

**LAPORAN AKHIR  
IPTEKS BAGI MASYARAKAT (IbM)**



**IbM TENAGA KEPENDIDIKAN UNTUK  
ADMINISTRASI AKADEMIK**

**Oleh :**

**Andi Widiyanto, S. Kom, M. Kom      NIDN. 0623087901 / Fakultas Teknik**  
**Auliya Burhanudin, S.Si              NIDN. 0630058202 / Fakultas Teknik**

**Dibiayai LP3M Universitas Muhammadiyah Magelang  
Tahun Anggaran 2016/2017**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG  
Nopember 2016**

## HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM IPTEK BAGI MASYARAKAT

---

1. Judul IbM : IbM Tenaga Kependidikan Untuk Administrasi Akademik
2. Nama Mira Program IbM (1) : Bagian SDM Universitas Muhammadiyah Magelang
3. Ketua Tim Pengusul
  - a. Nama : Andi Widiyanto, S.Kom, M.Kom
  - b. NIDN : 0623087901
  - c. Jabatan/Golongan : Asisten Ahli/ III.b
  - d. Program Studi : Teknik Informatika (D3)
  - e. Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Magelang
  - f. Bidang Keahlian : Teknik Informatika
  - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : Jl. Mayjend Bamb. Soengeng, KM.05 Mertoyudan
4. Anggota Tim Pengusul
  - a. Jumlah Anggota : Dosen 1 orang
  - b. Nama Anggota I/bidang keahlian : Auliya Burhanuddin, S.Si
  - c. Nama Anggota II/bidang keahlian :
  - d. :
  - e. Mahasiswa yang terlibat : 4 orang
5. Lokasi Kegiatan/Mitra (1)
  - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) : Mertoyudan
  - b. Kabupaten/Kota : Magelang
  - c. Propinsi : Jawa Tengah
  - d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km) : 0 km
6. Luaran yang dihasilkan : Peningkatan layanan akademik
7. Jangka waktu Pelaksanaan : 3 Bulan
8. Biaya Total : Rp. 3.000.000
  - DRPM : Rp. -
  - LP3M Univ.Muh. Magelang : Rp. 3.000.000

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Teknik

Magelang, 14-11- 2016  
Ketua Peneliti

Yun Arifatul Fatimah, ST, MT, Ph.D  
NIK. 987408139

Andi Widiyanto, S.Kom, M.Kom  
NIK. 107906052

Menyetujui  
Ketua LP3M

Dr. Suliswiyadi, M. Ag  
NIK. 966610111

## IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

---

1. Judul Pengabdian Pada Masyarakat : IBM Tenaga Kependidikan Untuk Administrasi Akademik

2. Tim Pelaksana

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1	Andi Widiyanto,S.Kom, M.Kom	Ketua	Teknik Informatika	Univ. Muh. Magelang	8 jam
2	Auliya Burhanuddin, S.Si	Anggota	Teknik Informatika	Univ. Muh. Magelang	4 jam
	Aprilia Fiorentina	Mahasiswa	Asisten	Univ. Muh. Magelang	
	Ibrahim Agus Kurniawan	Mahasiswa	Asisten	Univ. Muh. Magelang	
	Wahyuning Lestari	Mahasiswa	Asisten	Univ. Muh. Magelang	
	Choirul Isnandari	Mahasiswa	Asisten	Univ. Muh. Magelang	

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

Tenaga Kependidikan (Bagian SDM) Universitas Muhammadiyah Magelang

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: April tahun 2016

Berakhir : bulan: Agustus tahun 2016

5. Usulan Biaya : Rp. 3.000.000,-

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat : Universitas Muhammadiyah Magelang

7. Mitra yang terlibat :

Bagian SDM Universitas Muhammadiyah yang mengorganisasikan Tenaga kependidikan untuk kegiatan pelatihan

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan :

Penggunaan MS Office yang belum optimal, diselesaikan dengan penggunaan MS Office integrasi antar aplikasi didalam MS Office

9. Kontribusi mendasar pada khalayak umum:

Model Optimasi penggunaan MS Office dengan mengintegrasikan antar aplikasi di dalam MS Office untuk menyelesaikan pekerjaan kantor

10. Jurnal Ilmiah yang menjadi sasaran:

Jurnal Nasional tidak terakreditasi CITEC tahun 2016 atau prosiding nasional/internasional

11. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten atau luaran lainnya yang ditargetkan :

Luaran berupa modul & jasa pelatihan MS Office terintegrasi

## DAFTAR ISI

---

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM IPTEK BAGI MASYARAKAT .....</b>	<b>ii</b>
<b>IDENTITAS DAN URAIAN UMUM.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>RINGKASAN .....</b>	<b>v</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Analisis Situasi.....	1
1.2. Permasalahan Mitra .....	2
<b>BAB 2. TARGET DAN LUARAN .....</b>	<b>3</b>
2.1 Solusi.....	3
2.2 Target Luaran.....	3
<b>BAB 3. METODE PELAKSANAAN .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI.....</b>	<b>5</b>
4.1 Kinerja Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat dalam Kegiatan PPM Satu Tahun Terakhir.....	5
4.2 Kepakaran yang Diperlukan dalam Menyelesaikan Masalah Mitra dan Relevansinya dengan Kepakaran Tim Pengusul .....	6
<b>BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI.....</b>	<b>7</b>
<b>BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>9</b>
6.1 Kesimpulan .....	9
6.2 Saran .....	9
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>10</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>	<b>11</b>
Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul .....	11
Lampiran 2. Artikel Ilmiah .....	17
Lampiran 3. Dokumentasi & Lainnya .....	22

## RINGKASAN

---

Saat ini pengguna *Microsoft Office (MS Office)* mencapai 1,2 miliar dan versi *mobile* untuk *Android* dan *iOS* telah diunduh tak kurang dari 340 juta kali. Walaupun demikian penggunaan aplikasi *MS Office* masih terbatas pada kepentingan secara parsial belum terintegrasi. Universitas Muhamadiyah Magelang yang sebagian besar memanfaatkan aplikasi *MS Word* maupun *MS Excel* untuk menjalankan aktivitas perkantornya. Penggunaan *MS Office* belum optimal, *MS Word* digunakan untuk pengolahan dokumen saja, perhitungan matematis seperti laporan menggunakan *MS Excel*. Proses yang sering dilakukan adalah *Copy-Paste* sehingga sering terjadi kesalahan penulisan nama kembar, tahun, tanggal, perihal dan sebagainya. Pengarsipan pun melalui buku agenda surat sehingga jika buku tersebut terselip maka menimbulkan banyak masalah seperti no surat keluar dan pengarsipan. Untuk mengatasi hal tersebut adalah dengan mengintegrasikan aplikasi yang ada didalam *MS Office* melalui *pivot table* dan *mail merge*. Kegiatan direncanakan diikuti 6 Kepala TU dan 6 staff fakultas, akan tetapi atas permintaan dari bagian SDM universitas, akhirnya karyawan dari biro, dan unit lain diikut sertakan. Obyek pelatihan adalah kegiatan administrasi yang dilakukan di unit masing-masing. Hasilnya peserta sudah dapat menerapkan hasil pelatihan untuk menjalankan tugas administrasi di unit masing-masing.

Kata Kunci : *Microsoft, Office, terintegrasi, Copy-paste, pivot table, mail merge*

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

### **1.1. Analisis Situasi**

Dalam konferensi Microsoft Build terungkap bahwa saat ini pengguna Microsoft Office mencapai 1,2 miliar dan versi *mobile* untuk Android dan iOS telah diunduh tak kurang dari 340 juta kali (Arindra Meodia, 2016). Data tersebut tentunya jauh dari data sebenarnya. Banyak para pengguna office yang menggunakan versi bajakan. Hal tersebut menunjukkan bahwa Microsoft Office (MS Office) paling familiar digunakan oleh masyarakat dibandingkan dengan aplikasi perkantoran yang lainnya.

Walaupun demikian penggunaan aplikasi MS Office masih terbatas pada kepentingan secara parsial, sebagai contoh MS Word digunakan untuk pengolahan dokumen saja, perhitungan matematis seperti laporan menggunakan MS Excel, presentasi menggunakan MS Powerpoint dan sedikit yang menggunakan MS Access untuk mengolah data.

Demikian pula yang terjadi di Universitas Muhamadiyah Magelang yang sudah 100 % sudah memanfaatkan aplikasi MS Word maupun MS Excel untuk menjalankan aktivitas perkantorannya. Hanya sebagian kecil saja yang menggunakan aplikasi gratis seperti Open Office maupun Libre Office. berdasarkan Laporan Hasil Pengukuran Kepuasan Dosen Dan Tenaga Kependidikan Periode 2013 menunjukkan bahwa aspek Sistem Informasi nilainya dibawah aspek kondisi kerja kecuali pada fakultas Ilmu Kesehatan yang menunjukkan aspek Sistem Informasi paling tinggi.

Penggunaan aplikasi MS office hanya terbatas untuk kepentingan tertentu saja. Misalnya MS Word hanya untuk mengetik dokumen saja dan belum digunakan secara optimal. Contoh sederhana adalah dalam membuat undangan, sebagian besar undangan dicetak dengan MS Word kemudian dicetak dan difotocopi kemudian untuk siapa undangannya ditulis dengan tangan. Ada juga peserta yang diundang yang sudah menggunakan printer, akan tetapi manual satu persatu.

Kegiatan administrasi akademik meliputi semua dokumen yang terkait dengan kegiatan belajar dan mengajar perkuliahan. Walaupun sebagian sudah terdapat pada Sistem informasi akademik (SIMAK) akan tetapi masih banyak yang harus dilakukan oleh tenaga kependidikan terkait dengan hal tersebut, sebagai contoh surat-menyurat, surat keterangan masih kuliah, transkrip nilai dan pelayanan terhadap dosen maupun pihak eksternal belum tersedia di SIMAK.

Pelayanan yang belum terdapat di SIMAK selama ini telah dilakukan dengan menggunakan MS Word maupun MS Excel. Walaupun demikian dirasakan masih belum optimal, seperti no surat proses masih menggunakan buku agenda surat, misalnya surat terselip maka tidak dapat mengeluarkan surat, walaupun dapat pula dikira-kira yang dapat menyebabkan no surat kembar atau no surat ada yang terlompati setelah buku agenda ditemukan. Hal lain yang sering terjadi adalah kesalahan penulisan tahun, tanggal, perihal dan sebagainya, karena menggunakan proses Copy-Paste. Pengarsipan surat menyurat pun saat akan membuat laporan, tdk bisa dibuat dengan cepat karena masih mencari berkas kertas manual maupun dari buku agenda surat.

Perhitungan honor kegiatan sudah menggunakan MS Excel, akan tetapi belum optimal. MS Excel digunakan untuk menghitung dengan rumus sederhana. Untuk proses yang lebih kompleks masih menggunakan proses manual satu persatu. Untuk kepentingan lain yang berhubungan masih menggunakan proses Copy-Paste dari sheet satu ke sheet yang lain ataupun dari MS Excel ke MS Word belum dioptimalkan penggunaan aplikasi MS Office.

## **1.2. Permasalahan Mitra**

Permasalahan yang dihadapi oleh mitra dalam kegiatan administrasi akademik adalah sebagai berikut :

1. Pembuatan dan pengarsipan surat
2. Penyajian laporan data

## BAB 2. TARGET DAN LUARAN

### 2.1 Solusi

Solusi yang ditawarkan adalah pelatihan penggunaan MS Office terintegrasi bagi Tenaga Kependidikan. Kegiatan diawali dengan Achievement Motivation Training (AMT) untuk mengubah mindset Tenaga Kependidikan untuk penggunaan MS Office terintegrasi. Untuk kepentingan surat menyurat dan pengarsipan dapat diatasi dengan fitur mail merge yang mengintegrasikan MS. Word & MS Excel. Hal ini berdasarkan pada dari situs resmi microsoft bahwa Mail Merge yang secara otomatis mampu menyatukan data dari tabel Excel, Outlook, Access, atau berbagai sumber data lainnya.

Untuk kepentingan laporan data yang sering dibutuhkan seperti rekap honorarium sidang skripsi, dengan menggunakan Pivot Table pada MS Excel yang diintegrasikan dengan MS Word untuk kepentingan lain yang berhubungan dengan data.

### 2.2 Target Luaran

Luaran yang akan dihasilkan adalah model administrasi akademik terintegrasi dengan memanfaatkan perangkat lunak office seperti pada tabel 2.1

Solusi terhadap masalah mitra	Jenis luaran
Pembuatan dan pengarsipan surat	Peningkatan mutu layanan menjadi lebih cepat dan mengurangi resiko kesalahan. Arsip otomatis dalam bentuk data tabel sehingga mudah disajikan dalam berbagai bentuk laporan (target pembuatan surat masal < 1 jam)
Penyajian laporan data	Peningkatan kecepatan membuat laporan data (target : penyajian laporan < 3 jam).



### BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Untuk menyelesaikan masalah yang ada di mitra, maka dilakukan kegiatan pendekatan yang digunakan untuk menyelesaikan masalah ini adalah :

- a. Melakukan penyadaran perubahan *mindset* untuk memanfaatkan teknologi informasi untuk membantu menyelesaikan tugas. Kegiatan diawali dengan *Achievment Motivation Training* (AMT) tentang jenis, fungsi dan kegunaan perangkat lunak office dan cara integrasi antar perangkat lunak dalam menyelesaikan pekerjaan.
- b. Melaksanakan pelatihan terjadwal di laboratorium untuk kepala TU dan staff

Model kegiatan yang diusulkan adalah pelatihan penggunaan MS Office khususnya MS. Word dan MS. Excel secara optimal dan terintegrasi. Pelatihan yang akan dilakukan terbagi menjadi 2 peserta yaitu staff dan Kepala TU Fakultas. Pada prinsipnya materi sama yaitu integrasi MS Word & MS Excel, akan tetapi titik berat dan pelatihan aplikasi disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing.

Mail Merge adalah kemampuan komputer untuk mengirimkan kepada beberapa orang sekaligus dari satu sumber surat. Secara Teknis, dibutuhkan dua buah file untuk mengolahnya, yang pertama adalah isi surat sedangkan yang lainnya adalah data kepada surat tersebut di kirimkan ( ,2014).

Menurut artikel didalam situs resmi microsoft PivotTable bagus untuk menganalisis dan melaporkan data Anda. Dan jika data Anda relasional yang berarti data yang disimpan dalam tabel terpisah bisa Anda satukan berdasarkan nilai yang umum. Dengan pivot tabel kita dapat membuat rekap data berdasarkan filter tertentu dan dengan perhitungan aritmatika maupun fungsi logika tertentu. Contohnya data pelaksanaan sidang pendadaran mahasiswa dalam satu semester yang terdiri dari ratusan data, lalu disajikan laporan jumlah bimbingan per pembimbing, per penguji, per program studi, dan sebagainya dalam waktu sekejap. Hal ini sangat membantu Ka. TU dalam menghitung honorarium.

## **BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI**

### **4.1 Kinerja Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat dalam Kegiatan PPM Satu Tahun Terakhir**

Pengalaman LP3M UMMagelang dalam 1 tahun terakhir ini (2014) dalam hal pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan dana internal maupun eksternal antara lain :

- a. Menyelenggarakan KKN Posdaya di Kabupaten Magelang kerjasama dengan Yayasan Damandiri.
- b. Menyelenggarakan KKN Vokasi kerjasama dengan Dinas Pendidikan Nasional Provinsi Jawa Tengah di Kabupaten Magelang
- c. Melaksanakan kegiatan Ipteks bagi Masyarakat (IbM) bermitra dengan Universitas Mercu Buana Yogyakarta ( 2013-2014)
- d. Melaksanakan kegiatan Ipteks bagi Wilayah (IbW) di Kota Magelang bermitra dengan Universitas Tidar Magelang tahun pertama.
- e. Mengelola Tax Center Universitas Muhammadiyah Magelang kerjasama dengan Direktorat Jenderal Perpajakan Kanwil Jateng II untuk sosialisasi perpajakan kepada Industri Kecil dan Menengah I Kota dan Kabupaten Magelang.
- f. Mengelola Sentra HAKI untuk kegiatan fasilitasi pengajuan paten dan merk dagang bagi 83 Industri Kecil dan Menengah di Kabupaten Magelang bekerjasama dengan Disperinkop dan UMKM Kabupaten Magelang
- g. Melakukan survey terhadap kondisi IKM se-Kota Magelang untuk penyusunan profil kerjasama dengan Diskoperindag Kota Magelang.

UMMagelang pada tahun 2015 ini juga telah mendapatkan Akreditasi Insitusi Perguruan Tinggi (AIPT) dengan peringkat “B”. LP3M UMMagelang telah memiliki dokumen pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang mencakup :

- a. Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIPkM)
- b. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat

#### **4.2 Kepakaran yang Diperlukan dalam Menyelesaikan Masalah Mitra dan Relevansinya dengan Kepakaran Tim Pengusul**

Tim pengusul memiliki kompetensi dalam kegiatan ini sesuai dengan bidangnya. Kepakaran dari masing-masing tim pengusul yang dibutuhkan dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut :

- a. **Andi Widiyanto, S.Kom, M.Kom** (Ketua Pengusul), adalah asesor kompetensi dan memiliki sertifikat kompetensi bidang Advanced Office dari BNSP. Sebelumnya pernah menjadi staff BAAK dan saat ini menjadi kepala program studi yang memiliki pengalaman dalam bidang akademik
- b. **Auliya Burhanuddin, S,Si** (Anggota), memiliki kompetensi dalam bidang perhitungan dan kalkulasi matematis serta berpengalaman menjadi kepala program studi dan mengelola program kerjasama pendidikan dengan pihak luar universitas. Sehingga mempunyai kemampuan yang mumpuni dalam bidang administrasi khususnya administrasi akademik.

## **BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI**

Kegiatan pengabdian ini direncanakan hanya melibatkan staff dan kepala Tata Usaha Fakultas saja, akan tetapi atas permintaan dari Biro SDM Universitas Muhammadiyah Magelang akhirnya biro dan unit tingkat fakultas diikutsertakan dalam kegiatan ini. Kegiatan pelatihan semula dijadwalkan setiap jum'at pagi 1 jam pelatihan selama 2 bulan secara bergantian antara Ka.TU (minggu I,III) dan staff fakultas (minggu II,IV), karena bersamaan dengan rangkaian MILAD Universitas, maka kegiatan dipadatkan sehari penuh.

Pelaksanaan pelatihan dilaksanakan di Laboratorium Audio Visual Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Magelang pada tanggal 27 Agustus 2016 mulai pukul 08.00 – 16.00. Peserta yang diundang 6 Ka.TU, 6 staff fakultas, dan 10 staff biro, unit tingkat universitas, yang tidak hadir hanya Ka.TU Fakultas Agama Islam karena sedang sakit. Kegiatan yang dilakukan meliputi :

- a. Achievement Motivation Training (AMT) tentang jenis, fungsi dan kegunaan perangkat lunak office dan cara integrasi antar perangkat lunak dalam menyelesaikan pekerjaan.
- b. Pelatihan pembuatan surat masal (mail merge) menggunakan MS Word dan data menggunakan MS Excel seperti Undangan, Surat Tugas, Surat Keterangan/Pengantar, slip gaji, amplop dan sebagainya.
- c. Pelatihan pembuatan Pivot Table dengan MS Excel seperti rekap data mengajar, rekap sidang skripsi dan lainnya.

Bahan pelatihan sudah dipersiapkan sesuai dengan yang dilakukan difakultas atau unit masing-masing, sehingga selesai pelatihan para peserta telah membawa hasil yang langsung dapat diterapkan di fakultas dan unit masing-masing.

AMT tetap dibutuhkan, karena sebagian besar Kepala TU usianya sudah tua. Untuk merubah kebiasaan dalam menyelesaikan pekerjaan adalah hal yang tidak mudah. Bahkan ada yang menggunakan kalkulator dibanding dengan MS Excel untuk menyelesaikan pekerjaannya.

Salah satu indikator keberhasilan kegiatan ini adalah 75% peserta yang diundang hadir. Peserta yang diundang antusias sekali, ditunjukkan dengan tingkat

kehadiran 95%. Indikator yang lain adalah peserta pelatihan membawa pulang pekerjaan fakultas atau unit masing-masing dalam format MS Word dan MS Excel yang terintegrasi hasil dari praktek yang dilakukan.

Indikator yang lain adalah permintaan kegiatan lanjutan yang melibatkan 70 tenaga kependidikan Universitas Muhammadiyah Magelang. Kegiatan dilaksanakan 2 tahap yaitu:

- a. **Tahap I**, dilaksanakan Jum'at, 14 September 2016 yang dihadiri 33 tenaga kependidikan dari 34 yang diundang.
- b. **Tahap II**, dilaksanakan Jum'at, 21 September 2016 yang dihadiri 33 tenaga kependidikan dari 36 yang diundang.

Kegiatan dimulai pukul 08.00 sampai dengan pk. 16.00 WIB dan untuk membantu pelaksanaan melibatkan 7 orang mahasiswa sebagai asisten pelatihan menggunakan modul praktikum yang disusun oleh tim pengabdian.

Tim pengabdian optimis hasil pelatihan dapat diterapkan di fakultas, biro dan unit universitas, sehingga masalah surat dan pengarsipan dapat diatasi. Pengarsipan menjadi lebih mudah dan tertata karena data dalam bentuk digital tersedia. Penyajian rekap data sudah dilakukan dengan MS Excel sehingga lebih cepat dan resiko kesalahan lebih dikurangi.

Publikasi dilakukan pada Seminar Nasional Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2016 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Ahmad Dahlan pada hari Sabtu, 8 Oktober 2016 bertempat di Hotel Cavinton Yogyakarta.

## **BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN**

### **6.1 Kesimpulan**

1. Kegiatan mendapatkan dukungan dari Biro SDM Universitas Muhammadiyah Magelang dan peserta pelatihan ditunjukkan dengan bertambahnya peserta dan jumlah kehadiran peserta 95%.
2. Materi praktikum yang digunakan adalah pekerjaan yang dilakukan di Fakultas dan Unit peserta sehingga hasil pelatihan langsung dapat diterapkan, sehingga dapat mengatasi permasalahan mitra

### **6.2 Saran**

Kegiatan pengabdian yang berupa kegiatan pelatihan sebaiknya materi praktek menggunakan pekerjaan yang biasa dilakukan oleh mitra, sehingga hasil kegiatan langsung dapat diterapkan pada pekerjaan masing-masing.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arindra Meodia, 2016, *Microsoft Office capai 1,2 miliar pengguna dan 340 juta aplikasi seluler*, diakses dari <http://www.antaraneews.com/berita/552959/microsoft-office-capai-12-miliar-pengguna-dan-340-juta-aplikasi-seluler>, tanggal 20 April 2016
- Integrasi Menyeluruh Antar Produk Microsoft Office*, diakses dari [http://www.microsoft.com/indonesia/officebeta/adu\\_fakta\\_pilihan\\_tepat\\_integrasi\\_meyeluruh.aspx](http://www.microsoft.com/indonesia/officebeta/adu_fakta_pilihan_tepat_integrasi_meyeluruh.aspx) tanggal 24 April 2016
- , 2014, *Pengertian dan Fungsi MAIL MARGE*, diakses dari <http://ayipdidit10.blogspot.co.id/2014/10/pengertian-dan-fungsi-mail-marge.html> tanggal 24 April 2016
- Laporan Hasil Pengukuran Kepuasan Dosen Tenaga Kependidikan Badan Penjamin Mutu Universitas Muhammadiyah Magelang Periode 2013*, Biro Umum & BPM Universitas Muhammadiyah magelang
- Menggunakan beberapa tabel untuk membuat PivotTable*, diakses dari <https://support.office.com/id-id/article/-Menggunakan-beberapa-tabel-untuk-membuat-PivotTable-b5e3ff48-2921-4e29-be15-511e09b5cf2d> tanggal 24 April 2016
- Hafid Mukhlisin, *Bekerja dengan Mail Merge Tingkat Lanjutan pada Microsoft Word 2010*, diakses dari <http://ilmukomputer.org/2013/09/20/bekerja-dengan-mail-merge-tingkat-lanjutan-pada-microsoft-word-2010/> tanggal 23 April 2016

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul Ketua Pelaksana

#### A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Andi Widiyanto, S.Kom, M.Kom
2	Jenis Kelamin	L
3	Jabatan Fungsional	Asisten ahli
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	10790652
5	NIDN	0623087901
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Boyolali, 23 Agustus 1979
7	E-mail	andi.widiyanto@ummgl.ac.id
9	Nomor Telepon/HP	08156753019
10	Alamat Kantor	Jl. Mayjend Bambang Soegeng Mertoyudan Magelang
11	Nomor Telepon/Faks	0293 326945
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 =12.473 orang; S-2 = 0 orang; S-3 = 0 orang
13.	Mata Kuliah yg Diampu	1. Pemrograman I
		2. Pemrograman 2
		3. Pemrograman Web
		4. Pengelolaan Instalasi Komputer

#### B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi	STMIK Bina Patria	STMIK AMIKOM	
Bidang Ilmu	Teknik Informatika	Teknik Informatika	
Tahun Masuk-Lulus	2004-2006	2011-2013	
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi	Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Online berbasis web dan handphone	Pemodelan Rekomendasi Hasil Evaluasi Diri Borang Program Studi di Universitas Muhammadiyah Magelang	
Nama Pembimbing/Promotor	1. Ir. Wijaya Widjanarka N., MT 2. Gatot Susilo, S. Kom	1. Dr. Kusrini. M. Kom 2. Hanif Al Fatta, M. Kom	



### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah
1	2010	Pengembangan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Muhammadiyah Magelang Akses Via Website (Web) dan Handphone (W@P).	LP3M UM Magelang	Rp. 3.000.000,-
2	2011	Sistem Akuntansi Berbasis Web, Cara Praktis dan Mudah Guna Pembuatan Laporan Keuangan UKM	LP3M UM Magelang	Rp. 2.500.000,-
3	2011	Membangun Perangkat Lunak Matriks Penilaian Pada Borang Program Studi Sarjana	LP3M UM Magelang	Rp. 3.000.000,-
4	2013	Mobile Dakwah (M Dakwah) Sebagai Media dakwah Alternatif	DIKTI	Rp. 15.000.000
5	2014	User Manual Augmented Reality Untuk Mendukung Packaging Produk Industri Kreatif	DIKTI	Rp. 15.000.000
6	2015	Android Sebagai Alat Kendali Jarak Jauh Menggunakan Arduino	FT UM Magelang	Rp. 5.000.000,-

### D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah
1	2012	Sebagai ketua kegiatan pengabdian Simple Accounting Portable Untuk Usaha Mikro Kecil Dan Menengah Di Kota Magelang	LP3M UMM	Rp. 2.000.000
2	2014	Sebagai ketua kegiatan pengabdian Iptek Bagi Masyarakat Penerapan M-Dakwah Pada Kelompok Kajian Jum'at Pagi Sebagai Sarana Dakwah Alternatif	LP3M UMM	Rp. 2.000.000

### E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun
1	Rancang Bangun Rekomendasi Pengisian Borang Program Studi Sarjana Dengan Objective Matrix	Prosiding SEMNASTEKNOMEDIA 2013 STMIK AMIKOM Yogyakarta ISSN: 2302-3805	2013

2	Perancangan Model User Manual Mebel Knock Down Dengan Menerapkan Teknologi Augmented Reality	Prosiding SNAIK 2013 UNMUL Samarinda	2013
3	Rancang Bangun Sistem Akuntansi Untuk Usaha Kecil Menengah (UKM)	Prosiding Semnas Univ. Muh. Magelang 2013 ISSN: 2355-231X	2013
4	Aplikasi Screen Lock Pada Smartphone Menggunakan Identifikasi Wajah Dengan Menerapkan Pointwise	Jurnal CITEC STMIK Amikom Yogyakarta ISSN :2354-5771	Vol.1/no.1/2013
5	Sistem Portable untuk Aplikasi Web dengan Memanfaatkan Batch File Programming	Prosiding SEMNASTEKNOMEDIA 2014 STMIK AMIKOM Yogyakarta ISSN: 2302-3805	2014
6	Marker Of User Manual With Augmented Reality To Support Packaging Products	Prosiding Semnas Univ. Muh. Magelang 2014 ISSN: 2355-231X	2014
7	User Manual With Augmented Reality To Support Packaging Products	Prosiding International Conference on Engineering Technology and Industrial Application (ICETIA) 2014 Univ. Muh. Surakarta ISSN : 2407-4330	2014
8	Rancang Bangun Mobil Remote Control Android Dengan Arduino	Jurnal CITEC STMIK Amikom Yogyakarta ISSN :2354-5771	Vol.3/no.1/2015
9	Rancang Bangun Mobile Robot 2WD Dengan 2 Sensor HC-SRF05 Untuk Menentukan Arah Belokan	Prosiding SEMNASTEKNOMEDIA 2016 STMIK AMIKOM Yogyakarta ISSN: 2302-3805	2016

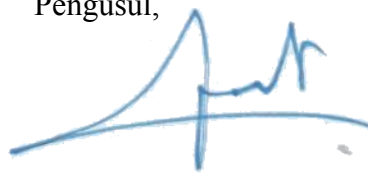
**F. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)**

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1	Penghargaan Walikota kategori B Krenova Kota Magelang	Walikota Magelang	2012
2	Juara kedua dalam kompetisi AMICTA kategori digital media dan animations tahun	AMICTA	2011
3	Juara III Lomba Rekayasa Teknologi Alat Produksi	MASPIK-RISTEK Prop DIY	2011
4	Nominator kompetisi AMICTA kategori Applications	AMICTA	2011

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 Penelitian

Magelang, 24 April 2016  
Pengusul,



Andi Widiyanto, S. Kom. M. Kom

## Anggota Pelaksana

### A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Auliya Burhanuddin, S.Si
2	Jenis Kelamin	L
3	Jabatan Fungsional	-
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	098206037
5	NIDN	0630058202
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Surakarta, 30 Mei 1982
7	E-mail	Auliya.burhanuddin@gmail.com
9	Nomor Telepon/HP	082226993727
10	Alamat Kantor	Jl. Mayjend Bambang Soegeng Mertoyudan Magelang
11	Nomor Telepon/Faks	0293 326945
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 =12.473 orang; S-2 = 0 orang; S-3 = 0 orang
13.	Mata Kuliah yg Diampu	1. Automation System
		2. Computer and Device
		3. Teori Bahasa dan Otomata

### B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi	UNS	STIMIK AMIKOM	
Bidang Ilmu	Fisika	Teknik Informatika	
Tahun Masuk-Lulus	2001-2006	2014-Sekarang	
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi	Karakteristik Kolektor Surya Plat Datar dengan Variasi Jarak Penutup dan Sudut Kemiringan Kolektor	Perbandingan Metode <i>Single Linkage</i> dan <i>Fuzzy C Means</i> Untuk Pengelompokkan Traffik Internet	
Nama Pembimbing/Promotor	1. Ir. Ari Handono Ramelan, MSc., Ph.D. 2. Drs. Harjana, M.Si., Ph.D	1. Dr. Ema Utami, S.Si., M.Kom 2. Eko Pramono, ST., MT.	

### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah
1	2012	Helm Las Listrik Otomatis untuk Peningkatan Keselamatan Kerja pada Proses Pengelasan	LP3M UMM	Rp. 4.760.000,-
2	2013	Aplikasi Jaringan Syaraf Tiruan untuk Prediksi Keberhasilan Studi	Penelitian Dosen Muda	Rp. 14.500.000,-

**D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir**

No	Tahun	Judul Pengabdian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah

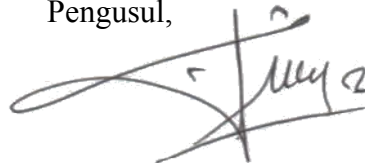
**E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir**

No	Judul Artikel	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun
1	Implementasi Cloud Computing pada VPN Berbasis Komunitas Sekolah	Proceedings Konferensi Nasional Sistem Informasi (KNSI)	Stimik Bumigora Mataram, 14-15 Pebruari 2013
2	Penerapan Algoritma Ant Colony System untuk Penyelesaian Travelling System Problem.	Proceedings Konferensi Nasional Sistem Informasi (KNSI)	Universitas Klabat Airmadidi, minahasa utara Sulawesi utara, 30 januari 2015
3	Sistem Informasi Pengelolaan Data Pasien Rawat Jalan pada Klinik Akupuntur dan Home Care Sehat MIEGONANI	Seminar Nasional Teknologi Informasi dan Multimedia 2016	STIMIK AMIKOM Yogyakarta 6-7 Februari 2016

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.

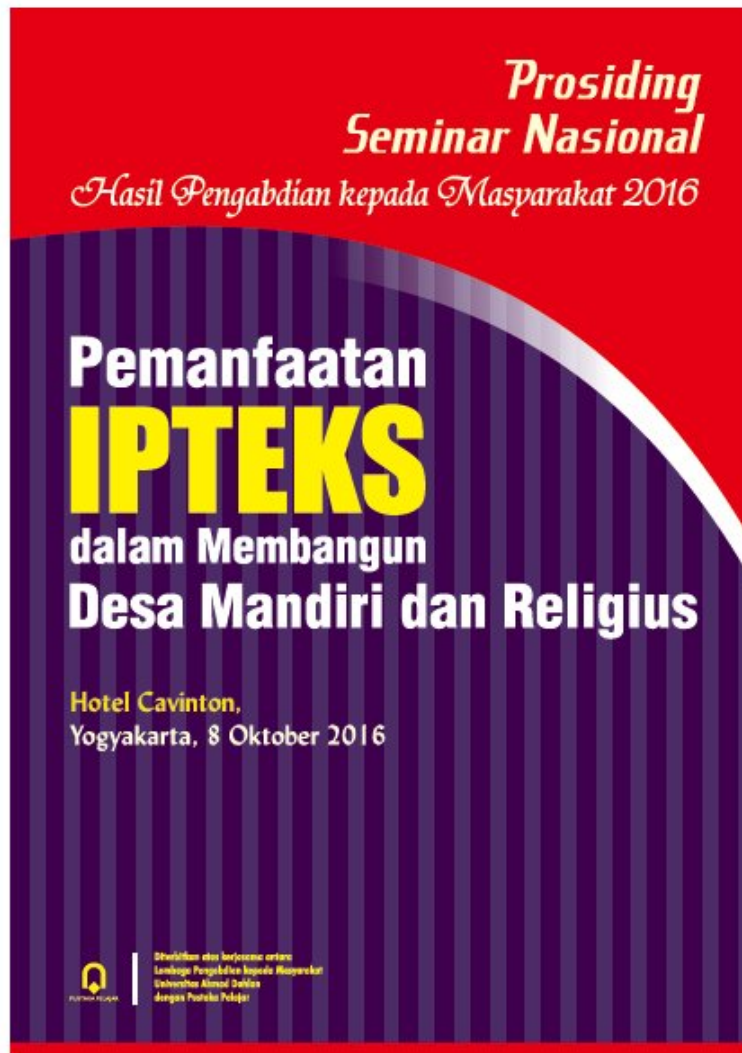
Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Penelitian Dosen Pemula

Magelang, 24 April 2016  
Pengusul,



Auliya Burhanuddin, S.Si

Lampiran 2. Artikel Ilmiah













## Lampiran 3. Dokumentasi & Lainnya

### DOKUMENTASI KEGIATAN







## UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG

Kampus I : Jalan Tidar No. 21 Magelang 56126 Telp. (0293) 362082, Fax. (0293) 361004

Kampus II : Jalan Mayjend. Bambang Sugeng KM. 5 Mertoyudan Magelang 56172,  
Telp. (0293) 326945, Fax. (0293) 325554

website : [ummgl.ac.id](http://ummgl.ac.id)

email : [humas@ummgl.ac.id](mailto:humas@ummgl.ac.id)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nomor : 463.BU/II.3.AU/F/2016  
Perihal : Undangan Pelatihan Tenaga Kependidikan

10 Oktober 2016

Yang Terhormat  
Tenaga kependidikan Terlampir  
Universitas Muhammadiyah Magelang  
Di  
MAGELANG

**Assalamu'alaikum Wr. Wb.**

Dalam rangka meningkatkan kemampuan tenaga kependidikan dalam menggunakan MS Office secara optimal, maka Universitas Muhammadiyah Magelang akan menyelenggarakan Pelatihan Penggunaan MS Office Terintegrasi. Sehubungan dengan hal tersebut kami mengundang Saudara pada:

Hari : Jum'at, 14 Oktober 2016  
Waktu : 09.00 – 16.00 WIB  
Tempat : Laboratorium Pemrograman Teknik Informatika  
Kampus II Universitas Muhammadiyah Magelang  
Peralatan : Membawa Flasdisk berisi softcopy untuk praktek Mail Merge, misalnya:  
1) Data pelaksanaan seminar/sidang/pembimbing (di tingkat fakultas)  
2) Data alamat undangan yang dituju untuk unit non fakultas atau data lainnya.  
3) Undangan/ surat keterangan/surat tugas.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

**Wassalamu'alaikum Wr. Wb.**



Tembusan disampaikan Yth:

1. Rektor;
2. Wakil Rektor II;
3. Dekan/Ka. Badan/Ka. Lembaga/Ka. Biro/Ka. Pusat/Ka. UPT.

No. Dok : PM-UMM-06-03/L2	Nama Dok : Surat Keluar	Tgl Terbit : 19-05-2010	No. Revisi : 0	Halaman : 1 dari 1
---------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------	--------------------



**Lampiran Peserta**

No.	Nama	Unit
1	Farid Baroroh, S. Kom.	Biro Akademik
2	Ihsanudin	Biro Kemahasiswaan
3	Eli Baskara, S.Pdl	Biro Kemahasiswaan
4	Isnaini Hamidah, S.Pd.	Biro Keuangan
5	Khayati Markhalah	Biro Keuangan
6	Ida Nur Wijayanti, SE	Biro Keuangan
7	Martini, A.Md	Biro Keuangan
8	Siti Listina Hanifah, S.Kom	Biro Umum
9	Addin Thoriq Fauqi, A.Md	Biro Umum
10	Henni Nur Ariyanti	Biro Umum
11	Sugeng Riyadi	Biro Umum
12	Candra Rini Kusuma Dewi, SE.	FAI
13	Agustina Sri Rahayu, SE	FE
14	Prasetyo Budi Utomo, AMd.	FE
15	Iwan Sulistyono	FH
16	Marlina Srie Rahayu, A.Md.	FIKES
17	Roro Wulan Ari Astuti, AMK	FIKES
18	Muhamad Arfan	FKIP
19	Supriyanto, A.Md	FKIP
20	Nur Hidayati, ST	FT
21	Sofyan Kurniawan, A.Md	FT
22	Tri Agus Kurniawan S.Kom	FT
23	Ahmad Arif Prasetyo, A.Md	FT
24	Muhammad Rivai NS Kappu, S.Kom.	HUMAS
25	Rofiq Purnanto, S.Ag.	P3SI
26	Dwi Fitriyani, S. Kom	PMB
27	Ika Dewi Susanti, AMK	POLIKLINIK
28	Gadiah Arlini, S.Pd.	Pusat Bahasa
29	Rizki Shofak Isnaini, A.Md	UPT Perpustakaan
30	Yunda Sara Sekar Arum, SIP.	UPT Perpustakaan
31	Sulistya Nur Ginanjar OTB, SIP	UPT Perpustakaan
32	Atin Istiarni, SIP	UPT Perpustakaan
33	Akhmad Fajar Setyawan, A.Md.	UPT PUSKOM



## UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG

Kampus I : Jalan Tidar No. 21 Magelang 56126 Telp. (0293) 362082, Fax. (0293) 361004

Kampus II : Jalan Mayjend. Bambang Sugeng KM. 5 Mertoyudan Magelang 56172,  
Telp. (0293) 326945, Fax. (0293) 325554

website : [ummgl.ac.id](http://ummgl.ac.id)

email : [humas@ummgl.ac.id](mailto:humas@ummgl.ac.id)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nomor : 463. BU/II.3.AU/F/2016  
Perihal : Undangan Pelatihan Tenaga Kependidikan

10 Oktober 2016

Yang Terhormat  
Tenaga kependidikan Terlampir  
Universitas Muhammadiyah Magelang  
Di  
MAGELANG

**Assalamu'alaikum Wr. Wb.**

Dalam rangka meningkatkan kemampuan tenaga kependidikan dalam menggunakan MS Office secara optimal, maka Universitas Muhammadiyah Magelang akan menyelenggarakan Pelatihan Penggunaan MS Office Terintegrasi. Sehubungan dengan hal tersebut kami mengundang Saudara pada:

Hari : Jum'at, 21 Oktober 2016  
Waktu : 09.00 – 16.00 WIB  
Tempat : Laboratorium Pemrograman Teknik Informatika  
Kampus II Universitas Muhammadiyah Magelang  
Peralatan : Membawa Flasdisk berisi softcopy untuk praktek Mail Merge, misalnya:  
1) Data pelaksanaan seminar/sidang/pembimbing (di tingkat fakultas)  
2) Data alamat undangan yang dituju untuk unit non fakultas atau data lainnya.  
3) Undangan/ surat keterangan/surat tugas.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

**Wassalamu'alaikum Wr. Wb.**



Kepala Biro Umum,

M. Imron Rosyidi, ST, M.Si  
NIK 037208184

Tembusan disampaikan Yth:

1. Rektor;
2. Wakil Rektor II;
3. Dekan/Ka. Badan/Ka. Lembaga/Ka. Biro/Ka. Pusat/Ka. UPT.

No. Dok : PM-UMM-06-03/L2

Nama Dok : Surat Keluar

Tgl Terbit : 19-05-2010

No. Revisi : 0

Halaman : 1 dari 1

**Lampiran Peserta**

No.	Nama	Unit
1	Supijati, A. Md.	Biro Akademik
2	Aang Budi Setio Purnomo	Biro Akademik
3	Muh. Khakim, SH	Biro Kemahasiswaan
4	Ira Budi Setyowulan, SE.	Biro Keuangan
5	Suswanto, A. Md.	Biro Keuangan
6	Ahmad Murtafani, SE	Biro Keuangan
7	Qonaah Dwi Hastuti	Biro Keuangan
8	Siti Umi Khudzoifah, SH	Biro Umum
9	Tohari, S. Ag	Biro Umum
10	Surahman	BPM
11	Puji Wahyuningsih	FAI
12	Sri Hartati Nurul Qomariyah	FE
13	Muhammad Rochmadi	FE
14	ST Rokanah	FH
15	Sugeng Cahyono	FIKES
16	Daryati Retno Cahyaningsih, S. Kep.	FIKES
17	Budi Susanti, S. Kom.	FKIP
18	Supriyanto, S. Sos.	FT
19	Farifa Andriyani, AMd.	FT
20	Sariningsih, S. Psi.	FT
21	Yudia Setiandini, S. Sos	HUMAS
22	Eny Maryati, S. Kom.	LP3M
23	Dede Asikin Noer F. A. S. Ag	P3SI
24	Muhamad Zuhron Arofi, S. Pd. I	P3SI
25	Bustanul Arifin, A. Md.	PMB
26	Dwi Prihati, S. Pd. I.	Pusat Bahasa
27	Elliya Nurrokhmah	REKTORAT
28	Jamzanah Wahyu Widayati, A. Md.	UPT Perpustakaan
29	Mardiyah Sri Budiyati	UPT Perpustakaan
30	Yatiman	UPT Perpustakaan
31	Tatag Aji Putro, S. Kom	UPT Perpustakaan
32	Azinar Ismail, A. Md	UPT PUSKOM



### JADWAL PELATIHAN INTEGRASI MS. OFFICE

Waktu	Acara	PIC
- 08.20	Persiapan	Panitia
08.20-08.30	Pembukaan	Panitia
08.30-09.00	Sambutan 1. Ketua pelaksana 2. Biro SDM	Andi Widiyanto
09.30-10.00	AMT (Achievement Motivating Training)	Tim
10.00-12.00	MS. Excel – Pivot Table Praktek	Auliya Burhanuddin
12.00-13.00	ISHOMA	
13.00-15.00	MS. Word – Mail Merge Praktek	Andi Widiyanto
15.00-16.00	Integrasi MS. Office Praktek	Andi Widiyanto Auliya Burhanuddin
16.00-selesai	Penutupan	Panitia

Nb :

- Kepala TU membawa data yang direkap di fakultas misalnya : data pelaksanaan seminar/sidang/pembimbing dsb
- Peserta membawa dokumen yang biasa dikerjakan misalnya : undangan, surat tugas/keterangan dsb.



## UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG

Kampus I : Jalan Tidar No. 21 Magelang 56126 Telp. (0293) 362082 Fax. (0293) 361004  
Kampus II : Jalan Mayjend Bambang Soegeng KM. 5 Mertoyudan Magelang 56172 Telp. (0293) 326945

### DAFTAR HADIR

Hari/ Tanggal : Jumat / 14 Oktober 2016  
Waktu : 09.00 – 16.00 WIB  
Tempat : Lab. Peromgraman T. Informatika  
Agenda : Pelatihan Penggunaan Office Terintegrasi  
Jml. Peserta seharusnya : 34 Orang  
Jml. Peserta Hadir : Orang

No.	Nama	Unit	Tanda Tangan
1	Farid Baroroh, S. Kom.	Biro Akademik	
2	Ihsanudin	Biro Kemahasiswaan	
3	Eli Baskara, S.Pd	Biro Kemahasiswaan	
4	Khayati Marhalah Ienaini Hamidah, S.Pd.	Biro Keuangan	
5	Ida Nur Wijayanti, SE	Biro Keuangan	
6	Martini, A.Md	Biro Keuangan	
7	Siti Listina Hanifah, S.Kom	Biro Umum	
8	Addin Thoriq Fauqi, A.Md	Biro Umum	
9	Henni Nur Ariyanti	Biro Umum	
10	Sugeng Riyadi	Biro Umum	
11	Candra Rini Kusuma Dewi, SE.	FAI	
12	Agustina Sri Rahayu, SE	FE	
13	Prasetyo Budi Utomo, AMd.	FE	
14	Iwan Sulistyono	FH	
15	Marlina Srie Rahayu, A.Md.	FIKES	
16	Roro Wulan Ari Astuti,AMK	FIKES	
17	Muhamad Arfan	FKIP	

No. Dok : PM-UMM-04-01/L4	Nama Dok : Daftar Hadir	Tgl Terbit : 19-05-2010	No. revisi : 0	Hal 1 dari 2
---------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------	--------------



## UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG

Kampus I : Jalan Tidar No. 21 Magelang 56126 Telp. (0293) 362082 Fax. (0293) 361004

Kampus II : Jalan Mayjend Bambang Soegeng KM. 5 Mertoyudan Magelang 56172 Telp. (0293) 326945

18	Supriyanto, A.Md	FKIP	
19	Farifa Andriyani, AMd.	FT	
20	Sofyan Kurniawan, A.Md	FT	
21	Tri Agus Kurniawan S.Kom	FT	
22	Ahmad Arif Prasetyo, A.Md	FT	
23	M. Rivai NS Kappu, S.Kom.I	HUMAS	
24	Rofiq Purnanto, S.Ag.	P3SI	
25	Dwi Fitriyani, S. Kom	PMB	
26	Ika Dewi Susanti, AMK	POLIKLINIK	
27	Gadih Arlini, S.Pd.	Pusat Bahasa	
28	Rizki Shofak Isnaini, A.Md	UPT Perpustakaan	
29	<del>Yunda Sara Sekar Arum, SIP.</del> Jamzarah Wahyu W	UPT Perpustakaan	
30	Sulistya Nur Ginanjar OTB, SIP	UPT Perpustakaan	
31	Atin Istiarni, SIP	UPT Perpustakaan	
32	Akhmad Fajar Setyawan, A.Md.	UPT PUSKOM	
33	Andri Trismanto, S. Kom	Biro TIK	
34	Ibnu Fajar Arrochman, S.Kom	Biro TIK	

Magelang, 14 Oktober 2016

Penanggung Jawab

No. Dok : PM-UMM-04-01/L4	Nama Dok : Daftar Hadir	Tgl Terbit : 19-05-2010	No. revisi : 0	Hal 2 dari 2
---------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------	--------------





## UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG

Kampus I : Jalan Tidar No. 21 Magelang 56126 Telpn (0293) 362082 Fax. (0293) 361004

Kampus I : Jalan Mayjend Bambang Soegeng KM. 5 Mertoyudan Magelang 56172 Telp. (0293) 326945

### DAFTAR HADIR

**Hari/ Tanggal** : Jumat / 21 Oktober 2016  
**Waktu** : 09.00 – 16.00 WIB  
**Tempat** : Lab. Peromgraman T. Informatika  
**Agenda** : Pelatihan Penggunaan Office Terintegrasi  
**Jml. Peserta seharusnya** : 36 Orang  
**Jml. Peserta Hadir** : Orang

No.	Nama	Unit	Tanda Tangan
1	Supijati, A. Md.	Biro Akademik	
2	Aang Budi Setio Purnomo	Biro Akademik	
3	Muh. Khakim, SH	Biro Kemahasiswaan	
4	Agus Pranata, S.Ag	Biro Kemahasiswaan	
5	Ira Budi Setyowulan, SE.	Biro Keuangan	
6	Suswanto, A.Md.	Biro Keuangan	
7	Ahmad Murtafani, SE	Biro Keuangan	
8	Qonaah Dwi Hastuti	Biro Keuangan	
9	Isnaini Hamidah, S.Pd Khayati Markhalah	Biro Keuangan	
10	Siti Umi Khudzoifah, SH	Biro Umum	
11	Tohari, S.Ag	Biro Umum	
12	Surahman	BPM	
13	Puji Wahyuningsih	FAI	
14	Sri Hartati Nurul Qomariyah	FE	
15	Muhammad Rochmadi	FE	
16	ST Rokanah	FH	
17	Sugeng Cahyono	FIKES	

No. Dok : PM-UMM-04-01/L4	Nama Dok : Daftar Hadir	Tgl Terbit : 19-05-2010	No. revisi : 0	Hal 1 dari 2
---------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------	--------------



# UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG

Kampus I : Jalan Tidar No. 21 Magelang 56126 Telp. (0293) 362082 Fax. (0293) 361004

Kampus II : Jalan Mayjend Bambang Soegeng KM. 5 Mertoyudan Magelang 56172 Telp. (0293) 326945

18	Daryati Retno C., S.Kep.	FIKES	<i>Rat</i>
19	Budi Susanti, S. Kom.	FKIP	<i>Budi</i>
20	Supriyanto, S. Sos.	FT	<i>Supriyanto</i>
21	Nur Hidayati, ST	FT	<i>Nur</i>
22	Sariningsih, S. Psi.	FT	<i>Sariningsih</i>
23	Yudia Setiandini, S.Sos	HUMAS	<i>Yudia</i>
24	Eny Maryati, S. Kom.	LP3M	<i>Eny</i>
25	Dede Asikin Noer F.A,S.Ag	P3SI	<i>Dede</i>
26	Muhamad Zuhron Arofi, S.Pd.I	P3SI	
27	Bustanul Arifin, A. Md.	PMB	<i>Bustanul</i>
28	Dwi Prihati, S.Pd.I.	Pusat Bahasa	<i>Dwi</i>
29	Elliya Nurrokhmah	REKTORAT	<i>Elliya</i>
30	<del>Jamzannah Wahyu W., S. I. Pust.</del> <i>Junda Sara</i>	UPT Perpustakaan	<i>Junda Sara</i>
31	Mardiyah Sri Budiwati	UPT Perpustakaan	<i>Mardiyah</i>
32	Yatiman	UPT Perpustakaan	<i>Yatiman</i>
33	Tatag Aji Putro, S.Kom	UPT Perpustakaan	<i>Tatag</i>
34	Azinar Ismail, A.Md	UPT PUSKOM	
35	Sukma Nur Abdillah, S. Kom	Biro TIK	<i>Sukma</i>
36	Oktava Suganda, S.Kom	Biro TIK	<i>Oktava</i>

Magelang, 21 Oktober 2016

Penanggung Jawab

No. Dok : PM-UMM-04-01/L4	Nama Dok : Daftar Hadir	Tgl Terbit : 19-05-2010	No. revisi : 0	Hal 2 dari 2
---------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------	--------------



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG  
**FAKULTAS TEKNIK**

Program Studi : Teknik Industri (S.1) Teknik Informatika (S.1) Teknik Informatika (D.3) Mesin Otomotif (D.3)  
Kampus II : Jl. Mayjend. Bambang Sugeng KM. 5 Mertoyudan Magelang 56172  
Telephon / Fax. (0293) 326945 ext. 208 e-mail : tcknik\_ummagelang@yahoo.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## SURAT TUGAS

Nomor : 057/TGS-FT/II.3.AU/D/2016

Dekan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Magelang, dengan ini memberi tugas kepada :

Nama : ANDI WIDIYANTO, S. KOM., M. KOM  
NIDN : 0623087901  
Pangkat / Golongan : PENATA MUDA / III b / ASISTEN AHLI  
Jabatan : Dosen Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Magelang

1. Sebagai "PEMAKALAH" dengan judul "Pemanfaatan Aplikasi MS Office Terintegrasi Bagi Tenaga Kependidikan Untuk Adminstrasi Akademik di Universitas Muhammadiyah Magelang" pada kegiatan Seminar Nasional Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2016 pada tanggal 8 Oktober 2016 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Ahmad Dahlan.
2. Dasar : Surat dari Ketua Panitia Seminar Nasional Hasil Pengabdian Masyarakat Tahun 2016 nomor : 04/Pan.Semnas.PPM/2016 tentang Letter of Acceptance (LoA).
3. Kemudian setelah selesai harap melapor kepada Dekan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Magelang.

Yang diberi tugas,

ANDI WIDIYANTO, S. KOM., M. KOM  
NIDN.0623087901

Magelang, 04 Oktober 2016

Dekan



Yun Arifatul Fatimah, ST., MT., Ph.D  
NIK. 987408139

Telah melaksanakan tugas

Di : Hotel Cavinton, Jalan Suprpto 1, Ngampilan Yogyakarta

Tanggal : 8 Oktober 2016

Mengetahui

No. Dokumen : PM-UMM-06-14/L2	Name Dokumen : Form SPPD	Revisi : 01	Tanggal Terbit : 24-03-2014	Hal. 133 dari 3
-------------------------------	--------------------------	-------------	-----------------------------	-----------------

LOA