



## PELATIHAN PENGGUNAAN *GOOGLE DRIVE* SEBAGAI MEDIA MANAJEMEN ARSIP BAGI PERANGKAT DESA DI DESA PANGGUNG KECAMATAN PELAIHARI

Jaka Permadi<sup>1\*</sup>, Hendrik Setyo Utomo<sup>2\*</sup>, dan Eka Wahyu Sholeha<sup>3</sup>

Teknik Informatika, Politeknik Negeri Tanah Laut  
Kecamatan Pelayari, Kabupaten Tanah Laut, Kalimantan Selatan, Indonesia

<sup>1\*</sup> [jakapermadi.88@politala.ac.id](mailto:jakapermadi.88@politala.ac.id)

<sup>2</sup> [hendrik.tomo@politala.ac.id](mailto:hendrik.tomo@politala.ac.id)

<sup>3</sup> [ekawahyus@politala.ac.id](mailto:ekawahyus@politala.ac.id)

### Abstrak

Perangkat desa Panggung dalam menjalankan kinerjanya memiliki permasalahan dalam manajemen arsip. Arsip yang disimpan dalam komputer pribadi dapat hilang dan rusak diakibatkan oleh beberapa faktor penyebab. Permasalahan lainnya adalah sulitnya berbagi file melalui media sosial seperti WhatsApp terutama jika ukuran file tersebut besar. Mencari file yang sudah lama dibagi pun juga sangat sulit. Pelatihan penggunaan *Google Drive* dilakukan sebagai solusi dari permasalahan manajemen arsip di Desa Panggung. Pelatihan ini dibungkus dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat dan diadakan pada tanggal 2 Juni 2021 di Kantor Desa Panggung yang dihadiri oleh 20 perangkat desa Panggung. Pelatihan yang diberikan dibagi menjadi empat materi pelatihan, yaitu pengenalan *Google Drive*, penyimpanan dokumen di dalam *Google Drive*, berbagi file dan folder, dan berkolaborasi dalam penyusunan dokumen di *Google Drive*. Di akhir pelatihan peserta diminta untuk mengisi kuesioner kepuasan mitra pengabdian. Hasilnya sebanyak 93,5% peserta menyatakan sangat puas dengan pelatihan yang diberikan. Sisanya sebanyak 6% peserta menyatakan puas dan sebanyak 0,5% peserta menyatakan kurang puas.

**Kata Kunci:** *Google Drive*, manajemen arsip, perangkat desa

### Abstract

*The Panggung village officials in carrying out its performance has problems in archive management. Files stored in personal computers can be lost and corrupted due to a number of factors. Another problem is the difficulty of sharing files via social media such as WhatsApp, especially if the size is large. Finding files that have been shared for a long time is also difficult. Training on the use of Google Drive was carried out as a solution to the problem of archive management in Panggung Village. This training was wrapped in the form of community service and was held on June 2<sup>nd</sup>, 2021 at the Panggung Village Office which was attended by 20 Panggung village officials. The training is divided into four training materials: introduction to Google Drive, storing documents in Google Drive, sharing files and folders, and collaborating in managing documents on Google Drive. At the end of the training participants were asked to fill out a service partner satisfaction questionnaire. As a result, 93.5% of participants stated that they were very satisfied with the training. The remaining of them, about 6% of participants said that they were satisfied and 0.5% of participants said that they were not satisfied.*

**Keyword:** *Google Drive*, archive management, village officials.

## I. PENDAHULUAN

Kecamatan Pelaihari adalah salah satu kecamatan di Kabupaten Tanah Laut yang memiliki 20 desa/kelurahan di dalamnya. Desa Panggung adalah desa dengan luas wilayah 39 km<sup>2</sup>, merupakan desa terluas ketiga di Kecamatan Pelaihari. Desa Panggung adalah satu-satunya desa di Kecamatan Pelaihari yang memiliki perguruan tinggi di dalamnya, yaitu Politeknik Negeri Tanah Laut (BPS Kab. Tanah Laut, 2020). Kantor Desa Panggung juga memiliki lokasi yang berdekatan dengan Politeknik Negeri Tanah Laut (Politala). Jarak di antara keduanya hanya sekitar 140 m saja.



Gambar 1. Jarak kantor Desa Panggung dengan Politala berdasarkan Google Maps

Jarak yang dekat menyebabkan komunikasi antara keduanya sangat intens. Pengabdian kepada masyarakat sering dilakukan di Kantor Desa Panggung dengan kebutuhan pengabdian disesuaikan pada kebutuhan perangkat desa.

Perangkat desa adalah elemen yang sangat penting di dalam pemerintahan desa. Demi mewujudkan Nawa Cita ke-3

dari Presiden Republik Indonesia, perlu adanya percepatan pemerintahan desa dimana salah satunya adalah komputerisasi kinerja perangkat desa (Zendrato, 2019).

Faktanya kemampuan komputer yang dimiliki oleh perangkat desa masih sangat terbatas. Seperti yang terjadi di Desa Pemakuan dimana justru pekerjaan administrasi lebih banyak dilakukan oleh Kepala Desa (Kartini & Eko, 2019). Pengetahuan dalam menggunakan aplikasi perkantoran untuk administrasi di kantor desa pun masih sangat terbatas. Aplikasi seperti Microsoft Office yang *dicrack* masih menjadi pilihan utama sebagai aplikasi perkantoran dengan alasan gratis dan lebih familiar. Padahal aplikasi perkantoran yang berlisensi gratis banyak tersedia, seperti *WPS Office* (Rhomadhona et al., 2020).

Komputer merupakan sarana yang sangat penting dalam pekerjaan yang dilakukan perangkat desa. Komputer dapat menggantikan pekerjaan pendataan manual yang memerlukan buku-buku tebal dan arsip yang banyak. Penyimpanan file komputer dapat dilakukan dengan ringkas dan praktis. Sehingga pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien dibandingkan dengan pendataan secara manual. Permasalahannya adalah file-file tersebut dapat hilang dengan mudah disebabkan berbagai hal seperti serangan virus, tidak sengaja terhapus dan kerusakan pada *harddisk*. Permasalahan lainnya yang dihadapi oleh perangkat Desa Panggung adalah kurang efektifnya berkirim dan berbagi file. Selama ini para perangkat desa melakukan pengiriman file melalui email

dan media sosial seperti WA. Kendala dalam berkirim file melalui WA adalah adanya batasan ukuran file yang dapat dikirim. Selain itu semakin banyak file yang dikirim, maka semakin sulit menemukan file yang diperlukan, apalagi jika file tersebut adalah file yang telah lama dikirim.

Solusi dari permasalahan perangkat desa Panggung tersebut adalah *Google Drive*. *Google Drive* adalah layanan penyimpanan data milik perusahaan Google. *Google Drive* menyediakan tempat penyimpanan data gratis sebesar 15 GB untuk setiap akun Gmail. Kuota tersebut dapat digunakan oleh pengguna untuk menyimpan data di dalam *Google Drive*. Keunggulan dari *Google Drive* adalah pengguna dapat melakukan *sharing* atau berbagi file maupun folder kepada pengguna lainnya. Berkirim file pun menjadi lebih mudah dengan adanya fitur berbagi ini. Ukuran file yang dibagi juga tidak dibatasi, sehingga laporan desa yang berukuran besar dapat dibagi dengan perangkat desa lainnya dengan mudah. Keunggulan lainnya adalah para perangkat desa dapat saling berkolaborasi dalam membuat laporan, *slide* presentasi, dan lain-lain menggunakan Google docs, Google spreadsheet dan Google slide (Kontributor Wikipedia, 2021).

Pengabdian terkait pelatihan *Google Drive* untuk manajemen dokumen dan file telah dilakukan Nugroho (2019) di pemerintahan Desa Sidowangi, Kabupaten Magelang. Permasalahan yang terjadi adalah banyak pegawai desa yang

mengeluhkan tempat penyimpanan file yang belum terpusat dan beberapa dokumen juga terinfeksi virus sehingga tidak dapat digunakan kembali. Kegiatan pelatihan dilaksanakan selama 2 jam di laptop dan *smartphone* pegawai desa. Hasil dari pelatihan yang dilakukan adalah respons yang baik dari pemerintah desa, dimana untuk selanjutnya *Google Drive* menjadi alternatif sebagai media pengarsipan dokumen desa.

Pengabdian terkait pelatihan *cloud computing*, salah satunya dengan *Google Drive* juga telah dilakukan oleh Zulham, Rusydi dan Iqbal (2018) untuk aparaturnya di Desa Namo Sialang Kabupaten Langkat. Pelatihan dibagi menjadi dua sesi. Sesi pertama mengenai pengenalan *cloud computing* dilakukan selama 120 menit. Sesi kedua mengenai pengelolaan *cloud computing* dilakukan selama 120 menit. Kegiatan pelatihan ini berjalan dengan baik karena didukung oleh banyak faktor, yaitu mendapat dukungan oleh pemerintah setempat, sebagian aparaturnya sudah memahami IT dan letak geografis yang jauh memungkinkan pemanfaatan *cloud computing* untuk memaksimalkan layanan administrasi desa. Sedangkan faktor penghambatnya adalah jaringan internet yang tidak stabil dan pemahaman SDM yang kurang mengenai keamanan dan sistem terintegrasi.

Pelatihan peningkatan keterampilan mengolah data menggunakan teknologi informasi bagi perangkat desa dilakukan Basuki dkk (Basuki et al., 2020) di Desa

**Commented [U1]:** Sebaiknya di tambahkan permasalahan lain seperti ketersediaan perangkat computer di kantor kelurahan

**Commented [U2]:** Belum ada di daftar pustaka

Bangoan, Kecamatan Kedungwaru, Kabupaten Tulungagung. Latar belakang pengabdian adalah kurang adanya perangkat desa yang mampu menggunakan komputer secara maksimal. Pada paket pelatihan yang diberikan salah satunya diberikan materi mengenai penyimpanan data di *Cloud Google Drive*. Hasil kegiatan pengabdian berupa testimoni dari peserta yang menyatakan bahwa kegiatan pengabdian yang diberikan memberikan manfaat bagi perangkat desa untuk memperlancar dan mempercepat pekerjaan administrasi.

Pengabdian juga dilakukan oleh Arsana dkk (2021) dengan memberikan pelatihan komputer dan teknologi informasi bagi perangkat desa di Desa Kukuh, Bali. Salah satu materi pelatihan yang diberikan adalah pelatihan pemanfaatan fitur *Google Drive* untuk penyimpanan file dan kolaborasi dokumen.

Berdasarkan pada permasalahan yang dialami perangkat desa di Desa Panggung dan referensi yang berkaitan maka diadakan pengabdian kepada masyarakat berupa pelatihan penggunaan *Google Drive* sebagai media manajemen arsip di Desa Panggung. Setelah mengadakan kegiatan ini diharapkan perangkat desa di Desa Panggung dapat memaksimalkan *Google Drive* untuk manajemen arsip dan kolaborasi pengelolaan dokumen, sehingga pekerjaan yang dilakukan dapat lebih efektif dan efisien.

## II. METODE

Tahapan-tahapan yang dilakukan pada kegiatan pelatihan penggunaan *Google Drive* sebagai media manajemen arsip di Desa Panggung adalah sebagai berikut.

1. Berkunjung ke Kantor Desa Panggung dan menemui Kepala Desa Panggung, Bapak Noor Hidayat, SE. untuk membicarakan permasalahan yang dihadapi oleh perangkat desa di Desa Panggung terkait teknologi informasi.
2. Menyusun daftar permasalahan dari perangkat desa Panggung.
3. Tim pengabdian berdiskusi dengan menganalisa permasalahan dari daftar yang telah disusun, kemudian memutuskan satu permasalahan yang akan diselesaikan terlebih dahulu. Hasil diskusi ini terpilihnya permasalahan terkait manajemen arsip.
4. Tim pengabdian berdiskusi menentukan solusi dari permasalahan yang dipilih. Dari hasil diskusi diputuskan solusi atas permasalahan manajemen arsip adalah dengan melakukan pelatihan penggunaan *Google Drive*.
5. Tim pengabdian merancang model pelatihan, dimana terdapat 4 materi pelatihan yang diberikan. Materi pertama adalah pengenalan *Google Drive* (30 menit), materi kedua adalah penyimpanan dokumen (file dan folder) di dalam *Google Drive* (30 menit), materi ketiga adalah berbagi file dan folder (30 menit), dan materi keempat adalah kolaborasi penyusunan

dokumen dalam *Google Drive* (30 menit). Dengan demikian didapatkan total waktu yang diperlukan dalam pelatihan ini adalah 120 menit. Total waktu ini tidak termasuk registrasi, pemberian kata sambutan dan *coffee break*.

6. Tim pengabdian kemudian berkunjung kembali ke Kantor Desa Panggung untuk mendiskusikan terkait kegiatan pelatihan penggunaan *Google Drive*. Hasil pertemuan disepakati kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 2 Juni 2021 di Kantor Desa Panggung, pada pukul 09.00 WITA. Pada kunjungan ini disepakati juga bahwa peserta cukup menggunakan *smartphone* karena fasilitas yang kurang memadai yang dimiliki oleh kantor desa.
  7. Menentukan 4 orang mahasiswa pembantu kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
  8. Melakukan pelatihan penggunaan *Google Drive* di Desa Panggung pada tanggal 2 Juni 2021.
  9. Menyusun laporan pertanggung jawaban dan menulis artikel di jurnal pengabdian.
1. Registrasi peserta (09.00 – 09.15)
  2. Pembukaan dan pembacaan doa (09.15 – 09.20)
  3. Pemberian kata sambutan dari Kepala Desa Panggung dan Sekretaris Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Tanah Laut (09.20 – 09.30). Dalam hal ini kata sambutan dari Kepala Desa diwakilkan oleh Sekretaris Desa karena Kepala Desa berhalangan hadir.
  4. Materi 1, pengenalan *Google Drive* (09.30 – 10.00)
  5. Materi 2, penyimpanan dokumen (file dan folder) di dalam *Google Drive* (10.00 – 10.30)
  6. *Coffee Break* (10.30 – 10.45)
  7. Materi 3, berbagi file dan folder (10.45 – 11.15)
  8. Materi 4, berkolaborasi dalam penyusunan dokumen di *Google Drive* (11.15 – 11.45)
  9. Sesi tanya jawab (11.45 – 11.50)
  10. Penutupan (11.50 – 12.00)

Mahasiswa yang membantu kegiatan pengabdian terdiri atas 4 orang yang dipilih dari jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Tanah Laut, yaitu Rahmad Wariansyah, Abdul Karim, Sintiya Ariska Saputri dan Widia Dwi Utari. Tugas dari mahasiswa adalah mengelola registrasi peserta, melakukan dokumentasi, menyiapkan tempat pelaksanaan pengabdian, membagikan *snack* pada *coffee break*, dan membantu dosen tim pengabdian dalam mendampingi peserta jika mengalami kendala saat

### III. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat, pelatihan penggunaan *Google Drive* sebagai media manajemen arsip di Desa Panggung dilaksanakan pada tanggal 2 Juni 2021 pukul 09.00 – 12.00 WITA. Rincian kegiatan adalah sebagai berikut.

pelatihan. Jumlah perangkat desa yang hadir sebanyak 20 orang.



Gambar 2. Pemberian kata sambutan oleh Sekdes Panggung (dari kiri ke kanan: Sekjur TI Politala, pemateri pelatihan, Sekdes Desa Panggung)

Pada kegiatan pelatihan penggunaan *Google Drive* ini setiap peserta diminta menggunakan *smartphone* masing-masing.



Gambar 3. Pemberian materi pelatihan oleh Jaka Permadi

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. Pada materi ini dijelaskan pula *storage default* yang disediakan oleh *Google Drive*, yaitu sebesar 15 GB. Kemudian peserta pelatihan diberikan pemaparan tentang kapasitas yang dimiliki untuk akun yang berbayar, serta bagaimana

cara melakukannya. Setiap peserta diminta untuk masuk ke *Google Drive* nya masing-masing dan diberikan pemaparan mengenai setiap fitur yang ada.



Gambar 4. Peserta pelatihan antusias menyimak materi pelatihan yang diberikan

#### 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, mengcopy file/folder, memindahkan file/folder dan menghapus file/folder di dalam *Google Drive*. Selanjutnya peserta diminta untuk mempraktekannya di *smartphone* masing-masing.



Gambar 5. Peserta pelatihan mempraktekkan materi pelatihan di *smartphone* masing-masing

#### 3. Berbagi File dan Folder

Peserta diajarkan tentang bagaimana melakukan berbagi file (*file sharing*) dan berbagi folder. Berbagi file dan folder dapat dilakukan dengan mengaktifkan

fitur bagikan (*share*) dari file atau folder tersebut. Pertama peserta pelatihan diajarkan tentang cara membagikan file dan folder ke beberapa orang dengan memasukkan alamat gmailnya. Orang-orang yang dimaksud dapat membuka file yang dibagikan melalui emailnya masing-masing. Peserta diminta untuk mempraktekannya dengan peserta yang lain. Kedua peserta diajarkan untuk berbagi file dan folder dengan menggunakan *link*, sehingga setiap orang yang memiliki *link* tersebut dapat mengakses file dan folder yang dibagikan. Fitur yang dimaksud adalah fitur "*Anyone with the link*". Peserta kemudian diminta mempraktekkan fitur ini dan membagikan *link* nya melalui WhatsApp ke peserta yang lain dan *group*.

#### 4. Berkolaborasi dalam Penyusunan Dokumen di *Google Drive*

Pada materi pelatihan ini peserta diperkenalkan dengan *Google Docs*, *Google Sheets* dan *Google Slides* yang dapat dibuat di *Google Drive*. *Google Docs* adalah aplikasi pengolah kata yang menyerupai *Microsoft Word*. *Google Sheets* adalah aplikasi pengolah data yang menyerupai *Microsoft Excel*. *Google Slides* adalah aplikasi yang dapat digunakan untuk membuat file presentasi yang menyerupai *Power Point*. Peserta diminta membuat masing-masing satu file dari *Google Docs*, *Google Sheets* dan *Google Slides*. Kemudian peserta diminta untuk

membagikan *link* dari ketiga file tersebut dengan peserta-peserta lainnya, tapi kali ini dengan mempertimbangkan hak akses. Ada tiga hak akses yang bisa diatur oleh orang yang akan membagikan suatu file, yaitu *Viewer*, *Commenter*, dan *Editor*. Untuk dapat berkolaborasi, maka peserta pelatihan diminta untuk merubah akses terhadap file yang dibagi menjadi *Editor*. *Link* dari file yang dibagi kemudian dikirimkan ke WA group, untuk kemudian file tersebut dikerjakan secara bersama-sama (kolaborasi).

Setelah kegiatan pemberian materi selesai dilakukan kemudian dilanjutkan dengan sesi tanya jawab. Pada sesi ini hanya ada satu pertanyaan yang diberikan oleh peserta, yaitu kelemahan dari *Google Drive*. Jawaban yang diberikan oleh pemateri adalah *Google Drive* baru bisa dimanfaatkan secara maksimal ketika menggunakan akun berbayar, karena jika tidak kapasitas yang diberikan hanya 15 GB. Kapasitas ini tidak cukup untuk menyimpan dokumen-dokumen arsip desa. Kelemahan lainnya adalah berbagi file dan kolaborasi di *Google Drive* sangat bergantung pada koneksi jaringan internet. Wilayah Kalimantan Selatan, terutama Kabupaten Tanah Laut masih memiliki banyak area yang koneksi internetnya lemah dan tidak stabil, bahkan ada juga area yang tidak mendapatkan sinyal.

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.



Gambar 6. Foto bersama antara tim pengabdian dengan perwakilan peserta

## B. Hasil Kegiatan

Keberhasilan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan diukur melalui kuesioner kepuasan mitra pengabdian. Kuesioner ini diberikan dalam bentuk *Google Form* agar peserta mudah mengisinya. Ada 4 aspek yang dinilai oleh peserta terhadap tim pengabdian, yaitu aspek keandalan, daya tanggap, aspek kepastian dan empati. Poin penilaian terbagi atas: (1) sangat tidak puas; (2) tidak puas; (3) kurang puas; (4) puas; dan (5) sangat puas.

### 1. Aspek Keandalan

Ada lima kriteria yang dinilai oleh peserta, yaitu:

- 1) Kesesuaian pengabdian dengan kebutuhan masyarakat  
Hasil penilaian 20 peserta kegiatan pada kriteria ini, 12 peserta menyatakan sangat puas, 7 peserta menyatakan puas dan 1 peserta menyatakan kurang puas.
- 2) Komunikasi dengan mitra terkait kegiatan pengabdian  
Hasil penilaian 20 peserta kegiatan pada kriteria ini, 18 peserta menyatakan sangat puas dan 2 peserta menyatakan puas.
- 3) Kesesuaian pengabdian dengan waktu yang telah disepakati  
Hasil penilaian 20 peserta kegiatan pada kriteria ini 20 peserta menyatakan sangat puas.
- 4) Pelaksanaan pengabdian mampu memberdayakan masyarakat sehingga masyarakat sanggup berkarya secara mandiri  
Hasil penilaian 20 peserta kegiatan pada kriteria ini 12 peserta menyatakan sangat puas, 7 peserta menyatakan puas dan 1 peserta menyatakan kurang puas.
- 5) Kejelasan pemberian informasi atau ilmu yang diberikan saat kegiatan.  
Hasil pengisian kuesioner atas aspek keandalan diberikan pada Tabel 1 berikut.  
Hasil penilaian 20 peserta kegiatan pada kriteria ini 20 peserta menyatakan sangat puas.

Berdasarkan penilaian terhadap kriteria-kriteria di atas, diperoleh rata-

rata penilaian pada aspek keandalan, yaitu 82% peserta menyatakan sangat puas, 16% peserta menyatakan puas dan 2% peserta menyatakan kurang puas.

## 2. Daya Tanggap

Ada lima kriteria yang dinilai oleh peserta, yaitu:

1) Kesesuaian program pengabdian kepada masyarakat terhadap keinginan mitra

Hasil penilaian 20 peserta kegiatan pada kriteria ini 12 peserta menyatakan sangat puas dan 8 peserta menyatakan puas.

2) Manfaat yang diperoleh pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kehidupan sehari-hari

Hasil penilaian 20 peserta kegiatan pada kriteria ini 20 peserta menyatakan sangat puas.

3) Pelaksanaan kegiatan membantu masyarakat untuk lebih baik kedepannya

Hasil penilaian 20 peserta kegiatan pada kriteria ini 20 peserta menyatakan sangat puas.

4) Respon pemateri terhadap kesulitan yang dihadapi selama kegiatan berlangsung

Hasil penilaian 20 peserta kegiatan pada kriteria ini 20 peserta menyatakan sangat puas.

5) Adanya sesi tanya jawab

Hasil penilaian 20 peserta kegiatan pada kriteria ini 20 peserta menyatakan sangat puas.

Berdasarkan penilaian terhadap kriteria-kriteria di atas, diperoleh rata-rata penilaian pada aspek daya tanggap, yaitu 92% peserta menyatakan sangat puas dan 8% peserta menyatakan puas.

## 3. Aspek Kepastian

Ada satu kriteria yang dinilai oleh peserta, yaitu manfaat yang didapatkan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Hasil penilaian 20 peserta kegiatan pada kriteria ini semuanya menyatakan sangat puas. Sehingga 100% peserta menyatakan sangat puas pada aspek kepastian.

## 4. Empati

Ada tiga kriteria yang dinilai oleh peserta, yaitu:

1) Pengarahan masyarakat dilakukan dengan baik serta sopan

Hasil penilaian 20 peserta kegiatan pada kriteria ini 20 peserta menyatakan sangat puas.

2) Kemudahan masyarakat dalam berkomunikasi serta bertanya saat kegiatan

Hasil penilaian 20 peserta kegiatan pada kriteria ini 20 peserta menyatakan sangat puas.

3) Respon yang diberikan ramah dan mudah dimengerti

Hasil penilaian 20 peserta kegiatan pada kriteria ini 20 peserta menyatakan sangat puas.

Berdasarkan penilaian terhadap kriteria-kriteria di atas, diperoleh kesimpulan 100% peserta menyatakan sangat puas pada aspek empati.

Berdasarkan penilaian dari seluruh aspek, dapat disimpulkan dengan nilai rata-rata bahwa 93,5% peserta kegiatan menyatakan sangat puas dengan kegiatan pelatihan penggunaan *Google Drive* yang diberikan. Sisanya sebanyak 6% peserta menyatakan puas dan 0,5% menyatakan kurang puas.

#### IV. PENUTUP

Kegiatan pelatihan penggunaan *Google Drive* untuk manajemen arsip di Desa Panggung telah dilaksanakan dengan dihadiri oleh 20 peserta perangkat desa Panggung. Kegiatan yang diharapkan memberikan pemahaman tentang manajemen arsip menggunakan *Google Drive* ini memiliki nilai kepuasan yang sangat baik dari para peserta. Sebanyak 93,5% peserta kegiatan menyatakan sangat puas dengan adanya kegiatan ini. Sisanya sebanyak 6% peserta menyatakan puas dan sebanyak 0,5% peserta menyatakan kurang puas.

Kegiatan pengabdian dengan peserta perangkat desa Panggung yang berkaitan dengan teknologi informasi untuk kedepannya sebaiknya dilakukan di laboratorium komputer Politala. Selain lokasi yang dekat, fasilitas yang dimiliki oleh laboratorium komputer juga lebih lengkap. Sehingga kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang teknologi informasi dapat berjalan dengan baik.

#### UCAPAN TERIMA KASIH

Tim pelaksana pengabdian mengucapkan terima kasih kepada Politeknik Negeri Tanah Laut yang telah membiayai program pengabdian kepada masyarakat dengan pendanaan DIPA Politala tahun 2021.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Arsana, I. N. A., Wulandari, D. A. P., Pratistha, I., Waas, D. V., & Meinarni, N. P. S. (2021). Pelatihan Dasar Komputer dan Teknologi Informasi Bagi Perangkat Desa Kukuh. *Jurnal WIDYA LAKSMI*, 1(1), 20–25.
- Basuki, B., Yoto, Y., Kustono, D., & Nurmalasasi, R. (2020). Peningkatan Keterampilan Mengolah Data Melalui Pelatihan Penggunaan Teknologi Informasi Bagi Perangkat Desa. *Jurnal Pengabdian, Pendidikan Dan Teknologi*, 1(2), 81–89.
- BPS Kab. Tanah Laut. (2020). *Kecamatan Pelaihari dalam Angka 2020*. BPS Kab. Tanah Laut.
- Kartini, D., & Eko, A. (2019). Upgrade Skill Komputer Perangkat Desa Pemakuan. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat (MEDITEG)*, 4(2), 7–11. <https://doi.org/10.34128/mediteg.v4i2.48>
- Kontributor Wikipedia. (2021). *Google Drive*. Wikipedia, Ensiklopedia Bebas. [https://id.wikipedia.org/w/index.php?title=Google\\_Drive&oldid=18228433](https://id.wikipedia.org/w/index.php?title=Google_Drive&oldid=18228433)
- Nugroho, A. (2019). Pelatihan Pemanfaatan Google Drive untuk Manajemen Dokumen dan File di Pemerintahan Desa Sidowangi Kabupaten Magelang. *PROSIDING SEMINAR HASIL PENGABDIAN*

MASYARAKAT, 25–30.

Rhomadhona, H., Aprianti, W., Kusri, W., & Utomo, H. S. (2020). Penerapan WPS Office sebagai Alternatif Administrasi Perkantoran. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat (MEDITEG)*, 5(1), 27–31.

<https://doi.org/10.34128/mediteg.v5i1.61>

Zendrato, P. (2019). *Tantangan Komputerisasi Perangkat Desa*. DetikNews.

<https://news.detik.com/kolom/d-4493825/tantangan-komputerisasi-perangkat-desa>

Zulham, Z., Rusydi, I., & Iqbal, M. (2018). Pengenalan Cloud Computing Sebagai Teknologi Penunjang Pelaksanaan Administrasi Aparatur Desa di Desa Namu Sialang Kabupaten Langkat. *Publik*, 3, 88–96.

<https://doi.org/10.46576/jpr.v3i0.336>

## RIWAYAT HIDUP PENULIS

### Jaka Permadi, S.Si., M.Cs.



Lahir di Desa Teing Siring Kabupaten Tanah Laut, 3 Juli 1988. Staf pengajar di Jurusan Teknik Informatika, Politeknik Negeri Tanah Laut. Studi S1 Matematika Universitas Tanjungpura, Pontianak, lulus tahun 2011; S2 Ilmu Komputer Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, lulus tahun 2015.

### Hendrik Setyo Utomo, ST., MMSI.



Lahir di Tanah Laut, 1 Juli 1986. Staf pengajar di Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Tanah Laut. Studi S1 Teknik Informatika Universitas Gunadarma, Jakarta, lulus tahun 2008; S2 Manajemen Sistem Informasi Universitas Gunadarma, Jakarta, lulus tahun 2013.

### Eka Wahyu Sholeha, M.Kom.



Lahir di Pelaihari, 25 Agustus 1996. Staf pengajar di Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Tanah Laut. Studi S1 Sistem Informasi Universitas Amikom Yogyakarta, Yogyakarta, lulus tahun 2017; Teknik Informatika Universitas Amikom Yogyakarta, Yogyakarta, lulus tahun 2019.

