

Universitas  
**Esa Unggul**

**LAPORAN AKHIR**  
**PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT**  
**(MANDIRI)**



**JUDUL:**  
**"PENGUNAAN MAILMERGE PADA SURAT MENYURAT**  
**ADMINISTRASI PERKANTORAN/OFFICE AUTOMATION**

**Oleh:**  
**Mukhamad Abduh, ST, MT**  
**NIDN 0319127407**

**FAKULTAS TEKNIK**  
**UNIVERSITAS ESA UNGGUL**  
**JANUARI 2019**

**Lampiran 2**  
**Lembar Pengesahan Proposal / Laporan Akhir**

**Halaman Pengesahan Proposal / Laporan Akhir**  
**Program Pengabdian Masyarakat**  
**Universitas Esa Unggul**

1. Judul Kegiatan Abdimas : Penggunaan MailMerge Pada Surat Menyurat Administrasi Perkantoran / Office Automation.
2. Nama mitra sasaran : MAN 19 Jakarta
3. Ketua tim :
  - a. Nama : Mukhamad Abduh, ST, MT.
  - b. NIDN : 0319127407
  - c. Jabatan Fungsional : Lektor
  - d. Fakultas / Prodi : Teknik /Teknik Industri.
  - e. Bidang keahlian : Teknik Industri
  - f. Telepon : 081513431405
  - g. Email : Mukhamad.abduh@esaunggul.ac.id
4. Jumlah Anggota Dosen : 1 orang
5. Jumlah Anggota Mahasiswa : 1 orang
6. Lokasi kegiatan mitra : MAN 19 Jakarta  
Alamat : Jl. H Muchtar Raya Petukangan  
Kabupaten/Kota : Jakarta Selatan  
Propinsi : DKI Jakarta
7. Periode/waktu kegiatan : Januari 2019
8. Luaran yang dihasilkan : Kemampuan dalam menggunakan Office MailMerge dalam Administrasi Perkantoran
9. Usulan / Realisasi Anggaran : Rp. 1.500.000,-
  - a. Dana Internal :
  - a. - Sumber dana lain (1) :
  - Sumber dana lain (2) :

Jakarta, 24 Januari 2019

Menyetujui,  
Dekan Fakultas

Pengusul,  
Ketua Tim Pelaksana

Cap tanda tangan

tanda tangan

(Dr. Nofi Erni)  
NIDN: 0315116701

(Mukhamad Abduh, ST.MT)  
NIDN : 0319127407

Mengetahui,  
Ka. LPPM

Cap tanda tangan

**Dr. Erry Yudhya Mulyani, S.Gz., M.Sc**

## IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

<b>1. Judul Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	:	Penggunaan Mail Merge Pada Surat Menyurat Administrasi Perkantoran / Office Automation
--	---	--

### 2. Tim Pelaksana

No	Nama dan Gelar Akademik	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi waktu (Jam/minggu)
1	Mukhamad Abduh,ST.MT	Ketua	Teknik Industri	Universitas Esa Unggul	4

### 3. Obyek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat:

Guru TIK, Guru Bidang Studi, siswa yang terpilih dan tertarik pada Teknologi Informasi dan Komunikasi terutama di bidang office automation.

### 4. Masa Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Mulai,bulan : Januari tahun : 2019

Berakhir,bulan : Januari tahun : 2019

### 5. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat:

MAN 19 Petukangan Utara Jakarta

### 6. Mitra yang terlibat :

MAN 19 Petukangan Utara Jakarta

### 7. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan

Permasalahan yang ditemukan adalah perlunya pengembangan ketrampilan, kemampuan dan pengetahuan lebih lanjut mengenai evaluasi ketercapaian tujuan pembelajaran berbasis e-learning sebagai nilai tambah untuk meningkatkan proses belajar dan mengajar.

### 8. Kontribusi mendasarkan pada khalayak sasaran

Berupa transfer ilmu pengetahuan mengenai langkah-langkah dan hal-hal yang dievaluasi untuk mengevaluasi pencapaian tujuan pembelajaran berbasis e-learning agar dapat mengembangkan sistem kegiatan belajar mengajar berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi.

### 10. Luaran yang Ditargetkan

No	Luaran	Deskripsi
1	Publikasi pada Jurnal	1 (satu) Publikasi Jurnal (ojs) Pengabdian kepada Masyarakat
2	Dampak (outcome) kegiatan	Soft-skills dalam pengoptimalan integrasi data di aplikasi microsoft office 365

## DAFTAR ISI

LAPORAN AKHIR

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Ringkasan

Bab I Pendahuluan

1.1 Analisa Situasi

1.2 Permasalahan Mitra

Bab II Solusi dan Target Luaran

Bab III Metode Pelaksanaan

3.1 Metode Pelaksanaan

3.2 Roadmap Kegiatan

Bab IV Kelayakan Fakultas Dan Program Studi

Bab V Realisasi Kegiatan

5.1 Bentuk Kegiatan Abdimas

5.2 Link Tutorial

5.3 Peta Lokasi dan Jadwal Kegiatan

5.4 Hasil dan Luaran yang Dicapai

BAB VI Kesimpulan dan Saran

Daftar Pustaka

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Lampiran

## RINGKASAN

Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat di Sekolah Menengah di wilayah Jl. H. Muchtar Raya/H.Jaelani III, Petukangan Utara, Jakarta Selatan, tepatnya MAN 19 yang bertujuan untuk berbagi pengetahuan atau *transfer knowledge* mengenai bagaimana mengevaluasi pencapaian tujuan pembelajaran berbasis e-learning sebagai cara untuk meningkatkan pelayanan *soft-skills* dalam bidang *office automation* kepada Guru dan Staf Pendidikan agar memahami dan berkemampuan untuk pengembangan pembelajaran sesuai kebutuhannya. Target khusus yang ingin dicapai adalah pemahaman, menambah pengetahuan dan kemampuan untuk menerapkan dan menjalankan proses evaluasi pencapaian tujuan pembelajara berbasis e-learning sebagai program untuk meningkatkan pelayanan di MAN 19 JAKARTA, agar mampu menyesuaikan dari tuntutan dan kebutuhan dunia modern, sebagai pendukung dan sumber pustaka penyuluhan diberikan juga pada sisi pengembangan *soft-skills* dalam bidang *office automation*. Adapun metode yang digunakan berbentuk penyuluhan dengan penyampaian yang praktis melalui transfer ilmu dan sajian bagaimana cara mengevaluasi pencapaian tujuan pembelajaran untuk meningkatkan proses belajar mengajar dan pelayanan sehingga benar-benar dapat diterima dan menambah esensi pengetahuan dan keterampilan Guru dan Staf Pendidikan.

**Kata kunci:** Pengabdian Kepada Masyarakat, *soft-skills*, *office automation*

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Analisa Situasi

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kegiatan yang berperan menjembatani dunia dengan masyarakat, peran Perguruan Tinggi yang dihadapkan pada masalah yang terjadi di masyarakat antara lain seperti bagaimana agar warga masyarakat mampu menghadapi dan mengatasi tantangan lebih jauh ke depan di era teknologi informasi dan komunikasi. Berbasis pada hasil kajian atas kegiatan penyuluhan penerapan informasi berbasis teknologi informasi sebagai pendukung pelayanan untuk mengoptimalkan aplikasi *Microsoft Office 365* (licence) dalam mengintegrasikan data sehingga dapat meningkatkan pelayanan (guru, siswa dan stakeholders) di sebuah Madrasah Aliyah (MA) Negeri di Jl. H. Muchtar Raya/H.Jaelani III, Petukangan Utara, tepatnya pada MAN 19 JAKARTA.



Gambar 1.1 Logo MAN 19 Jakarta



Gambar 1.2 MAN 19 JAKARTA Jakarta 7



Gambar 1.3 Kegiatan OSIS Siswa MAN 19 JAKARTA Jakarta



Gambar 1.4 Guru MAN 19 JAKARTA

Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 19 Jakarta berdiri di tengah-tengah komunitas masyarakat yang agamis. Kehadiran madrasah ini sudah lama dinanti masyarakat untuk menjawab kehausan akan kehadiran yang kuat untuk membentuk masyarakat madani yang mandiri, penuh inovasi menghadapi perkembangan zaman yang sangat cepat. Hasil lulusan madrasah ini diharapkan memiliki keterampilan dan kemandirian, dan siap menghadapi masa depan yang cerah. Semula madrasah ini merupakan kelas jauh dari MAN 10 Joglo Jakarta Barat dan menjadi madrasah yang berdiri sendiri pada tanggal 19 Juni 2009 yang diresmikan oleh **Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi DKI Jakarta Bapak H. Fauzan Harun, SH.** Selaku kepala madrasah yang pertama, Bapak Drs. Barkat Guna Harahap, dengan kepemimpinannya yang berwibawa mampu membawa madrasah ini ke level yang lebih bergengsi di antara madrasah yang ada di DKI Jakarta. Guna meraih cita-cita dan harapan yang tinggi, kami dari segenap Civitas Akademika MAN 19 Jakarta memiliki

visi “**Mewujudkan MAN 19 Jakarta sebagai wadah pembentukan insan mandiri untuk masa depan Bangsa, Negara dan Agama**”.

Untuk mewujudkan visi tersebut kami mengemban misi sebagai berikut: Melengkapkan sarana dan prasarana madrasah sesuai perkembangan teknologi dan tuntutan akademik, Meningkatkan profesionalitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan melalui kerja sama dengan pihak lain atau pembinaan sendiri, Meningkatkan kemandirian, inovasi dan kreatifitas peserta didik dalam proses pembelajaran, Menciptakan lingkungan madrasah yang Islami, baik dalam proses interaksi maupun penataan ruang dan mengikutsertakan peran masyarakat dalam mengembangkan dan meningkatkan mutu hasil dan pembelajaran di MAN 19 Jakarta.

MAN 19 JAKARTA berdiri di tengah-tengah komunitas masyarakat yang agamis. Kehadiran madrasah ini sudah lama dinanti masyarakat untuk menjawab kehausan akan kehadiran yang kuat untuk membentuk masyarakat madani yang mandiri, penuh inovasi menghadapi perkembangan zaman yang sangat cepat. Hasil lulusan madrasah ini diharapkan memiliki keterampilan dan kemandirian, dan siap menghadapi masa depan yang cerah.

Secara infrastruktur dan ketrampilan, sebageian dari para guru mempunyai minat untuk mulai membagikan materi-materi pembelajaran dalam media digital yang dilihat oleh para guru, siswa dan rekan-rekan lainnya. Berkenaan hal di atas, maka MAN 19 JAKARTA membutuhkan penyuluhan dan transfer pengetahuan mengenai langkah-langkah mengevaluasi pencapaian tujuan pembelajaran sehingga melaksanakan evaluasi pada pembelajaran pengoptilan aplikasi *Microsoft Office 365* merupakan kegiatan pengabdian masyarakat di MAN 19 JAKARTA.

## **1.2. Permasalahan Mitra**

Permasalahan MAN 19 JAKARTA yang teridentifikasi adalah :

- 1) Kebutuhan untuk memanfaatkan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang telah dimiliki saat ini agar bisa digunakan sebagai nilai tambah dalam memberikan layanan proses belajar mengajar.
- 2) Meningkatkan kemampuan dan ketrampilan para guru, staf administrasi dengan pengetahuan mengenai *office automation* dan metode evaluasi untuk dapat meningkatkan pencapaian tujuan pemberian materi pelajaran secara online kepada para siswa-siswi MAN 19 JAKARTA.

## **BAB II**

### **SOLUSI DAN TARGET LUARAN**

Solusi yang dilakukan adalah memberikan penyuluhan atau pelatihan dengan penyampaian yang praktis melalui transfer ilmu pengetahuan dan praktek langsung pada aplikasinya dengan mengadakan beberapa kali kegiatan penyuluhan bagi Guru dan atau Siswa mengenai langkah-langkah mengevaluasi pencapaian tujuan pengoptimalan integrasi data (MS 365) sehingga dapat memanfaatkan dan meningkatkan proses pembelajaran dan pelayanan agar benar-benar dapat diterima dan menambah esensi pengetahuan dan ketrampilan Guru dan atau Siswa. Selain itu juga hasil dari kegiatan ini diharapkan dan atau dipublikasi dalam bentuk Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat.

## BAB III METODE PELAKSANAAN

### 3.1. Metode Pelaksanaan

Metode yang digunakan pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah metode penyampaian yang praktis melalui transfer ilmu dan praktek langsung pada aplikasinya MS Office 365 (logo, gambar 3.1)



Gambar 3.1 Logo Microsoft Office 365

### 3.2. Roadmap Kegiatan

Adapun tahapan yang dilalui terdiri dari:

- 1) Analisis kebutuhan yaitu memahami beberapa karakteristik yang ada yaitu karakteristik kreativitas, karakteristik pembelajaran, karakteristik perangkat pendukung (teknologi informasi) dalam ber-inovasi.
- 2) Perencanaan yaitu mempersiapkan materi mengenai langkah-langkah mengevaluasi pencapaian tujuan pembelajaran dan pelayanan.
- 3) Pelaksanaan yaitu memberikan penyuluhan, transfer pengetahuan, dan praktek langsung mengenai cara mengevaluasi pencapaian tujuan pembelajaran dan publikasi kegiatan dari para guru.
- 4) Evaluasi (berkelanjutan) yaitu kegiatan tim pengabdian kepada masyarakat (stake-holder) dan mitra, hal ini dilakukan untuk seluruh proses kegiatan.

## BAB IV KELAYAKAN FAKULTAS DAN PROGRAM STUDI

Fakultas Teknik Bekerjas sama dengan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Esa Unggul telah melakukan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat secara rutin dan berperiodik (tridharma perguruan tinggi) setiap semesternya dikelola dan di koordinasi langsung oleh Kepala Pusat Studi Fakultas Ilmu Komputer yang bertanggung jawab pada pimpinan fakultas. Kegiatan yang telah dilaksanakan dan berjalan selama ini merupakan hasil kerjasama dengan para mitra di sekolah serta Yayasan Pendidikan di sekitar wilayah Jakarta dan Tangerang.

Kegiatan-kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan diantaranya yaitu:

1. Audit Sistem Informasi pada Lembaga Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan Citra Nusantara pada tahun 2016
2. Penyuluhan dan Pelatihan di bidang Aplikasi Komputer dan Internet pada tahun 2016
3. Pelatihan teknologi Informasi di Yayasan Perguruan Birrul Waldain Kota Bogor tahun 2015
4. Modul Pelatihan Aplikasi Komputer (MS Power Point) di Madrasah Tsanawiyah Al-Musyarrofah tahun 2014.

Tim pengusul program ini terdiri dari Dosen yang memiliki latar belakang ilmu dan kepakaran antara lain; Teknik Industri, Teknik informatika dan Sistem Informasi. Dari latar belakang yang berbeda dari tim diharapkan dapat memberikan kontribusi untuk mendukung terlaksananya program pengabdian kepada masyarakat tentang mengevaluasi pencapaian tujuan pembelajaran berbasis e-learning untuk dilaksanakan di MAN 19 Jakarta. Tim pelaksana dapat di lihat pada table 4.1.

Tabel 4.1. Tim Pelaksana Pegabdian kepada Masyarakat di MAN 19

No	Nama dan Gelar Akademik	Jabatan	Bidang Keahlian	Tugas dan tanggung jawab
1.	Mukhamad Abduh S.T, M.T	Ketua	Teknik Industri	1. Melaksanakan penyuluhan dan transfer pengetahuan 2. Menyiapkan langkah-langkah mengevaluasi pencapaian tujuan pembelajaran 3. Membuat laporan akhir

## REALISASI KEGIATAN

### 5.1 Bentuk Kegiatan Abdimas

Untuk meningkatkan pemanfaatan 12omput informasi dan teknologi informasi yang tersedia pada di MAN 19 JAKARTA maka dilakukan penyuluhan dan 12omputer pengetahuan mengenai konsep dan praktek praktis dari langkah-langkah untuk mengevaluasi pencapaian optimilisasi integrase data di MAN 19.

Gambar 5.1 Ilustrasi Integrasi Data Microsoft Office 365

Langkah-langkah pelaksanaan office automation dengan aplikasi *Microsoft Office 365* yang disampaikan adalah sebagai berikut :

#### Langkah 1 Masuk untuk mengunduh Office

- 1) Buka [www.office.com](http://www.office.com), dan jika Anda belum masuk, pilih Masuk.
- 2) Masuk menggunakan akun yang terkait dengan versi Office ini. Akun ini dapat berupa akun Microsoft maupun akun kerja atau sekolah.
- 3) Lupa detail akun Anda? Lihat Saya lupa akun yang digunakan dengan Office.
- 4) Setelah masuk, ikuti langkah-langkah yang cocok dengan tipe akun yang Anda gunakan untuk masuk



#### Langkah 2 Insstal Office

- 1) Tergantung pada browser Anda, klik **Jalankan** (di Edge atau Internet Explorer), **Siapkan** (di Chrome), atau **Simpan File** (di Firefox).
- 2) Jika melihat perintah Kontrol Akun Pengguna yang berisi, **Apakah Anda ingin mengizinkan aplikasi ini untuk membuat perubahan pada perangkat Anda?** Pilih **Ya**.
- 3) Penginstalan dimulai.
- 4) Penginstalan selesai saat Anda melihat frasa, **“Anda sudah siap! Sekarang Office telah terinstal”** lalu sebuah animasi diputar untuk menunjukkan lokasi aplikasi Office pada 13omputer. Pilih **Tutup**.



Gambar 5.3 Instal Microsoft Office 365

### Langkah 3 Aktifkan Office

- 1) Langsung gunakan aplikasi Office dengan membuka aplikasi apa saja, seperti Word atau Excel. Tidak dapat menemukan Office setelah menginstal?
- 2) Biasanya, Office diaktifkan ketika Anda memulai aplikasi dan mengklik **Terima** untuk menyetujui Persyaratan lisensinya.
- 3) Jika Anda memerlukan bantuan aktivasi, lihat Mengaktifkan Office.

### 5.2 Link Tutorial

Berikut ini link tutorial yang dapat di-akses dan di-unduh (free) sebagai berikut ;

#### 1) Melacak Perubahan Dokumen Di Word

[https://youtu.be/QMzyoQJhFg?list=PLTXp8TVzyt55sWNZ\\_G5s4ZOgnJ5T4bRPi](https://youtu.be/QMzyoQJhFg?list=PLTXp8TVzyt55sWNZ_G5s4ZOgnJ5T4bRPi)

#### 2) Mail Merge Dokumen Di Word

[https://youtu.be/QMzyoQJhFg?list=PLTXp8TVzyt55sWNZ\\_G5s4ZOgnJ5T4bRPi](https://youtu.be/QMzyoQJhFg?list=PLTXp8TVzyt55sWNZ_G5s4ZOgnJ5T4bRPi)

#### 3) Menghilangkan Duplikat Data Di Excel

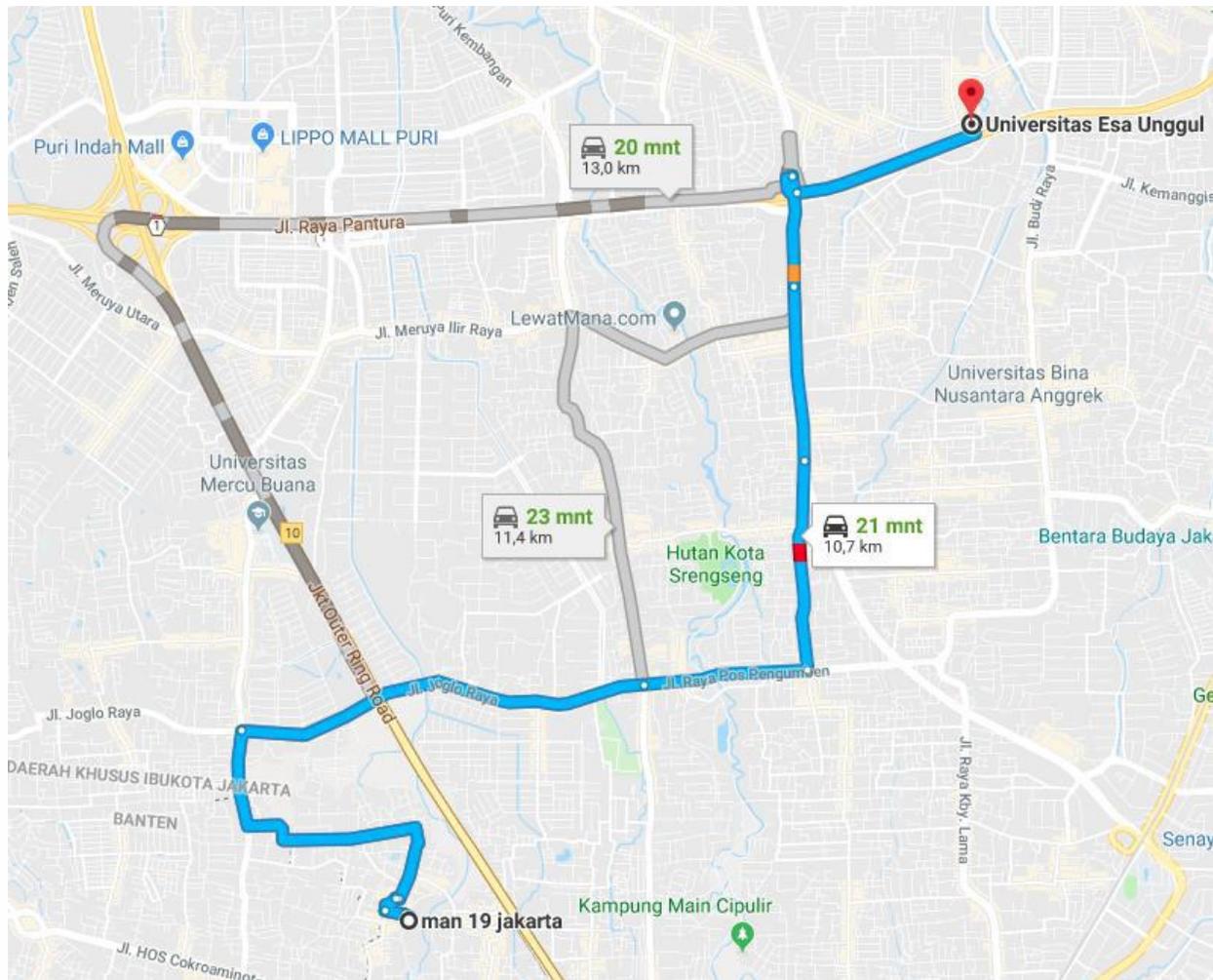
[https://youtu.be/LqzR17fpSgE?list=PLTXp8TVzyt55sWNZ\\_G5s4ZOgnJ5T4bRPi](https://youtu.be/LqzR17fpSgE?list=PLTXp8TVzyt55sWNZ_G5s4ZOgnJ5T4bRPi)

#### 4) Formula Teks Huruf Besar/Kecil Di Excel

[https://youtu.be/uzlavDnF9Pw?list=PLTXp8TVzyt55sWNZ\\_G5s4ZOgnJ5T4bRPi](https://youtu.be/uzlavDnF9Pw?list=PLTXp8TVzyt55sWNZ_G5s4ZOgnJ5T4bRPi)

### 5.3 Peta Lokasi dan Jadwal Kegiatan

Lokasi pelaksanaan di Ruang Laboratorium lantai 3 MAN 19 Jakarta, Jl. H. Muchtar Raya/H.Jaelani III, Petungkang Utara, pada hari Jumat tanggal 18 Januari 2019



Gambar 5.5 Maps Tujuan Lokasi MAN 19 – Universitas Esa Unggul

Realisasi kegiatan dapat dilihat pada tabel 5.1. sebagai berikut

**Tabel 5.1. Jadwal Kegiatan P2M pada MAN 19 JAKARTA**

No.	Tanggal	Kegiatan
1.	10 Januari 2019	Pengajuan Proposal
2.	12 Januari 2019	Rapat Persiapan Pelaksanaan Penyuluhan

3.	13-14 Januari 2019	Persiapan Materi Penyuluhan
4.	17 Januari 2019	Rapat Teknis Pelaksanaan Penyuluhan
5.	18 Januari 2019	Pelaksanaan Penyuluhan di MAN 19 JAKARTA
6.	19 – 20 Januari 2019	Penyusunan Laporan Akhir

### 5.3 Hasil dan Luaran yang Dicapai

Dengan penyuluhan dan transfer pengetahuan yang telah diberikan sebagai pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, maka para guru-guru dari MAN 19 JAKARTA telah mempelajari dan memahami konsep dan bagaimana mengevaluasi pencapaian tujuan pembelajaran berbasis e-learning. Selain itu terjadi berbagai diskusi terkait pelaksanaan e-learning yang sudah dijalankan oleh MAN 19 JAKARTA sekarang ini. Para guru ternyata sangat antusias untuk menjalankan e-learning sebagai program tambahan jika siswa-siswa diliburkan dalam waktu panjang.

Para guru juga mulai mengerti kelebihan bahan ajar berbasis e-learning sebagai berikut:

1. Bahan ajar ini dilengkapi dengan petunjuk penggunaan, desain pembelajaran, dan instrumen penilaian terhadap ketercapaian tujuan pembelajaran
2. Memudahkan terjadi interaksi antara guru, siswa, dan bahan ajar yang merupakan komponen dari peristiwa belajar
3. Kelengkapan fitur yang dimiliki
4. Sumber belajar dapat dimodifikasi sewaktu-waktu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

Dengan kemampuan dasar ini selanjutnya dapat terus dikembangkan dengan materi-materi pendukung lainnya untuk mengembangkan infrastruktur e-learning secara lengkap sehingga kebutuhan untuk memanfaatkan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang telah dimiliki saat ini agar bisa digunakan sebagai nilai tambah dalam memberikan layanan proses belajar mengajar dapat terpenuhi oleh MAN 19 Jakarta.

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

Dari hasil pengabdian masyarakat ini dapat disimpulkan bahwa perbaikan kinerja pemanfaatan sistem informasi dapat ditingkatkan dengan mengevaluasi pencapaian tujuan kegiatan belajar mengajar berbasis e-learning pada MAN 19 Jakarta. Dalam beberapa langkah aktivitas penggunaan Moodle dan Schoology sekarang ini, kegiatan yang dilakukan para guru lebih dalam memberikan soal-soal berupa PR untuk dikerjakan oleh siswa saja, namun belum memanfaatkannya untuk pemberian materi pembelajaran.

Para guru masih perlu ditingkatkan kemampuan agar mampu untuk membuat beberapa tipe materi pembelajaran berbasis e-learning berupa video, audio atau bahan pengajaran interaktif. Selain itu untuk pengelolaan sumber daya manusia, perlu juga dijalankan agar pengembangan proses belajar mengajar berbasis e-learning khususnya di laboratorium komputer disertai dengan manajemen pengelolaan materi pembelajaran yang terhubung dengan server terpusat, sehingga terdapat tata kelola akses komputer yang lebih tersistematis, terkontrol dan hasil kerja siswa dapat tetap tersimpan di media penyimpanan yang ada di server.

## DAFTAR PUSTAKA

- Clark, R. C., & Mayer, R. E. (2016). *E-learning and the science of instruction: Proven guidelines for consumers and designers of multimedia learning*. John Wiley & Sons.
- Laudon, K. C. ., & Laudon, J. P. . (2015). *MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS : Managing the Digital Firm. International Journal* (14th ed.). Prentice Hall.
- Romney, Marshall B., 2006, Sistem Informasi Akuntansi, Edisi 9, Buku 1, Salemba Empat, Jakarta
- Stair, R., & Reynolds, G. (2015). Fundamentals of Information Systems. *Fundamentals of Information Systems*, 128–161. <http://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Weber, Ronn A. (1998). *Information System Control and Audit*. Prentice Hall.
- Sohn, B. (2005). E-learning and primary and secondary education in Korea. *KERIS Korea Education & Research Information Service*, 2(3), 6-9.
- Gilbert, & Jones, M. G. (2001). E-learning is e-normous. *Electric Perspectives*, 26(3), 66-82.