

Workshop Pelatihan Microsoft Excel untuk Meningkatkan Kemampuan Administrasi di Pondok Pesantren Taqi Setu Kabupaten Bekasi

Andi Arfian¹, Diah Wijayanti², Cepy Cahyadi³, Helmut⁴
^{1,2,3,4}Universitas Bina Sarana Informatika

Kata Kunci:

Microsoft Excel;
Administrasi;
Pelatihan;
Pondok Pesantren,
Santri.

Keywords:

Administration;
Microsoft Excel;
Pesantren;
Santri;
Training.

Correspondensi Author

Andi Arfian
Sistem Informasi, Universitas
BSI, Jakarta
andi.afn@bsi.ac.id

Abstract. Effective administrative training is essential to support management at Pondok Pesantren Taqi Setu, Bekasi Regency. To enhance the administrative skills of the santri, a Microsoft Excel training workshop was held. The training aimed to help santri master the basics of Microsoft Excel, such as creating tables, data processing, using formulas, and generating charts useful for administrative tasks at the pesantren. The workshop took place over two days with an interactive approach and hands-on practice using computers. The training results showed an improvement in the santri's ability to use Microsoft Excel for administrative activities such as financial record-keeping, managing santri data, and report creation. Thus, this training successfully provided practical knowledge that can enhance the efficiency of administration at Pondok Pesantren Taqi Setu, Bekasi Regency.

Abstrak. Pelatihan administrasi yang efektif sangat penting untuk mendukung manajemen di Pondok Pesantren Taqi Setu, Kabupaten Bekasi. Untuk meningkatkan keterampilan administrasi santri, diadakan workshop pelatihan Microsoft Excel. Pelatihan ini bertujuan agar santri dapat menguasai dasar-dasar Microsoft Excel, seperti pembuatan tabel, pengolahan data, penggunaan rumus, dan pembuatan grafik yang berguna untuk kegiatan administrasi pesantren. Workshop dilaksanakan selama dua hari dengan pendekatan interaktif dan praktik langsung di komputer. Hasil pelatihan menunjukkan peningkatan keterampilan santri dalam menggunakan Microsoft Excel untuk kegiatan administrasi seperti pencatatan keuangan, pengelolaan data santri, dan pembuatan laporan. Dengan demikian, pelatihan ini berhasil memberikan pengetahuan praktis yang dapat meningkatkan efisiensi administrasi di Pondok Pesantren Taqi Setu, Kabupaten Bekasi.

Pendahuluan

Pondok Pesantren Taqi Setu di Kabupaten Bekasi merupakan salah satu lembaga pendidikan agama yang berperan penting dalam pengembangan karakter dan keilmuan para santri. Sebagai lembaga yang memiliki kegiatan administratif yang kompleks, seperti pencatatan keuangan, pengelolaan data santri, serta pembuatan laporan kegiatan, kemampuan administrasi yang baik sangat dibutuhkan untuk mendukung kelancaran operasional pesantren. Namun, banyak santri yang masih terbatas dalam keterampilan penggunaan perangkat lunak yang dapat meningkatkan efisiensi administrasi, salah satunya adalah Microsoft Excel (Ghofirin & Karimah, 2017). Microsoft Excel adalah salah satu alat yang sangat berguna dalam pengelolaan data dan informasi, yang dapat mempermudah pekerjaan administratif seperti pembuatan tabel, pengolahan data, penggunaan rumus matematika, serta pembuatan grafik dan laporan (Fatkhomi & Arfiani, 2021). Oleh karena itu, pelatihan Microsoft Excel di Pondok Pesantren Taqi Setu menjadi penting untuk meningkatkan keterampilan administrasi santri, yang pada gilirannya

dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam menjalankan kegiatan pesantren. Melalui pelatihan ini, diharapkan santri dapat menguasai keterampilan dasar Microsoft Excel dan memanfaatkannya dalam berbagai kegiatan administrasi di pesantren. Workshop ini juga bertujuan untuk memberikan pemahaman yang lebih baik tentang pentingnya teknologi dalam menunjang kegiatan administrasi di lembaga pendidikan agama, sehingga dapat mengoptimalkan pengelolaan pesantren secara lebih profesional (Mardiana & Puspitasari, n.d.).

Pondok Pesantren Taqi Setu di Kabupaten Bekasi merupakan lembaga pendidikan yang berfokus pada pengajaran agama dan pembinaan karakter para santri. Seiring dengan perkembangan zaman, administrasi pesantren yang meliputi pencatatan keuangan, pengelolaan data santri, serta pembuatan laporan kegiatan menjadi aspek yang tak terpisahkan dalam operasional pesantren. Namun, banyak santri yang belum memiliki keterampilan dalam mengelola administrasi menggunakan perangkat lunak seperti Microsoft Excel, yang menjadi tantangan besar dalam mengoptimalkan efisiensi administrasi pesantren. Permasalahan yang dihadapi Pondok Pesantren Taqi Setu adalah keterbatasan keterampilan administrasi di kalangan santri. Banyak kegiatan administrasi yang masih dilakukan secara manual, yang tidak hanya memakan waktu, tetapi juga berisiko terjadi kesalahan dalam pencatatan data. Padahal, dengan penguasaan aplikasi Microsoft Excel, berbagai tugas administratif dapat dikerjakan dengan lebih cepat, akurat, dan efisien (Bloor & Wood, 2016).

Urgensi dari kegiatan pelatihan ini adalah untuk memberikan keterampilan teknis yang diperlukan bagi santri dalam mendukung administrasi pesantren yang lebih modern. Penguasaan Microsoft Excel akan mempercepat pengolahan data dan laporan, sehingga kegiatan operasional pesantren dapat berjalan lebih efektif dan efisien. Selain itu, keterampilan ini akan memberikan manfaat jangka panjang bagi santri, baik di lingkungan pesantren maupun di luar pesantren dalam dunia kerja yang semakin membutuhkan keterampilan teknologi. (Muh. Hamzah, Achmad Febrianto, Siti Nurbayah, 2022), penggunaan Microsoft Excel dalam administrasi sangat membantu dalam meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja. Excel memungkinkan pengguna untuk melakukan perhitungan otomatis, analisis data, dan presentasi informasi dengan cara yang lebih mudah dan sistematis. Seiring dengan perkembangan teknologi, literasi komputer, khususnya Microsoft Excel, menjadi keterampilan penting yang harus dikuasai oleh setiap individu dalam dunia pendidikan dan pekerjaan (Ghofirin & Karimah, 2017).

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, dilakukan kegiatan pelatihan Microsoft Excel yang dirancang khusus untuk santri Pondok Pesantren Taqi Setu. Pelatihan ini akan mencakup dasar-dasar Microsoft Excel, mulai dari pembuatan tabel, pengolahan data, hingga pembuatan grafik dan laporan. Pelatihan akan berlangsung selama dua hari dengan pendekatan praktis yang memungkinkan santri untuk langsung mempraktikkan apa yang dipelajari. Selain itu, setiap santri akan diberikan kesempatan untuk mengerjakan tugas administrasi menggunakan Excel, sehingga keterampilan yang diperoleh dapat langsung diterapkan (Fianingsih, 2020).

Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk meningkatkan keterampilan administrasi santri Pondok Pesantren Taqi Setu melalui pelatihan Microsoft Excel. Secara spesifik, tujuan kegiatan ini antara lain:

1. Memberikan pemahaman dasar mengenai Microsoft Excel.
2. Meningkatkan keterampilan dalam pengelolaan data dan pembuatan laporan administratif.
3. Membantu santri dalam meningkatkan efisiensi dan akurasi administrasi di pesantren.

Berdasarkan latar belakang dan tujuan kegiatan ini, hipotesis yang diajukan adalah Pelatihan Microsoft Excel dapat meningkatkan keterampilan administrasi santri Pondok Pesantren Taqi Setu, yang pada gilirannya akan meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam kegiatan administrasi pesantren. Dengan adanya pelatihan ini, diharapkan santri dapat lebih mahir dalam mengelola administrasi pesantren secara digital, yang dapat meningkatkan efektivitas operasional pesantren secara keseluruhan.

Metode dan Strategi

Dalam rangka mencapai tujuan peningkatan keterampilan administrasi santri Pondok Pesantren Taqi Setu melalui pelatihan Microsoft Excel, metode dan strategi yang digunakan dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) ini akan menggabungkan pendekatan teori dan praktik. Berikut adalah rincian metode dan strategi yang diterapkan dalam kegiatan ini:

1. Pendekatan Partisipatif dan Interaktif

Pelatihan ini mengutamakan keterlibatan aktif para santri selama proses pembelajaran. Pendekatan ini dirancang untuk memotivasi santri untuk belajar dengan cara yang menyenangkan dan berbasis pengalaman langsung. Dalam hal ini, fasilitator akan memberikan penjelasan materi secara interaktif, mengajak santri berdiskusi, serta memberikan kesempatan bagi mereka untuk bertanya, berlatih, dan memecahkan masalah secara bersama-sama.

2. Metode Demonstrasi dan Praktik Langsung

Metode ini berfokus pada pemahaman konsep-konsep dasar Microsoft Excel yang diterapkan langsung melalui latihan praktis. Setiap materi yang disampaikan akan diikuti dengan demonstrasi oleh instruktur, kemudian para santri diberikan waktu untuk berlatih secara langsung menggunakan komputer atau laptop yang disediakan. Praktik langsung ini akan memperkuat pemahaman santri mengenai aplikasi Microsoft Excel, seperti pembuatan tabel, penggunaan rumus, dan pembuatan grafik.

3. Model Pembelajaran Kooperatif

Pelatihan ini menggunakan model pembelajaran kooperatif yang mendorong kerjasama antar santri. Santri akan dibagi dalam kelompok kecil untuk saling membantu dalam memahami materi dan menyelesaikan tugas-tugas administrasi yang diberikan. Melalui model ini, santri dapat belajar bersama, berbagi pengalaman, dan saling mengoreksi kesalahan, yang mempercepat proses pembelajaran dan pemahaman.

4. Pemberian Materi Bertahap

Materi pelatihan akan disampaikan secara bertahap, dimulai dari dasar-dasar Microsoft Excel, seperti pengenalan antarmuka dan fungsi-fungsi dasar, hingga keterampilan yang lebih kompleks, seperti penggunaan rumus dan pembuatan grafik. Setiap bagian materi akan disertai dengan latihan yang relevan agar santri dapat memahami dan menguasai setiap langkah dengan baik.

5. Evaluasi dan Umpan Balik

Untuk memastikan bahwa tujuan pelatihan tercapai, dilakukan evaluasi secara berkala selama kegiatan berlangsung. Evaluasi ini dilakukan melalui tes praktik, di mana santri diminta untuk menyelesaikan tugas administrasi yang menggunakan Excel. Setelah evaluasi, fasilitator memberikan umpan balik kepada setiap santri untuk memperbaiki dan meningkatkan keterampilan mereka. Selain itu, penilaian akhir dilakukan pada akhir pelatihan untuk mengetahui sejauh mana keterampilan yang diperoleh telah diterapkan dengan baik.

6. Pendampingan dan Pembinaan Lanjutan

Setelah pelatihan, dilakukan pendampingan dalam bentuk konsultasi atau bimbingan untuk memastikan bahwa santri dapat mengimplementasikan keterampilan yang diperoleh dalam kegiatan administrasi pesantren sehari-hari. Pendampingan ini juga bertujuan untuk mengatasi kesulitan yang mungkin timbul setelah pelatihan, serta memberikan pembinaan lebih lanjut dalam penggunaan Microsoft Excel untuk aplikasi yang lebih kompleks. (Mardiana & Puspitasari, n.d.)

7. Penyediaan Sumber Daya dan Infrastruktur

Agar pelatihan berjalan dengan lancar, penyediaan perangkat komputer dan akses Microsoft Excel yang memadai menjadi bagian dari strategi pengabdian ini. Para santri akan diberikan kesempatan untuk menggunakan perangkat ini secara langsung selama pelatihan, dengan dukungan teknis jika diperlukan. (Hidayat, 2019)

8. Sosialisasi dan Penyebarluasan Hasil

Selain pelatihan langsung, akan dilakukan sosialisasi mengenai manfaat penggunaan Microsoft Excel dalam administrasi pesantren, baik kepada santri, pengurus pesantren, maupun masyarakat sekitar (Dan & Potensial, 2019). Hal ini bertujuan agar hasil pelatihan dapat digunakan secara maksimal dan berkelanjutan dalam pengelolaan administrasi pesantren. Melalui metode dan strategi ini, diharapkan pelatihan Microsoft Excel dapat mencapai tujuannya untuk meningkatkan keterampilan administrasi santri di Pondok Pesantren Taqi Setu dan membantu pesantren dalam menjalankan kegiatan administratif dengan lebih efisien dan profesional. (Mi, 2021)

Program Unggulan

Program Pengabdian Masyarakat dapat Memberikan keterampilan praktis kepada santri dalam penggunaan Microsoft Excel untuk mendukung kebutuhan pendidikan, manajemen pesantren, dan wirausaha berbasis syariah, Program Pengabdian masyarakat ini juga dapat Memberikan keterampilan praktis kepada santri dalam penggunaan Microsoft Excel untuk mendukung kebutuhan pendidikan, manajemen pesantren, dan wirausaha berbasis syariah (Ghofirin & Karimah, 2017)

Hasil Dan Pembahasan

Kegiatan Program Unggulan: Workshop Pelatihan Microsoft Excel untuk Meningkatkan Kemampuan Administrasi di Pondok Pesantren Taqi Setu Kabupaten Bekasi, Adapun kegiatan ini meliputi pelatihan keterampilan administrasi menggunakan Microsoft Excel bagi santri di Pondok Pesantren Taqi Setu, Kabupaten Bekasi. Pelatihan ini memiliki manfaat besar, baik untuk para santri itu sendiri, pengelola pesantren, maupun masyarakat sekitar. Dalam dunia pendidikan agama, pengelolaan administrasi yang baik sangat mendukung kelancaran operasional pesantren, baik dalam pencatatan keuangan, pengelolaan data santri, maupun pembuatan laporan kegiatan Pelatihan Microsoft Excel yang diberikan berfokus pada penguasaan alat yang sangat berguna dalam dunia administrasi, khususnya untuk pengolahan data dan pembuatan laporan. Program ini bukan hanya memberi santri keterampilan praktis untuk pengelolaan administrasi pesantren, tetapi juga memberikan mereka keterampilan yang akan berguna di dunia kerja.

Tahapan Evaluasi dan Monitoring

Evaluasi ini didasarkan pada kemampuan peserta sebelum dan setelah pelatihan, dengan fokus pada beberapa indikator keterampilan.

Tabel.1 Tahapan Evaluasi

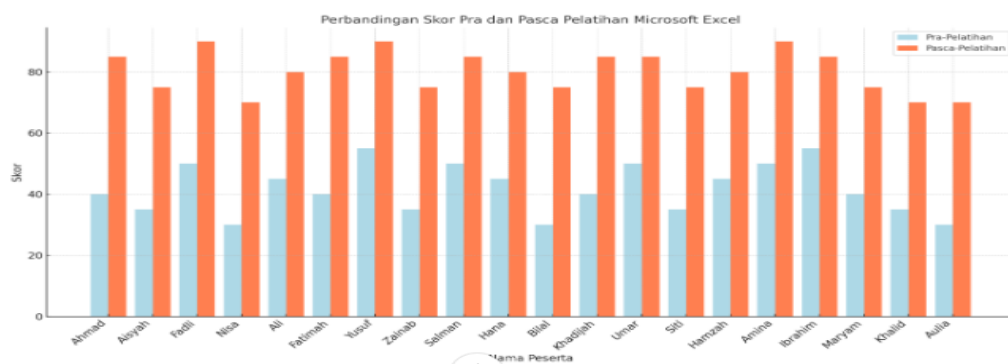
No	Nama Peserta	Jenis Kelamin	Pra-Pelatihan (Skor 0-100)	Pasca-Pelatihan (Skor 0-100)	Peningkatan (%)	Keterangan
1	Ahmad	Santri	40	85	112.5	Sangat Baik

No	Nama Peserta	Jenis Kelamin	Pra-Pelatihan (Skor 0-100)	Pasca-Pelatihan (Skor 0-100)	Peningkatan (%)	Keterangan
2	Aisyah	Santriwati	35	75	114.3	Sangat Baik
3	Fadli	Santri	50	90	80.0	Sangat Baik
4	Nisa	Santriwati	30	70	133.3	Sangat Baik
5	Ali	Santri	45	80	77.8	Baik
6	Fatimah	Santriwati	40	85	112.5	Sangat Baik
7	Yusuf	Santri	55	90	63.6	Baik
8	Zainab	Santriwati	35	75	114.3	Sangat Baik
9	Salman	Santri	50	85	70.0	Baik
10	Hana	Santriwati	45	80	77.8	Baik
11	Bilal	Santri	30	75	150.0	Sangat Baik
12	Khadijah	Santriwati	40	85	112.5	Sangat Baik
13	Umar	Santri	50	85	70.0	Baik
14	Siti	Santriwati	35	75	114.3	Sangat Baik
15	Hamzah	Santri	45	80	77.8	Baik
16	Amina	Santriwati	50	90	80.0	Sangat Baik
17	Ibrahim	Santri	55	85	54.5	Baik
18	Maryam	Santriwati	40	75	87.5	Baik
19	Khalid	Santri	35	70	100.0	Sangat Baik
20	Aulia	Santriwati	30	70	133.3	Sangat Baik

Rangkuman Statistik:

- Skor Rata-Rata Pra-Pelatihan: 42.5
- Skor Rata-Rata Pasca-Pelatihan: 81.5
- Peningkatan Rata-Rata: 92%
- Persentase Peserta "Sangat Baik": 60%

Tabel diatas (tabel.1) di atas menunjukkan perbandingan skor rata-rata peserta sebelum dan setelah pelatihan Microsoft Excel.



Grafik 1. Hasil Evaluasi

Grafik di atas menggambarkan perbandingan skor peserta sebelum dan sesudah pelatihan Microsoft Excel. Setiap peserta menunjukkan peningkatan yang signifikan, dengan skor pasca-pelatihan secara konsisten lebih tinggi dibandingkan skor pra-pelatihan.

1. **Peningkatan Keterampilan Administrasi:** Santri dapat menguasai Microsoft Excel, yang akan mempermudah mereka dalam mengelola data, membuat laporan, serta melakukan perhitungan yang diperlukan dalam kegiatan administratif pesantren.
2. **Peningkatan Produktivitas:** Dengan keterampilan menggunakan Excel, santri dapat menyelesaikan tugas administrasi dengan lebih cepat, mengurangi kesalahan, dan meningkatkan efisiensi kerja mereka.
3. **Pengembangan Keterampilan Digital:** Pelatihan ini memberikan dasar keterampilan digital yang sangat penting di era teknologi, yang akan berguna dalam berbagai bidang pekerjaan di masa depan.

Manfaat untuk Pengelola Pesantren

Meningkatkan Efisiensi Administrasi dengan Penggunaan Microsoft Excel dapat mempermudah pengelolaan data santri, pencatatan keuangan, dan pembuatan laporan yang lebih akurat dan cepat serta Peningkatan Manajemen Pesantren Dengan santri yang terampil dalam administrasi, pengelola pesantren dapat mengoptimalkan proses administrasi, mempercepat pengambilan keputusan, dan meningkatkan transparansi dalam laporan keuangan. Dan Manfaat untuk Masyarakat antara lain :

1. **Peningkatan Akses ke Keterampilan Teknologi** , Keterampilan yang diperoleh santri dapat dibagikan kepada masyarakat, terutama yang memiliki akses terbatas ke pelatihan teknologi. Hal ini dapat memperkuat pengembangan keterampilan digital di masyarakat.
2. **Peningkatan Pengelolaan Sumber Daya**, Dengan kemampuan santri dalam administrasi menggunakan Excel, pesantren dapat lebih efektif dalam mengelola sumber daya, termasuk dana dan fasilitas pesantren, yang pada gilirannya berdampak positif pada masyarakat sekitar.



Gambar 1. Proses workshop pada para santri



Gambar 2. Kegiatan Sesi Akhir Pelatihan



Gambar 3. Sesi Photo Dengan Peserta

Pelatihan ini memberikan bekal keterampilan yang relevan dan praktis bagi santri, mendorong produktivitas, kesiapan kerja, dan pengembangan manajemen pesantren berbasis teknologi. Dengan strategi keberlanjutan, dampak positifnya dapat terus dirasakan hingga tahun-tahun mendatang. Program ini memiliki dampak jangka panjang yang signifikan, karena keterampilan yang diajarkan tidak hanya akan bermanfaat dalam pengelolaan administrasi pesantren, tetapi juga membuka peluang kerja bagi santri setelah mereka menyelesaikan pendidikan di pesantren. Dengan keterampilan Excel yang dimiliki, santri dapat bekerja di berbagai sektor yang membutuhkan pengelolaan data dan informasi secara efisien.

Simpulan Dan Saran

Pelatihan Microsoft Excel di Pesantren Taqi telah berhasil meningkatkan keterampilan digital peserta, khususnya dalam pengelolaan data dan administrasi. Pelatihan ini juga mendorong efisiensi di lingkungan pesantren dan mempersiapkan peserta menghadapi era digital. Untuk keberlanjutan program, disarankan mengadakan pelatihan lanjutan, menyediakan fasilitas pendukung, dan membangun sistem mentoring serta evaluasi berkala. Kolaborasi dengan pihak eksternal juga direkomendasikan untuk memperkaya materi pelatihan di masa mendatang. Pelatihan Microsoft Excel di Pondok Pesantren Taqi Setu merupakan kegiatan yang memberikan manfaat besar tidak hanya bagi santri, tetapi juga bagi pengelola pesantren dan masyarakat secara keseluruhan. Dengan keterampilan administrasi berbasis teknologi, santri dapat mendukung operasional pesantren dengan lebih efisien, dan program ini diharapkan dapat memberikan dampak positif yang berkelanjutan dalam meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi di lembaga pendidikan agama. Kemampuan Peserta Meningkatkan Pelatihan Microsoft Excel berhasil meningkatkan kemampuan peserta, dibuktikan dengan adanya kenaikan signifikan

pada hasil evaluasi sebelum dan sesudah pelatihan.

1. Kesiapan Menghadapi Era Digital:
Santri dan santriwati kini memiliki keterampilan digital yang relevan untuk mendukung tugas-tugas administrasi dan kebutuhan sehari-hari.
2. Manfaat Bagi Pesantren:
Kegiatan ini mendukung upaya pesantren dalam membangun sistem administrasi berbasis teknologi yang lebih efisien.
3. Tingginya Kepuasan Peserta Peserta merasa pelatihan ini bermanfaat dan sesuai dengan kebutuhan mereka, terlihat dari tingginya respons positif yang diberikan.

Saran

Perlu diadakan pelatihan tambahan yang lebih mendalam, seperti penggunaan fitur Excel yang lebih kompleks atau aplikasi berbasis cloud dan Peserta diharapkan mempraktikkan keterampilan mereka untuk berbagai kebutuhan administrasi dan manajemen data. dan Pesantren disarankan untuk menyediakan sarana seperti komputer dan internet guna menunjang pembelajaran lanjutan.

Daftar Rujukan

- Asmara, A., Judijanto, L., Hita, I. P. A. D., & Saddhono, K. (2023). Media Pembelajaran Berbasis Teknologi: Apakah Memiliki Pengaruh terhadap Peningkatan Kreativitas pada Anak Usia Dini? *Jurnal Obsesi : Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini*, 7(6), 7253–7261. <https://doi.org/10.31004/obsesi.v7i6.5728>
- Bagi, I., Masyarakat, I., Endarti, E. S. A. W., Si, M., Pengusul, K. T., Pengusul, A. T., & Pengusul, A. T. (2013). Usulan Program Ibm Pengentasan Kemiskinan Melalui Social Preneur Bagi Ibu-Ibu Pkk Universitas Wijaya Putra. (April).
- Bloor, M., & Wood, F. (2016). Purposive Sampling. *Keywords in Qualitative Methods*, 2(2), 135–143. <https://doi.org/10.4135/9781849209403.n73>
- Dan, S., & Potensial, S. (2019). Perkembangan Ekonomi Digital Di Indonesia.
- Faradisha, F. E., Faradisha, F. E., Sholikhah, A., Laiya, I. T., Hanum, F. A., Ulama, U. N., ... Porong, K. (2024). Strategi Pemasaran Modern Baso Aci Qiara Porong: Inovasi Kemasan dan Penggunaan Media Digital. 2(2), 59–66.
- Fatkhomi, F., & Arfiani, Y. (2021). Pengembangan Multimedia Pembelajaran Interaktif berbasis Flash pada Pembelajaran Fisika. *PSEJ (Pancasakti Science Education Journal)*, 6(2), 102–108. <https://doi.org/10.24905/psej.v6i2.47>
- Fianingsih, F. (2020). Pemberdayaan Masyarakat Melalui Kampung Marketer (Studi Kasus Desa Tamansari Kecamatan Karangmoncol Kabupaten Retrieved from <http://repository.iainpurwokerto.ac.id/9097/>
- Ghofirin, M., & Karimah, Y. I. (2017). Pengabdian Pada Masyarakat Pondok Pesantren Qomaruddin Desa Bungah Gresik Kewirausahaan Santri. *Community Development Journal*, 1(2), 56–61.
- Hidayat, T. (2019). Rembesan Teknologi Digital Dalam Pondok Pesantren Salafiyah (Studi Penggunaan Gadget Di Pondok Pesantren Husnul Hidayah Kebumen). 1–76.
- Hidayat, T., & Mulyani, S. (2019). Peningkatan Kompetensi Digital Staff Administrasi Pesantren melalui Pelatihan Microsoft Office. *Jurnal Pengabdian pada Masyarakat*, 5(1), 88-95.
- Kusuma, D., & Pratama, R. (2020). Efektivitas Workshop Microsoft Office dalam Meningkatkan Keterampilan Administrasi Pesantren: Studi Kasus di Bekasi. *Edutech: Jurnal*

- Educational Technology, 19(2), 167-178.
- Mardiana, C., & Puspitasari, R. (n.d.). Pengembangan Desain Produk Unggulan Ikm Di Kabupaten Malang Jawa Timur Yang Berdaya Saing Tinggi Christin Mardiana, ST. Ratna Puspitasari, ST., MT.
- Mi, N. (2021). Entrepreneur Muda dan Penguatan Ekonomi Berbasis Komunitas (Studi Kasus di Pondok Pesantren Unwanul Falah NW Paok Lombok). 10(2), 163–180.
- Muh.Hamzah, Achmad Febrianto, Siti Nurbayah, S. F. R. (2022). Penguatan Ekonomi Pesantren Melalui Digitalisasi Unit Usaha Pesantren Universitas Nurul Jadid Paiton Probolinggo Sekolah Tinggi Agama Islam An-Nawawi Purworejo Email : daffaalifi12012013@gmail.com Ab. Jurnal Ilmiah Ekonomi Islam, 8(01), 2022, 1040-1047, 8(01), 1040–1047.
- Nugroho, A., & Cahyono, B. (2021). Pengembangan Kemampuan Administrasi Digital melalui Pelatihan Microsoft Excel bagi Pengelola Pondok Pesantren. Jurnal Abdimas: Pengabdian dan Pengembangan Masyarakat, 3(2), 45-52.
- Parinduri, L., Siagian, P., & Panjaitan, M. (2020). Pelatihan Microsoft Excel untuk Administrasi Data Pondok Pesantren Modern Ar-Rasyid. Jurnal Pengabdian Untuk Mu NegeRI, 4(1), 122-126.
- Permana, I., & Sulistyowati, E. (2022). Workshop Digitalisasi Administrasi Pondok Pesantren Berbasis Microsoft Excel di Era Digital. Jurnal Abdimas: Jurnal Pengabdian Masyarakat, 5(2), 156-163.
- Rahman, F., & Amri, S. (2019). Pelatihan Microsoft Excel untuk Peningkatan Kompetensi Staff Administrasi Pesantren Modern di Wilayah Jabodetabek. Jurnal Pengabdian Masyarakat Teknik, 2(1), 15-22.
- Ramlan, P. (2020). Optimalisasi Karang Taruna dalam Pengembangan Potensi Generasi Muda di Desa Tuncung. Mallomo: Journal of Community Service, 1(1), 30–34. Retrieved from <http://jurnal.umsrappang.ac.id/mallomo/article/view/307>
- Setiawan, R., & Prasetyo, H. (2021). Optimalisasi Pengelolaan Data Pesantren melalui Pelatihan Microsoft Excel: Studi Kasus di Pondok Pesantren Taqi Setu. Jurnal Inovasi Abdimas, 2(4), 234-241.
- Supriyadi, E., & Setiadi, H. (2021). Workshop Peningkatan Keterampilan Microsoft Office untuk Tenaga Administrasi Pesantren di Kabupaten Bekasi. Jurnal ABDIMAS BSI: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 4(2), 265-272.
- Wahyudi, S., & Sutanto, A. (2021). Pemanfaatan Microsoft Excel untuk Manajemen Data Santri dan Keuangan Pondok Pesantren. Jurnal Sistem Informasi dan Teknologi, 4(3), 278-285.
- Widodo, B., & Santoso, H. (2022). Implementasi Pelatihan Microsoft Office untuk Optimalisasi Pengelolaan Data Santri di Pondok Pesantren. Jurnal Inovasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, 3(4), 189-196.
- Wisudawati, T., Sulistyowati, E., Studi, P., Industri, T., Duta, U., Surakarta, B., ... Surakarta, B. (2020). Pelatihan Perancangan Kemasan Untuk Meningkatkan Kualitas Produk Di Pabrik Krupuk SGM Mulya. Aptekmas, 3(3), 6–13.