

# PELATIHAN PENGGUNAAN *GOOGLE DRIVE* SEBAGAI MEDIA PENYIMPANAN BAGI PARA GURU DI MI NU RAMAN AGUNG KECAMATAN BUAY MADANG TIMUR

**Resti Septikasari<sup>1</sup>, Tri Ratna Dewi<sup>2</sup>, Sri Enggar KD<sup>3</sup>, Dyah Pravitasari<sup>4</sup>**

<sup>1234</sup>Universitas Nurul Huda

<sup>1234</sup>Universitas Nurul Huda

restisari04@unha.ac.id<sup>1</sup>, ratna@unha.ac.id<sup>2</sup>, enggar@unha.ac.id<sup>3</sup>,  
dyahpravitasari@gmail.com<sup>4</sup>

**Abstract:** Pelatihan ini dilakukan untuk memudahkan guru dalam menyimpan berbagai dokumen. Metode yang digunakan pengabdian ini adalah partisipasi aktif. Adapun alur dalam kegiatan pelatihan yang dimaksud meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, pendampingan dan evaluasi. Melalui tahapan yang dilakukan tersebut, semua guru bisa mengikuti dengan baik. Dari pembuatan e-mail sampai menyimpan dokumen pada media google drive.

**Keywords:** *Pelatihan, Google Drive*

**Abstrak:** *This training is conducted to make it easier for teachers to store various documents. The method used in this service is active participation. The flow in the training activities in question includes the planning, implementation, mentoring and evaluation stages. Through these stages, all teachers can follow well. From creating e-mails to saving documents on Google Drive media*

**Kata kunci:** *Trraining, Google Drive*

Sekolah merupakan suatu lembaga pendidikan formal yang dalam proses pembelajarannya siswa berada dibawah pengawasan guru. Sekolah memiliki tujuan untuk mengajarkan peserta didiknya menjadi anak yang dapat memajukan bangsa. Dalam suatu lembaga pendidikan harus dilengkapi dengan adanya siswa, guru, program pendidikan serta sarana dan prasarana (Puspasari, 2015). Hal ini sesuai dengan pendapat Hamalik, bahwa segala sesuatu yang telah disusun dan diatur menurut pola dan sistematika tertentu sehingga memungkinkan kegiatan belajar mengajar akan berlangsung dan terarah pada pembentukan serta pengembangan siswa (Hamalik, 2011).

Pendidikan tentunya harus dilengkapi dengan adanya administrasi yang terdapat dilembaga tersebut. Urusan administrasi sering kali hanya dibebankan oleh bagian tata usaha saja, dalam hal ini yaitu mencakup kegiatan kearsipan yang berisi pelayanan data dan

---

informasi. Namun, tidak hanya staff tata usaha saja yang banyak dibebani administrasi sekolah, tidak terkecuali seorang guru juga banyak dibebani dengan administrasi yang lainnya, misalnya sebelum melaksanakan proses pembelajaran guru dituntut untuk mempersiapkan perangkat pembelajaran, dalam hal ini yaitu adanya silabus, RPP, prota, prosem, metode media dan bahan ajar, kesemua perencanaan tersebut dengan tujuan agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Pentingnya penyimpanan sebuah dokumen menjadikan hal yang sangat dibutuhkan oleh semua pihak, karena ketika suatu saat diperlukan sebagai pendataan maka tidak akan repot dalam mencarinya. Hal ini berkesinambungan juga dengan setiap 5 tahun sekali biasanya madrasah melakukan akreditasi yang mengacu pada pekerjaan administrasi, dimana pada saat tim audit memeriksa kelengkapan kearsipan tentunya semua dokumen harus disiapkan dengan lengkap. Maka dari itu sangat diperlukan fasilitas dalam menyimpan dokumen dengan aman.

Studi pendahuluan yang dilakukan oleh penulis di MI NU Raman Agung terdapat permasalahan dalam menyimpan sebuah dokumen, guru-guru maupun petugas tata usaha lebih sering menyimpan dokumen di dalam flashdisk ataupun didalam masing-masing personal computer (PC). Hal ini menjadikan beberapa resiko atau rusak, dan bahkan hilang karena tidak ada back-up. Selain itu juga, banyak guru yang menyimpan perangkat pembelajaran masih dalam bentuk kertas. Dokumen yang disimpan dalam bentuk kertas rentan mengalami kehilangan atau terselip dan bahkan membutuhkan ruang untuk penyimpanan sendiri.

Berdasarkan permasalahan yang ada, tim pengabdian kepada masyarakat (PkM) berupaya untuk melakukan pelatihan penggunaan Google Drive sebagai media penyimpanan dokumen. Tim PkM melakukan pelatihan pemanfaatan Google drive sebagai media penyimpanan secara online agar data pemakaian bersama bisa digunakan dengan maksimal dan bisa dikerjakan secara bersamaan (Astuti, 2020). Penggunaan Google Drive belum pernah dimanfaatkan oleh guru-guru di MI NU Raman Agung sebagai media penyimpanan dan berbagi data atau informasi. Maka dari itu tim PkM akan melakukan pelatihan tersebut untuk para guru di MI NU Raman Agung Kec Buay Madang Timur.

Google Drive merupakan suatu media penyimpanan data online (daring) berbasis internet yang dikembangkan dan diperkenalkan oleh Google pada tanggal 24 April 2012 (Ainun, 2019). Pada dasarnya layanan Google Drive memberikan layanan penyimpanan gratis

---

sebesar 15 GB. Aplikasi ini tersedia dalam bentuk desktop ataupun smartphone. Pada beberapa jenis ponsel Google Drive menjadi aplikasi bawaan yang terinstal secara otomatis di system (Syukri, 2020). Dengan menggunakan Google Drive terdapat banyak keuntungan dibandingkan dengan penyimpanan data secara offline, selain itu data yang disimpan di Google Drive akan dapat diakses dimana dan kapan saja. Sistem ini akan diintegrasikan keberbagai perangkat untuk mendapatkan kemudahan pengaksesan seperti perangkat mobile (smartphone), tablet serta personal computer (Santiko, 2018).

Berikut beberapa fasilitas Google Drive yang dapat digunakan oleh penggunanya untuk membuat, menyimpan dan membagi dokumen dengan pengguna lainnya. Secara umum Google Drive memiliki fitur antara lain (Oktaviandi, 2015).

## **METODE**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan di MI NU Raman Agung, Kecamatan Buay Madang Timur. Adapun alur dalam kegiatan pelatihan yang dimaksud meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan (pendampingan), dan evaluasi (Septyara Dwi Anggraini, 2019):

Adapun alur dalam kegiatan pelatihan yang dimaksud meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, pendampingan dan evaluasi (Septyara Dwi Anggraini, 2019):

### **1. Persiapan**

Pada tahap persiapan ini tim pengabdian kepada masyarakat melakukan *survey* ketempat atau lokasi untuk koordinasi pada pihak sekolah MI NU Raman Agung guna melakukan pelatihan poenggunaan *Google Drive* sebagai media penyimpanan. Kemudian menyusun materi serta melengkapi keperluan yang digunakan dalam kegiatan pelatihan ini,

### **2. Pelaksanaan**

Pada tahap ini, tim pengabdian kepada masyarakat menyampaikan materi tentang penggunaan *Google Drive* sebagai media penyimpanan, bagaimana cara penggunaannya serta fitur-fitur yang dimiliki. Peserta pelatihan dalam hal ini para guru diberi kesempatan untuk melakukan diskusi dengan cara tanya jawab dan melakukan praktik secara langsung dalam menggunakan *Google Drive*,

### **3. Evaluasi**

Pada tahap terakhir ini, tim pengabdian kepada masyarakat melakukan kegiatan evaluasi yang telah dilakukan meliputi persiapan, jalannya kegiatan pelatihan, kendala

---

dan hasil dari kegiatan pelatihan penggunaan *Google Drive* sebagai media penyimpanan.

Demi melancarkan kegiatan ini maka metode yang digunakan yaitu partisipasi aktif dengan melalui beberapa tahapan antara lain: 1) Ceramah. Metode ini sangat penting yaitu untuk menyampaikan atau memberikan pemahaman terkait tentang *Google Drive*, cara menyimpan dokumen baik berupa file ataupun folder di *Google Drive*, cara berbagi dokumen baik berupa file ataupun folder, cara membuat sebuah dokumen secara langsung di dalam *Google Drive*. 2) Tanya jawab dan diskusi hal ini dilakukan secara aktif oleh seluruh peserta pelatihan guna menambah pemahaman, 3) Metode praktik, metode ini bermanfaat dapat memberikan pengalaman secara nyata di dalam mengoperasikan layanan *Google Drive*. Peserta pelatihan (guru) melakukan praktik secara langsung dalam mengoperasikan layanan *Google Drive* dengan didampingi oleh tim pengabdian.

Dalam hal ini, tim pengabdian kepada masyarakat (PkM) melakukan pembagian tugas dengan ketua pelaksana sebagai narasumber atau pemateri yang memandu berjalannya pelatihan ini, dan anggota pelaksana bertugas sebagai pendamping yang mengarahkan para guru mengikuti pelatihan

## HASIL PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tentang pelatihan penggunaan *Google Drive* sebagai media penyimpanan dilakukan di MI NU Raman Agung Kecamatan Buay Madang Timur Kabupaten Oku Timur. Kegiatan pengabdian ini melibatkan seluruh guru-guru dan staff yang ada di MI NU Raman Agung yang berjumlah 15 orang sebagai peserta pelatihan. Materi diberikan oleh tim pengabdian yaitu dari dosen PGMI. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 15 November 2021 dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

Tabel 1  
Materi Pengabdian

No	Materi	Uaian Materi
1.	Memperkenalkan tentang <i>Google Drive</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pengertian aplikasi <i>Google Drive</i></li><li>• Kelebihan fitur-fitur yang ada didalam <i>Google Drive</i></li><li>• Manfaat menggunakan <i>Google Drive</i></li></ul>
2.	Praktik menggunakan <i>Google Drive</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cara menyimpan dokumen baik berupa file ataupun folder di <i>Google Drive</i></li></ul>

- 
- Cara berbagi dokumen baik berupa file ataupun folder
  - Cara membuat sebuah dokumen secara langsung di dalam *Google Drive*
- 

Bapak samsudin selaku kepala sekolah memberikan keterangan terkait dengan penggunaan aplikasi Google Drive yang dapat menyimpan dokumen dengan aman. Beliau menambahkan tentang aplikasi Google Drive bahwa aplikasi ini kurang fleksibel karena koneksi internet sangat berpengaruh terhadap sistem kerja yang diolah langsung oleh aplikasi Google Drive, jika koneksi internet kurang bagus maka pekerjaan yang diolah tidak akan bisa berjalan. Namun, disisi lain aplikasi Google Drive merupakan suatu aplikasi yang fungsional hal ini dikarenakan dapat digunakan untuk membackup data.

Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan dengan menyajikan materi dan sesi tanya jawab, antara tim pengabdian dengan peserta pelatihan (para guru). Sehingga para peserta dapat secara langsung melakukan diskusi dengan tim pengabdian terkait permasalahan yang dibahas pada materi tersebut. Kegiatan ini dilakukan di ruangan kelas V saat peserta didik telah selesai melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Dalam kegiatan pelatihan ini setiap peserta (para guru) yang mempunyai laptop ataupun smartphone masing-masing diminta oleh tim pengabdian untuk membuka aplikasi Google Drive.



Gambar.1 Pemberian materi pelatihan penggunaan *Google Drive*

Dalam hal ini tim PkM memberikan penjelasan mengenai Google Drive kepada peserta dengan secara global sebelum tim PkM memberikan pembahasan secara rinci

---

mengenai bagaimana cara penggunaannya. Kendati pentingnya penggunaan Google Drive sebagai media penyimpanan yaitu apabila dokumen disimpan didalam flashdisk ataupun didalam masing-masing personal computer (PC) maka akan menjadikan beberapa resiko atau rusak, atau bahkan hilang karena tidak ada back-up. Tetapi apabila dokumen di simpan didalam aplikasi Google Drive maka dokumen akan tersimpan dengan aman, selama Email pengguna masih aktif.

Secara umum definisi dari Google drive adalah layanan dari google berupa media penyimpanan online yang bisa di akses dari perangkat yang terhubung ke internet. Jadi fungsi dari google drive adalah sebagai media penyimpan yang dapat di akses dari internet. Fitur-fitur yang menjadi kelebihan pada aplikasi Google Drive yaitu: 1) menyimpan berbagai file atau dokumen, 2) Memudahkan berbagi file dengan orang lain, 3) Dapat membuat dokumen didalam Google Drive, 4) Terintegrasi dengan layanan Google lainnya. (Wikipedia, 2015)

Adapun pembahasan mengenai kegiatan pelatihan penggunaan Google Drive sebagai media penyimpanan dapat terurai sebagai berikut:

1. Materi pertama memperkenalkan aplikasi *Google Drive*

Pada materi ini peserta diberikan pengenalan tentang aplikasi *Google Drive*, bahwa aplikasi ini ada didalam *smartphone* ataupun laptop masing-masing. Ketika masuk pada aplikasi *Google Drive* pengguna harus masuk ke akun terlebih dahulu dan mempunyai *Email* yang aktif agar dapat mengoperasikan aplikasi tersebut. Selanjutnya peserta diberikan penjelasan tentang kapasitas atau *storage default* yang disediakan oleh *Google Drive*, yaitu sebesar 15 GB secara gratis. Namun apabila kapasitas penyimpanan besar dan melebihi 15 GB, maka pengguna dapat membeli (*buy storage*) pengguna dapat mengklik bagian paling bawah tulisan tersebut. Maka pengguna akan membeli kapasitas penyimpanan yang lebih besar. Setelah itu setiap peserta pelatihan diminta untuk masuk ke *Google Drive* nya masing-masing, dan tim memberikan pemaparan mengenai *fitur-fitur* yang terdapat didalamnya.

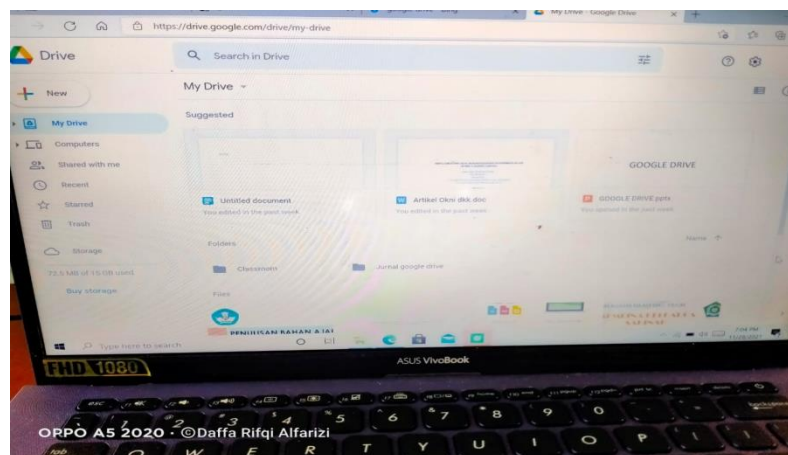
---



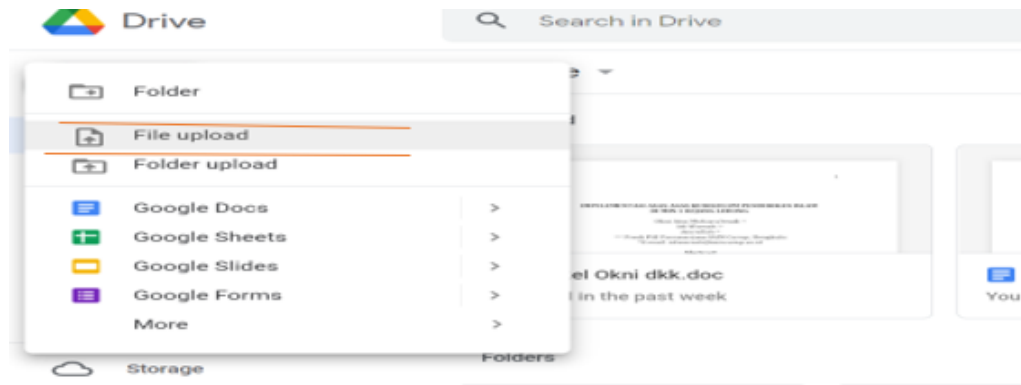
Gambar.2 Peserta pelatihan antusias membuka dan mengoperasikan aplikasi *Google Drive*

## 2. Materi kedua cara menyimpan dokumen baik berupa file ataupun folder di *Google Drive*

Pada materi ini para peserta pelatihan diajarkan bagaimana cara menyimpan file dan folder kedalam Google Drive. Dalam hal ini tim memberikan lembaran-lembaran kertas yang didalamnya terdapat penjelasan secara rinci tentang bagaimana cara menyimpan, bagaimana cara membuat folder baru dan bagaimana memindahkan file atau folder serta menghapusnya didalam Google Drive. Selanjutnya setelah peserta pelatihan menyimak penjelasan dan membaca cara-cara penggunaannya, maka peserta pelatihan diminta untuk mempraktekkanya di laptop ataupun di smartphone masing-masing.

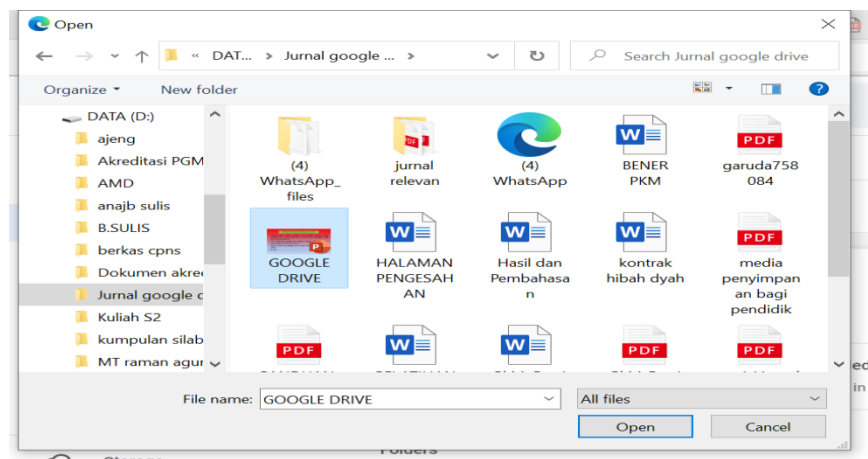


Gambar. 3 Tampilan Fitur-fitur yang ada di dalam *Google Drive*



Gambar 4. Tampilan Fungsi *Button* Baru pada *Google Drive*

Kemudian pilihlah file atau dokumen yang akan di *upload* kedalam *dashboard* penyimpanan *Google Drive* yang dimiliki sesuai dengan keinginan seperti pada gambar dibawah ini:

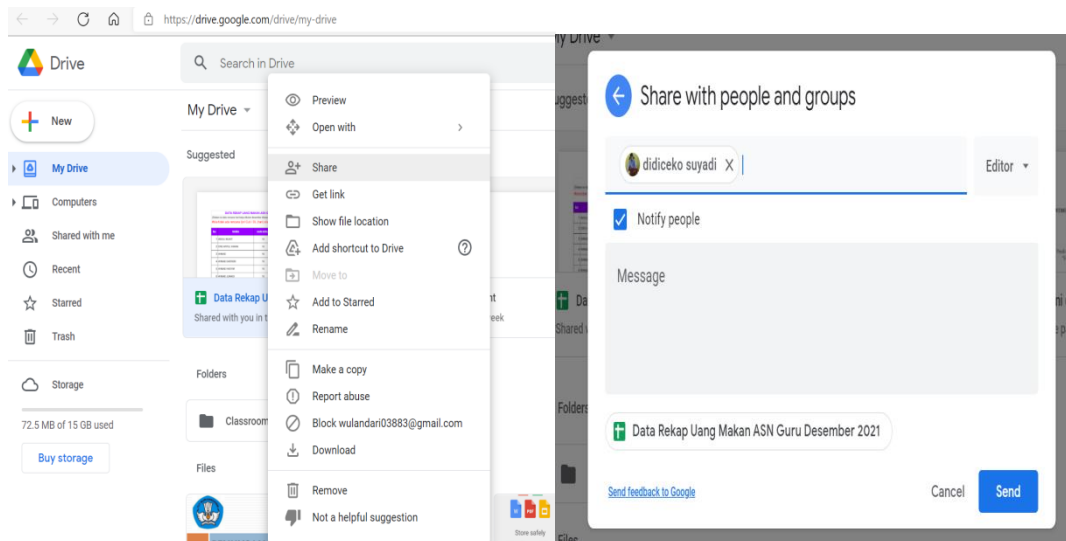


Gambar 5. Tampilan Upload/menyimpan File Dokumen pada *Google Drive*

### 3. Materi ketiga bagaimana berbagi dokumen baik berupa file ataupun folder

Dalam hal ini peserta pelatihan diajarkan bagaimana cara berbagi file atau folder. Berbagi file atau folder dapat dilakukan dengan mengaktifkan fitur bagikan (*share*) dari file atau folder tersebut. Adapun cara dalam membagikan file atau folder ke beberapa orang dengan memasukkan alamat *email*nya. Peserta pelatihan diminta untuk mempraktikannya dengan membagikan file ataupun dokumen kepada peserta yang lain. Berikut tampilan cara berbagi file atau folder:





Gambar 6. Tampilan berbagai File/folder Dokumen pada *Google Drive*

#### 4. Materi keempat membuat sebuah dokumen secara langsung di dalam *Google Drive*

Dalam pembahasan pada materi keempat peserta pelatihan diperkenalkan dengan beberapa fitur yang ada didalam *Google Drive* yaitu *Google Docs*, *Google Sheets*, *Google Slides* dan *Google Form* yang dapat dibuat pada laman *Google Drive*. Hal ini dapat diketahui fungsi dari masing-masing fitur tersebut, yaitu pertama *Google Docs* adalah aplikasi yang digunakan dalam mengolah kata yang sama dengan Microsoft Word. Sedangkan *Google Sheets*, adalah suatu aplikasi pengolah data yang sama dengan Microsoft Excel. *Google Slides* adalah aplikasi yang bisa digunakan untuk membuat file presentasi yang sama seperti power point dan yang terakhir adalah *Google Form* yaitu sebuah layanan untuk membuat *survey*, tanya jawab dengan fitur formulir secara *online*.

Setelah tim PkM memperkenalkan fungsi-fungsinya, peserta diminta untuk mempraktikan atau membuat membuat satu file dari *Google Docs*, *Google Sheets*, *Google Slides* dan *Google Form*. Kemudian setelah masing-masing peserta membuat file maka diminta untuk membagikan kepada peserta lainnya.

## SIMPULAN

Pelatihan ini dilakukan untuk memudahkan guru dalam menyimpan berbagai dokumen. Metode yang digunakan pengabdian ini adalah partisipasi aktif. Adapun alur dalam kegiatan pelatihan yang dimaksud meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, pendampingan dan evaluasi. Melalui tahapan yang dilakukan tersebut, semua guru bisa mengikuti dengan baik. Dari pembuatan e-mail sampai menyimpan dokumen pada media google drive.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ainun. (2019, april 24). Retrieved jauari 1, 2019, from Pengertian Google Drive Fungsi Manfaat dan cara penggunaannya. <https://salamadian.com/pengertian-google-drive>
- Astuti, Y. K. (2020). PENINGKATAN KINERJA GURU DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI SEKOLAH MENGGUNAKAN FASILITAS BERBAGI ONLINE. *Jurnal Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UNSIQ* 7 (2) , 128-133.
- Hamalik, O. (2011). *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Oktaviandi, R. D. (2015). Pemanfaatan layanan google drive untuk menjelankan aplikasi pengontrolan peralatan listrik menggunakan usb commport. *jurnal ilmiah* 2 (2), 1-13.
- Puspasari, O. S. (n.d.). *PENGUNAAN APLIKASI GOOGLE DRIVE SEBAGAI PENUNJANG PAPERLESS OFFICE, UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA*. Retrieved from file:///D:/Jurnal%20google%20drive/jurnal%20relevan/penggunaan%20google%20drive.pdf:
- Puspasari, O. S. (2015). PENGUNAAN APLIKASI GOOGLE DRIVE SEBAGAI PENUNJANG PAPERLESS OFFICE. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran*, 2. Retrieved from Penggunaan Aplikasi Google Drive Sebagai Penunjang Paperless Office, Universitas Negeri Surabaya. file:///G:/Jurnal%20google%20drive/12527-16263-1-PB%20(2).pdf
- Santiko, I. &. (2018). Pemanfaatan Private Cloud Storage sebagai Media Penyimpanan data E-Learning Pada Lembaga Pendidikan. . *Jurnal Teknik Informatika* 10 (2) , 137-146.
- Septyara Dwi Anggraini, S. (2019). Pelaksanaan Program Workshop "Belajar Efektif" Untuk Orang Tua. *JIV Jurnal Ilmiah Visi*, 12 (2), 129-136.
- Syukri, M. (2020). Retrieved from Pengantar Google Drive. [https://prezi.com/p/8nzk-b\\_2rkbh/pengantar-google-drive/](https://prezi.com/p/8nzk-b_2rkbh/pengantar-google-drive/)
- Wikipedia. (2015). Retrieved from file:///D:/jurnal%20penelitian/DAFT
-