

Pelatihan Digitalisasi Manajemen Arsip dan Administrasi bagi Lembaga Pendidikan Nonformal Menggunakan Aplikasi Cloud Storage

Ahmad Yazid ¹, Khairunnisa ², Yayuk Suprihartini ³, Ahmad Hariyadi ⁴,
Siti Aniqoh Shofwani ⁵.

¹Universitas Pembangunan Panca Budi, ²Stikes Husada Borne, ³Politeknik Penerbangan Palembang,

⁴Universitas Muria Kudus, ⁵Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Semarang

e-mail: ¹ahmadyazidozi@pancabudi.ac.id, ²emailkhairunnisa@gmail.com, ³yayuk.suprihartini@ppicurug.ac.id,
⁴ahmad.hariyadi@umk.ac.id, ⁵aniqoh@2014@gmail.com

Abstrak

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan kapasitas pengelolaan arsip dan administrasi di lembaga pendidikan nonformal melalui pelatihan digitalisasi berbasis aplikasi cloud storage. Permasalahan yang dihadapi oleh mitra, yaitu lembaga pendidikan nonformal di wilayah kegiatan, mencakup lemahnya sistem pengarsipan, ketergantungan pada dokumen fisik, serta kurangnya pemanfaatan teknologi dalam manajemen administrasi yang berdampak pada efisiensi dan keamanan data. Untuk itu, tim pengabdian menyelenggarakan pelatihan yang berfokus pada pemanfaatan aplikasi cloud storage seperti Google Drive dan Dropbox, meliputi materi dasar digitalisasi dokumen, manajemen folder, sistem penamaan file yang sistematis, hingga praktik kolaborasi daring menggunakan fitur berbagi file dan akses terkontrol. Metode pelaksanaan kegiatan ini meliputi observasi awal, penyusunan modul pelatihan, kegiatan bimbingan teknis, serta evaluasi pemahaman peserta melalui pre-test dan post-test. Hasil dari kegiatan menunjukkan adanya peningkatan signifikan dalam pemahaman dan keterampilan peserta terhadap manajemen arsip digital, serta komitmen dari pihak lembaga untuk mengimplementasikan sistem yang telah dilatihkan dalam kegiatan operasional mereka. Kegiatan ini diharapkan menjadi langkah awal menuju transformasi digital dalam tata kelola administrasi lembaga pendidikan nonformal, sekaligus mendukung peningkatan akuntabilitas dan efisiensi kerja lembaga secara menyeluruh.

Kata kunci: Digitalisasi Arsip, Administrasi, Cloud Storage

Abstract

This community service activity was carried out with the aim of increasing the capacity of archive management and administration in non-formal educational institutions through digitization training based on cloud storage applications. Problems faced by partners, namely non-formal educational institutions in the area of activity, include weak filing systems, dependence on physical documents, and lack of utilization of technology in administrative management that has an impact on data efficiency and security. To that end, the pengabdian team conducted training that focused on utilizing cloud storage applications such as Google Drive and Dropbox, including basic materials on digitizing documents, folder management, systematic file naming systems, to online collaboration practices using file Sharing and controlled access features. The method of implementation of this activity includes initial observation, preparation of training modules, technical guidance activities, and evaluation of participants' understanding through pre-test and post-test. The results of the activity showed a significant improvement in participants' understanding and skills in digital archive management, as well as commitment from the institution to implement the system that has been trained in their operational activities. This activity is expected to be the first step towards digital transformation in the governance of non-formal education institutions, as well as supporting the improvement of accountability and work efficiency of institutions as a whole.

Keywords: Archive Digitization, Administration, Cloud Storage

1. PENDAHULUAN

Lembaga pendidikan nonformal memiliki peran penting dalam mendukung peningkatan kualitas sumber daya manusia, terutama dalam memberikan layanan pendidikan alternatif di luar

jalur formal. Namun, dalam praktik pengelolaannya, masih banyak lembaga pendidikan nonformal yang menghadapi kendala dalam hal tata kelola administrasi dan manajemen arsip. Permasalahan yang umum dijumpai meliputi belum tertatanya sistem penyimpanan dokumen, ketergantungan pada arsip fisik, kurangnya kesadaran terhadap pentingnya digitalisasi, serta keterbatasan kemampuan dalam mengoperasikan teknologi informasi yang dapat menunjang efisiensi kerja. [1] Hal ini berdampak pada lemahnya pengelolaan data, risiko kehilangan dokumen penting, serta rendahnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan administrasi lembaga. [2]

Seiring dengan berkembangnya teknologi digital, berbagai solusi berbasis cloud computing telah tersedia dan dapat dimanfaatkan secara gratis maupun berbayar untuk menunjang kebutuhan manajemen arsip dan administrasi. [3] Salah satu solusi yang dapat diterapkan adalah penggunaan aplikasi cloud storage seperti Google Drive, Dropbox, atau OneDrive. [4] Aplikasi-aplikasi ini memungkinkan pengguna untuk menyimpan, mengatur, dan berbagi dokumen secara digital dengan aman, fleksibel, dan dapat diakses dari berbagai perangkat serta lokasi. [5] Pemanfaatan cloud storage tidak hanya meningkatkan efisiensi dan kerapian sistem administrasi, tetapi juga mendukung budaya kerja yang kolaboratif, transparan, dan terdokumentasi dengan baik. [6]

Berdasarkan identifikasi kebutuhan dan hasil observasi awal yang dilakukan oleh tim pengabdian pada beberapa lembaga pendidikan nonformal mitra, ditemukan bahwa sebagian besar pengelola belum memiliki keterampilan memadai dalam mengelola arsip secara digital maupun dalam memanfaatkan teknologi cloud storage. [7] Oleh karena itu, kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dirancang dalam bentuk pelatihan intensif yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan pengelola lembaga pendidikan nonformal dalam melakukan digitalisasi arsip dan administrasi secara efektif. Pelatihan ini mencakup aspek teoritis dan praktis, mulai dari pengenalan konsep digitalisasi dan cloud storage, penggunaan fitur dasar hingga lanjutan dalam aplikasi penyimpanan awan, serta simulasi penerapan langsung dalam konteks kerja lembaga. Melalui kegiatan ini, diharapkan lembaga mitra dapat bertransformasi menuju tata kelola administrasi yang lebih modern, efisien, dan berkelanjutan. [8]

2. METODE

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan melalui beberapa tahapan yang dirancang secara sistematis agar tujuan kegiatan dapat tercapai secara optimal. Tahapan tersebut meliputi: identifikasi permasalahan, perencanaan program, pelaksanaan pelatihan, serta evaluasi dan tindak lanjut.

Tahap pertama adalah identifikasi permasalahan, yang dilakukan melalui observasi langsung ke lembaga pendidikan nonformal mitra dan wawancara dengan pengelola lembaga. Kegiatan ini bertujuan untuk menggali kondisi aktual terkait manajemen arsip dan administrasi yang masih dilakukan secara manual, serta untuk mengetahui tingkat literasi digital pengelola. Hasil dari identifikasi menunjukkan bahwa sebagian besar dokumen administratif masih disimpan dalam bentuk fisik, tidak terdokumentasi dengan baik, dan sulit diakses saat dibutuhkan.

Tahap kedua adalah perencanaan program pelatihan, yang mencakup penyusunan kurikulum pelatihan, modul materi, dan perangkat evaluasi. Materi pelatihan disusun mencakup: (1) pengenalan konsep digitalisasi arsip dan administrasi; (2) pengenalan cloud storage dan manfaatnya dalam konteks lembaga pendidikan; (3) pelatihan penggunaan aplikasi cloud storage seperti Google Drive, Dropbox, dan OneDrive; (4) simulasi praktik digitalisasi dokumen dan manajemen folder secara sistematis; serta (5) pelatihan berbagi dokumen secara aman dan kolaboratif.

Tahap ketiga adalah pelaksanaan pelatihan, yang dilaksanakan secara tatap muka dalam bentuk workshop interaktif. Kegiatan ini difasilitasi oleh tim pengabdian yang terdiri dari dosen dan

mahasiswa yang memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi dan manajemen administrasi. Peserta pelatihan berasal dari perwakilan lembaga pendidikan nonformal mitra yang terdiri dari kepala lembaga, staf administrasi, dan tenaga kependidikan lainnya. Metode penyampaian pelatihan meliputi presentasi, demonstrasi langsung, diskusi, dan praktik mandiri dengan pendampingan. Selama pelatihan, peserta diarahkan untuk membawa dokumen aktual dari lembaga masing-masing agar praktik yang dilakukan lebih kontekstual dan relevan.

Tahap keempat adalah evaluasi, yang dilakukan dalam dua bentuk: evaluasi formatif dan sumatif. Evaluasi formatif dilakukan selama proses pelatihan untuk mengukur pemahaman peserta secara bertahap melalui kuis singkat dan tanya jawab interaktif. Sementara evaluasi sumatif dilakukan melalui pre-test dan post-test guna mengukur peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta setelah mengikuti pelatihan. Selain itu, dilakukan juga observasi terhadap keterlibatan aktif peserta dan umpan balik melalui angket kepuasan.

Tahap terakhir adalah tindak lanjut, yaitu pendampingan pasca pelatihan dan pemberian akses kepada peserta untuk berkonsultasi secara daring melalui grup komunikasi yang telah dibentuk. Tim pengabdian juga memberikan template sistem manajemen arsip digital sederhana yang dapat diadaptasi oleh lembaga mitra sesuai kebutuhan masing-masing.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini telah dilaksanakan dengan melibatkan beberapa lembaga pendidikan nonformal yang menjadi mitra kegiatan. Seluruh rangkaian pelatihan dilaksanakan selama tiga hari dalam bentuk workshop interaktif, dan disambut dengan antusias oleh para peserta yang terdiri dari kepala lembaga, staf administrasi, dan pengelola kegiatan akademik.

Berdasarkan hasil pre-test, diperoleh data bahwa sebagian besar peserta memiliki pengetahuan yang sangat terbatas mengenai konsep digitalisasi arsip, serta belum pernah menggunakan aplikasi cloud storage untuk pengelolaan dokumen. Rata-rata skor pre-test peserta berada pada rentang 40–55 dari skala 100, yang menunjukkan bahwa kebutuhan akan pelatihan sangat relevan dengan kondisi aktual di lapangan.

Setelah mengikuti pelatihan, terjadi peningkatan yang signifikan dalam pemahaman dan keterampilan peserta, sebagaimana ditunjukkan melalui hasil post-test yang meningkat secara rata-rata menjadi 80–90. Selain itu, hasil praktik langsung menunjukkan bahwa peserta mampu:

1. Mengkonversi dokumen fisik ke dalam bentuk digital menggunakan pemindai atau aplikasi scanner digital.
2. Mengunggah dokumen ke dalam platform cloud storage (Google Drive dan Dropbox).
3. Menyusun struktur folder yang sistematis sesuai kategori administrasi lembaga.
4. Menerapkan sistem penamaan file yang rapi dan konsisten.
5. Berbagi file dengan sistem akses terbatas dan aman.
6. Menggunakan fitur kolaborasi untuk pengelolaan dokumen secara bersama-sama dalam satu platform daring.

Dari sisi partisipasi, peserta menunjukkan keterlibatan aktif selama proses pelatihan. Mereka tidak hanya mengikuti materi, tetapi juga berdiskusi mengenai kasus nyata yang mereka hadapi dalam pengelolaan dokumen sehari-hari. Hal ini menunjukkan bahwa metode pelatihan yang kontekstual dan berbasis praktik langsung sangat efektif dalam meningkatkan kompetensi teknis peserta.

Hasil angket evaluasi kepuasan peserta menunjukkan bahwa 94% peserta merasa pelatihan sangat bermanfaat dan relevan dengan kebutuhan kerja mereka, serta 89% menyatakan siap mengimplementasikan hasil pelatihan di lingkungan lembaga masing-masing. Sebagian besar peserta juga meminta agar kegiatan serupa dapat diadakan secara berkala dan diperluas cakupannya pada aspek manajemen teknologi informasi lainnya, seperti pengelolaan database

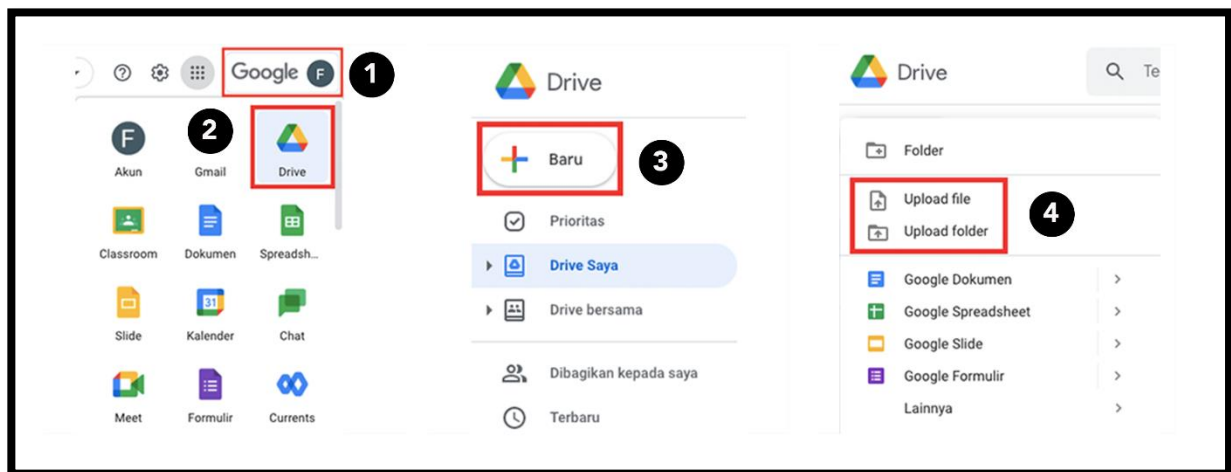
peserta didik atau sistem pelaporan keuangan digital. Dari sisi dampak awal, beberapa lembaga mitra telah mulai mengimplementasikan hasil pelatihan, antara lain dengan membentuk tim administrasi digital internal, menyusun SOP pengarsipan berbasis digital, serta mulai mengurangi penggunaan dokumen fisik untuk keperluan administrasi harian. Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan pengabdian telah memberikan kontribusi nyata terhadap perubahan pola kerja di lingkungan lembaga mitra.

Secara keseluruhan, pelatihan ini membuktikan bahwa peningkatan kapasitas SDM dalam bidang teknologi informasi, khususnya pengelolaan arsip digital melalui cloud storage, sangat diperlukan dalam mendukung efisiensi, transparansi, dan keberlanjutan pengelolaan lembaga pendidikan nonformal di era digital. Pelaksanaan kegiatan ini juga memberikan gambaran bahwa sinergi antara akademisi dan masyarakat dalam bentuk pelatihan aplikatif dapat menjadi strategi efektif dalam menghadapi tantangan transformasi digital di sektor pendidikan.

Tabel 1. Perbandingan Hasil Pre test dan Post test

Nama Lembaga	Rata-Rata Pre Test	Rata-Rata Post Test	Peningkatan(%)
PKBM Cerdas Bangsa	45	85	88.9
LKP Harapan Mulia	50	82	64.0
PKBM Mandiri	42	80	90.5
Sejahtera			
LKP Mitra Ilmu	55	90	63.3
PKBM Tunas Mandiri	48	88	83.3
Rata-rata	48.0	85.0	77.1
Keseluruhan			

Berikut ini adalah gambar langkah-langkah penggunaan storage google drive :



Gambar 1. Tutorial google drive

4. KESIMPULAN

Kegiatan ini terbukti mampu meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para peserta dalam hal digitalisasi dokumen serta pengelolaan arsip dan administrasi berbasis teknologi. Hal ini ditunjukkan dengan adanya peningkatan hasil evaluasi dari pre-test ke post-test, serta keberhasilan peserta dalam menerapkan praktik langsung penggunaan aplikasi cloud storage seperti Google Drive dan Dropbox secara efektif.

Melalui pendekatan pelatihan berbasis praktik dan pendampingan intensif, para peserta dari berbagai lembaga pendidikan nonformal mampu memahami pentingnya transformasi digital

dalam mendukung efisiensi dan kinerja administrasi lembaga. Mereka juga memperoleh keterampilan teknis dalam mengorganisasi dokumen, mengatur folder arsip digital, serta berbagi file secara aman dan kolaboratif. Selain itu, pelatihan ini turut mendorong munculnya kesadaran akan pentingnya pengelolaan data secara tertib, aman, dan terdokumentasi dalam jangka panjang.

Respon positif dan partisipasi aktif peserta menjadi indikator keberhasilan kegiatan ini. Dampak awal dari pengabdian ini juga mulai terlihat dengan adanya inisiatif beberapa lembaga mitra dalam menerapkan sistem pengarsipan digital secara mandiri dan menyusun SOP baru yang mendukung manajemen arsip modern.

Dengan demikian, pelatihan ini tidak hanya memberikan manfaat jangka pendek berupa peningkatan kapasitas individu, tetapi juga berkontribusi terhadap penguatan tata kelola lembaga pendidikan nonformal di era digital. Kegiatan semacam ini diharapkan dapat terus dilanjutkan dan dikembangkan ke aspek lain yang relevan, sehingga tercipta ekosistem pendidikan nonformal yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] P. E. Layanan *et al.*, "Peningkatan Efisiensi Layanan Administrasi Desa Melalui Pelatihan Digitalisasi Kearsipan," *UNBI Mengabdi*, vol. 5, no. 2, pp. 77–85, Jul. 2024, doi: 10.34063/UM.V5I2.431.
- [2] T. Setiawan and M. F. Y. Yudha, "Pemanfaatan Google Drive Untuk Pengarsipan Data Digital Bagi SDM PKH Kabupaten Garut," *Jurnal AbdiMU (Pengabdian kepada Masyarakat)*, vol. 1, no. 2, pp. 53–63, Dec. 2021, doi: 10.32627/ABDIMU.V1I2.382.
- [3] U. Haris, S. H. Enala, L. Khusnaeni, K. Sari, and Nurfausan, "Sosialisasi Penggunaan Perangkat Digital bagi Masyarakat Kampung Wasur dalam Pengelolaan Arsip," *JPI Jurnal Pengabdian dan Inovasi*, vol. 1, no. 02, pp. 75–82, Dec. 2024, Accessed: May 02, 2025. [Online]. Available: <https://journal.papsel.org/index.php/JPI/article/view/75>
- [4] A. F. Azzahra, N. A. Deliarnoor, and A. Kasman, "Evaluasi Efisiensi Sistem Kearsipan Elektronik dalam Pengelolaan Arsip Dinamis: Studi Kasus Pada Aplikasi SRIKANDI di Institusi Pemerintah," *Ranah Research: Journal of Multidisciplinary Research and Development*, vol. 7, no. 2, pp. 1303–1317, Jan. 2025, doi: 10.38035/RRJ.V7I2.1320.
- [5] Y. H. Pratama, H. Purnomo, B. Wibisana, R. S. Abqari, A. Arfin, and W. Saputra, "PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN ARSIP DIGITAL DENGAN PEMANFAATAN PENYIMPANAN CLOUD," *JMM (Jurnal Masyarakat Mandiri)*, vol. 9, no. 1, pp. 221–232, Jan. 2025, doi: 10.31764/JMM.V9I1.28022.
- [6] Z. Salsabila and A. Syarif, "Pemanfaatan Media Google Drive Dalam Pengelolaan Dokumen Elektronik Komisi Aparatur Sipil Negara," *Jurnal Serasi*, vol. 20, no. 2, pp. 116–125, Oct. 2022, doi: 10.36080/JS.V20I2.2172.
- [7] A. Sugiarto and T. Wahyono, "Pelatihan dan Pendampingan Peningkatan Kompetensi Guru Dalam Pemanfaatan E-Office," *BERNAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, vol. 6, no. 1, pp. 341–348, Jan. 2025, doi: 10.31949/JB.V6I1.11682.
- [8] P. Komputasi *et al.*, "Pemanfaatan Komputasi Awan untuk Pengarsipan Digital di Indonesia," *Jurnal Ilmu Komputer dan Teknologi*, vol. 5, no. 3, pp. 1–7, Oct. 2024, doi: 10.35960/IKOMTI.V5I3.1479.