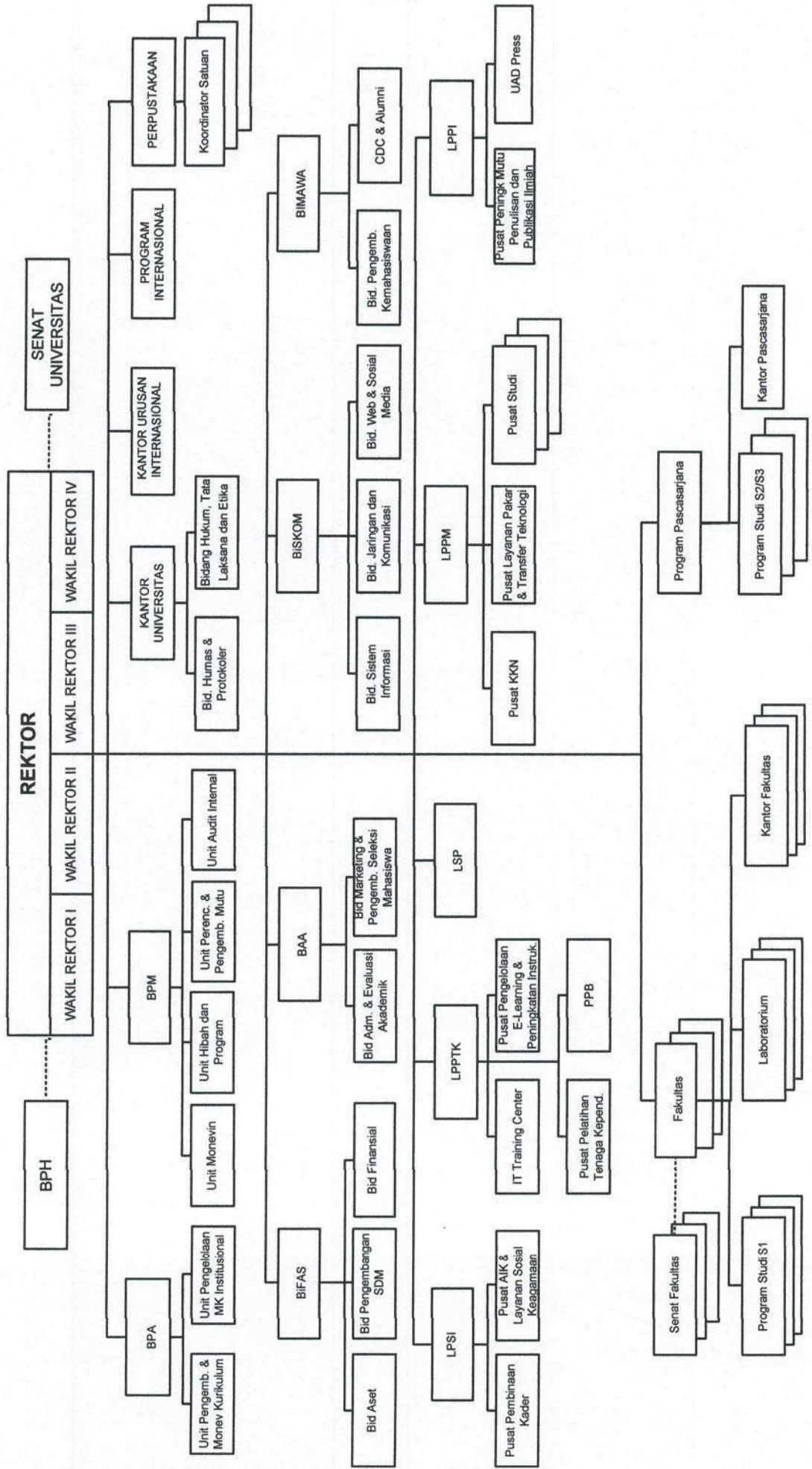
Dr. Kasiyarno, M.Hum.
NIP. 19531203 198403 1 001

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)