

**LAPORAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**PKM PONDOK PESANTREN NURUL HIDAYAH SUKAHARJA, CIJERUK  
KABUPATEN BOGOR DALAM DIGITALISASI ALI (ADMINISTRASI,  
LITERASI & INFORMASI) MENUJU ERA SMART SOCIETY 5.0**

**Oleh:**

**NAMA**

**NIP**

Ketua :	Denik Iswardani Witarti	990005
Anggota :	Windarto, M.Kom.	080057
	Martini, M.Akt.	980009

**FAKULTAS KOMUNIKASI DAN DESAIN KREATIF  
UNIVERSITAS BUDI LUHUR**

**JULI 2023**

## HALAMAN PENGESAHAN

**Judul Kegiatan** : PKM Pondok Pesantren Nurul Hidayah Sukaharja, Cijeruk Kabupaten Bogor Dalam Digitalisasi ALI (Administrasi, Literasi & Informasi) Menuju Era Smart Society 5.0

**Bidang Kegiatan** : Komunikasi dan Informasi

**Ketua Pelaksana Kegiatan**

a. Nama Lengkap : Denik Iswardani Witarti, Ph.D  
b. NIP/NIDN : 990005/0325047501  
c. Jabatan Fungsional : Lektor Kepala  
d. Program Studi : Magister Ilmu Komunikasi  
e. Nomor HP : 08129997086  
f. Alamat surel(e-mail) : denik.iswardani@budiluhur.ac.id

**Anggota Pelaksana-1**

a. Nama Lengkap : Windarto, S.Kom., M.Kom.  
b. NIP/NIDN : 080057/0317048601

**Anggota Pelaksana-2**

a. Nama Lengkap : Martini, M.Akt.  
b. NIP/NIDN : 980009/0307018004

**Mahasiswa yang Terlibat**

a. Nama Lengkap : Hotmaida Marttianno Nainggolan  
b. NIM : 2171600105  
c. Nama Lengkap : Fernando  
d. NIM : 2171600360

**Lama Kegiatan** : 6 bulan

**Biaya Pelaksanaan**

a. Budi Luhur : Rp4.500.000

Mengetahui  
Dekan Fakultas Komunikasi dan Desain  
Kreatif



(Dr. Rocky Prasetyo Jati, S.P.T., M.Si.)  
NIP. 050091

Jakarta, 11 Juli 2023  
Ketua Pelaksana,

(Denik Iswardani Witarti, Ph.D.)  
NIP. 990005

Menyetujui,  
Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat



(Krisna Adiyarta Musodo, Ph.D.)  
NIP. 890001

## RINGKASAN

Setelah berada di era Revolusi Industri 4.0 yang menggerus peran manusia, kini kita dikenalkan pada konsep *Smart Society* 5.0. Manusia kembali menjadi pusat peradaban namun tentu saja dituntut untuk menguasai teknologi. Namun, pada kenyataannya tidak semua masyarakat Indonesia mampu mengikuti tuntutan zaman ini. Pondok Pesantren Nurul Hidayah yang berada di Desa Sukaharja, Cijeruk Kabupaten Bogor termasuk kelompok masyarakat yang masih tertinggal dengan kemajuan teknologi. Tiga permasalahan utama yang dihadapi oleh Pondok Pesantren Nurul Hidayah berkenaan dengan pemanfaatan teknologi yaitu; proses pencatatan administrasi yang masih manual, rendahnya literasi digital, dan penyebaran informasi yang masih konvensional. Berdasarkan identifikasi masalah tersebut, PKM ini diusulkan tawaran solusi utama untuk melakukan digitalisasi dengan menitik beratkan pada tiga hal yakni administrasi, literasi dan informasi (ALI). Berdasarkan analisis situasi dan permasalahan yang ada di Ponpes Pesantren Nurul Hidayah, PKM ini menawarkan solusi sebagai berikut; **Pertama, digitalisasi sistem administrasi dan keuangan.** Target capaian untuk masalah ini adalah tercipta sistem komputerisasi sederhana untuk pencatatan administrasi dan keuangan secara terpadu. 3 staf administrasi akan memiliki pembagian tugas yang jelas. 1 orang akan dilatih menjadi kasir yang memiliki pemahaman mengenai konsep dasar akuntansi. 1 orang staf mampu menganalisis transaksi, membuat jurnal, menyusun buku besar dan neraca saldo. 1 staf lainnya mampu membuat laporan keuangan minimal laporan laba rugi dan posisi keuangan. **Kedua, sosialisasi 4 pilar literasi digital** sesuai modul panduan dari Kominfo. Harapannya di lingkungan Pondok Pesantren Nurul Hidayah mulai terbentuk budaya digital (*digital culture*), menerapkan etika digital (*digital ethic*) ketika menggunakan media digital/media sosial, memiliki keahlian digital (*digital skill*) dan menjaga keamanan digitalnya (*digital safety*). Target utama solusi literasi digital ini adalah 5 orang guru dan 23 orang santri dapat menjadi penggerak literasi untuk masyarakat sekitar Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Pelatihan pemanfaatan media digital setelah PKM ini capaiannya akan diterapkan untuk pengajaran di 8 mata pelajaran. Ketiga, optimalisasi IPTEK untuk informasi dan komunikasi. PKM ini akan melakukan optimalisasi penyebaran informasi, publikasi dan dokumentasi tentang Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Di akhir kegiatan PKM direncanakan Pondok Pesantren Nurul Hidayah akan memiliki sebuah website. Transfer teknologi terhadap 3 orang staff mencapai hasil 80% dengan indikator mereka mampu menjalankan aplikasi sistem informasi dan administrasi. Tim pengusul PKM sebagai pelaksana kegiatan terdiri dari 3 orang dosen dan melibatkan 3 orang mahasiswa. Masalah yang ada di Pondok Pesantren Nurul Hidayah memerlukan solusi yang multidisiplin sehingga tim pengusul disusun dari 3 fakultas. Denik Iswardani Witarti, Ph.D sebagai ketua berasal dari Magister Ilmu Komunikasi, sedangkan 2 anggota terdiri dari Windarto, M.Kom dari Fakultas Teknologi Informasi dan Martini, M.Akt dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Sinergi kepakaran tim pengusul diharapkan mampu memberikan masukan dan melaksanakan kegiatan digitalisasi di Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Sedangkan 3 orang mahasiswa yang berasal dari program studi Ilmu Komunikasi direncanakan akan mengaplikasikan mata kuliah digital media dan event management ketika melaksanakan PKM ini. Untuk mencapai target-target yang telah ditentukan tersebut disusun metode pelaksanaan yang terbagi ke dalam enam tahapan kegiatan yaitu persiapan, digitalisasi, seminar, pelatihan, pendampingan dan di akhir akan dilakukan evaluasi. Perlengkapan yang dibutuhkan untuk mendukung seluruh tahapan kegiatan PKM ini antara lain Modul Cakap Bermedia Digital, komputer, jaringan internet dan domain. Luaran akhir yang diharapkan adalah digitalisasi dokumen administrasi dan keuangan Pondok Pesantren Nurul Hidayah sudah mencapai 100%.

Kata Kunci: Pesantren; digitalisasi; literasi digital; *smart society* 5.0

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan YME sehingga, kami, tim pengabdian kepada masyarakat Universitas Budi Luhur dapat menghadirkan laporan akhir dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan di Pondok Pesantren Nurul Hidayah, Desa Sukaharja, Kecamatan Cijeruk, Kabupaten Bogor.

Dalam kurun waktu yang telah ditentukan, tim telah menjalankan rangkaian kegiatan yang bertujuan untuk memberikan manfaat nyata kepada masyarakat di Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Melalui kolaborasi dan komunikasi yang erat dengan para pengurus, staf, dan santri, kami berusaha mengimplementasikan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman kami guna meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat setempat.

Laporan ini mencakup rangkuman dari kegiatan yang telah kami laksanakan, hasil yang telah dicapai, serta evaluasi terhadap proses dan dampak kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang kami jalankan. Kami berharap laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas dan komprehensif mengenai kontribusi yang telah kami berikan, serta memberikan wawasan yang berguna bagi pengembangan kegiatan serupa di masa depan.

Kami juga ingin menyampaikan apresiasi yang tulus kepada seluruh pihak yang telah mendukung dan terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini. Terima kasih kepada pihak Pondok Pesantren Nurul Hidayah yang telah memberikan kerjasama yang baik, yang telah membuka pintu hati dan menyambut kami dengan hangat. Tidak lupa, kami juga mengucapkan terima kasih kepada Universitas Budi Luhur yang telah memberikan kesempatan dan dukungan untuk melaksanakan kegiatan ini.

Kami berharap laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi dan referensi bagi pihak Universitas Budi Luhur dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di masa yang akan datang. Semoga kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang kami lakukan dapat memberikan dampak positif yang berkelanjutan dan memberikan manfaat yang nyata bagi masyarakat.

Demikianlah laporan akhir ini kami sampaikan. Kami berharap laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas dan komprehensif mengenai kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah kami laksanakan. Segala saran, masukan, dan rekomendasi yang diberikan sangat kami hargai untuk peningkatan kualitas kegiatan di masa mendatang.

Jakarta, Juli 2023

Tim Pengabdian Kepada Masyarakat

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	1
RINGKASAN .....	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	1
BAB I PENDAHULUAN .....	3
1.1. Analisis Situasi.....	4
1.2. Permasalahan Mitra.....	6
BAB II SOLUSI.....	10
BAB III METODE PELAKSANAAN .....	18
BAB IV KELAYAKAN PELAKSANA.....	24
4.1. Kepakaran Pelaksana .....	24
4.2. Tim Pelaksana dan Uraian .....	26
BAB 5 HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI.....	28
5.1. Administrasi: Pelatihan Pembukuan Sederhana.....	28
5.2. Literasi Digital: Pemanfaatan Media Digital .....	30
5.3. Informasi: Pembuatan Website .....	33
BAB 6 KESIMPULAN DAN SARAN.....	37
6.1. Kesimpulan.....	37
6.2. Saran.....	38
DAFTAR PUSTAKA .....	39
Lampiran 1. Realisasi Biaya.....	40
Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pelaksana .....	41
Lampiran 3. Pernyataan Kerjasama Mitra.....	48
Lampiran 4. Gambaran IPTEK .....	49
Lampiran 5. Peta Lokasi Wilayah Mitra .....	52
Lampiran 6. Surat Perjanjian Kontrak Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat .....	54
Lampiran 7. Catatan Harian .....	55
Lampiran 8. Daftar Hadir Pelaksanaan Kegiatan.....	56
Lampiran 9. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan.....	57
Lampiran 10. Artikel Ilmiah.....	58

Lampiran 11. Publikasi di Media Massa Cetak/Elektronik.....	60
Lampiran 12. HKI .....	61
Lampiran 13. Modul/Materi Kegiatan .....	67

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Kemajuan teknologi mampu mengubah peradaban manusia. Digitalisasi terjadi di semua aspek kehidupan masyarakat. Kecerdasan buatan (artificial intelligence/AI) banyak diciptakan untuk mempermudah pekerjaan manusia. Konsekuensinya peran manusia mengalami disrupsi di era yang disebut Revolusi Industri 4.0 ini. Pada tahun 2019 Jepang menggagas konsep baru yaitu Smart Society 5.0. Kemunculan konsep Smart Society 5.0 ini muncul sebagai sebuah tawaran solusi akibat dampak buruk disrupsi yang semakin mengecilkan peran manusia dalam kehidupan. Dampak jangka panjang disrupsi dikhawatirkan bisa menggerus jati diri kemanusiaan. Era Smart Society 5.0 mencoba mengembalikan manusia sebagai komponen utama dalam menjalani kehidupan.

Dalam konteks menyikapi perkembangan teknologi tersebut, manusia perlu menyesuaikan diri sehingga tidak dikalahkan kemajuan jaman. Semua aspek kehidupan, termasuk dunia pendidikan, perlu beradaptasi dengan lebih memanfaatkan teknologi agar tidak ketinggalan jaman. Mengutip pernyataan Raden Wijaya Kusuma Wardhana, Asdep Deputi Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Dasar dan Menengah Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Kemenko PMK), "SDM Indonesia harus memiliki keterampilan dasar teknologi digital dan mindset atau pola pikir kreatif, karena prasyarat kompetensi di abad ke-21 berfokus pada kemampuan problem solving, kolaborasi, berpikir kritis, dan kemampuan kreativitas." Setiap individu di era serba digital ini dituntut memiliki tiga kemampuan utama yaitu kreativitas (creativity), pemikiran kritis (critical thinking) serta kemampuan dalam berkomunikasi dan berkolaborasi (communication and collaboration). Namun pada kenyataannya, tidak semua siap menghadapi kemajuan teknologi yang pesat.

Melihat fenomena di atas, tim pengusul merencanakan sebuah program pengabdian sebagai bentuk tanggung jawab kepada bangsa dan negara. Kegiatan yang direncanakan diberi judul "PKM Ponpes Nurul Hidayah Sukaharja, Cijeruk Kabupaten Bogor Dalam Digitalisasi ALI (Administrasi, Literasi & Informasi). Pelaksanaan kegiatan akan bermitra dengan Ponpes Nurul Hidayah di Sukaharja, Cijeruk Kabupaten Bogor. Bagian berikut akan menjabarkan secara terperinci mengenai situasi, kondisi dan permasalahan mitra. Tim pengusul terdiri dari tiga staf pengajar multidisiplin mengingat persoalan yang dihadapi memerlukan sinergi dari aspek sosial-budaya, ekonomi dan teknologi informasi.

### **1.1. Analisis Situasi**

Pondok Pesantren Nurul Hidayah didirikan pada tahun 2005 namun belum memiliki izin resmi dari pemerintahan. Pesantren ini hanya berbentuk majelis ta'lim saja sekaligus menjadi tempat belajar bagi anak-anak di lingkungan sekitar. Pesantren yang beralamatkan di Kp. Sirna Sari RT 007 RW 004 Kel. Empang Kec. Bogor Selatan didirikan secara bertahap. Pendiri pondok, Drs. Ece Hidayat memiliki keyakinan akan pentingnya pembangunan sumber daya insani ummat. Ini sesuai dengan teladan dari Rasulullah SAW. Oleh karenanya, bangunan yang pertama kali didirikan adalah ruang belajar (madrasah) dengan mengkhususkan pada pendidikan agama. Madrasah ini ditujukan untuk membentuk akhlak para remaja. Bangunan juga dijadikan tempat menginap anak-anak santri. Teras rumah digunakan untuk melaksanakan sholat 5 waktu. Setelah mulai banyak masyarakat sekitar yang mau ikut sholat berjamaah di pondok pesantren, dibangun Aula Majelis Ta'lim. Selain untuk menampung banyak orang sholat 5 waktu, aula juga dimanfaatkan sebagai pusat kegiatan para santri pada waktu itu.

Pondok Pesantren Nurul Hidayah kemudian terus berkembang. Pada mulanya madrasah hanya berstatus Madrasah Diniyah (MD) yaitu satuan pendidikan keagamaan jalur luar sekolah yang menyelenggarakan pendidikan agama islam tingkat dasar dengan masa belajar 4 (empat) tahun, dan jumlah jam belajar 18 jam seminggu. Tahun 2006, status MD berubah menjadi Madrasah Ibtidaiyyah (MI) atau yang biasa dikenal dengan istilah Sekolah Dasar (SD).

Namun pada saat itu, Pondok Pesantren Nurul Hidayah belum memiliki izin operasional karena lokasi tempat berdirinya pondok berada di atas tanah Hak Guna Bagun (HGB) PT KAI. Awal Januari 2019, PT KAI mulai melaksanakan rencana pembangunan jalur kereta api Bogor-Yogyakarta, sehingga Pondok Pesantren Nurul Hidayah terkena pengusuran. Lokasi Pondok Pesantren Nurul Hidayah kemudian pindah ke Desa Sukaharja Kecamatan Cijeruk Kabupaten Bogor. Kini, pondok pesantren ini telah memiliki izin yang diakui oleh Kementrian Agama dengan nomor statistik pesantren 510032011505. Pondok pesantren ini juga menaungi dua lembaga pendidikan lainnya yaitu Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) dan Raudhatul Athfal (RA).

Masyarakat di sekitar pesantren sangat antusias dengan adanya lembaga pendidikan ini. Ketika pertama kali pesantren ini dibuka, ada 71 siswa dari lingkungan sekitar pondok pesantren yang turut serta menjadi siswa di pesantren tersebut dengan rincian 23 santri yang mengaji, 14 siswa di tingkat RA, dan untuk TPQ ada 34 siswa. Meskipun lokasi pondok



pesantren dikelilingi lahan produktif seperti persawahan, perkebunan, dan tanaman hias, tetapi perekonomian masyarakat mayoritas masih masuk kalangan menengah ke bawah. Pondok pesantren mencoba untuk tetap memberikan fasilitas pendidikan terbaik, namun dengan bayaran sukarela. Para santri yang dibina di pesantren ini hanya memberikan infaq Rp. 30.000/bulan.

Pondok Pesantren Nurul Hidayah memang belum sebagai mitra yang produktif secara ekonomi, tetapi secara sosial memiliki manfaat bagi masyarakat sekitar. Ada sekitar  $\pm$  500 Kepala keluarga (KK) di lingkungan pesantren ini. Pondok Pesantren Nurul Hidayah bisa diberdayakan sebagai agen perubahan sosial untuk masyarakat. Pengelola memiliki pemikiran yang terbuka, sehingga pesantren dikembangkan tidak hanya sebagai lembaga pendidikan agama. Pimpinan Pondok Pesantren Nurul Hidayah memiliki keinginan untuk dapat menyiapkan kader-kader guru dan siswa terbaik yang tidak hanya mampu membaca kitab-kitab klasik. Selain memiliki wawasan keislaman yang luas, mereka juga diharapkan mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi yang ada.

Pondok Pesantren Nurul Hidayah juga berpotensi untuk menggerakkan aksi sosial-kemasyarakatan. Selama ini aktif melakukan kegiatan sosial bagi masyarakat sekitar pesantren. Pengelola melalui unit-unit kegiatan sosial pesantren merencanakan akan menjadikan masyarakat di sekitar lokasi baru pesantren sebagai target misalnya pembinaan anak-anak jalanan dan kaum dhuafa. Dengan demikian keberadaan Pondok Pesantren Nurul Hidayah tidak hanya bermanfaat untuk santri yang belajar, melainkan juga menjadi pusat pembinaan keagamaan juga sosial bagi kelompok masyarakat lainnya.

Guru-guru yang mengajar di Pondok Pesantren Nurul Hidayah rata-rata merupakan alumni yang dulunya pernah dibina dan dididik di pesantren ini. Banyak alumni yang turut berperan aktif dalam pemberdayaan dan pendidikan masyarakat dengan cara mengisi pengajian majelis ta'lim di lingkungan mereka tinggal. Mereka juga sering melakukan kegiatan sosial seperti memberikan sembako gratis, melaksanakan khitanan massal, menyantuni anak yatim dan kaum duafa.

Berdasarkan pemaparan di atas, terlihat sejumlah potensi yang bisa dikembangkan Pondok Pesantren Nurul Hidayah sebagai mitra kegiatan pengabdian. Pondok pesantren dapat berperan menjadi penggerak untuk mempercepat penyebaran informasi di era digital.

## **1.2. Permasalahan Mitra**

Proposal PKM ini disusun setelah tim pengusul berdiskusi dengan Ajri Fathurrahman, S.Ikom, Ketua Yayasan Pendidikan Islam Ece Hidayat. Yayasan ini menaungi 3 lembaga pendidikan yaitu Pondok Pesantren Nurul Hidayah, RA Nurul Hidayah, dan TPQ Nurul Hidayah. Hasil diskusi telah mengidentifikasi tiga permasalahan utama yang ada di lingkungan Pondok Pesantren Nurul Hidayah, yaitu;

### **1. Administrasi**

Pencatatan administrasi masih dilakukan secara manual dengan ditulis tangan. Saat ini, Pondok Pesantren Nurul Hidayah hanya mempunyai tiga staf yang mengurus semua administrasi. Staf ini bertugas mencatat administrasi keuangan, dan lainnya melakukan pemberkasan. Hal ini tentu saja membuat pekerjaan administrasi tidak bisa dikerjakan secara cepat dan memungkinkan terjadinya pencatatan yang salah. Penyimpanan berkas-berkas yang berisi dokumen siswa kurang terorganisir dengan rapi sehingga kemungkinan data siswa terselip dan pencairan juga akan lama jika dicari.

Masalah yang seringkali terjadi adalah ketidaksesuaian data. Misalnya dalam pencatatan Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) terjadi perbedaan antara di kartu SPP siswa dengan buku besar pembayaran SPP yang dipegang oleh staf keuangan. Hal tersebut bisa terjadi karena ketika siswa membayar SPP, staff keuangan terlewat mencatat. Banyaknya siswa yang membayar SPP pada satu waktu bersamaan merepotkan staf karena harus dicatat dengan tulisan tangan. Staf keuangan juga harus menulis hal yang sama berkali-kali yaitu di kartu SPP siswa, di buku harian pemasukan, dan buku besar SPP. Hal ini membuat pekerjaan administrasi tidak bisa dikerjakan secara cepat dan efektif.

Kerepotan lain akibat pencatatan manual adalah ketika staf keuangan harus membuat kwitansi. Setiap siswa yang membayar uang cicilan baju, buku, atau iuran lainnya harus dibuatkan kwitansi sebagai tanda bukti. Kasus yang seringkali terjadi adalah hilangnya kwitansi yang dipegang siswa ketika akan mengambil buku atau baju. Staf keuangan terpaksa harus membuka buku besar kembali untuk mengecek apakah siswa tersebut sudah lunas atau belum. Ini menyebabkan pelayanan kepada satu siswa saja memakan banyak waktu karena semua dikerjakan secara manual.

NO	NAMA	URAIAN	TGL	KELUARAN
1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...
4	...	...	...	...
5	...	...	...	...
6	...	...	...	...
7	...	...	...	...
8	...	...	...	...
9	...	...	...	...
10	...	...	...	...
11	...	...	...	...
12	...	...	...	...
13	...	...	...	...
14	...	...	...	...
15	...	...	...	...
16	...	...	...	...
17	...	...	...	...
18	...	...	...	...
19	...	...	...	...
20	...	...	...	...
21	...	...	...	...
22	...	...	...	...
23	...	...	...	...
24	...	...	...	...
25	...	...	...	...
26	...	...	...	...
27	...	...	...	...
28	...	...	...	...
29	...	...	...	...
30	...	...	...	...
31	...	...	...	...
32	...	...	...	...
33	...	...	...	...
34	...	...	...	...
35	...	...	...	...
36	...	...	...	...
37	...	...	...	...
38	...	...	...	...
39	...	...	...	...
40	...	...	...	...
41	...	...	...	...
42	...	...	...	...
43	...	...	...	...
44	...	...	...	...
45	...	...	...	...
46	...	...	...	...
47	...	...	...	...
48	...	...	...	...
49	...	...	...	...
50	...	...	...	...

Gambar 1. Pencatatan Administrasi

## 2. Literasi

Lingkungan Pondok Pesantren Nurul Hidayah masih memiliki literasi rendah berkaitan dengan perkembangan dan pemanfaatan teknologi. Selain urusan administrasi yang masih dilakukan secara manual, tenaga pengajar dan santri Pondok Pesantren Nurul Hidayah juga masih kurang mahir menggunakan media digital. Ketika pandemi Covid-19 pengajaran tetap dilaksanakan secara offline (tatap muka) karena tenaga pengajar dan santri belum mahir memanfaatkan teknologi untuk pengajaran online. Proses kegiatan belajar mengajarnya pun masih sangat konvensional hanya menggunakan buku dan kitab klasik saja. Media pembelajaran lainnya seperti melalui audio visual yang dapat dengan mudah diterima oleh para siswa belum dimanfaatkan.

Kebanyakan guru dan siswa tidak terlalu aktif bermain media sosial meski teknologi di bidang informasi dan komunikasi sudah sangat maju. Media sosial yang biasa digunakan hanya Whatsapp Group (WAG), terutama para guru di pesantren. Literasi yang rendah memudahkan tersebarnya info-info yang tidak jelas bahkan menyesatkan seperti hoax. Contoh isu yang

sedang banyak dibincangkan di WAG adalah berkaitan isu vaksin. Di WAG banyak beredar cerita bahwa vaksin ada kandungan babinya, vaksin tidak aman, dan banyak kasus meninggal setelah vaksin. Cerita-cerita seperti ini akan mudah menyebar ketika orang yang menerima tidak memiliki kecakapan digital terutama dalam menyaring informasi.

### Informasi

Selama ini cara penyebaran info mengenai di Pondok Pesantren Nurul Hidayah belum memanfaatkan teknologi informasi. Segala informasi dilakukan secara konvensional dengan mencetak brosur dan disebarakan secara langsung ke orang-orang yang menanyakan. Pondok Pesantren Nurul Hidayah tidak memiliki laman web dan media sosial untuk sarana berkomunikasi dengan masyarakat. Orang umum mengetahui keberadaan Pondok Pesantren Nurul Hidayah dari cerita mulut ke mulut para alumni atau penduduk sekitar yang tahu lebih dahulu. Para guru di Pondok Pesantren juga ikut memperkenalkan melalui majelis ta'lim ibu-ibu dan bapak-bapak.

Berikut adalah contoh brosur yang dicetak oleh Pondok Pesantren Nurul Hidayah:





Gambar 2. Brosur Informasi Pendaftaran Pondok Pesantren Nurul Hidayah

Masalah lain berkenaan dengan informasi adalah dalam hal penyampaian hasil belajar siswa (rapor). Pemberian informasi kepada orang tua siswa terkait pembagian rapor seringkali tidak tersampaikan dengan baik. Rapor hanya diinformasikan dengan ditempelkan di papan atau majalah dinding (mading) pondok. Cara demikian tidak efektif karena belum tentu semua orang tua siswa membacanya.

## **BAB II**

### **SOLUSI**

Pemanfaatan teknologi itu sendiri akan memberikan banyak kemudahan bagi sebuah pondok pesantren, dari mulai merapikan sistem administrasi pencatatan keuangan, penyusunan laporan, dan pengelolaan data-data siswa. Selain itu perkembangan teknologi digital pun tidak hanya digunakan dalam membantu sistem administrasi saja namun dapat dimanfaatkan untuk sarana pembelajaran juga sebagai alat penyebaran informasi lebih luas kepada masyarakat. Pemanfaatan akan maksimal apabila lingkungan dari sebuah pondok pesantren tersebut sudah melek akan teknologi digital.

Pondok pesantren ini memang secara ekonomi belum produktif, namun sudah melakukan aktivitas sosial yang bermanfaat untuk masyarakat sekitar. Pada bagian analisis dan permasalahan mitra di atas telah dijabarkan tiga masalah besar berkaitan dengan administrasi, literasi dan informasi (ALI). Berdasarkan identifikasi masalah tersebut kami menawarkan beberapa solusi. Berikut uraian terperinci solusi yang ditawarkan dalam proposal ini, sesuai dengan kepakaran tim pengusul;

#### **1. Administrasi Masih Dilakukan Secara Manual**

Perkembangan ekonomi dan teknologi yang terjadi beberapa tahun terakhir, menuntut adanya sebuah perubahan termasuk di dalamnya adalah pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan yang selama ini dirasakan sangat sulit dan terlihat bertele-tele mulai harus dilakukan penyederhanaan tanpa mengesampingkan sebuah transparansi dan akuntabilitas dari laporan keuangan itu sendiri. Berkaitan dengan hal tersebut, perlu dilakukan pelatihan secara intensif agar staf administrasi di Pesantren Nurul Hidayah memahami mengenai konsep akuntansi. Pelatihan ini juga dilakukan dengan harapan staf mampu membuat sebuah laporan keuangan secara sederhana dengan bantuan software aplikasi Excel yang dapat digunakan untuk mempermudah dalam pembuatan laporan keuangan. Dalam sudut pandang pengendalian, staf administrasi ini harus diberi tanggung jawab masing-masing dan tidak boleh ada yang merangkap. Hal ini dilakukan untuk menghindari adanya peluang staf administrasi untuk melakukan kecurangan, karena bagian administrasi apalagi bagian keuangan sangat rentan dengan kecurangan-kecurangan. Dikarenakan adanya 3 staff administrasi di Pesantren Nurul Hidayah, maka setidaknya ada 3 bagian yang harus dibagi dan diberi tugas serta tanggung jawab masing-masing. Untuk itu pada bagian ini, kami akan membagi 3 staff bagian administrasi ini

dalam bagian 1 orang sebagai kasir yang bertugas menerima dan mengeluarkan dana. Staf administrasi yang bertugas sebagai kasir ini bertanggung jawab atas segala penerimaan kas dan pengeluaran kas. Segala transaksi penerimaan dan pengeluaran kas ini harus disertai dengan dokumen yang disebut sebagai bukti transaksi. Bukti transaksi ini harus disimpan baik-baik untuk selanjutnya akan dianalisis oleh staff administrasi lainnya. Kemudian 1 orang staff administrasi bertindak untuk menganalisis transaksi yang terjadi, kemudian membuat jurnal, buku besar dan neraca saldo. Dari bukti transaksi yang diperoleh dari kasir, lalu dilakukan analisis transaksi untuk mengetahui akun-akun apa saja yang terpengaruh atas transaksi yang terjadi. Setelah analisis dilakukan langkah selanjutnya adalah dibuat jurnal transaksi. Dari jurnal transaksi dilanjutkan dengan pembuatan buku besar dan neraca saldo dengan menggunakan aplikasi excel untuk akuntansi dan bisnis. Setelah pembuatan neraca saldo selesai, tugas akan dilanjutkan oleh staf administrasi yang lainnya, dimana staf administrasi 1 orang lainnya bertindak dalam pembuatan laporan keuangan yang berupa laporan laba rugi dan posisi keuangan. Laporan keuangan ini dibuat berdasarkan neraca saldo yang sebelumnya sudah dibuat oleh staf administrasi sebelumnya. Laporan keuangan inipun dibuat tidak secara manual (ditulis tangan di dalam buku), melainkan dilakukan dengan menggunakan aplikasi excel untuk akuntansi dan bisnis. Harapannya, semua sistem administrasi keuangan di Pesantren Nurul Hidayah tidak lagi dilakukan secara manual, tetapi sudah terdigitalisasi melalui sebuah aplikasi yang sederhana. Ketika semua transaksi sudah tercatat secara digital, maka kapanpun akan dilakukan evaluasi atau dibuat laporan antara untuk keperluan penyusunan strategi baru bisa saja dilakukan.

## **2. Literasi Digital Yang Rendah**

Konsep literasi dalam proposal ini diartikan sebagai tingkat pemahaman seseorang mengenai sebuah pengetahuan. Lingkungan Pondok Pesantren Nurul Hidayah dapat dikatakan belum melek digital. Untuk mengatasi permasalahan ini, solusi yang ditawarkan adalah menyelenggarakan kegiatan literasi digital berupa seminar. Materi literasi digital akan mengacu kepada panduan modul yang disusun oleh Kominfo berdasarkan empat pilar yaitu digital culture, digital ethic, digital skill dan digital safety. Ketua tim pengusul, Denik Iswardani Witarti, Ph.D adalah salah satu pemateri dalam kegiatan literasi digital Kominfo tersebut. Beberapa tema yang pernah disampaikan dalam kegiatan tersebut berhubungan erat dengan dunia pendidikan di era digital, terutama ketika pandemi Covid-19 melanda. Denik (2021)

menunjukkan pentingnya pemanfaatan platform digital untuk dunia pendidikan di era pandemi. Teknologi akan menjadi alat (tool) penunjang untuk meningkatkan kualitas pendidikan, bukan untuk menggantikan peran guru. Interaksi antara murid dengan guru harus tetap dijaga, meski media pembelajaran sudah menggunakan media digital. Kebiasaan memanfaatkan teknologi akan membentuk budaya digital [1]. Kemajuan teknologi juga membawa dampak buruk akibat tidak terbandungnya informasi. Sejumlah kemudahan yang ditawarkan terkadang menggerus standar norma kesopanan yang umum digunakan di dunia nyata. Denik (2021) menjelaskan peran penting etika dalam berinteraksi di dunia digital. Etika digital dapat digunakan untuk menjaga atau sebagai filter agar interaksi antara guru dan siswanya secara online tetap nyaman dan efektif [2]. Di Pondok Pesantren Nurul Hidayah kebanyakan para guru tidak terlalu aktif bermain di media sosial, namun mereka sudah menggunakan platform Whatsapp Group (WAG) untuk berkomunikasi. Seperti permasalahan umum yang dialami bangsa ini, informasi yang beredar melalui WAG atau internet ini sulit dicegah. Bahkan, kini dikenal istilah terjadinya tsunami informasi untuk menggambarkan fenomena ini. Informasi yang tidak jelas berseliweran cepat di media sosial. Salah satu isu panas yang beredar di WAG Pondok Pesantren Nurul Hidayah adalah tentang isu vaksin misalnya diragukan kehalalannya. Tawaran solusi untuk persoalan-persoalan sosial yang nyata terjadi di Pondok Pesantren Nurul Hidayah ini adalah dengan memberikan pembekalan agar mereka memiliki digital. Para peserta literasi digital diharapkan akan menjadi agen perubahan dalam mengenalkan media digital yang dapat mempermudah aktivitas sehari-hari. Mengingat sebagian besar guru di Pondok Pesantren Nurul Hidayah aktif di kegiatan Majelis Ta'lim diharapkan mereka bisa menyisipkan materi literasi digital. Jika kegiatan ini dilakukan secara berterusan, dengan memberikan contoh nyata sehari-hari maka lingkungan Pondok Pesantren Nurul Hidayah akan melek digital sehingga tidak mudah diprovokasi.

Informasi yang masih disebarkan dengan cara konvensional. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan Ketua Yayasan Pondok Pesantren Nurul Hidayah ditemukan beberapa permasalahan dalam hal penyebaran informasi tentang keberadaan Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Salah satu dari beberapa hal yang menjadi permasalahan dalam bidang informasi adalah minimnya informasi mengenai Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Hal ini tentunya menjadi penyebab sulitnya masyarakat atau calon santri mendapatkan informasi tentang Pesantren Nurul Hidayah. Selain hal tersebut, selama ini kegiatan kegiatan yang dilakukan oleh Pondok Pesantren Nurul Hidayah belum tercatat dan belum terdokumentasi



dengan baik. Hal inilah yang menyebabkan tidak adanya bahan rujukan hingga bahan evaluasi untuk kegiatan - kegiatan berikutnya. Tidak adanya yang baik ini juga menjadi penyebab kurangnya penyebaran informasi tentang Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Permasalahan lainnya yang ditemukan saat *brainstorming* dengan Ketua Yayasan Pondok Pesantren Nurul Hidayah adalah belum adanya publikasi kegiatan kegiatan serta informasi mengenai Pesantren ini. Ini yang menjadi perhatian utama dalam kegiatan PKM ini. Solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut adalah dengan membangun sebuah sistem terintegrasi.

Tabel di bawah ini mengidentifikasi masalah ALI, menguraikan solusi yang ditawarkan, dan target apa yang hendak dicapai dalam kegiatan PKM ini.

Tabel 1. Solusi Permasalahan ALI

Masalah	Solusi	Target Capaian
Administrasi masih manual: - Pencatatan buku keuangan masih secara manual - Ketidaksesuaian data karena catatan terselip atau salah - Pencatatan manual dilakukan berulang di buku harian pemasukan dan buku besar SPP - Penulisan kwitansi manual	Digitalisasi sistem administrasi dan keuangan : - Pengenalan aplikasi excel untuk akuntansi dan bisnis. - Fungsi Dasar Excel untuk Perhitungan yang Sering Digunakan - Pengenalan Konsep Dasar Akuntansi - Analisis Transaksi Bisnis, Pembuatan Jurnal, Penyusunan Buku Besar dan Neraca Saldo - Penyusunan Laporan Keuangan (Laporan	Terciptanya sistem administrasi dan keuangan terkomputerisasi terpadu : - 3 orang Bagian Administrasi mengenal aplikasi excel untuk pencatatan pembukuan pesantren dengan tingkat pemahaman 100% - 1 orang bagian administrasi bertindak sebagai kasir dengan tingkat pemahaman

	<p>Laba Rugi dan Laporan Posisi Keuangan)</p>	<p>mengenai konsep dasar akuntansi dengan tingkat pemahaman 100%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 orang Bagian administrasi mampu menganalisis transaksi, membuat jurnal, menyusun buku besar dan neraca saldo dengan tingkat pemahaman 100%</li> <li>- 1 orang lainnya di Bagian administrasi mampu membuat laporan keuangan minimal laporan laba rugi dan posisi keuangan dengan tingkat pemahaman 100%</li> </ul>
<p>Literasi digital yang rendah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengajaran offline belum menggunakan media digital dalam kegiatan pembelajaran.</li> <li>- Lingkungan Pondok Pesantren Nurul</li> </ul>	<p>Seminar 4 pilar literasi digital sesuai modul panduan dari Kominfo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk budaya digital (digital culture)</li> <li>- Sosialisasi etika digital (digital ethic) ketika menggunakan media digital/media</li> </ul>	<p>Pondok Pesantren Nurul Hidayah memiliki kecakapan digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil tes sebelum dan sesudah mengikuti literasi digital menunjukkan para peserta memahami materi</li> </ul>

Hidayah belum cakap digital sehingga mudah terprovokasi dengan informasi yang masuk.	<p>sosial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai keahlian digital (digital skill)</li> <li>- Mengetahui keamanan digital (digital safety)</li> </ul>	<p>literasi digital sebesar 80%.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 orang guru dan 23 orang santri mampu menjadi fasilitator untuk kegiatan literasi kepada masyarakat sekitar Pondok Pesantren Nurul Hidayah</li> <li>- Mata pelajaran di Pondok Pesantren Nurul Hidayah mulai menggunakan media digital dalam kegiatan pengajaran. 8 mata pelajaran yang mungkin dikembangkan yaitu jurumiyyah, nahwu, shorof, iqih (safinatunnajah), akhlaqul banin, ta'lim muta'alim, tilawati (metode baca qur'an), tauhid (aqidu dinniyah), tajwidul qur'an.</li> </ul>
Informasi yang masih disebarkan dengan cara konvensional.	Solusi yang ditawarkan dengan adanya permasalahan	<p>Solusi permasalahan yang diharapkan adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terciptanya website</li> </ul>

<p>Dalam bidang informasi, berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan ketua yayasan pondok pesantren nurul hidayah adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimnya informasi mengenai Pondok Pesantren Nurul Hidayah sehingga calon santri atau masyarakat umum masih sulit untuk mendapatkan informasi tentang Pondok Pesantren Nurul Hidayah.</li> <li>- Kegiatan yang dilakukan oleh Pondok Pesantren Nurul Hidayah tidak terdokumentasi dengan baik.</li> <li>- Belum ada publikasi kegiatan sehingga penyebaran informasi tentang pondok pesantren Nurul Hidayah menjadi tidak</li> </ul>	<p>permasalahan yang telah diuraikan tersebut adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengoptimalkan penyebaran informasi tentang Pondok Pesantren Nurul Hidayah sehingga kepada khalayak umum lebih mudah dalam mendapatkan informasi tentang Pondok Pesantren Nurul Hidayah.</li> <li>- Mendokumentasikan kegiatan yang dilakukan dengan baik</li> <li>- Mengoptimalkan publikasi berita atau menyebarkan informasi tentang Pondok Pesantren Nurul Hidayah.</li> </ul>	<p>pesantren Nurul Hidayah dengan tingkat fungsionalitas 90%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kemampuan menggunakan perangkat teknologi informasi bagi 3 orang staff dengan tingkat pemahaman 80%</li> <li>- Digitalisasi dokumen administrasi dan keuangan dengan target capaian 100%.</li> <li>- Digitalisasi publikasi berita dan informasi tentang mitra dengan target capaian 100%</li> </ul>
--	---	--

maksimal.		
-----------	--	--

### **BAB III**

#### **METODE PELAKSANAAN**

Luaran yang akan diberikan untuk mitra dan khalayak sasaran adalah digitalisasi Pondok Pesantren Nurul Hidayah dalam proses administrasi, literasi, dan informasi. Hal tersebut dapat dicapai dengan melakukan beberapa hal yaitu dengan mendigitalisasi proses administrasi yang ada di Pondok Pesantren Nurul Hidayah, memberikan seminar dan penyuluhan literasi digital untuk menambah wawasan warga pesantren, dan melakukan pendampingan para warga pesantren agar melek digital dalam menyampaikan serta mencari informasi di dunia digital.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat Pondok Pesantren Nurul Hidayah, Cijeruk Kabupaten Bogor Dalam Digitalisasi ALI (Administrasi, Literasi & Informasi) terdiri dari beberapa kegiatan yang dapat diuraikan melalui tahapan tahapan sebagai berikut:

#### **1. Kegiatan 1 Persiapan**

Tahapan pertama yang dilakukan dalam rangkaian pengabdian kepada masyarakat adalah melakukan persiapan awal. Tahapan persiapan dimulai dengan melakukan pendekatan dengan Ketua Yayasan Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Setelah melakukan pendekatan, langkah selanjutnya adalah menyusun jadwal untuk mengadakan pertemuan dengan Ketua Yayasan Pondok Pesantren Nurul Hidayah.

Dalam pertemuan ini dilakukan observasi dengan mewawancarai Ketua Yayasan Pondok Pesantren Nurul Hidayah secara keseluruhan, mulai dari struktur organisasi yayasan tersebut, kondisi yang terjadi saat ini di pondok pesantren, keahlian pada pengajar, permasalahan yang dihadapi oleh Pondok Pesantren Nurul Hidayah selama ini serta kondisi para santri saat ini. Selain mewawancarai ketua yayasan pondok pesantren nurul hidayah, dalam tahapan persiapan ini juga dilakukan wawancara kepada warga pesantren, khususnya para tenaga pengajar dan santri santri yang ada. Hal ini dilakukan guna mencari dan mengumpulkan informasi mengenai kondisi pesantren saat ini sehingga dapat dianalisa permasalahan serta kendala yang dihadapi saat ini oleh warga pesantren.

#### **2. Kegiatan 2 Digitalisasi**

Tahapan kedua dalam Pengabdian kepada masyarakat adalah mendigitalisasi proses administrasi dan Informasi yang ada di Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Proses administrasi yang sedang berjalan di lokasi mitra saat ini masih dilakukan secara manual, seperti pencatatan

keuangan dan pencatatan administrasi para santrinya. Selain itu penyebarluasan informasi tentang pesantren Nurul Hidayah saat ini juga masih dilakukan dari mulut ke mulut atau dilakukan secara manual.

Proses administrasi serta penyebarluasan informasi yang masih dilakukan secara manual tersebut tentunya menimbulkan permasalahan bagi mitra. Untuk itu di era digital yang telah berkembang luas ini proses digitalisasi administrasi dan penyebarluasan informasi sangatlah diperlukan oleh mitra. Digitalisasi proses tersebut diantaranya adalah membuat aplikasi pencatatan keuangan dan pencatatan administrasi sehingga diharapkan dapat mempermudah mitra dalam pengelolaan pesantren. Penyebarluasan informasi tentang pesantren juga perlu dilakukan agar informasi pesantren lebih mudah disampaikan kepada khalayak ramai yang dapat diakses melalui internet yakni dengan membuat social media dan website untuk mitra.

### **3. Kegiatan 3 Seminar**

Tahapan ketiga dalam pengabdian kepada masyarakat adalah memberikan seminar untuk warga pesantren Nurul Hidayah. Saat ini teknologi informasi dan komunikasi berkembang dengan sangat cepat. Hal ini membuat semakin mudahnya informasi disampaikan dan diakses melalui perangkat mobile seperti smartphone, khususnya berbagi aktivitas di media sosial. Perkembangan teknologi digital ini sebagian besar tidak diimbangi dengan perkembangan pengetahuan atau literasi tentang teknologi digital. Untuk itu dalam kegiatan seminar ini akan diberikan seminar dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi berupa kegiatan literasi digital. Kegiatan literasi ini akan disesuaikan dengan kebutuhan warga pesantren agar semakin cakap digital.

Pada tahap pelaksanaan kegiatan seminar, sebelumnya dilakukan dengan mempersiapkan materi seminar, persiapan sarana dan prasarana kegiatan seminar, kemudian dilanjutkan dengan pelaksanaan seminar. Peserta seminar juga harus mengisi *pre* dan *post test* mengenai materi literasi digital sehingga hasilnya dapat dikuantifikasi untuk mengetahui kecakapan mereka sebelum dan sesudah mengikuti kegiatan.

### **4. Kegiatan 4 Pelatihan**

Tahapan keempat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah memberikan pelatihan dalam bidang teknologi informasi. Pelatihan akan diberikan untuk para pengajar dan staf administrasi di Pondok Pesantren Nurul Hidayah untuk menggunakan aplikasi di bidang

administrasi. Hal ini dilakukan agar proses digitalisasi kegiatan administrasi dan pencatatan keuangan di Pondok Pesantren Nurul Hidayah dapat berjalan sesuai rencana.

Sebelum pelaksanaan kegiatan pelatihan dilakukan, tim pengusul telah membuat materi pelatihan dan menyediakan modul. Tim pengusul dibantu pengelola Pondok Pesantren Nurul Hidayah menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan pelatihan. Perangkat-perangkat yang dibutuhkan dalam kegiatan pelatihan ini antara lain berupa komputer yang telah terinstal dengan aplikasi yang dibuat. Pihak pengelola mengatur jadwal pelaksanaan program pelatihan bagi para guru agar tidak mengganggu jalannya proses pembelajaran di Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Peserta pelatihan adalah semua guru pengajar, sehingga perlu dibagi waktunya agar mereka dapat mengikuti kegiatan dengan optimal.

## **5. Kegiatan 5 Pendampingan**

Pemberdayaan masyarakat merupakan salah satu upaya mempersiapkan masyarakat agar mampu mewujudkan kemajuan, kemandirian dan kesejahteraan dalam suasana keadilan sosial yang berkelanjutan. Implementasi dari pemberdayaan itu sendiri sangat bervariasi, tergantung kebutuhan dari waktu ke waktu. Tren program pemberdayaan masyarakat saat ini adalah memposisikan masyarakat sebagai pelaku utama, sehingga masyarakat itu sendiri yang menentukan kebutuhan dan prioritas yang diinginkannya.

Sasaran utama dari pemberdayaan masyarakat adalah membuka akses bagi kaum yang miskin dalam pembangunan, termasuk kaum perempuan dan kaum terpinggirkan lainnya. Untuk itu, pemberdayaan masyarakat merupakan suatu proses yang berjalan terus-menerus guna meningkatkan kemampuan dan kemandirian masyarakat, menganalisis kondisi dan potensi serta masalah-masalah yang dihadapi [3].

Tahapan selanjutnya dari metode yang digunakan pada pengabdian kepada masyarakat ini adalah pendampingan. Tujuan utama dari kegiatan pendampingan adalah pemberdayaan untuk mengembangkan kemampuan serta potensi sumber daya manusia khususnya para pengelola dan tenaga pengajar pada Pesantren Nurul Hidayah. Kegiatan pendampingan perlu memiliki tujuan dan sasaran yang jelas dan dapat dilihat dari hasilnya. Menurut Juni Thamrin banyak cara melakukan pendampingan dan salah satunya melalui kunjungan ke lapangan, tujuan kunjungan ke lapangan ini adalah membina hubungan kedekatan dengan mitra sasaran kegiatan, kedekatan yang dibangun diharapkan dapat menimbulkan kepercayaan antara pendamping dengan yang didampingi [4].



Proses pendampingan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini akan dilakukan setelah semua program inti dilaksanakan. Dijadwalkan, seperti yang dapat dilihat pada tabel jadwal kegiatan, program pendampingan untuk mitra akan dilaksanakan pada bulan ke-6 sampai dengan bulan ke-8 sebelum akhirnya dilakukan evaluasi hasil dari pendampingan tersebut. Secara nyata, program pendampingan yang akan direalisasikan adalah dengan cara online dan offline.

Secara online, proses pendampingan dapat dipantau dari konten website yang telah diimplementasikan. Selain itu, proses pendampingan secara online dilakukan melalui media sosial dan teleconference untuk mengetahui progress kemampuan mitra serta permasalahan yang dihadapi selama proses implementasi website dan sistem yang telah dibuat. Proses pendampingan secara online ini akan dilakukan setiap pekan selama kurun waktu 3 bulan.

Teknis pendampingan yang kedua adalah pendampingan secara offline. Proses pendampingan dengan cara ini dilakukan dengan datang langsung ke lokasi mitra. Hal ini dilakukan untuk mengobservasi secara langsung progress mitra dalam menerapkan apa yang telah didapatkan dari program pengabdian kepada masyarakat ini. Dalam proses pendampingan secara offline ini diharapkan mitra dapat berinteraksi secara langsung dengan tim pengabdian untuk berkonsultasi tentang kendala yang dihadapi selama proses implementasi website dan sistem administrasi. Proses pendampingan secara offline ini direncanakan dilakukan satu kali dalam setiap bulan dalam kurun 3 bulan.

#### Kegiatan 6 Evaluasi

Pada tahap akhir dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan dilakukan evaluasi. Program pengabdian kepada masyarakat yang sudah berjalan tentunya memiliki dampak yang positif dan negatif pada mitra sasaran. Dampak negatif tentunya harus diminimalisir dan dihindari agar kegiatan program pemberdayaan sesuai dengan tujuan dan tepat sasaran. Oleh sebab itu perlu dilakukan evaluasi untuk menentukan apakah program yang telah dilaksanakan ini akan berlanjut, perlu perbaikan, atau harus berhenti.

Evaluasi merupakan fungsi manajemen yang dilakukan setelah kurun waktu tertentu atau setelah suatu kegiatan telah berlalu. Menurut Mardikanto dalam bukunya evaluasi adalah kegiatan sistematis untuk mengukur dan menilai suatu objek berdasarkan pedoman yang telah ada [5]. Adapun dalam buku Metoda Penelitian dan Evaluasi Pemberdayaan Masyarakat, mengartikan evaluasi sebagai tindakan mengambil keputusan untuk menilai objek, keadaan, kegiatan, atau peristiwa tertentu. Dalam hal ini, evaluasi mencakup hal-hal berikut. Penilaian

atas dampak kolektif, baik positif maupun negatif dari semua (atau sebagian besar) kegiatan yang telah dilakukan pada lokasi dan/atau kelompok sasaran yang berbeda-beda. Deskripsi keluaran dan hasil/manfaat sebagaimana dilihat dari sudut pandang penerima manfaat. Hal ini berkaitan dengan kegiatan yang dilakukan di atas [6].

Kegiatan evaluasi dan penilaian sangatlah diperlukan dalam setiap kegiatan. Tanpa adanya evaluasi terhadap suatu program kegiatan yang dilaksanakan dalam aktivitas pengabdian kepada masyarakat, kita tidak dapat melihat hasil yang telah dirasakan oleh mitra sasaran. Oleh karena itu, evaluasi terhadap suatu program juga merupakan suatu kegiatan yang sekaligus berfungsi untuk mengawasi jalannya kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam mencapai tujuan yang sudah ditentukan sesuai dengan susunan program pengabdian kepada masyarakat yang telah direncanakan. Seluruh kegiatan pemberdayaan kepada masyarakat mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan sampai dengan hasil yang telah dicapai dapat dilakukan evaluasi. Evaluasi ini bertujuan untuk melihat perkembangan dan kemajuan program yang dilaksanakan, sekaligus untuk mengetahui kendala yang dihadapi oleh mitra dan khalayak sasaran serta dapat memberikan solusi penyelesaian dalam pengimplemetasian pengabdian kepada masyarakat ini sehingga program ini dapat benar-benar efektif dan maksimal serta berguna bagi mitra sasaran.

Evaluasi juga dapat digunakan untuk mengambil suatu keputusan apakah program pengabdian kepada masyarakat tersebut perlu dilanjutkan atau tidak. Evaluasi dilakukan dengan cara melakukan pengukuran terhadap daya serap kegiatan yang telah dilakukan. Pengukuran akan dilakukan dengan memberikan pre-test dan post-test kepada peserta kegiatan dan mitra kegiatan. Hal ini dapat dicapai dengan melihat *gap* antara pre test dan post test. Nilai dari *gap* ini akan memperlihatkan hasil daya terima (daya serap) peserta dan mitra kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Untuk mendukung seluruh tahapan kegiatan program yang direncanakan, dibutuhkan alat dan perangkat diantaranya;

1. Modul

Modul hendaknya mampu menyampaikan dan memberikan materi pembelajaran secara jelas dan terperinci. Untuk kegiatan literasi digital akan dilaksanakan dengan menggunakan panduan Modul Cakap Bermedia Digital dari Kominform [7].

2. Komputer

Dalam pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat ini diperlukan komputer untuk mengimplementasikan program aplikasi digitalisasi proses administrasi dan pencatatan keuangan. Perangkat ini dibutuhkan pada tahapan kegiatan pelatihan untuk menggunakan aplikasi tersebut bagi tenaga administrasi di Pondok Pesantren Nurul Hidayah.

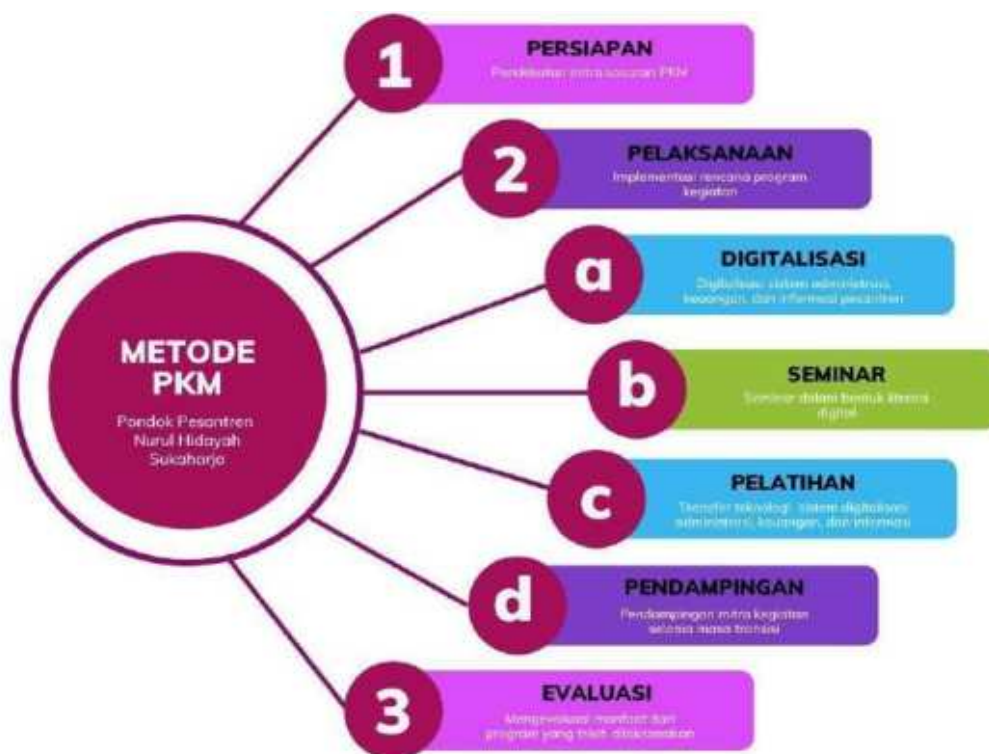
3. Internet

Kebutuhan akan internet diperlukan pada saat mengimplementasikan website untuk menyampaikan informasi tentang mitra kegiatan.

4. Domain

Domain diperlukan agar nama website lebih spesifik dan mencerminkan mitra kegiatan yaitu Pondok Pesantren Nurul Hidayah

Gambar di bawah ini adalah penjabaran dari tahapan metode pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk linear diagram.



Gambar 3. Linear Diagram Metode Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

## **BAB IV**

### **KELAYAKAN PELAKSANA**

#### **4.1. Kepakaran Pelaksana**

Kepakaran dan tugas pengabdian masyarakat dalam program Pengabdian Masyarakat adalah sebagai berikut:

**Tabel 1**  
**Kepakaran dan Uraian Tugas Pelaksana Pengabdian Masyarakat**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Tugas Dalam PKM</b>
1	Denik Iswardani Witarti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mempersiapkan dan merancang jenis kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilaksanakan.</li><li>- Berkomunikasi dengan mitra yaitu Ketua Yayasan Pondok Pesantren Nurul Hidayah</li><li>- Memastikan waktu, tempat, dan peserta yang akan mengikuti kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li><li>- Membuat proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li><li>- Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li><li>- Membantu dalam bentuk asistensi dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li><li>- Memberikan materi kegiatan seminar kepada peserta literasi digital</li><li>- Menyusun laporan akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li></ul>

2	Windarto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempersiapkan dan merancang jenis kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilaksanakan.</li> <li>- Menganalisa kebutuhan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>- Membuat modul dan bahan mengajar untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>- Mempersiapkan kebutuhan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>- Memastikan kelengkapan alat dan bahan yang akan digunakan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>- Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>- Mendigitalisasi proses administrasi dan keuangan Pondok Pesantren Nurul Hidayah</li> <li>- Memberikan pelatihan penggunaan sistem administrasi dan keuangan serta pelatihan dalam pengelolaan website Pondok Pesantren Nurul Hidayah.</li> <li>- Menyusun laporan akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li> </ul>
3	Martini	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempersiapkan dan merancang jenis kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilaksanakan.</li> <li>- Berkomunikasi dengan team pelaksana kegiatan.</li> <li>- Membuat proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>- Merancang rencana anggaran biaya kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>- Membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>- Membuat laporan keuangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>- Menyusun laporan akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li> </ul>
--	--	--

#### 4.2. Tim Pelaksana dan Uraian

Pelaksana dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah Denik Iswardani Witarti, Ph.D (Dosen Magister Ilmu Komunikasi) dan Windarto, M.Kom. (Dosen Fakultas Teknologi Informasi), dan Martini, M.Akt. (Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis).

Kegiatan PKM ini juga akan melibatkan mahasiswa aktif dalam rangka pelaksanaan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Program MBKM adalah program yang dicanangkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan untuk bekal memasuki dunia kerja. Melalui kebijakan ini, Kampus Merdeka memberikan kesempatan kepada mahasiswa memilih mata kuliah yang akan mereka ambil. Mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengambil mata kuliah di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama; mengambil mata kuliah pada program studi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda; mengambil mata kuliah pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar perguruan tinggi. Bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi meliputi [8]:



Gambar 4. Bentuk Kegiatan MBKM

Dengan mengikuti kegiatan ini diharapkan mahasiswa akan mendapatkan pengalaman langsung dalam mengimplementasikan mata kuliah yang sedang diambil. Dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, mahasiswa dilibatkan secara aktif mulai dari pra-kegiatan, kegiatan, hingga pasca kegiatan. Proses pelibatan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini sejalan dengan mata kuliah yang sedang diambil yaitu mata kuliah *event management* dan mata kuliah *digital media*.

Bentuk keterlibatan mahasiswa pra-kegiatan seperti pelibatan mahasiswa dalam mengidentifikasi berbagai permasalahan yang dialami oleh mitra. Mahasiswa bersama dengan tim dosen pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat melakukan beberapa kali pertemuan dengan perwakilan kelompok mitra. Hal ini dilakukan guna menyusun rencana kegiatan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang dialami oleh mitra. Proses pelibatan mahasiswa pelaksanaan kegiatan yaitu mulai dari mengorganisir kegiatan seminar literasi digital, seperti mempersiapkan sarana dan prasarana, mempersiapkan daftar hadir peserta kegiatan, mendampingi peserta dalam aplikasi praktik peralatan, dan mendampingi peserta dalam pelaksanaan proses penyuluhan, pelatihan, hingga pendampingan. Pasca-kegiatan mahasiswa juga dilibatkan dalam menyusun notulensi kegiatan, melakukan survei evaluasi kegiatan kepada para peserta kegiatan, dan menyusun laporan hasil evaluasi sebagai bagian dari laporan akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

## **BAB V**

### **HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI**

#### **5.1. Administrasi: Pelatihan Pembukuan Sederhana**

Saat ini, Pondok Pesantren Nurul Hidayah hanya mempunyai tiga staf yang mengurus semua administrasi. Staf ini bertugas mencatat administrasi keuangan, dan lainnya melakukan pemberkasan. Hal ini tentu saja membuat pekerjaan administrasi tidak bisa dikerjakan secara cepat dan memungkinkan terjadinya pencatatan yang salah. Kedepannya pencatatan administrasi akan dilakukan secara komputerisasi dengan menggunakan program aplikasi excel. Aplikasi ini dapat digunakan untuk mencatat administrasi pembukuan secara sederhana. Staff administrasi Pondok Pesantren Nurul Hidayah hanya perlu memahami adanya uang masuk dan uang keluar saja.

Dengan pencatatan secara komputerisasi, diharapkan penyimpanan berkas-berkas yang berisi dokumen santri akan lebih terorganisir dengan rapi sehingga kemungkinan data santri terselip bisa diminimalisir dan pencarian juga akan menjadi lebih cepat. Masalah ketidaksesuaian data juga bisa diminimalisasi sehingga pencatatan Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) tidak lagi terjadi perbedaan antara di kartu SPP santri dengan buku besar pembayaran SPP yang dipegang oleh staf keuangan.

Ketika santri membayar SPP, staff keuangan langsung bisa menginput atau mencatat penerimaan dana tersebut. Banyaknya santri yang membayar SPP pada satu waktu bersamaan bisa lebih teratasi dan lebih cepat karena langsung di input di komputer dan tidak lagi dilakukan dengan tulisan tangan. Staf keuangan juga tidak harus menulis hal yang sama berkali-kali yaitu di kartu SPP santri, di buku harian pemasukan, dan buku besar SPP. Hal ini membuat pekerjaan administrasi bisa dikerjakan secara cepat dan efektif.

Kerepotan lain akibat pencatatan manual adalah ketika staf keuangan harus membuat kwitansi juga bisa teratasi. Setiap santri yang membayar uang cicilan baju, buku, atau iuran lainnya harus dapat dibuatkan kwitansi sebagai tanda bukti. Kasus hilangnya kwitansi yang dipegang santri ketika akan mengambil buku atau baju pun bisa dilacak di komputer karena datanya akan terekam.

Dalam bidang kegiatan administrasi digitalisasi pembukuan sederhana, terdapat beberapa kegiatan yang dilakukan. Pertama, kegiatan dimulai dengan mempelajari proses atau sistem pencatatan sebelum dilakukan pelatihan pembukuan. Hal ini bertujuan untuk memahami cara melakukan pencatatan dan proses yang terlibat dalam pembukuan. Selanjutnya, dilakukan



pula pemahaman terhadap latar belakang admin atau staff yang akan melakukan pencatatan pembukuan. Tujuannya adalah untuk mengetahui pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki mereka dalam bidang pembukuan.

Selanjutnya, dilakukan kegiatan wawancara untuk mengidentifikasi kebutuhan dalam pencatatan pembukuan. Dengan melakukan wawancara, informasi mengenai kebutuhan khusus yang harus dipenuhi dalam sistem pencatatan pembukuan dapat dikumpulkan. Setelah itu, dilakukan pembuatan program pembukuan sederhana menggunakan Microsoft Excel. Pembuatan program ini bertujuan untuk menciptakan alat atau sistem yang efisien dan akurat dalam pencatatan pembukuan.

Setelah program pembukuan selesai dibuat, dilakukan kegiatan pelatihan kepada admin atau staff pembukuan. Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dan keterampilan kepada mereka dalam menggunakan program pembukuan yang telah dibuat. Selanjutnya, dilakukan uji coba pencatatan pembukuan untuk menguji keandalan dan keefektifan program yang telah dibuat dalam mencatat transaksi atau data keuangan.

Terakhir, dilakukan evaluasi pemahaman materi pelatihan. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa peserta pelatihan telah memahami dengan baik materi yang telah disampaikan dan dapat mengimplementasikannya dengan benar dalam pencatatan pembukuan. Dengan menjalankan semua kegiatan ini, diharapkan administrasi digitalisasi pembukuan sederhana dapat dilaksanakan dengan efisien dan efektif oleh staf di Pondok Pesantren Nurul Hidayah.



Gambar 5.1. Pelatihan Kepada Admin/Staff Pembukuan



Gambar 5.2. Uji Coba Pencatatan Pembukuan

## 5.2. Literasi Digital: Pemanfaatan Media Digital

Kegiatan literasi digital disampaikan oleh Denik Iswardani Witarti, Ph.D dengan mengambil tema “Santri Melek Digital”. Presentasi diawali dengan menjelaskan terjadinya transformasi digital yaitu adanya proses perubahan di bidang teknologi, informasi dan komunikasi yang pesat. Kemajuan ini menuntut semua orang, termasuk para santri untuk menguasai teknologi dan internet atau melek digital. Budaya digital menjadi terbentuk ketika manusia di semua bidang menggunakan internet untuk berinteraksi.

Para santri diberikan pengetahuan tentang manfaat yang bisa didapat dari penggunaan internet. Dalam presentasi ditunjukkan contoh-contoh bagaimana internet bisa bermanfaat untuk berkomunikasi dan menyampaikan sebuah informasi yang lebih efektif. Internet juga bisa digunakan untuk memudahkan belajar. Pendidikan yang menggunakan internet atau disebut *edutainment* membuat belajar lebih menyenangkan. Presentasi menampilkan beberapa contoh akun dan postingan di media sosial yang termasuk *edutainment*. Internet juga bisa dijadikan sebagai sumber referensi yang membantu para guru dan santri untuk mencari rujukan tambahan.

Namun perkembangan media digital dan banyaknya kanal media sosial membawa konsekuensi yang harus diwaspadai. Para santri diingatkan kemungkinan terjadinya

perundungan siber (*cyberbully*), maraknya berita-berita hoax dan bisa menyebabkan kecanduan internet yang pada akhirnya membentuk sikap anti sosial.



Gambar 5.3. Pembekalan Literasi Digital

Para santri juga diberikan pelatihan untuk memanfaatkan gawai atau handphone mereka. Selama ini mereka mengaku hanya menggunakan gawainya untuk bermain game online. Kegiatan PKM ini memberikan pelatihan untuk membuat karya yang bisa diunggah di kanal-kanal media digital terutama media sosial mereka. Pelatihan videografi dan editing dipandu oleh Fernando, mahasiswa Magister Ilmu Komunikasi, yang juga merupakan praktisi media. Mereka diajarkan tahap-tahap pembuatan sebuah karya, dan diminta langsung praktek dengan membuat video.



Gambar 5.5. Pelatihan Videografi dan Editing Video

Santri yang hadir berjumlah 29 orang, mereka kemudian dibagi menjadi 7 kelompok. Masing-masing kelompok bebas menentukan cerita apa yang mau disampaikan tetapi yang berhubungan dengan Pondok Pesantren Nurul Hidayah dan lingkungannya. Para santri sangat antusias mengerjakan tugas yang diberikan.

Setelah berdiskusi menentukan tema dan pembagian tugas, mereka melanjutkan proses produksi. Beberapa kelompok bahkan melakukan pengambilan gambar hingga ke luar Pondok Pesantren Nurul Hidayah.

Sesi terakhir dari kegiatan ini adalah presentasi karya para santri. Setiap kelompok menampilkan video dengan menjelaskan konsep yang ingin mereka sampaikan. Karya yang sudah jadi diberikan masukan untuk diperbaiki agar menonjolkan pesan mereka. Gambar di bawah ini adalah contoh beberapa karya santri yang dikirimkan untuk penilaian.



Gambar 5.4. Contoh Hasil Karya Santri

Kegiatan literasi digital di Pondok Pesantren Nurul Hidayah yang dilakukan berjalan sesuai yang diharapkan. Materi literasi akan digunakan oleh Pondok Pesantren Nurul Hidayah untuk melakukan kegiatan literasi di kelompok-kelompok masyarakat lain yang ada di sekitar pondok. Para Santri yang juga mengaku senang dengan adanya pelatihan editing video. Mereka lebih semangat untuk belajar dengan menggunakan gawai, sehingga tidak melulu hanya bermain game.

### 5.3. Informasi: Pembuatan Website

Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Pondok Pesantren Nurul Hidayah yang telah dilakukan pada hari Minggu, 02 Juli 2023, digitalisasi berita dan informasi menjadi fokus utama untuk menyampaikan pesan-pesan yang relevan dan penting kepada masyarakat luas. Hal ini dikarenakan di era yang semakin berkembang ini, penggunaan teknologi dan internet menjadi sarana yang sangat efektif untuk menjangkau audiens yang lebih luas. Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan tersebut, sebuah website khusus Pondok Pesantren Nurul Hidayah telah dibuat.

Langkah pertama yang dilakukan dalam pengembangan website ini adalah merancangnyanya agar mudah digunakan oleh staff yang akan memegang kendali atas pengelolaan dan pengoperasian website tersebut. Keberhasilan pembuatan website tidak hanya tergantung pada desain yang menarik, tetapi juga pada kemampuan penggunaanya dalam mengelola konten-konten yang akan ditampilkan.

Pelatihan intensif untuk mengoperasikan dan mengisi konten pada situs tersebut telah juga dilakukan setelah pembuatan website berhasil. Pelatihan tersebut meliputi aspek-aspek

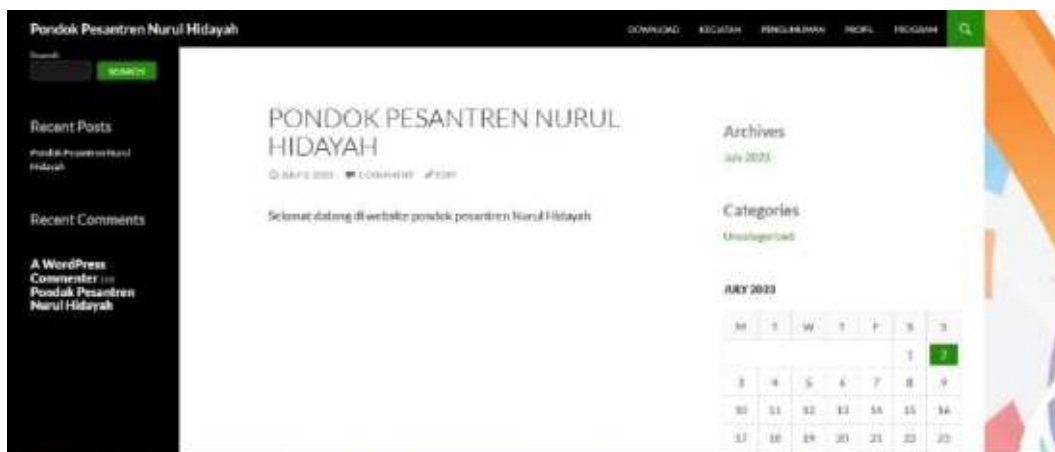


dasar dalam mengoperasikan website, mulai dari penggunaan antarmuka hingga kemampuan mengunggah dan mengelola berita dan informasi yang relevan dengan kegiatan di Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Sebagai hasil dari pelatihan ini, seorang staf terpilih telah berhasil memahami secara mendalam bagaimana mengoperasikan website dan mampu mengisi konten dengan berita dan informasi yang tepat sasaran.

Keberadaan website ini memiliki peran yang sangat penting dalam digitalisasi berita dan informasi di Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Dengan adanya website, pesantren dapat secara langsung menghubungkan diri dengan masyarakat melalui internet dan memberikan informasi terkini tentang kegiatan, program, dan berita terbaru yang ada di pesantren. Dalam era informasi digital saat ini, masyarakat lebih cenderung mencari berita dan informasi melalui internet, sehingga kehadiran website ini memberikan kemudahan akses informasi bagi masyarakat yang ingin mengenal dan terlibat lebih dalam dengan Pondok Pesantren Nurul Hidayah.

Kesimpulannya, pengembangan sebuah website dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Pondok Pesantren Nurul Hidayah merupakan langkah yang tepat dan relevan. Melalui website ini, pesantren dapat memperluas dampak dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan dengan menyampaikan berita dan informasi yang relevan kepada masyarakat luas.

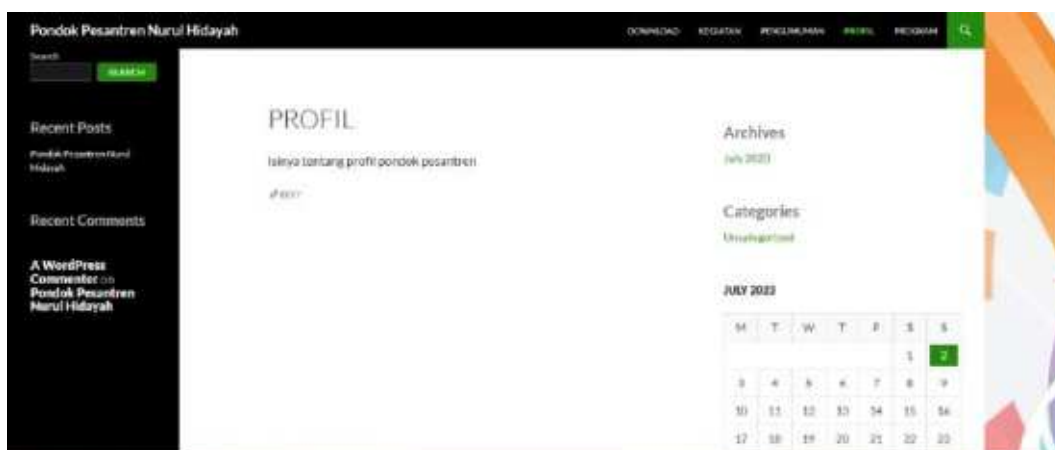
Berikut adalah tampilan layar website yang telah dibuat



Gambar 5.6. Tampilan Layar Halaman Depan



Gambar 5.7. Tampilan Layar Halaman Program



Gambar 5.8. Tampilan Layar Halaman Profil



Gambar 5.9. Tampilan Layar Halaman Pengumuman



Gambar 5.10. Tampilan Layar Halaman Kegiatan



## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **6.1. Kesimpulan**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan di Pondok Pesantren Nurul Hidayah dalam cakupan digitalisasi Administrasi, Literasi, dan Informasi adalah bahwa pelatihan pembukuan sederhana, pemanfaatan media digital, dan pembuatan website telah memberikan manfaat yang signifikan bagi pondok pesantren Nurul Hidayah.

Dalam bidang Administrasi, kegiatan pelatihan pembukuan sederhana memberikan kontribusi besar dalam meningkatkan pemahaman staf mengenai pengelolaan keuangan dan administrasi. Tim pelaksana kegiatan telah memberikan pengetahuan dasar tentang pembukuan sederhana melalui aplikasi microsoft excel, termasuk pencatatan pendapatan dan pengeluaran, penyusunan laporan keuangan sederhana, serta pentingnya menjaga keteraturan dalam administrasi. Dengan pemahaman ini, diharapkan staff dapat mengelola keuangan dengan lebih efisien dan transparan.

Dalam bidang Literasi Digital, kegiatan pengabdian ini memberikan pemahaman dan keterampilan kepada para santri mengenai pemanfaatan media digital. Literasi digital merupakan keterampilan penting dalam era digital ini, dimana masyarakat perlu mampu menggunakan teknologi informasi dan komunikasi dengan bijak. Tim pengabdian telah memberikan pengetahuan mengenai penggunaan media digital, termasuk pemanfaatan internet, media sosial, dan platform digital lainnya untuk mendapatkan informasi, berkomunikasi, serta mengembangkan potensi diri. Dengan literasi digital yang diperoleh, para santri dapat terlibat secara aktif dalam dunia digital dan mendapatkan manfaat positif dari teknologi ini.

Dalam bidang Informasi, kegiatan pembuatan website oleh Pondok Pesantren Nurul Hidayah merupakan langkah yang sangat relevan dan efektif. Website ini menjadi sumber informasi yang penting bagi masyarakat, baik mengenai kegiatan pesantren maupun berbagai program dan acara yang diselenggarakan. Dengan adanya website, masyarakat dapat dengan mudah mengakses berita terbaru, informasi kegiatan, dan berbagai pengetahuan yang disediakan oleh pesantren. Hal ini memberikan kemudahan akses informasi, meningkatkan partisipasi masyarakat, dan membantu pesantren untuk menyampaikan pesan-pesan penting dengan lebih efektif kepada khalayak.

Melalui kegiatan pengabdian ini, tim pengabdian telah memberikan kontribusi yang berarti dalam meningkatkan digitalisasi di bidang administrasi, literasi digital, dan akses informasi. Pengetahuan dan keterampilan yang diberikan diharapkan mampu memberikan manfaat nyata bagi Pondok Pesantren Nurul Hidayah secara umum dan para santri serta santriwati secara khusus dalam pengelolaan keuangan, penggunaan teknologi digital, serta akses informasi yang efektif.

## **6.2. Saran**

Beberapa saran yang dapat diberikan untuk menjaga keberlanjutan program kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Pondok Pesantren Nurul Hidayah dalam bidang administrasi, literasi, dan informasi yaitu sebagai berikut:

1. Mengadakan pelatihan dalam bidang administrasi, literasi, dan informasi bagi para santri, santriwati, dan para staff secara periodik. Pelatihan ini dapat meliputi pembukuan sederhana, pengelolaan keuangan, literasi digital, penggunaan media sosial secara bijak, dan pemanfaatan teknologi informasi untuk penyebaran informasi.
2. Mendorong partisipasi aktif baik dari para santri, santriwati, maupun para staff untuk lebih terlibat aktif dalam program-program pelatihan yang diselenggarakan dalam bidang administrasi, literasi, dan informasi. hal ini dapat dicapai dengan memberikan kesempatan kepada mereka untuk berperan dalam pengelolaan administrasi pesantren, mengelola media digital, mengisi konten website, dan menyebarkan informasi melalui platform media sosial.
3. Melakukan evaluasi program secara berkala untuk melihat keberhasilan pelaksanaan program serta untuk melihat tantangan-tantangan yang dihadapi. Hasil evaluasi tersebut dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas program kegiatan berikutnya.

Dengan menerapkan saran-saran ini, Pondok Pesantren Nurul Hidayah dapat menjaga keberlanjutan program pelibatan para santri, santriwati, dan para staff secara aktif akan meningkatkan partisipasi mereka dalam kegiatan dan memastikan bahwa program-program ini terus berjalan dan memberikan manfaat yang signifikan.

## DAFTAR PUSTAKA

- [1] M. Sinulingga, “Gunakan Media Pembelajaran yang Variatif dan Interaktif.” <https://adv.kompas.id/baca/gunakan-media-pembelajaran-yang-variatif-dan-interaktif/> (accessed Feb. 08, 2022).
- [2] -, “Modal Dasar Tenaga Pendidik Arungi Lancar Era Digital,” *14 September 2021*, 2021. <https://www.wartajogja.id/2021/09/modal-dasar-tenaga-pendidik-arungi.html> (accessed Feb. 08, 2022).
- [3] Kotaku, “Prinsip Pendampingan Pemberdayaan Masyarakat (Bag.1),” *7 April 2008*, 2008. <http://kotaku.pu.go.id:8081/wartaarsipdetil.asp?mid=2192&catid=2&> (accessed Feb. 16, 2022).
- [4] T. Juni, *Dehumanisasi Anak Marjinal Berbagai Pengalaman Pemberdayaan*. Bandung: Yayasan AKATIGA, 1996.
- [5] T. Mardikanto, *Penyuluhan Pembangunan Pertanian*. Surakarta: Surakarta University Press, 1993.
- [6] T. Mardikanto, *Metode penelitian dan evaluasi pemberdayaan masyarakat*. Surakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP) UNS, 2011.
- [7] S. I. A. Zainuddin Muda Z, Monggilo, Novi Kurnia, Yudha Wirawanda, Yolanda Presiana Devi, Ade Irma Sukmawati, Citra Rosalyn Anwar, Indah Wenerda, *Modul Cakap Bermedia Digital*. 2021.
- [8] -, “Merdeka Belajar Kampus Merdeka.” <https://fisip.umm.ac.id/id/pages/program-mbkm.html> (accessed Feb. 16, 2022).

### Lampiran 1. Realisasi Biaya

No	Uraian	Unit	Jumlah	Biaya	Jumlah Biaya
1	Honor				
	Honor Ketua	20 jam	1 Orang	Rp 25.000	Rp 500.000
	Honor Anggota	20 jam	2 Orang	Rp 20.000	Rp 800.000
	Subtotal 1				Rp 1.300.000
2	Bahan Habis Pakai dan Peralatan				
	Konsumsi peserta kegiatan		25 Orang	Rp 30.000	Rp 750.000
	Snack peserta kegiatan		25 Orang	Rp 9.000	Rp 225.000
	Backdrop kegiatan		2 Buah	Rp 150.000	Rp 300.000
	Materai		2 Buah	Rp 12.500	Rp 25.000
	Subtotal 2				Rp 1.300.000
3	Perjalanan				
	Transportasi dan Komunikasi	PP	2 Kali	Rp 450.000	Rp 900.000
	Subtotal 3				Rp 900.000
4	Lain-lain				
	Publikasi dan Laporan				Rp 1.000.000
	Subtotal 4				Rp 1.000.000
	Total Biaya				Rp 4.500.000

## Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pelaksana

- 1.1 Nama Lengkap (dengan gelar) : Denik Iswardani Witarti, S.IP, M.Si, Ph.D  
 1.2 Jabatan Fungsional : Lektor Kepala  
 1.3 NIDN : 0325047501  
 1.4 Tempat, Tanggal Lahir : Surakarta, 25 April 1975  
 1.5 Alamat Rumah : Gateway Apart. Blok D/8A/15, Petukangan Selatan, Jakarta Selatan 12270  
 1.6 Nomor Telepon/Faks : -  
 1.7 Nomor HP : 08129997086  
 1.8 Alamat Kantor : Jl. Ciledug Raya, North Petukangan, RT.10/RW.2, Petukangan Utara, Pesanggrahan, Jakarta Selatan  
 1.9 Nomor Telepon/Faks : +62 21 5853753/ Fax. +62 21 7371164  
 1.10 E-mail : [denik.witarti@budiluhur.ac.id](mailto:denik.witarti@budiluhur.ac.id)  
[deni\\_kiss@yahoo.com](mailto:deni_kiss@yahoo.com),  
 1.11 Bidang Keilmuan : Sosial Humaniora

## II. RIWAYAT PENDIDIKAN

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Pembangunan Nasional “Veteran”	Universitas Indonesia	Universiti Kebangsaan Malaysia
Bidang Ilmu	Hubungan Internasional	Hubungan Internasional	Strategi dan Hubungan Internasional
Tahun Masuk-Lulus	1993 - 1998	2001 - 2003	2005 - 2010

## III. PENGALAMAN PENELITIAN

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah (Juta Rp)
1	2018	Peningkatan <i>Soft Power</i> Indonesia Ke Malaysia Melalui Diplomasi Budaya (Studi Kasus: Musik Keroncong)	Universitas Budi Luhur	15
2	2017	Kajian Strategis Posisi Indonesia, Pasca Pemberlakuan <i>Arms Trade Treaty</i> (ATT)	Kementerian Luar Negeri RI	85,290
3	2016	Diplomasi Indonesia Pada Program Aksi PBB (UNPOA) Dalam Upaya Menjaga Keamanan Nasional Berdasarkan SDGS Poin 16	Universitas Budi Luhur	15
4	2016	Tantangan <i>Organization For The Prohibition Of Chemical Weapons</i> (OPCW) Dalam Konflik Kontemporer	Universitas Budi Luhur	15

5	2015	Analisis Strategi Diplomasi Pertahanan Indonesia Mengatasi Peredaran SALW (Small Arms and Light Weapons) Ilegal dalam Upaya Mendukung Visi Poros Maritim Dunia	Universitas Budi Luhur	15
6	2015	Diplomasi Pertahanan Indonesia: Kestabilan Kawasan Dalam Mendukung Visi Poros Maritim Dunia	Kementerian Luar Negeri RI	82,4
7	2015	Analisis Kepatuhan Negara Terhadap Rezim Keamanan Internasional Mengenai Perlucutan Senjata (Studi Kasus: Peran Indonesia dalam Konferensi Kaji-Ulang NPT)	Universitas Budi Luhur	15
8	2014	Sikap Abstain Indonesia Terhadap Perjanjian Perdagangan Senjata ( <i>Arms Trade Treaty/ ATT</i> ) Pada Sidang Majelis Umum Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) Tahun 2013	Universitas Budi Luhur	15
9	2013	Isu Perdagangan Perempuan Indonesia ke Malaysia: Kajian Dampak Sosial-Budaya dan Keamanan di Provinsi Riau	Universitas Budi Luhur	17

#### IV. PENGALAMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH DALAM JURNAL

No .	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Volume/Nomor	Nama Jurnal
1	2018	Analisis Kegagalan <i>Organization for Prohibited of Chemical Weapon</i> (OPCW) Sebagai Organisasi Perlucutan Senjata Pada Konflik Suriah	Vol. 8 No. 1 April 2018	Jurnal Pertahanan & Bela Negara
2	2016	Diplomasi Indonesia di UNPoA Untuk Mengatasi Ancaman <i>Small Arms and Light Weapons</i> (SALW)	Vol. 8 No. 2 Desember 2016	Jurnal Studi Diplomasi dan Keamanan (JSDK)
3	2015	Tinjauan Teoritis Konsepsi Pertahanan dan Keamanan di Era Globalisasi Industri Pertahanan	Vol. 5 No. 3 Desember 2015	Jurnal Pertahanan
4	2014	Diplomasi Indonesia Terhadap Perjanjian Perdagangan Senjata ( <i>Arms Trade Treaty</i> ) Pada Sidang Majelis Umum PBB Tahun 2013	Vol. 4 No. 2 Tahun 2014	Jurnal Pertahanan
5	2014	Peredaran ilegal Small Arms And Light Weapons (SALW) di kawasan Amerika Studi Kasus: Kolombia	Vol. 9 No. 1 Tahun 2014	Transnasional
6	2014	Tinjauan Teoritis Mengenai Konsep Sekuritisasi	Vol. 9 No. 2 Desember 2014	Transnasional
7	2013	<i>The Impact of Trafficking and Sexual Exploitation towards Woman Migrant Worker in Riau: Socio Culture, Psychological, and National Security Analysis</i>	Vol. 8 No. 2 Desember 2013	Transnasional

8	2012	<i>Malaysia as the Crossing Point for Illicit Trafficking of Small Arms and Light Weapons (SALW) to Indonesia: Issues and Challenge</i>	Vol. 2 Issue 5 2012	<i>Sociology Study</i>
---	------	---	------------------------	------------------------

#### V. PENGALAMAN PEROLEHAN HKI

No .	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
dst				

#### VI. PENGALAMAN MENDAPATKAN LUARAN LAINNYA DARI HASIL PENELITIAN

No .	Judul Luaran	Jenis Luaran	Tahun Perolehan	Deskripsi Singkat
1	Posisi Indonesia, Pasca Pemberlakuan <i>Arms Trade Treaty</i> (ATT)	Rekomendasi Kebijakan	2017	Indonesia tidak perlu meratifikasi ATT agar tidak bertentangan dengan kepentingan nasional
2	Strategi Diplomasi Pertahanan Indonesia: Kestabilan Kawasan Dalam Mendukung Visi Poros Maritim Dunia	Rekomendasi Kebijakan	2015	Indonesia lebih mengedepankan kualitas diplomasi dalam penyelesaian konflik di Laut Cina Selatan

Jakarta, Juli 2023



Denik Iswardani Witarti, Ph.D.

<b>Identitas Diri: Anggota Tim Pelaksana</b>	
Nama Lengkap	Windarto, M.Kom.
Jenis Kelamin	Laki-Laki
Jabatan Fungsional	Lektor
NIM/ NIDN	080057/0317048601
Tempat, Tanggal Lahir	Bantul, 17 April 1986
Nomor Handphone	0817817486
Alamat	Jl. Karyawan 2 RT.02 RW.05 No.65A Karang Tengah, Tangerang

<b>Riwayat Pendidikan</b>			
	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Budi Luhur	Universitas Budi Luhur	-
Bidang Ilmu	Komputer	Komputer	-
Tahun Masuk - Lulus	2004 – 2008	2009 – 2011	-

<b>Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat 5 Tahun Terakhir</b>				
No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah (Rp)
1.	2015	Pelatihan Membuat dan Mengelola Blog Berbasis TIK dan Ekonomi Bisnis Bagi Guru SMK Bakti Idhata Sebagai Media Pembelajaran Yang Efektif	Universitas Budi Luhur	4,185,000
2.	2015	Pelatihan Microsoft Office Bagi Siswa SMK Berbudi Klaten	Universitas Budi Luhur	3,495,000
3.	2015	Pelatihan <i>Tools</i> Aplikasi Pengolah Gambar untuk Staf dan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia	Kementeria n Pendidikan dan Kebudayaa n	6,000,000
4.	2015	Pelatihan Aplikasi Microsoft Word dan Microsoft Excel Untuk Anak-Anak Yatim di Yayasan Membangun Bersama Semesta Indonesia	Universitas Budi Luhur	2,685,000
5.	2016	Peningkatan Kompetensi Pegawai Bidang Teknologi Informasi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.	Kementeria n Pendidikan dan Kebudayaa n.	100,000,00 0



6.	2016	Pelatihan Aplikasi Microsoft Word Untuk Guru TK dan SD Muhammadiyah se-Kecamatan Banguntapan Kabupaten Bantul D.I. Yogyakarta	Universitas Budi Luhur	3,250,000
7.	2017	Pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Sebagai Upaya Pengentasan Kemiskinan Dalam Pencapaian <i>Sustainable Development Goals</i> (SDGs) pada Kelas Belajar OKY	Universitas Budi Luhur	4,500,000
8.	2017	Pelatihan Komputer Peningkatan Kapasitas Masyarakat Program Kota Tanpa Kumuh (KOTAKU) Se-Jakarta Jakarta Selatan	Universitas Budi Luhur	13,300,000
9.	2017	Peningkatan Kapasitas Remaja Kelurahan Karang Timur Dalam Membuat Produk Daur Ulang Sampah Dalam Upaya Pencapaian <i>Sustainable Development Goals</i> (SDGs) Tujuan ke-12 ( <i>Responsible Consumption and Production</i> )	Universitas Budi Luhur	Rp 4.500.000
10.	2018	Pemberdayaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Pendidikan Lingkungan Hidup (PLH) Melalui Pengelolaan Sampah Dalam Upaya Pencapaian <i>Sustainable Development Goals</i> (SDGs) Tujuan Ke-12 ( <i>Responsible Consumption And Production</i> )	Universitas Budi Luhur	Rp 4.500.000
11.	2019	Pemberdayaan Sekolah Dalam Pengelolaan Sampah Sebagai Upaya Mengurangi Residu Limbah Plastik Sekaligus Bahan Pendidikan Lingkungan Hidup (PLH) Serta Upaya Pencapaian <i>Sustainable Development Goals</i> (SDGs) Tujuan Ke-12 ( <i>Responsible Consumption And Production</i> )	Universitas Budi Luhur	Rp 4.500.000

Jakarta, Juli 2023

Windarto, S.Kom., M.Kom.

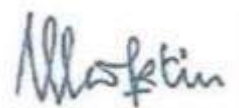
<b>Identitas Diri: Anggota Tim Pelaksana</b>	
Nama Lengkap	Martini, S.E., M.Akt
Jenis Kelamin	Perempuan
Jabatan Fungsional	Lektor
NIM/ NIDN	980009/0307018004
Tempat, Tanggal Lahir	Klaten, 07 Januari 1980
Nomor Handphone	081284943203
Alamat	Jl. Karyawan III RT.03 RW.15

<b>Riwayat Pendidikan</b>			
	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Budi Luhur	Universitas Budi Luhur	-
Bidang Ilmu	Ekonomi	Ekonomi	-
Tahun Masuk - Lulus	2000 – 2006	2009 – 2011	-

<b>Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat 5 Tahun Terakhir</b>				
No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah (Rp)
1	2015	Pelatihan Membuat dan Mengelola Blog Berbasis TIK dan Ekonomi Bisnis Bagi Guru SMK Bakti Idhata Sebagai Media Pembelajaran yang Efektif	Universitas Budi Luhur	4.185.000
2	2015	Pelatihan Pembuatan Aneka Kreasi kain Flanel dan Kain Perca bagi anak-Anak Yatim Yayasan Rahmatan Lil-Alamin Jakarta Timur Untuk Bekal Wirausaha Mandiri	Universitas Budi Luhur	3.185.000
3	2016	Pelatihan Keterampilan Pengelolaan Sampah Menjadi Barang Ekonomi Dalam Menghadapi Masyarakat Ekonomi ASEAN Bagi Ibu-Ibu Rumah Tangga Di Desa Cijeruk Kabupaten Bogor	Universitas Budi Luhur	4.350.000
4	2016	Pelatihan Penentuan Harga Pokok Penjualan Produk Hasil Pengolahan Sampah Dalam Upaya Pencapaian SDG'S pada Warga RW 09 Bintaro Permai Pesanggrahan Jakarta Selatan	Universitas Budi Luhur	4.500.000
5	2017	Peningkatan Kapasitas Remaja Kelurahan Karang Timur Dalam Membuat Produk Daur Ulang Sampah Dalam Upaya Pencapaian <i>Sustainable Development Goals</i> (SDGs) Tujuan ke-12 ( <i>Responsible Consumption and Production</i> )	Universitas Budi Luhur	4.500.000

6	2018	Pemberdayaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Pendidikan Lingkungan Hidup (PLH) Melalui Pengelolaan Sampah Dalam Upaya Pencapaian <i>Sustainable Development Goals</i> (SDGs) Tujuan Ke-12 ( <i>Responsible Consumption And Production</i> )	Universitas Budi Luhur	4.500.000
7	2019	Pemberdayaan Sekolah Dalam Pengelolaan Sampah Sebagai Upaya Mengurangi Residu Limbah Plastik Sekaligus Bahan Pendidikan Lingkungan Hidup (PLH) Serta Upaya Pencapaian <i>Sustainable Development Goals</i> (SDGs) Tujuan Ke-12 ( <i>Responsible Consumption And Production</i> )	Universitas Budi Luhur	4.500.000

Jakarta, Juli 2023



Martini, S.E., M.Akt.

### Lampiran 3. Pernyataan Kerjasama Mitra



**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM ECE HIDAYAT**  
**PONDOK PESANTEN NURUL HIDAYAH**  
Jl. Pondok Bitung Desa Sukaharja Kec. Cijeruk - Kab. Bogor  
Tlp. (0251) 84835333

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA**  
**420.1/0006-YPI ECE HIDAYAT/II/2022**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Ajri Fathurrahman, S.I.Kom  
Jabatan : Ketua Yayasan Pendidikan Islam Ece Hidayat  
Alamat : Simasari RT 007 RW 004 Kel. Empang Kec. Bogor Selatan  
Kota Bogor -- Jawa Barat

Menyatakan bersedia untuk bekerjasama dalam pelaksanaan kegiatan Program PKM, guna menerapkan IPTEK dengan tujuan digitalisasi ALI (Administrasi, Literasi, & Informasi) dengan :

Nama Ketua Tim Pengusul : Denik Iswardani Witarti, S.I.P, M.Si, Ph.D  
Perguruan Tinggi : Universitas Budi Luhur

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa dalam pelaksanaan program PKM tidak terdapat ikatan kekeluargaan dalam wujud apapun juga.

Demikian Surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa adanya unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagai mana mestinya.

Bogor, 10 Februari 2022  
Yang menyatakan,

  
  
Ajri Fathurrahman, S.I.Kom

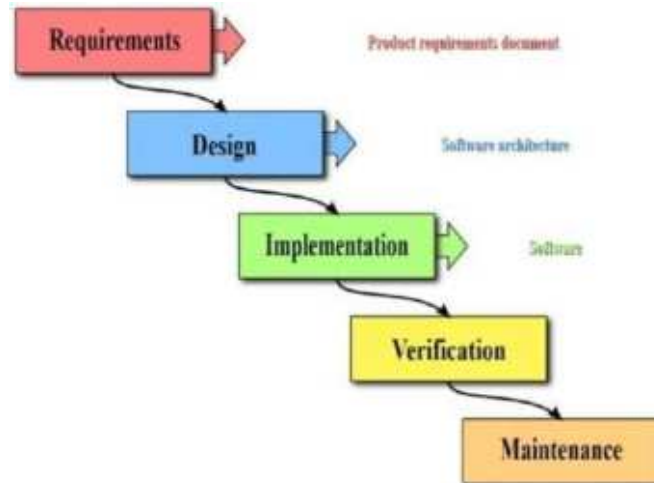
#### Lampiran 4. Gambaran IPTEK

Tim pengusul kegiatan PKM ini akan melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat ini dengan beberapa langkah metode yang akan digunakan. Langkah dan metode tersebut diantaranya adalah melakukan digitalisasi sistem administrasi dan keuangan mitra. Kemudian dilanjutkan dengan mengadakan seminar pembekalan mengenai literasi digital. Langkah ketiga adalah memberikan pelatihan kepada pengelola Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Langkah terakhir adalah melakukan pendampingan untuk mitra. Dalam proses digitalisasi sistem administrasi dan keuangan mitra dibutuhkan perangkat yang mendukung implementasi program tersebut. Selain itu juga diperlukan transfer teknologi serta pelatihan bagi staf pegawai mitra untuk menggunakan sistem yang telah diimplementasikan nantinya. Berikut ini digambarkan skema gambaran IPTEK yang akan ditransfer kepada mitra Pondok Pesantren Nurul Hidayah.



Gambar 4. Gambaran IPTEK

Dalam proses digitalisasi administrasi, keuangan, dan informasi akan dibangun sistem berbasis web. Dalam pengembangannya, sistem administrasi, keuangan, dan informasi berbasis web ini akan menggunakan model waterfall. Berikut adalah diagram model pengembangan sistem dengan menggunakan model waterfall.



Gambar 5. Model Waterfall Pengembangan Sistem

Dalam tahapan pengembangan sistem dengan menggunakan model waterfall, diperlukan beberapa tahapan seperti dijabarkan sebagai berikut:

a. Analisa Kebutuhan

Analisa kebutuhan merupakan tahap awal yang dilakukan oleh tim pengembang digitalisasi sistem untuk mitra dalam mengembangkan sistem yang sedang berjalan. Selain menganalisa sistem yang berjalan team juga menganalisa kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras dan penggunaan data.

b. Desain Sistem

Tahap ini bertujuan membuat rancangan dari aplikasi yang akan dibuat. Perancangan dilakukan dengan pemodelan terstruktur menggunakan Data Flow Diagram (DFD).

c. Penulisan Kode Program

Pada tahapan ini akan diimplementasikan desain sistem yang telah dibuat kedalam Bahasa program. Dalam tahapan ini juga akan dipastikan bahwa setiap fitur yang ada pada perangkat lunak berfungsi dengan baik.

d. Pengujian Program

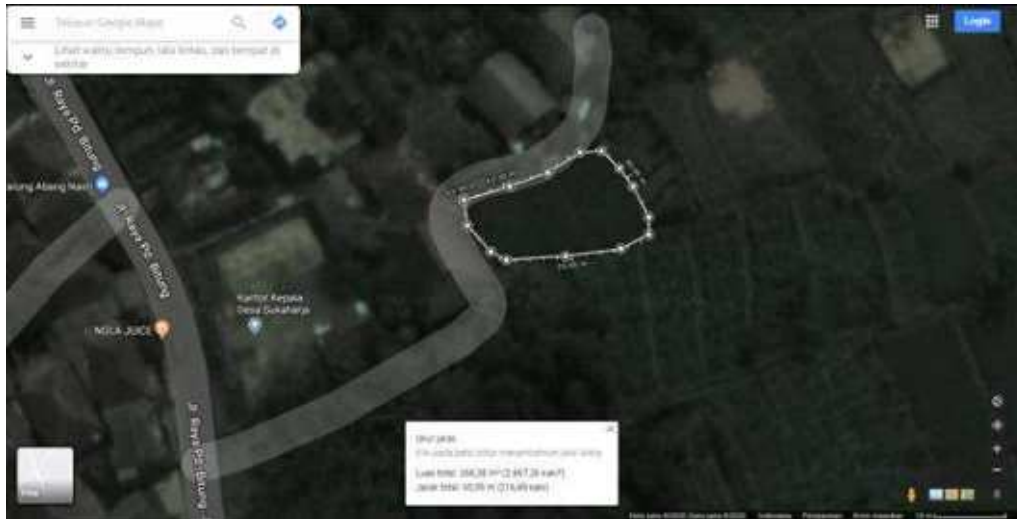
Pada tahapan ini dilaksanakan dengan uji coba sistem oleh pengguna, apakah sistem yang telah dibuat terdapat error atau kesalahan dan memastikan apakah sistem sudah layak atau perlu disempurnakan lagi. Pada pengujian aplikasi digunakan pengujian black box.

e. Penerapan Program

Pada tahap ini team pengembang akan melakukan pengoperasian aplikasi yang telah selesai dibuat untuk mengganti sistem yang sebelumnya menggunakan yang masih dilakukan dengan cara konvensional.

### Lampiran 5. Peta Lokasi Wilayah Mitra

Kegiatan PKM ini dilakukan di Pondok Pesantren Nurul Hidayah Desa Sukaharja Kecamatan Cijeruk Kabupaten Bogor Jawa Barat. Lokasi letak titik koordinat Pondok Pesantren Nurul Hidayah adalah  $6^{\circ}39'25.7''\text{S}$   $106^{\circ}46'17.1''\text{E}$ .



Gambar 6. Lokasi Pondok Pesantren Nurul Hidayah



Jarak dari Universitas Budi Luhur ke mitra sekitar 59 km yang bisa ditempuh dengan menggunakan mobil kurang lebih 1 Jam 40 menit. Gambar di bawah menunjukkan jarak lokasi kampus Universitas Budi Luhur dengan Pondok Pesantren Nurul Hidayah jika dilihat dari Google Map;





Gambar 7. Jarak antara Universitas Budi Luhur dengan Mitra PKM

## Lampiran 6. Surat Perjanjian Kontrak Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat


	
<b>UNIVERSITAS BUDI LUHUR</b>	
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI   FAKULTAS EKONOMI & BISNIS   FAKULTAS ILMU SOSIAL & ILMU POLITIK FAKULTAS TEKNIK   FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI	
Kampus Pusat : Jl. Raya Ciledug - Pelukongan Utara - Jakarta Selatan 12260 Telp : 021-5853753 (hunting), Fax : 021-5853489, <a href="http://www.budiluhur.ac.id">http://www.budiluhur.ac.id</a>	
<b>SURAT PERJANJIAN KONTRAK</b> <b>PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> Nomor A/UBL/DRPM/000/042/05/23	
Pada hari ini Senin tanggal 15 Mei 2023, kami yang bertanda tangan di bawah ini:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Dr. Krisna Adiyarta M., S.Kom, M.Sc.</b>, selaku Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Budi Luhur, selanjutnya disebut <b>PIHAK PERTAMA</b>.</li><li>2. <b>Denik Iswardani Witarti, S.I.P, M.Si, Ph.D.</b>, sebagai Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, selanjutnya disebut <b>PIHAK KEDUA</b>.</li></ol>	
Secara bersama-sama telah mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Judul: <b>"PKM PONDOK PESANTREN NURUL HIDAYAH SUKAHARJA, CIJERUK KABUPATEN BOGOR DALAM DIGITALISASI ALI (ADMINISTRASI, LITERASI &amp; INFORMASI) MENUJU ERA SMART SOCIETY 5.0"</b> .	
Biaya pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibebankan pada Yayasan Pendidikan Budi Luhur Cakti pada semester Genap Tahun 2022/2023 dengan nilai kontrak sebesar Rp 4,500,000.00 (empat juta lima ratus ribu rupiah).	
Adapun ketentuan persyaratan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>PIHAK KEDUA</b> harus menyelesaikan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung dari tanggal yang tertera dalam Surat Perjanjian Kontrak Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini;</li><li>2. <b>PIHAK KEDUA</b> harus menyerahkan Laporan Akhir Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dalam bentuk softcopy kepada <b>PIHAK PERTAMA</b>;</li><li>3. Dalam hal <b>PIHAK KEDUA</b> tidak dapat memenuhi Surat Perjanjian Kontrak Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini, maka <b>PIHAK KEDUA</b> wajib mengembalikan dana Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah diterimanya;</li><li>4. Apabila jangka waktu pelaksanaan kegiatan seperti tersebut pada butir (1) tidak dapat dipenuhi, maka <b>PIHAK PERTAMA</b> tidak akan mempertimbangkan usulan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat berikutnya;</li><li>5. Pencairan dana Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan dalam 1 (satu) tahap sebesar 100% dari nilai kontrak.</li></ol>	
Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini akan ditentukan kemudian oleh kedua belah pihak.	
<p>PIHAK PERTAMA,</p>  <p>( Dr. Krisna Adiyarta M., S.Kom, M.Sc ) NIP. 890001</p>	<p>PIHAK KEDUA,</p>  <p>( Denik Iswardani Witarti, S.I.P, M.Si, Ph.D ) NIP. 990005</p>
KAMPUS ROXY : Pusat Negeri Rasy Mawar Blok E.2 No. 38-39 Telp : 021-6328709 - 6328710, Fax : 021-6322872 KAMPUS SALEMBIA : Sentra Salemba Blok S-I, Telp : 021-3928688 - 3928689, Fax : 021-3161436	

## Lampiran 7. Catatan Harian

### LOG BOOK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tanggal/Bulan/Tahun	Uraian
26 Juni 2023	Koordinasi Pelaksanaan dan Persiapan
2 Juli 2023	Pelaksanaan Kegiatan
4-5 Juli 2023	Penyusunan Artikel Publikasi
6-7 Juli 2023	Penyusunan Laporan

# Lampiran 8. Daftar Hadir Pelaksanaan Kegiatan

<div>  <div> <p>ABSESNSI PESERTA PELATIHAN</p> <p>MELEK TEKNOLOGI PONDOK PESANTREN NURUL HIDAYAH</p> </div> </div>				
NO	NAMA	NO HP	ALAMAT	TANDA TANGAN
1	Rini Anawari .N	089687421878	Pondok bitung Rf.05	1
2	Devi	0896148418 25	Pondok bitung	2
3	Hilda Wahyuniar	0891-0544-825	Pondok Bitung	3
4	Adisha Naura .M	0852-1911-9291	Pondok bitung	4
5	Andi ottavia	-	Pondok bitung	5
6	Ratu Ayu Putri k.	0897 9665371	Pondok bitung	6
7	Kirana tori Putri	081613595929	Pondok bitung	7
8	Ririn novia ningsih	0896 (8) 74341	Pondok bitung	8
9	Siti Salma Diniah	085777716668	KP CMCau Kota Bogor	9
10	Faziah Arbi	089635956486	Pondok bitung	10
11	Nazwa aulia R	-	Pondok bitung	11
12	Imelia	0895 701795 900	Pondok bitung	12
13	zaidan A.S	085776064492	Pondok bitung	13
14	Becky Febrian P.	0895799832		14
15	Docuy Febian Tri P.	0895395587993	Pondok bitung	15
16	Muhamad Yuda	089638765243	Pondok bitung	16
17	Muhammad Fozziyusri	0896-6490-7836	Pondok bitung	17
18	Muhamad alfin, meulana	-	Pondok bitung	18
19	Muhamad Yusup	0830 52283070	Pondok bitung	19
20	Muhamad Yusuf	08895 6026 71 23	KP Pondok bitung	20
21	Muhamad Fuhani P.	083167786725	KP Pondok	21
22	Rezky Ramadhan	0895-1738-0829	KP Pondok LPSB	22
23	ADITTYA Pratama	08383695967	KP Pondok	23
24	HAIKAL MAULANA Y	08527461 0308	KP Pondok	24
25	Sakti alam jaya	09211420 2733	Empang, bogor	25
26	Muhamad Rizky Ramadani	0896 5238 1455	Pondok bitung	26
27	Ali Al Mansyur	-	KP Jajar narang may	27
28	Muhammad denis.A	-	Pondok bitung	28
29	Adi Al Mansyur	-	KP Pondok bitung	29
30				30
31				

## Lampiran 9. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan





## Lampiran 10. Artikel Ilmiah

# DIGITALISASI ALI (ADMINISTRASI, LITERASI, DAN INFORMASI) MENUJU SMART SOCIETY 5.0 DI PONDOK PESANTREN SUKAHARJA, CIJERUK BOGOR

Denik Iswardani Witarti<sup>1)</sup>, Martini<sup>2)</sup>, Windarto<sup>3)</sup>

<sup>1)</sup>Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Komunikasi, Universitas Budi Luhur

<sup>2)</sup>Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Budi Luhur

<sup>3)</sup>Teknik Informatika, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Budi Luhur

<sup>1,2,3)</sup>Jl. Ciledug Raya, Petukangan Utara, Jakarta Selatan, 12260

E-mail : denik.iswardani@budiluhur.ac.id<sup>1)</sup>, martini@budiluhur.ac.id<sup>2)</sup>, windarto@budiluhur.ac.id<sup>3)</sup>

## ABSTRAK

Setelah berada di era Revolusi Industri 4.0 yang menggerus peran manusia, kini kita dikenalkan pada konsep *smart society* 5.0. Manusia kembali menjadi pusat peradaban namun tentu saja dituntut untuk menguasai teknologi. Pada kenyataannya tidak semua masyarakat Indonesia mampu mengikuti tuntutan zaman ini. Pondok Pesantren Nurul Hidayah yang berada di Desa Sukaharja, Cijeruk Kabupaten Bogor termasuk kelompok masyarakat yang masih tertinggal dengan kemajuan teknologi. Tiga permasalahan utama yang dihadapi oleh Pondok Pesantren Nurul Hidayah berkenaan dengan pemanfaatan teknologi yaitu; proses pencatatan administrasi yang masih manual, rendahnya literasi digital, dan penyebaran informasi yang masih konvensional. Berdasarkan identifikasi masalah tersebut, pengabdian kepada masyarakat ini diusulkan tawaran solusi utama untuk melakukan digitalisasi dengan menitik beratkan pada tiga hal yakni administrasi, literasi dan informasi (ALI). Berdasarkan analisis situasi dan permasalahan yang ada di Ponpes Pesantren Nurul Hidayah, kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini menawarkan solusi sebagai berikut; Pertama, digitalisasi sistem administrasi dan keuangan dan digitalisasi informasi. Target capaian untuk masalah ini adalah tercipta sistem komputerisasi sederhana untuk pencatatan administrasi dan keuangan secara terpadu. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini juga melakukan optimalisasi penyebaran informasi, publikasi dan dokumentasi tentang Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Untuk mencapai target-target yang telah ditentukan tersebut disusun metode pelaksanaan yang terbagi ke dalam enam tahapan kegiatan yaitu persiapan, digitalisasi, seminar, pelatihan, pendampingan dan di akhir akan dilakukan evaluasi. Sinergi kepakaran tim pengusul diharapkan mampu memberikan masukan dan melaksanakan kegiatan digitalisasi di Pondok Pesantren Nurul Hidayah.

**Kata Kunci:** *pengabdian kepada masyarakat, digitalisasi, administrasi, keuangan, informasi.*

### 1. PENDAHULUAN

Kemajuan teknologi mampu mengubah peradaban manusia. Digitalisasi terjadi di semua aspek kehidupan masyarakat. Kecerdasan buatan (artificial intelligence/AI) banyak diciptakan untuk mempermudah pekerjaan manusia. Konsekuensinya peran manusia mengalami disrupsi di era yang disebut Revolusi Industri 4.0 ini. Pada tahun 2019 Jepang menggagas konsep baru yaitu Smart Society 5.0. Kemunculan konsep Smart Society 5.0 ini muncul sebagai sebuah tawaran solusi akibat dampak buruk disrupsi

yang semakin mengecilkan peran manusia dalam kehidupan. Dampak jangka panjang disrupsi dikuatirkan bisa menggerus jati diri kemanusiaan. Era Smart Society 5.0 mencoba mengembalikan manusia sebagai komponen utama dalam menjalani kehidupan.

Dalam konteks menyikapi perkembangan teknologi tersebut, manusia perlu menyesuaikan diri sehingga tidak dikalahkan kemajuan jaman. Semua aspek kehidupan, termasuk dunia pendidikan, perlu beradaptasi dengan lebih memanfaatkan teknologi agar tidak ketinggalan jaman. Mengutip pernyataan Raden Wijaya Kusuma

Wardhana, Asdep Deputi Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Dasar dan Menengah Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Kemenko PMK), "SDM Indonesia harus memiliki keterampilan dasar teknologi digital dan mindset atau pola pikir kreatif, karena prasyarat kompetensi di abad ke-21 berfokus pada kemampuan problem solving, kolaborasi, berpikir kritis, dan kemampuan kreativitas." Setiap individu di era serba digital ini dituntut memiliki tiga kemampuan utama yaitu kreativitas (creativity), pemikiran kritis (critical thinking) serta kemampuan dalam berkomunikasi dan berkolaborasi (communication and collaboration). Namun pada kenyataannya, tidak semua siap menghadapi kemajuan teknologi yang pesat.

Melihat fenomena di atas, tim pengusul merencanakan sebuah program pengabdian sebagai bentuk tanggung jawab kepada bangsa dan negara. Kegiatan yang direncanakan diberi judul "PKM Ponpes Nurul Hidayah Sukaharja, Cijeruk Kabupaten Bogor Dalam Digitalisasi ALI (Administrasi, Literasi & Informasi)". Pelaksanaan kegiatan akan bermitra dengan Ponpes Nurul Hidayah di Sukaharja, Cijeruk Kabupaten Bogor. Bagian berikut akan menjabarkan secara terperinci mengenai situasi, kondisi dan permasalahan mitra. Tim pengusul terdiri dari tiga staf pengajar multidisiplin mengingat persoalan yang dihadapi memerlukan sinergi dari aspek sosial-budaya, ekonomi dan teknologi informasi.

Pondok Pesantren Nurul Hidayah didirikan pada tahun 2005 namun belum memiliki izin resmi dari pemerintahan. Pesantren ini hanya berbentuk majelis ta'lim saja sekaligus menjadi tempat belajar bagi anak-anak di lingkungan sekitar. Pesantren yang beralamatkan di Kp. Sirna Sari RT 007 RW 004 Kel. Empang Kec. Bogor Selatan didirikan secara bertahap. Pendiri pondok, Drs. Ece Hidayat memiliki keyakinan akan pentingnya pembangunan sumber daya insani ummat. Ini sesuai dengan teladan dari Rasulullah SAW. Oleh karenanya, bangunan yang pertama kali didirikan adalah ruang belajar (madrasah) dengan mengkhususkan pada pendidikan agama. Madrasah ini ditujukan untuk membentuk akhlak para remaja. Bangunan juga dijadikan tempat menginap anak-anak santri. Teras rumah digunakan untuk melaksanakan sholat 5 waktu. Setelah mulai banyak masyarakat

sekitar yang mau ikut sholat berjamaah di pondok pesantren, dibangun Aula Majelis Ta'lim. Selain untuk menampung banyak orang sholat 5 waktu, aula juga dimanfaatkan sebagai pusat kegiatan para santri pada waktu itu.

Pondok Pesantren Nurul Hidayah kemudian terus berkembang. Pada mulanya madrasah hanya berstatus Madrasah Diniyah (MD) yaitu satuan pendidikan keagamaan jalur luar sekolah yang menyelenggarakan pendidikan agama islam tingkat dasar dengan masa belajar 4 (empat) tahun, dan jumlah jam belajar 18 jam seminggu. Tahun 2006, status MD berubah menjadi Madrasah Ibtidaiyyah (MI) atau yang biasa dikenal dengan istilah Sekolah Dasar (SD).

Namun pada saat itu, Pondok Pesantren Nurul Hidayah belum memiliki izin operasional karena lokasi tempat berdirinya pondok berada di atas tanah Hak Guna Bagun (HGB) PT KAI. Awal Januari 2019, PT KAI mulai melaksanakan rencana pembangunan jalur kereta api Bogor-Yogyakarta, sehingga Pondok Pesantren Nurul Hidayah terkena penggusuran. Lokasi Pondok Pesantren Nurul Hidayah kemudian pindah ke Desa Sukaharja Kecamatan Cijeruk Kabupaten Bogor. Kini, pondok pesantren ini telah memiliki izin yang diakui oleh Kementrian Agama dengan nomor statistik pesantren 510032011505. Pondok pesantren ini juga menaungi dua lembaga pendidikan lainnya yaitu Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPQ) dan Raudhatul Athfal (RA).

Masyarakat di sekitar pesantren sangat antusias dengan adanya lembaga pendidikan ini. Ketika pertama kali pesantren ini dibuka, ada 71 siswa dari lingkungan sekitar pondok pesantren yang turut serta menjadi siswa di pesantren tersebut dengan rincian 23 santri yang mengaji, 14 siswa di tingkat RA, dan untuk TPQ ada 34 siswa. Meskipun lokasi pondok pesantren dikelilingi lahan produktif seperti persawahan, perkebunan, dan tanaman hias, tetapi perekonomian masyarakat mayoritas masih masuk kalangan menengah ke bawah. Pondok pesantren mencoba untuk tetap memberikan fasilitas pendidikan terbaik, namun dengan bayaran sukarela. Para santri yang dibina di pesantren ini hanya memberikan infaq Rp. 30.000/bulan.

## 2. RUANG LINGKUP

Pondok Pesantren Nurul Hidayah memang belum sebagai mitra yang produktif

secara ekonomi, tetapi secara sosial memiliki manfaat bagi masyarakat sekitar. Ada sekitar  $\pm$  500 Kepala keluarga (KK) di lingkungan pesantren ini. Pondok Pesantren Nurul Hidayah bisa diberdayakan sebagai agen perubahan sosial untuk masyarakat. Pengelola memiliki pemikiran yang terbuka, sehingga pesantren dikembangkan tidak hanya sebagai lembaga pendidikan agama. Pimpinan Pondok Pesantren Nurul Hidayah memiliki keinginan untuk dapat menyiapkan kader-kader guru dan siswa terbaik yang tidak hanya mampu membaca kitab-kitab klasik. Selain memiliki wawasan keislaman yang luas, mereka juga diharapkan mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi yang ada.

Pondok Pesantren Nurul Hidayah juga berpotensi untuk menggerakkan aksi sosial-kemasyarakatan. Selama ini aktif melakukan kegiatan sosial bagi masyarakat sekitar pesantren. Pengelola melalui unit-unit kegiatan sosial pesantren merencanakan akan menjadikan masyarakat di sekitar lokasi baru pesantren sebagai target misalnya pembinaan anak-anak jalanan dan kaum dhuafa. Dengan demikian keberadaan Pondok Pesantren Nurul Hidayah tidak hanya bermanfaat untuk santri yang belajar, melainkan juga menjadi pusat pembinaan keagamaan juga sosial bagi kelompok masyarakat lainnya.

Guru-guru yang mengajar di Pondok Pesantren Nurul Hidayah rata-rata merupakan alumni yang dulunya pernah dibina dan dididik di pesantren ini. Banyak alumni yang turut berperan aktif dalam pemberdayaan dan pendidikan masyarakat dengan cara mengisi pengajian majelis ta'lim di lingkungan mereka tinggal. Mereka juga sering melakukan kegiatan sosial seperti memberikan sembako gratis, melaksanakan khitanan massal, menyantuni anak yatim dan kaum duafa.

Berdasarkan pemaparan di atas, terlihat sejumlah potensi yang bisa dikembangkan Pondok Pesantren Nurul Hidayah sebagai mitra kegiatan pengabdian. Pondok pesantren dapat berperan menjadi penggerak untuk mempercepat penyebaran informasi di era digital.

Proposal PKM ini disusun setelah tim pengusul berdiskusi dengan Ajri Fathurrahman, S.Ikom, Ketua Yayasan Pendidikan Islam Ece Hidayat. Yayasan ini menaungi 3 lembaga pendidikan yaitu Pondok Pesantren Nurul Hidayah, RA Nurul Hidayah, dan TPQ Nurul Hidayah. Hasil diskusi telah mengidentifikasi tiga

permasalahan utama yang ada di lingkungan Pondok Pesantren Nurul Hidayah, yaitu;

Pencatatan administrasi masih dilakukan secara manual dengan ditulis tangan. Saat ini, Pondok Pesantren Nurul Hidayah hanya mempunyai tiga staf yang mengurus semua administrasi. Staf ini bertugas mencatat administrasi keuangan, dan lainnya melakukan pemberkasan. Hal ini tentu saja membuat pekerjaan administrasi tidak bisa dikerjakan secara cepat dan memungkinkan terjadinya pencatatan yang salah. Penyimpanan berkas-berkas yang berisi dokumen siswa kurang terorganisir dengan rapi sehingga kemungkinan data siswa terselip dan pencairan juga akan lama jika dicari.

Masalah yang seringkali terjadi adalah ketidaksesuaian data. Misalnya dalam pencatatan Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) terjadi perbedaan antara di kartu SPP siswa dengan buku besar pembayaran SPP yang dipegang oleh staf keuangan. Hal tersebut bisa terjadi karena ketika siswa membayar SPP, staff keuangan terlewat mencatat. Banyaknya siswa yang membayar SPP pada satu waktu bersamaan merepotkan staf karena harus dicatat dengan tulisan tangan. Staf keuangan juga harus menulis hal yang sama berkali-kali yaitu di kartu SPP siswa, di buku harian pemasukan, dan buku besar SPP. Hal ini membuat pekerjaan administrasi tidak bisa dikerjakan secara cepat dan efektif.

Kerepotan lain akibat pencatatan manual adalah ketika staf keuangan harus membuat kwitansi. Setiap siswa yang membayar uang cicilan baju, buku, atau iuran lainnya harus dibuatkan kwitansi sebagai tanda bukti. Kasus yang seringkali terjadi adalah hilangnya kwitansi yang dipegang siswa ketika akan mengambil buku atau baju. Staf keuangan terpaksa harus membuka buku besar kembali untuk mengecek apakah siswa tersebut sudah lunas atau belum. Ini menyebabkan pelayanan kepada satu siswa saja memakan banyak waktu karena semua dikerjakan secara manual.





Gambar 1. Pencatatan Administrasi

Lingkungan Pondok Pesantren Nurul Hidayah masih memiliki literasi rendah berkaitan dengan perkembangan dan pemanfaatan teknologi. Selain urusan administrasi yang masih dilakukan secara manual, tenaga pengajar dan santri Pondok Pesantren Nurul Hidayah juga masih kurang mahir menggunakan media digital. Ketika pandemi Covid-19 pengajaran tetap dilaksanakan secara offline (tatap muka) karena tenaga pengajar dan santri belum mahir memanfaatkan teknologi untuk pengajaran online. Proses kegiatan belajar mengajarnya pun masih sangat konvensional hanya menggunakan buku dan kitab klasik saja. Media pembelajaran lainya seperti melalui audio visual yang dapat dengan mudah diterima oleh para siswa belum dimanfaatkan.

Kebanyakan guru dan siswa tidak terlalu aktif bermain media sosial meski teknologi di bidang informasi dan komunikasi sudah sangat maju. Media sosial yang biasa digunakan hanya Whatsapp Group (WAG), terutama para guru di pesantren. Literasi yang rendah memudahkan tersebarnya info-info yang tidak jelas bahkan menyesatkan seperti hoax. Contoh isu yang sedang banyak dibicarakan di WAG adalah berkaitan isu vaksin. Di WAG banyak beredar cerita bahwa vaksin ada kandungan babinya, vaksin tidak aman, dan banyak kasus meninggal setelah vaksin. Cerita-cerita seperti ini akan

mudah menyebar ketika orang yang menerima tidak memiliki kecakapan digital terutama dalam menyaring informasi.

#### Informasi

Selama ini cara penyebaran info mengenai di Pondok Pesantren Nurul Hidayah belum memanfaatkan teknologi informasi. Segala informasi dilakukan secara konvensional dengan mencetak brosur dan disebarakan secara langsung ke orang-orang yang menanyakan. Pondok Pesantren Nurul Hidayah tidak memiliki laman web dan media sosial untuk sarana berkomunikasi dengan masyarakat. Orang umum mengetahui keberadaan Pondok Pesantren Nurul Hidayah dari cerita mulut ke mulut para alumni atau penduduk sekitar yang tahu lebih dahulu. Para guru di Pondok Pesantren juga ikut memperkenalkan melalui majelis ta'lim ibu-ibu dan bapak-bapak.

Berikut adalah contoh brosur yang dicetak oleh Pondok Pesantren Nurul Hidayah:





Gambar 2. Brosur Informasi Pendaftaran Pondok Pesantren Nurul Hidayah

Masalah lain berkenaan dengan informasi adalah dalam hal penyampaian hasil belajar siswa (rapor). Pemberian informasi kepada orang tua siswa terkait pembagian rapor seringkali tidak tersampaikan dengan baik. Rapor hanya diinformasikan dengan ditempelkan di papan atau majalah dinding (mading) pondok. Cara demikian tidak efektif karena belum tentu semua orang tua siswa membacanya.

### 3. BAHAN DAN METODE

Luaran yang akan diberikan untuk mitra dan khalayak sasaran adalah digitalisasi Pondok Pesantren Nurul Hidayah dalam proses administrasi, literasi, dan informasi. Hal tersebut dapat dicapai dengan melakukan beberapa hal yaitu dengan mendigitalisasi proses administrasi yang ada di Pondok Pesantren Nurul Hidayah, memberikan seminar dan penyuluhan literasi digital untuk menambah wawasan warga pesantren, dan melakukan pendampingan para warga pesantren agar melek digital dalam menyampaikan serta mencari informasi di dunia digital.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat Pondok Pesantren Nurul Hidayah, Cijeruk Kabupaten Bogor Dalam Digitalisasi ALI (Administrasi, Literasi & Informasi) terdiri dari beberapa kegiatan yang dapat diuraikan melalui tahapan sebagai berikut:

#### Kegiatan 1 Persiapan

Tahapan pertama yang dilakukan dalam rangkaian pengabdian kepada masyarakat adalah melakukan persiapan awal. Tahapan persiapan dimulai dengan melakukan pendekatan dengan Ketua Yayasan Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Setelah melakukan pendekatan, langkah selanjutnya adalah menyusun jadwal untuk mengadakan pertemuan dengan Ketua Yayasan Pondok Pesantren Nurul Hidayah.

Dalam pertemuan ini dilakukan observasi dengan mewawancarai Ketua Yayasan Pondok Pesantren Nurul Hidayah secara keseluruhan, mulai dari struktur organisasi

yayasan tersebut, kondisi yang terjadi saat ini di pondok pesantren, keahlian pada pengajar, permasalahan yang dihadapi oleh Pondok Pesantren Nurul Hidayah selama ini serta kondisi para santri saat ini. Selain mewawancarai ketua yayasan pondok pesantren nurul hidayah, dalam tahapan persiapan ini juga dilakukan wawancara kepada warga pesantren, khususnya para tenaga pengajar dan santri santri yang ada. Hal ini dilakukan guna mencari dan mengumpulkan informasi mengenai kondisi pesantren saat ini sehingga dapat dianalisa permasalahan serta kendala yang dihadapi saat ini oleh warga pesantren.

Tahapan kedua dalam Pengabdian kepada masyarakat adalah mendigitalisasi proses administrasi dan Informasi yang ada di Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Proses administrasi yang sedang berjalan di lokasi mitra saat ini masih dilakukan secara manual, seperti pencatatan keuangan dan pencatatan administrasi para santrinya. Selain itu penyebaran informasi tentang pesantren Nurul Hidayah saat ini juga masih dilakukan dari mulut ke mulut atau dilakukan secara manual.

Proses administrasi serta penyebaran informasi yang masih dilakukan secara manual tersebut tentunya menimbulkan permasalahan bagi mitra. Untuk itu di era digital yang telah berkembang luas ini proses digitalisasi administrasi dan penyebaran informasi sangatlah diperlukan oleh mitra. Digitalisasi proses tersebut diantaranya adalah membuat aplikasi pencatatan keuangan dan pencatatan administrasi sehingga diharapkan dapat mempermudah mitra dalam pengelolaan pesantren. Penyebaran informasi tentang pesantren juga perlu dilakukan agar informasi pesantren lebih mudah disampaikan kepada khalayak ramai yang dapat diakses melalui internet yakni dengan membuat social media dan website untuk mitra.

#### Kegiatan 3 Seminar

Tahapan ketiga dalam pengabdian kepada masyarakat adalah memberikan seminar untuk warga pesantren Nurul Hidayah. Saat ini teknologi informasi dan komunikasi berkembang dengan sangat cepat. Hal ini membuat semakin mudahnya informasi disampaikan dan diakses melalui perangkat mobile seperti smartphone, khususnya berbagi aktivitas di media sosial. Perkembangan teknologi digital ini sebagian besar tidak diimbangi dengan perkembangan pengetahuan atau literasi tentang teknologi

digital. Untuk itu dalam kegiatan seminar ini akan diberikan seminar dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi berupa kegiatan literasi digital. Kegiatan literasi ini akan disesuaikan dengan kebutuhan warga pesantren agar semakin cakap digital.

Pada tahap pelaksanaan kegiatan seminar, sebelumnya dilakukan dengan mempersiapkan materi seminar, persiapan sarana dan prasarana kegiatan seminar, kemudian dilanjutkan dengan pelaksanaan seminar. Peserta seminar juga harus mengisi pre dan post test mengenai materi literasi digital sehingga hasilnya dapat dikuantifikasi untuk mengetahui kecakapan mereka sebelum dan sesudah mengikuti kegiatan.

#### Kegiatan 4 Pelatihan

Tahapan keempat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah memberikan pelatihan dalam bidang teknologi informasi. Pelatihan akan diberikan untuk para pengajar dan staf administrasi di Pondok Pesantren Nurul Hidayah untuk menggunakan aplikasi di bidang administrasi. Hal ini dilakukan agar proses digitalisasi kegiatan administrasi dan pencatatan keuangan di Pondok Pesantren Nurul Hidayah dapat berjalan sesuai rencana.

Sebelum pelaksanaan kegiatan pelatihan dilakukan, tim pengusul telah membuat materi pelatihan dan menyediakan modul. Tim pengusul dibantu pengelola Pondok Pesantren Nurul Hidayah menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan pelatihan. Perangkat-perangkat yang dibutuhkan dalam kegiatan pelatihan ini antara lain berupa komputer yang telah terinstal dengan aplikasi yang dibuat. Pihak pengelola mengatur jadwal pelaksanaan program pelatihan bagi para guru agar tidak mengganggu jalannya proses pembelajaran di Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Peserta pelatihan adalah semua guru pengajar, sehingga perlu dibagi waktunya agar mereka dapat mengikuti kegiatan dengan optimal.

#### Kegiatan 5 Pendampingan

Pemberdayaan masyarakat merupakan salah satu upaya mempersiapkan masyarakat agar mampu mewujudkan kemajuan, kemandirian dan kesejahteraan dalam suasana keadilan sosial yang berkelanjutan. Implementasi dari pemberdayaan itu sendiri sangat bervariasi, tergantung kebutuhan dari waktu ke waktu. Tren program pemberdayaan masyarakat saat ini adalah memposisikan masyarakat sebagai pelaku utama, sehingga masyarakat itu sendiri yang

menentukan kebutuhan dan prioritas yang diinginkannya.

Sasaran utama dari pemberdayaan masyarakat adalah membuka akses bagi kaum yang miskin dalam pembangunan, termasuk kaum perempuan dan kaum terpinggirkan lainnya. Untuk itu, pemberdayaan masyarakat merupakan suatu proses yang berjalan terus-menerus guna meningkatkan kemampuan dan kemandirian masyarakat, menganalisis kondisi dan potensi serta masalah-masalah yang dihadapi [3].

Tahapan selanjutnya dari metode yang digunakan pada pengabdian kepada masyarakat ini adalah pendampingan. Tujuan utama dari kegiatan pendampingan adalah pemberdayaan untuk mengembangkan kemampuan serta potensi sumber daya manusia khususnya para pengelola dan tenaga pengajar pada Pesantren Nurul Hidayah. Kegiatan pendampingan perlu memiliki tujuan dan sasaran yang jelas dan dapat dilihat dari hasilnya. Menurut Juni Thamrin banyak cara melakukan pendampingan dan salah satunya melalui kunjungan ke lapangan, tujuan kunjungan ke lapangan ini adalah membina hubungan kedekatan dengan mitra sasaran kegiatan, kedekatan yang dibangun diharapkan dapat menimbulkan kepercayaan antara pendamping dengan yang didampingi [4].

Proses pendampingan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini akan dilakukan setelah semua program inti dilaksanakan. Dijadwalkan, seperti yang dapat dilihat pada tabel jadwal kegiatan, program pendampingan untuk mitra akan dilaksanakan pada bulan ke-6 sampai dengan bulan ke-8 sebelum akhirnya dilakukan evaluasi hasil dari pendampingan tersebut. Secara nyata, program pendampingan yang akan direalisasikan adalah dengan cara online dan offline.

Secara online, proses pendampingan dapat dipantau dari konten website yang telah diimplementasikan. Selain itu, proses pendampingan secara online dilakukan melalui media sosial dan teleconference untuk mengetahui progress kemampuan mitra serta permasalahan yang dihadapi selama proses implementasi website dan sistem yang telah dibuat. Proses pendampingan secara online ini akan dilakukan setiap pekan selama kurun waktu 3 bulan.

Teknis pendampingan yang kedua adalah pendampingan secara offline. Proses

pendampingan dengan cara ini dilakukan dengan datang langsung ke lokasi mitra. Hal ini dilakukan untuk mengobservasi secara langsung progress mitra dalam menerapkan apa yang telah didapatkan dari program pengabdian kepada masyarakat ini. Dalam proses pendampingan secara offline ini diharapkan mitra dapat berinteraksi secara langsung dengan tim pengabdian untuk berkonsultasi tentang kendala yang dihadapi selama proses implementasi website dan sistem administrasi. Proses pendampingan secara offline ini direncanakan dilakukan satu kali dalam setiap bulan dalam kurun 3 bulan.

#### Kegiatan 6 Evaluasi

Pada tahap akhir dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan dilakukan evaluasi. Program pengabdian kepada masyarakat yang sudah berjalan tentunya memiliki dampak yang positif dan negatif pada mitra sasaran. Dampak negatif tentunya harus diminimalisir dan dihindari agar kegiatan program pemberdayaan sesuai dengan tujuan dan tepat sasaran. Oleh sebab itu perlu dilakukan evaluasi untuk menentukan apakah program yang telah dilaksanakan ini akan berlanjut, perlu perbaikan, atau harus berhenti.

Evaluasi merupakan fungsi manajemen yang dilakukan setelah kurun waktu tertentu atau setelah suatu kegiatan telah berlalu. Menurut Mardikanto dalam bukunya evaluasi adalah kegiatan sistematis untuk mengukur dan menilai suatu objek berdasarkan pedoman yang telah ada [5]. Adapun dalam buku Metoda Penelitian dan Evaluasi Pemberdayaan Masyarakat, mengartikan evaluasi sebagai tindakan mengambil keputusan untuk menilai objek, keadaan, kegiatan, atau peristiwa tertentu. Dalam hal ini, evaluasi mencakup hal-hal berikut. Penilaian atas dampak kolektif, baik positif maupun negatif dari semua (atau sebagian besar) kegiatan yang telah dilakukan pada lokasi dan/atau kelompok sasaran yang berbeda. Deskripsi keluaran dan hasil/manfaat sebagaimana dilihat dari sudut pandang penerima manfaat. Hal ini berkaitan dengan kegiatan yang dilakukan di atas [6].

Kegiatan evaluasi dan penilaian sangatlah diperlukan dalam setiap kegiatan. Tanpa adanya evaluasi terhadap suatu program kegiatan yang dilaksanakan dalam aktivitas pengabdian kepada masyarakat, kita tidak dapat melihat hasil yang telah dirasakan oleh mitra sasaran. Oleh karena itu, evaluasi terhadap suatu program juga merupakan suatu kegiatan yang sekaligus berfungsi

untuk mengawasi jalannya kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam mencapai tujuan yang sudah ditentukan sesuai dengan susunan program pengabdian kepada masyarakat yang telah direncanakan. Seluruh kegiatan pemberdayaan kepada masyarakat mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan sampai dengan hasil yang telah dicapai dapat dilakukan evaluasi. Evaluasi ini bertujuan untuk melihat perkembangan dan kemajuan program yang dilaksanakan, sekaligus untuk mengetahui kendala yang dihadapi oleh mitra dan khalayak sasaran serta dapat memberikan solusi penyelesaian dalam pengimplementasian pengabdian kepada masyarakat ini sehingga program ini dapat benar-benar efektif dan maksimal serta berguna bagi mitra sasaran.

Evaluasi juga dapat digunakan untuk mengambil suatu keputusan apakah program pengabdian kepada masyarakat tersebut perlu dilanjutkan atau tidak. Evaluasi dilakukan dengan cara melakukan pengukuran terhadap daya serap kegiatan yang telah dilakukan. Pengukuran akan dilakukan dengan memberikan pre-test dan post-test kepada peserta kegiatan dan mitra kegiatan. Hal ini dapat dicapai dengan melihat gap antara pre test dan post test. Nilai dari gap ini akan memperlihatkan hasil daya terima (daya serap) peserta dan mitra kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Untuk mendukung seluruh tahapan kegiatan program yang direncanakan, dibutuhkan alat dan perangkat diantaranya;

1. Modul

Modul hendaknya mampu menyampaikan dan memberikan materi pembelajaran secara jelas dan terperinci. Untuk kegiatan literasi digital akan dilaksanakan dengan menggunakan panduan Modul Cakap Bermedia Digital dari Kominfo [7].

2. Komputer

Dalam pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat ini diperlukan komputer untuk mengimplementasikan program aplikasi digitalisasi proses administrasi dan pencatatan keuangan. Perangkat ini dibutuhkan pada tahapan kegiatan pelatihan untuk menggunakan aplikasi tersebut bagi tenaga administrasi di Pondok Pesantren Nurul Hidayah.

3. Internet

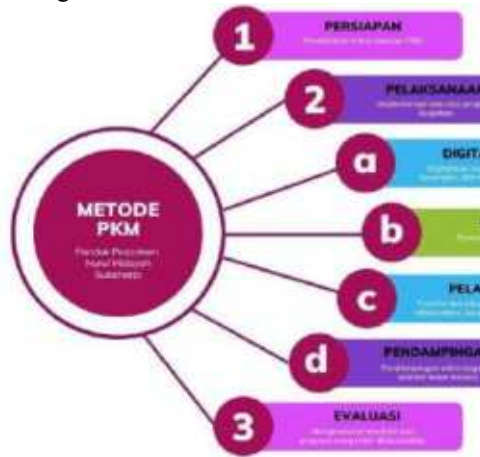
Kebutuhan akan internet diperlukan pada saat mengimplementasikan website untuk

menyampaikan informasi tentang mitra kegiatan.

#### 4. Domain

Domain diperlukan agar nama website lebih spesifik dan mencerminkan mitra kegiatan yaitu Pondok Pesantren Nurul Hidayah

Gambar di bawah ini adalah penjabaran dari tahapan metode pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk linear diagram.



Gambar 3. Linear Diagram Metode Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

#### 4. PEMBAHASAN

Saat ini, Pondok Pesantren Nurul Hidayah hanya mempunyai tiga staf yang mengurus semua administrasi. Staf ini bertugas mencatat administrasi keuangan, dan lainnya melakukan pemberkasan. Hal ini tentu saja membuat pekerjaan administrasi tidak bisa dikerjakan secara cepat dan memungkinkan terjadinya pencatatan yang salah. Kedepannya pencatatan administrasi akan dilakukan secara komputerisasi dengan menggunakan program aplikasi excel. Aplikasi ini dapat digunakan untuk mencatat administrasi pembukuan secara sederhana. Staff administrasi Pondok Pesantren Nurul Hidayah hanya perlu memahami adanya uang masuk dan uang keluar saja.

Dengan pencatatan secara komputerisasi, diharapkan penyimpanan berkas-berkas yang berisi dokumen santri akan lebih terorganisir dengan rapi sehingga kemungkinan data santri terselip bisa diminimalisir dan pencarian juga akan menjadi lebih cepat. Masalah ketidaksesuaian data juga bisa diminimalisasi sehingga pencatatan Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)

tidak lagi terjadi perbedaan antara di kartu SPP santri dengan buku besar pembayaran SPP yang dipegang oleh staf keuangan.

Ketika santri membayar SPP, staff keuangan langsung bisa menginput atau mencatat penerimaan dana tersebut. Banyaknya santri yang membayar SPP pada satu waktu bersamaan bisa lebih teratasi dan lebih cepat karena langsung di input di komputer dan tidak lagi dilakukan dengan tulisan tangan. Staf keuangan juga tidak harus menulis hal yang sama berkali-kali yaitu di kartu SPP santri, di buku harian pemasukan, dan buku besar SPP. Hal ini membuat pekerjaan administrasi bisa dikerjakan secara cepat dan efektif.

Kerepotan lain akibat pencatatan manual adalah ketika staf keuangan harus membuat kwitansi juga bisa teratasi. Setiap santri yang membayar uang cicilan baju, buku, atau iuran lainnya harus dapat dibuatkan kwitansi sebagai tanda bukti. Kasus hilangnya kwitansi yang dipegang santri ketika akan mengambil buku atau baju pun bisa dilacak di komputer karena datanya akan terekam.

Dalam bidang kegiatan administrasi digitalisasi pembukuan sederhana, terdapat beberapa kegiatan yang dilakukan. Pertama, kegiatan dimulai dengan mempelajari proses atau sistem pencatatan sebelum dilakukan pelatihan pembukuan. Hal ini bertujuan untuk memahami cara melakukan pencatatan dan proses yang terlibat dalam pembukuan. Selanjutnya, dilakukan pula pemahaman terhadap latar belakang admin atau staff yang akan melakukan pencatatan pembukuan. Tujuannya adalah untuk mengetahui pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki mereka dalam bidang pembukuan.

Selanjutnya, dilakukan kegiatan wawancara untuk mengidentifikasi kebutuhan dalam pencatatan pembukuan. Dengan melakukan wawancara, informasi mengenai kebutuhan khusus yang harus dipenuhi dalam sistem pencatatan pembukuan dapat dikumpulkan. Setelah itu, dilakukan pembuatan program pembukuan sederhana menggunakan Microsoft Excel. Pembuatan program ini bertujuan untuk menciptakan alat atau sistem yang efisien dan akurat dalam pencatatan pembukuan.

Setelah program pembukuan selesai dibuat, dilakukan kegiatan pelatihan kepada admin atau staff pembukuan. Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dan keterampilan kepada mereka dalam menggunakan program pembukuan yang telah dibuat. Selanjutnya, dilakukan uji coba



pencatatan pembukuan untuk menguji keandalan dan keefektifan program yang telah dibuat dalam mencatat transaksi atau data keuangan.

Terakhir, dilakukan evaluasi pemahaman materi pelatihan. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa peserta pelatihan telah memahami dengan baik materi yang telah disampaikan dan dapat mengimplementasikannya dengan benar dalam pencatatan pembukuan. Dengan menjalankan semua kegiatan ini, diharapkan administrasi digitalisasi pembukuan sederhana dapat dilaksanakan dengan efisien dan efektif oleh staf di Pondok Pesantren Nurul Hidayah.



Gambar 5.1. Pelatihan Kepada Admin/Staff Pembukuan



Gambar 5.2. Uji Coba Pencatatan Pembukuan

Kegiatan literasi digital disampaikan oleh Denik Iswardani Witarti, Ph.D dengan mengambil tema “Santri Melek Digital”. Presentasi diawali dengan menjelaskan terjadinya transformasi digital yaitu adanya proses perubahan di bidang teknologi,

informasi dan komunikasi yang pesat. Kemajuan ini menuntut semua orang, termasuk para santri untuk menguasai teknologi dan internet atau melek digital. Budaya digital menjadi terbentuk ketika manusia di semua bidang menggunakan internet untuk berinteraksi.

Para santri diberikan pengetahuan tentang manfaat yang bisa didapat dari penggunaan internet. Dalam presentasi ditunjukkan contoh-contoh bagaimana internet bisa bermanfaat untuk berkomunikasi dan menyampaikan sebuah informasi yang lebih efektif. Internet juga bisa digunakan untuk memudahkan belajar. Pendidikan yang menggunakan internet atau disebut *edutainment* membuat belajar lebih menyenangkan. Presentasi menampilkan beberapa contoh akun dan postingan di media sosial yang termasuk *edutainment*. Internet juga bisa dijadikan sebagai sumber referensi yang membantu para guru dan santri untuk mencari rujukan tambahan.

Namun perkembangan media digital dan banyaknya kanal media sosial membawa konsekuensi yang harus diwaspadai. Para santri diingatkan kemungkinan terjadinya perundungan siber (*cyberbully*), maraknya berita-berita hoax dan bisa menyebabkan kecanduan internet yang pada akhirnya membentuk sikap anti sosial.



Gambar 5.3. Pembekalan Literasi Digital

Para santri juga diberikan pelatihan untuk memanfaatkan gawai atau handphone mereka. Selama ini mereka mengaku hanya menggunakan gawainya untuk bermain game online. Kegiatan PKM ini memberikan pelatihan untuk membuat karya yang bisa diunggah di kanal-kanal media digital terutama media sosial mereka. Pelatihan videografi dan editing dipandu oleh Fernando, mahasiswa Magister Ilmu Komunikasi, yang juga merupakan praktisi

media. Mereka diajarkan tahap-tahap pembuatan sebuah karya, dan diminta langsung praktek dengan membuat video.



Gambar 5.5. Pelatihan Videografi dan Editing Video

Santri yang hadir berjumlah 29 orang, mereka kemudian dibagi menjadi 7 kelompok. Masing-masing kelompok bebas menentukan cerita apa yang mau disampaikan tetapi yang berhubungan dengan Pondok Pesantren Nurul Hidayah dan lingkungannya. Para santri sangat antusias mengerjakan tugas yang diberikan.

Setelah berdiskusi menentukan tema dan pembagian tugas, mereka melanjutkan proses produksi. Beberapa kelompok bahkan melakukan pengambilan gambar hingga ke luar Pondok Pesantren Nurul Hidayah.

Sesi terakhir dari kegiatan ini adalah presentasi karya para santri. Setiap kelompok menampilkan video dengan menjelaskan konsep yang ingin mereka sampaikan. Karya yang sudah jadi diberikan masukan untuk diperbaiki agar menonjolkan pesan mereka. Gambar di bawah ini adalah contoh beberapa karya santri yang dikirimkan untuk penilaian.



Gambar 5.4. Contoh Hasil Karya Santri

Kegiatan literasi digital di Pondok Pesantren Nurul Hidayah yang dilakukan berjalan sesuai yang diharapkan. Materi literasi akan digunakan oleh Pondok Pesantren Nurul Hidayah untuk melakukan kegiatan literasi di kelompok-kelompok masyarakat lain yang ada di sekitar pondok.

Para Santri yang juga mengaku senang dengan adanya pelatihan editing video. Mereka lebih semangat untuk belajar dengan menggunakan gawai, sehingga tidak melulu hanya bermain game.

Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Pondok Pesantren Nurul Hidayah yang telah dilakukan pada hari Minggu, 02 Juli 2023, digitalisasi berita dan informasi menjadi fokus utama untuk menyampaikan pesan-pesan yang relevan dan penting kepada masyarakat luas. Hal ini dikarenakan di era yang semakin berkembang ini, penggunaan teknologi dan internet menjadi sarana yang sangat efektif untuk menjangkau audiens yang lebih luas. Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan tersebut, sebuah website khusus Pondok Pesantren Nurul Hidayah telah dibuat.

Langkah pertama yang dilakukan dalam pengembangan website ini adalah merancang agar mudah digunakan oleh staff yang akan memegang kendali atas pengelolaan dan pengoperasian website tersebut. Keberhasilan pembuatan website tidak hanya tergantung pada desain yang menarik, tetapi juga pada kemampuan penggunaannya dalam mengelola konten-konten yang akan ditampilkan.

Pelatihan intensif untuk mengoperasikan dan mengisi konten pada situs tersebut telah juga dilakukan setelah pembuatan website berhasil. Pelatihan tersebut meliputi aspek-aspek dasar dalam mengoperasikan website, mulai dari penggunaan antarmuka hingga kemampuan mengunggah dan mengelola berita dan informasi yang relevan dengan kegiatan di Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Sebagai hasil dari pelatihan ini, seorang staf terpilih telah berhasil memahami secara mendalam bagaimana mengoperasikan website dan mampu mengisi konten dengan berita dan informasi yang tepat sasaran.

Keberadaan website ini memiliki peran yang sangat penting dalam digitalisasi berita dan informasi di Pondok Pesantren Nurul Hidayah. Dengan adanya website, pesantren dapat secara langsung menghubungkan diri dengan masyarakat melalui internet dan memberikan informasi terkini tentang kegiatan, program, dan berita terbaru yang ada di pesantren. Dalam era informasi digital saat ini, masyarakat lebih cenderung mencari berita dan informasi melalui internet, sehingga kehadiran website ini memberikan kemudahan akses informasi bagi masyarakat

yang ingin mengenal dan terlibat lebih dalam dengan Pondok Pesantren Nurul Hidayah.

Kesimpulannya, pengembangan sebuah website dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Pondok Pesantren Nurul Hidayah merupakan langkah yang tepat dan relevan. Melalui website ini, pesantren dapat memperluas dampak dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan dengan menyampaikan berita dan informasi yang relevan kepada masyarakat luas.

Berikut adalah tampilan layar website yang telah dibuat



Gambar 5.6. Tampilan Layar Halaman Depan



Gambar 5.7. Tampilan Layar Halaman Program



Gambar 5.8. Tampilan Layar Halaman Profil



Gambar 5.9. Tampilan Layar Halaman Pengumuman



Gambar 5.10. Tampilan Layar Halaman Kegiatan

## 7. KESIMPULAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan di Pondok Pesantren Nurul Hidayah dalam cakupan digitalisasi Administrasi, Literasi, dan Informasi adalah bahwa pelatihan pembukuan sederhana, pemanfaatan media digital, dan pembuatan website telah memberikan manfaat yang signifikan bagi pondok pesantren Nurul Hidayah.

Dalam bidang Administrasi, kegiatan pelatihan pembukuan sederhana memberikan kontribusi besar dalam meningkatkan pemahaman staf mengenai pengelolaan keuangan dan administrasi. Tim pelaksana kegiatan telah memberikan pengetahuan dasar tentang pembukuan sederhana melalui aplikasi microsoft excel, termasuk pencatatan pendapatan dan pengeluaran, penyusunan laporan keuangan sederhana, serta pentingnya menjaga keteraturan dalam administrasi. Dengan pemahaman ini, diharapkan staff dapat mengelola keuangan dengan lebih efisien dan transparan.

Dalam bidang Literasi Digital, kegiatan pengabdian ini memberikan pemahaman dan keterampilan kepada para santri mengenai pemanfaatan media digital. Literasi digital merupakan keterampilan penting dalam era digital ini, dimana masyarakat perlu mampu menggunakan teknologi informasi dan komunikasi dengan bijak. Tim pengabdian telah memberikan pengetahuan mengenai penggunaan media digital, termasuk pemanfaatan internet, media sosial, dan platform digital lainnya untuk mendapatkan informasi, berkomunikasi, serta mengembangkan potensi diri. Dengan literasi digital yang diperoleh, para santri dapat terlibat secara aktif dalam dunia digital dan



mendapatkan manfaat positif dari teknologi ini.

Dalam bidang Informasi, kegiatan pembuatan website oleh Pondok Pesantren Nurul Hidayah merupakan langkah yang sangat relevan dan efektif. Website ini menjadi sumber informasi yang penting bagi masyarakat, baik mengenai kegiatan pesantren maupun berbagai program dan acara yang diselenggarakan. Dengan adanya website, masyarakat dapat dengan mudah mengakses berita terbaru, informasi kegiatan, dan berbagai pengetahuan yang disediakan oleh pesantren. Hal ini memberikan kemudahan akses informasi, meningkatkan partisipasi masyarakat, dan membantu pesantren untuk menyampaikan pesan-pesan penting dengan lebih efektif kepada khalayak.

Melalui kegiatan pengabdian ini, tim pengabdian telah memberikan kontribusi yang berarti dalam meningkatkan digitalisasi di bidang administrasi, literasi digital, dan akses informasi. Pengetahuan dan keterampilan yang diberikan diharapkan mampu memberikan manfaat nyata bagi Pondok Pesantren Nurul Hidayah secara umum dan para santri serta santriwati secara khusus dalam pengelolaan keuangan, penggunaan teknologi digital, serta akses informasi yang efektif.

#### 8. SARAN

Beberapa saran yang dapat diberikan untuk menjaga keberlanjutan program kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Pondok Pesantren Nurul Hidayah dalam bidang administrasi, literasi, dan informasi yaitu sebagai berikut:

Mengadakan pelatihan dalam bidang administrasi, literasi, dan informasi bagi para santri, santriwati, dan para staff secara periodik. Pelatihan ini dapat meliputi pembukuan sederhana, pengelolaan keuangan, literasi digital, penggunaan media sosial secara bijak, dan pemanfaatan teknologi informasi untuk penyebaran informasi.

Mendorong partisipasi aktif baik dari para santri, santriwati, maupun para staff untuk lebih terlibat aktif dalam program-program pelatihan yang diselenggarakan dalam bidang administrasi, literasi, dan informasi. Hal ini dapat dicapai dengan memberikan kesempatan kepada mereka untuk berperan dalam pengelolaan administrasi pesantren, mengelola media digital, mengisi konten

website, dan menyebarkan informasi melalui platform media sosial.

Melakukan evaluasi program secara berkala untuk melihat keberhasilan pelaksanaan program serta untuk melihat tantangan-tantangan yang dihadapi. Hasil evaluasi tersebut dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas program kegiatan berikutnya.

Dengan menerapkan saran-saran ini, Pondok Pesantren Nurul Hidayah dapat menjaga keberlanjutan program pelibatan para santri, santriwati, dan para staff secara aktif akan meningkatkan partisipasi mereka dalam kegiatan dan memastikan bahwa program-program ini terus berjalan dan memberikan manfaat yang signifikan.

#### 9. DAFTAR PUSTAKA

- M. Sinulingga, "Gunakan Media Pembelajaran yang Variatif dan Interaktif." <https://adv.kompas.id/baca/gunakan-media-pembelajaran-yang-variatif-dan-interaktif/> (accessed Feb. 08, 2022).
- , "Modal Dasar Tenaga Pendidik Arungi Luncur Era Digital," *14 September 2021*, 2021. <https://www.wartajogja.id/2021/09/modal-dasar-tenaga-pendidik-arungi.html> (accessed Feb. 08, 2022).
- Kotaku, "Prinsip Pendampingan Pemberdayaan Masyarakat (Bag.1)," *7 April 2008*, 2008. <http://kotaku.pu.go.id:8081/wartaarsipdetail.asp?mid=2192&catid=2&> (accessed Feb. 16, 2022).
- T. Juni, *Dehumanisasi Anak Marjinal Berbagai Pengalaman Pemberdayaan*. Bandung: Yayasan AKATIGA, 1996.
- T. Mardikanto, *Penyuluhan Pembangunan Pertanian*. Surakarta: Surakarta University Press, 1993.
- T. Mardikanto, *Metode penelitian dan evaluasi pemberdayaan masyarakat*. Surakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP) UNS, 2011.
- S. I. A. Zainuddin Muda Z, Monggilo, Novi Kurnia, Yudha Wirawanda, Yolanda Presiana Devi, Ade Irma Sukmawati, Citra Rosalyn Anwar, Indah Wenerda, *Modul Cakap Bermedia Digital*. 2021.

-, “Merdeka Belajar Kampus Merdeka.”  
<https://fisip.umm.ac.id/id/pages/program-mbkm.html> (accessed Feb. 16, 2022).

#### **UCAPAN TERIMA KASIH**

Ucapan terima kasih kepada Universitas  
Budi Luhur yang telah mendanai kegiatan

pengabdian kepada masyarakat ini serta  
mahasiswa dan pihak Pondok Pesantren  
Nurul Hidayah yang telah berkontribusi  
pada pelaksanaan kegiatan pengabdian  
kepada masyarakat ini.

## Lampiran 11. Publikasi di Media Massa Cetak/Elektronik

### Release PKM

Bogor, 2 Juli 2023.

#### **DIGITALISASI ALI (ADMINISTRASI, LITERASI & INFORMASI) DI PONDOK PESANTREN NURUL HIDAYAH SUKAHARJA, CIJERUK KABUPATEN BOGOR**

Setelah Revolusi Industri 4.0 yang menggerus peran manusia, kini kita dikenalkan pada konsep *Smart Society* 5.0. Manusia dituntut kembali berperan dengan menguasai teknologi. Namun, pada kenyataannya tidak semua masyarakat Indonesia mampu mengikuti tuntutan zaman ini. Misalnya di Pondok Pesantren Nurul Hidayah, Sukaharja yang masih melakukan pencatatan administrasi secara manual.

Pada hari Minggu, 2 Juli 2023 telah dilaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) untuk memulai digitalisasi ALI (administrasi, literasi dan informasi) di Pondok Pesantren Nurul Hidayah, Sukaharja. PKM ini melibatkan dosen dari multidisiplin yaitu Martini, SE, M.Ak (FEB), Windarto, S.Kom., M.Kom (FTI) dan Denik Iswardani Witarti, Ph.D dari Magister Ilmu Komunikasi (MIKOM) serta melibatkan mahasiswa dari MIKOM, Fernando yang membantu mendokumentasikan kegiatan secara digital.

PKM diikuti oleh 29 santri yang diberikan pelatihan untuk membuat dan mengedit video dengan memanfaatkan handphone mereka. Hasilnya ada 7 video karya santri mengenai kegiatan di sekitar pondok. Administrasi pondok kini juga memiliki pembukuan sederhana. PKM juga menghasilkan website yang memuat informasi tentang Pondok Pesantren Nurul Hidayah

Harapannya, proses digitalisasi ALI memudahkan pengelolaan Pondok Pesantren Nurul Hidayah, Sukaharja. Kegiatan PKM ini merupakan contoh nyata partisipasi kampus sebagai penggerak masyarakat dalam menyelesaikan masalah bangsa.

## Lampiran 12. HKI

### III

#### SURAT PERNYATAAN

\*Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : Denik Iswardani Witarti  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Apartemen Gateway Pesanggrahan Tower D/8A/15

N a m a : Windarto  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Jl. Karyawan 2 No.65A Rt.02/05 Kr. Tengah, Tangerang

N a m a : Martini  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Jl. Haji Mean 4 No.31 Rt.001/03 Kr. Tengah, Tangerang

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Karya Cipta yang saya mohonkan :

Berupa : Publikasi artikel ilmiah  
Berjudul : Digitalisasi ALI (Administrasi, Literasi & Informasi Menuju Era Smart Society 5.0 di Pondok Pesantren Sukaharja, Cijeruk Bogor

- Tidak meniru dan tidak sama secara esensial dengan Karya Cipta milik pihak lain atau obyek kekayaan intelektual lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2);
- Bukan merupakan Ekspresi Budaya Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38;
- Bukan merupakan Ciptaan yang tidak diketahui penciptanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39;
- Bukan merupakan hasil karya yang tidak dilindungi Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan 42;
- Bukan merupakan Ciptaan seni lukis yang berupa logo atau tanda pembeda yang digunakan sebagai merek dalam perdagangan barang/jasa atau digunakan sebagai lambang organisasi, badan usaha, atau badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dan;
- Bukan merupakan Ciptaan yang melanggar norma agama, norma susila, ketertiban umum, pertahanan dan keamanan negara atau melanggar peraturan perundang-

undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

2. Sebagai pemohon mempunyai kewajiban untuk menyimpan asli contoh ciptaan yang dimohonkan dan harus memberikan apabila dibutuhkan untuk kepentingan penyelesaian sengketa perdata maupun pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
3. Karya Cipta yang saya mohonkan pada Angka 1 tersebut di atas tidak pernah dan tidak sedang dalam sengketa pidana dan/atau perdata di Pengadilan.
4. Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 dan Angka 3 tersebut di atas saya / kami langgar, maka saya / kami bersedia secara sukarela bahwa :
  - a. Permohonan karya cipta yang saya ajukan dianggap ditarik kembali; Karya Cipta yang telah terdaftar dalam Daftar Umum Ciptaan Direktorat Hak Cipta, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia R.I dihapuskan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
  - b. Dalam hal kepemilikan Hak Cipta yang dimohonkan secara elektronik sedang dalam perkara dan/atau sedang dalam gugatan di Pengadilan maka status kepemilikan surat pencatatan elektronik tersebut ditangguhkan menunggu putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Demikian Surat pernyataan ini saya / kami buat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 7 Juli 2023

Yang menyatakan,



( Denik Iswardani Witarti )

Jakarta, 7 Juli 2023

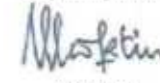
Yang menyatakan,



( Windarto )

Jakarta, 7 Juli 2023

Yang menyatakan,



( Martini )

## SURAT PENGALIHAN HAK CIPTA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : Denik Iswardani Witarti  
 Alamat : Apartemen Gateway Pesanggrahan Tower D/8A/15 Jakarta

N a m a : Windarto  
 Alamat : Jl. Karyawan 2 No.65A Rt.02/05 Karang Tengah Tangerang

N a m a : Martini  
 Alamat : Jl. Haji Mean 4 No.31 Rt.001/03 Kr. Timur Kr. Tengah Tangerang

Adalah **Pihak I** selaku pencipta, dengan ini menyerahkan karya ciptaan saya kepada :

N a m a : DRPM Universitas Budi Luhur  
 Alamat : Jl. Raya Ciledug, Petukangan Utara, Pesanggrahan, Jakarta 1220

Adalah **Pihak II** selaku Pemegang Hak Cipta berupa publikasi artikel ilmiah untuk didaftarkan di Direktorat Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak dan Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia R.I.

Demikianlah surat pengalihan hak ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 7 Juli 2023

Pemegang Hak Cipta

Pencipta

( Krisna Adiyarta M., Ph.D )

( Denik Iswardani Witarti )

Jakarta, 7 Juli 2023

Pencipta



( Windarto )

Jakarta, 7 Juli 2023

Pencipta



( Martini )

**Lampiran I**  
**Peraturan Menteri Kehakiman R.I.**  
**Nomor : M.01-HC.03.01 Tahun 1987**

Kepada Yth. :  
 Direktur Jenderal HKI  
 melalui Direktur Hak Cipta,  
 Desain Industri, Desain Tata Letak,  
 Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang  
 di  
 Jakarta

**PERMOHONAN PENDAFTARAN CIPTAAN**

**I. Pencipta :**

1. Nama : Denik Iswardani Witarti  
 2. Kewarganegaraan : Indonesia  
 3. Alamat : Apartemen Gateway Pesanggrahan Tower D/8A/15 Jakarta  
 4. Telepon : -  
 5. No. HP & E-mail : 08129997086

**Pencipta :**

1. Nama : Windarto  
 2. Kewarganegaraan : Indonesia  
 3. Alamat : Jl. Karyawan 2 No.65A Rt 02/05 Kr. Tengah, Kr. Tengah, Tangerang  
 4. Telepon : -  
 5. No. HP & E-mail : 0817817486

**Pencipta :**

1. Nama : Martini  
 2. Kewarganegaraan : Indonesia  
 3. Alamat : Jl. Haji Meun 4 No.31 Rt.001/03 Kr. Timur, Kr. Tengah, Tangerang  
 4. Telepon : -  
 5. No. HP & E-mail : 081284943203

**II. Pemegang Hak Cipta :**

1. Nama : DRPM Universitas Budi Luhur  
 2. Kewarganegaraan : -  
 3. Alamat : Jl. Raya Ciledug, Petukangan Utara, Pesanggrahan  
 Jakarta, 12260  
 4. Telepon : 021 - 5853753  
 5. No. HP & E-mail : hki@budiluhur.ac.id



- III. Kuasa :
1. Nama : -
  2. Kewarganegaraan : -
  3. Alamat : -
  4. Telepon : -
  5. No. HP & E-mail : -
- IV. Jenis dari judul ciptaan yang dimohonkan : **Digitalisasi ALI (Administrasi, Literasi & Informasi) Menuju Era Smart Society 5.0 di Pondok Pesantren Nurul Hidayah Sukaharja, Cijeruk Bogor**
- V. Tanggal dan tempat di-umumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : Desember 2023 di Jurnal Sebatik
- VI. Uraian ciptaan : Publikasi artikel ilmiah pada jurnal nasional sinta 4

Jakarta, 7 Juli 2023



materai 10.000

Tanda Tangan :

Nama Lengkap : Denik Iswardani Witarti

Jakarta, 7 Juli 2023



materai 10.000

Tanda Tangan :

Nama Lengkap : Windarto

Jakarta, 7 Juli 2023



materai 10.000

Tanda Tangan :

Nama Lengkap : Martini

## Lampiran 13. Modul/Materi Kegiatan PEMBUKUAN SEDERHANA

### Cara Mudah Membuat Laporan keuangan Sederhana dengan Ms. Excel

Bentuk laporan keuangan yang bersifat sederhana dapat dibuat dengan menggunakan program Ms. Excel. Kenapa sederhana, ya karna hanya berupa buku kas sederhana yang hanya terdiri dari 5 atau 6 kolom. Proses pembuatannya juga mudah dan tidak menggunakan banyak fungsi excel, dan yang kita gunakan adalah fungsi tambah dan kurang dan bukan fungsi sum, if, dan or. Dikatakan sederhana karena laporan keuangan ini hanya terdiri dari beberapa kolom yaitu: No; Tanggal; Keterangan/Uraian Transaksi; Debet; Kredit dan Saldo.

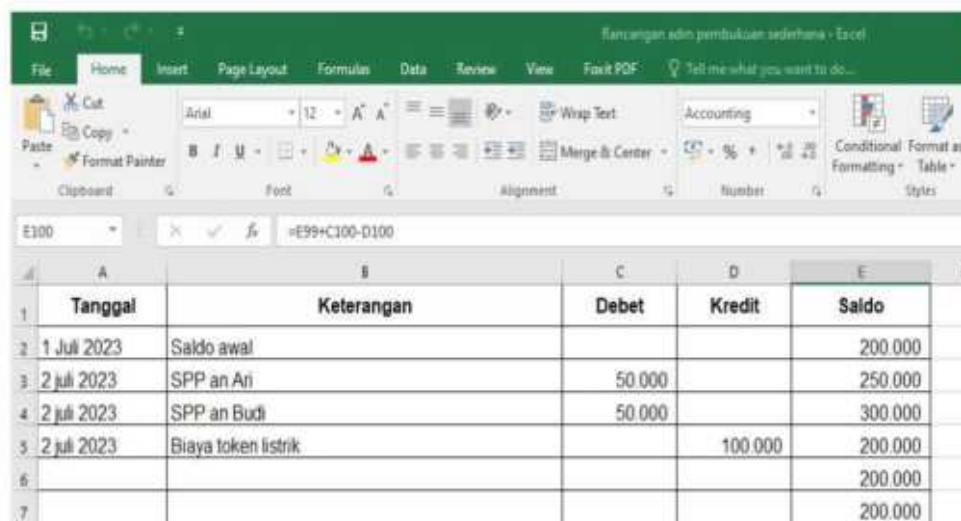
Meskipun laporan ini terbilang sederhana, terkadang kurang dipahami teruma dari sisi pembukuan. Kelebihan dari laporan keuangan menggunakan Excel adalah saldo akan otomatis bertambah jika kolom debit di masukan angka dan otomatis berkurang jika kolom kredit di masukan angka.

Laporan keuangan sederhana ini juga berfungsi untuk mencatat pendapatan dan pengeluaran untuk periode tertentu, misalnya mingguan atau bulanan dalam satu tahun buku. Jika usaha Anda masih sederhana, alangkah baiknya dibuat pencatatan laporan seperti pada latihan ini, yang tujuannya untuk melihat apakah pemasukan sebanding dengan pengeluaran.

Nah, untuk mempersingkat waktu dalam latihan, berikut langkah-langkah dalam membuat laporan keuangan dengan excel.

Ikuti langkah-langkah Berikut:

1. Bikin format laporan keuangan menyerupai gambar dibawah, bisa dimulai dari kolom mana saja. Pada latihan ini, kita akan memulai dari kolom A dibaris pertama.



	A	B	C	D	E
	Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
1	1 Juli 2023	Saldo awal			200 000
2	2 juli 2023	SPP an Ari	50 000		250 000
3	2 juli 2023	SPP an Budi	50 000		300 000
4	2 juli 2023	Biaya token listrik		100 000	200 000
5					200 000
6					200 000
7					200 000

2. Kita asumsikan bahwa kita memiliki saldo awal sehingga harus kita tambahkan, anggap saja saldo awal kita Rp 200.000,-. Berikutnya, masukan rumus pada cell E3 dengan perincian rumus sebagai berikut  $=E2+C3-D3$ , dimana E3 adalah saldo; C3 adalah debet/pemasukan dan D3 adalah pengeluaran. Perhatikan gambar dibawah ini.

	A	B	C	D	E
	Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
2	1 Juli 2023	Saldo awal			200.000
3	2 juli 2023	SPP an Ari	50.000		250.000
4	2 juli 2023	SPP an Budi	50.000		300.000
5	2 juli 2023	Biaya token listrik		100.000	200.000
6					200.000
7					200.000

3. Setelah itu, copy rumus yang sudah kita buat pada cell E3 ke baris selanjutnya, dan lihat hasil yang ditampilkan. Dan sekarang, contoh laporan keuangan sederhana yang kita buat sudah selesai. Dibawah ini adalah hasil laporan keuangan:

	A	B	C	D	E
	Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
2	1 Juli 2023	Saldo awal			200.000
3	2 juli 2023	SPP an Ari	50.000		250.000
4	2 juli 2023	SPP an Budi	50.000		300.000
5	2 juli 2023	Biaya token listrik		100.000	200.000
6					200.000
7			100.000	100.000	
8					
9					

Keterangan Tambahan:

1. Pada bagian akhir laporan atau pada baris 7 pada cell C7 jumlahkan dengan rumus =SUM(C2:C6) dan pada cell D7 masukan rumus =SUM(D2:D6) untuk mengetahui jumlah pemasukan dan pengeluaran.
2. Laporan keuangan ini bentuknya sederhana, tidak diperlukan fungsi apapun dan kita hanya perlu menambahkan dan mengurangi.

Setelah setiap bulan dilakukan pencatatan, maka pada akhir tahun dapat diketahui laporan secara keseluruhan sebagai berikut :

B19				
=SUM(B7:B18)				
	A	B	C	D
1	LAPORAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN			
2	PESANTREN...			
3	TAHUN 2023			
4				
5	Bulan	Pemasukan	Pengeluaran	Laba/Rugi
6	Saldo			200.000
7	Juli	100.000	100.000	200.000
8	Agustus	50.000	-	250.000
9	September	-	-	250.000
10	Oktober	-	-	250.000
11	November	-	-	250.000
12	Desember	-	-	250.000
13	Januari	-	-	250.000
14	Februari	-	-	250.000
15	Maret	-	-	250.000
16	April	-	-	250.000
17	Mei	-	-	250.000
18	Juni	-	-	250.000
19		150.000	100.000	250.000
20				
21				
November Desember Januari Februari Maret				
Ready				

Untuk pembuatannya lakukan langkah-langkah berikut :

1. Isi saldo awal tahun pembukuan. Pada cell D6 ini adalah saldo dari tahun sebelumnya yang digunakan yaitu pada awal bulan Juli (tahun pembukuan dimulai dari bulan Juli) dengan rumus =Juli!E2 yang artinya angka yang tertera dalam saldo di cell D6 menggunakan data dari saldo yang tertera pada bulan Juli yaitu cell E2.

D6				=Juli!E2
	A	B	C	D
1	LAPORAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN			
2	PESANTREN...			
3	TAHUN 2023			
4				
5	<b>Bulan</b>	<b>Pemasukan</b>	<b>Pengeluaran</b>	<b>Laba/Rugi</b>
6	<b>Saldo</b>			<b>200.000</b>
7	Juli	100.000	100.000	200.000
8	Agustus	50.000	-	250.000
9	September	-	-	250.000
10	Oktober	-	-	250.000
11	November	-	-	250.000
12	Desember	-	-	250.000
13	Januari	-	-	250.000
14	Februari	-	-	250.000
15	Maret	-	-	250.000
16	April	-	-	250.000
17	Mei	-	-	250.000
18	Juni	-	-	250.000
19		150.000	100.000	250.000
20				
21				
	November	Desember	Januari	Februari

2. Pada cell B7 merupakan total pemasukan di bulan Juli. Data/angka yang di cell B7 ini dibawa dari data pembukuan bulan Juli dengan rumus =Juli!C7. Artinya adalah data ini diambil dari pembukuan bulan Juli pada cell C7

B7				=Juli!C7
	A	B	C	D
1	LAPORAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN			
2	PESANTREN...			
3	TAHUN 2023			
4				
5	<b>Bulan</b>	<b>Pemasukan</b>	<b>Pengeluaran</b>	<b>Laba/Rugi</b>
6	<b>Saldo</b>			<b>200.000</b>
7	Juli	100.000	100.000	200.000
8	Agustus	50.000	-	250.000
9	September	-	-	250.000
10	Oktober	-	-	250.000
11	November	-	-	250.000
12	Desember	-	-	250.000
13	Januari	-	-	250.000
14	Februari	-	-	250.000
15	Maret	-	-	250.000
16	April	-	-	250.000
17	Mei	-	-	250.000
18	Juni	-	-	250.000
19		150.000	100.000	250.000
20				
21				
	◀ ▶ ...	November	Desember	Januari
		Februari	M	
Ready				

3. Pada cell C7 merupakan total pemasukan di bulan Juli. Data/angka yang di cell C7 ini dibawa dari data pembukuan bulan Juli dengan rumus =Juli!D7. Artinya adalah data ini diambil dari pembukuan bulan Juli pada cell D7



C7				=Juli!D7
	A	B	C	D
1	LAPORAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN			
2	PESANTREN...			
3	TAHUN 2023			
4				
5	<b>Bulan</b>	<b>Pemasukan</b>	<b>Pengeluaran</b>	<b>Laba/Rugi</b>
6	<b>Saldo</b>			<b>200.000</b>
7	Juli	100.000	100.000	200.000
8	Agustus	50.000	-	250.000
9	September	-	-	250.000
10	Oktober	-	-	250.000
11	November	-	-	250.000
12	Desember	-	-	250.000
13	Januari	-	-	250.000
14	Februari	-	-	250.000
15	Maret	-	-	250.000
16	April	-	-	250.000
17	Mei	-	-	250.000
18	Juni	-	-	250.000
19		150.000	100.000	250.000
20				
21				
	November	Desember	Januari	Februari

4. Selanjutnya pada cell D7 ini menunjukkan dana/uang tunai yang tersedia pada bulan tersebut. Rumus yang dituliskan adalah  $=D6+B7-C7$  dimana D6 adalah saldo awal dana yang tersedia, B7 adalah total pemasukan pada bulan Juli, dan C7 adalah total pengeluaran pada bulan Juli.

D7				=D6+B7-C7
	A	B	C	D
1	LAPORAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN			
2	PESANTREN...			
3	TAHUN 2023			
4				
5	<b>Bulan</b>	<b>Pemasukan</b>	<b>Pengeluaran</b>	<b>Laba/Rugi</b>
6	<b>Saldo</b>			<b>200.000</b>
7	Juli	100.000	100.000	200.000
8	Agustus	50.000	-	250.000
9	September	-	-	250.000
10	Oktober	-	-	250.000
11	November	-	-	250.000
12	Desember	-	-	250.000
13	Januari	-	-	250.000
14	Februari	-	-	250.000
15	Maret	-	-	250.000
16	April	-	-	250.000
17	Mei	-	-	250.000
18	Juni	-	-	250.000
19		150.000	100.000	250.000
20				
21				
	November	Desember	Januari	Februari
Ready				

5. Pada cell B19 merupakan total pemasukan di tahun pembukuan secara keseluruhan. Data/angka yang di cell B19 ini dibawa dari data pemasukan bulan Juli-Juni dengan rumus =SUM(B7:B18)



B19				=SUM(B7:B18)
	A	B	C	D
1	LAPORAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN			
2	PESANTREN...			
3	TAHUN 2023			
4				
5	<b>Bulan</b>	<b>Pemasukan</b>	<b>Pengeluaran</b>	<b>Laba/Rugi</b>
6	<b>Saldo</b>			<b>200.000</b>
7	Juli	100.000	100.000	200.000
8	Agustus	50.000	-	250.000
9	September	-	-	250.000
10	Oktober	-	-	250.000
11	November	-	-	250.000
12	Desember	-	-	250.000
13	Januari	-	-	250.000
14	Februari	-	-	250.000
15	Maret	-	-	250.000
16	April	-	-	250.000
17	Mei	-	-	250.000
18	Juni	-	-	250.000
19		150.000	100.000	250.000
20				
21				
	◀ ▶ ...	November	Desember	Januari
				Februari
				M
	Ready			

6. Pada cell C19 merupakan total pemasukan di tahun pembukuan secara keseluruhan. Data/angka yang di cell C19 ini dibawa dari data pengeluaran bulan Juli-Juni dengan rumus =SUM(C7:C18)

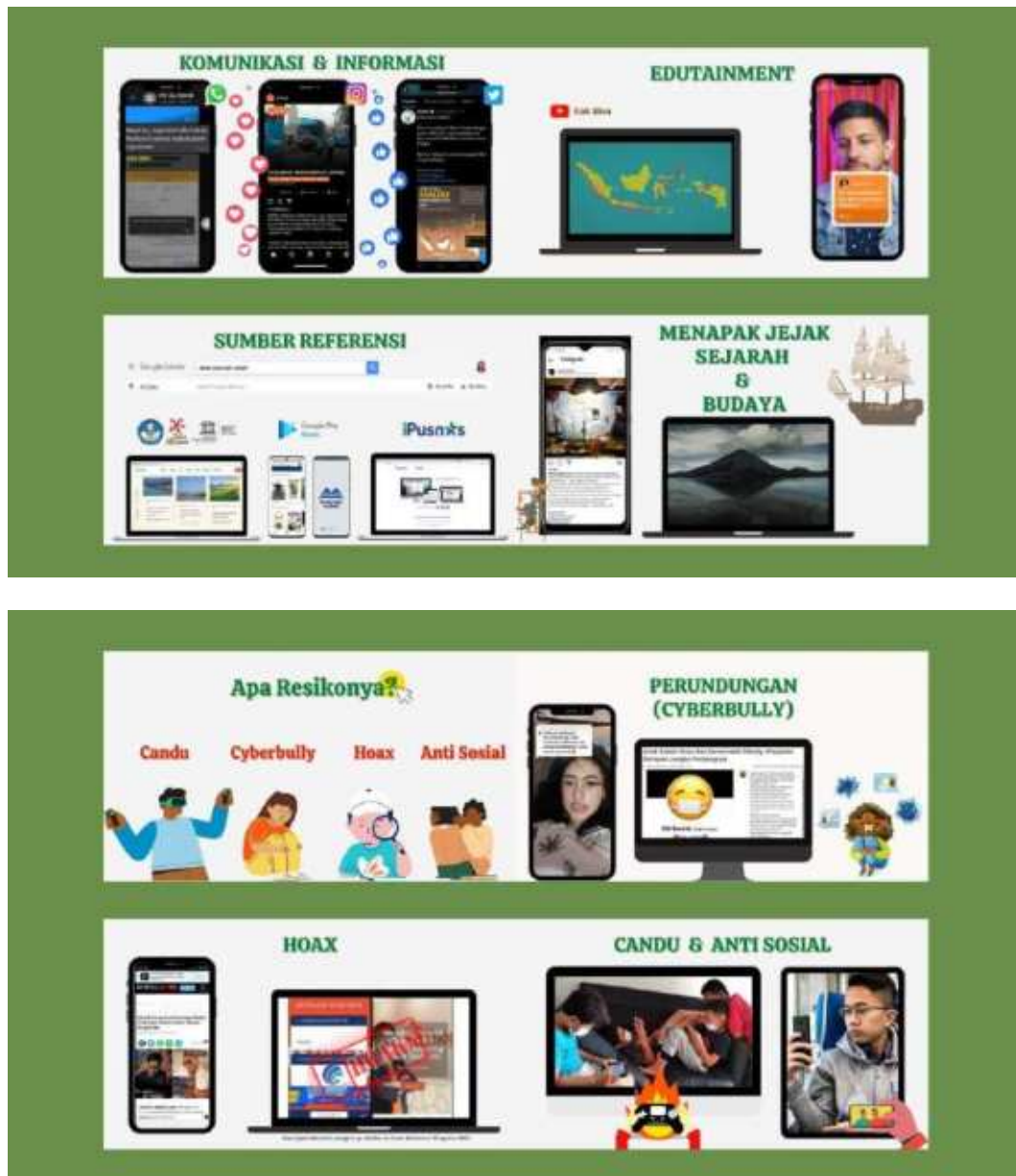
C19				=SUM(C7:C18)
	A	B	C	D
1	LAPORAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN			
2	PESANTREN...			
3	TAHUN 2023			
4				
5	<b>Bulan</b>	<b>Pemasukan</b>	<b>Pengeluaran</b>	<b>Laba/Rugi</b>
6	<b>Saldo</b>			<b>200.000</b>
7	Juli	100.000	100.000	200.000
8	Agustus	50.000	-	250.000
9	September	-	-	250.000
10	Oktober	-	-	250.000
11	November	-	-	250.000
12	Desember	-	-	250.000
13	Januari	-	-	250.000
14	Februari	-	-	250.000
15	Maret	-	-	250.000
16	April	-	-	250.000
17	Mei	-	-	250.000
18	Juni	-	-	250.000
19		150.000	100.000	250.000
20				
21				
	◀ ▶ ...	November	Desember	Januari
			Februari	M
	Ready			

7. Pada cell D19 merupakan total saldo akhir pada tahun pembukuan yang nantinya akan menjadi saldo awal untuk tahun pembukuan bulan Juli tahun berikutnya. Data/angka yang di cell D19 dapat dihitung dengan rumus =D6+B19-C19.

D19				=D6+B19-C19
	A	B	C	D
1	LAPORAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN			
2	PESANTREN...			
3	TAHUN 2023			
4				
5	<b>Bulan</b>	<b>Pemasukan</b>	<b>Pengeluaran</b>	<b>Laba/Rugi</b>
6	<b>Saldo</b>			<b>200.000</b>
7	Juli	100.000	100.000	200.000
8	Agustus	50.000	-	250.000
9	September	-	-	250.000
10	Oktober	-	-	250.000
11	November	-	-	250.000
12	Desember	-	-	250.000
13	Januari	-	-	250.000
14	Februari	-	-	250.000
15	Maret	-	-	250.000
16	April	-	-	250.000
17	Mei	-	-	250.000
18	Juni	-	-	250.000
19		150.000	100.000	250.000
20				
21				
	◀ ▶ ...	November	Desember	Januari
				Februari
				M
	Ready			

Demikian modul pelatihan pembukuan sederhana ini, semoga dapat bermanfaat.

## LITERASI DIGITAL



## Membuat dan Mengelola Website dengan Content Management System Wordpress

Dengan cara instal WordPress di XAMPP, Anda bisa menginstal website secara offline, tanpa perlu khawatir script dirusak oleh orang lain.

Berikut adalah beberapa langkah untuk install WordPress di localhost menggunakan XAMPP:

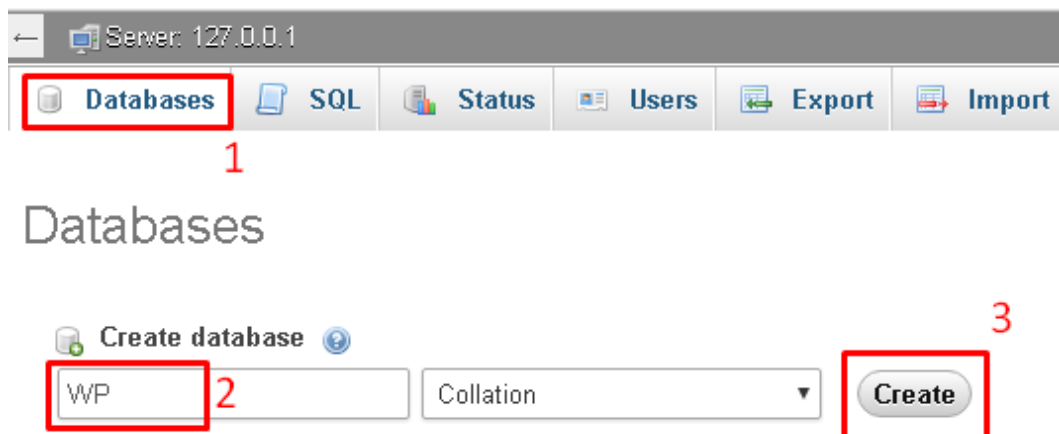
1. Buat Database MySQL;
2. Download WordPress;
3. Lakukan Instalasi WordPress.

Agar lebih jelas, berikut ini pembahasan dari langkah install WordPress di Localhost menggunakan XAMPP.

### 1. Buat Database

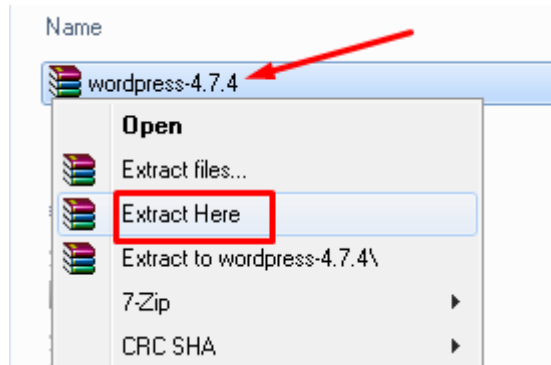
Sebelum melakukan instalasi WordPress, perlu dibuat database MySQL terlebih dahulu. Untuk memulainya silakan akses link berikut <http://localhost/phpmyadmin>.

Silakan klik pada tab Databases, kemudian masukan nama database pada bagian kolom Create database. Pada tutorial ini, database dibuat dengan nama WP. Setelah itu tekan tombol Create.

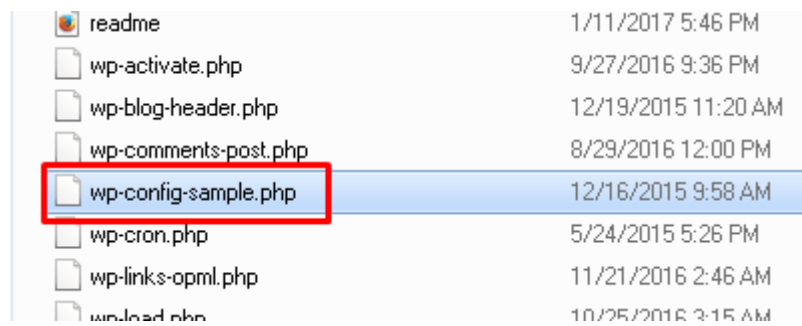


### 2. Unduh dan Kelola Detail Database WordPress

1. Unduh file instalasi WordPress terlebih dahulu.
2. Kemudian salin file instalasi WordPress ke dalam folder htdocs, *C:\xampp\htdocs*.
3. Supaya dapat *install* WordPress di Localhost XAMPP, perlu dilakukan ekstraksi file menggunakan WinRAR.



4. Kemudian ubah nama folder WordPress sesuai keinginan. Pada tutorial ini nama folder diubah menjadi WP.
5. Buka folder WP, kemudian pilih file *wp-config-sample.php* dan ganti namanya menjadi *wp-config.php*.



6. Buka file tersebut, kemudian *scroll* sampai menemukan code detail *database* seperti di bawah ini.



7. Silakan ubah beberapa baris kode tersebut sesuai dengan detail database yang sebelumnya dibuat.

```
wp-config.php
20
21 // ** MySQL settings - You can get this info from your web host ** //
22 /** The name of the database for WordPress */
23 define('DB_NAME', 'WP');
24
25 /** MySQL database username */
26 define('DB_USER', 'root');
27
28 /** MySQL database password */
29 define('DB_PASSWORD', '');
30
31 /** MySQL hostname */
32 define('DB_HOST', 'localhost');
```

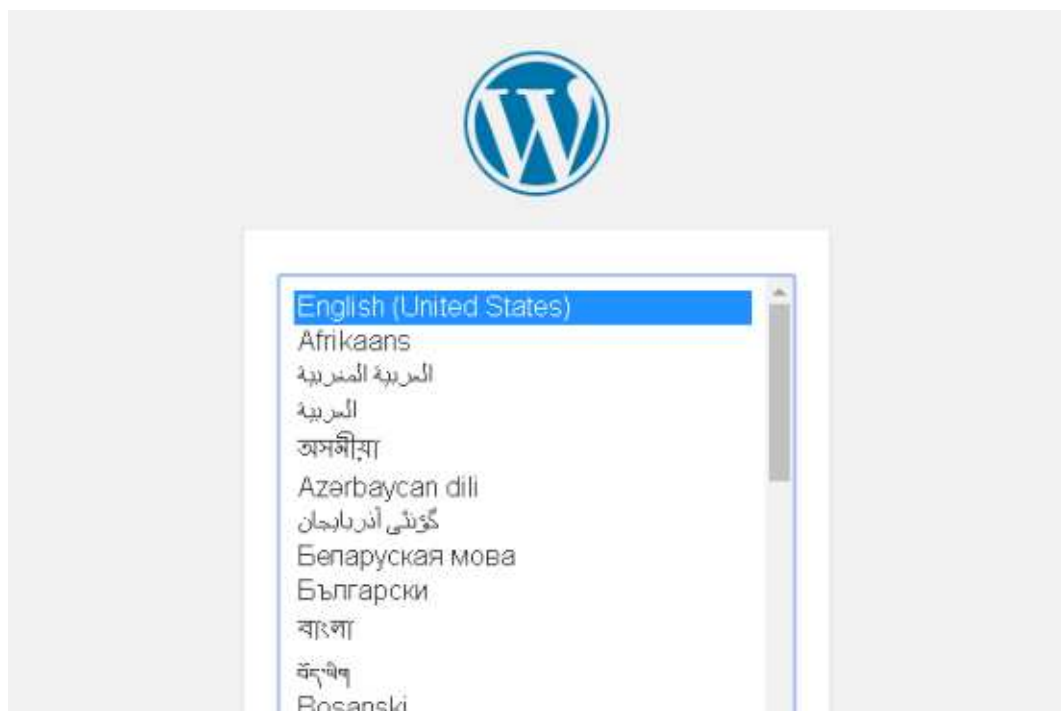
- Ganti “*database\_name\_here*” dengan nama dari *database*, pada contoh ini adalah WP
- Ganti “*username\_here*” dengan “root” dan untuk “*password\_here*” silakan untuk dikosongkan.
- Silakan *save file* tersebut.

Baca juga: [Cara Membuat, Mengedit, dan Menghapus Database di phpMyAdmin](#)

### 3. Lakukan Instalasi WordPress

Pada langkah ini sudah dapat dilakukan instalasi WordPress. Buka browser, kemudian ketikkan URL berikut *http://localhost/wp/*.

Akan terlihat tampilan seperti gambar di bawah ini. Pilih bahasa yang diinginkan. Setelah selesai memilih bahasa, tekan tombol *Continue*.



Pada langkah selanjutnya, silakan masukkan detail berikut ini.



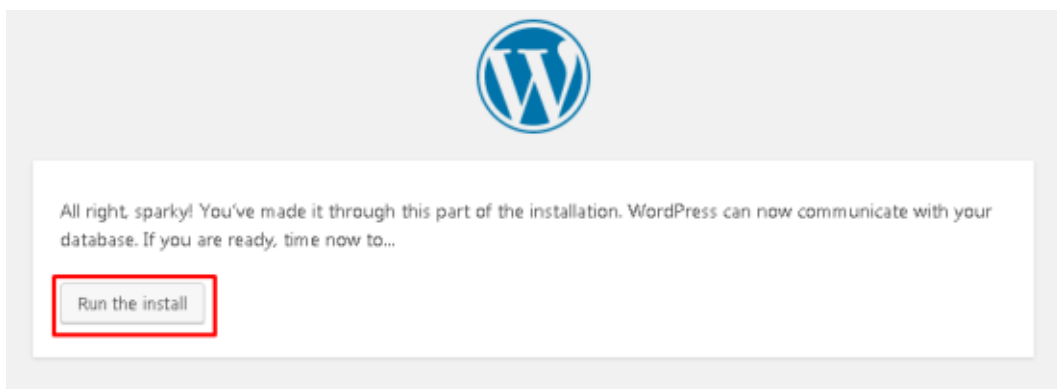
The image shows the WordPress database connection details form. At the top is the WordPress logo. Below it, a message says: "Below you should enter your database connection details. If you're not sure about these, contact your host." The form has five input fields, each with a label and a description to its right. The fields are: "Database Name" with the value "WP", "Username" with the value "root", "Password" which is empty, "Database Host" with the value "localhost", and "Table Prefix" with the value "wp\_". A "Submit" button is at the bottom left. Red boxes highlight the input fields and the Submit button.

Below you should enter your database connection details. If you're not sure about these, contact your host.

Database Name	<input type="text" value="WP"/>	The name of the database you want to use with WordPress.
Username	<input type="text" value="root"/>	Your database username.
Password	<input type="password"/>	Your database password.
Database Host	<input type="text" value="localhost"/>	You should be able to get this info from your web host if <code>localhost</code> doesn't work.
Table Prefix	<input type="text" value="wp_"/>	If you want to run multiple WordPress installations in a single database, change this.

- Database Name: diisi dengan nama database, pada tutorial ini diisi dengan WP.
- Username: diisi dengan root.
- Password: dikosongkan.
- Kemudian klik tombol Submit.

Klik tombol *Run the install*, seperti yang terlihat pada gambar di bawah ini.



The image shows the WordPress "Run the install" button. At the top is the WordPress logo. Below it, a message says: "All right, sparky! You've made it through this part of the installation. WordPress can now communicate with your database. If you are ready, time now to..." A "Run the install" button is at the bottom left. A red box highlights the button.

All right, sparky! You've made it through this part of the installation. WordPress can now communicate with your database. If you are ready, time now to...

Masukkan detail mengenai web WordPress, kemudian klik tombol *Submit*.



## Welcome

Welcome to the famous five-minute WordPress installation process! Just fill in the information below and you'll be on your way to using the most extendable and powerful personal publishing platform in the world.

## Information needed

Please provide the following information. Don't worry, you can always change these settings later.

**Site Title**

**Username**

Username can have only alphanumeric characters, spaces, underscores, hyphens, periods, and the @ symbol.

**Password**

**Strong**

**Important:** You will need this password to log in. Please store it in a secure location.

**Your Email**

Double-check your email address before continuing.

**Search Engine Visibility** ☐ Discourage search engines from indexing this site  
It is up to search engines to honor this request.

- Site Title: Judul utama dari website
- Username: *username* yang akan digunakan untuk login ke *dashboard* WordPress
- Password: *password* yang akan digunakan untuk login ke *dashboard* WordPress
- Email: alamat email aktif Anda.

Jika proses instalasi sudah berhasil, akan terlihat tampilan seperti gambar di bawah ini. Login ke dashboard WordPress dengan cara klik tombol Login dan masukkan *username* dan *password* yang dibuat sebelumnya.



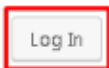
## Success!

---

WordPress has been installed. Thank you, and enjoy!

**Username**                      admin

**Password**                      *Your chosen password.*

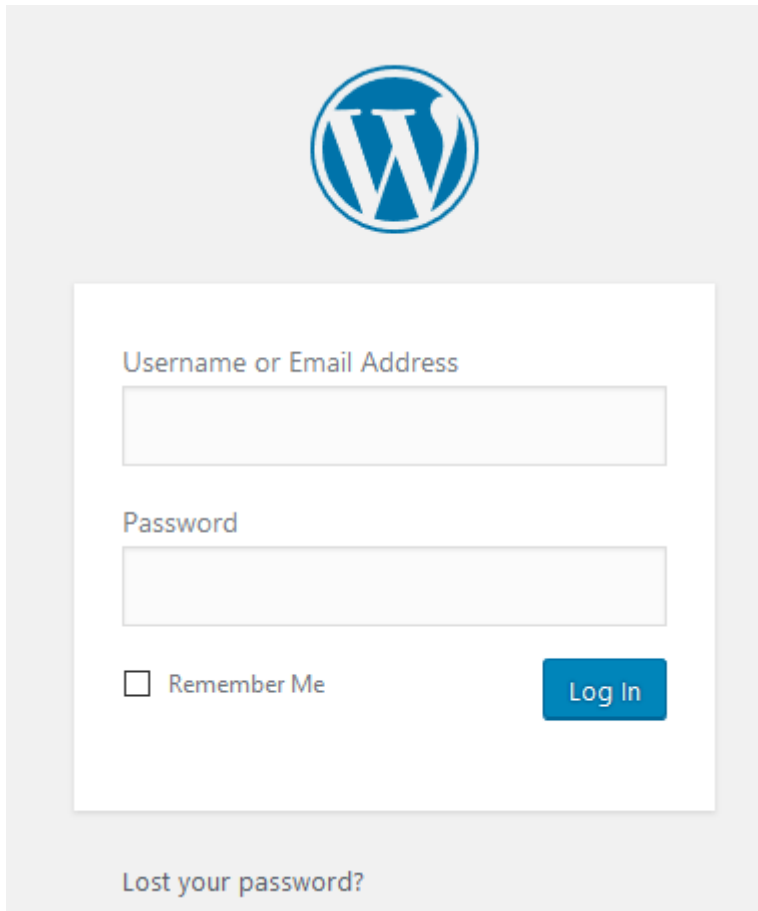


Pada langkah ini, proses instalasi telah selesai.

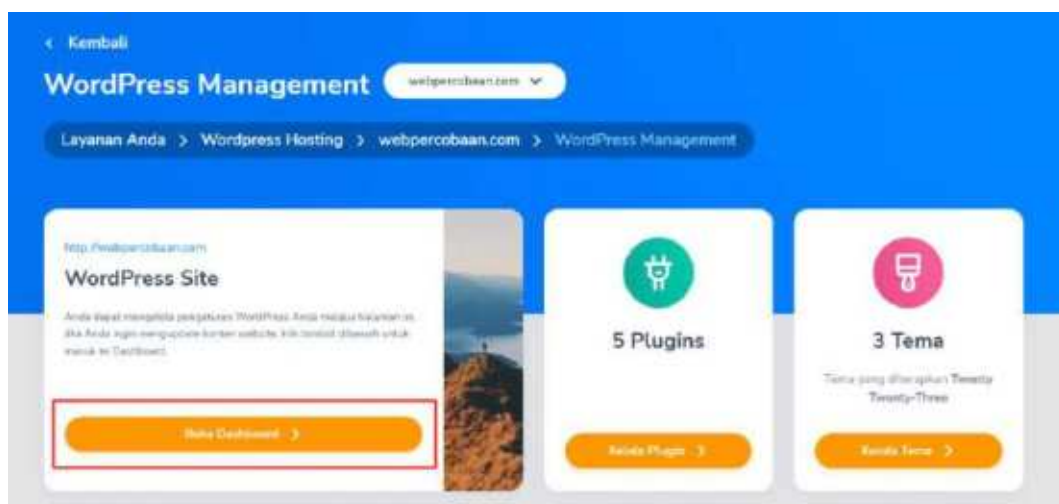
Setelah sukses memasang website di WordPress, cara membuat website WordPress berikutnya yaitu membuka dashboard WordPress. Dasbor ini adalah tempat mengelola akun WordPress. Seperti mengganti tema, menambah plugin, menerbitkan konten, dsb.

Cara membuka dasbor ini cukup mudah. Ada dua metode yang bisa Anda lakukan untuk mengakses website WordPress. Mari kita lihat satu per satu.

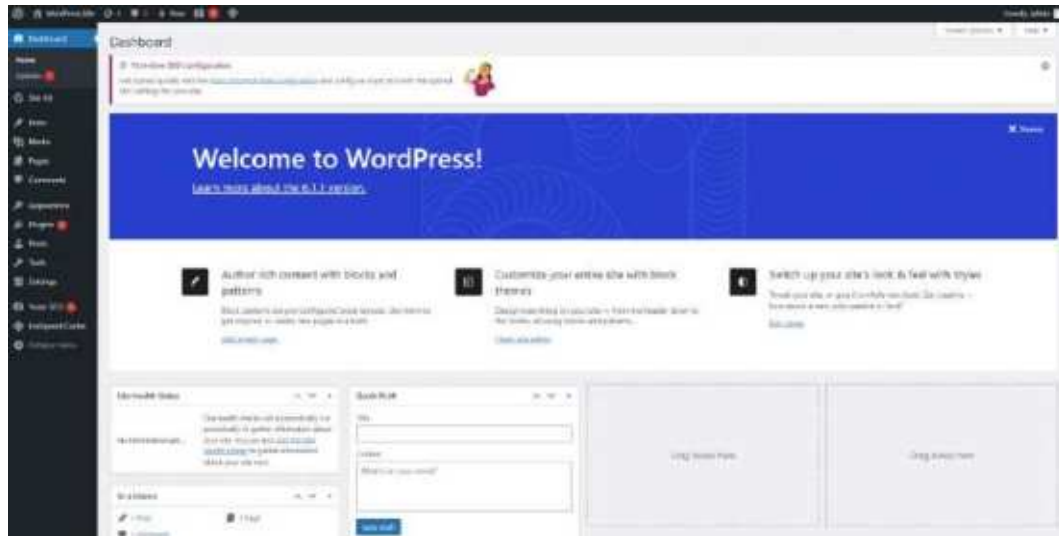
Metode pertama, **menambahkan kata wp-admin di belakang domain Anda.** Misalnya, `www.namaanda.com/wp-admin`. Setelah itu, di layar Anda akan muncul halaman login seperti ini.

The image shows the standard WordPress login interface. At the top center is the WordPress logo, a blue circle with a white 'W'. Below it is a white rectangular box containing the login fields. The first field is labeled 'Username or Email Address' and is an empty text input. The second field is labeled 'Password' and is also an empty text input. Below the password field is a checkbox labeled 'Remember Me'. To the right of the checkbox is a blue button with the text 'Log In' in white. Below the white box, centered, is a link that says 'Lost your password?' in a smaller, lighter blue font.

Metode kedua, Anda bisa juga masuk ke dasbor website WordPress lewat Member Area Niagahoster. Caranya, klik layanan **WordPress Hosting Anda** → **WordPress Management** → pada **WordPress Site** klik tombol **Buka Dashboard**.



Jika login website Anda sukses, akan muncul tampilan dasbor seperti di bawah ini.



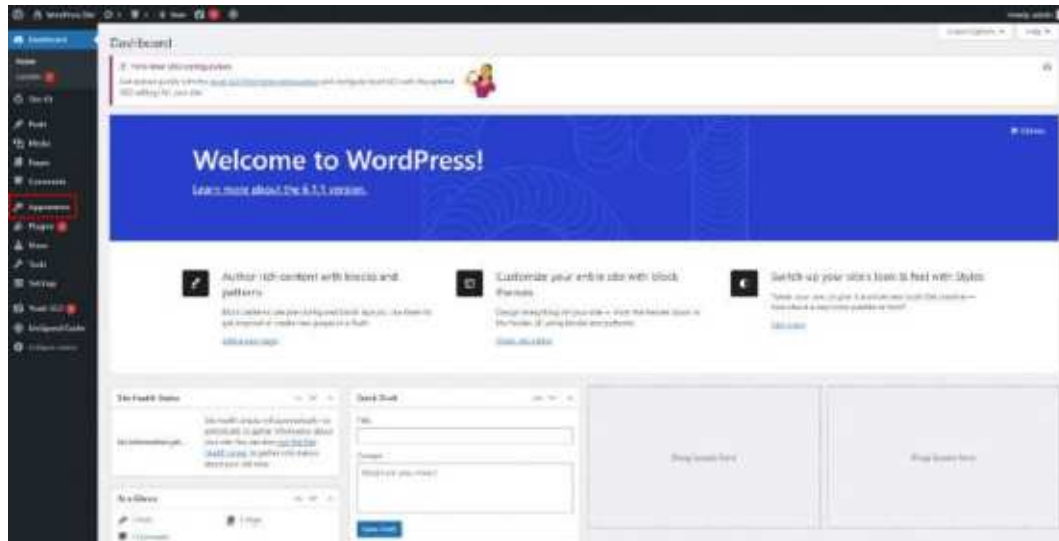
Dasbor WordPress terbagi menjadi tiga bagian utama, yaitu toolbar, menu navigasi, dan area kerja. Berikut masing-masing penjelasannya:

- **Toolbar.** Letaknya di bagian paling atas dasbor WordPress. Di sini, Anda bisa mengelola profil WordPress hingga mendapat notifikasi komentar masuk.
- **Menu navigasi,** yaitu area di sebelah kiri dasbor WordPress. Sebagian besar aktivitas mengelola website berada di menu navigasi. Dari menerbitkan blogpost, mengunggah media, menambah halaman, mengelola komentar, mengganti tema, memasang plugin, hingga mengganti pengaturan website.
- **Area kerja.** Area kerja berada di bagian tengah dan mengisi porsi paling besar dasbor. Ini adalah tempat di mana Anda memonitor aktivitas konten sekaligus mengatur konten website.

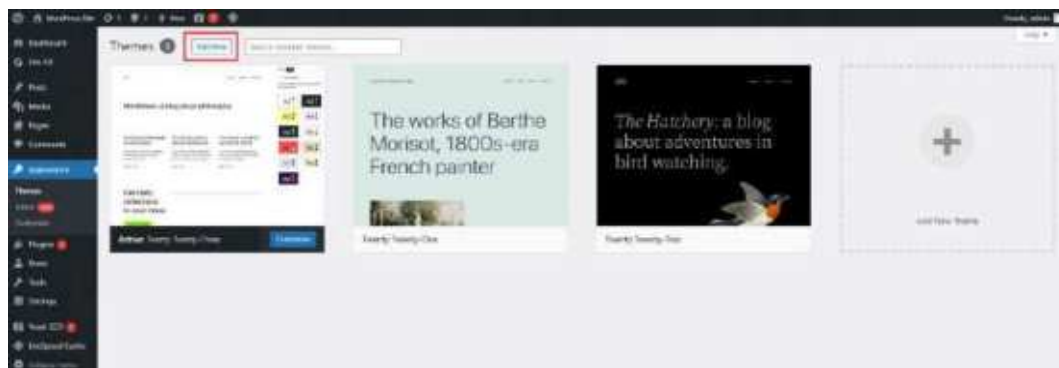
Sekarang, saatnya mengatur tampilan website. Pada langkah selanjutnya akan dijelaskan cara memilih dan memasang tema pada WordPress.

## 5. Pilih dan Pasang Tema

Selanjutnya, saatnya memilih dan memasang template website WordPress. Sebagai awalan, silakan klik menu navigasi **Appearance** → **Themes**.

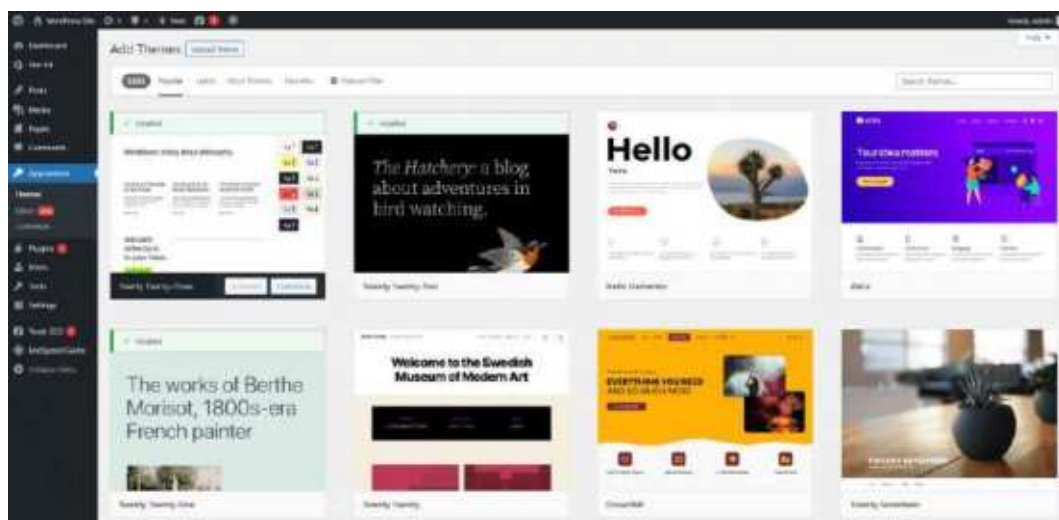


Berikutnya, klik **Add New** untuk mencari tema situs.



Jika sudah, cari tema melalui kolom search di menu pencarian tema website.

Setelah siap, unggah tema Anda lewat tombol **Upload Theme**.

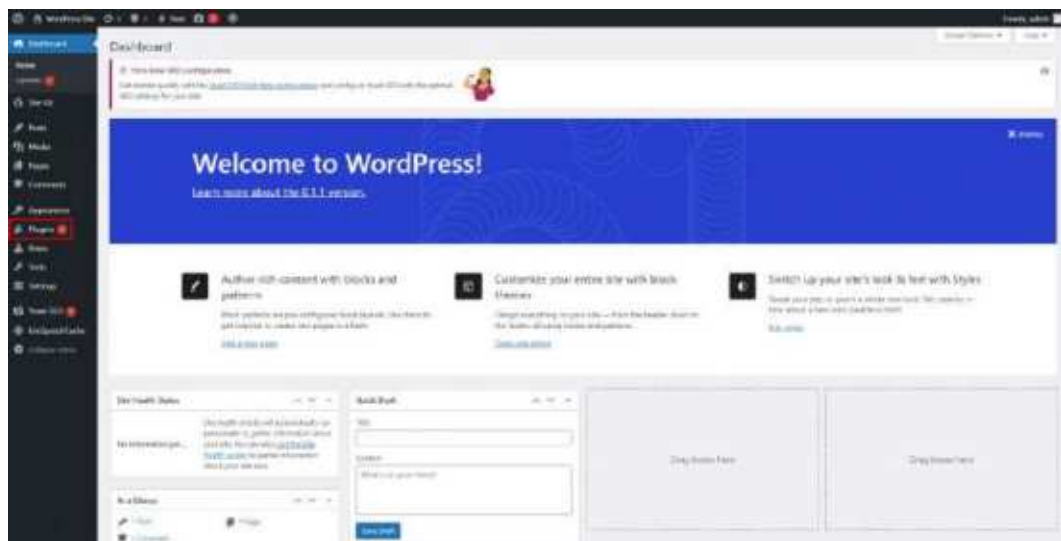


Setelah itu, ganti template WordPress dengan mengklik tombol **Install** → **Activate**. Sekarang, template website sudah berganti sesuai keinginan.

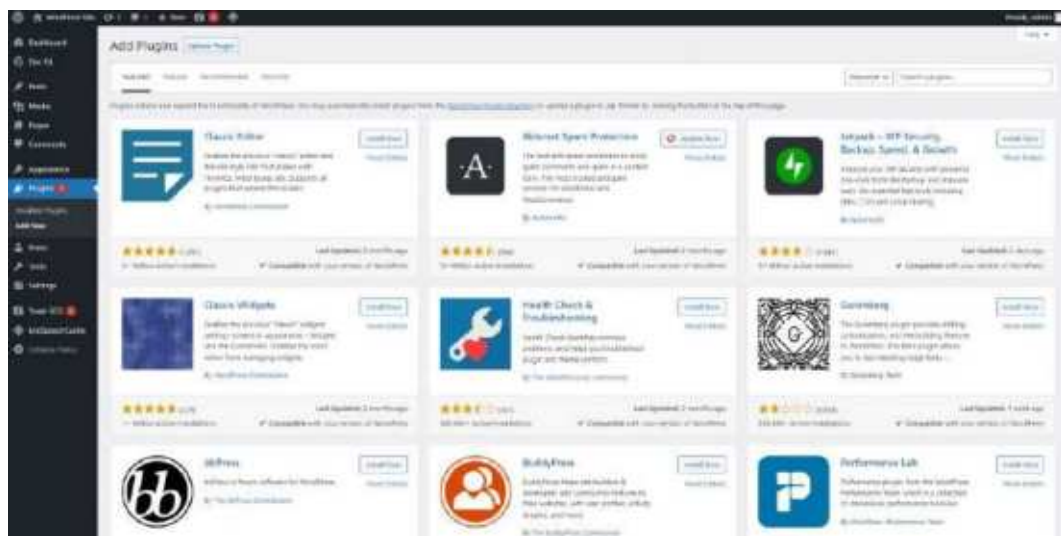
## 6. Install Plugin

Setelah memasang tema yang diinginkan, juga perlu diinstall plugin. Plugin adalah *software* untuk menambah fungsi pada *website*. Misalnya, plugin untuk SEO WordPress, membuat membership, menambah fitur toko online, dan banyak lagi.

Cara install plugin WordPress adalah dengan mengklik menu navigasi **Plugins** → **Add New**.



Kemudian, silakan pilih *plugin* yang dibutuhkan untuk *website*.



Sebagai saran rekomendasi, pasang plugin-plugin ini pada website:

- **Akismet Anti-Spam**: mencegah serangan spam pada website atau blog.

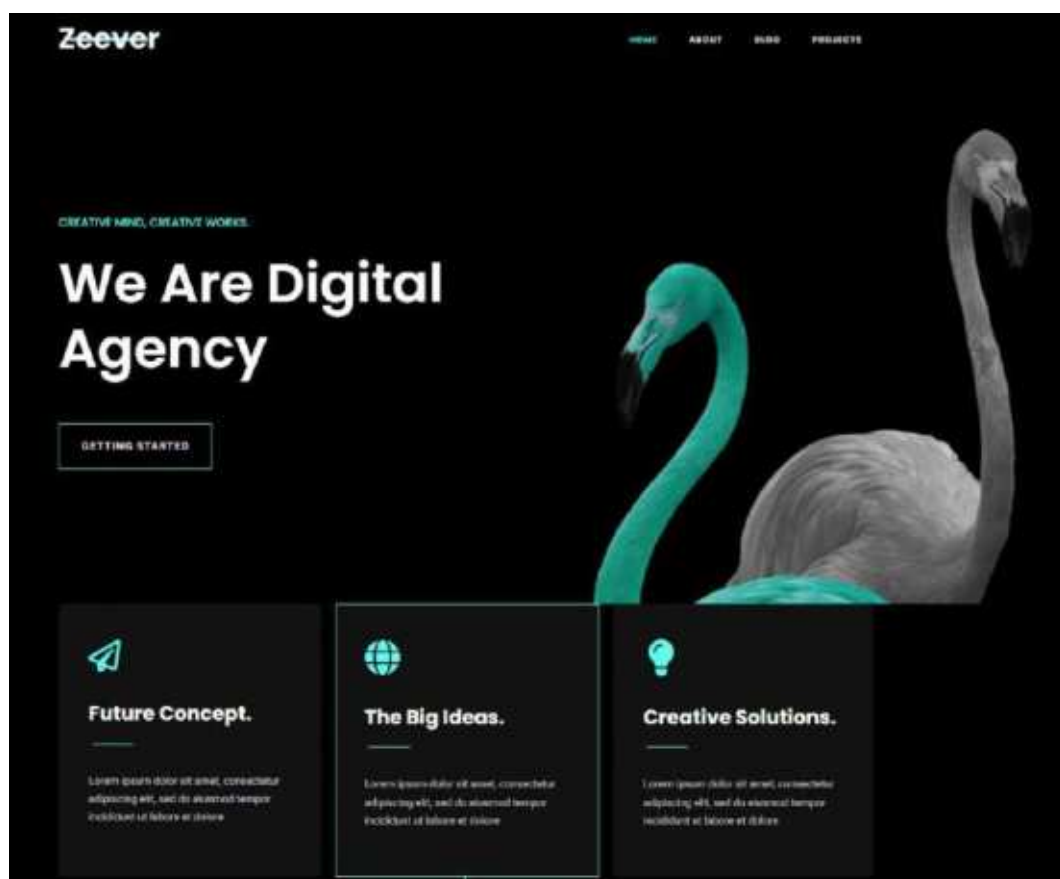
- **LiteSpeed Cache:** mempercepat loading halaman website.
- **Yoast SEO:** memudahkan Anda mengoptimasi performa SEO website di mesin pencari.
- **Site Kit by Google:** mengintegrasikan website dengan tools analytic dari Google.

Sebenarnya, masih terdapat banyak plugin WordPress terbaik lainnya yang wajib Anda install. Meski begitu, tetaplah ingat untuk menginstal plugin yang website butuhkan saja. Jangan lupa juga menghapus plugin yang tidak website butuhkan agar kinerja situs tidak berat.

## 7. Memodifikasi Website

Agar website lebih menarik dan fungsional, perlu dimodifikasinya sehingga halaman maupun fitur yang pengunjung butuhkan tersedia.

Kabar gembiranya, WordPress menyediakan berbagai tools untuk memudahkan kustomisasi website. Mulai dari menulis deskripsi website, membuat menu di WordPress, menambah halaman penting di website, hingga mendesain dengan Elementor.



Dengan begitu, menggunakan WordPress dengan lebih mudah. Selain itu, situs Anda pun tampak profesional dan menjawab kebutuhan pengunjung website.

## 8. Membuat Postingan Blog Pertama

Cara membuat postingan di WordPress cukup mudah. Pertama, masuk ke menu navigasi **Posts** → **Add New**. Setelah itu akan muncul editor blog post yang disertai berbagai fitur.



Untuk membuat post baru di WordPress, buat judul post terlebih dulu. Kemudian, ketik konten post pada area yang telah disediakan. Jika ingin memformat teks, gunakan opsi toolbar. Toolbar tersebut hampir sama dengan toolbar yang Anda gunakan di MS Word atau text editor populer lainnya.

Di sisi kanan halaman, akan terlihat semacam meta box. Tiap box memiliki fungsi khusus.

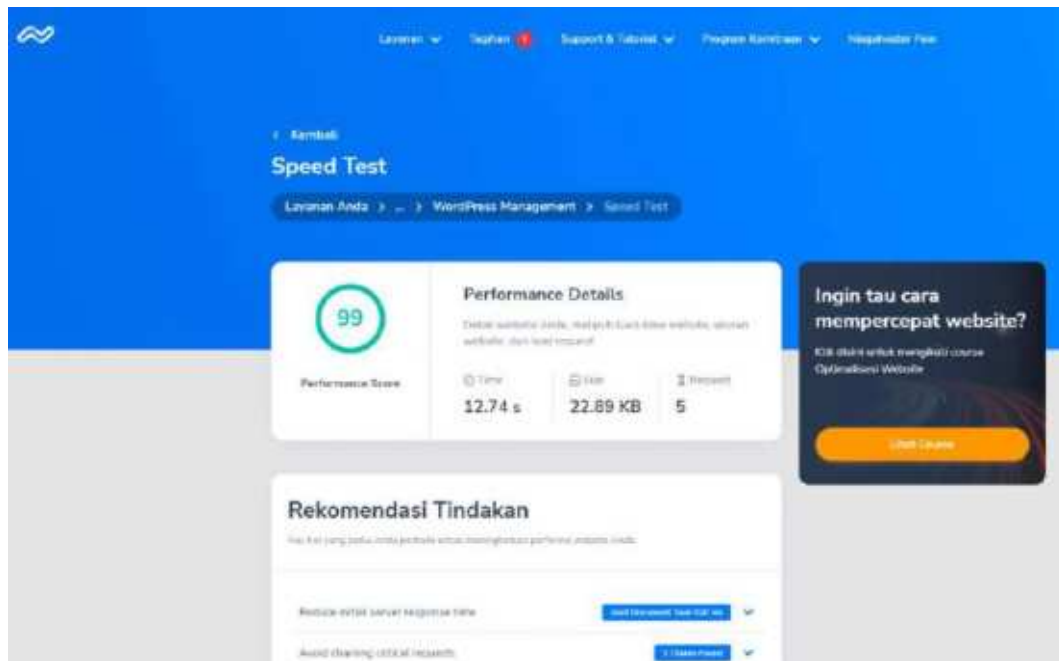
- **Publish.** Di sini Anda dapat mengubah status dan visibilitas post. Buatlah jadwalnya. Dengan mengklik tombol Publish, post Anda dapat dibaca oleh pengunjung. Jika ingin menghapus post, klik tombol Move to Trash.
- **Categories.** Pada box ini, Anda dapat menentukan kategori post yang lebih spesifik. Bahkan Anda bisa membuat kategori baru dengan mengklik tombol +Add New Category.
- **Tags.** Fitur ini mempermudah Anda untuk menambahkan tag baru dengan cepat.



- **Featured Image.** Anda dapat menentukan featured image untuk post di sini. Featured image adalah gambar yang muncul di atas artikel.

## 9. Optimasi Performa Website

Agar performa website optimal, website harus dioptimasi. Dengan begitu, website akan berada di posisi teratas mesin pencari Google, website tidak *loading* lama, dan memperoleh pengunjung lebih banyak tentunya.



Berikut adalah langkah-langkah optimasi website yang perlu Anda lakukan:

- **Install Plugin Caching.** Plugin caching berguna untuk membuat versi statis dari website Anda dan mengirimkannya sehingga website bisa loading lebih cepat.
- **Optimasi permalink.** Permalink yang disukai oleh Google mengandung judul atau keyword. Kemudian, permalink yang lebih pendek akan memberikan performa yang lebih baik lagi.
- **Optimasi gambar.** Optimasi gambar juga diperlukan agar website Anda lebih cepat loading.
- **Aktifkan CDN.** CDN adalah sebuah teknologi terbaru sebagai bentuk mirroring konten situs web. Dengan menggunakan CDN maka content web kita seperti CSS, Image, Video, Custom Scripts akan di mirror di server cadangan yang terletak di berbagai negara.