

**MODUL PELATIHAN
PENGELOLAAN
WEBSITE Merbasis
MAMUSDA ID**
Mahasiswa Peserta KKN UNUGHA



Modul Pelatihan Teknis: Panduan Lengkap Pengelolaan Website Masjid Berbasis WordPress dengan Tema WPMasjid untuk Mahasiswa KKN UNUGHA Cilacap

Pendahuluan: Memakmurkan Masjid di Era Digital – Peran Strategis Mahasiswa KKN UNUGHA

Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Nahdlatul Ulama Al-Ghazali (UNUGHA) Cilacap merupakan manifestasi dari Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya pada pilar pengabdian kepada masyarakat. Dalam konteks era digital, pengabdian ini mengambil bentuk baru yang relevan dan strategis: pemberdayaan digital komunitas. Program KKN UNUGHA, sebagaimana tercermin dalam Sistem Informasi Manajemen KKN (SIM KKN), menunjukkan fokus yang kuat pada penguatan institusi keagamaan di tingkat desa, terutama masjid dan mushola.¹ Adanya inisiatif seperti "Formulir Usulan Masjid," "Data Masjid Mushola Desa," dan program "Website MAMUSDA" secara eksplisit menandakan bahwa digitalisasi masjid bukan sekadar kegiatan sampingan, melainkan sebuah program unggulan yang terstruktur.¹

Mahasiswa KKN, sebagai agen perubahan dan duta intelektual universitas, memegang peran sentral dalam inisiatif ini. Tugas mengelola website masjid bukan hanya sekadar pekerjaan teknis, melainkan sebuah amanah untuk membangun jembatan digital antara masjid dan jamaahnya, serta masyarakat luas. Website berfungsi sebagai pusat informasi, sarana transparansi, media dakwah, dan arsip digital kegiatan yang dapat diakses kapan saja dan dari mana saja. Keberhasilan program ini akan menjadi tolok ukur kemampuan mahasiswa dalam menerjemahkan ilmu pengetahuan dan teknologi menjadi solusi nyata bagi permasalahan komunitas, sekaligus meninggalkan warisan digital yang berkelanjutan.

Pengenalan Platform dan Teknologi

Untuk memastikan standarisasi, efisiensi, dan kemudahan pengelolaan, program ini didukung oleh serangkaian teknologi yang telah teruji dan disesuaikan secara khusus. Pemahaman dasar terhadap komponen-komponen ini adalah fondasi dari keberhasilan pengelolaan website.

- **WordPress:** Merupakan Content Management System (CMS) atau Sistem Manajemen Konten yang paling populer di dunia. WordPress dapat diibaratkan sebagai "mesin" atau "kerangka" dari website. Keunggulannya terletak pada fleksibilitas, kemudahan penggunaan, dan dukungan komunitas yang sangat besar. Mahasiswa tidak perlu memiliki kemampuan *coding* untuk dapat mengelola konten secara profesional.²
- **Platform mamusda.id:** Ini adalah inisiatif terpusat dari program KKN UNUGHA yang menyediakan infrastruktur website yang siap pakai untuk masjid-masjid yang menjadi lokasi KKN.¹ Dengan adanya platform ini, mahasiswa dibebaskan dari tugas-tugas teknis awal yang rumit seperti pembelian domain, penyewaan hosting, dan instalasi perangkat lunak. Mahasiswa dapat langsung fokus pada tugas utama, yaitu pengelolaan konten dan pemberdayaan pengurus masjid.
- **Tema WPMasjid:** Jika WordPress adalah mesinnya, maka tema adalah "tampilan" atau "desain" yang menentukan bagaimana website terlihat dan berfungsi. Tema WPMasjid adalah tema yang dirancang secara khusus untuk kebutuhan website masjid di Indonesia.³ Keistimewaan tema ini adalah penyediaan fitur-fitur dan menu-menu yang sudah disesuaikan, seperti manajemen pengurus takmir, jadwal shalat, laporan infaq, agenda kegiatan, dan galeri. Hal ini secara drastis menyederhanakan proses input data dibandingkan dengan menggunakan tema WordPress umum.³

Tujuan Modul

Modul pelatihan ini disusun secara sistematis untuk menjadi panduan teknis yang komprehensif dan mandiri bagi mahasiswa KKN UNUGHA Cilacap. Setelah menyelesaikan dan mempraktikkan isi modul ini, setiap mahasiswa diharapkan mampu untuk:

1. Mengakses dan mengoperasikan dashboard administrasi website WordPress dengan percaya diri.
2. Mengelola dan memperbarui seluruh informasi inti masjid, termasuk profil, struktur pengurus, dan layanan yang disediakan.
3. Mempublikasikan konten dinamis secara rutin, seperti berita kegiatan, artikel tausiyah, dan agenda mendatang, dengan mengikuti praktik terbaik.
4. Mengelola konten multimedia, termasuk galeri foto dan video dokumentasi kegiatan, dengan memperhatikan aspek optimasi untuk menjaga kecepatan website.
5. Memahami konsep dasar pengelolaan website yang baik, termasuk aspek organisasi konten dan keamanan dasar.

6. Melaksanakan proses serah terima (handover) pengelolaan website kepada pengurus takmir masjid secara efektif, memastikan keberlanjutan proyek setelah periode KKN berakhir.

Modul ini dirancang tidak hanya sebagai petunjuk "bagaimana melakukan," tetapi juga menjelaskan "mengapa" sebuah langkah perlu dilakukan. Pemahaman kontekstual ini krusial agar mahasiswa dapat bekerja secara cerdas, membuat keputusan yang tepat, dan pada akhirnya menjadi pelatih yang efektif bagi para pengurus masjid.

PRE Modul :

Mengusulkan Nama Masjid di Lokasi KKN Kelompok :

1. Isi Formulir pengajuan nama Masjid sesuai dengan kelompok lokasi KKN Anda. untuk mengisi Formulir Pengajuan nama Masjid dapat diakses di url ini <https://kkn.unugha.ac.id/formulir-usulan-masjid-mitra-mamusda/>
2. Lengkapi Formulir Data masjid dengan Benar
3. Konfirmasi User dan Akses password akan anda terima melalui email yang anda isi pada saat pengisian formulir diatas.
4. Gunakan User dan password untuk menggunakan panduan pengelolaan website masjid dibawah ini.

Bab 1: Memulai – Pengenalan Dashboard dan Konsep Kunci WPMasjid

Bab ini akan menjadi fondasi bagi seluruh kegiatan pengelolaan website. Penguasaan navigasi dashboard dan pemahaman terhadap konsep-konsep kunci yang ditawarkan oleh tema WPMasjid akan mempercepat proses belajar dan meningkatkan efisiensi kerja.

1.1. Akses dan Login

Setiap kelompok KKN yang bertanggung jawab atas sebuah website masjid akan dibekali dengan informasi akses oleh koordinator platform mamusda.id. Informasi ini terdiri dari tiga komponen utama:

1. **URL Alamat Login:** Alamat unik untuk masuk ke halaman administrasi. Umumnya, format standar WordPress adalah `namadomainmasjid.com/wp-admin` atau

namadomainmasjid.com/wp-login.php. Ikuti alamat spesifik yang diberikan.⁵

2. **Username (Nama Pengguna):** Nama pengguna yang telah didaftarkan.
3. **Password (Kata Sandi):** Kata sandi yang terasosiasi dengan nama pengguna tersebut.

Langkah-langkah untuk Login:

1. Buka peramban web (web browser) seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, atau lainnya.
2. Ketik atau salin-tempel (copy-paste) URL Alamat Login yang telah diberikan ke dalam bilah alamat (address bar) peramban, lalu tekan Enter.
3. Anda akan diarahkan ke halaman login WordPress.
4. Masukkan **Username** dan **Password** pada kolom yang tersedia.
5. Klik tombol **Log In** atau **Masuk**.
6. Jika kredensial yang dimasukkan benar, Anda akan berhasil masuk dan dibawa ke halaman utama administrasi yang disebut **Dashboard**.

1.2. Tur Orientasi Dashboard WordPress

Dashboard adalah pusat kendali dari seluruh website Anda. Dari sinilah semua konten dibuat, diatur, dan dipublikasikan. Meskipun pada awalnya mungkin terlihat kompleks, antarmukanya dirancang secara logis dan terbagi menjadi tiga area utama.

- **Toolbar (Bilah Atas):** Terletak di bagian paling atas layar, toolbar ini menyediakan akses cepat ke beberapa fungsi umum. Di sini terdapat tautan untuk mengunjungi tampilan depan (frontend) website, melihat komentar, dan tombol + New (+ Baru) untuk membuat post, halaman, atau media baru dengan cepat.⁶
- **Main Navigation Menu (Menu Navigasi Utama di Kiri):** Ini adalah panel kontrol utama Anda. Terletak di sisi kiri layar, menu ini berisi semua tautan untuk mengelola berbagai aspek website. Di sinilah letak kekuatan tema WPMasjid, karena tema ini menambahkan menu-menu khusus yang tidak ada di instalasi WordPress standar, seperti Takmir, Agenda, Jadwal Shalat, dan lain-lain.³ Sebagian besar waktu Anda akan dihabiskan untuk berinteraksi dengan menu ini.
- **Main Work Area (Area Kerja Utama):** Bagian tengah layar yang luas ini adalah tempat semua aksi terjadi. Ketika Anda mengklik sebuah item di menu navigasi kiri (misalnya, Posts > Add New), area kerja utama akan menampilkan antarmuka untuk melakukan tugas tersebut, seperti editor tulisan, formulir pengaturan, atau

daftar konten.⁷

1.3. Konsep Fundamental: Memahami Custom Post Types (CPT) di Tema WPMasjid

Untuk memahami mengapa tema WPMasjid sangat efisien, penting untuk mengenal konsep *Custom Post Types* (CPT). Secara default, WordPress menyediakan dua tipe konten utama: **Posts** (Pos) dan **Pages** (Laman).⁸

- **Posts:** Digunakan untuk konten dinamis yang bersifat kronologis, seperti berita, artikel, atau pengumuman. Postingan biasanya memiliki tanggal, penulis, kategori, dan tag.
- **Pages:** Digunakan untuk konten statis yang tidak lekang oleh waktu, seperti halaman "Tentang Kami," "Visi & Misi," atau "Kontak." Halaman tidak memiliki kategori atau tag.

Tema WPMasjid secara cerdas memperluas fungsionalitas dasar ini dengan mendaftarkan berbagai *Custom Post Types* (CPT) yang dirancang khusus untuk kebutuhan masjid.³ CPT adalah tipe konten yang dibuat khusus, lengkap dengan menu dan kolom isian sendiri di dashboard.⁹ Daripada menggunakan plugin umum untuk mengelola staf, lalu mengaturnya agar terlihat seperti pengurus masjid, WPMasjid langsung menyediakan menu bernama

"Takmir." Daripada menggunakan kalender acara generik, WPMasjid menyediakan menu **"Agenda," "Jadwal Jumat,"** dan **"Jadwal Ramadhan."**

Pendekatan ini membuat pengelolaan website menjadi sangat intuitif. Pengelola website tidak perlu lagi menebak-nebak di mana harus memasukkan data tertentu. Semua jenis informasi spesifik masjid telah memiliki "rumah"-nya masing-masing di dalam dashboard.³ Fitur-fitur yang disediakan oleh WPMasjid melalui CPT ini antara lain: Agenda, Pengumuman, Tausiyah, Jadwal Shalat, Jadwal Jumat, Jadwal Ramadhan, Laporan Infaq, Laporan Keuangan, Lembaga, Layanan, Inventaris, Perpustakaan, Galeri, dan Video.³

Untuk membantu navigasi, tabel berikut memetakan menu-menu khusus di dashboard WPMasjid dengan fungsi dan tampilannya di website.

Tabel 1.1: Peta Fitur Dashboard WPMasjid

| Nama Menu di Dashboard | Fungsi Utama | Tampilan di Website (Frontend) |
|---------------------------------------|---|---|
| Profil Masjid (di Kustomisasi) | Mengatur identitas dasar: nama, logo, alamat, data fisik masjid. | Header, Footer, dan halaman profil utama. |
| Takmir | Menambah, mengedit, dan mengelola data pengurus takmir masjid. | Halaman "Struktur Organisasi" atau "Pengurus Takmir". |
| Jadwal Shalat | Mengatur lokasi untuk penentuan waktu shalat otomatis. | Widget di halaman depan atau halaman khusus jadwal shalat. |
| Agenda | Mempublikasikan jadwal kegiatan yang akan datang (kajian, rapat, dll.). | Widget "Agenda Terdekat" atau halaman "Agenda Kegiatan". |
| Layanan | Mendeskripsikan layanan yang disediakan masjid (TPA, Muallaf Center, dll.). | Halaman "Layanan Masjid". |
| Galeri | Membuat album foto untuk dokumentasi visual kegiatan. | Halaman "Galeri Foto". |
| Video | Menampilkan video kegiatan (biasanya dari YouTube). | Halaman "Galeri Video". |
| Posts (Pos/Artikel) | Menulis dan menerbitkan berita, artikel, atau pengumuman kegiatan. | Halaman "Berita", "Artikel", atau "Blog". |
| Laporan Infaq/Keuangan | Mempublikasikan laporan transparansi keuangan masjid. | Halaman "Laporan Keuangan" atau "Transparansi Dana". |
| Jadwal Jumat | Menginformasikan petugas Sholat Jumat (Khatib, Imam, Muadzin). | Widget di halaman depan atau bagian khusus di halaman agenda. |

Tabel ini berfungsi sebagai "peta" atau "contekan" cepat. Ketika pengurus masjid bertanya, "Bagaimana cara menambahkan nama khatib Jumat depan?", mahasiswa dapat dengan cepat merujuk ke tabel ini dan menemukan bahwa tugas tersebut dilakukan melalui menu "Jadwal Jumat." Ini secara signifikan mempercepat proses adaptasi dan mengurangi kebingungan.



**KKN
UNUGHA**

Bab 2: Mengelola Wajah Digital Masjid: Profil dan Informasi Utama

Wajah digital sebuah masjid tercermin dari informasi profilnya yang akurat dan halaman-halaman informatif yang mudah diakses. Bab ini akan memandu cara mengelola elemen-elemen statis namun fundamental yang membentuk identitas online masjid.

2.1. Mengubah Identitas Inti Masjid

Informasi inti masjid adalah data yang jarang berubah namun sangat penting, seperti logo, nama, dan alamat. Di WordPress, pengaturan yang mengontrol tampilan visual seperti ini umumnya berada di dalam panel **Kustomisasi Tema (Theme Customizer)**. Penting untuk dicatat bahwa pengaturan ini berbeda dari menu Pengaturan > Umum di WordPress, yang lebih berfungsi untuk konfigurasi sistem internal. Untuk mengubah informasi yang dilihat publik, panel kustomisasi adalah tempat yang tepat.

Langkah-langkah Mengakses Panel Kustomisasi:

1. Dari Dashboard, arahkan kursor ke menu Appearance (Tampilan) di sebelah kiri.
2. Klik pada submenu Customize (Sesuaikan).
3. Panel kustomisasi akan terbuka, menampilkan menu pengaturan di sebelah kiri dan pratinjau langsung website di sebelah kanan. Setiap perubahan yang dibuat di panel kiri akan langsung terlihat di pratinjau.

Mengelola Identitas Situs:

1. Di dalam panel kustomisasi, cari menu yang bernama Site Identity (Identitas Situs) atau nama serupa.
2. **Logo dan Favicon:** Cari opsi untuk mengunggah logo. Klik Select Logo untuk membuka Media Library, lalu unggah file logo masjid. Lakukan hal yang sama untuk Site Icon (Favicon), yaitu ikon kecil yang muncul di tab browser.²
3. **Nama dan Tagline Masjid:** Ubah Site Title (Judul Situs) menjadi nama resmi masjid dan Tagline menjadi slogan atau deskripsi singkat masjid.
4. **Informasi Kontak dan Profil:** Tema WPMasjid kemungkinan besar memiliki panel khusus di dalam Kustomizer untuk informasi detail masjid. Cari menu seperti Theme Options, Mosque Info, atau Profil Masjid. Di dalamnya, Anda akan menemukan kolom-kolom untuk mengisi:
 - o Alamat Lengkap
 - o Nomor Telepon
 - o Alamat Email

- Data spesifik seperti Luas Area, Luas Bangunan, Status Lokasi (misalnya, Wakaf), dan Tahun Berdiri seperti yang terlihat pada demo tema.¹¹
- 5. Setelah semua perubahan selesai, jangan lupa klik tombol Publish (Terbitkan) di bagian atas panel kustomisasi untuk menyimpan perubahan.

2.2. Mengelola Halaman Statis (Pages)

Halaman (Pages) digunakan untuk menyajikan informasi yang bersifat permanen dan tidak terikat waktu, seperti sejarah, visi & misi, atau detail kontak. Berbeda dengan Posts yang dinamis, Pages adalah tulang punggung struktur informasi website.

Panduan Membuat dan Mengedit Halaman:

1. **Membuat Halaman Baru:** Dari Dashboard, arahkan kursor ke Pages (Laman) dan klik Add New (Tambah Baru).⁵
2. **Menambahkan Judul:** Di bagian atas editor, masukkan judul halaman, misalnya "Sejarah Berdirinya Masjid" atau "Visi dan Misi".
3. **Menambahkan Konten:** Gunakan area editor utama untuk menuliskan konten halaman. Anda bisa mengetik teks, menambahkan gambar, atau menyusun tata letak menggunakan blok-blok yang tersedia di editor Gutenberg.
4. **Mengedit Halaman yang Sudah Ada:** Untuk mengedit halaman yang sudah ada, pergi ke Pages > All Pages (Laman > Semua Laman). Arahkan kursor ke judul halaman yang ingin diubah, lalu klik Edit.
5. **Publikasi:** Setelah selesai, klik tombol Publish (Terbitkan) di pojok kanan atas.

Membuat Halaman Kontak yang Efektif:

Halaman kontak adalah salah satu halaman terpenting. Selain menampilkan alamat dan nomor telepon yang sudah diatur di Kustomizer, sangat disarankan untuk menyertakan formulir kontak agar pengunjung dapat mengirim pesan langsung dari website.

1. **Periksa Fitur Bawaan:** Pertama, periksa apakah tema WPMasjid sudah menyediakan template halaman kontak dengan formulir terintegrasi.
2. **Menggunakan Plugin (Jika Perlu):** Jika tidak ada, cara termudah adalah menggunakan plugin formulir kontak seperti **Contact Form 7**. Platform mamusda.id kemungkinan sudah menyediakannya.
 - Dari Dashboard, cari menu Contact (Kontak).
 - Buat formulir baru atau edit yang sudah ada. Anda dapat menyesuaikan kolom-kolom yang ingin ditampilkan (Nama, Email, Subjek, Pesan).
 - Setelah menyimpan formulir, Anda akan mendapatkan sebuah **shortcode**, yang terlihat seperti [contact-form-7 id="123" title="Contact form 1"].¹⁴
 - Salin (copy) shortcode tersebut.
3. **Menampilkan Formulir di Halaman:**
 - Buat halaman baru dengan judul "Kontak Kami" atau edit halaman kontak

yang sudah ada.

- Di dalam editor konten, tempel (paste) shortcode yang sudah disalin tadi.
- Publikasikan atau perbarui halaman tersebut. Formulir kontak yang fungsional kini akan muncul di halaman kontak Anda.⁵

Dengan mengelola profil dan halaman statis secara cermat, mahasiswa memastikan bahwa fondasi informasi website masjid kokoh, akurat, dan profesional.



Bab 3: Manajemen Data Inti Masjid Menggunakan Fitur Khusus WPMasjid

Inilah inti dari keunggulan tema WPMasjid: kemampuannya untuk mengelola data spesifik masjid melalui menu-menu yang telah dirancang khusus (*Custom Post Types*). Bab ini memberikan panduan langkah demi langkah untuk menggunakan fitur-fitur tersebut, mengubah data mentah menjadi informasi yang terstruktur dan bermanfaat bagi jamaah.

3.1. Mengelola Data Pengurus Takmir

Menampilkan struktur kepengurusan takmir secara transparan adalah wujud akuntabilitas dan profesionalisme. Fitur "Takmir" pada tema WPMasjid memfasilitasi hal ini dengan sangat mudah. Sebelum memulai, sangat dianjurkan bagi mahasiswa untuk berdiskusi dengan pengurus masjid setempat untuk mendapatkan data struktur organisasi yang valid, lengkap dengan nama, jabatan, dan foto (jika diizinkan). Memahami struktur umum takmir, seperti adanya Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan berbagai bidang (misalnya, Bidang Pembinaan Jamaah, Bidang Kesejahteraan Umat), akan memberikan konteks yang lebih baik saat melakukan input data.¹⁶

Langkah-langkah Menambah Pengurus Baru:

1. Dari Dashboard, cari dan klik menu "**Takmir**" di bilah navigasi kiri.
2. Klik tombol "**Add New**" (Tambah Baru) yang terletak di bagian atas halaman atau di submenu.
3. Anda akan dibawa ke halaman editor khusus untuk data takmir.
4. **Isi Judul:** Pada kolom judul (Add title), masukkan **Nama Lengkap** pengurus.
5. **Isi Detail Pengurus:** Di bawah judul, akan ada beberapa kolom isian (disebut *custom fields*). Isi setiap kolom sesuai data yang ada:
 - **Jabatan:** Ketik jabatan pengurus (contoh: "Ketua Umum", "Sekretaris", "Bendahara", "Ketua Bidang Pendidikan").
 - **Nomor Telepon/Kontak:** Masukkan nomor kontak jika ada dan diizinkan untuk dipublikasikan.
 - **Informasi Lain:** Mungkin ada kolom tambahan lain sesuai desain tema.
6. **Menambahkan Foto:** Di sisi kanan layar, cari kotak meta Featured Image (Gambar Unggulan). Klik Set featured image, lalu unggah foto resmi pengurus tersebut. Foto ini akan ditampilkan sebagai foto profil di halaman struktur organisasi.

7. **Publikasi:** Setelah semua data terisi, klik tombol **Publish** (Terbitkan).

Mengedit dan Menghapus Data:

- **Untuk Mengedit:** Pergi ke menu Takmir > All Takmir (Semua Takmir). Arahkan kursor ke nama pengurus yang ingin diubah, lalu klik Edit. Lakukan perubahan yang diperlukan dan klik Update (Perbarui).
- **Untuk Menghapus:** Di halaman All Takmir, arahkan kursor ke nama pengurus yang ingin dihapus, lalu klik Trash (Buang ke Sampah).

3.2. Mengatur Jadwal Sholat

Salah satu fitur paling bermanfaat bagi jamaah adalah jadwal sholat yang akurat dan selalu terbaru. Tema WPMasjid umumnya mengotomatiskan fitur ini, sehingga pengelola tidak perlu menginput waktu sholat setiap hari secara manual. Prosesnya mengandalkan API atau widget dari layanan pihak ketiga yang mengambil data berdasarkan lokasi geografis.¹⁹

Langkah-langkah Konfigurasi Awal:

1. Akses panel kustomisasi tema melalui Appearance > Customize.
2. Cari seksi atau panel yang berhubungan dengan Jadwal Sholat, mungkin bernama Prayer Times Settings, Jadwal Shalat, atau berada di dalam Theme Options.
3. **Atur Lokasi:** Anda akan diminta untuk memasukkan lokasi masjid. Ini bisa berupa nama kota (misalnya, "Cilacap, Indonesia") atau, untuk akurasi yang lebih tinggi, koordinat Lintang (Latitude) dan Bujur (Longitude).
 - Untuk mendapatkan koordinat, Anda bisa menggunakan Google Maps. Cari lokasi masjid, klik kanan pada titik lokasi, dan koordinat akan muncul untuk disalin.
4. **Simpan Pengaturan:** Setelah lokasi diatur, klik Publish (Terbitkan).

Tema akan secara otomatis mengambil data waktu sholat (Subuh, Dzuhur, Ashar, Maghrib, Isya) untuk lokasi tersebut dan menampilkannya di area yang telah ditentukan, biasanya dalam bentuk widget di halaman depan website. Mahasiswa perlu menjelaskan kepada pengurus takmir bahwa fitur ini bersifat "atur sekali dan lupakan" (*set it and forget it*), yang merupakan sebuah keunggulan efisiensi yang signifikan.

3.3. Publikasi Agenda Kegiatan

Website adalah media yang ideal untuk menginformasikan kegiatan-kegiatan masjid yang akan datang, mulai dari kajian rutin hingga perayaan hari besar Islam. Fitur "Agenda" berfungsi sebagai kalender digital masjid.

Langkah-langkah Membuat Entri Agenda Baru:

1. Dari Dashboard, klik menu "**Agenda**".
2. Klik "**Add New**" (Tambah Baru).
3. **Judul Agenda:** Masukkan nama kegiatan yang jelas dan menarik (contoh: "Kajian Tafsir Jalalain Bersama KH. Ahmad Basyir").
4. **Deskripsi:** Di area editor utama, tuliskan deskripsi lengkap mengenai kegiatan tersebut, termasuk detail penceramah, tema yang akan dibahas, dan informasi relevan lainnya.
5. **Detail Agenda:** Cari kotak pengaturan khusus untuk Agenda (biasanya di bawah editor atau di sisi kanan). Di sini Anda akan mengisi:
 - **Tanggal Kegiatan:** Pilih tanggal acara menggunakan kalender yang tersedia.
 - **Waktu Mulai dan Selesai:** Masukkan jam pelaksanaan kegiatan.
 - **Lokasi:** Tentukan lokasi spesifik (contoh: "Ruang Utama Masjid", "Aula Serbaguna").
6. **Menggunakan Kategori Agenda:** Di sisi kanan, terdapat kotak Categories (Kategori). Sangat disarankan untuk mengkategorikan setiap agenda. Buatlah kategori yang relevan seperti "Kajian Rutin," "Peringatan Hari Besar Islam (PHBI)," "Kegiatan Sosial," atau "Rapat Pengurus." Menggunakan kategori akan memudahkan pengunjung untuk menyaring dan menemukan jenis kegiatan yang mereka minati.³
7. **Publikasi:** Klik **Publish** (Terbitkan). Agenda tersebut akan otomatis muncul di halaman agenda dan mungkin juga di widget "Agenda Terdekat" di halaman utama.

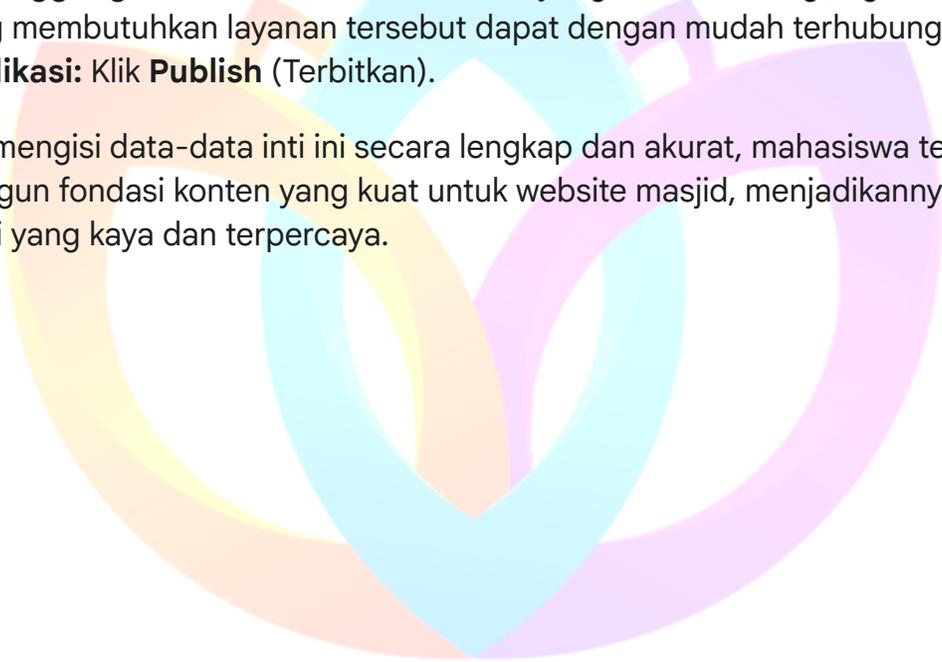
3.4. Mendata Layanan Masjid

Banyak masjid yang memiliki layanan lebih dari sekadar tempat ibadah. Layanan seperti pendidikan Al-Qur'an, pusat muallaf, atau unit amal zakat adalah bagian dari peran sosial masjid. Fitur "Layanan" berfungsi untuk mendokumentasikan dan mempromosikan layanan-layanan ini kepada publik.

Langkah-langkah Menambahkan Layanan:

1. Dari Dashboard, klik menu "**Layanan**".
2. Klik "**Add New**" (Tambah Baru).
3. **Nama Layanan:** Pada kolom judul, masukkan nama layanan (contoh: "Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPA) Al-Hidayah", "Layanan Konseling Keluarga Sakinah", "Mualaf Center An-Nur").²⁰
4. **Deskripsi Layanan:** Di area editor, jelaskan secara detail mengenai layanan tersebut. Apa tujuannya, siapa targetnya, dan bagaimana cara kerjanya.
5. **Informasi Kontak:** Pastikan untuk menyertakan informasi penting seperti **Nama Penanggung Jawab** dan **Nomor Kontak** yang bisa dihubungi, agar masyarakat yang membutuhkan layanan tersebut dapat dengan mudah terhubung.²⁰
6. **Publikasi:** Klik **Publish** (Terbitkan).

Dengan mengisi data-data ini secara lengkap dan akurat, mahasiswa telah membangun fondasi konten yang kuat untuk website masjid, menjadikannya sumber informasi yang kaya dan terpercaya.



**KKN
UNUGHA**

Bab 4: Menghidupkan Website dengan Berita dan Artikel Kegiatan

Sebuah website yang statis akan cepat ditinggalkan. Kunci untuk menjaga agar website tetap relevan dan dikunjungi oleh jamaah adalah dengan secara rutin memperbaruinya dengan konten yang segar dan menarik. Bab ini berfokus pada cara membuat, mengelola, dan mempublikasikan konten dinamis—yaitu berita dan artikel—menggunakan fitur "Posts" (Pos) standar WordPress. Mahasiswa tidak hanya diajarkan sebagai operator teknis, tetapi juga sebagai manajer konten awal yang memahami strategi dasar untuk membuat konten yang efektif.

4.1. Anatomi Postingan WordPress

Setiap berita atau artikel yang dibuat di WordPress disebut "Post". Proses pembuatannya dilakukan melalui editor modern WordPress yang disebut Gutenberg, yang menggunakan sistem berbasis blok.

Langkah-langkah Membuat Postingan Baru:

1. Dari Dashboard, arahkan kursor ke menu **Posts** (Pos) di sebelah kiri.
2. Klik pada submenu **Add New** (Tambah Baru).⁷
3. Anda akan masuk ke antarmuka editor Gutenberg.
4. **Add title (Tambah Judul):** Kolom pertama dan paling atas adalah untuk judul artikel Anda. Buatlah judul yang jelas, singkat, dan informatif.
5. **Area Konten (Blok):** Di bawah judul adalah area penulisan utama. Setiap elemen—paragraf, gambar, subjudul—adalah sebuah "blok".
 - Untuk mulai menulis, cukup klik dan ketik. Ini akan otomatis membuat blok **Paragraf**.
 - Untuk menambahkan blok baru, tekan Enter atau klik ikon + (Tambah Blok).
 - **Blok Esensial:** Beberapa blok yang paling sering digunakan adalah:
 - **Heading (Judul):** Untuk membuat subjudul (H2, H3, H4). Ini sangat penting untuk memecah tulisan menjadi bagian-bagian yang mudah dibaca.
 - **Image (Gambar):** Untuk menyisipkan gambar di dalam artikel.
 - **List (Daftar):** Untuk membuat daftar bernomor atau berpoin.
 - **Quote (Kutipan):** Untuk menyorot kutipan penting.

4.2. Strategi Organisasi Konten: Kategori dan Tag

Agar konten mudah ditemukan dan tidak berantakan, WordPress menyediakan dua alat taksonomi yang sangat kuat: Kategori dan Tag. Menggunakannya dengan benar adalah kunci dari arsitektur informasi website yang baik.²²

- **Kategori (Categories):**
 - **Fungsi:** Kategori berfungsi seperti "folder" atau "rubrik" utama untuk artikel Anda. Tujuannya adalah untuk mengelompokkan postingan ke dalam topik-topik yang luas dan umum. Sebuah website masjid bisa memiliki kategori seperti: "Berita Masjid," "Kegiatan Remaja Masjid," "Tausiyah," "Laporan Keuangan," dan "Pengumuman".⁷
 - **Cara Menggunakan:** Di sisi kanan editor, cari kotak Categories. Anda dapat mencentang kategori yang sudah ada atau membuat yang baru dengan mengklik Add New Category. Sebaiknya, setiap postingan dimasukkan ke dalam **satu, atau maksimal dua, kategori** yang paling relevan.
- **Tag (Tags):**
 - **Fungsi:** Tag berfungsi seperti "indeks" atau "kata kunci" yang lebih spesifik yang mendeskripsikan detail isi postingan. Jika sebuah artikel berada di kategori "Kegiatan Remaja Masjid" dan isinya tentang turnamen futsal, maka tag yang relevan bisa berupa: "futsal," "olahraga," "lomba 17 agustus," "karang taruna".⁶
 - **Cara Menggunakan:** Di bawah kotak Categories, ada kotak Tags. Ketikkan tag yang relevan, pisahkan dengan koma, lalu klik Add. Tag membantu pengunjung menemukan semua artikel yang membahas topik spesifik tertentu, meskipun artikel-artikel tersebut berada di kategori yang berbeda.

4.3. Kekuatan Gambar Unggulan (Featured Image)

Gambar Unggulan (Featured Image) adalah salah satu elemen terpenting dari sebuah postingan, namun sering diabaikan oleh pemula. Ini bukan sekadar gambar hiasan; ini adalah sampul visual dari artikel Anda.²³

- **Mengapa Ini Penting?**
 - **Identitas Visual:** Featured Image adalah gambar yang akan mewakili artikel Anda di halaman utama blog, dalam daftar arsip, dan seringkali di bagian atas artikel itu sendiri.²⁴
 - **Daya Tarik:** Gambar yang menarik secara visual dapat secara signifikan

meningkatkan keinginan seseorang untuk mengklik dan membaca artikel Anda.²⁴

- **Berbagi di Media Sosial:** Ketika seseorang membagikan tautan artikel Anda ke Facebook, Twitter, atau WhatsApp, Featured Image inilah yang akan muncul sebagai pratinjau. Tanpa gambar ini, tautan akan terlihat polos dan kurang menarik.²⁵
- **Cara Menambahkan Featured Image:**
 1. Di bilah sisi kanan editor, gulir ke bawah hingga menemukan kotak **Featured image**.
 2. Klik pada area **Set featured image**.²⁷
 3. Media Library akan terbuka. Anda bisa memilih gambar yang sudah ada atau mengunggah yang baru dari komputer Anda.
 4. Pilih gambar yang diinginkan, dan jangan lupa untuk mengisi kolom **Alt Text (Teks Alternatif)** dengan deskripsi singkat tentang gambar tersebut. Ini penting untuk aksesibilitas dan SEO.
 5. Klik tombol **Set featured image**.
- **Praktik Terbaik:** Pilih gambar yang berkualitas tinggi, relevan dengan isi artikel, dan memiliki orientasi lanskap. Ukuran ideal yang sering direkomendasikan untuk hasil terbaik di media sosial adalah 1200 x 628 piksel.²⁵

4.4. Publikasi dan Penjadwalan

Setelah artikel selesai ditulis, dikategorikan, dan diberi gambar unggulan, langkah terakhir adalah mempublikasikannya. Panel Publish (Terbitkan) di pojok kanan atas memberikan beberapa opsi penting.

- **Opsi Publikasi:**
 - **Save draft (Simpan Draf):** Menyimpan pekerjaan Anda tanpa mempublikasikannya. Artikel akan tetap berada di backend dan bisa dilanjutkan nanti.⁶
 - **Preview (Pratinjau):** Membuka tab baru yang menunjukkan bagaimana tampilan artikel Anda nantinya jika sudah dipublikasikan. Selalu gunakan fitur ini untuk memeriksa ulang tata letak dan ejaan sebelum live.²¹
 - **Publish (Terbitkan):** Tombol utama untuk membuat artikel Anda dapat diakses oleh publik secara langsung.
- **Menjadwalkan Postingan (Scheduling):**

Ini adalah fitur yang sangat berguna untuk menjaga konsistensi. Anda bisa menulis beberapa artikel sekaligus dan mengaturnya untuk terbit secara otomatis di hari dan jam yang berbeda.

1. Di panel Publish, di samping tulisan Publish: Immediately (Terbitkan: Segera), klik tautan Edit.
2. Pilih tanggal dan waktu di masa depan kapan Anda ingin artikel ini terbit.
3. Klik OK. Tombol Publish akan berubah menjadi **Schedule** (Jadwalkan).
4. Klik Schedule, dan WordPress akan secara otomatis mempublikasikan artikel tersebut pada waktu yang telah Anda tentukan.⁶

Dengan menguasai bab ini, mahasiswa dapat memastikan website masjid yang mereka kelola selalu hidup dengan informasi baru, terorganisir dengan baik, dan menarik secara visual, yang pada akhirnya akan meningkatkan keterlibatan jamaah.



Bab 5: Galeri Multimedia: Mendokumentasikan Kegiatan Masjid Secara Visual

Sebuah gambar bernilai seribu kata, dan sebuah video dapat menangkap semangat sebuah acara. Konten multimedia adalah cara paling efektif untuk mendokumentasikan dan membagikan semaraknya kegiatan masjid. Bab ini akan memandu cara mengelola galeri foto dan video menggunakan fitur khusus tema WPMasjid, dengan penekanan kuat pada praktik terbaik untuk memastikan website tetap cepat dan responsif.

5.1. Mengelola Galeri Foto

Setiap kegiatan besar di masjid, seperti perayaan Idul Fitri, Idul Adha, santunan anak yatim, atau kerja bakti, menghasilkan banyak dokumentasi foto. Fitur "Galeri" pada WPMasjid memungkinkan Anda untuk mengelompokkan foto-foto ini ke dalam album yang rapi dan mudah diakses.

Langkah-langkah Membuat Galeri/Album Baru:

1. Dari Dashboard, cari dan klik menu "**Galeri**". Ini adalah *Custom Post Type* yang didedikasikan untuk album foto.
2. Klik "**Add New**" (Tambah Baru) untuk membuat album baru.
3. **Judul Album:** Beri nama album yang deskriptif pada kolom judul, misalnya: "Dokumentasi Sholat Idul Adha 1446 H" atau "Kegiatan Lomba Anak Sholeh 2025".
4. **Menambahkan Galeri Gambar:**
 - Di area editor utama, klik ikon + (Tambah Blok) dan cari blok **Gallery** (Galeri).
 - Klik tombol Upload atau Media Library.²⁸
 - **Upload:** Jika foto-foto belum ada di website, pilih opsi ini untuk mengunggahnya dari komputer Anda. Anda bisa memilih banyak foto sekaligus.
 - **Media Library:** Jika foto sudah pernah diunggah sebelumnya, pilih dari perpustakaan media.
 - Setelah memilih semua foto yang diinginkan untuk album ini, klik Create a new gallery (Buat galeri baru), lalu Insert gallery (Sisipkan galeri).
5. **Deskripsi Album (Opsional):** Anda bisa menambahkan beberapa kalimat deskripsi di atas atau di bawah galeri untuk memberikan konteks tentang acara tersebut.
6. **Gambar Unggulan Album:** Jangan lupa untuk mengatur Featured Image (Gambar Unggulan) untuk album ini. Pilih satu foto terbaik yang paling mewakili

keseluruhan acara. Gambar ini akan menjadi "sampul" album di halaman utama galeri.

7. **Publikasi:** Klik **Publish** (Terbitkan).

Praktik Terbaik Optimasi Gambar

Ini adalah bagian krusial yang tidak boleh dilewatkan. Mengunggah foto berukuran besar langsung dari kamera atau ponsel akan membuat website menjadi sangat lambat, menghabiskan kuota pengunjung, dan memberikan pengalaman pengguna yang buruk. Setiap gambar **HARUS** dioptimasi **SEBELUM** diunggah ke WordPress.

- **Ubah Ukuran (Resize):** Foto dari kamera modern bisa berukuran 4000x3000 piksel dengan besar file 5-10 MB. Ini terlalu besar untuk web. Gunakan perangkat lunak pengolah gambar (bahkan Paint di Windows atau Preview di Mac) untuk mengubah ukurannya. Lebar 1500 piksel sudah lebih dari cukup untuk tampilan web berkualitas tinggi.
- **Kompresi (Compress):** Setelah diubah ukurannya, file gambar masih bisa diperkecil lagi tanpa penurunan kualitas yang terlihat. Gunakan layanan online gratis seperti TinyPNG.com atau Squoosh.app. Cukup unggah gambar Anda, dan situs tersebut akan memberikan versi terkompresi yang ukurannya bisa 50-80% lebih kecil.²⁹ Lakukan ini untuk setiap foto.
- **Penamaan File Deskriptif:** Ganti nama file dari IMG_1234.jpg menjadi sesuatu yang deskriptif seperti penyembelihan-kurban-sapi-masjid-al-ikhlas-2025.jpg. Ini sangat membantu mesin pencari (SEO) untuk memahami isi gambar Anda.²⁹
- **Isi Teks Alternatif (Alt Text):** Saat mengunggah gambar ke Media Library WordPress, selalu isi kolom Alt Text. Deskripsikan gambar secara singkat (contoh: "Jamaah sedang melaksanakan sholat Idul Adha di halaman masjid"). Alt text penting untuk aksesibilitas (dibacakan oleh screen reader untuk tunanetra) dan juga untuk SEO.²⁴

5.2. Menampilkan Konten Video

Video, seperti rekaman ceramah, liputan acara, atau profil masjid, adalah konten yang sangat menarik. Namun, file video berukuran sangat besar. **Praktik terbaik yang mutlak adalah JANGAN PERNAH mengunggah file video langsung ke WordPress.** Hal ini akan dengan cepat menghabiskan ruang penyimpanan hosting dan membuat website tidak dapat diakses karena lambat. Solusi yang benar dan

profesional adalah menggunakan platform hosting video seperti YouTube.

Metode Terbaik: Embedding dari YouTube

Prosesnya sederhana: unggah video ke akun YouTube milik masjid, lalu "sematkan" (embed) video tersebut ke dalam website. Dengan cara ini, video diputar dari server YouTube yang cepat, tanpa membebani server website masjid.

Langkah-langkah Embed Video:

1. **Unggah Video ke YouTube:** Login ke akun YouTube masjid dan unggah file video Anda. Beri judul dan deskripsi yang sesuai di YouTube.
2. **Salin URL Video:** Setelah video berhasil diunggah, buka halaman video tersebut di YouTube. Salin (copy) URL lengkapnya dari bilah alamat browser Anda (contoh: <https://www.youtube.com/watch?v=xxxxxxxxxxx>).³⁰
3. **Buat Entri Video di WordPress:**
 - o Dari Dashboard, pergi ke menu "**Video**".
 - o Klik "**Add New**" (Tambah Baru).
 - o Beri judul yang sama atau relevan dengan judul video di YouTube (contoh: "Rekaman Kajian Subuh: Keutamaan Sholat Berjamaah").
4. **Sematkan Video:** Di area editor utama, cukup **tempel (paste) URL YouTube** yang sudah Anda salin tadi di baris baru. Fitur oEmbed WordPress akan secara otomatis mendeteksi tautan tersebut dan mengubahnya menjadi pemutar video yang interaktif.³²
5. **Tambahkan Deskripsi (Opsional):** Anda bisa menambahkan ringkasan atau transkrip singkat dari video di bawahnya.
6. **Publikasi:** Klik **Publish** (Terbitkan).

Dengan mengikuti panduan multimedia ini, mahasiswa dapat menyajikan dokumentasi kegiatan masjid secara kaya dan menarik tanpa mengorbankan performa dan kecepatan website.

Lampiran: Praktik Terbaik, Keamanan, dan Serah Terima

Bagian ini berfungsi sebagai pelengkap dan panduan strategis untuk memastikan proyek digitalisasi masjid tidak hanya berhasil selama periode KKN, tetapi juga dapat berlanjut dan berkembang di masa depan. Ini mencakup referensi cepat, tips praktis, dan yang terpenting, sebuah kerangka kerja untuk proses serah terima kepada pengurus masjid.

A. Glosarium Istilah

- **CMS (Content Management System):** Perangkat lunak yang digunakan untuk mengelola pembuatan dan modifikasi konten digital. Dalam hal ini, CMS yang digunakan adalah WordPress.
- **Dashboard:** Halaman administrasi atau "ruang mesin" dari website WordPress, tempat semua pengelolaan konten dan pengaturan dilakukan.
- **Plugin:** Perangkat lunak tambahan yang dapat diinstal pada WordPress untuk menambah fitur atau fungsionalitas baru (contoh: plugin formulir kontak).
- **Tema (Theme):** Desain atau template yang mengontrol tampilan visual dan tata letak dari sebuah website WordPress. Tema yang digunakan adalah WPMasjid.
- **CPT (Custom Post Type):** Tipe konten khusus yang dibuat oleh tema atau plugin untuk tujuan tertentu, di luar Pos dan Laman standar (contoh: Takmir, Agenda, Galeri).
- **Widget:** Blok konten kecil yang dapat ditempatkan di area-area tertentu pada website (seperti sidebar atau footer), misalnya widget "Agenda Terdekat" atau "Jadwal Sholat".
- **Permalink:** Struktur URL permanen untuk setiap postingan atau halaman di website Anda.
- **SEO (Search Engine Optimization):** Praktik mengoptimalkan website agar mendapatkan peringkat yang lebih baik di hasil mesin pencari seperti Google.

B. Tips Menulis Konten yang Menarik untuk Jamaah

1. **Gunakan Bahasa yang Jelas dan Sederhana:** Hindari jargon teknis atau bahasa yang terlalu formal. Tulislah seolah-olah sedang berbicara langsung kepada jamaah.
2. **Informatif dan Bermanfaat:** Pastikan setiap artikel memberikan informasi yang dibutuhkan pembaca. Untuk pengumuman, pastikan detail 5W+1H (What, Who,

When, Where, Why, How) tercakup.

3. **Jaga Nada yang Positif dan Merangkul:** Konten website masjid harus mencerminkan nilai-nilai keislaman yang ramah, sejuk, dan inklusif.
4. **Gunakan Judul dan Subjudul:** Pecah tulisan panjang menjadi bagian-bagian kecil dengan subjudul yang jelas. Ini membuat artikel lebih mudah dibaca dan dipindai.
5. **Sertakan Gambar:** Selalu sertakan setidaknya satu gambar yang relevan (terutama Featured Image) untuk membuat artikel lebih menarik secara visual.

C. Keamanan Dasar Website

Meskipun keamanan platform mamusda.id dikelola secara terpusat, mahasiswa sebagai pengguna tetap memiliki tanggung jawab untuk menjaga keamanan akun mereka.

1. **Gunakan Kata Sandi yang Kuat:** Buat kata sandi yang merupakan kombinasi huruf besar, huruf kecil, angka, dan simbol. Jangan pernah menggunakan kata sandi yang mudah ditebak seperti "bismillah" atau "masjid123".
2. **Jangan Berbagi Kredensial:** Jaga kerahasiaan username dan password. Hanya berikan kepada anggota tim yang berwenang.
3. **Jangan Gunakan "admin" sebagai Username:** Jika memungkinkan saat pembuatan akun awal, hindari penggunaan username "admin" karena ini adalah target utama upaya peretasan.
4. **Waspada Terhadap Notifikasi Pembaruan:** Jika Anda melihat notifikasi untuk memperbarui tema atau plugin di dashboard, jangan langsung mengkliknya. Koordinasikan terlebih dahulu dengan penanggung jawab platform mamusda.id atau Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) untuk memastikan pembaruan tersebut aman dan tidak akan menyebabkan konflik pada sistem.

D. Panduan Serah Terima (Handover) kepada Pengurus Masjid

Ini adalah fase paling krusial dari proyek. Keberlanjutan website setelah mahasiswa menyelesaikan masa KKN bergantung sepenuhnya pada seberapa baik proses transfer pengetahuan ini dilakukan. Tujuan utamanya adalah pemberdayaan, bukan ketergantungan.

Keberhasilan proyek KKN ini tidak diukur dari seberapa canggih website yang dibuat, tetapi dari apakah website tersebut terus hidup dan bermanfaat setelah mahasiswa kembali ke kampus. Proses serah terima yang terencana adalah kunci dari keberlanjutan tersebut. Mahasiswa harus memosisikan diri sebagai pelatih dan

fasilitator, dengan tujuan akhir agar pengurus takmir mampu mengelola aset digital mereka secara mandiri.

Checklist Proses Serah Terima:

1. Identifikasi Calon Administrator (PIC):

- Sebelum akhir masa KKN, berkoordinasi dengan Ketua Takmir untuk menunjuk 1-2 orang pengurus yang akan bertanggung jawab melanjutkan pengelolaan website.
- Pilihlah individu yang memiliki minat, waktu, dan setidaknya familiar dengan penggunaan komputer atau smartphone. Idealnya adalah pengurus dari kalangan muda atau yang menjabat sebagai sekretaris.

2. Siapkan Materi Pelatihan:

- Gunakan modul ini sebagai bahan ajar utama.
- **Cetak bagian-bagian terpenting** dari modul ini, khususnya Bab 4 (Membuat Artikel) dan Bab 5 (Mengelola Galeri). Jadikan ini sebagai "buku panduan" fisik yang bisa mereka simpan di sekretariat masjid.

3. Jadwalkan Sesi Pelatihan Langsung:

- Alokasikan waktu khusus (minimal 2-3 jam) untuk sesi pelatihan tatap muka.
- Lakukan di tempat yang kondusif, idealnya dengan akses komputer dan internet.

4. Fokus pada Tugas Paling Umum (Prinsip 80/20):

- Jangan mencoba mengajarkan semua fitur WordPress. Ini akan membuat mereka kewalahan.
- Fokus pada 20% tugas yang akan mereka lakukan 80% dari waktu:
 - **Cara membuat dan mempublikasikan artikel berita kegiatan.**
 - **Cara mengunggah foto-foto kegiatan ke dalam galeri.**
- Latih kedua tugas ini berulang kali sampai mereka benar-benar bisa melakukannya sendiri.

5. Demonstrasi dan Praktik Langsung:

- Lakukan demonstrasi terlebih dahulu, lalu minta mereka untuk mencoba langsung di bawah bimbingan Anda. Biarkan mereka yang mengklik, mengetik, dan mengunggah.
- Buat sebuah "tugas" sederhana, misalnya: "Sekarang, coba Bapak buat satu berita singkat tentang acara rapat tadi malam, dan masukkan satu foto."

6. Serahkan Kredensial Secara Aman:

- Siapkan dokumen serah terima sederhana yang berisi URL login, username, dan password.
- Sarankan mereka untuk segera mengganti password setelah serah terima demi keamanan. Tunjukkan caranya melalui menu Users > Profile.

7. Sediakan Saluran Dukungan Pasca-KKN:

- Tinggalkan informasi kontak yang bisa dihubungi untuk keadaan darurat atau pertanyaan mendesak, misalnya nomor telepon DPL atau alamat email resmi KKN UNUGHA.¹
- Jelaskan bahwa untuk pertanyaan umum, mereka bisa merujuk pada buku panduan (modul yang dicetak) yang telah diberikan.

Pedoman Teknis dan Pengelolaan Lanjutan dari Website Masjid dapat melalui Kontak Support Tim IT KKN :

- Agun Nurul Widiyanto – 6285647818779
- Risqy Fajar Saputro – 6285747739875

Sertakan Nama Masjid dan Nama Kelompok saat memulai Percakapan Whatsapp agar memudahkan kami dalam mengidentifikasi dan memberikan solusi terbaik secara berkelanjutan.

Dengan melaksanakan proses serah terima yang terstruktur dan berorientasi pada pemberdayaan, mahasiswa KKN UNUGHA tidak hanya membangun sebuah website, tetapi juga menanam benih kemandirian digital yang akan terus tumbuh dan memakmurkan masjid di era modern.



**KKK
UNUGHA**

Karya yang dikutip

1. Home - Kuliah Kerja Nyata, diakses Juli 8, 2025, <https://kkn.unugha.ac.id/>
2. How to Make a Mosque Website without Coding - WordPress + WP ..., diakses Juli 8, 2025, https://www.youtube.com/watch?v=ACGQvZe_I_A
3. WP Masjid ~ Tema Wordpress Indonesia Untuk Masjid - Majalah ..., diakses Juli 8, 2025, <https://transmediakemenhub.id/wp-masjid-tema-wordpress-indonesia/>
4. Best WordPress theme WP Masjid by Ciuss Creative, diakses Juli 8, 2025, <https://themesinfo.com/best-wordpress-theme-wp-masjid-sz9i>
5. Tutorial Lengkap Membuat Website Profile Perusahaan - Jagoweb, diakses Juli 8, 2025, <https://www.jagoweb.com/tutorial-lengkap-membuat-website-profile-perusahaan>
6. Cara Membuat Posting Artikel di WordPress dan Pengenalan dengan WordPress Editor, diakses Juli 8, 2025, <https://theme.id/blog/cara-membuat-posting-artikel-di-wordpress/>
7. Membuat Postingan Berkualitas di Wordpress [Tutorial Lengkap] - Jagoweb, diakses Juli 8, 2025, <https://www.jagoweb.com/membuat-postingan-berkualitas-di-wordpress-tutorial-lengkap>
8. How to Create Custom Post Types in WordPress - WPBeginner, diakses Juli 8, 2025, <https://www.wpbeginner.com/wp-tutorials/how-to-create-custom-post-types-in-wordpress/>
9. How to Create Custom Post Type in WordPress (3 Easy Methods) - Cloudways, diakses Juli 8, 2025, <https://www.cloudways.com/blog/wordpress-custom-post-type/>
10. Custom post types - Learn WordPress, diakses Juli 8, 2025, <https://learn.wordpress.org/lesson/custom-post-types/>
11. topik - Tema Web Masjid Gratis, diakses Juli 8, 2025, <https://wpmasjid.com/topik/topik/>
12. Slide - Tema Web Masjid Gratis - WP Masjid, diakses Juli 8, 2025, <https://wpmasjid.com/slide/slide/>
13. #4 Cara membuat page di wordpress - YouTube, diakses Juli 8, 2025, <https://m.youtube.com/watch?v=rge6JUguzoU&t=0s>
14. Cara Membuat Halaman Kontak di WordPress - IDCloudHost, diakses Juli 8, 2025, <https://idcloudhost.com/panduan/cara-membuat-halaman-kontak-di-wordpress/>
15. Cara Menambah Contact Form Website Wordpress - YouTube, diakses Juli 8, 2025, https://www.youtube.com/watch?v=z6YX_TZwBiY
16. Menyusun Pengurus TAKMIR MASJID - Taqmir.com, diakses Juli 8, 2025, <https://taqmir.com/menyusun-pengurus-takmir-masjid/>
17. Pedoman Kepengurusan Takmir Masjid - Software manajemen masjid TAQMIR.com, diakses Juli 8, 2025, <https://taqmir.com/pedoman-kepengurusan-tamir-masjid/>
18. Uraian Tugas Kepengurusan (Job Description) Takmir Masjid Jami Zaadul Ma'ad,

- diakses Juli 8, 2025,
<https://masjidzaadulmaad.wordpress.com/2017/07/18/kepengurusan-dan-job-description-takmir-masjid-jami-zaadul-maad/>
19. Tema Gratis “WP Masjid” Akan Punya Tampilan Baru - Ciuss Creative, diakses Juli 8, 2025, <https://ciuss.com/tema-gratis-wp-masjid-akan-punya-tampilan-baru/>
 20. Tema Web Masjid Gratis – tema website masjid dari Ciuss Creative yang dibagikan secara gratis, diakses Juli 8, 2025, <https://wpmasjid.com/>
 21. Tutorial Menerbitkan Post atau Artikel di Wordpress - Knowledge Base Jagoan Hosting Indonesia, diakses Juli 8, 2025,
<https://www.jagoanhosting.com/tutorial/wordpress/tutorial-menerbitkan-post-atau-artikel-di-wordpress>
 22. Posting di Wordpress :: Panduan Hoster, diakses Juli 8, 2025,
<https://www.hoster.co.id/panduan/wordpress/posting-di-wordpress/>
 23. What is the "Featured Image" in WordPress? - Website Creation Workshop, diakses Juli 8, 2025,
<https://websitecreationworkshop.com/wordpress-tips/what-is-the-featured-image-in-wordpress/>
 24. What is a Featured Image in a WordPress Blog Post and is it Necessary? - Prominent Web Design, diakses Juli 8, 2025,
<https://prominentweb.com/blog/what-is-a-featured-image-in-a-wordpress-blog-post-and-is-it-necessary/>
 25. An Experts Guide To Featured Images for WordPress - Infinite Uploads, diakses Juli 8, 2025,
<https://infiniteuploads.com/blog/an-experts-guide-to-featured-images-for-wordpress/>
 26. How to Add a Featured Image to WordPress Categories The Easy Way - Alight Media, diakses Juli 8, 2025,
<https://alightmedia.net/blog/how-to-add-a-featured-image-to-wordpress-categories-the-easy-way/>
 27. WordPress Featured Image: What Is It and How to Add Them - Hostinger, diakses Juli 8, 2025, <https://www.hostinger.com/tutorials/wordpress-featured-images>
 28. Buat Galeri Foto dengan Album di WordPress - JoomUnited, diakses Juli 8, 2025,
<https://www.joomunited.com/id/berita/membuat-galeri-foto-dengan-album-di-wordpress>
 29. Panduan Lengkap Optimasi Gambar untuk Performa Website Lebih Baik, diakses Juli 8, 2025,
<https://support.hostinger.com/id/articles/8664805-panduan-lengkap-optimasi-gambar-untuk-performa-website-lebih-baik>
 30. Embed Youtube Videos in WordPress | WordPress.com Support, diakses Juli 8, 2025, <https://wordpress.com/support/wordpress-editor/blocks/youtube-block/>
 31. How To Embed A YouTube Video In A WordPress Post Or Page (Step by Step), diakses Juli 8, 2025, <https://www.youtube.com/watch?v=gnzf0DY8gy4>
 32. 10 Ways to Integrate and Embed YouTube Videos in WordPress - Kinsta, diakses Juli 8, 2025, <https://kinsta.com/blog/embed-youtube-video-wordpress/>
 33. How to Embed YouTube Videos in WordPress [In 5 Mins!] - Smash Balloon, diakses

Juli 8, 2025,

<https://smashballoon.com/how-to-embed-a-youtube-video-in-wordpress/>

