

PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE UNTUK PENGARSIPAN BAGI GURU DI SMP NEGERI DI KABUPATEN CIREBON

Tri Nopriana^{1*)}, Irmawati Liliana KD²⁾, Siska Firmasari³⁾, Sri Asnawati⁴⁾
Sri Wahyuni⁵⁾, Aulia Nadifa⁶⁾

Pendidikan Matematika, Universitas Swadaya Gunung Jati

Abstrak

Pengarsipan dilakukan bukan hanya untuk menyimpan berkas agar terlihat rapih, tetapi bermanfaat jika suatu saat berkas tersebut dibutuhkan, maka akan dengan mudah ditemukan. Pemanfaatan *Google Drive* sebagai sarana pengarsipan bertujuan agar file tidak akan hilang, pencarian berkas yang tidak memerlukan waktu lama, serta dapat diakses dimanapun dan kapanpun dibutuhkan. Sebelum pelatihan ini dilakukan, peserta pelatihan yang merupakan guru-guru di SMP Negeri di Kabupaten Cirebon mengaku bahwa mereka pernah mendengar bahwa berkas dapat disimpan pada *Google Drive*. Namun, para peserta belum mengetahui cara menggunakannya, bahkan belum mengetahui bahwa berkas-berkas tersebut dapat diakses menggunakan *handphone* masing-masing. Pelatihan ini dilakukan dengan tiga metode, yaitu ceramah, tanya-jawab dan simulasi. Kegiatan pertama dilakukan dengan metode ceramah dan simulasi, narasumber memberikan informasi mengenai pemanfaatan google drive, dari mulai membuat akun google mail, membuka aplikasi hingga melakukan pengoragnisiran dokumen pada google drive masing-masing. Selanjutnya, narasumber mempersilahkan peserta untuk bertanya mengenai hambatan yang dilakukan dalam menggunakan google drive. Setelah diberikan pelatihan, seluruh peserta sepakat bahwa pelatihan yang dilakukan menarik dan memotivasi untuk menggunakan google drive dalam pengarsipan guna meningkatkan profesionalisme guru khususnya dalam memanfaatkan teknologi

Kata Kunci: Pengarsipan, *Google Drive*, Profesionalisme Guru

Abstract

Archiving is done to keep files looking neat, but useful if one day the file is needed, it will be easily found. The use of Google Drive as an archiving tool is intended so that files will not be lost, file searches do not take a long time, and can be accessed wherever and whenever needed. Before this training was held, the training participants at SMP Negeri in Cirebon Regency admitted that they had heard that files could be stored on Google Drive. However, the participants did not know how to use them and did not even know that the files could be accessed using their respective cellphones. This training is conducted using three methods: lectures, question and answer, and simulation. The first activity was carried out by lecture and simulation methods. The resource person provided information about the use of Google Drive, from starting to create a Google Mail account, opening an application to organizing documents on their respective Google Drive. Furthermore, the resource person invited the participants to ask about the obstacles that were made using Google Drive. After the training, all participants agreed that the activity carried out was exciting and motivating to use Google Drive in archiving to increase teacher professionalism, especially in utilizing technology

Keywords: Archiving, *Google Drive*, Teacher Professionalism

Correspondence author: Tri Nopriana, riatrinopriana@gmail.com, Cirebon, Indonesia



This work is licensed under a CC-BY-NC

PENDAHULUAN

Sekolah memiliki kewajiban untuk mengarsipkan berbagai berkas yang berhubungan dengan semua komponen. Nilai penggunaan bahan arsip di suatu instansi atau organisasi tertentu sangat penting, sehingga mewajibkan mereka harus melakukan penyimpanan terhadap arsip-arsip (Sukrilah, 2013). Informasi yang terekam dalam arsip yang tersimpan merupakan bukti dan dokumentasi bagi sebuah instansi (Simangunsong, 2018). Hal ini berakibat pengarsipan memiliki porsi penting dalam sebuah instansi salah satunya yaitu sekolah.

Pengarsipan yang dilakukan di sekolah saat ini masih bersifat manual berupa pengumpulan berbasis kertas. Hal ini dilakukan karena kertas masih merupakan satu-satunya wadah untuk “menitipkan” bukti dan dokumentasi secara fisik. Lestanti dan Susan (2016) mengatakan bahwa masalah pengarsipan yang sering muncul disekolah antara lain sulitnya menemukan surat-surat penting, surat masuk maupun surat keluar, berkas-berkas milik siswa, guru dan pegawai. Ditambahkan oleh Saidah (2014) bahwa pencarian arsip-arsip lama sangat sulit bahkan kemungkinan hilang dan memerlukan waktu dalam proses pengumpulannya. Untuk itu pengarsipan memerlukan sebuah media yang aman dan mudah saat dicari.

Sekolah-sekolah saat ini diberi kemudahan dalam mengakses berbagai hal melalui fasilitas internet. Hal ini membuat civitas akademika di lingkungan sekolah tersebut dapat memanfaatkan fasilitas yang ada untuk mencari berbagai informasi, serta menggunakan berbagai layanan yang disediakan oleh salah satu mesin pencari raksasa didunia maya yaitu Google. Berbagai layanan yang diberikan oleh Google mendukung perkembangan teknologi informasi dan banyak didukung oleh teori-teori perkembangan sistem informasi untuk mengimbangi kebutuhan masyarakat yang semakin berkembang (Suyoso, Astuti, & Yuniarto, 2016).

Kecanggihan teknologi di era milenial saat ini menuntut masyarakat terutama kalangan pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan sekolah untuk mampu mengarsipkan berbagai dokumen fisik. Sehubungan dengan hal tersebut, dapat kita kaitkan dengan layanan yang diluncurkan pada tahun 2012 oleh salah satu perusahaan besar dunia yaitu Google bernama Google Drive. Google Drive memfasilitasi penggunaannya untuk berkolaborasi, membuat, menyimpan dan membagi dokumen dengan pengguna lainnya (Khikmawati, 2016). Diperkuat oleh pernyataan Ningrum dan Puspasari (2015), bahwa Google Drive merupakan salah satu aplikasi yang bertujuan untuk penyimpanan dan pengamanan arsip. Google Drive dapat menjadi alternatif media penyimpanan dokumen fisik. Sehingga, berdasarkan paparan yang telah disampaikan sebelumnya, tujuan kegiatan PKM ini adalah untuk memanfaatkan aplikasi Google Drive dalam pengarsipan bagi guru dan tenaga kependidikan di SMP Negeri 3 Sumber Kabupaten Cirebon.

METODE PELAKSANAAN

Metode kegiatan ini berupa workshop, dengan sasarannya adalah guru-guru dan tenaga kependidikan di SMP Negeri 3 Sumber Kabupaten Cirebon. Setelah pelaksanaan workshop, selanjutnya dilakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka memantau kemajuan dari implementasi materi workshop yang dilakukan oleh guru-guru dan tenaga kependidikan. Diharapkan setelah mengikuti workshop, pengarsipan terhadap

berbagai dokumen yang ada di sekolah terutama yang berhubungan dengan guru-guru dan tenaga kependidikan dapat tersusun rapih dan tersimpan dengan aman, serta pencarian yang dilakukan tidak memerlukan waktu lama. Selain itu kemampuan mereka secara teknis dalam memanfaatkan layanan Google Drive untuk mengarsipkan berbagai dokumen dapat ditularkan kepada civitas akademika lain di lingkungan sekolah tersebut. Jumlah peserta pelatihan sebanyak 20-25 orang. Rincian tahapan pelaksanaan pelatihan dijelaskan pada Tabel 1.

Tabel 1. Tahapan Pelaksanaan Pelatihan

Tahapan Pelatihan	Deskripsi Pelatihan
1. Tahap Persiapan	a) Survey kebutuhan pelatihan di sekolah. b) Pemantapan dan penentuan lokasi dan sasaran. c) Penyusunan surat izin dan surat tugas untuk melaksanakan pelatihan. d) Penyusunan bahan/materi workshop, yang meliputi: makalah untuk kegiatan pelatihan pemanfaatan Google Drive dalam pengarsipan berbagai dokumen bagi guru-guru dan tenaga kependidikan di SMP Negeri 3 Sumber Kabupaten Cirebon.
2. Tahap Pelaksanaan Pelatihan	Tahap pelaksanaan pelatihan yaitu sesi penyampaian materi, penerapan, dan pembimbingan. Pada tahap ini yang dilakukan pertama, penjelasan tentang pengenalan layanan dan manfaat penggunaan Google Drive, sesi pelatihan ini menitikberatkan pada pemberian latihan cara penggunaan dan pemanfaatan Google Drive untuk pengarsipan; kedua, penerapan yang menitikberatkan pada kemampuan melaksanakan kegiatan tentang penggunaan Google Drive untuk menyusun dan merapihkan dokumen-dokumen secara online. Penerapan materi ini dilakukan dengan teknik simulasi dan bimbingan agar guru-guru dan tenaga kependidikan mendapatkan pengalaman langsung sekaligus pengayaan dari tim PPM.
3. Metode Pelatihan	a) Metode Ceramah Metode ceramah dipilih untuk memberikan penjelasan tentang Google Drive dengan tujuan memotivasi peserta workshop agar bersedia menggunakan dan memanfaatkan Google Drive untuk pengarsipan. b) Metode Tanya Jawab Tanya jawab sangat penting bagi para peserta pelatihan, baik saat mendapatkan penjelasan tentang cara menggunakan Google Drive maupun saat latihan. Metode ini memungkinkan peserta workshop untuk mendapatkan pengetahuan sebanyak mungkin tentang penggunaan Google Drive dan juga pengalaman pasca praktik. c) Metode Simulasi Simulasi ini sangat penting untuk memberikan kesempatan kepada peserta workshop untuk mempraktekkan materi yang diperoleh. Diharapkan para peserta workshop benar-benar menguasai materi yang diterima, mengetahui tingkat penerapan teknis mereka pada Google Drive, dan dengan demikian mengidentifikasi kesulitan (jika ada) untuk dipecahkan nanti.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pelatihan dilakukan oleh tim dosen matematika (petugas monitoring) yang dihadiri oleh guru-guru dan tenaga kependidikan di SMP Negeri 3 Sumber, Kabupaten Cirebon. Guru-guru dan tenaga kependidikan yang hadir tidak dibatasi bidang ilmu, karena materi yang disampaikanpun sifatnya luas dan dapat digunakan

untuk pengarsipan dokumen untuk tenaga kependidikan maupun guru. Kegiatan dimulai pkl. 09.00 – 11.30 WIB, dalam suasana kekeluargaan dan penuh antusias dari peserta pelatihan.

Pelatihan bertemakan “Pemanfaatan *Google Drive* Untuk Pengarsipan Bagi Guru Dan Tenaga Kependidikan Smp Negeri 3 Sumber Kabupaten Cirebon” diawali dengan diskusi singkat mengenai bagaimana para guru dan tenaga kependidikan menyimpan arsip dalam bentuk soft file. Peserta pelatihan menanggapi antusias dan mengaku pernah mendengar bahwa file – file dapat disimpan dalam *google drive*, namun belum mengetahui bagaimana cara menggunakannya. Bahkan peserta tidak mengetahui bahwa file – file tersebut dapat diakses menggunakan *Handphone* masing – masing. Kemajuan Teknologi Menyikapi abad 21 saat ini, guru menerima persyaratan baru yaitu memahami dan menggunakan berbagai produk digital yang berkaitan dengan dunia pendidikan. Teknologi kini telah merambah ke berbagai pelosok tanah air, sehingga setiap guru pada khususnya dan tenaga kependidikan pada umumnya tidak memiliki alasan untuk tidak belajar memanfaatkan utilitas ini.

Berikut ini akan ditunjukkan hasil analisis tahap awal pengetahuan peserta terhadap *Google Drive*.

Tabel 2. Hasil Analisis Awal Pengetahuan Peserta terhadap *Google Drive*

No	Item Pertanyaan	Persentase jawaban
1	Menggunakan <i>smartphone</i> untuk keperluan pekerjaan	66,7 %
2	Terbiasa mengirimkan file pekerjaan melalui email	70,8 %
3	Belum pernah mendengar aplikasi <i>google drive</i>	50%
4	Penggunaan <i>Google Drive</i>	
4a	Upload dokumen	41,7%
4b	Download	37,5 %
4c	Membagikan dokumen pada orang lain	16.7%
4d	Menyimpan data dari <i>hp/email</i> ke <i>google drive</i>	0%
4e	Belum pernah menggunakan <i>google drive</i>	58%

Tabel 2 menunjukkan bahwa kebanyakan peserta sudah terbiasa menggunakan email untuk menggunakan keperluan pekerjaan. Lebih dari setengah peserta menyatakan bahwa belum pernah menggunakan *google drive* dan hanya menganggap *google drive* dapat digunakan untuk upload dan download dokumen saja.

Setelah memperoleh kesimpulan awal, kemudian pelatihan pemanfaatan *Google Drive* dalam pengarsipan disampaikan oleh narasumber. Penyampaian materi diawali dengan masing-masing peserta menyiapkan sebuah file yang akan disimpan, dan menuliskan email serta password *google mail* masing-masing. Terdapat peserta yang masih belum memiliki akun *gmail*. Oleh karena itu, pelatihan dimulai dengan memperkenalkan cara membuat email, baik melalui *Laptop/PC* maupun melalui *HP*. Materi dilanjut dengan para peserta mendownload perangkat *google drive* pada *HP* dan membuka halaman web <https://drive.google.com/>.



Gambar 1: Narasumber membantu peserta dalam pembuatan akun gmail.

Selanjutnya peserta diajarkan fitur membuat folder pada google drive. Setelah peserta terbiasa dengan google drive, maka materi dilanjutkan dengan mengupload sebuah file bebas dalam folder yang diinginkan. Selanjutnya, peserta diberi tahu bagaimana caranya mengirimkan file yang ada pada google drive melalui email. Selama kegiatan berlangsung, para peserta Nampak antusias dan mengikuti semua intruksi yang diberikan. Peserta rajin menanyakan langkah-langkah yang terlewat karena menunggu jaringan internet masing-masing.

Sesi terakhir dari kegiatan pelatihan ini adalah sesi tanya jawab. Pertanyaan yang disampaikan oleh peserta lebih fokus pada bagaimana cara menyimpan dokumen dalam bentuk lain dalam google drive, kemudian peserta menanyakan kapasitas penyimpanan dan lama waktu untuk menyimpan file pada google drive. Peserta terlihat antusias dan merasa sangat terbantu. Keseluruhan pertanyaan tersebut dijawab oleh para narasumber dengan baik. Narasumber juga menyampaikan bahwa penyimpanan berkas yang rapih dalam google drive sangat memudahkan para guru dan tenaga kependidikan untuk mengakses berkas yang telah di upload hanya dengan menggunakan handphone. Pengarsipan dengan google drive ini juga sangat bermanfaat ketika ada penilaian atau akreditasi untuk sekolah. Sehingga file-file lama tidak lagi disimpan dalam bentuk hardfile yang kemungkinan akan hilang. Namun lebih mudah diakses jika disimpan dalam google drive yang dapat diakses hanya dengan koneksi internet. Tidak perlu lagi membawa tempat penyimpanan file seperti Flash Disk / Hard Disk Eksternal.



Gambar 2: Sesi tanya jawab antara peserta dan Narasumber

Berikut ini akan dibahas mengenai hasil evaluasi pasca pelatihan yang telah diberikan. Indikator keberhasilan kegiatan pelatihan adalah terdapat lebih dari 50% peserta memahami kegiatan ini. Ketercapaian pemahaman peserta pelatihan terlihat pada rekapitulasi angket yang diberikan kepada peserta setelah selesai mengikuti pelatihan berikut ini:

Tabel 3. Rekapitulasi Respon Peserta Pelatihan.

Indikator Respon	Respon Peserta	
	Setuju	Tidak Setuju
Kegiatan pelatihan menyenangkan dan perlu untuk diikuti	100%	-
Kegiatan pelatihan memotivasi untuk menyusun arsip secara digital menggunakan aplikasi Google Drive	100%	-
Kegiatan pelatihan membuka pengetahuan dan pengalaman baru bagi guru untuk mengembangkan profesionalisme mereka di era digital.	100%	-

Berdasarkan Tabel 3, terlihat bahwa guru-guru dan tenaga kependidikan di SMP Negeri 3 Sumber merasa senang dan termotivasi dalam mengikuti kegiatan pelatihan. Cara pengarsipan yang digunakan selama ini masih bersifat konvensional dan terikat dengan hardcopy saja. Fenomena era digital yang menuntut guru dan tenaga kependidikan lebih profesional dengan memanfaatkan kecanggihan teknologi, menjadi salah satu alasan pelatihan ini menjadi sangat bermanfaat bagi mereka. Selama ini guru-guru memanfaatkan teknologi sebatas penggunaan aplikasi Microsoft Word dan Power Point untuk pelaporan dan presentasi materi pelajaran.

Kegiatan pelatihan ini mendukung hasil penelitian yang dilakukan Ningrum & Puspasari (2015) bahwa google drive merupakan aplikasi yang efektif karena memiliki system yang baik, serta memperoleh respon positif dari sekolah. Selain itu, penggunaan google drive juga dinilai dapat mengurangi penggunaan kertas sebanyak 5%. Kegiatan lainnya dalam meningkatkan profesionalisme guru diantaranya telah dilakukan dalam meningkatkan pembelajaran di kelas berupa pemanfaatan e-learning, pemanfaatan power point dan juga penulisan karya ilmiah (Suhandiah, Sudarmaningtyas, & Ayuningtyas, 2019; Handayani & Dewi, 2019; Salamah, Lindawati, Asriyadi & Kusumanto, 2019).

SIMPULAN

Berdasarkan kegiatan pelatihan yang telah dilaksanakan, diperoleh kesimpulan bahwa: (1) Google Drive dapat digunakan sebagai cara pengarsipan yang efektif bagi guru dan tenaga kependidikan di SMP Negeri 3 Sumber, Kabupaten Cirebon; (2) Pemanfaatan google drive dalam pengarsipan dapat membantu dalam usaha meningkatkan profesionalitas guru dan tenaga kependidikan dengan memanfaatkan teknologi; (3) Kegiatan pelatihan pemanfaatan google drive dalam pengarsipan memberikan respon positif terhadap pihak sekolah, terutama bagi guru-guru dan tenaga kependidikan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih kepada Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Swadaya Gunung Jati Cirebon atas bantuan dana yang diberikan untuk kegiatan pelatihan ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Christiana. (2018). Pengembangan Supervisi Pengawas melalui Teknik Workshop untuk Meningkatkan kompetensi Supervisi Kepala Sekolah. Tesis. Salatiga: Universitas Kristen Satya Wacana.
- Handayani, S. L., & Dewi, T. U. (2019). Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah Bagi Guru-Guru Sekolah Dasar Untuk Meningkatkan Kompetensi Profesionalisme Guru. *Aksiologi: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 4(1), 70-77.
- Khikmawati, M.N. (2016). Google Drive untuk Pendidikan. Yogyakarta: Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (P4TK) Matematika.
- Kuswardani, S. (2016). Peningkatan Kemampuan Menyusun Proposal PTK Melalui Workshop Dikalangan Guru SD Gugus Diponegoro Kecamatan Ungaran Barat Kabupaten Semarang. Tesis. Salatiga: Universitas Kristen Satya Wacana.
- Lestanti, S., & Susana, A.D. (2016). Sistem Pengarsipan Dokumen Guru dan Pegawai Menggunakan Metode *Mixture Modelling* Berbasis Web. *Jurnal Antivirus*, 10(2). Blitar: Universitas Islam Blitar.
- Ningrum, O.S., & Puspasari, D. (2015). Penggunaan Aplikasi Google Drive Sebagai Penunjang *Paperless Office*. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 3(3). Surabaya: Universitas Negeri Surabaya.
- Saidah. (2018). Perancangan Sistem Management Pengarsipan Berbasis Elektronik pada Madrasah Tsanawiyah Negeri Gajah. Artikel Penelitian Online: <https://media.neliti.com/media/publications/190219-ID-none.pdf>. Diakses pada tanggal 22 Januari 2019.
- Salamah, I., Lindawati, L., Asriyadi, A., & Kusumanto, R. D. (2019). Peningkatan Kemampuan Guru-Guru SD Negeri 130 Palembang Dalam Menyajikan Presentasi Atraktif Melalui Pelatihan Microsoft Power Point. *Aksiologi: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 4(1), 52-62.
- Sam Hisam. (2019). "Workshop" Pengertian dan (Manfaat, Ciri, Jenis Contoh). Sumber: <https://www.dosenpendidikan.com/workshop-pengertian-manfaat-ciri-jenis-contoh/>. Diakses pada tanggal 26 Januari 2019 Pukul 13:30 WIB
- Setyosari, Punaji. (2016). Metode Penelitian Pendidikan dan Pengembangan. Sumber: <https://books.google.co.id/books/lokakarya>. Diakses pada 26 Januari 2019 pukul 14.50 WIB.
- Simangunsong, A. (2018). Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Berbasis. *Jurnal Mantik Penusa*, 2(1). Medan: STMIK Pelita Nusantara.
- Suhandiah, S., Sudarmaningtyas, P., & Ayuningtyas, A. (2019). Pelatihan E-Learning Bagi Guru Untuk Optimalisasi Pembelajaran Generasi Z. *Aksiologi: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 4(1), 108-117.

- Sukriah, Y. (2013). Kegiatan Kearsipan Tata Usaha SMP Negeri se-Kecamatan Sleman. *Jurnal Hanata Widya*, 2(2). Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Suyoso, Y.A., Astuti, E.A., & Yuniarto, S.R. (2016). Analisis Penggunaan Google dan Pengaruhnya Terhadap Kinerja. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 39(2). Surabaya: Universitas Brawijaya.