

PELATIHAN PENGARSIPAN DOKUMEN BERBASIS *CLOUD COMPUTING* DI PP. SALAFIYAH SYAFI'YAH SUKOREJO

Miftahur Rahman¹, Istikomah²

¹)Program Studi Teknik Informatika, Fakultas Teknik, Universitas Muhammadiyah Jember

²)Program Studi Ekonomi Syariah, Fakultas Agama Islam, Universitas Muhammadiyah Jember

e-mail: miftahurrahman@unmuhjember.ac.id

Abstrak

Pengarsipan yang dilakukan di Kantor BPK2M PP. Salafiyah Syafi'iyah Sukorejo, saat ini masih bersifat manual berupa pengumpulan berbasis kertas. Masalah pengarsipan yang muncul di Kantor BPK2M sulitnya menemukan dokumen seperti surat, surat masuk maupun surat keluar, dan dokumen-dokumen penting lainnya, bahkan kemungkinan hilang dan memerlukan waktu lama dalam proses pengumpulannya. Oleh karena itu, pengarsipan memerlukan sebuah media yang aman dan mudah saat dicari, sehubungan dengan hal itu dapat dikaitkan dengan teknologi *cloud computing*. Salah satu teknologi *cloud computing* yang mudah diimplementasikan adalah penyimpanan dengan *google drive*. Berdasarkan analisis situasi ini, maka di perlukan pelatihan atau workshop pengarsipan dokumen berbasis *cloud computing*. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan dengan tahap persiapan dan tahap pelaksanaan pelatihan yang bertujuan untuk membantu pengurus di Kantor BPK2M PP. Salafiyah Syafi'iyah Sukorejo agar bisa mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknologi serta mampu mengarsipkan berbagai berkas atau dokumen kantor dengan memanfaatkan teknologi *cloud computing*.

Kata kunci: Arsip, *Cloud Computing*, Dokumen, *Google Drive*

Abstract

Archiving conducted at the BPK2M Office PP. Salafiyah Syafi'iyah Sukorejo, currently it is still manual in the form of paper-based collection. Filing problems that arise in the BPK2M Office are difficult to find documents such as letters, incoming and outgoing letters, and other important documents, they may even be lost and take a long time to collect. Therefore, archiving requires a media that is safe and easy to find, in connection with this it can be associated with cloud computing technology. One technology that implements cloud computing that is easy to implement is storage with Google Drive. Based on this situation analysis, training or workshops on cloud computing-based document archiving are needed. This community service activity is carried out with the preparation stage and the training implementation stage which aims to assist the management at the BPK2M Office PP. Salafiyah Syafi'iyah Sukorejo to keep abreast of knowledge and technology developments and to be able to archive various office files or documents by utilizing cloud computing technology.

Keywords: Archive, Cloud Computing, Document, Google Drive

PENDAHULUAN

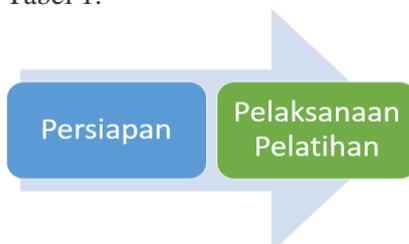
Pondok Pesantren Salafiyah Syafi'iyah Sukorejo Situbondo (P2S2 Sukorejo) adalah salah satu pesantren terbesar (lembaga pendidikan) di Jawa Timur. Pesantren ini didirikan oleh Kyai Syamsul Arifin pada tahun 1908. Pesantren ini berjarak 34 KM (50 menit) dari arah Kabupaten Situbondo dan 55 KM (1 jam, 13 menit) dari pelabuhan Ketapang Banyuwangi. Selain pengajaran ilmu-ilmu kitab-kitab klasik, pada tahun 1978 dibuka Sekolah Menengah Pertama, Institut Agama Islam Ibrahimy (sekarang Universitas Ibrahimy) tahun 1968 dan membuka Ma'had Aly pada tahun 1990 sebagai ikhtiar mengatasi kelangkaan ahli Fiqh (Hasan, 2013). Badan Pengawas Keuangan dan Kekayaan Ma'had (BPK2M) adalah badan yang dibentuk oleh Pondok Pesantren Salafiyah Syafi'iyah Sukorejo yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab serta pengawasan keuangan pondok pesantren (Tim Penyusun, 2021). Badan otonom yang ada dibawah naungan pondok pesantren (lembaga Pendidikan) dalam hal ini adalah Kantor BPK2M mempunyai kewajiban untuk mengarsipkan berbagai berkas yang berkaitan dengan seluruh 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 perkantoran.

Pengarsipan yang dilakukan di Kantor BPK2M PP. Salafiyah Syafi'iyah Sukorejo, 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. Masalah pengarsipan yang sering muncul di perkantoran antara lain: (1) sulitnya menemukan surat-surat penting, surat masuk maupun surat keluar, berkas-berkas atau dokumen kantor lainnya. (2) 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. Perkantoran saat ini diberi kemudahan dalam mengakses berbagai hal melalui fasilitas internet. Internet merupakan suatu sarana sebagai sumber dari segala informasi (Zakiyyah & Rahman, 2021) yang dapat diakses dengan jaringan komputer dengan lingkup area yang sangat luas (Rahman, 2023), sehingga hal ini membuat pengurus di kantor dapat memanfaatkan fasilitas yang ada untuk mencari berbagai informasi. Kecanggihan teknologi di era milenial saat ini menuntut masyarakat terutama kalangan pengurus kantor untuk mampu mengarsipkan berbagai dokumen fisik. Sehubungan dengan hal itu, dapat dikaitkan dengan teknologi *cloud computing*.

Cloud computing merupakan suatu sistem pengelolaan data di perangkat komputer dengan memanfaatkan internet dan kemudian bisa dihubungkan dengan komputer lainnya. Hal ini memudahkan proses penyimpanan data dan berbagi data tersebut secara *online*. Dalam teknologi ini kemudian menjadikan internet sebagai pemeran utama yang menjadi media penyimpanan data secara *online*. Sekaligus berperan dalam menghubungkan semua komputer dalam satu atap, maupun satu gedung. Sehingga tidak salah jika teknologi ini dikatakan sebagai infrastruktur modern dalam proses pengolahan dan penyimpanan data (Karim, 2021). Hal ini dapat dijadikan sebuah solusi terhadap permasalahan yang terjadi pada kantor tersebut yaitu proses pengarsipan atau penyimpanan berkas-berkas kantor dapat dilakukan secara *online* dengan memanfaatkan teknologi *cloud computing* ini. Salah satu teknologi *cloud computing* yang mudah diimplementasikan adalah *Google Drive*. *Google Drive* termasuk ke dalam penyedia layanan *cloud computing* yang dikenal seluruh dunia. Menyediakan ruang penyimpanan yang bisa diakses banyak pihak dari perangkat masing-masing untuk bertukar data satu sama lain (Karim, 2021). *Google Drive* merupakan salah satu aplikasi yang bertujuan untuk penyimpanan dan pengamanan arsip. *Google Drive* dapat menjadi alternatif media penyimpanan dokumen fisik (Ningrum & Puspasari, 2015), dilengkapi dengan penyimpanan *cloud* sebesar 15 GB secara gratis, jika ingin penyimpanan yang lebih besar kapasitasnya dapat beralih pada *google drive* versi premium dengan cara berlangganan (Support Google, 2022). Berdasarkan analisis situasi ini, maka di perlukan suatu pengabdian kepada masyarakat dalam rangka membantu pengurus di Kantor BPK2M PP. Salafiyah Syafi'iyah Sukorejo agar bisa mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknologi serta mampu mengarsipkan berbagai berkas kantor dengan memanfaatkan teknologi *cloud computing*.

METODE

Berdasarkan solusi permasalahan yang ditawarkan oleh pengusul dalam kegiatan Program Kemitraan Masyarakat (PKM) ini, maka perlu diuraikan tahapan dalam melaksanakan solusi tersebut ditunjukkan dalam Gambar 1 dan Tabel 1.



Gambar 1. Metode Kegiatan PKM

Tabel 1. Metode Kegiatan PKM

Solusi	Luaran	Tahapan
Tahap Persiapan	Mengetahui kondisi di kantor yang berkaitan dengan proses	1. Survey kebutuhan pelatihan di kantor. 2. Pemantapan dan penentuan lokasi dan sasaran.

	pengarsipan berkas atau dokumen	<ol style="list-style-type: none"> 3. Penyusunan surat izin dan surat tugas untuk melaksanakan pelatihan. 4. Penyusunan bahan/materipelatihan, yang meliputi: makalah untuk kegiatan pelatihan pemanfaatan <i>google drive</i> dalam pengarsipan berbagai dokumen bagi pengurus di Kantor BPK2M PP. Salafiyah Syafi'iyah Sukorejo.
Tahap Pelaksanaan Pelatihan	Pelatihan pemanfaatan teknologi <i>cloud computing</i> untuk pengarsipan dokumen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para peserta telah mendapatkan materi pelatihan. 2. Pelatihan praktik cara menggunakan atau memanfaatkan teknologi <i>cloud computing</i> yang dilakukan dengan simulasi. Simulasi ini sangat penting untuk memberikan kesempatan kepada peserta pelatihan untuk mempraktikkan materi yang diperoleh. Diharapkan para peserta pelatihan benar-benar menguasai materi yang diterima, mengetahui tingkat penerapan teknis mereka pada <i>google drive</i>, dan dengan demikian mengidentifikasi kesulitan (jika ada) untuk dipecahkan nanti.

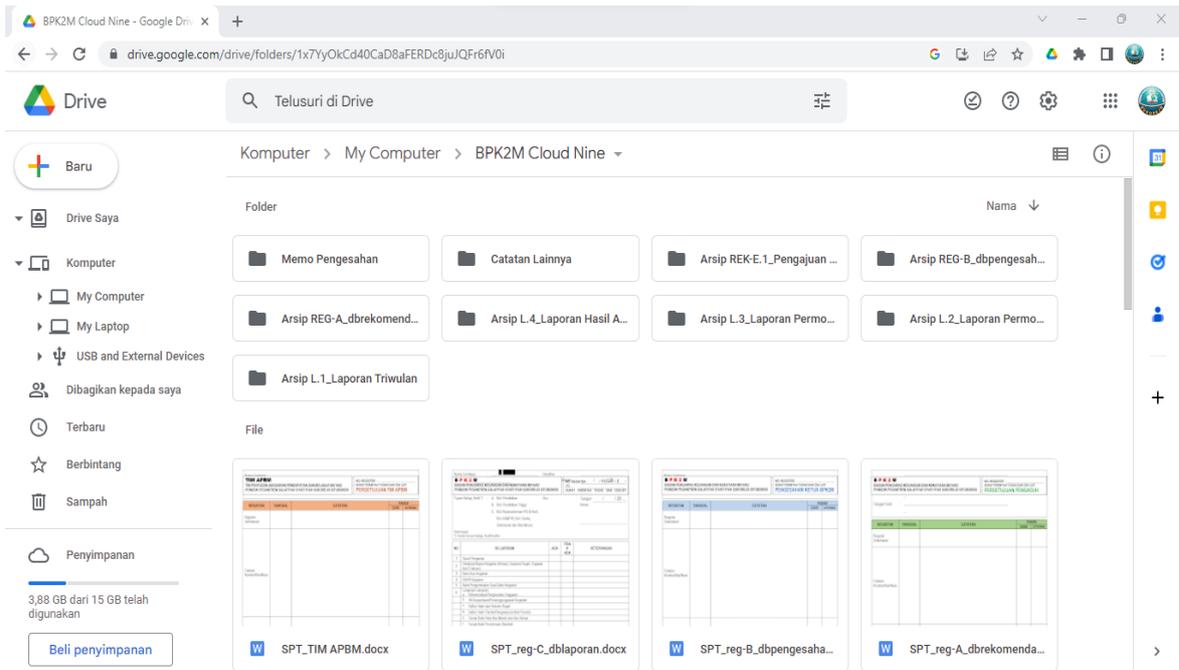
Pada kegiatan **tahap persiapan** ini dilaksanakan dengan cara menjalin komunikasi dan kerjasama antara pihak pengusul dengan mitra. Tim pengusul bertindak sebagai pemateri, narasumber, dan membantu jalannya kegiatan, sedangkan mitra yaitu pengurus kantor pesantren. Untuk kegiatan **tahap pelaksanaan pelatihan**, Tim pengusul sebagai pelatih/pemateri/narasumber. Sedangkan pengurus pesantren sebagai peserta.

HASIL DAN PEMBAHASAN

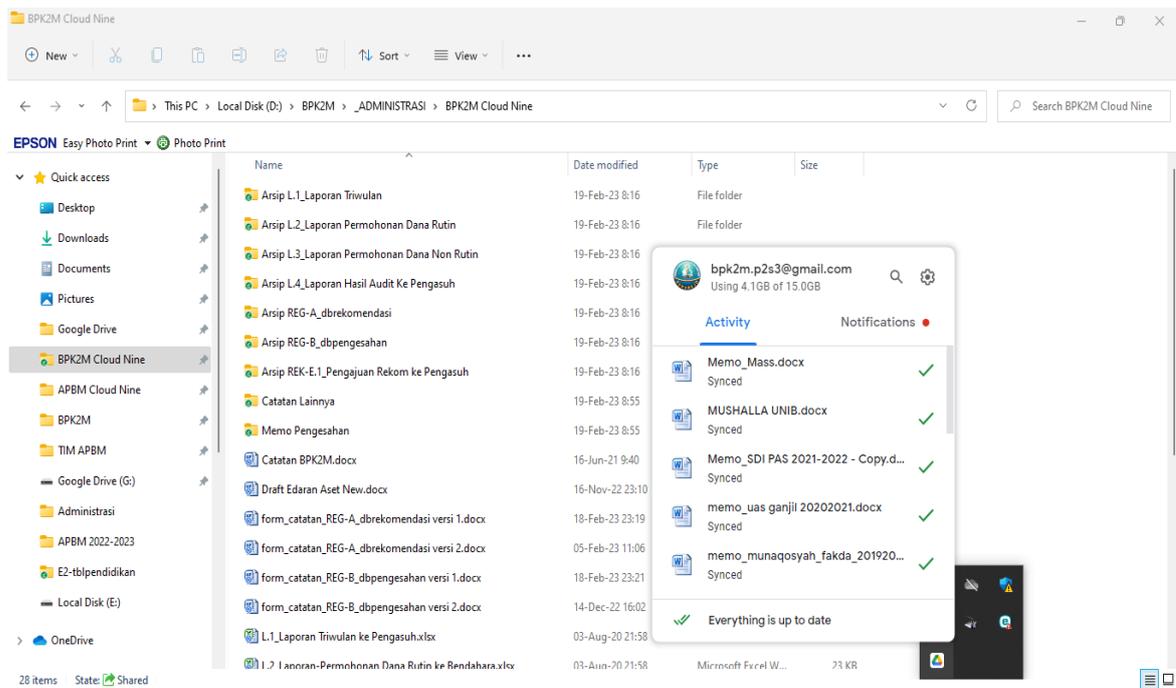
Pengabdian terdahulu yang relevan yang pernah dilakukan oleh (Ikhsan et al., 2020) menghasilkan pengabdian bahwa pelatihan ini dapat menambah pengetahuan guru dalam memanfaatkan *google drive* sebagai media penyimpanan dan berbagi bahan ajar yang dapat digunakan dalam proses pembelajaran di masa pandemik virus Covid-19. Dan hasil pengabdian yang dilakukan oleh (Nopriana et al., 2022) menghasilkan pengabdian bahwa pelatihan yang dilakukan menarik dan memotivasi untuk memanfaatkan *google drive* dalam pengarsipan guna meningkatkan profesionalisme guru khususnya dalam memanfaatkan teknologi. Perbedaan pengabdian yang sudah dilakukan dengan pengabdian ini adalah bahwa pada pengabdian ini sasarannya adalah aparat/pejabat/struktural di sebuah instansi/perkantoran yaitu Kantor BPK2M PP. Salafiyah Syafi'iyah Sukorejo untuk pengarsipan *digital*, sedangkan persamaannya adalah sama-sama memanfaatkan salah satu teknologi *cloud computing* yaitu *google drive*.

Kegiatan awal yang dilakukan pada pengabdian ini adalah survei terkait kebutuhan tema pengabdian, sehingga pengusul berkoordinasi dengan pihak aparat/pejabat Kantor BPK2M PP. Salafiyah Syafi'iyah Sukorejo yang diterima oleh Kepala Tata Usaha, sehingga diputuskan pada pengabdian ini pengusul mengambil tema tentang pelatihan pengarsipan dokumen berbasis *cloud computing*. Hal ini, berdasarkan permasalahan terkait pengarsipan di Kantor tersebut. Kemudian pengusul meminta surat tugas kepada Kepala LPPM UM Jember untuk melaksanakan kegiatan pelatihan.

Bahan materi/makalah pelatihan tentang pemanfaatan *cloud computing* dalam pengarsipan dokumen ini disusun setelah dilakukan pemantapan dan penentuan lokasi dan tema pengabdian, serta diterbitkannya surat tugas dari univeristas.

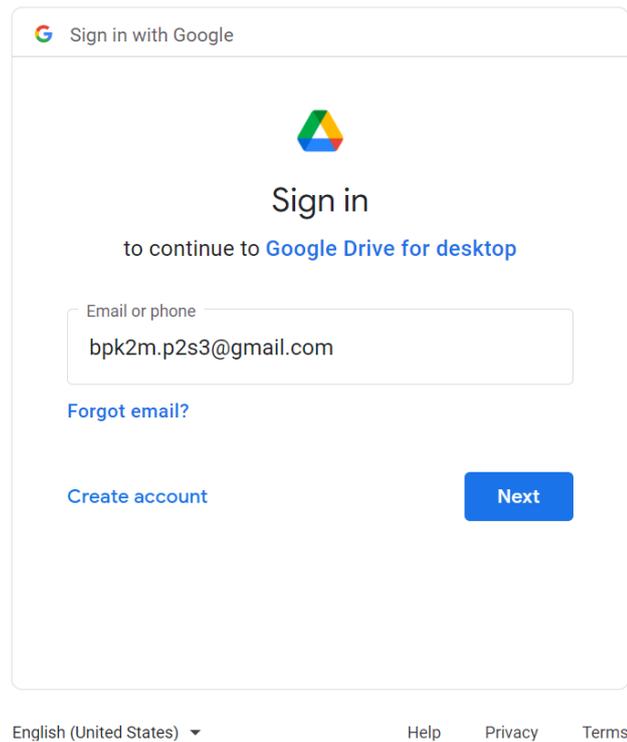


Gambar 2. Halaman Google Drive BPK2M



Gambar 3. Halaman PC BPK2M setelah Sinkron dengan Google Drive

Pada gambar 2 dan 3 diatas merupakan *screenshot* hasil pemaparan pelatihan, dapat dijelaskan dari gambar tersebut bahwa surat/dokumen berhasil disinkronkan antara file dokumen yang ada di PC kantor dengan akun *google drive* milik kantor BPK2M. Dokumen-Dokumen fisik berupa kertas dapat discan menjadi file, selanjutnya disimpan di folder PC yang sudah disinkronkan dengan *google drive*, secara otomatis file tersebut sudah terupload dan tersimpan di *google drive*. Sehingga file tersebut lebih mudah diakses dan dapat diakses dimanapun, dengan catatan perangkat yang digunakan terhubung dengan internet dan pengguna memiliki hak akses berupa email dan password yang digunakan untuk *login* ke *google drive* seperti pada gambar 4 berikut ini:

Gambar 4. Halaman *Login*

Pelatihan dilaksanakan pada tanggal 19 Maret 2023, kegiatan diawali dengan seremonial yaitu sambutan oleh Kepala Bagian BPK2M yang mengharapkan kegiatan pelatihan ini dapat diikuti dengan baik dan lancar serta serius utamanya bagi staff administrasi yang tugasnya menangani administrasi perkantoran.



Gambar 5. Sambutan Kepala Bagian

Selanjutnya kegiatan inti yaitu kegiatan pelatihan sepenuhnya diserahkan pada Tim PKM, diawali dengan pendistribusian materi pelatihan terhadap peserta. Setelah itu dilanjutkan pemaparan materi dengan tema pengarsipan dokumen berbasis *cloud computing* dengan memanfaatkan teknologi *google drive* oleh narasumber yang dihandle langsung oleh Ketua Pengusul, setelah penyampaian materi dilanjut dengan praktik disertai diskusi/tanyan jawab, praktik cara menggunakan atau memanfaatkan teknologi *cloud computing* yang dilakukan dengan simulasi. Simulasi ini sangat penting untuk memberikan kesempatan kepada peserta pelatihan untuk mempraktikkan materi yang diperoleh, diharapkan para peserta pelatihan benar-benar menguasai materi yang diterima, mengetahui tingkat penerapan teknis mereka pada *google drive*, dan dengan demikian mengidentifikasi kesulitan (jika ada) untuk dipecahkan nanti. Berikut gambar 6 adalah dokumentasi saat penyampaian materi:



Gambar 6. Penyampaian materi oleh nara sumber

Pada gambar 6 dapat dijelaskan bahwa para peserta kelihatan antusias dalam mengikuti pelatihan pemanfaatan *google drive* ini untuk pengarsipan dokumen. Sedangkan yang langsung dipandu untuk melakukan simulasi dan praktik adalah bagian staff administrasi seperti yang ditunjukkan pada gambar 7 berikut ini:



Gambar 7. Praktik Langsung

Hasil dari evaluasi kegiatan pelatihan pemanfaatan *google drive* yang dilakukan ini menunjukkan bahwa pelatihan ini berjalan dengan lancar dan sebagian besar peserta dapat mengikuti dengan baik dan paham cara menggunakan teknologi *google drive* sebagai media penyimpanan secara *cloud computing*, sehingga memberikan dampak positif bagi peserta. Selanjutnya hasil pelatihan ini dapat diterapkan terhadap pengarsipan dokumen-dokumen yang ada di BPK2M secara digital atau *cloud computing*.

Banyak dokumen-dokumen penting yang ada di BPK2M untuk dijadikan arsip digital dan disimpan ke *google drive*, sehingga membutuhkan banyak kapasitas penyimpanan, diperkirakan membutuhkan kapasitas lebih dari 50 GB, dilansir dari (Support Google, 2022) bahwa akun *google* dilengkapi dengan penyimpanan *cloud* gratis sebesar 15 GB. Untuk menambahkan kapasitas penyimpanan dapat berlangganan paket *google one* yang berbayar, untuk kategori dasar sebesar 100 GB, standar 200 GB, dan premium 2 TB.

SIMPULAN

Berdasarkan kegiatan pengabdian berupa pelatihan yang sudah dilakukan ini bahwa pelatihan ini berjalan dengan lancar dan sebagian besar peserta dapat mengikuti dengan baik dan paham cara menggunakan teknologi *google drive* sebagai media penyimpanan secara *cloud computing*, sehingga memberikan dampak positif bagi peserta. Harapannya hasil pelatihan ini dapat diterapkan terhadap pengarsipan dokumen-dokumen yang ada di BPK2M secara digital berbasis *cloud computing*.

SARAN

Berdasarkan kegiatan pengabdian berupa pelatihan yang sudah dilakukan ini terdapat saran sebagai *future plan* yaitu bahwa dokumen yang ada saat ini berkapasitas lebih dari 50 GB dan ini akan terus bertambah setelah dokumen berupa fisik/kertas itu discan menjadi file. Oleh karena itu, kedepan supaya dapat mengatasi hal tersebut yaitu dengan cara menambah kapasitas penyimpanan dengan cara berlangganan setiap bulannya.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada **LPPM Universitas Muhammadiyah Jember** yang telah memberi dukungan **financial** terhadap kegiatan pengabdian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Hasan, S. (2013). *Sejarah Berdirinya Pondok Pesantren Salafiyah Syafiiyah*. <https://sukorejo.com/2013/06/04/Sejarah-Berdirinya-Pondok-Pesantren-Salafiyah-Syafiiyah.html>
- Ikhsan, A. N., Suhaman, J., & Hidayat, M. (2020). Pelatihan Penggunaan Google Drive Sebagai Media Penyimpanan Dan Berbagi Bahan Ajar Bagi Guru Smp Negeri 3 Kalimantan. *SELAPARANG Jurnal Pengabdian Masyarakat Berkemajuan*, 4(1), 256–259. <https://doi.org/10.31764/jpmb.v4i1.2906>
- Karim, R. (2021). *Pengertian Cloud Computing: Sejarah, Konsep dan Contoh Aplikasi*. <https://deepublishstore.com/cloud-computing/>
- Ningrum, O. S., & Puspasari, D. (2015). Penggunaan Aplikasi Google Drive Sebagai Penunjang Paperless Office. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 3(3), 1–15. <https://jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/index.php/jpap/article/view/12527/11565>
- Nopriana, T., Liliana KD, I., Firmasari, S., Asnawati, S., Wahyuni, S., & Nadifa, A. (2022). Pemanfaatan Google Drive untuk Pengarsipan bagi Guru di SMP Negeri di Kabupaten Cirebon. *Jurnal PKM: Pengabdian Kepada Masyarakat*, 05(01), 103–110.
- Rahman, M. (2023). Implementation of Web Content Filtering on RT / RW Net Networks Using Pi-Hole DNS Server. *Generation Journal*, 7(1), 49–59. <https://doi.org/https://doi.org/10.29407/gj.v7i1.19818>
- Simangunsong, A. (2018). Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Berbasis Web. *Jurnal Mantik Penusa*, 2(1), 11–19. <http://e-jurnal.pelitanusantara.ac.id/index.php/mantik/article/view/317>
- Sukrilah, Y. (2013). Kegiatan Kearsipan Tata Usaha SMP Negeri se-Kecamatan Sleman. *Hanata Widya*, 2(2), 1–12. <https://journal.student.uny.ac.id/index.php/fipmp/article/view/562/550>
- Support Google. (2022). *Membeli penyimpanan Google yang lebih besar*. <https://support.google.com/drive/answer/2375123?hl=id&co=GENIE>
- Tim Penyusun. (2021). *Standar Operasional Prosedur Badan Pengawas Keuangan dan Kekayaan Ma'had* (1st ed.). BPK2M P2S2 Sukorejo.
- Zakiyyah, A. M., & Rahman, M. (2021). Internet Service Provider (ISP) RT-RW NET. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Ipteks*, 7(1), 30–36.