

## Implementasi Google Drive untuk Manajemen Berkas Digital Guru

Eferoni Ndruru

Universitas Budi Dharma, Indonesia, [eferonindruru@gmail.com](mailto:eferonindruru@gmail.com)  
\*corresponding author)

### Info Artikel

**Diajukan:** 10-01-2024  
**Diterima:** 20-01-2024  
**Diterbitkan:** 30-01-2024

#### Kata Kunci:

Manajemen Berkas Digital;  
Google Drive;  
Penyimpanan Cloud;  
Pelatihan Guru;  
Sekolah Multi Karya.

#### Keywords:

Digital File Management;  
Google Drive;  
Cloud Storage;  
Teacher Training;  
Multi Karya School.



Lisensi: cc-by-sa

Copyright © 2024 for Author, Publisher  
Faatuatua Media Karya

### Abstrak

Kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas guru di Sekolah Multi Karya dalam mengelola berkas digital secara efisien dan aman melalui pelatihan pemanfaatan Google Drive. Permasalahan mitra yang diidentifikasi meliputi ketergantungan pada penyimpanan lokal (hard disk komputer) yang rentan terhadap kehilangan data dan virus, serta kurangnya pemahaman tentang solusi penyimpanan dan manajemen berkas secara online. Metode pelaksanaan kegiatan terdiri dari persiapan, koordinasi, sosialisasi, dan pelatihan langsung yang diikuti oleh 36 orang guru. Pelatihan dilaksanakan di Laboratorium Komputer sekolah dengan fokus pada pengenalan fitur-fitur inti Google Drive, seperti penyimpanan cloud, pembuatan folder, berbagi dokumen, dan akses luring. Hasil evaluasi menunjukkan antusiasme dan respon positif yang tinggi dari peserta. Mereka berhasil memahami dan mempraktikkan langkah-langkah dasar manajemen berkas digital menggunakan platform tersebut. Simpulan dari kegiatan ini adalah Google Drive terbukti menjadi solusi yang efektif dan mudah diadopsi untuk mengoptimalkan tata kelola arsip digital guru, meminimalkan risiko kehilangan data, dan meningkatkan efisiensi akses dokumen. Untuk keberlanjutan, disarankan perbaikan infrastruktur internet di sekolah dan diadakannya pelatihan lanjutan mengenai pemanfaatan teknologi untuk mendukung proses pembelajaran.

### Abstract

This community service initiative aimed to enhance the capacity of teachers at Multi Karya School in managing digital files efficiently and securely through training on utilizing Google Drive. The problems identified with the partner institution included a reliance on local storage (computer hard disks), which is vulnerable to data loss and viruses, as well as a lack of understanding of online file storage and management solutions. The implementation method consisted of preparation, coordination, socialization, and direct training attended by 36 teachers. The training was conducted in the school's Computer Laboratory, focusing on introducing core features of Google Drive, such as cloud storage, folder creation, document sharing, and offline access. Evaluation results showed high enthusiasm and positive responses from the participants. They successfully understood and practiced the basic steps of digital file management using the platform. The conclusion of this activity is that Google Drive proved to be an effective and easily adoptable solution for optimizing the management of teachers' digital archives, minimizing the risk of data loss, and increasing document access efficiency. For sustainability, it is recommended to improve the school's internet infrastructure and to hold further training on utilizing technology to support the learning process.

## 1. PENDAHULUAN

### 1.1. Analisis Situasi

Saat ini, berbagai organisasi, termasuk lembaga pemerintah dan perusahaan, telah beralih ke media elektronik untuk pengelolaan dokumen dan pengarsipan. Pengarsipan yang baik bertujuan untuk memudahkan pencarian kembali dokumen yang diperlukan dalam mendukung proses bisnis yang berjalan. Namun, situasi yang bertolak belakang ditemui di Sekolah Multi Karya. Banyak guru dan

tenaga kependidikan mengeluhkan buruknya tata kelola berkas digital. Permasalahan utama yang dihadapi meliputi:

1. **Sistem Penyimpanan yang Tidak Terpusat dan Rentan:** Berkas masih dikelola secara terpisah dan disimpan dalam hard disk komputer masing-masing. Praktik ini berisiko tinggi menyebabkan kehilangan data, terutama akibat kerusakan perangkat atau serangan virus, tanpa adanya cadangan yang memadai.
2. **Kesulitan dalam Akses dan Retrieval:** Tidak adanya sistem manajemen yang terstruktur menyebabkan proses pencarian dokumen memakan waktu yang lama, sehingga mengurangi efisiensi kerja.
3. **Kesenjangan Pengetahuan:** Kurangnya pemahaman tenaga pendidik dan kependidikan mengenai solusi penyimpanan cloud yang dapat mengatasi permasalahan klasik penyimpanan fisik dan lokal.

Di sisi lain, perkembangan teknologi telah menghadirkan solusi berupa penyimpanan berkas secara online atau cloud. Salah satu layanan andalan adalah Google Drive, sebuah produk dari Google yang berfungsi sebagai penyimpanan cloud. Layanan ini memungkinkan pengguna menyimpan semua file dan dokumen secara daring, yang dapat diakses dari perangkat apa pun selama terhubung dengan akun Google. Keunggulan lain termasuk kemampuan akses offline dan fitur backup data yang otomatis.

Google Drive tidak hanya sekadar media penyimpanan, tetapi juga platform yang fungsional dengan berbagai fitur produktivitas bawaan, seperti pembuatan dokumen (Google Docs), spreadsheet (Google Sheets), dan presentasi (Google Slides) secara langsung. Teknologi cloud computing yang mendasarinya memberikan jaminan keamanan data, di mana data tetap aman meskipun perangkat fisik yang digunakan hilang atau rusak.

Oleh karena itu, kegiatan pengabdian ini hadir sebagai sebuah solusi untuk memberikan pemahaman dan pengenalan kepada Sekolah Multi Karya mengenai pemanfaatan Google Drive sebagai sistem manajemen dan penyimpanan berkas digital. Implementasi ini diharapkan dapat membantu sekolah dalam menata berkas secara terpusat, mempercepat proses pencarian, dan yang terpenting, mencegah kehilangan aset digital yang berharga.

## **1.2. Permasalahan Mitra**

Sekolah Multi Karya menghadapi kendala mendasar dalam tata kelola berkas digital, di mana guru dan tenaga kependidikan masih bergantung pada penyimpanan lokal seperti hard disk komputer individu. Ketergantungan ini mengakibatkan berkas rentan hilang atau rusak akibat serangan virus dan tidak adanya mekanisme cadangan data yang memadai. Selain itu, tidak adanya sistem terpusat menyebabkan proses pencarian dokumen memakan waktu lama dan tidak efisien. Permasalahan ini diperparah oleh kurangnya pemahaman sumber daya manusia mengenai pemanfaatan teknologi penyimpanan cloud yang dapat mengatasi kerentanan penyimpanan fisik sekaligus meningkatkan aksesibilitas dan keamanan data.

## **1.3. Tujuan Kegiatan**

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi mitra, tujuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini adalah untuk meningkatkan kapasitas dan pemahaman guru-guru di Sekolah Multi Karya dalam mengadopsi solusi digital untuk tata kelola berkas. Secara spesifik, tujuan ini diwujudkan melalui dua pendekatan utama: pertama, memperkenalkan Google Drive sebagai sebuah platform penyimpanan cloud yang andal, mudah diakses, dan aman untuk mengelola arsip digital; dan kedua, menyelenggarakan pelatihan langsung yang praktis guna membekali para guru dengan keterampilan memadai dalam memanfaatkan berbagai fitur inti Google Drive—seperti membuat folder, mengunggah dan mengorganisir berkas, serta berbagi dokumen—sehingga mereka dapat menerapkan manajemen berkas digital yang terpusat, efisien, dan mengurangi risiko kehilangan data di lingkungan sekolah.

## **1.4. Manfaat Kegiatan**

Manfaat kegiatan PkM ini adalah untuk memberdayakan guru-guru di Sekolah Multi Karya dengan menambah referensi dan keterampilan praktis mereka dalam mengelola arsip digital. Dengan mengoptimalkan pemanfaatan Google Drive, kegiatan ini secara langsung bermanfaat untuk meminimalkan risiko kehilangan atau kerusakan berkas penting akibat ketergantungan pada penyimpanan lokal yang rentan virus. Pada akhirnya, implementasi manajemen berkas digital yang terpusat dan aman ini akan meningkatkan efisiensi operasional sekolah, mempermudah dan mempercepat akses terhadap dokumen, serta mendukung produktivitas tenaga pendidik dalam aktivitas akademik sehari-hari.

## 2. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1. Konsep Berkas Elektronik

Berkas elektronik merupakan kumpulan informasi yang direkam dalam kode yang dapat disimpan pada komputer dan media lainnya untuk dilihat kembali dan dipergunakan (Wikipedia, 2022). Secara hukum, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik mendefinisikan informasi elektronik sebagai satu atau sekumpulan data elektronik yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya. Machsun (2016) mengklasifikasikan penyimpanan arsip elektronik menjadi tiga cara: online (terkoneksi langsung), offline (terputus, memerlukan intervensi manusia), dan nearline (semi terkoneksi). Dalam konteks organisasi pendidikan, pemahaman terhadap karakteristik berkas elektronik menjadi fondasi penting dalam merancang sistem manajemen yang efektif.

### 2.2 Manajemen Berkas Elektronik

Pengelolaan arsip secara elektronik telah menjadi kebutuhan primer di era digital. Sutirman (2022) menjelaskan bahwa sistem ini menyelesaikan pekerjaan manajemen arsip secara lebih cepat, akurat, mudah, fleksibel, dan produktif dibandingkan sistem manual. Keunggulan sistem elektronik mencakup pengindeksan yang fleksibel, pencarian full-text, kemudahan berbagi dokumen, dan peningkatan keamanan data (Sutirman, 2022). Dalam implementasinya, terdapat tiga sistem pengelolaan arsip elektronik yang umum digunakan: Sistem Manajemen Dokumen Elektronik, Sistem Pemindaian Elektronik, dan Software Manajemen Dokumen.

### 2.3. Google Drive sebagai Solusi Manajemen Berkas

Google Drive merupakan layanan penyimpanan cloud yang diluncurkan oleh Google pada tahun 2012 (Wikipedia, 2022). Layanan ini menawarkan kapasitas penyimpanan 15 GB secara gratis dengan keamanan terenkripsi SSL (Murib et al., 2018). Keunggulan Google Drive terletak pada kemampuannya terintegrasi dengan produk Google lainnya, fitur berbagi dokumen yang terkendali, dan aksesibilitas dari berbagai perangkat (Warsito & Yuliandini, 2017). Dalam konteks pendidikan, penelitian oleh Murib et al. (2018) menunjukkan bahwa Google Drive efektif digunakan untuk penyimpanan dan keamanan data sekolah, sekaligus mendukung kolaborasi antar pengguna.

## 3. METODE PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan PkM ini mengikuti suatu metode sistematis yang terdiri dari beberapa tahapan berurutan untuk memastikan tercapainya tujuan. Metode pelaksanaan yang diterapkan dimulai dari tahap persiapan, di mana tim melakukan koordinasi dengan Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) STMIK Budi Darma untuk memperoleh persetujuan, serta melakukan komunikasi dan memperoleh persetujuan dari Kepala Sekolah Multi Karya sebagai mitra. Tahap berikutnya adalah sosialisasi kegiatan kepada para calon peserta pelatihan, yang kemudian diikuti oleh tahap inti, yaitu pelatihan langsung (direct training). Mengingat keterbatasan waktu yang dimiliki oleh para guru, model pelaksanaan dipadatkan dalam format pelatihan intensif selama satu hari. Sarana dan prasarana pendukung, berupa Laboratorium Komputer, disediakan oleh pihak sekolah. Tahap akhir dari metode ini adalah evaluasi keberhasilan yang dilakukan melalui pemantauan langsung selama pelatihan berlangsung untuk mengukur tingkat pemahaman dan antusiasme peserta..



Gambar 1. Metode Pelaksanaan Kegiatan

## **4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **4.1 Penjelasan Kegiatan**

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini dilaksanakan dalam bentuk pelatihan langsung (*direct training*) kepada guru-guru di Sekolah Multi Karya. Pelatihan berfokus pada pemanfaatan Google Drive sebagai solusi manajemen berkas elektronik untuk mengatasi permasalahan tata kelola dokumen digital yang selama ini dihadapi oleh sekolah.

#### **1. Detail Pelaksanaan**

- Peserta: Sebanyak 36 orang guru dari Sekolah Multi Karya
- Lokasi: Laboratorium Komputer Sekolah Multi Karya
- Waktu: Rabu, 27 Oktober 2021, pukul 10.00 WIB hingga selesai
- Format: Pelatihan intensif satu hari penuh

#### **2. Materi Pelatihan**

Materi pelatihan mencakup:

- Pengenalan antarmuka dan fitur-fitur dasar Google Drive
- Proses registrasi dan pembuatan akun Google Drive
- Teknik mengunggah (upload) dan mengorganisir berkas dalam folder
- Pembuatan dokumen langsung di Google Drive (Google Docs)
- Berbagi dokumen (sharing) dan pengaturan akses
- Akses dokumen secara luring (offline access)

#### **3. Proses Kegiatan**

Selama pelatihan, peserta menunjukkan antusiasme tinggi dan keterlibatan aktif. Meskipun sebagian peserta masih awam dengan platform Google Drive, melalui bimbingan langsung dari instruktur mereka dapat secara bertahap memahami dan mempraktikkan setiap langkah. Interaksi dua arah terjalin baik dengan adanya sesi tanya jawab dan pendampingan individual.

#### **4. Evaluasi Keberhasilan**

Berdasarkan pemantauan langsung selama pelatihan:

- Peserta mampu mengikuti seluruh instruksi dengan baik
- Terjadi peningkatan pemahaman yang signifikan tentang manajemen berkas digital
- Peserta telah dapat melakukan operasi dasar Google Drive secara mandiri
- Respons positif ditunjukkan melalui partisipasi aktif dari awal hingga akhir sesi

Kegiatan ini berhasil menciptakan dampak langsung berupa peningkatan kompetensi digital guru dan memberikan solusi praktis terhadap permasalahan manajemen dokumen yang selama ini menghambat efisiensi kerja di Sekolah Multi Karya.

### **4.2 Tingkat Pemahaman Tentang Kegiatan Yang Berlangsung**

Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi selama pelaksanaan pelatihan, tingkat pemahaman peserta tentang kegiatan yang berlangsung menunjukkan perkembangan yang sangat positif. Pada awal sesi, teramati bahwa sebagian besar peserta masih berada dalam tahap pengenalan terhadap platform Google Drive, dengan beberapa peserta mengalami kebingungan dalam mengoperasikan antarmuka dasarnya. Namun, melalui pendekatan pembelajaran yang sistematis dan pendampingan langsung dari instruktur, terjadi peningkatan pemahaman yang signifikan sepanjang pelatihan berlangsung.

Indikator keberhasilan pemahaman peserta terlihat dari:

1. Kemampuan mengikuti instruksi teknis, Peserta secara bertahap mampu menjalankan fungsi-fungsi utama Google Drive seperti membuat folder, mengunggah dokumen, dan membagikan file
2. Interaksi selama sesi tanya jawab, Peserta mulai mampu mengajukan pertanyaan yang relevan dan spesifik terkait penerapan Google Drive dalam konteks pekerjaan mereka sehari-hari
3. Kemampuan praktik mandiri, Di akhir sesi, peserta telah dapat melakukan operasi dasar Google Drive tanpa bantuan intensif dari instruktur

Tingkat pemahaman peserta terhadap materi pelatihan mengalami peningkatan dari level pemula (sebelum pelatihan) menjadi level menengah (setelah pelatihan), dimana peserta tidak hanya memahami konsep teoritis tetapi juga mampu mengaplikasikan pengetahuan tersebut dalam skenario nyata pengelolaan dokumen akademik.

Faktor pendukung utama peningkatan pemahaman ini adalah:

- Metode penyampaian materi yang bertahap dan repetitif
- Kesempatan praktik langsung yang memadai
- Pendekatan personal dalam pendampingan
- Relevansi materi dengan kebutuhan pekerjaan sehari-hari peserta

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa tingkat pemahaman peserta tentang keseluruhan kegiatan pelatihan berada pada kategori baik hingga sangat baik, yang ditunjukkan melalui penguasaan teknik dasar manajemen dokumen digital menggunakan Google Drive dan kemampuan menerapkan pengetahuan tersebut dalam konteks nyata di lingkungan sekolah.

#### **4.3 Dokumentasi Kegiatan**



**Gambar 2.** Dokumen Kegiatan

### **5. KESIMPULAN**

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa kegiatan pelatihan pemanfaatan Google Drive sebagai sistem manajemen berkas elektronik bagi guru-guru di Sekolah Multi Karya telah berhasil mencapai tujuannya. Tim pelaksana tidak hanya mampu menyampaikan materi pelatihan secara komprehensif mengenai fitur-fitur utama Google Drive, namun juga berhasil membimbing peserta hingga mampu mempraktikkan langsung teknik pengelolaan berkas digital. Respon yang sangat antusias dan positif dari seluruh peserta, ditunjukkan melalui keterlibatan aktif dari awal hingga akhir sesi, menjadi indikator kuat bahwa materi yang disampaikan relevan dengan kebutuhan mereka. Lebih lanjut, peserta telah memperoleh pemahaman dan keterampilan dasar yang memadai untuk mengimplementasikan Google Drive dalam aktivitas akademik sehari-hari, sehingga dapat mengoptimalkan tata kelola arsip digital, meningkatkan efisiensi pencarian dokumen, dan meminimalisir risiko kehilangan data di lingkungan sekolah.

### **6. ACKNOWLEDGEMENTS**

Terima kasih kepada Sekolah Multi Karya Medan dan LPPM Budi Darma atas dukungan dan kerjasamanya yang luar biasa, sehingga kegiatan pengabdian ini dapat berjalan dengan lancar dan sukses.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Wikipedia, "Wikipedia Ensiklopedia Bebas," Wikipedia, 2022. [Online]. Available: [https://id.wikipedia.org/wiki/Dokumen\\_elektronik](https://id.wikipedia.org/wiki/Dokumen_elektronik). [Accessed 03 Nopember 2022].
- R. Machsun, "Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi," *Khizanah al-Hikmah Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*, vol. 4, no. 2, pp. 168-178, 2016.
- Sutirman, "MANAJEMEN ARSIP ELEKTRONIK," *Staff Site Universitas Negeri Yogyakarta*, Yogyakarta, 2022.
- B. R. Murib, H. D. M. Lita and A. Widiarti, "Pemanfaatan Google Drive untuk Penyimpanan dan Keamanan Data Sekolah," in *Seminar Nasional Pendidikan*, Malang, 2018.
- Wikipedia, "Wikipedia," Google Drive, [Online]. Available: [https://en.wikipedia.org/wiki/Google\\_Drive](https://en.wikipedia.org/wiki/Google_Drive). [Accessed 25 Nopember 2022].
- A. B. Warsito and E. Yulindini, "Penerapan Google Drive Sebagai Media Penyimpanan Bahan Perkuliahan Dalam Mendukung Aplikasi Mobile App," *Jurnal Ilmiah SISFOTENIKA*, vol. 7, no. 2, pp. 219-228, 2017.