

# JURNAL ERA ABDIMAS



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
STMIK EL RAHMA YOGYAKARTA

Alamat : Jl. Sisingamangaraja No 76 Yogyakarta  
Website : [www.stmikelahma.ac.id](http://www.stmikelahma.ac.id)  
E-Mail : [info@stmikelahma.ac.id](mailto:info@stmikelahma.ac.id)



9 772614 208004

## **DEWAN REDAKSI**

### **Penanggungjawab dan Penasehat**

Ketua STMIK EL RAHMA  
Eko Riswanto, S.T., M.Cs.

### **Ketua Dewan Redaksi**

Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs.

### **Anggota Dewan Redaksi**

Wahyu Widodo, S.Kom., M.Kom.  
Yuli Praptomo PHS, S.Kom., M.Cs.  
Asih Winantu, S.Kom., M.Cs.  
Minarwati, S.T., M.Cs.

### **Penyunting Ahli**

Eko Riswanto, S.T., M.Cs.  
Suparyanto, S.T, M.Eng  
Momon Muzakkar, ST., M.Eng

### **Mitra Bestari**

Dr. Aris Tri Haryanto , SE., S.Kom., MM., M.Si.  
Dr. Asep Rokhyadi Permana Saputra, SE., M.Si  
Dr. Heri Wijayanto, S.T., MM., M.Kom.

## **KATA PENGANTAR**

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas anugrahnya sehingga jurnal edisi kali ini dapat terbit. Sebelumnya kami ingin mengucapkan terimakasih banyak kepada dosen/peneliti/profesi yang telah mengirimkan artikelnnya kepada dewan redaksi untuk dapat dipublish pada jurnal yang kami kelola. Semua artikel yang masuk kepada dewan redaksi telah melalui proses review oleh mitra bestari dan tim dewan redaksi, segala proses revisi dan redaksional juga telah dilakukan oleh penulis sebelum jurnal ini diterbitkan. Segala bentuk kritik dan saran yang membangun dari pembaca / peneliti yang dikirimkan sangat kami harapkan demi melakukan pembenahan jurnal yang kami kelola. Akhir kata kami menghaturkan terimakasih banyak kepada semua pihak yang sudah terlibat dalam proses penerbitan jurnal ini.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Salam dari Redaksi

## DAFTAR ISI

Halaman Sampul

Halaman Susunan Dewan Redaksi

Kata Pengantar

Daftar Isi

PEMASANGAN INSTALASI LISTRIK DAN GROUNDING PADA MESIN SONIC LOUNDRY DI CONDONG CATUR Muhammad Suyanto, Subandi .....	1 – 9
PENINGKATAN MUTU LAYANAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DI KABUPATEN BANTUL Sumiyatun, Basuki Heri Winanrno .....	10 – 15
SOSIALISASI DAN PELATIHAN PENGGUNAAN VIDEO PEMBELAJARAN HAFALAN SURAT PENDEK AL QUR'AN DI TK BUDI LUHUR Sri Ngudi Wahyuni, Auva Bima'ahada Al Qodar .....	16 – 23
IPTEKS BAGI MASYARAKAT USAHA KECIL PRUDUKSI NATA DE COCO DI BANTUL Minarwati, Momon Muzakkar .....	24 – 27
PENDAMPINGAN PENERAPAN SISTEM INFORMASI KEUANGAN SEKOLAH Edi Faizal, Andhina Ika Sunardi .....	28 – 33

## Peningkatan Mutu Layanan Sekolah Menengah Kejuruan di Kabupaten Bantul

**Sumiyatun\*<sup>1</sup>, Basuki Heri Winanrno<sup>2</sup>,**

<sup>1,2</sup>STMIK Akakom; Jl. Raya Janti No 143 Yogyakarta, Telp:0274-486664 Fax:0274-486438

e-mail: \*[sumiyatun@akakom.ac.id](mailto:sumiyatun@akakom.ac.id), [bheriw@akakom.ac.id](mailto:bheriw@akakom.ac.id)

### **Abstrak**

*SMK Muhammadiyah 2 Bantul adalah sekolah menengah kejuruan yang memiliki 5 bidang program keahlian yaitu 1. Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran; 2. Bisnis Daring dan Pemasaran; 3. Perbankan Syariah; 4. Rekayasa Perangkat Lunak; dan 5. Multimedia. Dengan jumlah siswa aktif sejumlah 248 orang diajar oleh 29 tenaga guru. Koleksi buku di perpustakaan pun dapat dikatakan kurang lengkap, belum ada buku – buku baru yang menunjang proses belajar mengajar siswa sehingga mengurangi minat siswa berkunjung ke perpustakaan. Pencatatan peminjaman dan pengembalian buku masih dilakukan secara manual sehingga sulit untuk melihat stok buku yang masih ada serta keterlambatan dalam pengembalian sulit untuk dilacak. Selain perpustakaan, sistem keuangan di sekolah ini juga masih manual. Pembayaran SPP dicatat dalam sebuah buku. Hal ini akan menyebabkan orang tua wali tidak dapat memantau langsung terkait dengan status pembayaran sekolah anaknya. Kegiatan yang telah dilaksanakan untuk menyelesaikan masalah tersebut adalah membuat sistem informasi perpustakaan serta menambah koleksi buku. Membuat sistem e-bayar sehingga orang tua dapat memantau mengecek apakah anaknya masih mempunyai tanggungan pembayaran atau tidak. Target yang akan dicapai pada Program Kemitraan Masyarakat ini adalah meningkatnya layanan dari sekolah menengah kejuruan ini*

**Kata kunci** - sekolah, sim perpus, e - bayar, layanan

### **Abstract**

*SMK Muhammadiyah 2 Bantul is a vocational high school that has 5 areas of expertise program (Office Management Automation, Online Business and Marketing, Sharia Banking, Software Engineering and Multimedia). There are 248 active students and taught by 29 teachers. The collection of books in the library is incomplete, there are no new books that support the teaching and learning process of students, thus reducing students' interest in visiting the library. Library transaction recording is still manual, so it is difficult to see the stock of books and look for data on late returns. The school financial system is still manual. Payment of school finances is recorded in a book, causing parents to be unable to directly monitor their child's school payment status. Activities that have been carried out to solve these problems are creating a library information system (simpus) and adding to the book collection. Develop an e-pay (e-bayar) system, so that parents can monitor their child's payment status. The target to be achieved in this Community Partnership Program (PKM) is to improve school services*

**Keywords** - school, simpus, e-bayar, service

### 1. PENDAHULUAN

Mencermati amanat yang diberikan oleh Undang-Undang terhadap SMK bahwa paradigma pendidikan kejuruan menitikberatkan pada pendidikan yang menyesuaikan dengan permintaan pasar (Roseno dan Wibowo, 2019). Sejalan dengan itu, keberadaan SMK menjadi ujung

tombak untuk menjawab tantangan dimasa depan pendidikan di Indonesia.

Jumlah SMK di kabupaten Berdasarkan Data Pokok Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, di kabupaten Bantul terdapat sebanyak 49 sekolah, 13 sekolah negeri dan 36 sekolah lainnya adalah sekolah swasta. Salah satu

sekolah tersebut akan menjadi mitra program kemitraan masyarakat ini yaitu Muhammadiyah 2 Bantul (anonyme1, 2019).

SMK Muhammadiyah 2 Bantul adalah salah satu sekolah menengah kejuruan yang terletak di Dusun Bejen, Desa Bantul, Kecamatan Bantul, Kabupaten Bantul Provinsi D.I. Yogyakarta. Sekolah yang dahulunya adalah SMEA ini sekarang memiliki 5 bidang program keahlian yaitu (anonyme2, 2019)

1. Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran
2. Bisnis Daring dan Pemasaran
3. Perbankan Syariah
4. Rekayasa Perangkat Lunak
5. Multimedia

Dari kelima bidang program keahlian tersebut 2 diantaranya belum terakreditasi dan tergolong bidang keahlian baru yaitu Perbankan Syariah dan Multimedia. Keduanya didirikan mulai tahun ajaran 2017/2018 sehingga belum pernah meluluskan siswa dengan program tersebut.



Gambar 1.1. Gedung SMK Muhammadiyah 2 Bantul

Jumlah siswa aktif pada tahun ajaran 2019/2020 adalah 248 siswa dengan rincian seperti pada tabel 1.1 :

Tabel 1.1 Jumlah siswa aktif

No	Uraian	Detail	Jumlah	Total
1	Kelas 10	L	26	86
		P	60	
2	Kelas 11	L	22	68
		P	46	
3	Kelas 12	L	29	94
		P	65	

Siswa tersebut diajar oleh 29 guru yang terdiri dari 17 (58%) guru tetap, 7 (25%) guru tidak tetap dan 5 (17%) PNS. Dari 29 guru yang ada tersebut tidak semuanya memanfaatkan teknologi informasi untuk menunjang proses belajar mengajar.

Sekolah ini memiliki laboratorium komputer sebanyak 3 ruang dengan jumlah komputer keseluruhan ada 64 komputer. Akan tetapi tidak semua komputer dalam keadaan baik. Ada beberapa komputer yang rusak dan tidak bisa digunakan. Spesifikasi komputer yang masih dirasa rendah juga mejadi kendala tersendiri bagi pogram keahlian Multimedia. Adapun kondisi laboratorium dapat dilihat pada Gambar 1.2.



Gambar1.2. Laboratorium komputer

Sekolah ini memiliki perpustakaan yang cukup luas, akan tetapi dengan jumlah judul buku yang kurang dari 50 dapat dikatakan masih kurang lengkap dan memadai. Gambar 1.3 menunjukkan koleksi buku yang ada di sekolah ini. Terlihat jumlahnya sedikit dan lama. Tidak ada buku - buku baru disini. Pengolahan data perpustakaan juga masih manual Pelayanan peminjaman dan pengembalian buku dilakukan dengan mencatat di buku peminjaman seperti terlihat pada Gambar 1.4. Hal ini sering menimbulkan masalah, antara lain petugas perpustakaan tidak mengetahui secara pasti persediaan buku, dan hilangnya buku atau keterlambatan pengembalian buku.

Terbatasnya jumlah koleksi buku, juga menjadi masalah yang dihadapi oleh mitra, karena terbatasnya referensi yang dapat diakses oleh guru dan siswa. Sehingga menurunkan minat siswa untuk mengunjungi perpustakaan. Kunjungan per hari rata-rata hanya 5 siswa, bahan terkadang tanpa ada satupun siswa atau guru yang datang ke perpustakaan.



Gambar 1.3. Koleksi buku

No	Nama	Kelas	Peminjaman	Tgl. Pinjam	Tgl. Pengemb.	Keperawatan
1	Carita Nur M	IX MM	Mahasiswa (12)	11-08-18	11-08-18	37
2	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
3	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
4	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
5	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
6	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
7	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
8	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
9	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
10	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
11	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
12	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
13	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
14	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
15	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
16	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
17	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
18	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
19	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
20	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
21	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
22	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
23	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
24	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
25	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
26	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
27	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
28	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
29	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
30	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
31	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
32	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
33	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
34	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
35	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
36	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
37	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
38	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
39	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
40	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
41	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
42	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
43	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
44	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
45	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
46	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
47	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
48	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
49	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37
50	Prasasti Sari	XI PM	Keperawatan (15)	11-08-18	11-08-18	37

Gambar 1.4. Pencatatan transaksi peminjaman dan pengembalian buku

Tidak hanya transaksi peminjaman dan pengembalian buku yang pencatatannya masih dilakukan secara manual. Transaksi pembayaran siswa seperti SPP, infak dan lain sebagainya dicatat dengan menggunakan buku. Hal ini tentu saja informasi terkait pembayaran SPP tidak dapat dipantau langsung oleh orangtua wali.

Situasi yang lain adalah kurangnya minat belajar siswa, hal ini disebabkan karena keberadaan smartphome. Kebanyakan para siswa menggunakan smartphome mereka untuk bermain game dan media sosial, dan hanya sebagian kecil siswa yang menggunakan smartphome mereka untuk mencari materi yang mendukung belajar. Penelitian Ningsih dkk (2017) menunjukkan bahwa dampak positif dari penggunaan *handphome* oleh peserta didik adalah mempermudah berkomunikasi, meningkatkan jalinan sosial dan menghilangkan stress. Dampak

negatif dari penggunaan *handphome* oleh peserta didik adalah membuat siswa malas belajar, mengganggu konsentrasi belajar siswa, melupakan tugas dan kewajiban, mengganggu perkembangan anak, berpotensi mempengaruhi sikap dan perilaku, dan pemborosan.

Beberapa permasalahan yang dapat diidentifikasi dari mitra antara lain yang terkait dengan mutu layanan dan sosial budaya yang akan diselesaikan selama kegiatan PKM adalah sebagai berikut.

1. Banyak guru yang belum memanfaatkan perkembangan teknologi dalam proses belajar mengajar
2. Perkembangan teknologi yang pesat menuntut guru untuk *update* ilmu pengetahuan
3. Pengelolaan data perpustakaan masih dilakukan secara manual, sehingga sering menimbulkan masalah, antara lain tidak ketahu secara pasti persediaan buku, hilangnya buku, dan keterlambatan pengembalian buku, akibat kontrol data transaksi yang lemah.
4. Kurangnya jumlah koleksi buku/pustaka di perpustakaan menjadi penyebab kurangnya animo siswa untuk mengunjungi perpustakaan.
5. Orang tua wali sulit memantau terkait dengan pembayaran SPP
6. *Smartphome* yang dimiliki hampir semua siswa sebenarnya berpotensi mendukung belajar, justru lebih banyak digunakan untuk kegiatan yang tidak produktif.
7. Kurang semangatnya siswa dalam belajar dan kurang bijaksana dalam menggunakan *smartphome* atau internet. Masalah ini perlu segera ditangani untuk menghindari permasalahan yang lebih besar

2. METODE

Informasi mengenai beberapa permasalahan yang dihadapi oleh SMK Muhammadiyah 2 Bantul tentunya harus sesegera mungkin untuk diatasi sebagai salah satu solusi permasalahan terkait mutu layanan atau kehidupan masyarakat dan budaya. Tim pengabdian sebagai bagian dari masyarakat yang kebetulan berkecimpung dalam dunia pendidikan, merasa

terpanggil untuk ikut membantu memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi. Metode pelaksanaan yang telah dilakukan adalah sebagai berikut :

### 1. *Permasalahan mutu layanan.*

Solusi yang ditawarkan untuk meningkatkan mutu layanan adalah **melakukan penambahan koleksi buku perpustakaan mitra.**

Adapun langkah-langkah yang dikerjakan adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan koordinasi dengan mitra, untuk menentukan buku-buku yang dibutuhkan.
- 2) Melakukan pembelian buku.
- 3) Melakukan penyerahan buku kepada mitra.

### 2. *Permasalahan teknologi tepat guna*

#### a. **Membuat sistem informasi perpustakaan**

Adapun langkah-langkah yang dikerjakan adalah sebagai berikut:

- 1) Koordinasi dengan mitra untuk melakukan analisis sistem
- 2) Melakukan perancangan sistem informasi perpustakaan,
- 3) Melakukan pengkodean sistem informasi
- 4) Melakukan uji coba sistem
- 5) Melakukan pelatihan dengan peserta petugas perpustakaan.
- 6) Melakukan penerapan sistem informasi perpustakaan.

#### b. **Pengadaan komputer**

Adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan survei tingkat kebutuhan sekolah
- 2) Melakukan pengadaan perangkat yang diperlukan

#### c. **Membuat e-bayar**

Adapun langkah-langkah yang dikerjakan adalah sebagai berikut:

- 1) Koordinasi dengan mitra untuk melakukan analisis sistem terkait dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku (*business rules*) beserta dengan kebutuhan informasi dari sistem yang akan dikembangkan.
- 2) Melakukan perancangan *e-bayar*, dengan terus berkoordinasi dengan mitra.
- 3) Melakukan pengkodean sistem

Kegiatan pengabdian pada masyarakat ini dimulai setelah adanya tandatangan kontrak. Adapun kegiatan yang sudah dilaksanakan beserta hasilnya adalah sebagai berikut :

#### 1. *Koordinasi awal TIM Pengabdi dari Program Kemitraan Masyarakat*

Koordinasi awal tim PKM dilakukan pada tanggal 2 April 2020 di STMIK AKAKOM Hasil dari koordinasi tim ini antara lain akan segera berkoordinasi dengan mitra serta menyusun rencana kegiatan pengabdian beserta dengan penyesuaian anggaran yang telah disetujui. Selanjutnya untuk koordinasi tim pengabdi dilakukan setiap bulan untuk membahas kegiatan yang akan dilakukan untuk pengabdian.

#### 2. *Koordinasi awal TIM Pengabdi dengan Mitra*

Koordinasi awal TIM Pengabdi dengan mitra yaitu SMK Muhammadiyah 2 Bantul dilaksanakan pada hari Senin tanggal 6 April 2020. Pengabdi menyampaikan kepada kepala sekolah tentang program yang akan dikerjakan dalam kegiatan ini. Kepala sekolah sangat mendukung program kerja dari tim PKM.



Gambar 4.1. Koordinasi awal tim dengan mitra

#### 3. *Pengadaan Buku*

Program kerja ini dilaksanakan untuk mengatasi persoalan kurangnya koleksi buku di perpustakaan. Untuk melaksanakan program kerja ini pengabdi berkoordinasi dengan guru bidang kurikulum untuk membahas koleksi buku yang akan ditambahkan di perpustakaan. Setelah dilakukan analisis, buku yang banyak dibutuhkan adalah buku untuk jurusan multimedia dan rekayasa perangkat lunak. Buku yang diberikan pada program ini sebanyak 35 eksemplar.





Gambar 4.2 Serah terima buku

4. *Pengadaan sistem informasi perpustakaan*  
Sistem informasi perpustakaan ini dibuat untuk menggantikan pencatatan administrasi perpustakaan termasuk di dalamnya adalah peminjaman dan pengembalian buku yang dulunya masih dilakukan secara manual, hanya ditulis di buku. Setelah aplikasi diinstall dan di konfigurasi selanjutnya dilakukan pelatihan kepada petugas perpustakaan.



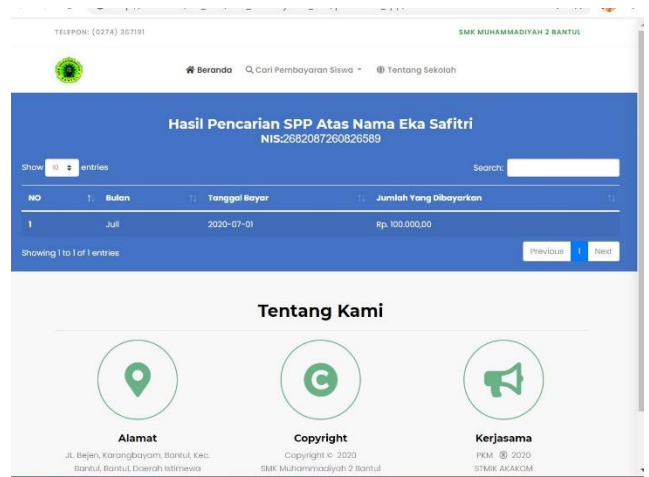
Gambar 4.3 Pelatihan sistem perpustakaan bagi petugas perpustakaan

5. *Pengadaan komputer*  
Program kerja ini dilakukan untuk mendukung instalasi sistem informasi perpustakaan. Komputer dilengkapi dengan printer sehingga dapat digunakan untuk kepentingan mencetak.



Gambar 4.4 Serah terima komputer dan printer

6. *Pengadaan sistem informasi e-bayar*  
Sistem informasi e-bayar ini digunakan untuk mencatat pembayaran yang dilakukan oleh siswa. Dengan aplikasi ini diharapkan orang tua dapat mengecek status pembayaran dari putra / putri mereka. Adapun halaman utama sistem yang dibuat adalah seperti gambar 4.5



Gambar 4.5 Sistem informasi e-bayar

#### 4. KESIMPULAN

Dari program kerja Program Kemitraan Masyarakat yang sudah dilaksanakan dapat disimpulkan sebagai berikut :

- 
1. Kegiatan PKM ini disambut baik oleh mitra SMK Muhammadiyah 2 Bantul serta mitra berperan aktif dalam kegiatan ini
  2. Kegiatan PKM ini membantu mitra memperbaiki layanan perpustakaan dengan menambah koleksi buku dan sistem informasi perpustakaan
  3. Kegiatan PKM ini membantu mitra memperbaiki layanan bidang keuangan dengan adanya sistem e-bayar

## 5. SARAN

Program Kemriaan Masyarakat ini dilaksanakan pada saat terjadi pandemi covid-19. Oleh karena itu supaya kegiatan berjalan dengan aman maka harus sesuai dengan protokol kesehatan. Selain itu pendanaan yang diberikan oleh DRPM tidak sesuai dengan yang diajukan sehingga perlu dipilih kegiatan yang sesuai dengan kebutuhan mitra.

## UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada DRPM Kemenristekdikti yang telah memberi dukungan pendanaan terhadap kegiatan pengabdian ini.

## DAFTAR PUSTAKA

- [1] Anoname1, 2019, Data Sekolah, <http://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/sp/2/040100>, diakses pada 30 Agustus 2019
  - [2] Anoname2, 2019, *Sejarah Berdirinya SMK Muhammadiyah 2 Bantul*, [http://smkmudabantul.sch.id/index.php/sejarah -sekolah/](http://smkmudabantul.sch.id/index.php/sejarah-sekolah/), diakses 30 Agustus 2019
  - [3] Roseno, I. dan Wibowo, U.B., 2019, *Efisiensi Eksternal Pendidikan Kejuruan di Kota Yogyakarta*, Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan Volume 7, No 1, April 2019 (15-24) ISSN 2337-7895
  - [4] Ningsih, R.W., Yakub, E. dan Arlizon, R., 2017, *Profil Dampak Positif dan Negatif Penggunaan Handphone pada Peserta Didik Kelas X di SMA Negeri 12 Pekanbaru*, JOM FKIP UNRI Vol 4, No 2: 2017 Oct (1), ISSN 2355-6897
-

