

Pelatihan Penggunaan Google Drive untuk Pengarsipan Data pada Ibu PKK RW 20 Kelurahan Bunulrejo

Lilies Nur Aini^{*1}, Heru Utomo², Hiqma Nur Agustina³, Nugrahaningtyas Fatma Anyassari⁴,
Eka Listianing Rahayu⁵, Ane Fany Novitasari⁶

^{1,2,3,4,5,6}Politeknik Negeri Malang; Jalan Soekarno Hatta No.9 Kota Malang, telp/fax (0341) 404424

^{1,2,3,4,5,6}Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Malang

e-mail: ^{*1}lilies.nur@polinema.ac.id, ²heru.utomo@polinema.ac.id, ³hiqma@polinema.ac.id,

⁴nfanyassari@polinema.ac.id, ⁵ekarahayu@polinema.ac.id, ⁶anefany@polinema.ac.id

Abstrak

Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) RW 20 Kelurahan Bunulrejo memiliki banyak peran yang melibatkan penggunaan dokumen untuk pelaksanaan program. Selama kegiatannya, anggota PKK mengalami kesulitan untuk melakukan pengarsipan dan kesulitan memanfaatkan teknologi informasi untuk mempermudah pengarsipan. Tujuan dari kegiatan pengabdian ini untuk memberikan pelatihan penggunaan Google Drive sebagai solusi untuk mempermudah melakukan pengarsipan. Sasaran dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah Ibu-ibu PKK RW 20 Kelurahan Bunulrejo Kota Malang. Metode yang digunakan meliputi alih pengetahuan, diskusi dan tanya jawab, serta pelatihan dan pendampingan. Berdasarkan hasil distribusi kuisioner kepuasan mayoritas peserta menyatakan puas dengan kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan, sebanyak 78% menyatakan puas dan sisanya 22% menyatakan tidak puas. Peserta berpendapat kegiatan pengabdian sesuai dengan kebutuhan masyarakat, pelaksanaan pengabdian mampu memberdayakan masyarakat sehingga masyarakat sanggup berkarya secara mandiri, manfaat yang diperoleh pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kehidupan sehari-hari, pelaksanaan kegiatan membantu masyarakat untuk lebih baik kedepannya, pengarahan masyarakat dilakukan dengan baik serta sopan, kegiatan pelatihan menyenangkan dan perlu untuk diikuti

Kata kunci—pengarsipan, dokumen, google drive

1. PENDAHULUAN

Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) merupakan wadah untuk membina keluarga dalam bermasyarakat baik di perkotaan ataupun di pedesaan yang dapan membuat sinergi untuk keluarga yang mandiri dengan cara meningkatkan nilai mental spritual dalam prilaku hidup dengan menghayati serta mengamalkan pancasila. PKK juga dapat dikembangkan dengan artian yang lebih luas dimana berbagai upaya atau usaha dan kegiatan, seperti halnya meningkatkan pendidikan dan keterampilan yang diperlukan, dan ikut mengupayakan dalam kehidupan bangsa serta meningkatkan kualitas dan kuantitas pangan keluarga, meningkatkan pendapatan keluarga, meningkatkan derajat kesehatan, kelestarian lingkungan serta membiasakan melakukan perencanaan ekonomi dalam keluarga dengan membiasakan menabung.

Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) ini menjadi salah satu wadah organisasi perempuan dimasyarakat perkotaan ataupun pedesaan yang mampu menggerakkan partisipasi masyarakat dalam pembangun, juga berperan dalam

kegiatan pertumbuhan suatu daerah. PKK sebagai gerakan yang tumbuh dari bawah dengan perempuan sebagai penggerak dalam membina, membangun dan membentuk keluarga untuk mewujudkan kesejahteraan keluarga sebagai kelompok berunit terkecil dalam masyarakat [1].

PKK ini lebih diarahkan kepada perannya dalam mengembangkan partisipasi perempuan dalam pembangunan desa melalui program-program yang dijalankan. Sehingga membawa kaum perempuan sebagai agen yang sangat penting bagi kesejahteraan keluarga dan masyarakat. Adapun 10 program yang dimiliki oleh PKK, yaitu penghayatan dan pengalaman pancasila, gotong royong, pangan, sandang, perumahan dan tata laksana rumah tangga, pendidikan dan keterampilan, kesehatan, pengembangan kehidupan berkoperasi, kelestarian lingkungan hidup dan perencanaan sehat.

PKK memiliki lima tugas utama, yakni pertama merencanakan, melaksanakan dan membina pelaksanaan program-program yang sesuai dengan keadaan dan kebutuhan masyarakat, kedua menghimpun, menggerakkan dan membina potensi masyarakat khususnya keluarga untuk terlaksananya program-program yang telah direncanakan

sebelumnya, ketiga memberikan bimbingan, motivasi dan memfasilitasi kelompok-kelompok PKK, keempat menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas kepada ketua Pembina PKK setempat dan ketua umum PKK, dan yang kelima yaitu mengadakan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program-program PKK.

Dalam melaksanakan perannya untuk mencapai tujuan, banyak dokumen yang perlu dipersiapkan, dan dokumen yang perlu disimpan untuk kebutuhan dimasa yang akan datang. Pengarsipan adalah sebuah proses dan cara dimana informasi dalam bentuk dokumen disimpan dengan aman dalam jangka waktu tertentu yang ditentukan oleh hukum. Dokumen dapat diarsipkan dalam berbagai format dan di berbagai perangkat. Meskipun suatu dokumen berstatus tidak aktif, namun dokumen itu dapat diaktifkan kembali. Dalam dunia bisnis, informasi penting harus tetap tersedia dan dapat disediakan dalam waktu yang singkat khususnya untuk mengambil berbagai keputusan bisnis yang penting. Saat perusahaan kamu mengarsipkan dokumen, pada umumnya perusahaan cenderung mengarsipkan seluruh koleksi dokumen. Dokumen yang diarsipkan tersebut suatu saat diperlukan untuk dapat digunakan lagi di masa depan.

Sejalan dengan perkembangan teknologi, kini pengarsipan dapat dilakukan secara digital. 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 [2]. Diperkuat oleh pernyataan bahwa Google Drive merupakan salah satu aplikasi yang bertujuan untuk penyimpanan dan pengamanan arsip. Google Drive dapat menjadi alternatif media penyimpanan dokumen fisik [3]

Salah satu PKK di Kota Malang yang memiliki beragam program untuk mencapai tujuan yaitu PKK RW 20 Kelurahan Bunulrejo Kota Malang. Dalam pelaksanaan programnya, banyak dokumen yang tercecer di mana-mana sehingga menyulitkan disaat akan diperlukan dan terutama dalam mengevaluasi suatu program. Disamping itu juga ibu-ibu PKK belum mampu mengarsipkan berkas secara benar sesuai kaidah pengarsipan, padahal hal ini sangat penting karena seiring pertumbuhan kelembagaan, suatu lembaga akan menciptakan lebih banyak dokumen. Semua dokumen tersebut harus dipantau dan dikelola dengan cermat agar dokumen dapat dimanfaatkan dengan baik. Suatu dokumen yang tidak dikelola dengan metode pengarsipan yang baik akan lebih sulit ditemukan, diamankan, dan

disebarluaskan. Pada akhirnya akan berdampak negatif pada lembaga itu sendiri.

Dari beberapa paparan diatas sesungguhnya dapat di asumsikan dan perlu di pahami oleh ibu-ibu PKK bahwa pengelolaan kearsipan bukanlah sebuah tugas yang mudah, dibutuhkan rencana, pengembangan, antisipasi yang mendalam dalam mengelolan sebuah unit kearsipan, karena unit kearsipan sendiri merupakan jembatan organisasi dalam mengelola arsipnya sehingga bisa digunakan sesuai dengan tujuan organisasi. untuk itu faktor-faktor yang disebutkan diatas hendaklah dapat di antisipasi agar sistem pengelolaan kearsipan kita dapat berjalan dengan efektif dan efisien [4].

Dengan adanya pengarsipan secara digital melalui Google Drive diharapkan dapat mempermudah pengurus dan anggota PKK RW 20 Kelurahan Bunulrejo dalam meningkatkan kinerjanya untuk mencapai tujuan. Hal tersebut sejalan dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh yang menyatakan pengelolaan kearsipan terhadap efisiensi kerja pegawai berada pada tingkat sangat kuat atau mempunyai pengaruh yang positif, yang menunjukkan bahwa jika pengelolaan kearsipan tinggi/berjalan dengan baik maka efisiensi kerja pegawai akan tinggi pula [5]. Sehingga perlu penerapan pengelolaan kearsipan yang baik agar efisiensi kerja pegawai berjalan dengan lancar dan baik. Hasil tersebut sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh yang menyatakan implementasi kearsipan semakin baik maka akan diikuti oleh peningkatan yang signifikan pada efektivitas kinerja pegawai [6]. Sasaran yang akan dituju dalam pengabdian pada masyarakat kali ini adalah ibu-ibu PKK RW 20 Kelurahan Bunulrejo Kota Malang. Ibu-ibu PKK RW 20 menghadapi kesulitan dalam melakukan pengarsipan dokumen program-program kerja yang telah dilaksanakan. Selain itu, ibu-ibu PKK juga kesulitan mengakses media yang lebih mudah untuk melakukan pengarsipan seperti Google Drive.

2. METODE

Sasaran dalam kegiatan pengabdian ini adalah ibu-ibu PKK RW 20 Kelurahan Bunulrejo Kota Malang yang mana jumlahnya 25 orang yg dari 10 RT dengan pekerjaan antara lain: PNS, Wirausaha, Swasta, Ibu Rumah Tangga dan berpendidikan: SMA, SMK, MAN, Sarjana dan sederajat.

Metode yang dilaksanakan dalam kegiatan bimbingan ini adalah:

a) Alih Pengetahuan

Metode ceramah dipilih untuk memberikan penjelasan tentang Google Drive dengan tujuan

memotivasi peserta workshop agar bersedia menggunakan dan memanfaatkan Google Drive untuk pengarsipan.

b) Diskusi atau 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) Pembahasan Masalah/ Kasus

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.

Dari hasil keseluruhan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pelatihan akan dinilai faktor-faktor penghambat dan pendorong yang didapatkan dalam pelaksanaan kegiatan. Untuk menilai faktor-faktor penghambat dan pendorong dilakukan dengan cara mengumpulkan data-data yang telah diperoleh pada waktu proses bimbingan dan pelatihan dari tahap awal sampai tahap akhir. Data tersebut dianalisis untuk mengetahui apakah materi tentang motivasi berwirausaha dapat diterima dengan baik oleh peserta

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan pada tanggal 15 – 16 April 2023 di Balai RW 20 Kelurahan Bunulrejo. Adapun jadwal pelaksanaan kegiatan pengabdian sebagai berikut:

Tabel 1. Jadwal Kegiatan

Hari/Tanggal	Jam	Materi	Penanggung Jawab
Sabtu, 15 April 2023	09.30 - 11.00	Penjelasan Materi	Dra. Lilies Nur Aini, M.Si Anggota : Heru Utomo, SE, MElecComm Dr. Hiqma Nur Agustina, S.S, M. Si, M. Hum Nugrahaningtyas Fatma Anyassari, S.Pd., M.Pd
	11.15 - 12.15	Diskusi dan Tanya Jawab	Eka Listianing Rahayu S.Pd., M.App.Ling Anggota : Ane Fany Novitasari, SH., M.Kn Nugrahaningtyas Fatma Anyassari, S.Pd., M.Pd

Hari/Tanggal	Jam	Materi	Penanggung Jawab
Minggu, 16 April 2023	09.30 - 11.30	Pelatihan /Praktek	Dra. Lilies Nur Aini, M.Si Anggota : Heru Utomo, SE, MElecComm Dr. Hiqma Nur Agustina, S.S, M. Si, M. Hum Nugrahaningtyas Fatma Anyassari, S.Pd., M.Pd
	11.45 - 13.30	Evaluasi	Eka Listianing Rahayu S.Pd., M.App.Ling Anggota : Ane Fany Novitasari, SH., M.Kn Nugrahaningtyas Fatma Anyassari, S.Pd., M.Pd

Jumlah ibu-ibu PKK yang hadir sebanyak 25 orang. Pada kegiatan ini setiap peserta diminta untuk menggunakan *smartphone* masing masing. Pembahasan mengenai setiap materi pelatihan adalah sebagai berikut.

1) Pengenalan Google Drive

Pada materi pengenalan Google Drive peserta pelatihan dijelaskan mengenai aplikasi Google Drive yang ada di *smartphone* masing-masing. Setiap peserta diminta untuk masuk ke Google Drive nya masing-masing dan diberikan pemaparan mengenai setiap fitur yang ada.



Gambar 1. Pemaparan Materi

2) Penyimpanan Dokumen (*File* dan *Folder*) di dalam Google Drive

Pada materi penyimpanan dokumen, peserta ditunjukkan cara menyimpan *file* dan *folder* ke dalam Google Drive. Peserta juga diajarkan bagaimana membuat *folder* baru, meng*copy file/folder*, memindahkan *file/folder* dan menghapus *file/folder* di dalam Google Drive. Selanjutnya peserta diminta untuk mempraktekannya di *smartphone* masing-masing.

3) Berbagi *File* dan *Folder*

Peserta pelatihan diajarkan tentang cara membagikan *file* dan *folder* ke beberapa orang dengan memasukkan alamat G-Mail masing-

masing. Orang-orang yang dimaksud dapat membuka *file* yang dibagikan melalui emailnya masing-masing

Setelah kegiatan pemberian materi selesai dilakukan kemudian dilanjutkan dengan sesi tanya jawab. Berikut hal-hal yang ditanyakan oleh peserta:

- 1) Berapa besar kapasitas yang disediakan oleh Google Drive?

Pemateri menjawab kapasitas penyimpanan yang disediakan Google Drive sebanyak 15 GB

- 2) Apakah Google Drive dapat diakses lebih dari 1 *device*?

Pemateri menjawab bisa dengan catatan pengguna menghafal username dan password untuk *log-in*, namun disarankan untuk berhati-hati jika mengakses Google Drive menggunakan *device* milik orang lain, hal ini terkait dengan keamanan data yang tersimpan di Google Drive milik pribadi.



Gambar 2. Sesi Tanya Jawab

Kegiatan kemudian dilanjutkan dengan penutupan. Pada kegiatan ini peserta diminta untuk mengisi kuesioner kepuasan mitra pengabdian (dalam hal ini perangkat desa Panggung). Kuesioner diberikan dalam bentuk Google Form. Setelah pengisian kuesioner kepuasan mitra pengabdian dilakukan, diakhiri dengan ucapan terima kasih dari pembawa acara dan foto bersama antara tim pengabdian dan perwakilan peserta.

B. Hasil Kegiatan

Keberhasilan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan diukur melalui kuesioner kepuasan yang didistribusikan kepada 25 peserta. Adapun hasil dari distribusi kuisisioner kepuasan tersebut disajikan pada Tabel 2 berikut:

Tabel 2 Distribusi Jawaban Peserta

Pernyataan	Puas	Tidak Puas
Kesesuaian pengabdian dengan kebutuhan masyarakat	72%	28%
Pelaksanaan pengabdian mampu memberdayakan masyarakat sehingga	56%	44%

Pernyataan	Puas	Tidak Puas
masyarakat sanggup berkarya secara mandiri		
Manfaat yang diperoleh pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kehidupan sehari-hari	68%	32%
Pelaksanaan kegiatan membantu masyarakat untuk lebih baik kedepannya	100%	-
Pengarahan masyarakat dilakukan dengan baik serta sopan	92%	-
Kegiatan pelatihan menyenangkan dan perlu untuk diikuti	84%	16%

Sumber: Data diolah (2023)

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa mayoritas peserta setuju pelaksanaan kegiatan pengabdian sesuai dengan kebutuhan masyarakat, mampu memberdayakan masyarakat sehingga masyarakat sanggup berkarya secara mandiri, manfaat yang diperoleh pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kehidupan sehari-hari, membantu masyarakat untuk lebih baik kedepannya, pengarahan masyarakat dilakukan dengan baik serta sopan, kegiatan pelatihan menyenangkan dan perlu untuk diikuti.

4. KESIMPULAN

Kegiatan pelatihan penggunaan Google Drive untuk ibu-ibu PKK telah dilaksanakan selama 2 hari dan diikuti oleh 25 orang peserta. Pada kegiatan ini setiap peserta diminta untuk menggunakan *smartphone* masing masing. Materi yang disampaikan meliputi pengenalan google drive, penyimpanan dokumen (*file* dan *folder*) di dalam google drive, berbagi *file* dan *folder*. Berdasarkan hasil distribusi kuisisioner kepuasan mayoritas peserta menyatakan puas dengan kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan, sebanyak 78% menyatakan puas dan sisanya 22% menyatakan tidak puas.

5. SARAN

Hasil dari pelatihan kegiatan pengabdian ini sebaiknya diterapkan dalam kegiatan ibu-ibu PKK sehingga manfaatnya dapat memudahkan kegiatan pengarsipan didalam organisasi.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Politeknik Negeri Malang yang telah memberi dukungan moral dan dana melalui program Dana Hibah Pengabdian masyarakat (DIPA).

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Ramadani, D. M., 2020, Upaya Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Dalam Pemberdayaan Perempuan Di Desa Mukti Jaya Kecamatan Rantau Pulung Kabupaten Kutai Timur. *eJournal Ilmu Pemerintahan*. Vol.8, No.3.
- [2] Khikmawati, M. N., 2016. Google Drive Untuk Pendidikan. Pusat Pengembangan Dan Pemberdayaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan (PPPTK) Matematika.
- [3] Ningrum, O.S., & Puspasari, D., 2015, Penggunaan Aplikasi Google Drive Sebagai Penunjang Paperless Office. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*. Vol.3, No.3.
- [4] Maengkom, V. M., Jantje, Mandey, Gustaf, T., 2015, Pengaruh Pengelolaan Kearsipan Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan Propinsi Sulawesi Utara. *Jurnal Administrasi Perkantoran*. Vol.3, No.31.
- [5] Priatna, I. A., Sulaeman, E., Khoir, O. I., 2022. Pelatihan Pengelolaan Arsip Bagi Pengurus Penggerak Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Serpong Tangerang Selatan. *Jurnal Sesi Pengabdian Kepada Masyarakat*. Vol.2, No. 1, 1-6.
- [6] Dewi, N. L. P. D. S., Yudhartha, I. P. D., Supriyanti, N. W. (2015). Pengaruh Implementasi Kearsipan Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Kependudukan.
- [7] Catatan Sipil Kabupaten Tabanan. *Jurnal Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Udayana*