

## OPTIMALISASI MANAJEMEN DOKUMEN HOUSEKEEPING DENGAN GOOGLE DRIVE UNTUK EFISIENSI DATA PADA HOTEL DE JAVA

Muhammad Thoriq Fadhlurrohman<sup>1)</sup>, Ermina Tiorida<sup>2)</sup>, Sri Raharso<sup>3)</sup>, Harmon<sup>4)</sup>

<sup>1), 2), 3), 4)</sup> Program Studi Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Bandung

E-Mail:

[muhammad.thoriq.abs422@polban.ac.id](mailto:muhammad.thoriq.abs422@polban.ac.id)<sup>1)</sup>, [ermina234@gmail.com](mailto:ermina234@gmail.com)<sup>2)</sup>,  
[harsopolban@polban.ac.id](mailto:harsopolban@polban.ac.id)<sup>3)</sup>, [harmon\\_chg@yahoo.com](mailto:harmon_chg@yahoo.com)<sup>4)</sup>

**Submitted:**  
26-09-2024  
**Accepted:**  
30-10-2024  
**Published:**  
31-10-2024

### ABSTRAK

Pengelolaan dokumen yang terstruktur dan efisien merupakan tantangan signifikan bagi departemen housekeeping, khususnya dalam sistem tradisional yang bergantung pada penyimpanan manual atau lokal. Hal ini menyebabkan masalah seperti dokumen yang tidak terorganisir, penamaan file yang tidak konsisten, dan aksesibilitas terbatas. Program pengabdian ini bertujuan untuk mengatasi masalah tersebut melalui implementasi Google Drive sebagai solusi cloud storage. Metode pelaksanaan mencakup observasi awal terhadap sistem manajemen dokumen, diskusi dengan pihak terkait, implementasi Google Drive, pembuatan guide book, pelatihan staf, serta monitoring dan evaluasi. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan dari 21 Juli 2024 hingga 23 Agustus 2024. Kesimpulannya menunjukkan bahwa implementasi ini secara signifikan meningkatkan efisiensi akses dokumen, dengan waktu pencarian berkurang dari rata-rata 15 menit menjadi 5 menit. Selain itu, 85% karyawan merasa lebih mudah dalam mengakses dokumen, yang berdampak pada peningkatan produktivitas dan kolaborasi antar tim. Guide book yang disediakan membantu staf memahami cara memanfaatkan Google Drive secara optimal. Kesimpulannya, implementasi Google Drive di departemen housekeeping terbukti efektif dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja, sekaligus memberikan model yang dapat diterapkan pada departemen lain untuk mendukung manajemen data yang lebih modern dan terintegrasi.

**Kata kunci:** Google Drive; Housekeeping; Manajemen Dokumen

**Corresponding Author:**  
Muhammad Thoriq Fadhlurrohman

### ABSTRACT

*Structured and efficient document management is a significant challenge for housekeeping departments, particularly in traditional systems that rely on manual or local storage. This leads to issues such as disorganised documents, inconsistent file naming, and limited accessibility. This service programme aims to address these issues through the implementation of Google Drive as a cloud storage solution. The implementation method includes initial observation of the document management system, discussions with relevant parties, Google Drive implementation, guide book creation, staff training, and monitoring and evaluation. This activity was carried out from 21 July 2024 to 23 August 2024. The conclusion showed that the implementation significantly improved the efficiency of document access, with search time reduced from an average of 15 minutes to 5 minutes. In addition, 85% of employees found it easier to access documents, which resulted in increased productivity and collaboration between teams. The guide book provided helped staff understand how to utilise Google Drive optimally. In conclusion, the implementation of Google Drive in the housekeeping department*

*proved effective in improving work efficiency and productivity, while providing a model that can be applied to other departments to support more modern and integrated data management.*

**Keywords:** *Google Drive; Housekeeping; Document Management*

## PENDAHULUAN

Di era digital saat ini, keberhasilan bisnis, termasuk di industri perhotelan, bergantung pada pengelolaan dokumen yang rapi, efektif, dan aman. Pengelolaan dokumen seperti laporan harian, inventaris peralatan, jadwal pembersihan, dan catatan lainnya biasanya dilakukan secara manual atau menggunakan sistem penyimpanan lokal di komputer di departemen housekeeping. Hal ini menyebabkan masalah seperti tata letak dokumen yang tidak terstruktur, penamaan file yang tidak konsisten, dan keterbatasan aksesibilitas bagi karyawan yang membutuhkan dokumen tersebut di lapangan. Situasi ini tidak hanya menyulitkan staf untuk menemukan dokumen yang mereka butuhkan secara cepat, tetapi juga meningkatkan risiko kehilangan data karena tidak adanya penyimpanan yang terpusat. Hasil penelitian di lapangan menunjukkan bahwa sistem manajemen dokumen saat ini tidak memenuhi kebutuhan operasional sehari-hari, terutama dalam hal kerapian dan efisiensi akses data, sehingga membutuhkan solusi yang lebih modern dan terintegrasi.

Meskipun banyak penelitian telah dilakukan tentang manajemen dokumen, belum ada penelitian yang menyeluruh tentang penggunaan Cloud storage di lingkungan operasional hotel, khususnya di departemen housekeeping. Penelitian terdahulu biasanya membahas penggunaan Cloud storage di berbagai jenis organisasi atau departemen tanpa memperhatikan kebutuhan khusus departemen housekeeping. Sebaliknya, penelitian tentang manajemen housekeeping cenderung tidak berfokus pada manajemen dokumen yang mendukung kegiatan operasional sehari-hari, tetapi hanya pada peningkatan efisiensi prosedur kerja dan kualitas layanan tamu. Penelitian dari Wardani et al (2023) mengenai "Optimalisasi Kinerja Karyawan Melalui Pengelolaan Arsip Digital di Kadin Bali" membahas mengenai penggunaan Google Drive dalam pengelolaan file sebagai arsip digital. Adapun penelitian lain dari Trisudarmo & Puteriwati (2023) mengenai "Peningkatan Pengelolaan Manajemen Dokumen Dan File Dengan Pemanfaatan Google Drive Pada Aparatur Pemerintah Desa" membahas mengenai implementasi penggunaan google drive dalam pengelolaan manajemen keamanan penyimpanan dokumen pada aparat desa. Lebih lanjut penelitian Latif & Permana (2023) mengenai "Evaluasi Standar Operasional Prosedur Kerja Housekeeping Departement dalam Penyediaan Kelengkapan Guest Supplies di Hotel Four Seasons Jakarta" membahas mengenai evaluasi SOP departemen housekeeping dalam penyediaan guest supplies.

Cloud storage adalah teknologi yang memungkinkan akses, manajemen, dan pengambilan data melalui internet, dengan data yang disimpan di server di lokasi yang aman dan dapat diakses melalui koneksi internet. Berbeda dengan penyimpanan data secara lokal, cloud storage memungkinkan pengguna untuk menyimpan dan mengelola data tanpa harus bergantung pada perangkat keras fisik yang ada di lokasi mereka (Zainul dan Romadhon, 2023). Keunggulan utama Cloud storage adalah pengguna bisa mengakses data dari berbagai perangkat dan lokasi, selama ada koneksi internet. Cloud storage juga memudahkan kolaborasi, karena beberapa pengguna bisa mengakses dan mengedit file yang sama secara bersamaan.

Google Drive adalah layanan berbagi file berbasis cloud storage yang memungkinkan pengguna mengunggah file secara online, gratis, dan menawarkan kualitas yang lebih baik serta pengiriman yang lebih cepat daripada layanan penyimpanan cloud lainnya (Irianto et al, 2023). Pengguna dapat mengakses file tersebut kapan saja, dari berbagai perangkat (komputer, smartphone, tablet) selama terhubung dengan internet. Google Drive juga memiliki fitur kolaborasi yang kuat. Pengguna bisa berbagi file dengan orang lain dan mengizinkan mereka untuk melihat, mengomentari, atau mengedit file sesuai dengan pengaturan izin yang dipilih.

Selain itu, Google Drive terintegrasi dengan berbagai aplikasi produktivitas Google, seperti Google Docs, Google Sheets, dan Google Slides, sehingga memudahkan proses pembuatan dan pengeditan dokumen secara langsung di platform tersebut.

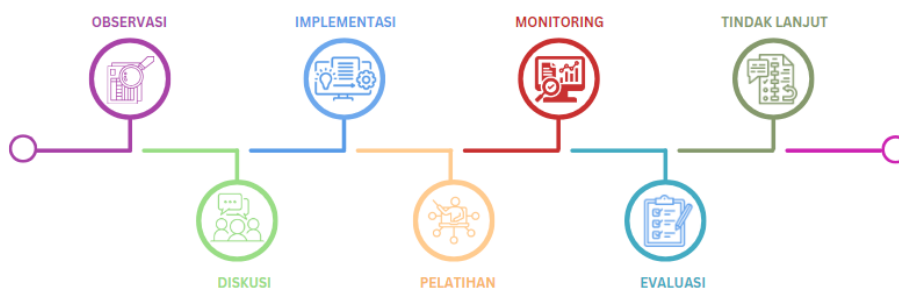
Berdasarkan analisis permasalahan yang terjadi di lokasi pengabdian, ditemukan adanya keterbatasan pengetahuan serta kemampuan dalam manajemen dokumen dan implementasi penggunaan Google Drive pada departemen housekeeping. Permasalahan utama mencakup pengelolaan arsip dokumentasi yang kurang efektif, tata letak dokumen yang tidak terstruktur, penamaan file yang tidak konsisten, serta keterbatasan aksesibilitas bagi karyawan yang memerlukan dokumen tersebut saat berada di lapangan. Kondisi ini mengakibatkan proses kerja yang kurang efisien, khususnya dalam pencarian dan penggunaan dokumen secara tepat waktu. Kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk memberikan peningkatan kemampuan langsung kepada karyawan housekeeping di de Java Hotel dalam menggunakan Google Drive, sebagai upaya mempermudah dan mengoptimalkan manajemen dokumen yang diperlukan dalam operasional housekeeping sehari-hari.

Dengan memperhatikan permasalahan tersebut, penulis tertarik untuk melaksanakan program Pengabdian kepada Masyarakat ini. Kegiatan ini juga sejalan dengan prinsip Tridarma Perguruan Tinggi, yang mencakup aspek pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Melalui program ini, penulis berupaya mengimplementasikan solusi praktis dalam memanfaatkan Google Drive untuk pengelolaan manajemen dokumen di departemen housekeeping de Java Hotel.

Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan dan mengimplementasikan panduan penggunaan Google Drive sebagai solusi Cloud storage dalam pengelolaan dokumen housekeeping. Pengelolaan arsip digital sangat penting dilakukan karena adanya risiko kehilangan data, kebocoran data, atau kerusakan pada file digital akibat serangan virus atau kesalahan manusia (Pudjiarti et al, 2024). Implementasi ini diharapkan dapat meningkatkan kerapian dan efisiensi data, sekaligus memastikan bahwa semua staf memiliki akses yang cepat dan terpusat terhadap dokumen yang diperlukan untuk operasional sehari-hari. Melalui pengabdian berbasis riset ini, diharapkan dapat dihasilkan model pengelolaan dokumen yang tidak hanya relevan bagi departemen housekeeping tetapi juga dapat diadaptasi oleh departemen lain dalam organisasi perhotelan untuk mendukung manajemen data yang lebih efektif dan berkelanjutan.

## METODE

Metode pelaksanaan dalam program Optimalisasi Manajemen Dokumen Housekeeping dengan Google Drive untuk Efisiensi Data di Departemen Housekeeping de Java Hotel Bandung dilakukan melalui serangkaian tahapan yang meliputi observasi, diskusi, implementasi, pelatihan, monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut. Metode ini bertujuan untuk menghadirkan solusi berbasis teknologi yang efektif dan aplikatif dalam pengelolaan dokumen di departemen housekeeping agar dapat mencapai efisiensi dan kerapian data yang optimal.



**Gambar 1.** Alur dan Metode Pelaksanaan

Tahap pertama adalah observasi awal terhadap sistem manajemen dokumen housekeeping yang sudah ada. Observasi dilakukan untuk mengidentifikasi kondisi aktual pengelolaan dokumen dan kendala-kendala yang dihadapi oleh staf housekeeping, yang sehari-hari bertanggung jawab atas berbagai catatan administratif seperti laporan kebersihan, inventaris perlengkapan, permintaan perbaikan, dan jadwal pembersihan. Dalam proses observasi ini, ditemukan bahwa dokumen-dokumen disimpan dalam tata letak yang kurang terstruktur dan memiliki penamaan file yang tidak konsisten, sehingga menyulitkan staf dalam pencarian dan penggunaan ulang dokumen tertentu saat dibutuhkan. Selain itu, ditemukan pula bahwa aksesibilitas dokumen cukup terbatas, terutama bagi karyawan yang bekerja di lapangan dan memerlukan akses cepat ke data.

Setelah menemukan sejumlah masalah ini, langkah selanjutnya adalah mengadakan diskusi dengan pihak-pihak terkait di departemen housekeeping, termasuk supervisor dan kepala departemen. Diskusi ini bertujuan untuk memvalidasi permasalahan yang dihadapi dan menyepakati solusi yang sesuai. Berdasarkan hasil diskusi, disepakati bahwa implementasi Google Drive sebagai platform penyimpanan berbasis cloud merupakan solusi yang potensial dan relevan. Google Drive dipilih karena mampu menghadirkan sistem penyimpanan yang terstruktur, aksesibilitas yang mudah, dan kemampuan berbagi dokumen dengan aman dan cepat.

Tahapan selanjutnya adalah pengumpulan dan migrasi dokumen-dokumen housekeeping ke dalam Google Drive. Pada tahap ini, semua dokumen, baik dalam bentuk fisik maupun digital yang sebelumnya tersimpan di berbagai tempat dan tidak teratur, dikumpulkan untuk dipindahkan ke dalam folder-folder baru yang telah dirancang di Google Drive. Struktur folder yang disusun berdasarkan kategori kebutuhan housekeeping, seperti "Laporan Harian," "Jadwal Pembersihan," dan "Inventaris," diharapkan dapat memudahkan akses dan menjaga keteraturan dalam pencarian dokumen. Setiap file diberi nama dengan format standar yang konsisten agar mudah ditemukan dan dikenali.

Untuk memastikan bahwa staf dapat memanfaatkan Google Drive secara maksimal, tahap berikutnya adalah pelatihan langsung kepada karyawan housekeeping. Pelatihan ini dimulai dengan pembuatan akun Google Drive bagi para staf yang belum memilikinya, dilanjutkan dengan pengenalan fungsi dasar Google Drive, seperti cara mengunggah dan mengunduh file, berbagi dokumen, serta mengatur folder. Selain itu, staf housekeeping juga diajarkan untuk memanfaatkan fitur kolaborasi, seperti memberikan komentar dan berbagi izin akses, yang dapat memfasilitasi komunikasi dan koordinasi antartim dalam pengelolaan tugas administratif. Sesi pelatihan juga mencakup simulasi atau praktik langsung agar setiap karyawan dapat memahami cara pengelolaan dokumen menggunakan Google Drive.

Tahap monitoring dan evaluasi dilakukan setelah implementasi untuk menilai dampak penggunaan Google Drive dalam sistem manajemen dokumen. Monitoring dilakukan dengan memeriksa keteraturan dokumen dan mengamati kemudahan aksesibilitas yang dirasakan oleh karyawan. Evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui seberapa efektif sistem yang diterapkan dalam meningkatkan efisiensi kerja, meminimalkan waktu pencarian dokumen, dan memudahkan pemantauan pekerjaan oleh supervisor. Selain itu, dalam evaluasi ini juga diperoleh umpan balik dari staf mengenai kendala yang mereka hadapi atau potensi peningkatan dalam pengelolaan dokumen.

Langkah terakhir adalah tindak lanjut berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi. Jika terdapat kebutuhan yang belum terpenuhi atau masalah yang baru muncul, dilakukan penyesuaian sistem agar implementasi Google Drive dapat lebih optimal dan responsif terhadap kebutuhan housekeeping. Misalnya, penambahan folder khusus, perubahan struktur dokumen, atau penggunaan template tertentu dalam pengelolaan dokumen.

**Tabel 1.** Permasalahan dan Solusi yang Ditawarkan

No	Permasalahan	Solusi yang Ditawarkan
1	Pengelolaan manajemen keamanan dokumen yang tidak terstruktur	Pelatihan pemanfaatan Google Drive untuk pengelolaan dokumen
2	Penyimpanan dokumen yang tidak rapi seperti penempatan tata letak yang tidak terstruktur, dan penamaan file yang tidak konsisten.	Implementasi pemanfaatan Google Drive sebagai <i>Cloud storage</i> untuk penyimpanan file dokumen
3	Terbatasnya pengetahuan mengenai pengelolaan dokumen menggunakan Google Drive	Pembuatan guide book mengenai pemanfaatan Google Drive untuk pengelolaan manajemen dokumen

Sumber: Penulis, 2024

Seluruh kegiatan ini dapat digambarkan dalam bentuk tabel yang sudah disinkronkan dengan permasalahan dan solusi atau pendekatan dan evaluasi yang dapat diuraikan sebagai berikut:

**Permasalahan:**

- 1) Minimnya kemampuan yang dimiliki mengenai pengelolaan, manajemen keamanan, penyimpanan data berkas file dan dokumen
- 2) Minimnya kemampuan penyimpanan berkas, file dan dokumen hingga penyimpanan dokumen yang tidak rapi seperti penempatan tata letak yang tidak terstruktur, dan penamaan file yang tidak konsisten.
- 3) Terbatasnya pengetahuan para staf mengenai pengelolaan dokumen menggunakan Google Drive

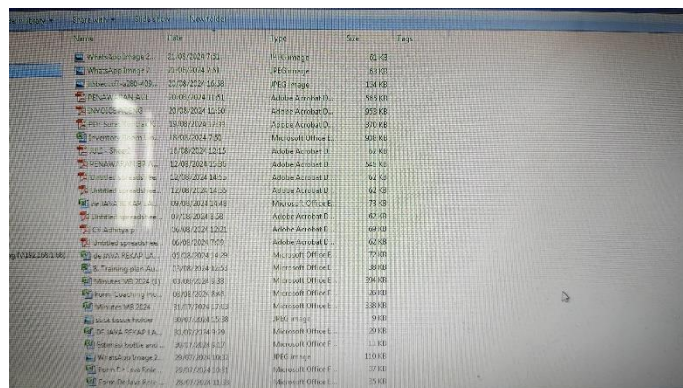
**Solusi dan Evaluasi:**

- 1) Melaksanakan pemanfaatan Google Drive untuk pengelolaan dokumen di bagian housekeeping
- 2) Melakukan implementasi pemanfaatan Google Drive sebagai Cloud storage untuk penyimpanan file dan dokumen yang ada di bagian housekeeping
- 3) Membuat *guide book* mengenai pemanfaatan Google Drive untuk pengelolaan manajemen dokumen sebagai alat bantu untuk mempermudah para staf dalam menggunakan Google Drive.

Secara keseluruhan, melalui metode Pengabdian kepada masyarakat ini, diharapkan staf housekeeping dapat lebih terampil dan efisien dalam mengelola dokumen, mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk pencarian dokumen, serta meningkatkan kualitas pelayanan melalui administrasi yang lebih teratur dan profesional.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Program pengabdian ini berhasil mengoptimalkan manajemen dokumen di departemen housekeeping melalui implementasi Google Drive, yang telah terbukti meningkatkan efisiensi serta efektivitas pengelolaan data dan aksesibilitas dokumen bagi karyawan. Temuan penting dari pelaksanaan program ini menunjukkan bahwa penggunaan Google Drive secara signifikan memperbaiki tata kelola dokumen, aksesibilitas, dan konsistensi penamaan file, yang sebelumnya menjadi hambatan besar bagi staf housekeeping di de Java Hotel.



**Gambar 2.** Penyimpanan Dokumen Sebelum Menggunakan Google Drive



**Gambar 3.** Penyimpanan Dokumen Sesudah Menggunakan Google Drive

### 1) Efisiensi Akses dan Strukturisasi Dokumen

Sebelum implementasi Google Drive, dokumen housekeeping disimpan dalam format manual, tersebar di komputer lokal dan lokasi fisik tertentu, yang sering kali mengakibatkan kesulitan dalam pencarian dokumen penting. Proses pencarian dokumen yang rata-rata membutuhkan waktu 15 menit menyebabkan pemborosan waktu dan mengurangi efisiensi kerja. Setelah penerapan Google Drive, dokumen housekeeping dapat diakses dalam struktur folder yang terorganisir rapi dan disesuaikan dengan kategori, seperti “Laporan Harian,” “Inventaris,” dan “Jadwal Pembersihan.” Dalam observasi setelah penerapan, ditemukan bahwa rata-rata waktu pencarian dokumen berkurang menjadi hanya 5 menit, yang menunjukkan peningkatan efisiensi waktu hingga 66,6%. Penggunaan waktu yang efisien, organisasi dapat menyelesaikan lebih banyak tugas dalam waktu yang sama, sehingga meningkatkan produktivitas keseluruhan (Nagoro dan Wathon, 2023). Pengurangan ini berdampak pada percepatan tugas operasional karyawan, yang dapat segera menemukan dan memanfaatkan dokumen sesuai kebutuhan tanpa keterlambatan. Pengurangan waktu

pencarian tersebut menunjukkan bahwa penerapan teknologi Cloud storage mampu meningkatkan produktivitas hingga 30% di sektor perhotelan. Dengan efisiensi waktu yang meningkat, Google Drive terbukti menjadi solusi yang efektif dalam mendukung kinerja staf housekeeping.

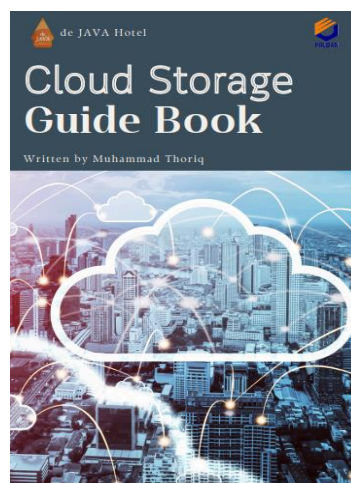
## 2) Konsistensi dalam Penamaan dan Penempatan Dokumen

Temuan lain yang signifikan adalah adanya peningkatan konsistensi dalam penamaan dan penempatan dokumen setelah implementasi Google Drive. Sebelum penggunaan platform ini, dokumen housekeeping sering kali disimpan dengan nama yang tidak standar, seperti "Laporan Bulanan" atau "Report," tanpa dilengkapi dengan tanggal atau detail yang memudahkan identifikasi. Hal ini menimbulkan kebingungan dan sering kali menyebabkan kesalahan dalam pengambilan dokumen yang tepat. Kini, dengan format penamaan yang konsisten, seperti "Laporan\_Harian\_Tanggal," dokumen menjadi lebih mudah diidentifikasi dan ditemukan. Konsistensi penamaan ini juga mengurangi potensi kesalahan dalam pencarian dan pengambilan dokumen oleh karyawan. Data dari evaluasi menunjukkan bahwa konsistensi penamaan dokumen meningkat dari hanya 40% sebelum penerapan menjadi 90% setelah penerapan. Dengan penataan yang lebih rapi, Google Drive mendukung penyimpanan dokumen dengan lebih baik, mengurangi kerumitan dalam mengelola berbagai dokumen yang berbeda jenis.

## 3) Peningkatan Produktivitas dan Kepuasan Kerja Karyawan

Selain meningkatkan efisiensi operasional, implementasi Google Drive juga memberikan dampak positif pada produktivitas dan kepuasan kerja karyawan di departemen housekeeping. Sebelum adanya platform digital ini, karyawan sering kali harus kembali ke kantor atau menghubungi supervisor untuk mendapatkan dokumen penting. Hal ini mengganggu kelancaran kerja di lapangan dan menurunkan produktivitas. Setelah implementasi, hasil survei yang dilakukan menunjukkan bahwa 85% karyawan merasa lebih mudah dalam mengakses dokumen yang mereka butuhkan, sehingga mereka dapat menyelesaikan pekerjaan dengan lebih cepat dan efisien. Fleksibilitas dalam akses ini memungkinkan karyawan untuk memperoleh informasi terkini secara real-time di mana pun mereka berada, baik itu di lantai hotel, di ruang penyimpanan, atau saat sedang melayani tamu. Dampak ini juga dirasakan oleh supervisor yang kini dapat memantau pekerjaan karyawan melalui dokumen di Google Drive tanpa perlu berinteraksi langsung, yang sangat membantu dalam mengelola tugas di shift yang berbeda.

## 4) Pembuatan Guide Book sebagai Alat Bantu Implementasi



**Gambar 4.** Guide Book

Salah satu komponen penting yang mendukung keberhasilan implementasi ini adalah pembuatan guide book yang dirancang untuk memandu staf housekeeping dalam menggunakan Google Drive. Guide book merupakan buku yang memuat sebuah informasi mengenai sebuah kegiatan. Guide book digunakan sebagai salah satu media belajar atau baca bagi seluruh manusia (Rahma et al, 2024). Guide book ini mencakup langkah-langkah detail mulai dari pembuatan akun, cara mengunggah dan mengunduh dokumen, hingga pengelolaan folder dan berbagi file secara aman. Guide book disusun dalam bahasa yang sederhana dengan ilustrasi visual untuk memudahkan pemahaman, terutama bagi karyawan yang belum terbiasa dengan teknologi digital.

Berdasarkan hasil evaluasi, para karyawan menyatakan bahwa guide book sangat membantu mereka dalam memahami dan mengimplementasikan penggunaan Google Drive untuk manajemen dokumen. Dengan alat bantu ini, proses pelatihan menjadi lebih terstruktur, dan karyawan memiliki referensi yang dapat digunakan kapan saja jika menghadapi kendala teknis. Guide book juga meningkatkan keberlanjutan program ini, karena karyawan baru dapat menggunakan panduan tersebut untuk mempelajari sistem tanpa memerlukan pelatihan ulang yang intensif.

### **5) Analisis Keseluruhan dan Relevansi Hasil Pengabdian dengan Kajian Sebelumnya**

Secara keseluruhan, hasil dari pengabdian ini membuktikan bahwa penggunaan Google Drive mampu mengatasi berbagai kendala dalam pengelolaan dokumen housekeeping, seperti ketidakteraturan dalam penyimpanan dokumen, inkonsistensi penamaan file, dan keterbatasan aksesibilitas. Implementasi guide book sebagai alat bantu meningkatkan efektivitas program, mempermudah staf dalam mengadopsi teknologi ini secara berkelanjutan.

Hasil ini sejalan dengan penelitian oleh Nurhidayah dan Edityastono (2024), yang menunjukkan bahwa penerapan cloud storage seperti Google Drive meningkatkan efisiensi penataan arsip pada organisasi. Penelitian tersebut menyoroti bagaimana struktur folder yang rapi dan akses cepat mempercepat proses pencarian dokumen yang sebelumnya memakan waktu lama. Selain itu, fitur kolaborasi pada Google Drive mendukung koordinasi antar tim, serupa dengan hasil yang diperoleh dalam pengabdian ini.

Penelitian lain oleh Sopiana (2024) di lingkungan pendidikan juga menunjukkan bahwa Google Drive memberikan dampak positif pada pengelolaan dokumen dan meningkatkan produktivitas melalui penghematan waktu pencarian dan pengarsipan dokumen. Meskipun menghadapi kendala seperti kapasitas penyimpanan terbatas dan kebutuhan pelatihan tambahan, implementasi ini tetap berhasil menunjukkan efisiensi dan modernisasi dalam operasional dokumen.

Dengan kemampuan Google Drive untuk menyediakan akses real-time, struktur yang terorganisir, dan dukungan alat bantu seperti guide book, tujuan pengabdian ini tercapai dengan baik. Hal ini membuktikan bahwa solusi ini dapat diadopsi di berbagai sektor selain perhotelan untuk mendukung manajemen dokumen yang lebih efisien dan modern.

## **KESIMPULAN**

Optimalisasi manajemen dokumen di departemen housekeeping De Java Hotel melalui penerapan Google Drive berhasil memberikan solusi yang efisien dan praktis untuk pengelolaan data. Dengan memanfaatkan Google Drive, pengelolaan dokumen menjadi lebih terstruktur, terpusat, dan mudah diakses dari berbagai perangkat. Hasil implementasi ini menunjukkan bahwa Google Drive tidak hanya mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk mencari dan menyusun dokumen, tetapi juga meningkatkan konsistensi dalam penamaan dan pengaturan file. Hal ini menciptakan lingkungan kerja yang lebih produktif, di mana karyawan dan supervisor



dapat bekerja secara kolaboratif dan lebih cepat, bahkan jika berada di shift atau lokasi yang berbeda.

Penerapan Google Drive juga membawa perubahan positif dalam budaya kerja, di mana staf housekeeping mulai terbiasa memanfaatkan teknologi cloud dalam rutinitas sehari-hari. Kolaborasi antar anggota tim menjadi lebih mudah, transparan, dan teratur, sehingga potensi terjadinya kesalahan pengelolaan data berkurang secara signifikan. Dengan hasil ini, departemen housekeeping dapat menjadi model bagi departemen lain dalam menerapkan teknologi serupa untuk meningkatkan efisiensi operasional.

Untuk meningkatkan efektivitas jangka panjang, disarankan agar hotel mengadakan pelatihan berkelanjutan bagi karyawan housekeeping, khususnya bagi karyawan baru, agar mereka memahami prosedur penggunaan Google Drive secara konsisten. Pelatihan ini dapat mencakup pengenalan fitur-fitur Google Drive yang relevan, standar penamaan file, serta prosedur keamanan untuk melindungi dokumen yang sensitif. Selain itu, evaluasi berkala terhadap sistem dan pemanfaatan Google Drive juga akan memastikan bahwa proses berjalan sesuai dengan standar dan kebutuhan yang ditetapkan.

Lebih lanjut, hotel dapat mempertimbangkan untuk mengintegrasikan Google Drive dengan sistem manajemen hotel yang lebih luas, seperti software khusus hospitality yang mencakup seluruh departemen. Integrasi ini dapat menciptakan pusat data yang terhubung antar departemen, sehingga mempermudah aliran informasi antar tim seperti housekeeping, front office, dan manajemen. Melalui integrasi ini, hotel dapat meningkatkan efisiensi koordinasi antar departemen, mendukung pelayanan yang lebih responsif, serta mengurangi risiko kehilangan atau kesalahan data di berbagai bagian operasional hotel.

Penelitian lebih lanjut juga disarankan untuk menilai dampak penggunaan Google Drive di berbagai departemen lain di hotel. Hal ini akan memberikan pandangan yang lebih komprehensif tentang efektivitas Cloud storage dalam operasional hotel, serta mengidentifikasi area lain yang dapat memanfaatkan teknologi serupa untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas layanan secara keseluruhan.

## REFERENSI

- Irianto, I., Sudarmin, S., & Amalia, A. (2023). Penyimpanan Arsip Digital Menggunakan Google Drive Di Kantor Desa Urung Pane Kecamatan Setia Janji. *Journal Of Indonesian Social Society (Jiss)*, 1(3), 120-127.
- Latif, L., & Permana, G. (2023). Evaluasi Standar Operasional Prosedur Kerja Housekeeping Departement Dalam Penyediaan Kelengkapan Guest Supplies Di Hotel Four Seasons Jakarta. *Toba: Journal Of Tourism, Hospitality And Destination*, 2(3), 34-43.
- Nagoro, A., & Wathon, A. (2023). Penggunaan Waktu Mundur Melalui Program Excel Dan Macro Visual Basic. *Sistim Informasi Manajemen*, 6(1), 14-29.
- Nurhidayah, N., & Edityastono, L. (2024). *Penggunaan Cloud Storage – Google Drive Dalam Meningkatkan Penataan Kearsipan Pada Divisi Legal Pt. Kusumantara Graha Jayatrisna*. Universitas Brawijaya.
- Pudjiarti, E., Rudianto, B., Faizah, S., & Sofica, V. (2024). Pelatihan Arsip Elektronik Di Era Teknologi Digital Bagi Remaja Masjid. *Indonesian Community Service Journal Of Computer Science*, 1(1), 9-14.

- Rahma, E. S., Budyawati, L. P. I., & Atika, A. N. (2024). Pengembangan Buku Panduan Pemanfaatan Bahan Alam untuk Menstimulasi Seluruh Aspek Perkembangan Anak Usia 5-6 Tahun. *Aulad: Journal on Early Childhood*, 7(2), 422-433.
- Sopiana, P. (2024). *The Utilization Of Google Drive Application For Efficient Archiving Storage Documents At Integrated Islamic Vocational High School Of Al-Izhar Pekanbaru*. UIN Sultan Syarif Kasim.
- Trisudarmo, R., & Puteriawati, D. (2023). Peningkatan Pengelolaan Manajemen Dokumen Dan File Dengan Pemanfaatan Google Drive Pada Aparatur Pemerintah Desa. *Jurnal Abdikaryasakti*, 3(1), 45-66.
- Wardani, K. D. K. A., Dewi, N. P. I. P., & Gorda, A. A. N. E. S. (2023). Optimalisasi Kinerja Karyawan Melalui Pengelolaan Arsip Digital di Kadin Bali. *Journal of Social Sciences and Technology for Community Service (Jsstcs)*, 4(2), 239-248.
- Zainul, Z., & Romadhan, N. H. (2023). Cloud Storage Sebagai Pengganti Arsip Manual Dalam Penunjang Aktifitas Sehari-Hari. *Kohesi: Jurnal Sains Dan Teknologi*, 1(6), 20-30.