



PELATIHAN PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK PENYIMPANAN ARSIP DIGITAL PADA DESA AIR SATAN

Abdika Jaya

Program Studi Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Musi Rawas

*Corresponding Author: abdikajaya@unmura.ac.id

ABSTRAK

Pengabdian kepada masyarakat merupakan bagian dari pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang bertujuan memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi masyarakat. Salah satu permasalahan yang dihadapi Kantor Desa Air Satan, Kecamatan Muara Beliti, adalah belum optimalnya pengelolaan arsip administrasi akibat keterbatasan pengetahuan dan keterampilan aparatur desa dalam memanfaatkan teknologi digital, khususnya penggunaan Google Drive. Kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan aparatur desa dalam mengelola arsip digital berbasis cloud computing. Metode pelaksanaan kegiatan meliputi pelatihan dan pendampingan secara langsung melalui penyampaian materi, praktik penggunaan Google Drive, serta evaluasi pemahaman peserta. Hasil kegiatan menunjukkan adanya peningkatan pengetahuan dan keterampilan aparatur desa dalam pengelolaan arsip digital yang lebih efektif, aman, dan terintegrasi. Selain itu, tingkat kepuasan peserta terhadap pelatihan berada pada kategori tinggi. Kesimpulannya, pelatihan manajemen arsip digital menggunakan Google Drive efektif dalam meningkatkan kapasitas aparatur desa dan berpotensi mendukung tertib administrasi serta transformasi digital di tingkat pemerintahan desa.

Kata Kunci: Pengelolaan arsip, google drive, pengabdian masyarakat.

ABSTRACT

Community service is an integral part of the implementation of the *Tri Dharma of Higher Education*, which aims to provide practical solutions to problems faced by the community. One of the issues encountered by the Air Satan Village Office, Muara Beliti District, is the suboptimal management of administrative archives due to limited knowledge and skills of village officials in utilizing digital technology, particularly Google Drive. This community service activity aims to enhance the capacity of village officials in managing cloud-based digital archives. The implementation method included training and direct assistance through material delivery, hands-on practice in using Google Drive, and evaluation of participants' understanding. The results showed an improvement in the knowledge and skills of village officials in managing digital archives in a more effective, secure, and integrated manner. In addition, the level of participant satisfaction with the training was categorized as high. In conclusion, digital archive management training using Google Drive is effective in improving the capacity of village officials and has the potential to support orderly administration and digital transformation at the village government level.

Keywords: Archive management, Google Drive, community service.

PENDAHULUAN

Dalam Undang-undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional disebutkan bahwa setiap perguruan tinggi wajib melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat (Yuninda Silitonga et al., 2024). Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi, mengarahkan pengembangan perguruan tinggi pada kemampuan menyelenggarakan pendidikan, penelitian,





dan pengabdian kepada masyarakat. Pengabdian kepada masyarakat salah satu kegiatan penting bagi civitas akademika sebagai tenaga fungsional akademik baik untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, maupun memecahkan masalah. Pengabdian kepada masyarakat menjadi isi ketiga pada Tri Dharma Perguruan Tinggi. Mahasiswa menempati lapisan kedua dalam relasi kemasyarakatan, yaitu berperan sebagai penghubung antara masyarakat dengan pemerintah. Mahasiswa adalah yang paling dekat dengan rakyat dan memahami secara jelas kondisi masyarakat tersebut. Dharma pengabdian pada masyarakat harus diartikan dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah dikembangkan di perguruan tinggi, khususnya sebagai hasil dari berbagai penelitian

Di sisi lain, semua aspek organisasi perguruan tinggi dapat melaksanakan dharma melalui pengabdian untuk masyarakat, karena pelaksanaan dharma tidak hanya menjadi simbol dan kewajiban dari lembaga fungsional seperti lembaga pengabdian kepada masyarakat yang telah dibentuk secara khusus oleh perguruan tinggi. Dosen (baik secara perorangan maupun kelompok), laboratorium, jurusan, serta pusat penelitian, juga dapat melaksanakannya sesuai dengan bentuk kegiatan pengabdian yang sesuai dengan apa yang sudah dikaidahkan (Rizqi & Vilantika, 2023). Lokasi pengabdian masyarakat yaitu di Kantor Desa Air Satan Muara Beliti, Kabupaten Musi Rawas.

Administrasi merupakan kegiatan dalam bentuk pelayanan yang dilakukan oleh suatu lembaga organisasi. Salah satu berkembang suatu organisasi dapat dilihat kelengkapan administrasi dan Hasil dari pelaksanaan administrasi dapat dilakukan pengarsipan (Utomo et al., 2023). Arsip sangat berperan dalam memberikan informasi, sekaligus alat pengawasan dalam setiap penyelenggaraan organisasi publik. Arsip menunjukkan adanya rangkaian kegiatan administrasi mulai dari perencanaan, pengembangan, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, dan akuntabilitas suatu kegiatan (Yulia et al., 2023). Arsip sangat dibutuhkan oleh setiap instansi agar dapat meminimalisir salah komunikasi, dan mencegah terjadinya duplikasi pekerjaan. Arsip membantu mencapai efisiensi kerja organisasi. Arsip seharusnya terjaga, disimpan di tempat yang aman, dan mudah diakses kembali, karena arsip bertujuan untuk menjaga dokumen agar historis dari instansi atau individu dapat ditempatkan disuatu tempat tertentu, serta untuk memudahkan pencarian arsip jika sewaktu-waktunya akan diperlukan. Arsip berbeda dengan bahan pustaka yang terdapat dalam perpustakaan. Arsip mempunyai ciri khusus yang berbeda, di antaranya adalah arsip harus





otentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah, informasinya utuh, dan berdasarkan asas asal-usul (*principle of provenance*) dan aturan asli (*principle of original order*).

Pada saat ini perkembangan teknologi dan informasi telah mengubah sistem pengelolaan arsip menjadi lebih mudah dan praktis. Arsip-arsip dikelola dalam bentuk digital pada ruang penyimpanan yang luas dengan hadirnya metode penyampaian berbagai layanan melalui internet (*cloud computing*). Teknologi yang memanfaatkan internet sebagai pusat server untuk mengelola data dan aplikasi pengguna telah memudahkan dalam pengelolaan arsip, dengan atau tanpa harus menginstall aplikasi terlebih dahulu. Kemampuan menyimpan data dalam cloud lebih besar, lebih praktis, dan lebih aman dibandingkan menggunakan flashdisk. Pemanfaatan aplikasi *Cloud Computing* dianggap menjadi salah satu alternatif terbaik dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi tersebut dengan efektif dan efisien (Trisudarmo & Puteriawati, 2023).

Google Drive adalah layanan penyimpanan cloud yang semua penggunanya dapat menyimpan file secara online. Layanan penyimpanan data milik Google ini dapat digunakan secara gratis tanpa harus membayar biaya apapun. Namun, Google Drive juga menyediakan layanan dengan fitur yang lebih baik dan lebih luas dengan cara berbayar. Apabila user menggunakan Google Drive dengan layanan gratis, maka user dapat menyimpan file dengan maksimum kapasitas 15 GB. Sementara itu, untuk layanan berbayar ini bisa meng-upgrade penyimpanan hingga menjadi 100 GB, 200 GB, bahkan sampai dengan hingga 2 TB (Irianto et al., 2023). Google Drive menawarkan pilihan tampilan yang nyaman untuk file, termasuk tampilan grid dengan ikon besar dan tampilan daftar dengan gambar miniatur file. Tampilan daftar memberikan informasi tentang pemilik file dan tanggal terakhir dimodifikasi, sementara tampilan grid memungkinkan pengguna untuk melihat pratinjau halaman pertama file. Berbagi file dan dokumen menjadi mudah dengan tombol Bagikan, yang memberikan akses ke pengaturan dan pengeditan dokumen. (Safitri & Nasution, 2023)

Pengelolaan arsip Kantor Desa Air Satan Muara Beliti belum optimal disebabkan keterbatasan pengetahuan serta kemampuan dalam implementasi penggunaan Google Drive, pengelolaan pengarsipan dokumentasi, file masih ada beberapa yang manual dengan menggunakan flashdisk atau hardisk eksternal baik internal yang kadang masih terpisah dan tidak langsung dapat update tempat penyimpanan dengan banyak kendala file rusak, terkena virus atau hilang. Arsip yang lengkap dan sudah tertata dengan baik akan memudahkan dalam





menemukannya kembali (Yulia et al., 2023).

Berdasarkan alasan di atas Kantor Desa Air Satan meminta untuk mendapatkan pelatihan terkait pengelolaan arsip dengan menggunakan cloud agar seluruh arsip Kantor Desa disimpan dalam akun Google Drive. Maka, Dosen serta mahasiswa Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Musi Rawas akan melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat dengan mengusung tema “Pelatihan Pemanfaatan Google Drive Untuk Penyimpanan Arsip digital Pada Desa Air Satan”.

METODE PELAKSANAAN

Pengabdian kepada masyarakat yang diberikan adalah Pelatihan Manajemen Arsip Digital dengan *Teknologi Cloud Computing Google Drive* Pada Desa Air Satan yang dilakukan secara Offline. Pada pelaksanaannya dilakukan dengan Metode ceramah dan diskusi dengan tahapan sebagai berikut:

1. Analisis Kebutuhan

Pada tahapan analisis kebutuhan tim pengabdian masyarakat melakukan obeservasi di lokasi kegiatan dan bertemu dengan perwakilan mitra untuk melakukan diskusi dan analisis situasi serta mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi oleh mitra agar kegiatan sesuai dengan kebutuhan mitra. dimana peneliti melakukan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala-gejala permasalahan yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti (Trisudarmo, 2022). Spesifikasi kebutuhan perangkat lunak pada tahap ini perlu untuk didokumentasikan (Febrianti et al., 2021).

2. Teori dan Konsep Dasar

Para tutor menyampaikan materi di hadapan peserta secara langsung menggunakan sarana yang telah disediakan untuk mendukung kelancaran acara pelatihan, Penyampaian konsep dasar penggunaan teknologi informasi dan pentingnya penggunaan manajemen arsip dalam memenuhi kebutuhan pada administrasi desa.

3. Pengenalan Platform

Tahapan pengenalan platform dilakukan untuk mengenalkan google drive untuk digunakan sebagai tempat penyimpanan berkas, tahapan ini adalah kegiatan inti kegiatan pengabdian kepada masyarakat.





4. Diskusi dan Tanya Jawab

Tahapan ke empat melakukan diskusi dan tanya jawab dengan peserta agar lebih memahami kondisi yang diinginkan oleh mitra.

5. Evaluasi dan Umpan Balik

Evaluasi dan pemberian umpan balik untuk acara kegiatan pelatihan penggunaan sistem monitoring untuk desa. Evaluasi program kegiatan akan dilakukan dengan analisis terhadap respon peserta yang didapatkan melalui kuesioner yang diberikan saat kegiatan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengabdian kepada masyarakat yang diberikan adalah Pelatihan Manajemen Arsip Digital dengan Teknologi Cloud Computing Google Drive Pada Desa Air Satan yang dilakukan secara Offline. Pelatihan ini bekerja sama dengan Desa Air Satan sebagai Target sasaran dengan jumlah peserta sebanyak 21 orang. Peserta ini merupakan seluruh perangkat Desa Air Satan dan diperoleh informasi bahwa mereka merasa kurang paham betul terkait manfaat dan cara penggunaan google drive dalam melakukan manajemen arsip. Adapun materi kegiatan pelatihan ini meliputi mengenal pengertian Cloud Computing google drive, fungsi dan manfaat google drive, tips dan trik memanfaatkan google drive, praktek menggunakan google drive.

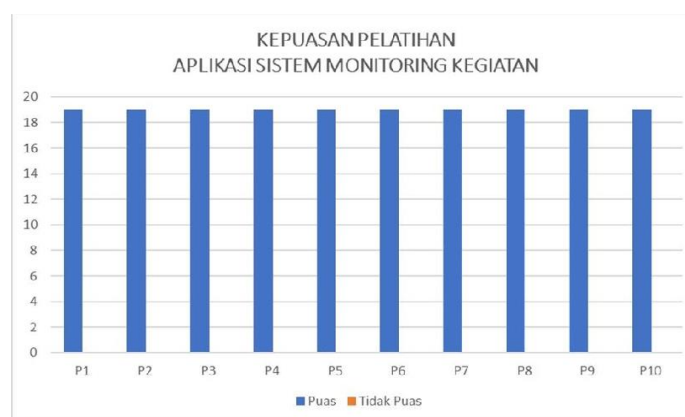
Melalui pelatihan ini, diharapkan peserta mampu meningkatkan keterampilan digital dalam pengelolaan arsip desa secara lebih efektif, efisien, dan aman, khususnya dalam memanfaatkan teknologi penyimpanan berbasis *cloud computing*. Pemanfaatan Google Drive sebagai media penyimpanan digital diharapkan dapat meminimalkan risiko kehilangan data akibat kerusakan perangkat keras, serangan virus, maupun kesalahan manusia, sekaligus mempercepat proses pencarian, pembaruan, dan distribusi arsip secara terintegrasi. Selain itu, penerapan sistem pengarsipan digital berbasis cloud berkontribusi dalam mendukung transparansi, akuntabilitas, dan tertib administrasi pemerintahan desa, sejalan dengan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik. Kegiatan pelatihan ini juga menjadi langkah awal dalam mendorong transformasi digital pelayanan administrasi desa menuju tata kelola pemerintahan yang lebih modern, adaptif terhadap perkembangan teknologi, dan berkelanjutan (DeLone & McLean, 2003).





Gambar 1. Pelaksanaan Pemanfaatan Google Drive Untuk Penyimpanan Arsip digital
(sumber : Dokumen Pribadi)

Pelaksanaan pelatihan dilaksanakan dengan sistem monitoring dan evaluasi, dimana kegiatan dilaksanakan di dalam ruangan dengan memanfaatkan perangkat laptop/PC maupun telepon genggam (handphone). Peserta mendapatkan pendampingan dan pelatihan secara langsung dalam menggunakan sistem monitoring kegiatan, mulai dari tahap pengenalan sistem, cara pengoperasian, hingga pemantauan dan pelaporan kegiatan. Melalui pelatihan ini, peserta diharapkan mampu mengimplementasikan sistem monitoring secara mandiri guna meningkatkan efektivitas pengawasan dan evaluasi kegiatan yang dilaksanakan..



Gambar 2. Grafik Kepuasan Peserta Dalam Pemanfaatan Google Drive
Untuk Penyimpanan Arsip digital





Berdasarkan hasil evaluasi kepuasan peserta terhadap pelatihan aplikasi sistem monitoring kegiatan, seluruh indikator penilaian (P1–P10) menunjukkan tingkat kepuasan yang tinggi, di mana hampir seluruh peserta menyatakan puas dan tidak terdapat responden yang menyatakan tidak puas. Hal ini mengindikasikan bahwa pelaksanaan pelatihan telah sesuai dengan kebutuhan dan harapan peserta. Tingginya tingkat kepuasan peserta mencerminkan efektivitas penyampaian materi, kesesuaian metode pelatihan, serta keberhasilan proses pendampingan selama kegiatan berlangsung.

Selain itu, penggunaan pendekatan praktik langsung dalam pelatihan sistem monitoring memberikan pengalaman belajar yang lebih aplikatif, sehingga memudahkan peserta dalam memahami dan mengoperasikan sistem. Hal ini sejalan dengan pendapat Noe (2017) yang menyatakan bahwa pelatihan berbasis praktik dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan peserta secara signifikan dibandingkan metode teoritis semata. Hasil kepuasan yang tinggi juga menunjukkan bahwa pelatihan ini berpotensi memberikan dampak positif terhadap peningkatan efektivitas monitoring dan evaluasi kegiatan. Kepuasan pengguna terhadap suatu sistem informasi menjadi faktor penting dalam mendorong keberlanjutan penggunaan sistem tersebut dalam kegiatan organisasi, termasuk pada tingkat pemerintahan desa (DeLone & McLean, 2003). Dengan demikian, pelatihan aplikasi sistem monitoring kegiatan tidak hanya berhasil meningkatkan kepuasan peserta, tetapi juga berpotensi mendukung peningkatan kinerja administrasi dan pengawasan kegiatan desa secara berkelanjutan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pengabdian masyarakat yang telah dilakukan pada kegiatan pelatihan pemanfaatan *Google Drive* untuk penyimpanan arsip digital. Secara keseluruhan kegiatan berjalan lancar dan sesuai dengan permintaan dari pihak mitra, adapun hasil yang diperoleh berdasarkan hasil rekap kuisioner yang diisi oleh peserta adalah pemanfaatan *Google Drive* untuk penyimpanan arsip digital cukup membantu peserta dan memberikan kemudahan bagi peserta dalam mengelola arsip-arsip digital.





DAFTAR PUSTAKA

- DeLone, W. H., & McLean, E. R. 2003. The DeLone and McLean model of information systems success: A ten-year update. *Journal of Management Information Systems*, 19(4), 9–30
- Febrianti, D. S., Suminten, & Sriyadi. 2021. Perancangan Sistem Informasi Penjualan Tanaman Pada Koperasi Kemima (Keluarga Mitra Manunggal) Tanggerang Selatan. *PROSISKO: Jurnal Pengembangan Riset Dan Observasi Sistem Komputer*, 8(1), 33–40.
- Irianto, I., Sudarmin, S., & Amalia, A. 2023. Penyimpanan Arsip Digital Menggunakan Google Drive Di Kantor Desa Urung Pane Kecamatan Setia Janji. *Journal Of Indonesian Social Society (JISS)*, 1(3), 120–127. <https://doi.org/10.59435/jiss.v1i3.194>
- Noe, R. A. 2017. *Employee Training and Development (7th ed.)*. New York: McGraw-Hill Education
- Rizqi, M. A., & Vilantika, E. 2023. Pengembangan Karir Dosen Melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah Bojonegoro. *Jurnal Pengabdian Manajemen*, 3(1), 39. <https://doi.org/10.30587/jpmanajemen.v3i1.6237>
- Safitri, K., & Nasution, I. P. 2023. Analisis Penggunaan Aplikasi Google Drive Sebagai Media Penyimpanan Data. *Jurnal Sains Dan Teknologi (JSIT)*, 3(3), 220–223. <https://doi.org/10.47233/jsit.v3i2.891>
- Trisudarmo, R. 2022. Penerapan Metode Prototype dalam Sistem E-Government pada Pelayanan Administrasi Kependudukan. *Jurnal Informatika Dan Teknologi Pendidikan*, 2(2), 64–71. <https://doi.org/10.25008/jitp.v2i2.35>
- Trisudarmo, R., & Puteriawati, D. 2023. Peningkatan Pengelolaan Manajemen Dokumen Dan File Dengan Pemanfaatan Google Drive Pada Aparatur Pemerintah Desa. *Jurnal Abdikaryasakti*, 3(1), 45–86. <https://doi.org/10.25105/ja.v3i1.15316>
- Utomo, H. S., Supriyanto, A., Rahmanto, O., & Yuliyanti, W. 2023. Pengarsipan file berbasis cloud di desa nusa indah. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat MEDITEG*, 8, 11–20.
- Yulia, N., Haq, R., & Nopia. 2023. Penyimpanan Arsip Pelaksanaan Tugas Dan Kegiatan Widyaiswara Balai Diklat Keagamaan (BDK) Provinsi Aceh Dengan Menggunakan Akun Cloud. *Seulanga*, 2(2), 158–171.
- Yuninda Silitonga, A., Annisa Tri Septiani, Irhamna, Fathurrahman, Nazwa Pasya, Susan Ramadhani, Rangga Diva, Khairunnisa Sebayang, Adjie Iqthiar Kusniadi, Nur'aida Nabila, & Ananda, N. D. 2024. Peran Mahasiswa dalam Pengabdian Masyarakat untuk Meningkatkan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Desa Hulu Kecamatan Pancur Batu. *VISA: Journal of Vision and Ideas*, 4(1), 267–273. <https://doi.org/10.47467/visa.v4i1.1293>

