

SIMULASI

PEMANFAATAN GOOGLE DRIVE

UNTUK PENGELOLAAN ADMINISTRASI
TERINTEGRASI BERBASIS CLOUD

SEKSI PMKK SUDIN PPAPP JAKARTA TIMUR



OVERVIEW

TUJUAN KEGIATAN

PENGERTIAN CLOUD STORAGE

CARA INSTALL GOOGLE DRIVE FOR PC

**SINKRONISASI AKUN PMKK DENGAN
GOOGLE DRIVE FOR PC**

**PENGELOLAAN ADMINISTRASI DENGAN
GOOGLE DRIVE FOR PC**

TUJUAN KEGIATAN

1

Mewujudkan sistem pengelolaan administrasi yang terintegrasi, terstruktur, dan mudah diakses dengan Google Drive oleh seluruh tim di Seksi PMKK Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi Jakarta Timur.

2

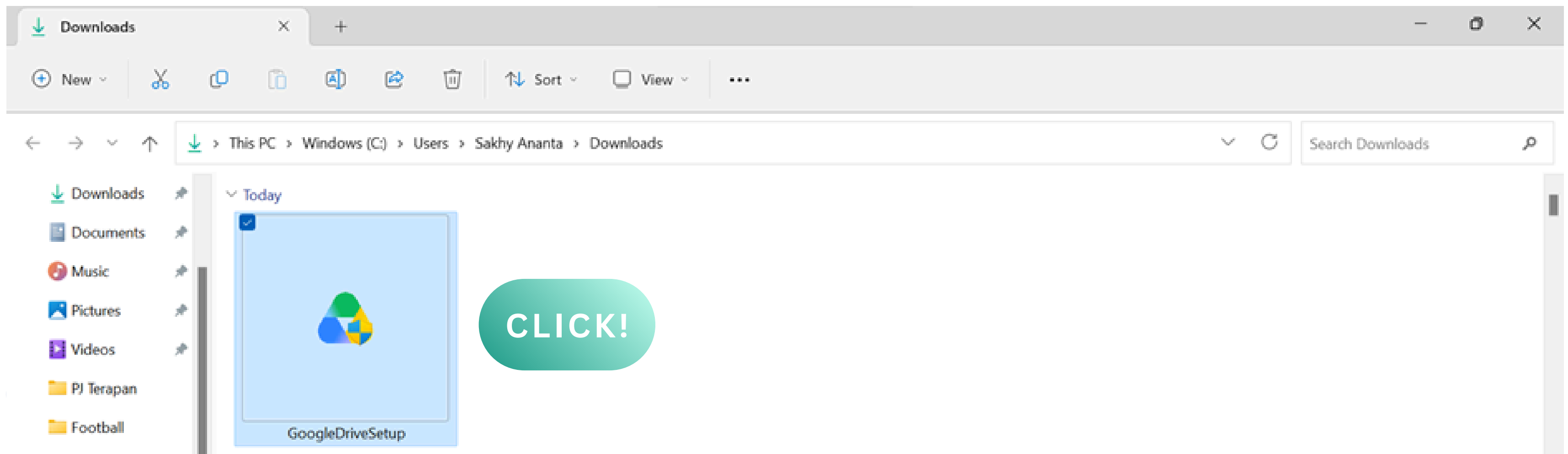
Meningkatkan kualitas akuntabilitas dan ketertiban administrasi dalam penyusunan laporan, pengarsipan, serta laporan maupun SPJ kegiatan agar lebih akurat, lengkap, dan siap diaudit.

PENGERTIAN CLOUD STORAGE

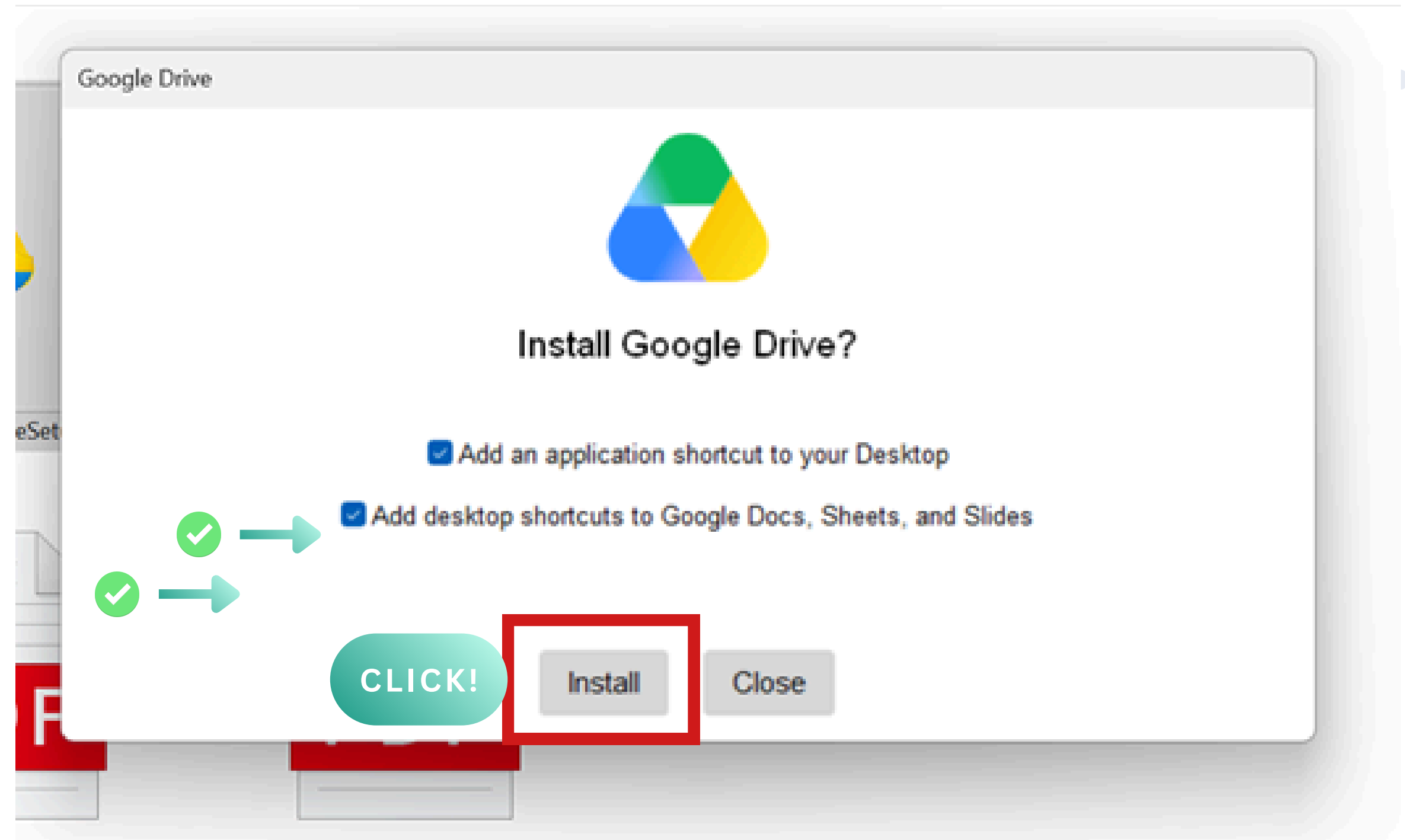
Sistem penyimpanan berbasis cloud seperti Google Drive mampu mengintegrasikan administrasi secara real-time dan kolaboratif, kapan dan dimana saja tanpa membebani penyimpanan memori lokal.

CARA INSTALL GOOGLE DRIVE FOR PC

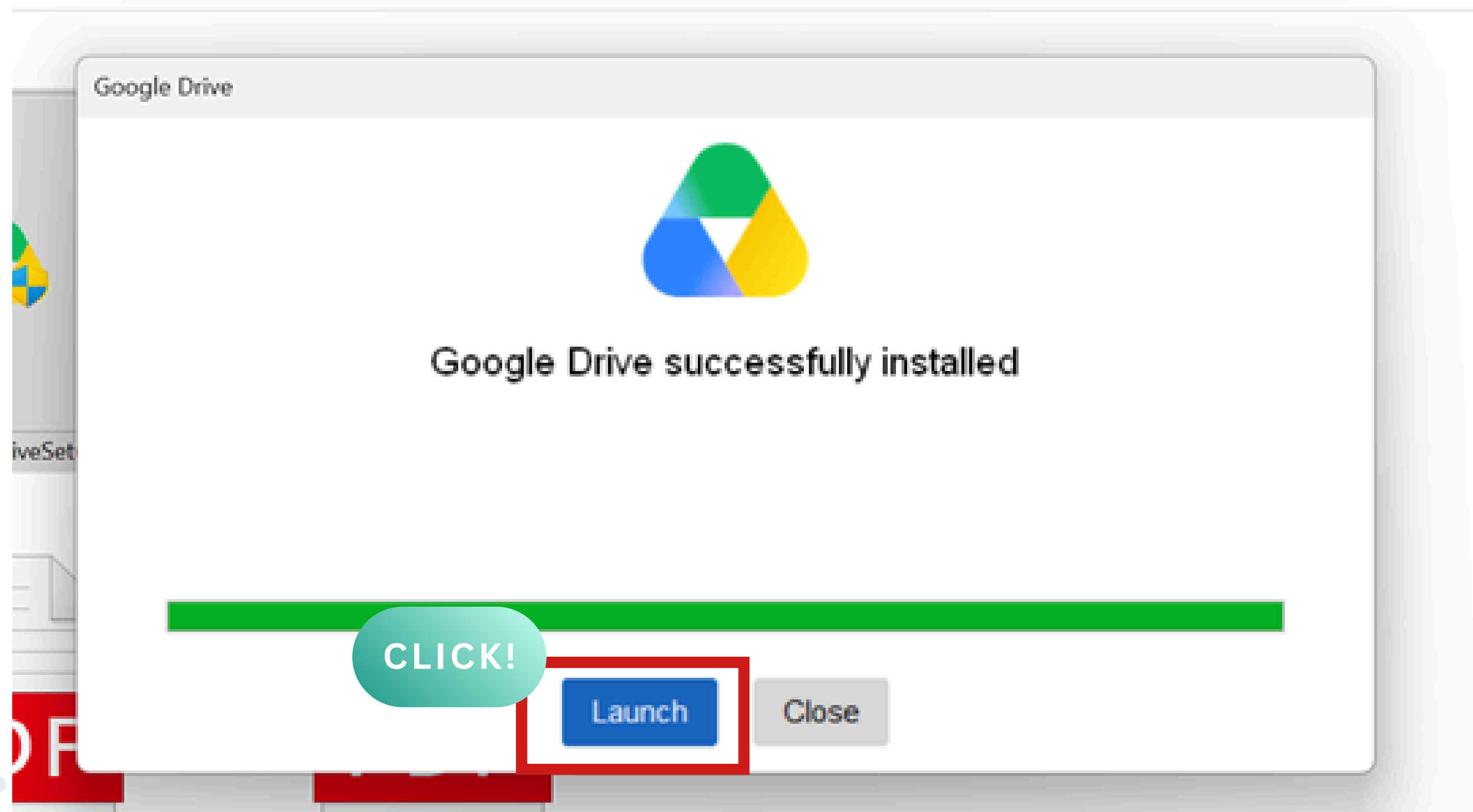
1. Download Google Drive for PC/Desktop (Windows) di [LINK DOWNLOAD](#)
2. Buka file GoogleDriveSetup yang sudah ter-download.



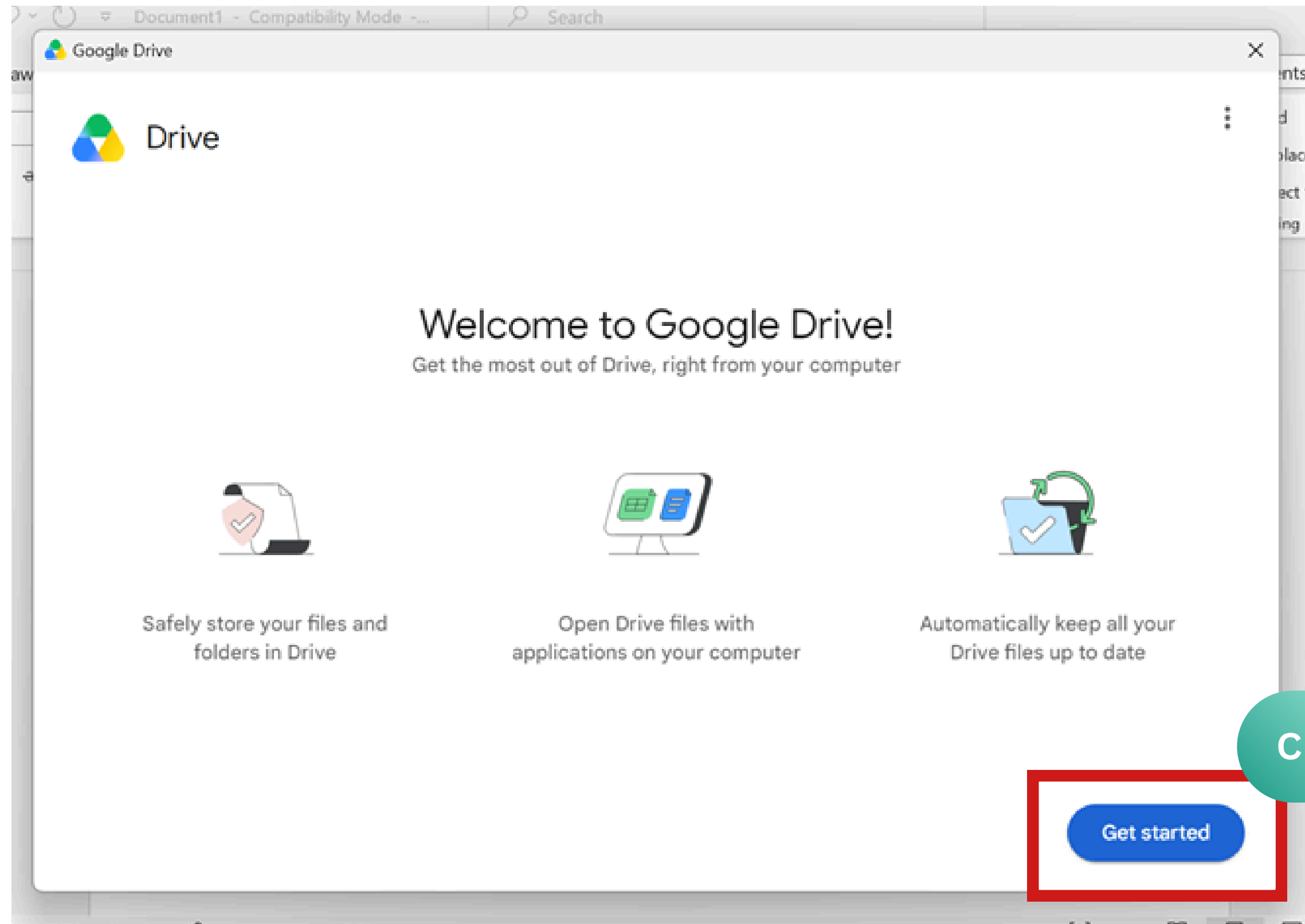
3. Klik centang untuk menambahkan shortcut aplikasi ke dekstop.
4. Klik centang untuk menambahkan shortcut dekstop ke Google Workplace.
5. Lalu klik 'Install'.



6. Jika proses install sudah selesai, klik 'Launch'.

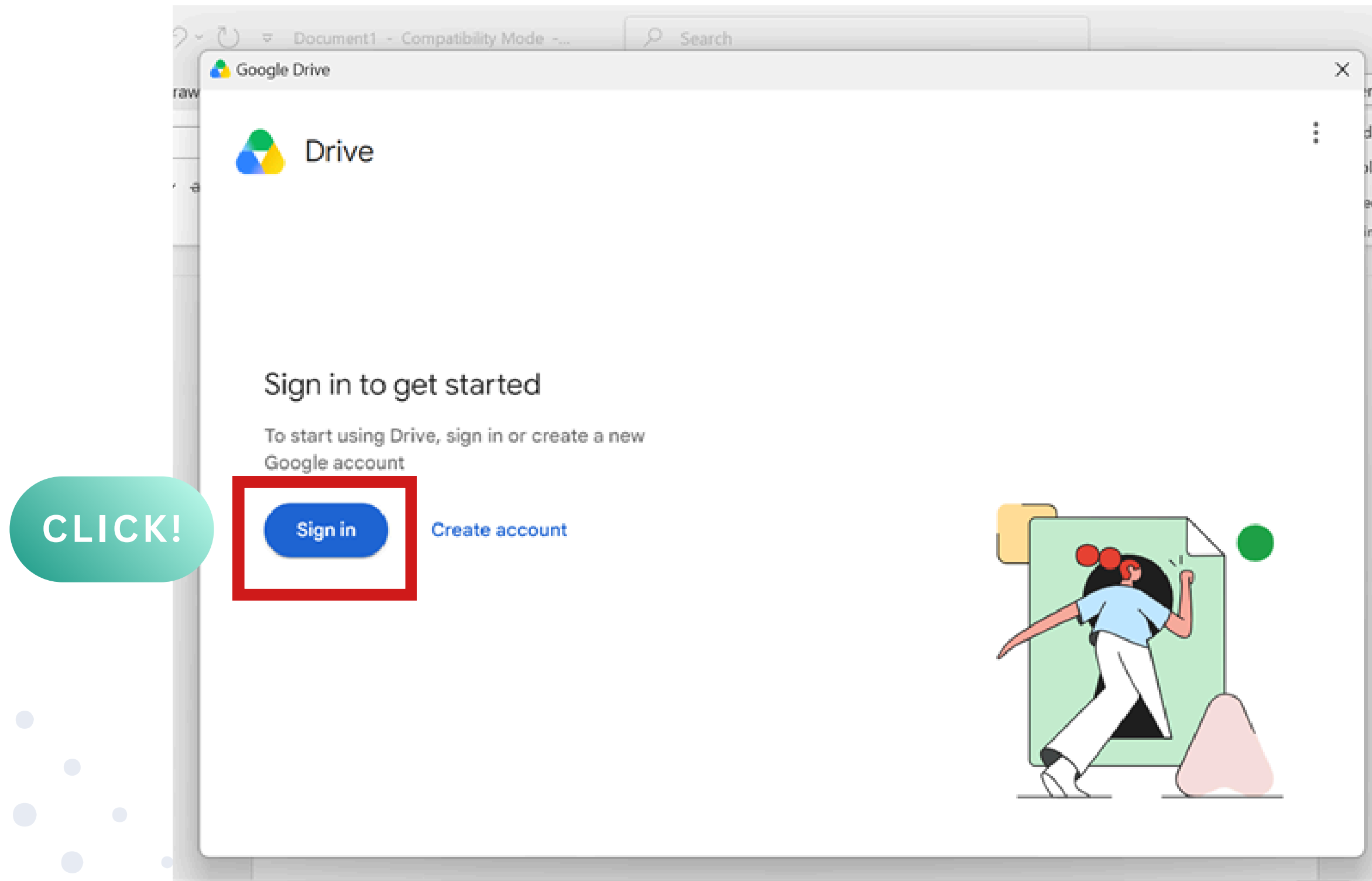


7. Setelah launch aplikasi, klik 'Get started' untuk memulai operasi Google Drive for PC.

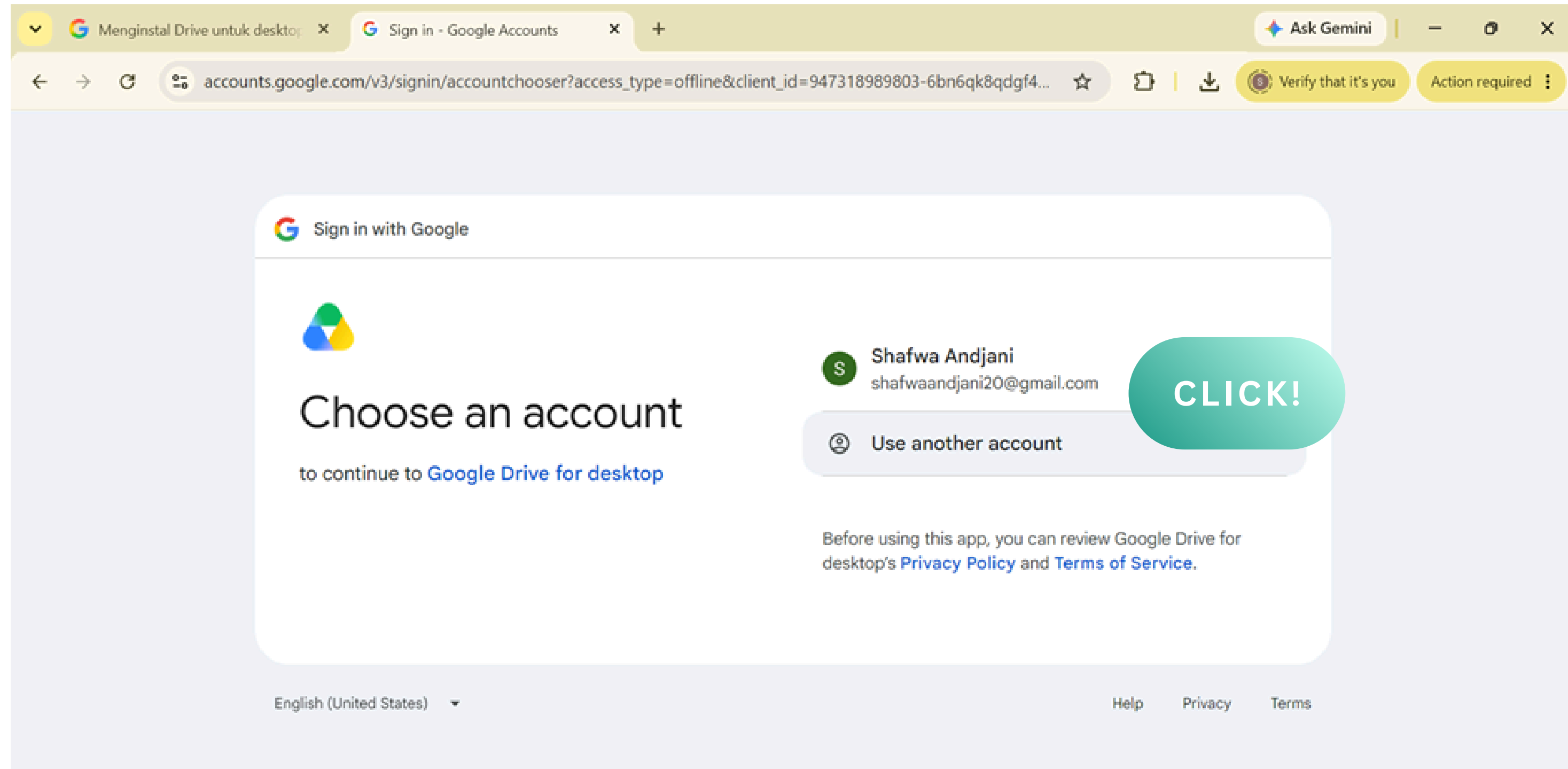


SINKRONISASI AKUN PMKK DENGAN GOOGLE DRIVE FOR PC

1. Klik 'Sign In' untuk masuk ke akun Seksi PMKK.



2. Klik 'Use another Account'.



3. Masukkan email Seksi PMKK, yaitu **sudinppappjtpmkk@gmail.com** lalu klik 'Next'.

4. Masukkan password akun email Seksi PMKK, yaitu **Jaktim123!** lalu klik 'Next'.

The screenshot shows a web browser window with the Google sign-in page. The browser's address bar shows the URL: `accounts.google.com/v3/signin/identifier?access_type=offline&app_domain=http%3A%2F%2F127.0.0.1%3A56...`. The page has a header with "Sign in with Google" and a Gemini logo. On the left, it says "Sign in" and "to continue to Google Drive for desktop". In the center, there is a text input field labeled "Email or phone" containing the email address `sudinppappjtpmkk@gmail.com`. Below this field is a link for "Forgot email?". At the bottom, there is a link for "Create account" and a blue "Next" button. A green callout bubble with the text "CLICK!" points to the "Next" button.

Sign in with Google

Sign in

to continue to Google Drive for desktop

Email or phone

sudinppappjtpmkk@gmail.com

[Forgot email?](#)

Before using this app, you can review Google Drive for desktop's [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

[Create account](#) [Next](#)

The screenshot shows the password entry page of the Google sign-in process. It features a text input field labeled "Enter your password" with masked characters (dots). Below the field is a checkbox labeled "Show password". At the bottom, there is a link for "Forgot password?" and a blue "Next" button. A green callout bubble with the text "CLICK!" points to the "Next" button.

Enter your password

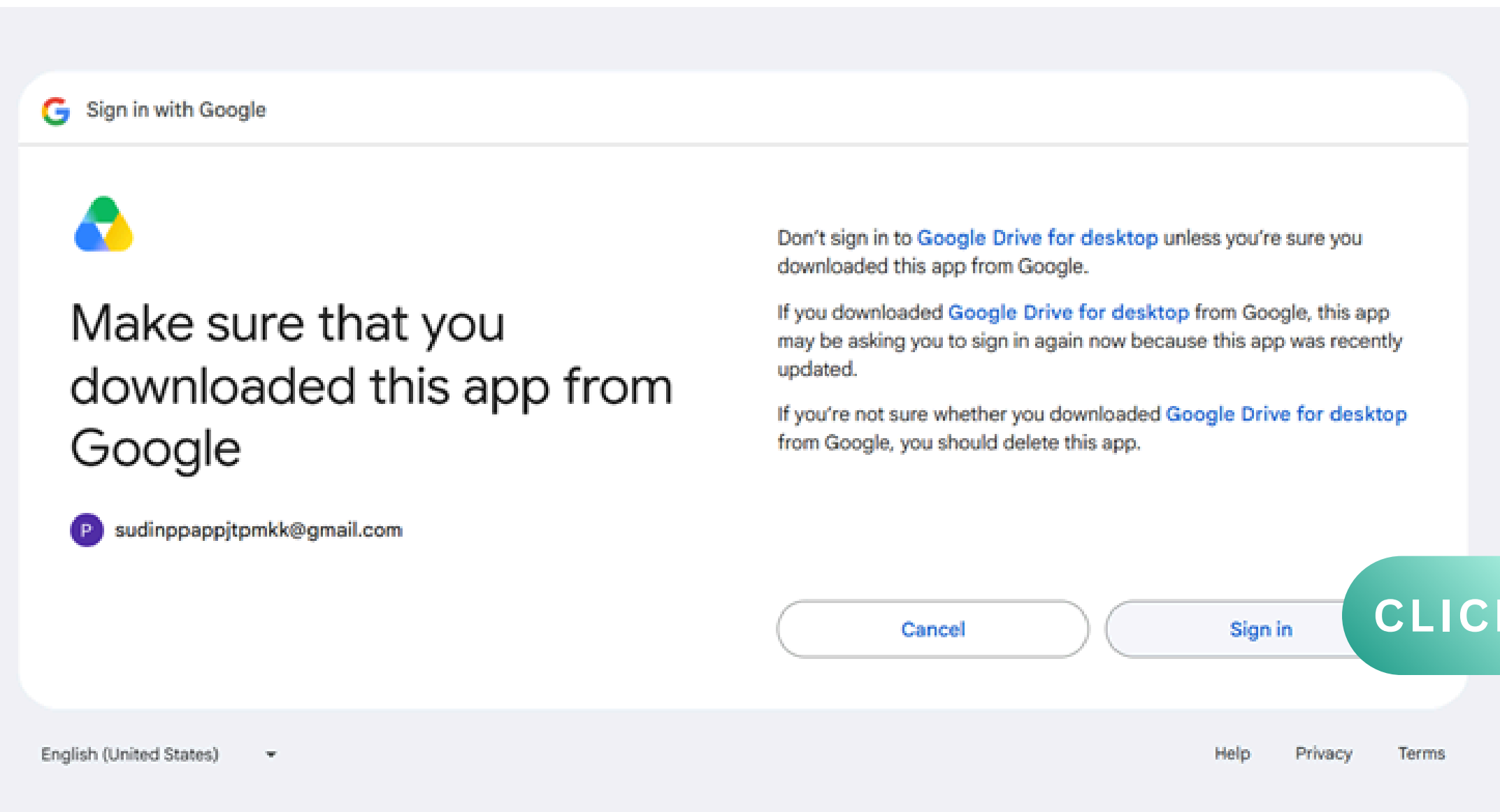
.....

☐ Show password

Before using this app, you can review Google Drive for desktop's [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

[Forgot password?](#) [Next](#)

5. Lalu klik 'Sign in'. Maka, Anda berhasil masuk ke akun Seksi PMKK.

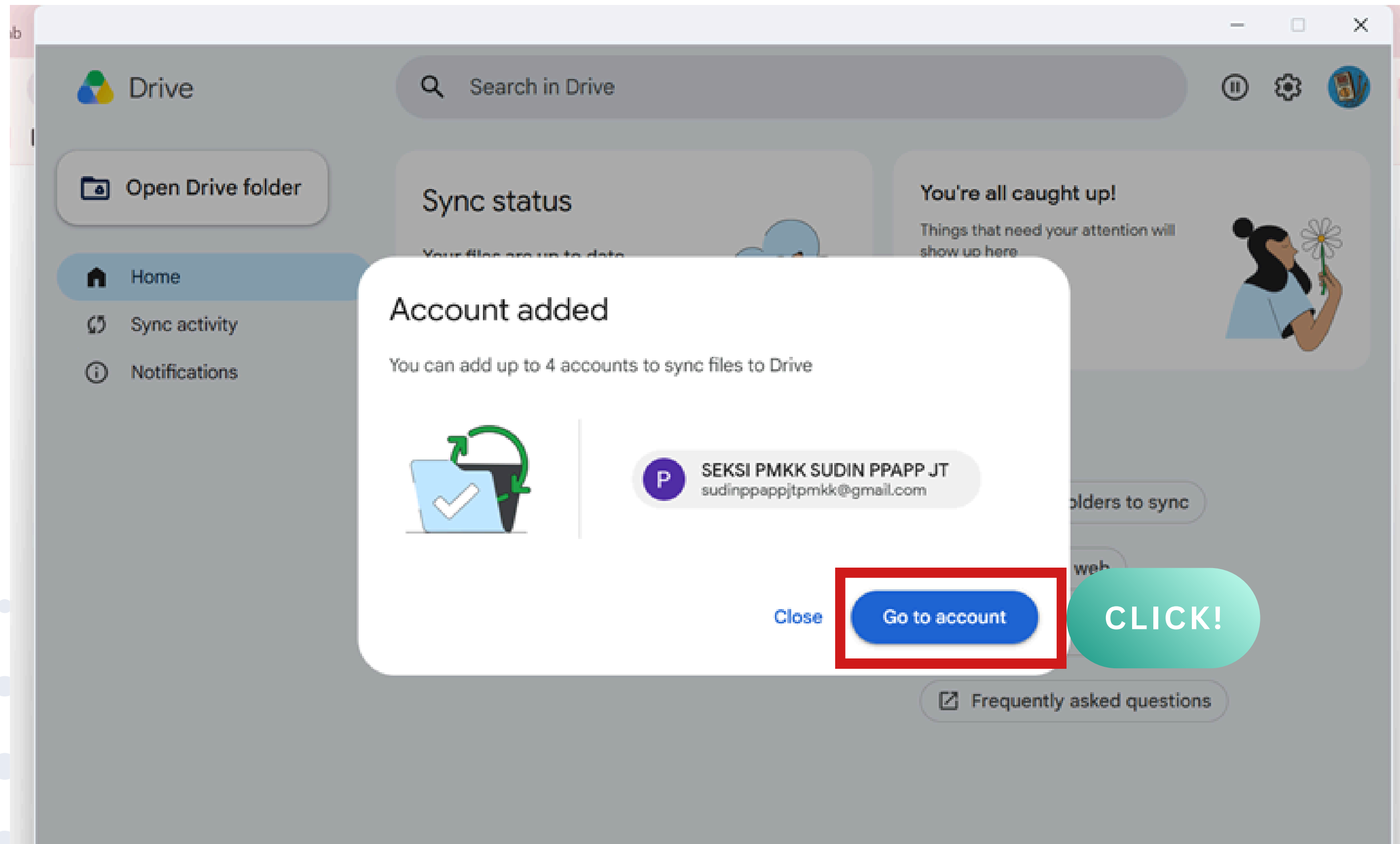


Success! 

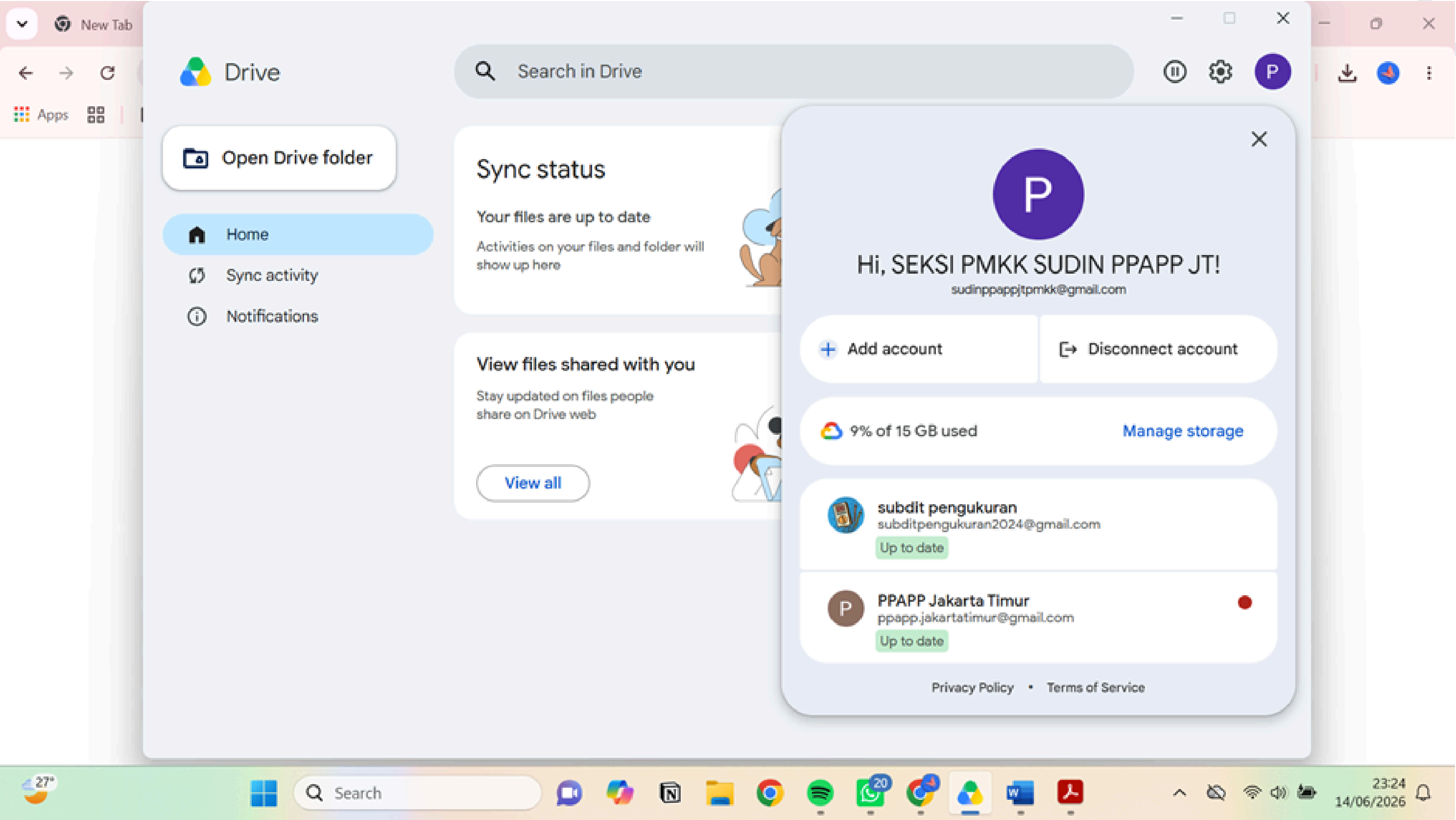
You've signed into Google Drive.

To continue, close this window and return to Google Drive.

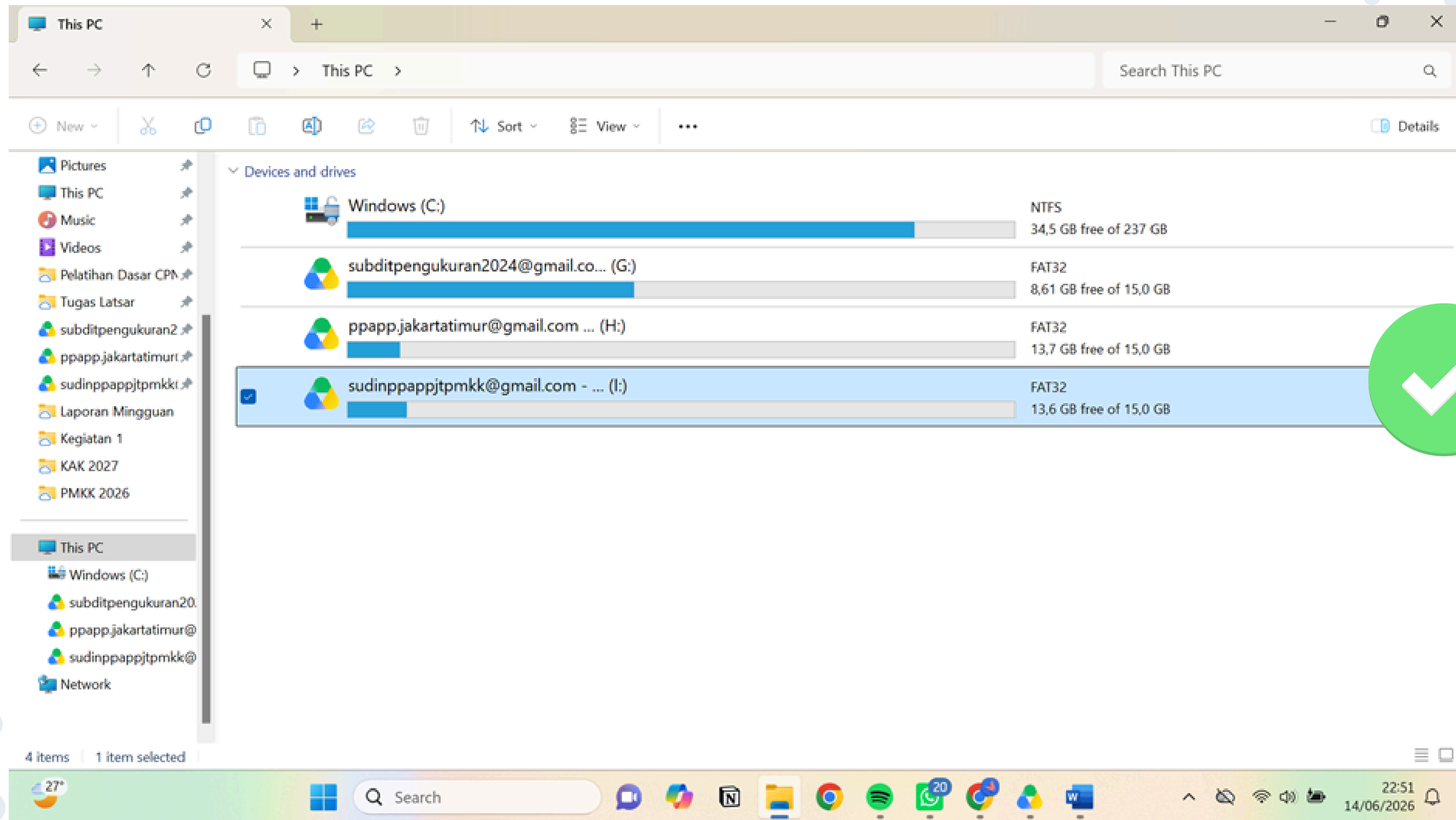
6. Klik 'Go to account' untuk sinkronisasi akun Seksi PMKK ke Google Drive for PC.



Berikut tampilan berhasil Sign In akun Seksi PMKK di Google Drive for PC.

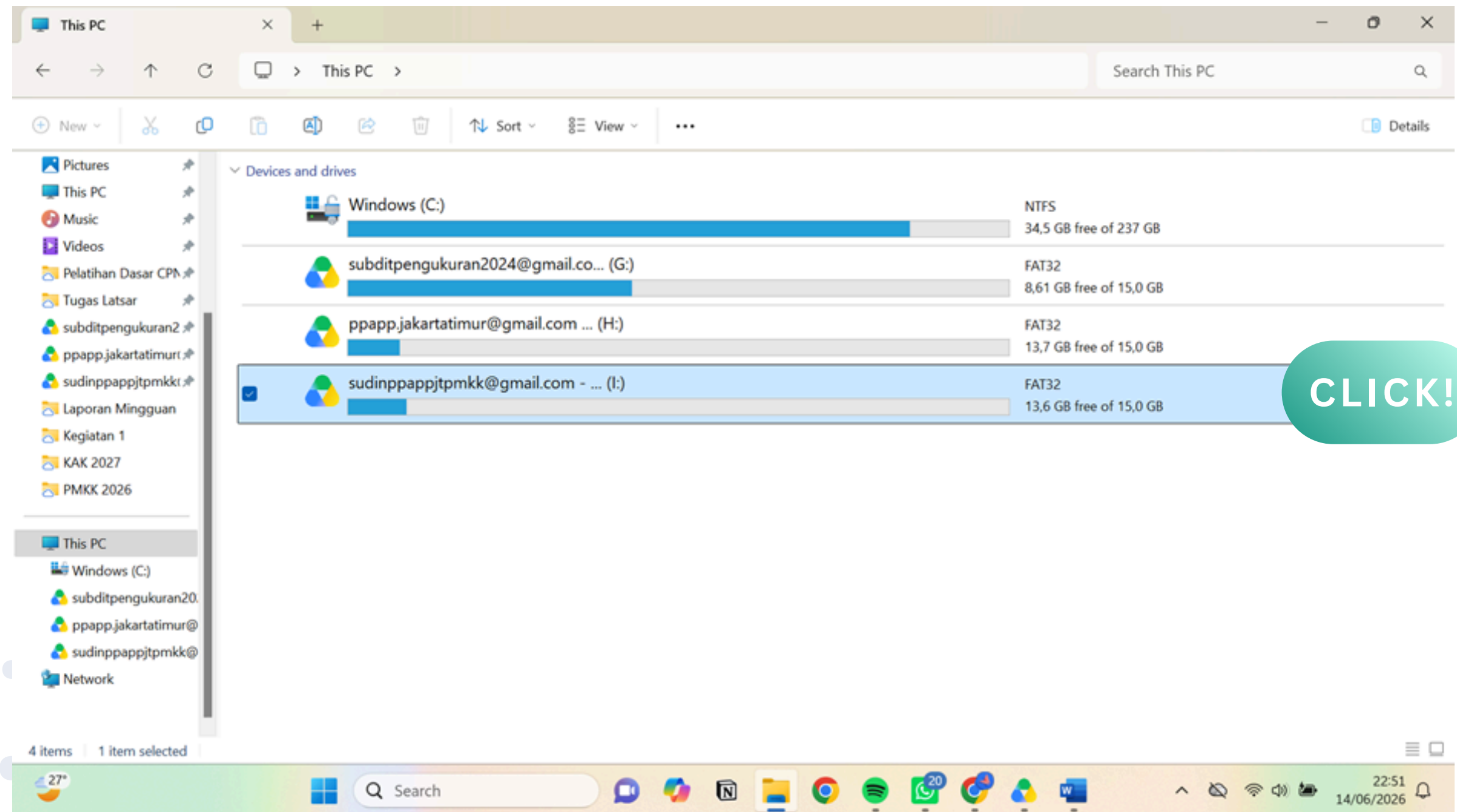


7. Pastikan akun Seksi PMKK sudah tersinkronisasi ke device Anda di 'File Explorer'.

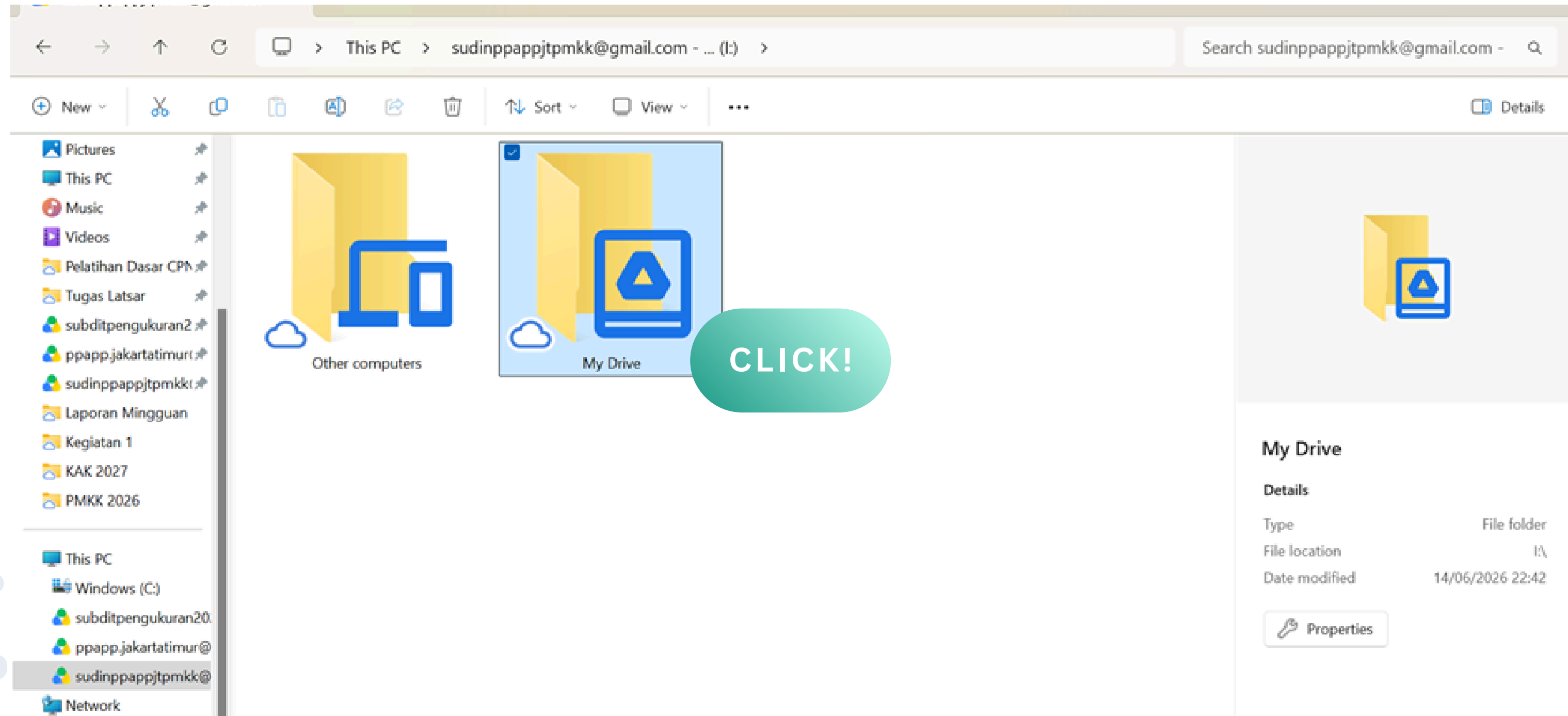


PENGELOLAAN ADMINISTRASI DENGAN GOOGLE DRIVE FOR PC

1. Jika akun Seksi PMKK sudah tersinkronisasi di device Anda, buka penyimpanan akun Seksi PMKK di 'File Explorer' lalu 'This PC' PC Anda.



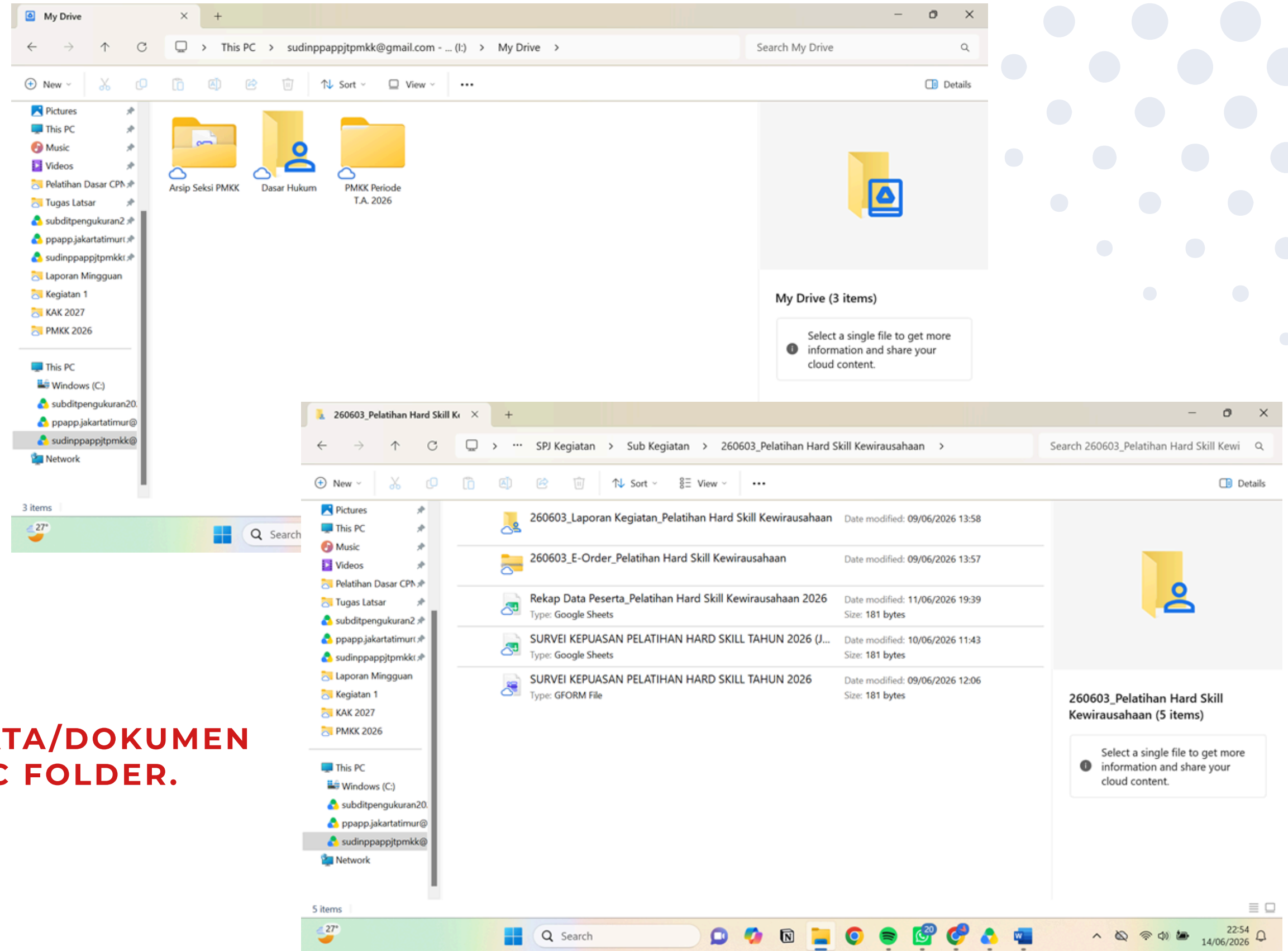
2. Pilih dan klik penyimpanan 'My Drive' yaitu penyimpanan Google Drive Seksi PMKK.



Di sini akan muncul tampilan tata kelola folder dan data/dokumen yang sudah terintegrasi dengan sistem penyimpanan Google Drive.

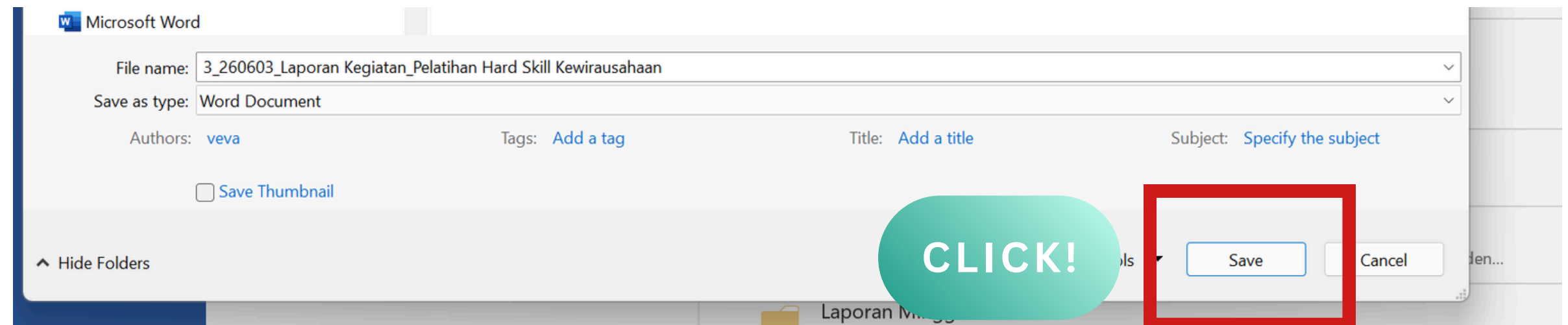
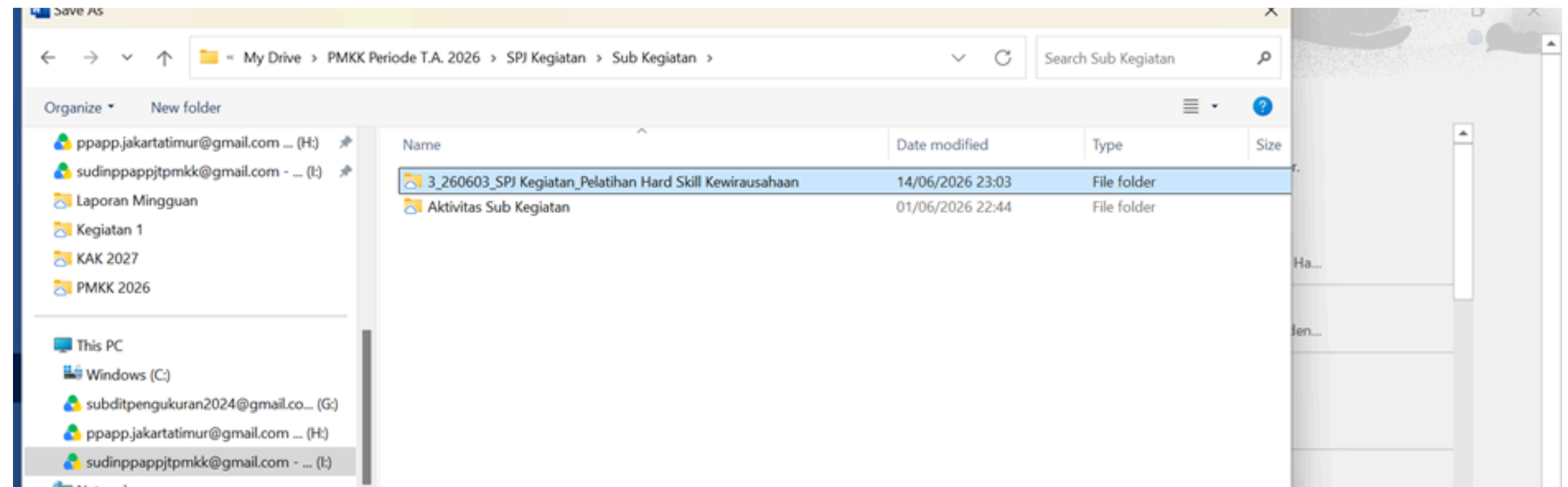
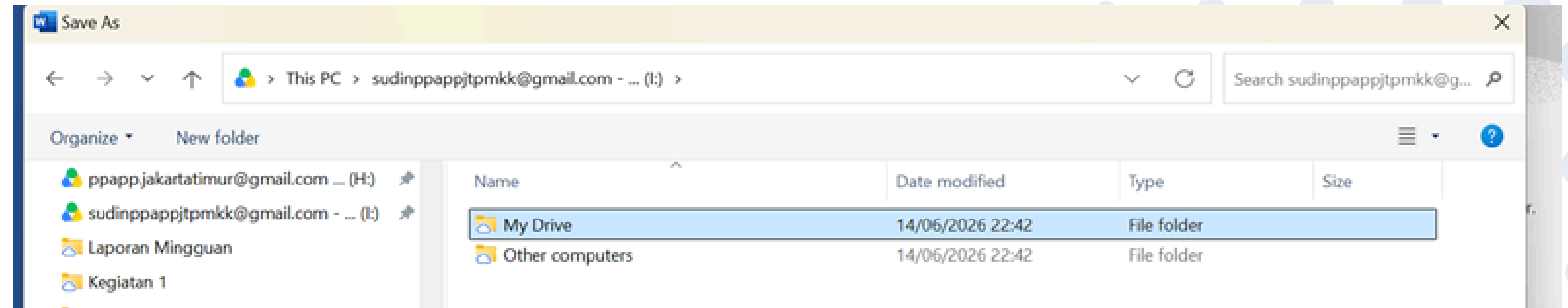
Anda dapat mengelola administrasi, seperti menambahkan folder dan dokumen, maupun membagikannya.

DIMOHON UNTUK TIDAK MENGHAPUS DATA/DOKUMEN TANPA KOORDINASI DENGAN TIM/PIC FOLDER.



3. Untuk menyimpan dokumen, simpan dokumen ke penyimpanan 'My Drive' Google Drive Seksi PMKK pada folder yang sesuai agar dokumen tersimpan secara terstruktur.

4. Klik 'Simpan' atau 'Save' dokumen dengan nama file sesuai dengan Pedoman Penamaan Dokumen.



MARI BERKOLABORASI DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI YANG TERTIB, TERSTRUKTUR, DAN TERINTEGRASI.

JIKA ADA KENDALA, DAPAT HUBUNGI
PIC AKUN ADMINISTRASI SEKSI PMKK.

ANDJANI (081296311737)

