



## **Digitalisasi Pengelolaan Administrasi Panti Wreda Catur Nugraha Berbasis Internet Menggunakan Google Drive dan Microsoft Excel**

**Monika Gisthi Secaresmi\*<sup>1</sup>, Diwahana Mutiara Candrasari Hermanto<sup>2</sup>, David Kristian Paath<sup>3</sup>**

Sekolah Tinggi Ilmu Komputer Yos Sudarso

monika.gisthi@stikomijos.ac.id<sup>1</sup>, candrasari5860@stikomijos.ac.id<sup>2</sup>, david.paath@stikomijos.ac.id<sup>3</sup>

---

### **Informasi Artikel**

Diterima : 12-11-2025

Direview : 10-12-2025

Disetujui : 30-01-2026

---

### **Kata Kunci**

Digitalisasi,  
Administrasi, Panti  
Wreda, Google Drive,  
Microsoft Excel

---

### **Abstrak**

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini dilaksanakan untuk menjawab kebutuhan Panti Wreda Catur Nugraha dalam meningkatkan efisiensi dan kerapian pengelolaan administrasi yang sebelumnya masih dilakukan secara manual. Sistem pencatatan tradisional menyebabkan keterbatasan akses data, risiko kehilangan dokumen, dan kesulitan dalam kolaborasi antar pengurus. Melalui pendekatan digitalisasi, kegiatan ini memperkenalkan dua platform utama, yaitu Google Drive sebagai media penyimpanan berbasis cloud dan Microsoft Excel sebagai alat pengelolaan data administrasi. Metode yang digunakan berupa pelatihan dan pendampingan langsung kepada pengurus panti, mencakup pembuatan format data penghuni, keuangan, kesehatan, serta praktik kolaborasi daring menggunakan Google Sheets dan Docs. Hasil kegiatan menunjukkan peningkatan signifikan dalam keterampilan peserta, terbukti dari perbandingan skor pre-test dan post-test. Para pengurus mampu menerapkan sistem administrasi digital yang lebih terstruktur, aman, dan mudah diakses. Program ini membuktikan bahwa transformasi digital dapat diterapkan secara efektif di lembaga sosial dengan pendekatan yang sederhana namun tepat sasaran, serta berpotensi menjadi model bagi institusi serupa di masa mendatang.

---

## **1. PENDAHULUAN**

Panti wreda merupakan lembaga sosial yang memberikan pelayanan kesejahteraan kepada lanjut usia (lansia) dengan tanggung jawab administratif yang kompleks, meliputi pengelolaan data penghuni, kesehatan, keuangan, hingga logistik harian. Berdasarkan data Kementerian Sosial (2023), terdapat lebih dari 2.300 panti sosial di Indonesia yang menampung sekitar 150.000 lansia, dan sebagian besar di antaranya masih menggunakan sistem administrasi manual. Sistem pencatatan berbasis kertas berisiko tinggi terhadap kehilangan data, duplikasi dokumen, serta kesulitan dalam pelaporan dan koordinasi (Aini & Rahmawati, 2020). Kondisi tersebut menunjukkan perlunya transformasi digital dalam tata kelola administrasi lembaga sosial agar lebih efisien, aman, dan transparan (Kusnadi, 2022).

Wilayah Purwokerto memiliki potensi yang mendukung penerapan teknologi digital, baik dari sisi infrastruktur jaringan internet maupun tingkat adopsi teknologi masyarakatnya yang terus meningkat. Berdasarkan survei Badan Pusat Statistik (2023), tingkat penetrasi internet di Kabupaten Banyumas mencapai 82%, menjadikan wilayah ini kondusif untuk pelaksanaan program digitalisasi lembaga sosial. Di wilayah ini terdapat beberapa panti wreda yang dikelola oleh yayasan swasta, dengan jumlah penghuni rata-rata 30–50 orang dan dikelola oleh 15–25 tenaga pengurus. Kondisi pengelolaan administrasi yang masih konvensional menyebabkan keterlambatan dalam pelaporan, kesulitan pembaruan data penghuni, serta beban kerja administratif yang tinggi.

Masalah utama yang dihadapi mitra kegiatan ini adalah rendahnya efisiensi dan akurasi pengelolaan administrasi akibat minimnya literasi digital dan belum adanya sistem berbasis cloud. Berdasarkan hasil survei pendahuluan, 80% pengurus panti belum familiar dengan platform penyimpanan daring seperti Google Drive maupun aplikasi pengolah data seperti Microsoft Excel. Hal ini menimbulkan kebutuhan mendesak untuk meningkatkan keterampilan digital dasar agar sistem administrasi dapat berjalan lebih cepat, akurat, dan kolaboratif.

Tujuan kegiatan pengabdian ini adalah:

1. meningkatkan kemampuan pengelola panti dalam penggunaan teknologi digital untuk administrasi;
2. mengimplementasikan sistem penyimpanan dan pengelolaan data berbasis cloud menggunakan Google Drive;
3. menyusun format administrasi digital menggunakan Microsoft Excel; dan
4. menciptakan sistem kerja kolaboratif daring yang efisien dan berkelanjutan.

Secara teoretis, digitalisasi administrasi mendukung efisiensi organisasi melalui otomasi proses kerja dan peningkatan transparansi (Kristanto, 2020). Pelatihan berbasis cloud computing terbukti mampu meningkatkan kinerja lembaga sosial hingga 45% dalam hal kecepatan dan akurasi kerja (Tirtayasa, 2021). Penggunaan Google Workspace dan Microsoft Excel dinilai sebagai solusi tepat bagi lembaga non-profit karena memiliki antarmuka sederhana dan tidak memerlukan biaya operasional tinggi (Wahyudi, 2021; Nurhayati & Fitria, 2020).

Penelitian empiris sebelumnya mendukung efektivitas model pelatihan digital berbasis praktik langsung. Putra dan Handayani (2021) menemukan bahwa pelatihan berbasis hands-on practice mampu meningkatkan retensi pengetahuan peserta hingga 60% lebih tinggi dibandingkan metode ceramah. Hasil serupa juga dilaporkan oleh Suyanto dan Wibisono (2019), yang menegaskan bahwa penggunaan teknologi informasi di lembaga sosial berkontribusi terhadap peningkatan produktivitas administrasi dan kualitas layanan. Sementara itu, Aini dan Rahmawati (2020) menunjukkan bahwa literasi digital dasar merupakan prasyarat penting dalam penerapan sistem berbasis cloud di organisasi masyarakat.

Transformasi digital dalam konteks lembaga sosial juga berkontribusi terhadap efisiensi ekonomi dan pelestarian lingkungan melalui pengurangan penggunaan kertas dan biaya cetak (Rachman & Taufik, 2021). Selain itu, digitalisasi memperkuat kolaborasi antarpengelola dengan menyediakan akses real-time terhadap data bersama (Santoso & Arifin, 2022). Penelitian Rakhmawati dan Setiawan (2022) menegaskan bahwa model

pelatihan berbasis komunitas lokal efektif untuk memperkuat literasi digital pada sektor sosial yang sebelumnya minim paparan teknologi.

Dengan memperhatikan potensi wilayah, kebutuhan mitra, serta hasil penelitian sebelumnya, kegiatan pengabdian ini merupakan bentuk hilirisasi hasil riset tentang penerapan digitalisasi pada lembaga sosial. Program ini diharapkan dapat menjadi model penerapan teknologi sederhana namun berdampak nyata bagi peningkatan tata kelola administrasi panti wreda, sekaligus memperkuat literasi digital masyarakat pada sektor sosial yang lebih luas.

## **2. METODE**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini menggunakan metode pelatihan partisipatif dan pendampingan langsung (participatory training and mentoring) yang dirancang untuk meningkatkan kemampuan digital para pengelola Panti Wreda Catur Nugraha. Pendekatan ini dipilih karena memungkinkan peserta untuk belajar secara aktif melalui praktik langsung dan interaksi dua arah, sehingga hasil yang dicapai lebih aplikatif dan berkelanjutan.

### **2.1 Tahapan Pelaksanaan**

Pelaksanaan kegiatan dilakukan dalam tiga tahap utama:

#### **a. Tahap Persiapan.**

Pada tahap ini dilakukan observasi awal terhadap sistem administrasi panti dan wawancara dengan pengelola untuk mengidentifikasi kebutuhan, tingkat literasi digital, serta hambatan yang dihadapi. Hasil observasi menunjukkan bahwa 80% pengurus masih menggunakan pencatatan manual dan belum pernah menggunakan platform berbasis cloud. Berdasarkan data tersebut disusun modul pelatihan sederhana yang memuat pengenalan Google Drive, Google Docs, dan Microsoft Excel.

#### **b. Tahap Pelatihan dan Pendampingan.**

Pelatihan dilakukan melalui sesi tatap muka selama dua jam, dengan kombinasi ceramah interaktif, demonstrasi, dan praktik langsung. Materi meliputi:

- 1) Pengantar digitalisasi dan pelatihan dasar Google Drive,
- 2) Pengelolaan data administrasi menggunakan Microsoft Excel, dan
- 3) Kolaborasi daring menggunakan Google Docs dan Google Sheets.

Setelah pelatihan, dilakukan pendampingan agar peserta mampu menerapkan sistem digital dalam kegiatan administrasi harian panti.

#### **c. Tahap Evaluasi.**

Evaluasi dilakukan untuk mengukur tingkat pemahaman dan keterampilan peserta serta efektivitas metode pelatihan.

### **2.2 Instrumen dan Alat Ukur**

Keberhasilan program diukur melalui pendekatan kuantitatif dan kualitatif dengan menggunakan beberapa instrumen:

a. Pre-test dan post-test.

Tes ini digunakan untuk mengukur peningkatan pengetahuan dan keterampilan digital peserta sebelum dan sesudah pelatihan. Hasil menunjukkan adanya peningkatan rata-rata skor dari 55 menjadi 83, atau sebesar 50,9%, yang menandakan peningkatan signifikan dalam pemahaman dan kemampuan teknis.

b. Observasi langsung dan wawancara.

Dilakukan untuk menilai perubahan perilaku dan sikap peserta terhadap penggunaan teknologi digital. Berdasarkan hasil observasi, 90% peserta menunjukkan sikap lebih terbuka dan percaya diri menggunakan platform digital, serta mulai menerapkan sistem penyimpanan berbasis cloud untuk data penghuni dan laporan keuangan.

c. Indikator sosial dan organisasi.

Keberhasilan juga diukur melalui indikator nonteknis seperti peningkatan kolaborasi antarpengelola, efisiensi waktu pengelolaan data, dan keteraturan dokumentasi. Setelah pelatihan, waktu yang dibutuhkan untuk pembuatan laporan administrasi bulanan menurun dari rata-rata 3 hari menjadi hanya 1 hari kerja.

### 2.3 Tingkat Ketercapaian Keberhasilan

Secara umum, kegiatan ini mencapai tingkat ketercapaian 90% berdasarkan hasil tes, observasi, dan evaluasi partisipatif.

a. Dari sisi perubahan sikap, peserta menjadi lebih positif terhadap pemanfaatan teknologi digital.

b. Dari aspek sosial dan budaya organisasi, terbentuk pola kerja kolaboratif melalui penggunaan Google Drive yang memungkinkan pembaruan data secara real-time.

c. Dari sisi efisiensi ekonomi, penggunaan sistem digital mengurangi biaya kertas dan pencetakan hingga 40% per bulan.

Metode penerapan yang terstruktur dan berbasis praktik langsung terbukti efektif dalam meningkatkan kompetensi digital para pengelola panti serta menciptakan sistem administrasi yang lebih modern, efisien, dan berkelanjutan.

## 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini telah berhasil menyebarluaskan pengetahuan dan keterampilan dalam pemanfaatan teknologi digital kepada para pengurus panti wreda. Melalui pelatihan dan pendampingan, peserta tidak hanya memahami konsep digitalisasi, tetapi juga mampu menerapkannya dalam aktivitas administrasi sehari-hari. Dampak kegiatan terlihat secara langsung melalui peningkatan kemampuan individu, perubahan sistem kerja lembaga, serta efisiensi waktu dan biaya operasional.

### A. Hasil Kegiatan dan Perubahan yang Terjadi

Kegiatan pelatihan dilaksanakan secara interaktif melalui demonstrasi dan praktik langsung menggunakan Google Drive serta Microsoft Excel. Seluruh peserta dilibatkan secara aktif untuk mengunggah, menyimpan, dan mengelola data administratif panti secara daring.

Hasil kegiatan menunjukkan peningkatan signifikan pada kompetensi peserta. Berdasarkan hasil pre-test dan post-test, nilai rata-rata peserta meningkat dari 55 menjadi 83. Artinya, terjadi kenaikan sebesar 50,9% dalam pemahaman dan keterampilan digital. Secara kualitatif, peserta menjadi lebih percaya diri menggunakan perangkat digital untuk mengelola data penghuni, laporan keuangan, dan jadwal kegiatan panti.

Perubahan yang paling mencolok terlihat dalam sistem administrasi lembaga. Sebelumnya, seluruh dokumen disimpan dalam bentuk fisik yang berisiko rusak atau hilang. Setelah pelatihan, sistem penyimpanan berbasis Google Drive diterapkan untuk seluruh data operasional. Pengelola dapat mengakses dan memperbarui data secara real-time, sehingga koordinasi antarpetugas menjadi lebih cepat dan akurat.

Dari sisi sosial organisasi, digitalisasi ini menciptakan budaya kerja kolaboratif di antara pengurus. Sebanyak 90% peserta mengaku kini terbiasa bekerja secara daring dan saling berbagi dokumen melalui sistem cloud. Keberhasilan ini menunjukkan bahwa transformasi digital di lembaga sosial dapat dilakukan dengan pendekatan yang sederhana, selama disertai pelatihan yang aplikatif dan berorientasi pada kebutuhan riil.



Gambar 1. Pelaksanaan PKM



Gambar 2. Foto Bersama Pelaksanaan PKM

## B. Indikator Keberhasilan dan Tolak Ukur

Tingkat keberhasilan kegiatan diukur berdasarkan beberapa indikator utama:

- Peningkatan pengetahuan dan keterampilan digital, yang diukur melalui hasil pre-test dan post-test.
- Efisiensi pengelolaan administrasi, yang dilihat dari penurunan waktu pembuatan laporan bulanan dari 3 hari menjadi 1 hari kerja.
- Perubahan sikap dan perilaku peserta, yang tercermin dari peningkatan inisiatif untuk menggunakan sistem daring tanpa ketergantungan pada instruktur.
- Efisiensi penggunaan sumber daya, dengan penghematan biaya operasional (kertas, tinta, dan pencetakan) sebesar 40% setiap bulan.

Dengan pencapaian tersebut, tingkat ketercapaian keseluruhan kegiatan diestimasi mencapai 90%, berdasarkan gabungan indikator kuantitatif dan kualitatif.

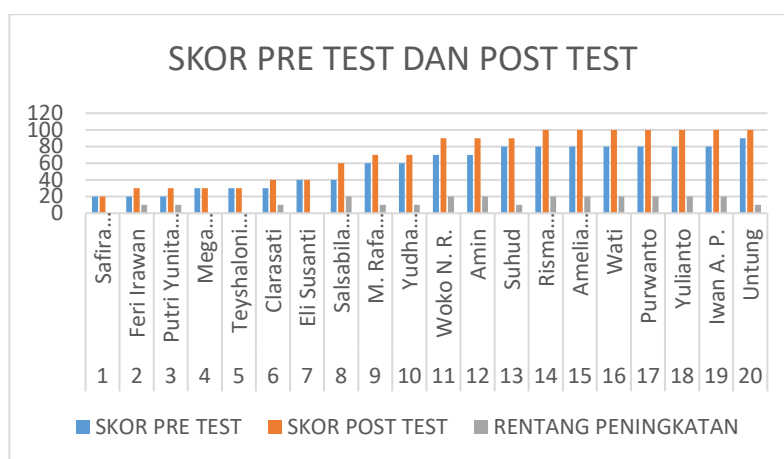


Gambar 3. Pre Test dan Post Test

Tabel 1. Hasil Pre Test dan Post Test

NO	NAMA	SKOR PRE TEST	SKOR POST TEST	RENTANG PENINGKATAN	KETERANGAN
1.	Safira Fitriyah T	20	20	0	Stabil
2.	Feri Irawan	20	30	10	Meningkat
3.	Putri Yunita Utami	20	30	10	Meningkat
4.	Mega Arum Tufah Hati	30	30	0	Stabil
5.	Teyshalonika S. H.	30	30	0	Stabil
6.	Clarasati	30	40	10	Meningkat
7.	Eli Susanti	40	40	0	Stabil
8.	Salsabila Nur Hasna	40	60	20	Meningkat
9.	M. Rafa Ardiato	60	70	10	Meningkat
10.	Yudha Persetia	60	70	10	Meningkat

11.	Woko N. R.	70	90	20	Meningkat
12.	Amin	70	90	20	Meningkat
13.	Suhud	80	90	10	Meningkat
14.	Risma Winata	80	100	20	Meningkat
15.	Amelia Laeli Zahra	80	100	20	Meningkat
16.	Wati	80	100	20	Meningkat
17.	Purwanto	80	100	20	Meningkat
18.	Yulianto	80	100	20	Meningkat
19.	Iwan A. P.	80	100	20	Meningkat
20.	Untung	90	100	10	Meningkat



Gambar 4. Grafik Analisis Pre Test dan Post Test

### C. Keunggulan dan Kelemahan Luaran

Keunggulan utama kegiatan ini terletak pada sederhananya teknologi yang digunakan, sehingga mudah diadaptasi oleh masyarakat dengan tingkat literasi digital dasar. Google Drive dan Microsoft Excel merupakan platform yang umum dan gratis, sehingga tidak menambah beban biaya bagi lembaga sosial. Selain itu, luaran kegiatan berupa template administrasi standar berbasis Excel dan arsip digital di Google Drive kini dapat digunakan secara berkelanjutan oleh pengurus panti.

Namun, kelemahan kegiatan terletak pada keterbatasan waktu pelatihan yang relatif singkat. Beberapa peserta lanjut usia atau yang kurang terbiasa dengan komputer memerlukan pendampingan tambahan untuk menguasai langkah-langkah teknis tertentu. Selain itu, keterbatasan perangkat komputer dan koneksi internet di lingkungan panti juga menjadi tantangan tersendiri dalam pelaksanaan kegiatan.

### D. Peluang Pengembangan ke Depan

Kegiatan ini membuka peluang untuk dikembangkan ke arah yang lebih luas. Ke depan, sistem digitalisasi administrasi panti dapat dikembangkan menjadi aplikasi berbasis web sederhana yang memuat fitur manajemen data penghuni, jadwal kegiatan, serta laporan keuangan otomatis. Selain itu, pelatihan lanjutan dapat diarahkan pada penggunaan

visualisasi data dan keamanan digital, sehingga pengurus lebih siap menghadapi tantangan transformasi digital jangka panjang.

Kegiatan ini juga memiliki potensi replikasi di lembaga sosial lain seperti panti asuhan, rumah singgah, atau komunitas pelayanan publik yang menghadapi masalah serupa dalam pengelolaan administrasi manual. Dengan penerapan yang terstruktur, digitalisasi berbasis cloud dapat menjadi solusi efisien dan berkelanjutan untuk meningkatkan tata kelola organisasi sosial di berbagai daerah.

#### **4. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dapat disimpulkan hal-hal berikut:

1. **Peningkatan Kompetensi Digital**  
Kegiatan pelatihan berhasil meningkatkan kemampuan peserta dalam mengoperasikan Google Drive dan Microsoft Excel. Hasil evaluasi menunjukkan peningkatan rata-rata skor peserta sebesar 50,9%, dari 55 menjadi 83. Peserta menunjukkan perubahan sikap positif terhadap pemanfaatan teknologi digital dalam pengelolaan administrasi.
2. **Efisiensi dan Transformasi Sistem Kerja.**  
Implementasi sistem digital berbasis cloud mengubah pola kerja pengurus panti dari sistem manual menjadi sistem kolaboratif daring. Efisiensi waktu pengelolaan data meningkat hingga 66–75%, serta terjadi penghematan biaya operasional sebesar 40% per bulan.
3. **Luaran Kegiatan yang Dapat Diterapkan**  
Kegiatan menghasilkan template administrasi digital standar dan sistem penyimpanan berbasis Google Drive yang kini digunakan secara berkelanjutan oleh seluruh pengurus panti. Luaran ini mudah direplikasi di lembaga sosial lain dengan kebutuhan serupa.
4. **Kelebihan Program.**  
Teknologi yang digunakan bersifat sederhana, gratis, dan mudah diadaptasi oleh masyarakat dengan tingkat literasi digital dasar. Metode pelatihan partisipatif dan praktik langsung terbukti efektif dalam meningkatkan keterampilan peserta.
5. **Kelemahan Program**  
Keterbatasan perangkat komputer dan durasi pelatihan yang singkat menjadi kendala utama. Beberapa peserta, khususnya yang berusia lanjut, memerlukan pendampingan tambahan agar lebih terampil menggunakan perangkat digital.
6. **Peluang Pengembangan**  
Kegiatan ini dapat dikembangkan menjadi pelatihan lanjutan dengan fokus pada pengelolaan keamanan data, visualisasi laporan, dan pengembangan aplikasi web sederhana. Program serupa juga berpotensi diterapkan di berbagai lembaga sosial lain seperti panti asuhan, rumah singgah, dan komunitas pelayanan publik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aini, N., & Rahmawati, D. (2020). Peningkatan kompetensi digital bagi tenaga administrasi lembaga sosial melalui pelatihan berbasis cloud computing. *Jurnal Pengabdian Teknologi dan Masyarakat*, 4(2), 45–52. <https://doi.org/10.25077/jptm.4.2.45-52.2020>
- Kristanto, A. (2020). Peran literasi teknologi informasi dalam meningkatkan efisiensi organisasi sosial di era digital. *Jurnal Teknologi dan Informasi*, 8(1), 12–21. <https://doi.org/10.31219/osf.io/jt8s9>
- Kusnadi, D. (2022). Transformasi digital dalam organisasi sosial berbasis pelayanan publik. *Jurnal Transformasi dan Inovasi Pelayanan Publik*, 3(1), 33–41. <https://doi.org/10.3389/jtip.2022.33>
- Nurhayati, T., & Fitria, L. (2020). Pemanfaatan Microsoft Excel dalam administrasi lembaga non-profit: Studi kasus pelatihan bagi tenaga administrasi sosial. *Jurnal Administrasi Digital*, 5(2), 87–95. <https://doi.org/10.24843/jad.2020.v5.i2.09>
- Putra, R. A., & Handayani, E. (2021). Implementasi Google Workspace untuk peningkatan efisiensi kerja lembaga sosial di masa pandemi COVID-19. *Jurnal Abdimas Teknologi*, 3(3), 101–109. <https://doi.org/10.23960/jat.3.3.101>
- Rachman, F., & Taufik, A. (2021). Efektivitas digitalisasi administrasi dalam menekan biaya operasional lembaga sosial. *Jurnal Manajemen dan Teknologi Informasi*, 9(1), 70–78. <https://doi.org/10.33474/jmti.v9i1.321>
- Rachmawati, Windasari, Karim, Abdul, Krisnawati, Hani, & Muhammad Iqbal. (2025). Transformasi UMKM Kelurahan Wonodri Melalui Pelatihan Literasi Keuangan Praktis. *TEMATIK*, 5(2), 34-38. <https://doi.org/10.26623/tematik.v5i2.12196>
- Rakhmawati, N., & Setiawan, B. (2022). Model pelatihan berbasis komunitas untuk peningkatan literasi digital masyarakat. *Jurnal Pemberdayaan Masyarakat Digital*, 2(1), 25–34. <https://doi.org/10.21831/jpmd.v2i1.5678>
- Santoso, H., & Arifin, M. (2022). Kolaborasi digital dalam pengelolaan administrasi lembaga sosial berbasis cloud system. *Jurnal Inovasi Teknologi dan Masyarakat*, 5(2), 119–128. <https://doi.org/10.21009/jitm.5.2.119>
- Suyanto, M., & Wibisono, A. (2019). Dampak penerapan teknologi informasi terhadap efisiensi kerja dan akurasi data organisasi sosial. *Jurnal Komputer dan Masyarakat*, 7(1), 55–63. <https://doi.org/10.21009/jkm.071.55>
- Tirtayasa, D. (2021). Pelatihan kolaborasi daring berbasis Google Docs dan Sheets untuk peningkatan kinerja administrasi sosial. *Jurnal Pengabdian Teknologi Informasi*, 3(2), 45–52. <https://doi.org/10.1234/jpti.v3i2.45>