AMMA : Jurnal Pengabdian Masyarakat
Volume 4, No. 1 Februari (2025)
ISSN 2828-6634 (media online)
Hal 11-16

Pelatihan Komputer Untuk Santri Pondok Pesantren Tahfidzul Qur'an Wahidin Halim

Mardi Hardjianto[1], Lis Suryadi[2*], Dolly Virgian Shaka Yudha Sakti[3], Gandung Triyono[4]

Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Budi Luhur, Jakarta, Indonesia
Email: [1]mardi.hardjianto@gmail.com,[2*]Lis.suryadi@budiluhur.ac.id, [3]dolly.virgianshaka@budiluhur.ac.id, [4]Gandung.triyono@budiluhur.ac.id
(* : coressponding author)

Abstrak − Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini terlaksana atas kerjasama dengan Pondok Pesantren Wahidin Halim Tahfidzul Qur'an, sebuah pondok pesantren yang berlokasi di Jl. H. Gillan RT. 003/RW. 001, Kecamatan Pinang. Pinang, Kota Tangerang, Banten 15145. Saat ini, mitra kami tengah berjuang mengatasi masalah yang timbul akibat kurangnya pelatihan komputer bagi siswa. Untuk mengatasi masalah ini, kami mengadakan sesi pelatihan komputer tatap muka di Laboratorium TIK Universitas Budi Luhur. Evaluasi survei menunjukkan bahwa lebih dari 85% peserta merasa bahwa kegiatan tersebut bermanfaat, mudah dipahami, efektif, dan memenuhi harapan mereka. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa kegiatan ini memberikan solusi yang tepat terhadap permasalahan mitra.

Kata Kunci: Pelatihan, Komputer, Pondok Pesantren, Tahfidzul Qur'an, Wahidin Halim

Abstract *− This Community Service activity was carried out in collaboration with the Wahidin Halim Tahfidzul Qur'an Islamic Boarding School, an Islamic boarding school located on Jl. H. Gillan RT. 003/RW. 001, Pinang District. Pinang, Tangerang City, Banten 15145. Currently, our partners are struggling to overcome problems arising from the lack of computer training for students. To overcome this problem, we held face-to-face computer training sessions at the ICT Laboratory of Budi Luhur University. The survey evaluation showed that more than 85% of participants felt that the activity was useful, easy to understand, effective, and met their expectations. Therefore, it can be concluded that this activity provides the right solution to partner problems.*

Keywords*: Training, Computers, Islamic Boarding Schools, Memorizing the Qur'an, Wahidin Halim*

1. PENDAHULUAN

Pondok Pesantren Tahfidzul Qur'an Wahidin Halim merupakan lembaga yang didedikasikan untuk membina santri calon penghafal Al-Qur'an. Lembaga ini didirikan oleh Gubernur Banten, Dr. H. Wahidin Halim, M. Si, pada tanggal 10 Januari 2021. Tujuan utama pendirian pondok pesantren ini adalah untuk membantu generasi muda Islam yang bercita-cita menjadi penghafal Al-Qur'an, khususnya bagi anak-anak yatim piatu, dhuafa, serta masyarakat umum. Dengan semangat untuk memberikan kontribusi positif, lembaga ini berkomitmen untuk merealisasikan cita-cita besar Islam, yaitu menciptakan pribadi-pribadi yang hafidz Al-Qur'an, berakhlakul karimah, dan memiliki jiwa kepemimpinan.

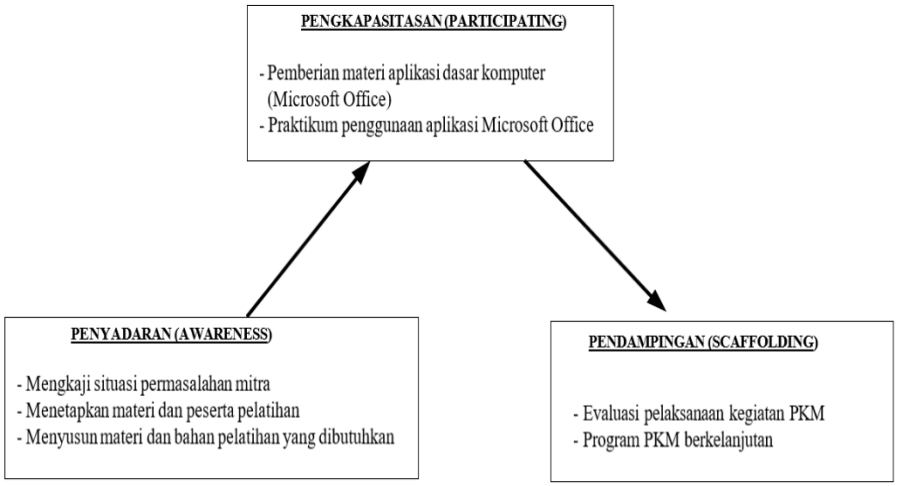
Dalam upaya mewujudkan visi tersebut, kami berusaha mendekatkan santri dengan Al-Qur'an sebagai sumber kekuatan iman, harapan, dan perjuangan. Kami berharap kegiatan menghafal Al-Qur'an dapat berkembang dengan baik di kalangan santri, guru, serta seluruh civitas akademika Pondok Pesantren Tahfidzul Qur'an Wahidin Halim. Oleh karena itu, pengelolaan kegiatan tahfidz ini harus dilakukan secara profesional, sehingga dapat menghasilkan para hafidz dan hafidzah yang tidak hanya memiliki karakter Islami, tetapi juga akhlak Qur'ani dan jiwa kepemimpinan.

Dengan pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), setiap institusi, termasuk Pondok Pesantren Tahfidzul Qur'an Wahidin Halim, harus mampu mengantisipasi perubahan ini. Saat ini, TIK telah menjadi kebutuhan pokok dalam berbagai aspek, mulai dari pendidikan, pekerjaan, hingga sumber dan publikasi informasi. Namun, kami menghadapi beberapa kendala dan keterbatasan yang membuat kami belum sepenuhnya mampu mengoptimalkan penggunaan TIK. Beberapa masalah yang dihadapi antara lain tidak adanya pelajaran khusus mengenai TIK (komputer) bagi santri, pemanfaatan TIK yang masih minim di pondok pesantren, serta kebanyakan kegiatan yang masih dilakukan secara manual. Di samping itu, terdapat banyak santri yang belum familiar dengan komputer, ditambah lagi dengan beragam latar belakang yang dimiliki masing-masing santri, sehingga fasilitas yang mereka akses juga bervariasi.

AMMA : Jurnal Pengabdian Masyarakat
Volume 4, No. 1 Februari (2025)
ISSN 2828-6634 (media online)
Hal 11-16

2. METODE PELAKSANAAN

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) adalah *Participatory Action Learning System* (PALS). Pendekatan PALS sangat menekankan peran aktif peserta dalam proses pembelajaran, sehingga memungkinkan terbentuknya sistem pembelajaran yang bersifat partisipatif (Tri Kurnia et al. , 2020). Metode PALS terdiri dari beberapa tahap, yaitu tahap penyadaran *(awareness*), tahap pengkapasitasan (participating), dan tahap pendampingan (*scaffolding*) (Arna Putri et al. , 2020). Untuk lebih jelasnya, langkah-langkah pelaksanaan kegiatan PKM dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Metode Pelaksanaan Kegiatan PKM

Tahap penyadaran(*awareness*) ini memungkinkan pengurus Pondok Pesantren Tahfizul Quran Wahidin Halim memahami situasi dan potensi organisasi serta merumuskan langkah-langkah inovatif untuk meningkatkan layanan kepada anggotanya dan masyarakat sekitar. Pada fase ini, tim pelaksana Program Kemitraan Masyarakat (PKM) melakukan analisis situasi terhadap permasalahan yang dihadapi mitra. Mereka juga akan mengidentifikasi materi pelatihan dan peserta, menyusun konten dan materi pelatihan yang diperlukan, dan menyusun tim pelaksana untuk melaksanakan program. Selain itu, pengurus dan santri Pondok Pesantren Tahfizul Quran Wahidin Halim turut terlibat aktif dalam pendirian, pengelolaan, dan pengembangan badan usaha pada tahap peningkatan kapasitas (*partisipasi*). Pada tahap ini, tim pelaksana PKM akan memberikan keterampilan aplikasi komputer dasar (Microsoft Office) kepada manajer dan mahasiswa serta melakukan magang tatap muka dengan studi kasus. Tahap pendampingan (tahap *scaffolding*) adalah untuk mendukung kegiatan Pondok Pesantren Tahfidzul Qur'an Wahidin Halim dan memastikan para santri senantiasa mengamalkan materi pelatihan yang diberikan. Pada fase ini, tim pelaksana PKM melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan, menilai dampak perubahan pasca pelatihan, dan menyusun rencana program tindak lanjut PKM ke depannya.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelatihan dilaksanakan di Lab ICT (Unit 7 Lantai 4) Universitas Budi Luhur pada hari Sabtu, 8 Juni 2024, mulai pukul 08. 00 hingga 13. 00 WIB. Acara ini dihadiri oleh Kepala Pondok Pesantren, tiga orang guru pesantren, serta 37 santri. Pelatihan dimulai dengan penyampaian materi mengenai dasar-dasar komputer, termasuk pengenalan hardware dan software, yang kemudian dilanjutkan dengan praktik penggunaan aplikasi pengolah kata, yaitu Microsoft Word dan Google Document. Tim pelaksana PKM terdiri dari dua instruktur, yaitu Bapak Lis Suryadi, M. Kom, dan Bapak Dolly Virgian Shaka Yudha Sakti, M. Kom, yang dibantu oleh satu mahasiswa sebagai asisten. Kegiatan PKM dibuka dengan sambutan dari ketua pelaksana, Bapak Dr. Ir. Mardi Hardijanto, S. Kom. , M. Kom, sebagaimana terlihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Pembukaan Kegiatan PKM

Dalam sambutannya, beliau memaparkan latar belakang dilaksanakannya kegiatan PKM dan pentingnya keberlangsungan kegiatan tersebut untuk lebih mengembangkan kapasitas dan keterampilan peserta. Pada sesi berikutnya, Lis Suryadi, M. Kom, menyampaikan materi tentang keterampilan aplikasi komputer dasar dengan penekanan pada penggunaan Microsoft Office, termasuk pembahasan aplikasi Word, Excel, dan PowerPoint.



Gambar 3. Merupakan Praktikum Penggunaan Aplikasi Ms. Word

Gambar 3 menunjukkan suasana pelatihan untuk menggunakan aplikasi Microsoft Word. Aplikasi berfungsi sebagai alat pengolah kata yang biasanya digunakan untuk mengedit berbagai jenis dokumen seperti proposal, laporan, artikel, surat, brosur, booklet, dan lain sebagainya (Rachmawaty dkk., 2023). Sesi pelatihan memberikan peserta materi tentang pengetikan yang

Volume 4, No. 1 Februari (2025)
ISSN 2828-6634 (media online)
Hal 11-16

efisien dan akurat, penulisan paragraf, dan pembuatan undangan menggunakan fungsi gabungan surat. Peserta akan diberikan templat undangan dan daftar penerima. Anda kemudian akan menerima petunjuk tentang cara menulis undangan sendiri, juga akan mempelajari cara menyimpan dokumen Word dan mencetaknya pada printer.



Gambar 4. Suasana Praktikum Penggunaan Aplikasi Ms. Excel

Gambar 4 menunjukkan cara penggunaan aplikasi Microsoft Excel. Microsoft Excel merupakan alat yang sangat berguna untuk mengolah data keuangan dan membuat laporan yang mengintegrasikan penerapan ilmu statistik (Febriandirza dan Saraswati, 2022). Pada bagian praktik, peserta menerima materi tentang pengelolaan data dan penyusunan laporan keuangan. Peserta akan diberikan templat untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran uang tunai mereka. Anda kemudian akan diajarkan cara membuat rumus yang diperlukan untuk perhitungan aritmatika dan aplikasi statistik. Rumus untuk menghitung total arus kas masuk dan total arus kas keluar setiap bulan adalah fungsi SUM() Setelah perhitungan dilakukan, peserta diminta membuat grafik dalam bentuk diagram lingkaran untuk memudahkan analisis data keuangan.



Gambar 5. Suasana Praktikum Penggunaan Ms. Powerpoint

Gambar 5 memperlihatkan kondisi nyata saat memakai aplikasi Microsoft PowerPoint. Microsoft PowerPoint merupakan sarana yang sangat efektif untuk menyusun presentasi yang profesional, menarik, dan mudah dimengerti (Kamil, 2019). Dalam kegiatan ini, peserta akan diajarkan cara menyusun materi presentasi dan struktur organisasi yang baik. Kami menyediakan

Volume 4, No. 1 Februari (2025)
ISSN 2828-6634 (media online)
Hal 11-16

contoh presentasi dan templat struktur organisasi yang dibuat menggunakan Microsoft PowerPoint. Peserta kemudian diharuskan untuk berlatih secara individu.



Gambar 6. Sesi Foto Bersama

Gambar 6 menunjukkan suasana akhir dari kegiatan pelatihan, di mana para peserta dan tim pelaksana berfoto bersama dalam sesi dokumentasi. Sebelum sesi foto tersebut, diadakan tanya jawab untuk memperdalam pemahaman tentang materi yang telah disampaikan. Pelatihan dan pendampingan ini berlangsung dengan sukses berkat persiapan yang cermat dan antusiasme yang tinggi dari peserta. Untuk mengevaluasi pemahaman peserta, dilakukan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan pelatihan. Proses evaluasi ini dilakukan dengan menghitung jumlah peserta yang menyelesaikan praktikum, kemudian dibagi dengan total peserta di setiap sesi, dan hasilnya dikalikan dengan 100%. Hasil evaluasi dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Pesantren Tahfidzul Qur'an Wahidin Halim disajikan secara kuantitatif dalam Tabel 1.

Tabel 1. Evaluasi Kegiatan PKM

No.	Target Luaran	Indikator Pencapaian	Kuantitatif
1.	Mampu membuat surat menyurat yang baik dan benar menggunakan aplikasi Word.	Berhasil mengoperasikan aplikasi Ms. Word untuk membuat file surat menyurat.	85%
2.	Mampu membuat rumus / formula untuk mengolah data dan membuat perhitungan keuangan yang efektif menggunakan aplikasi Excel.	Berhasil mengoperasikan aplikasi Ms. Excel dan dapat membuat formula / rumus untuk mengolah data dan membuat perhitungan keuangan.	78%
3.	Mampu membuat materi presentasi yang menarik menggunakan aplikasi Powerpoint.	Berhasil mengoperasikan aplikasi Ms. Powerpoint dan dapat membuat file presentasi yang menarik.	85%

Mengacu pada data yang terdapat di Tabel 1 di atas, kita dapat menyimpulkan bahwa 85% dari peserta pelatihan telah berhasil memahami materi yang diajarkan dan mampu mengikuti sesi praktikum dengan baik, khususnya dalam penggunaan aplikasi Ms. Word dan Ms. PowerPoint. Namun, terdapat beberapa peserta yang mengalami kesulitan saat melakukan praktikum dengan Ms. Excel. Masalah ini disebabkan oleh minimnya ketelitian dan kecepatan saat menggunakan komputer, terutama ketika harus membuat rumus dan melakukan perhitungan laporan keuangan.

4. KESIMPULAN

Dari hasil pembahasan pada bab-bab sebelumnya, dapat disimpulkan sebagai berikut:

a. Diharapkan kegiatan pengabdian masyarakat yang telah dilaksanakan memberikan manfaat signifikan bagi para santri di Pondok Pesantren Tahfidzul Qur’an Wahidin Halim dalam

mengatasi berbagai permasalahan yang ada, dibuktikan melalui hasil kuesioner evaluasi, di mana 90% lebih peserta menilai bahwa kegiatan tersebut bermanfaat, mudah dipahami, berjalan dengan efektif, dan sesuai dengan harapan mereka.

b. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) perlu dimanfaatkan oleh pesantren agar dapat memberikan pembelajaran yang berarti bagi para santri sebagai persiapan untuk masa depan mereka.

c. Pemahaman tentang TIK bagi para santri akan menjadi bekal yang berharga serta dapat mendukung kegiatan belajar mereka secara efektif.

Berikut adalah beberapa saran yang dapat disampaikan sehubungan dengan hasil pelaksanaan kegiatan abdimas kali ini::

a. Pondok Pesantren Tahfidzul Qur'an Wahidin Halim sebaiknya memberikan fasilitas pembelajaran komputer bagi para santri.

b. Sebaiknya para santri Pondok Pesantren Tahfidzul Qur'an Wahidin Halim dapat lebih aktif dan sering mempraktikan hasil dari pelatihan ini.

REFERENCES

Alawiyah, T. (2011). *Strategi Dakwah di Lingkungan Majelis Taklim* (Cetakan I). Mizan.

Ali, M. M. (2019). Peran Teknologi Informasi dalam Usaha Meraih Kesempatan Masa Depan Organisasi. *Jurnal TRANSFORMASI*, *15*(1), 87–95. https://ejournal.stmikbinapatria.ac.id/index.php/JT/article/view/187%0Ahttps://ejournal.stmikbinapatr ia.ac.id/index.php/JT/article/download/187/133

Arna Putri, G. A. M., Ari Ulandari, N. W., & Sri Jaya Kusuma, I. N. (2020). PKM Pemanfaatan Media Sosial dan Aplikasi Pengolahan Angka dalam Peningkatan Penjualan. *Widyabhakti Jurnal Ilmiah Populer*, *2*(3), 67–78.

Cholik, C. A. (2021). Perkembangan Teknologi Informasi Komunikasi / ICT Dalam Berbagai Bidang. *Jurnal Fakultas Teknik UNISA Kuningan*, *2*(2), 39–46.

Febriandirza, A., & Saraswati, A. M. (2022). Pelatihan Microsoft Excel Dalam Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Siswa Sma Muhammadiyah 4 Depok. *Jurnal Abdi Reksa*, *3*(1), 9–15. https://ejournal.unib.ac.id/index.php/abdireksa/article/view/17206

Irmawati, D., Meiriska, L., Novianti, L., & Sartika, D. (2019). Optimalisasi Penggunaan Microsoft Office pada Staff Paud A. Rachman.*Snaptekmas*, *1*, 137–140. https://jurnal.polsri.ac.id/index.php/SNAPTS/article/view/2897

Kamil, P. (2019). Perbedaan Hasil Belajar Siswa Pada Materi Sistem Pencernaan Pada Manusia Dengan Menggunakan Media Power Point Dan Media Torso. *Bioedusiana*, *4*(2), 64–68. https://doi.org/10.34289/277901

Muhsin, M. (2009). *Manajemen Majelis Taklim*. Pustaka Intermasa.

Nuraeni, H. A. (2020). *Pengembangan Manajemen Majelis Ta'lim di DKI Jakarta*. Gaung Persada.

Rachmawaty, A., Tubagus Riko Rivanthio, & Nugraha, W. S. (2023). Analisis Penggunaan Microsoft Word dalam Mengingkatkan Kinerja Karyawan di Politeknik LP3I. *ATRABIS: Jurnal Administrasi Bisnis (e- Journal)*, *9*(1), 10–19. https://doi.org/10.38204/atrabis.v9i1.1318

Tri Kurnia, M., Marlin, S., Oktasari, E., & Babys, S. (2020). Pengembangan Potensi Kewirausahaan Mahasiswa Fakultas Ilmu Komputer Universitas Bung Karno. *Dharmakarya : Jurnal Aplikasi Ipteks Untuk Masyarakat*, *9*(4), 254–256.