

H. Mutadi, M. Ed.

Google Forms

UPLOAD FILE

Pengiriman PR

The name and photo associated with your Google Account will be recorded when you upload files and submit this form. Not: mutadibdksmg@gmail.com? [Switch account](#)

Nama Siswa:
Choose

Kelas:
Choose

Nomor Absen:
Choose

Silahkan upload file PR Anda di sini

[ADD FILE](#)

Silahkan upload file PR Anda di sini

Allow only specific file types

☒ Document	☐ Presentation
☐ Spreadsheet	☐ Drawing
☒ PDF	☐ Image
☐ Video	☐ Audio

Maximum number of files: 5

Maximum file size: 10 MB

This form can accept up to 1 GB of files. [Change](#)

File upload

Required

Kode Diklat: P.I.B.a.9
Pembelajaran Berbasis Multimedia



Balai Diklat Keagamaan Semarang
Jalan Temugiring Banyumanik Semarang 50264

GOOGLE FORM – FILE UPLOAD OPTION

Oleh:

H. Mutadi, M. Ed.

E-mail: mutadi@kemenag.go.id

WhtasApp: 081227788600

A. Latar Belakang

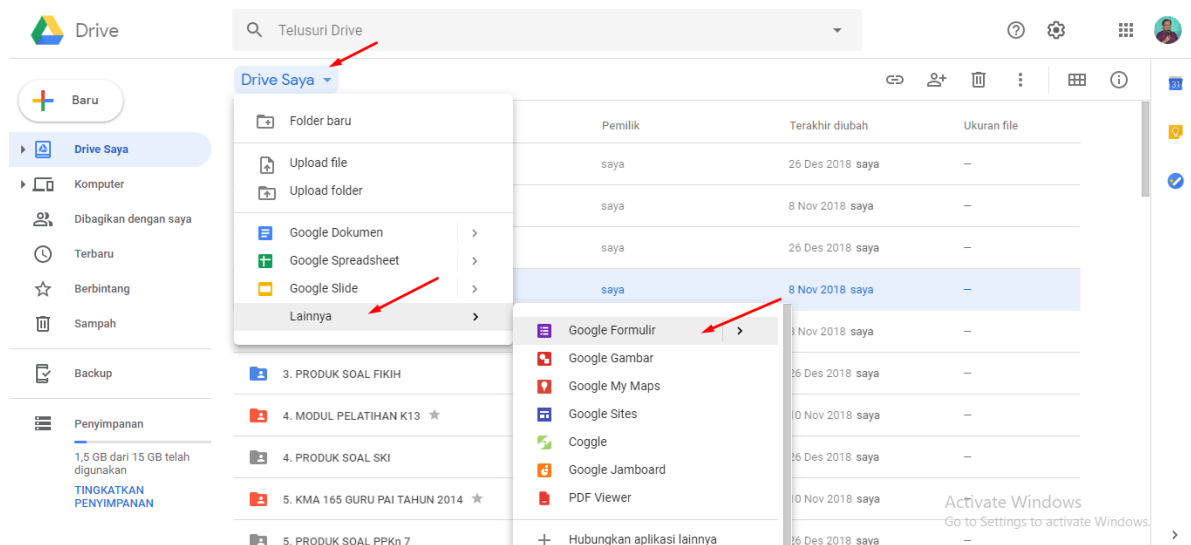
Dari waktu ke waktu google form senantiasa menambah fitur-fiturnya, sehingga google form saat ini dan kedepannya nanti menjadi alat yang sangat dibutuhkan dalam survey, assessment, pendaftaran dan sarana pengiriman file. Kehadirannya sangat membantu dalam upaya pengurangan penggunaan kertas (paperless) dan proses penyimpanan dan pengolahan big data yang begitu cepat.

Pada kesempatan ini akan didemonstrasikan bagaimana mengupload file pada google form. Form yang akan kita buat adalah dengan tema “pengiriman PR” lewat google form. Fitur yang akan kita gunakan adalah

B. Memulai Google Form

Seperti biasanya, untuk memulai google form dapat Anda lakukan dengan:

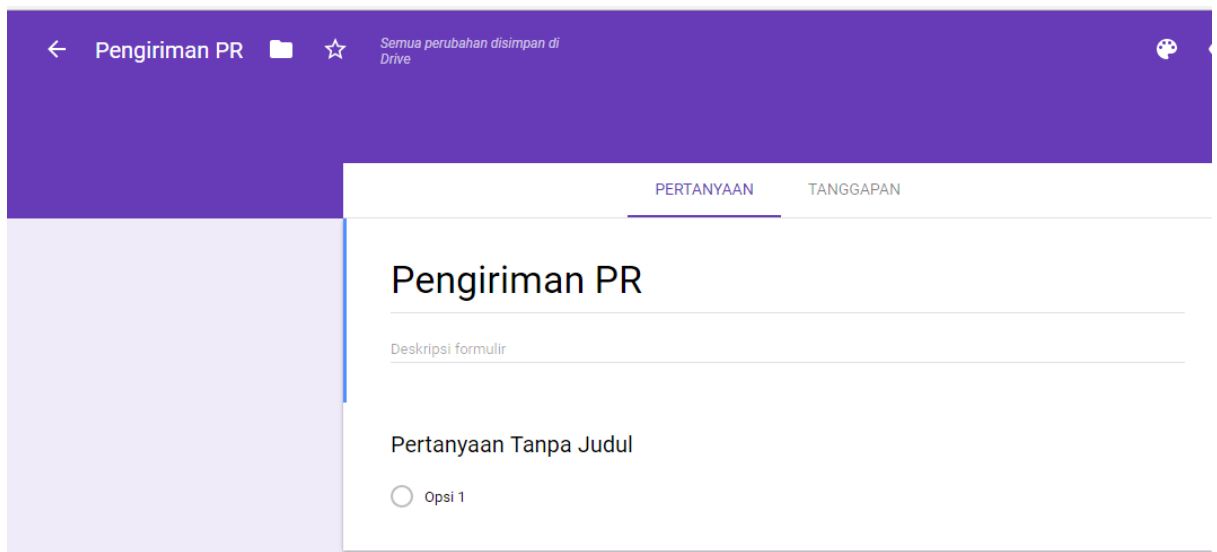
1. Ketik di address bar www.google.com
2. **Masuk** atau **sign in** dengan e-mal dan password gmail yang sudah Anda miliki
3. Klik **Google Application** (persegi titik Sembilan)
4. Klik **Drive Saya (My Drive)**
5. Klik **Lainnya**
6. Pilih **Google Form (Google Formulir)**



C. Membuat Form Pengiriman PR

1. Membuat Judul Form

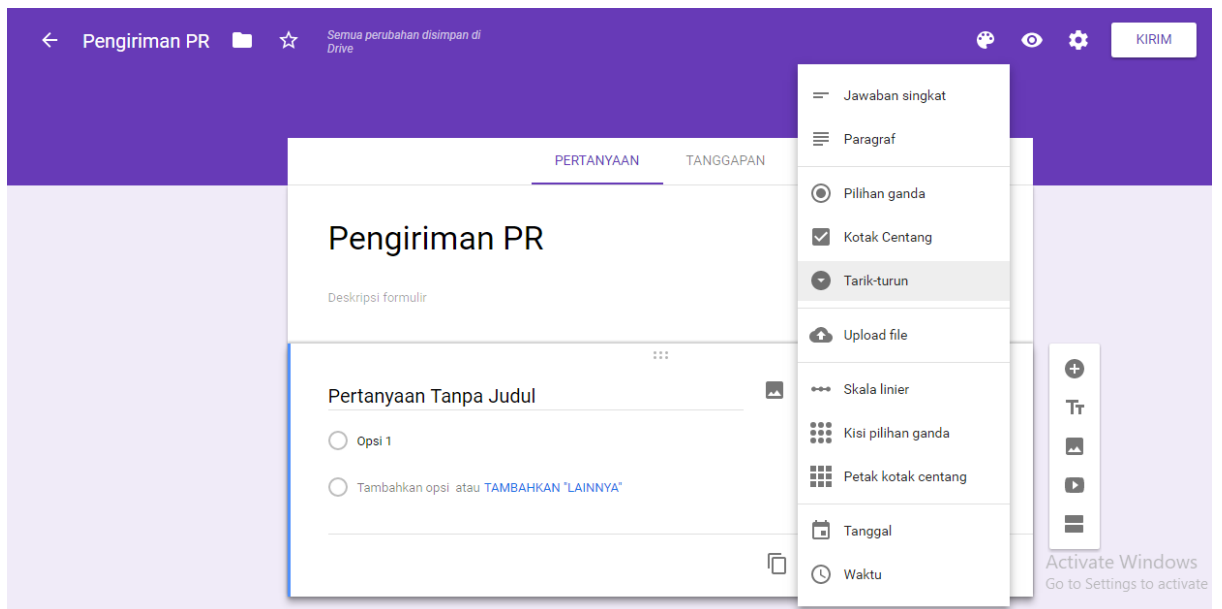
Isilah judul formulir dengan “Pengiriman PR”



The screenshot shows the Google Forms editor interface. At the top, there's a purple header bar with a back arrow, the title 'Pengiriman PR', a folder icon, a star icon, and a note 'Semua perubahan disimpan di Drive'. Below the header, there are two tabs: 'PERTANYAAN' (selected) and 'TANGGAPAN'. The main content area has a large text input field with the title 'Pengiriman PR'. Below it is a description field labeled 'Deskripsi formulir'. Further down, there's a question titled 'Pertanyaan Tanpa Judul' with a single choice option labeled 'Ops 1'.

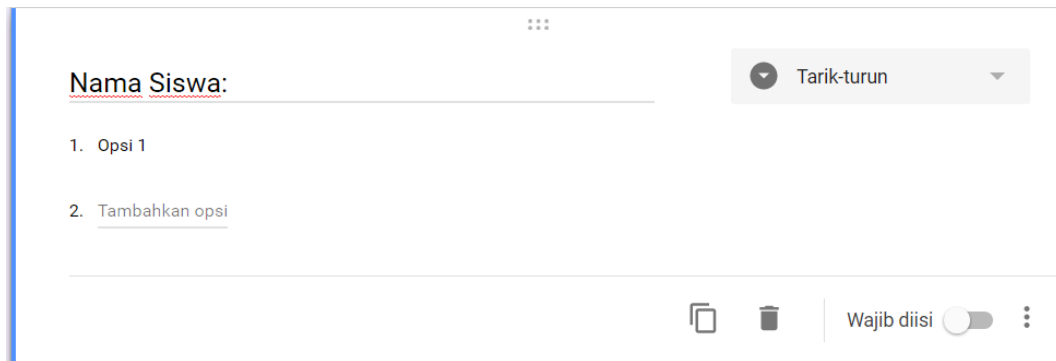
2. Buat input “Nama Siswa”

Buat input data siswa dengan memilih jenis pertanyaan “Tarik-Turun”. Gantilah tipe pertanyaan default Pilihan Ganda (Multiple Choice) dengan tipe “Tarik-Turun”.

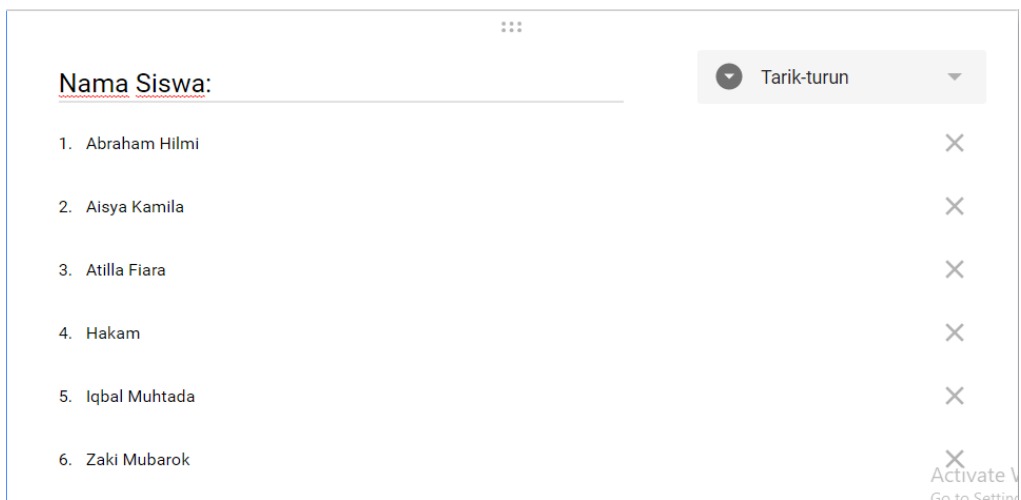


The screenshot shows the Google Forms editor interface with a question type menu open. The menu lists various question types: 'Jawaban singkat', 'Paragraf', 'Pilihan ganda' (selected), 'Kotak Centang', 'Tarik-turun', 'Upload file', 'Skala linier', 'Kisi pilihan ganda', 'Petak kotak centang', 'Tanggal', and 'Waktu'. The 'Tarik-turun' option is highlighted. In the background, the form editor shows the title 'Pengiriman PR' and a question titled 'Pertanyaan Tanpa Judul' with two options: 'Ops 1' and 'Tambahkan opsi atau TAMBAHKAN "LAINNYA"'. A 'KIRIM' button is visible in the top right corner.

3. Di pertanyaan ketik “Nama Siswa:” dan isilah option (opsi) dengan seluruh nama siswa yang ada dalam kelas

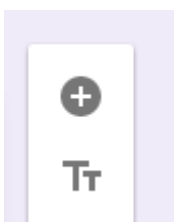


The screenshot shows a form with the title "Nama Siswa:". Below the title is a dropdown menu currently set to "Tarik-turun". The list of options contains two items: "1. Opsi 1" and "2. Tambahkan opsi". At the bottom right, there are icons for a document, a trash can, a toggle switch labeled "Wajib diisi", and a three-dot menu icon.



The screenshot shows the same form with the dropdown menu still set to "Tarik-turun". The list of options now contains six student names: "1. Abraham Hilmi", "2. Aisya Kamila", "3. Atilla Fiara", "4. Hakam", "5. Iqbal Muhtada", and "6. Zaki Mubarak". Each name has a delete icon (X) to its right. A watermark "Activate V Go to Setting" is visible in the bottom right corner.

4. Mengisi “Kelas”
Klik tambahkan pertanyaan.

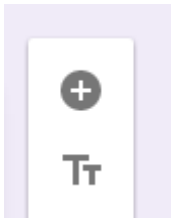


Untuk membuat form pengisian kelas “Kelas” silahkan Anda bisa pilih menu Tarik-Turun (Drop Down). Pilih Tarik-Turun lalu isi sebagai berikut:

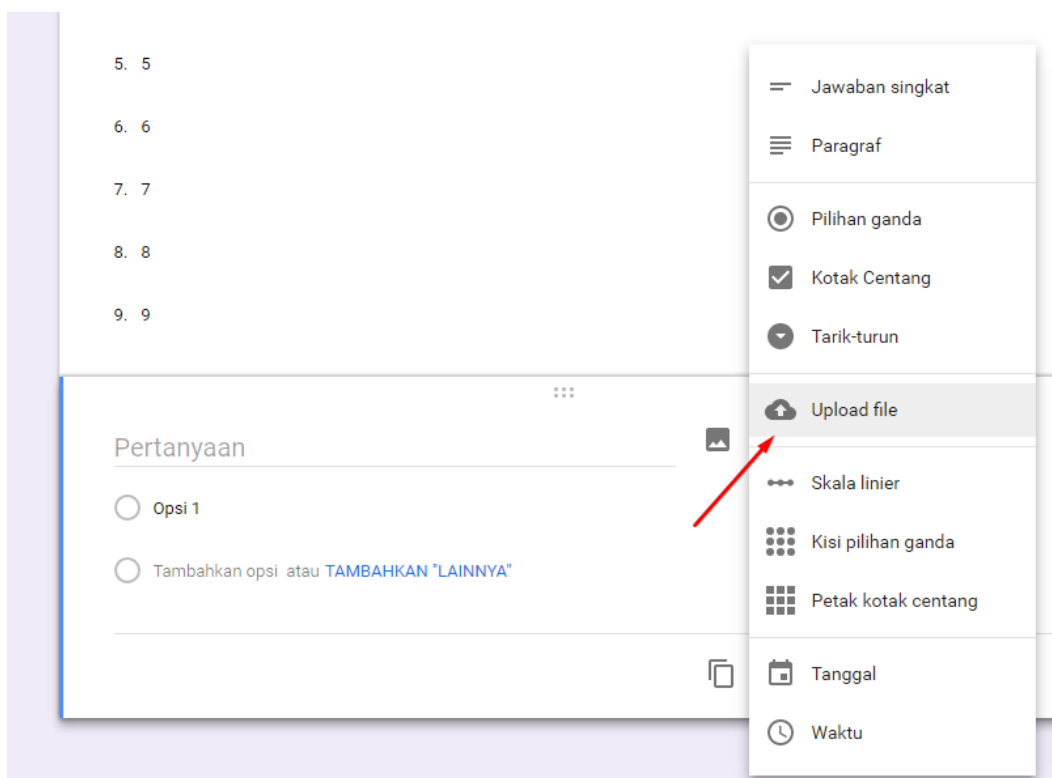
D. Mengupload File Pekerjaan Rumah

Untuk membuat fasilitas agar siswa bisa mengirim PR (*paperless homework*) maka Anda bisa buat fasilitas upload. Caranya tambahkan pertanyaan.

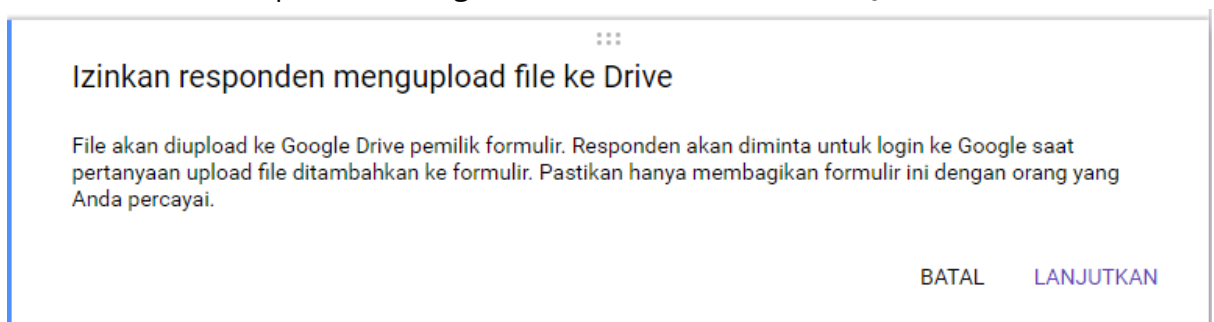
1. Klik tambahkan pertanyaan.



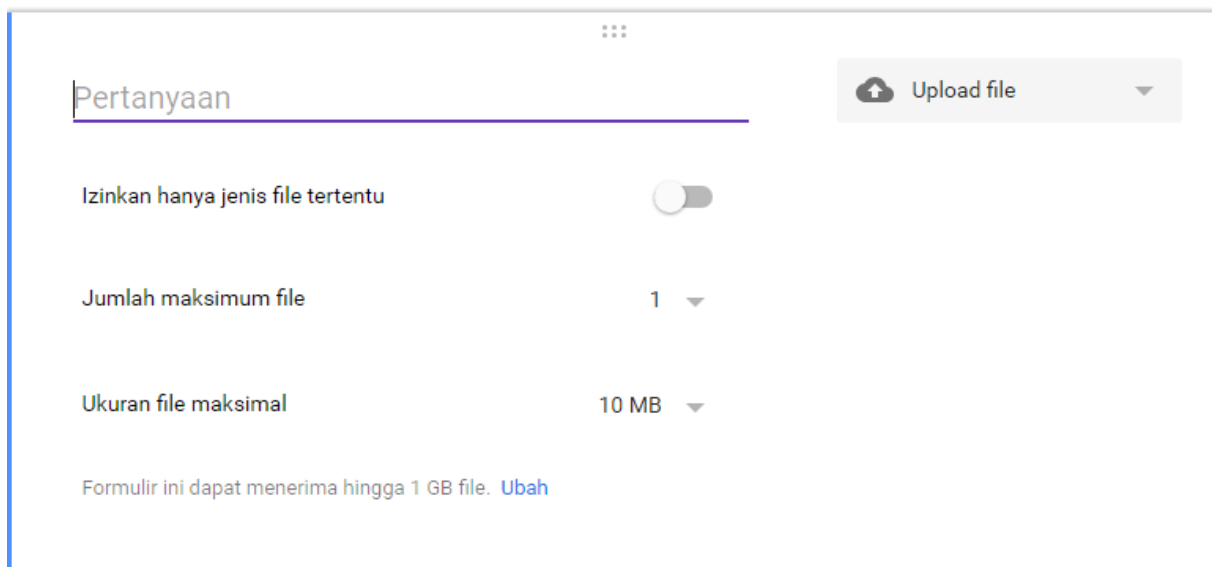
2. Setelah itu pilih menu **upload file**



3. Anda akan memperoleh sebagai berikut. Setelah itu klik LANJUTKAN.

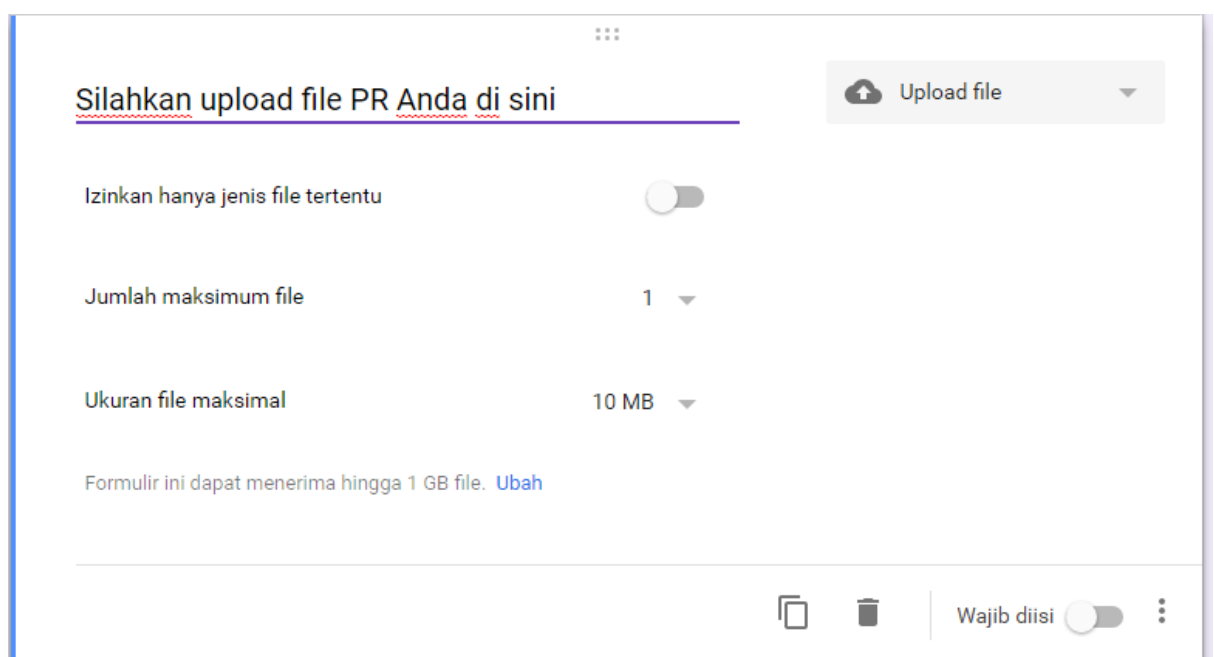


4. Setelah Anda klik LANJUTKAN maka Anda akan memperoleh seperti ini:



The screenshot shows a form titled "Pertanyaan" with a text input field. To the right of the input field is a button labeled "Upload file" with a cloud icon. Below the input field are three settings: "Izinkan hanya jenis file tertentu" with a toggle switch, "Jumlah maksimum file" with a dropdown menu set to "1", and "Ukuran file maksimal" with a dropdown menu set to "10 MB". At the bottom, there is a note: "Formulir ini dapat menerima hingga 1 GB file. [Ubah](#)".

5. Edit pertanyaan dengan "Silahkan upload file PR Anda di sini"



The screenshot shows the same form as before, but the title has been changed to "Silahkan upload file PR Anda di sini". The "Upload file" button is still present. The settings for file type, number of files, and file size remain the same. At the bottom, there is a note: "Formulir ini dapat menerima hingga 1 GB file. [Ubah](#)". Additionally, there are icons for a document, a trash can, and a toggle switch labeled "Wajib diisi" with a three-dot menu icon.

6. Setting Jenis File

Sebagai seorang guru (apapun profesi Anda) tentu Anda memiliki keinginan jenis file apa saja yang Anda perkenankan untuk diupload. Aktifkan tombol "izinkan hanya jenis file tertentu"

⋮

Silahkan upload file PR Anda di sini

Upload file

Izinkan hanya jenis file tertentu ☒

☒ Dokumen	☐ Presentasi
☐ Spreadsheet	☐ Gambar
☒ PDF	☐ Gambar
☐ Video	☐ Audio

Jumlah maksimum file 5

Ukuran file maksimal 10 MB

Formulir ini dapat menerima hingga 1 GB file. [Ubah](#)

📄 🗑️ Wajib diisi ☐ ⋮

Izin jenis file sudah Anda aktifkan dan Anda misalnya mencontreng Dokumen dan PDF, ini artinya Anda hanya mengijinkan file yang dikirim ke Anda adalah dua jenis file tersebut.

7. Setting Jumlah File

Anda juga bisa membatasi jumlah file yang boleh dikirim ke Anda yaitu dengan cara isi "Jumlah maksimum file". Jika Anda memilih angka 5 maka maksimal 5 file saja yang boleh dikirim ke Anda

⋮

Silahkan upload file PR Anda di sini

Upload file

Izinkan hanya jenis file tertentu ☒

☒ Dokumen	☐ Presentasi
☐ Spreadsheet	☐ Gambar
☒ PDF	☐ Gambar
☐ Video	☐ Audio

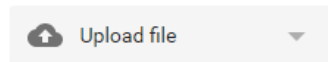
Jumlah maksimum file 5

Ukuran file maksimal 10 MB

8. Setting ukuran File

Pada menu upload file ini, Anda juga diberi kesempatan untuk membatasi ukuran file yang dikirim ke Anda. Misal Anda hanya ingin membatasi maksimal 10 MB saja yang bisa dikirim ke Anda.

Silahkan upload file PR Anda di sini



Izinkan hanya jenis file tertentu



- | | |
|---|-------------------------------------|
| ☒ Dokumen | ☐ Presentasi |
| ☐ Spreadsheet | ☐ Gambar |
| ☒ PDF | ☐ Gambar |
| ☐ Video | ☐ Audio |

Jumlah maksimum file

5

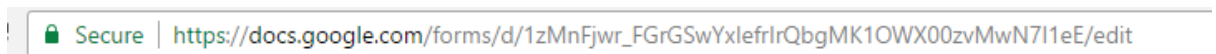
Ukuran file maksimal

10 MB



E. Memperpendek URL Form Pengiriman PR

Sebenarnya Anda bisa mengirimkan Long URL dengan cara copy and Paste dan kirim ke siswa Anda melalui media sosial.



Namun alamat yang panjang tersebut nggak begitu cantik dan kurang terkesan.

Oleh karena itu Anda bisa memendekkan melalui **gg.gg**

1. Ketikkan di new tab gg.gg lalu tekan enter



2. Muncullah fasilitas tersebut sebagai berikut:

- a. Pastekan long URL di Put your long URL
- b. Klik kotak customize
- c. Ketik short URL yang Anda Inginkan



URL Shortener - Get short link on GG.GG

Put your long URL here...

☐ Customize link

Shorten URL

Sehingga diperoleh hasil seperti ini. Lakukan klik di Shorten URL



URL Shortener - Get short link on GG.GG

https://docs.google.com/forms/c

☒ Customize link <http://gg.gg/> ☐ remove referrers using norefers.com

Shorten URL

pastekan long URL
di sini

ketikkan submitpr
atau sesuai yang Anda
inginkan

Dan Anda akan mendapatkan hasil seperti ini.



URL Shortener - Get short link on GG.GG

Put your long URL here...

☐ Customize link

Shorten URL

Excellent! Copy Your Shortened URL.

<http://gg.gg/submitpr>

Share Shortened Link: [Twitter](#) [Facebook](#) [FriendFeed](#)



Open Link in New Tab

QR Code For This Link

Lalu kirimkan gg.gg/submitpr ke siswa Anda

F. Siswa Mengirimkan PR

Misal seorang siswa bernama Iqbal sudah mengerjakan PR dalam bentuk word dengan nama **homework1** sebagai berikut:

Nama: Iqbal Muhtada

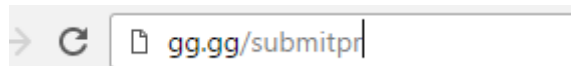
No absen: 6

Kelas: 7a

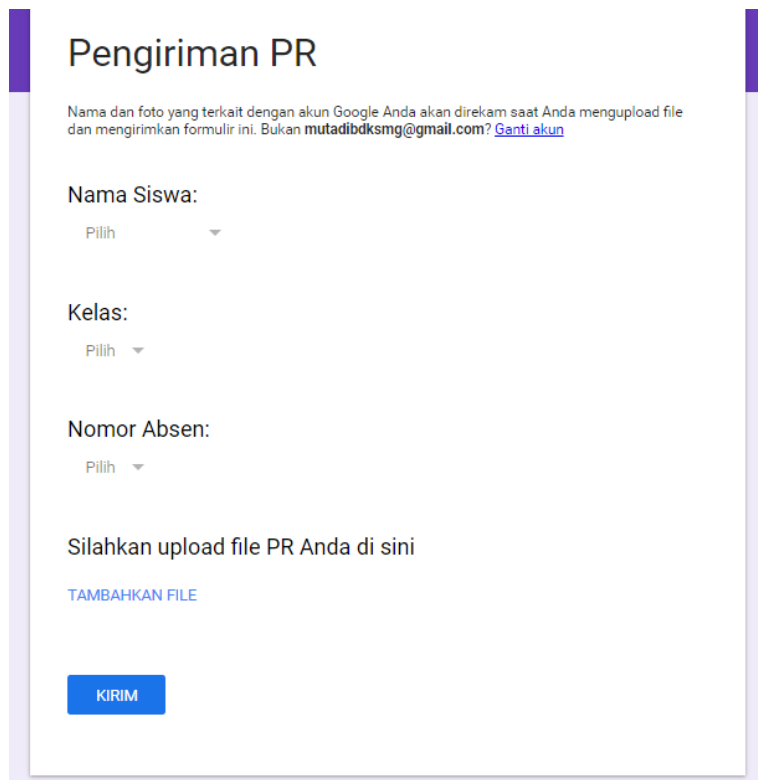
Homework 1

1. $2 \times 3 = 6$
2. $9 \times 7 = 63$
3. $4 \times 5 = 15$
4. $5 \times 7 = 35$
5. $8 \times 7 = 56$

1. Berikan short URL tersebut kepada iqbal yaitu **gg.gg/submitpr** melalui sosial media
2. Iqbal membuka short URL tersebut di Laptop (HP Android)



3. Diperoleh tampilan seperti berikut ini:

A screenshot of a web form titled 'Pengiriman PR'. The form includes a warning message about Google account privacy, followed by three dropdown menus for 'Nama Siswa:', 'Kelas:', and 'Nomor Absen:'. Below these is a section for uploading the PR file, with a 'TAMBAHKAN FILE' link and a 'KIRIM' button at the bottom.

Pengiriman PR

Nama dan foto yang terkait dengan akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirimkan formulir ini. Bukan mutadibdksmg@gmail.com? [Ganti akun](#)

Nama Siswa:

Pilih ▼

Kelas:

Pilih ▼

Nomor Absen:

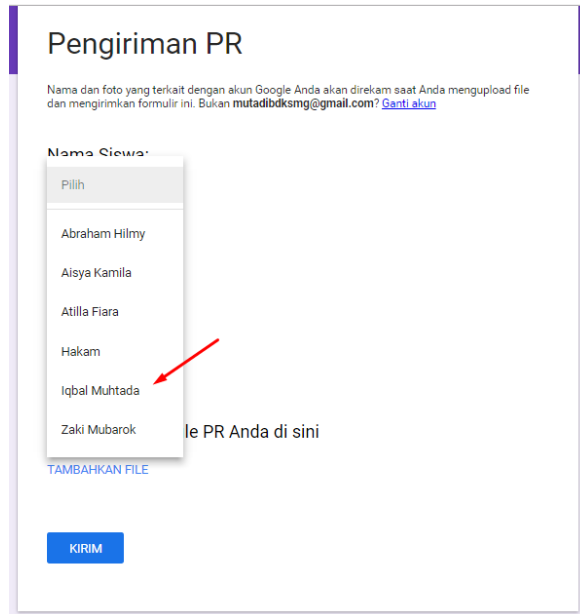
Pilih ▼

Silahkan upload file PR Anda di sini

[TAMBAHKAN FILE](#)

KIRIM

4. Iqbal mengisi nama, kelas, dan nomor absen dengan mengklik tanda panah ke bawah (menu Drop Down). Lalu memilih namanya, kelasnya, dan nomor absennya.



Pengiriman PR

Nama dan foto yang terkait dengan akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirimkan formulir ini. Bukan mutadibdksmg@gmail.com? [Ganti akun](#)

Nama Siswa:

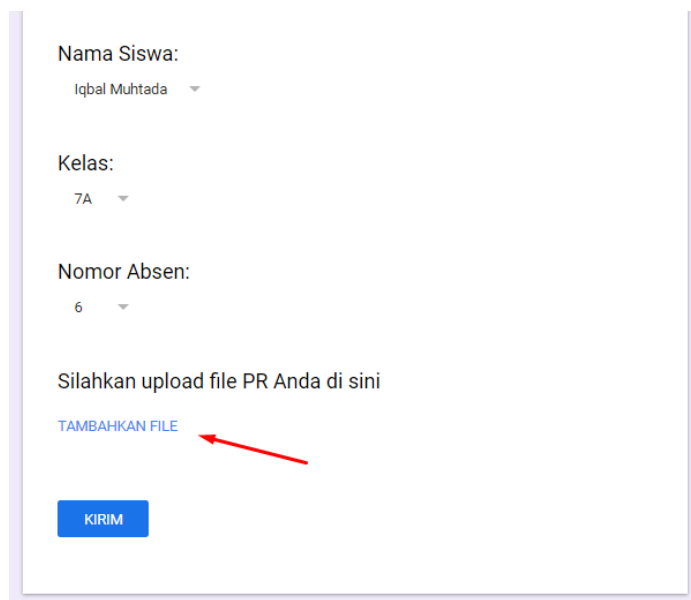
- Pilih
- Abraham Hilmy
- Aisya Kamila
- Atilla Fiara
- Hakam
- Iqbal Muhtada
- Zaki Mubarak

le PR Anda di sini

[TAMBAHKAN FILE](#)

KIRIM

5. Setelah mengisi nama, kelas, dan nomor absennya maka Iqbal akan mengupload file PR yang dikirim dalam bentuk soft file (paperless). Caranya klik TAMBAHKAN FILE



Nama Siswa:

Iqbal Muhtada

Kelas:

7A

Nomor Absen:

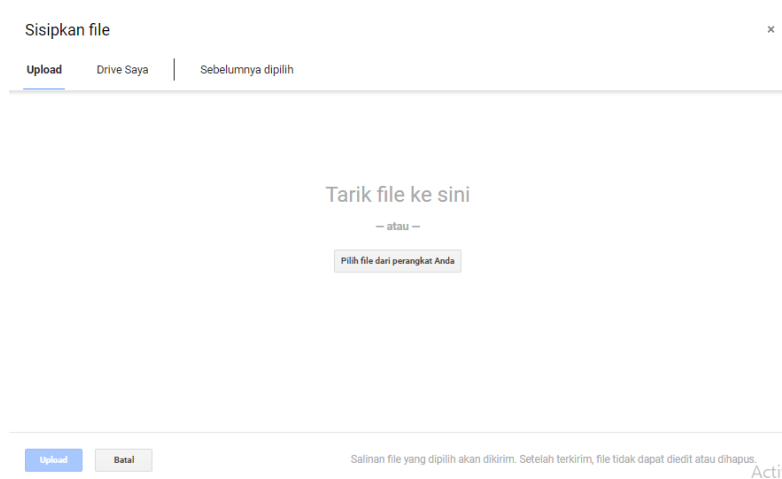
6

Silahkan upload file PR Anda di sini

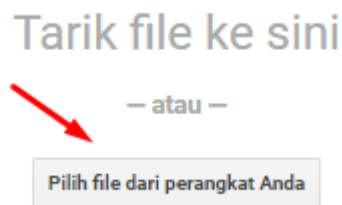
[TAMBAHKAN FILE](#)

KIRIM

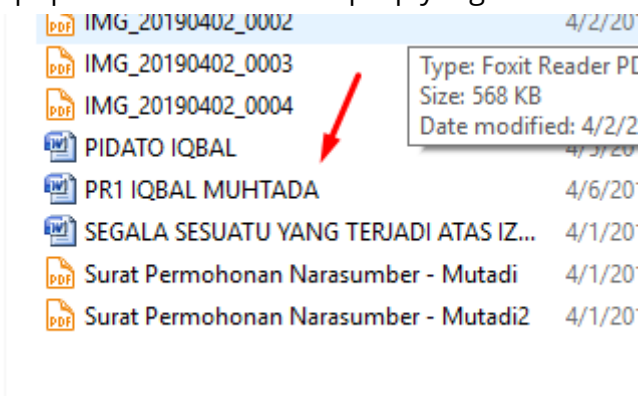
6. Setelah di klik TAMBAHKAN FILE maka tampilannya seperti ini.



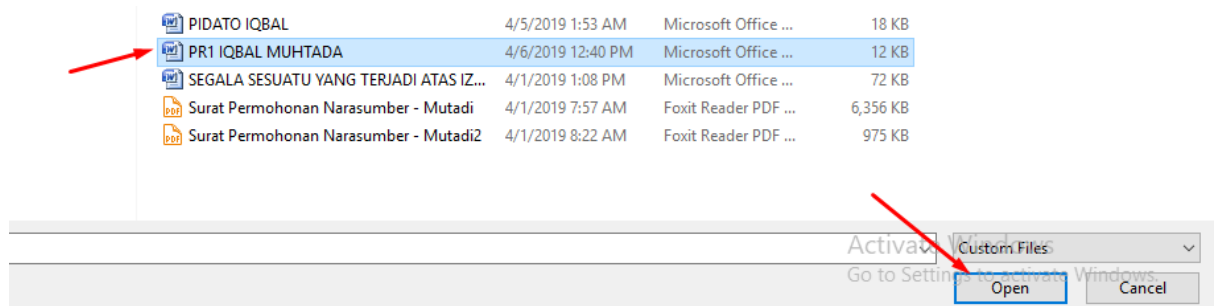
7. Klik **Pilih file dari perangkat Anda**



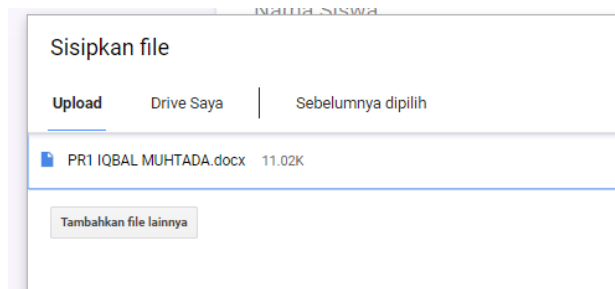
8. Lalu Iqbal memilih file PR di Laptop yang akan dikirim pada gurunya



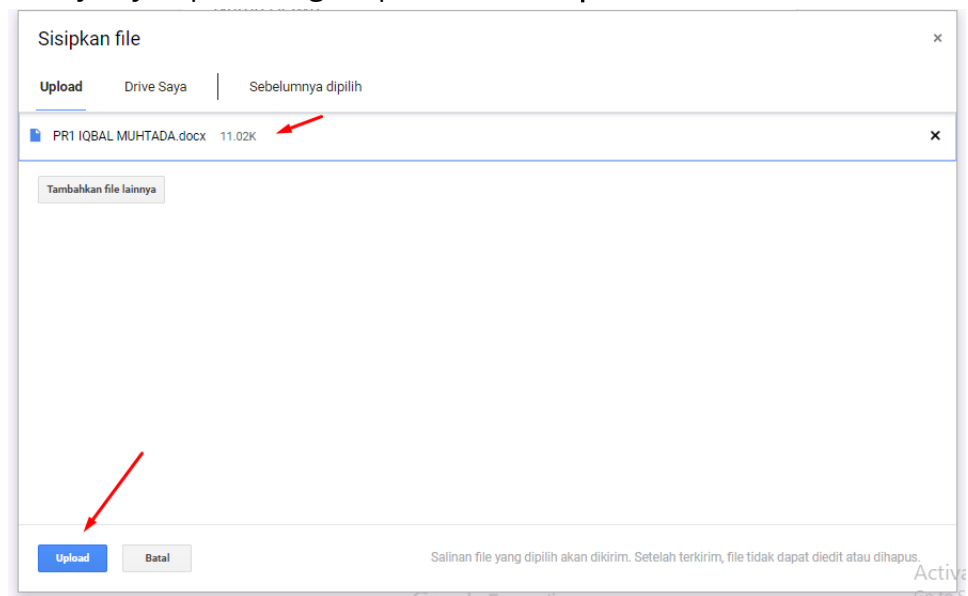
9. Setelah dipilih lalu klik Open



10. Setelah diklik OPEN maka akan diperoleh hasil seperti ini.



11. Selanjutnya Iqbal mengklik pada tombol **upload**



12. Setelah di klik Upload maka akan diperoleh seperti ini:

Nama Siswa:
Iqbal Muhtada

Kelas:
7A

Nomor Absen:
6

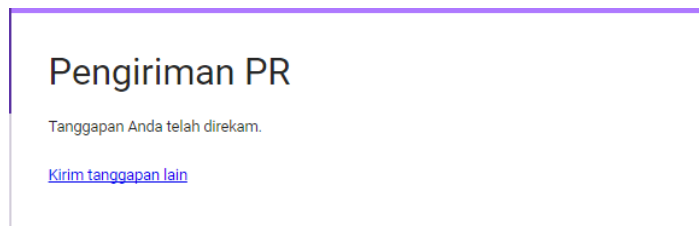
Silahkan upload file PR Anda di sini

PR1 IQBAL MUHTA...

TAMBAHKAN FILE

KIRIM

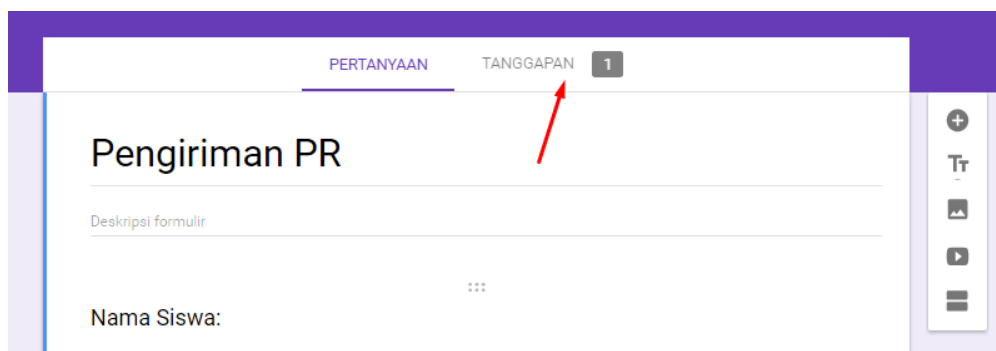
13. Iqbal mengakhirinya dengan mengklik tombol KIRIM dan muncul pesan seperti ini: **Tanggapan Anda telah dikirim**



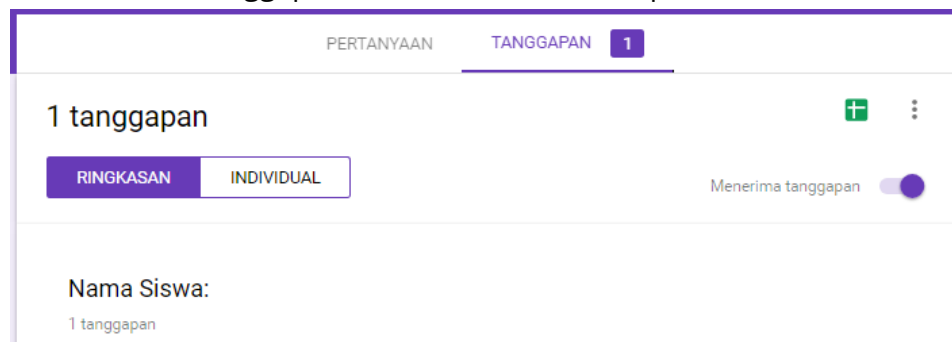
G. Melihat Pengiriman PR

Setelah siswa mengirimkan file PR-nya maka selanjutnya guru harus melihat dan mengoreksinya. Untuk melihat siapa saja yang sudah mengirimkan PR maka guru dapat melakukannya dengan cara klik **Tanggapan**

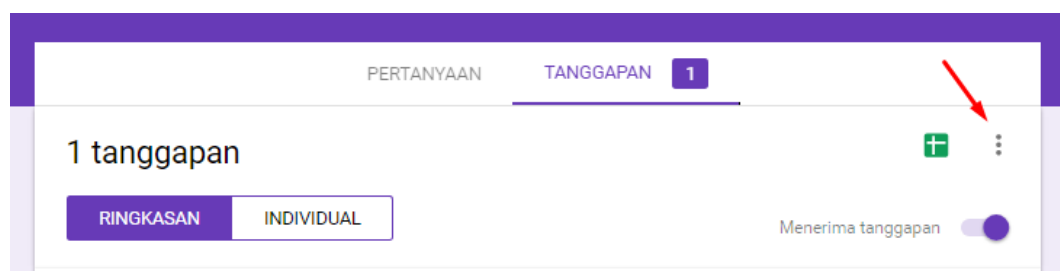
1. Klik Tanggapan



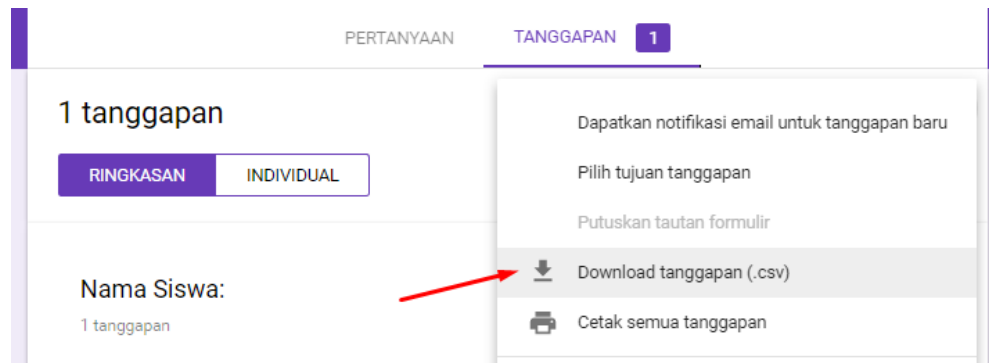
2. Setelah diklik Tanggapan maka akan muncul seperti ini



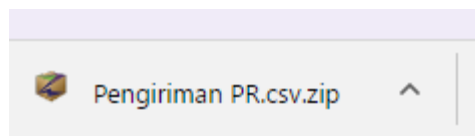
3. Selanjutnya klik titik tiga



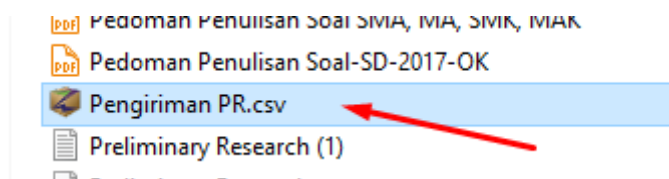
4. Pilih Download Tanggapan (.csv)
File yang Anda download nanti dalam bentuk ekstensi .csv



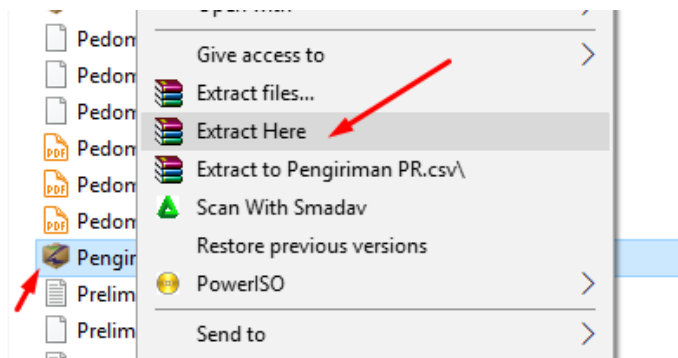
5. Proses download



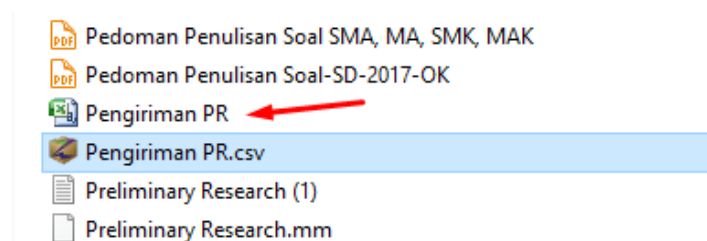
6. Lihat hasilnya di folder download di Laptop Anda



7. Silahkan file csv tersebut diekstrak.
Klik kanan pada file tersebut lalu pilih extract here



8. Setelah diekstrak akan menghasilkan file excel



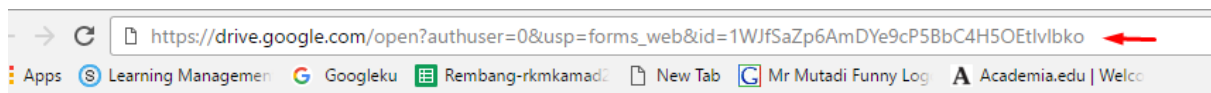
9. Setelah dibuka maka akan menghasilkan:
 - a. Tanggal pengiriman PR
 - b. Nama Siswa yang mengirim PR
 - c. Nomor Absen siswa yang mengirimkan PR
 - d. URL PR siswa

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Cap waktu Nama Siswa:		Kelas:	Nomor Absen:	Silahkan upload file PR Anda di sini										
2	2019/04/0 Iqbal Muhtada		7A	6	https://drive.google.com/open?authuser=0&usp=forms_web&id=1WJfSaZp6AmDYe9cP5BbC4H5OEtlvbk0										
3															

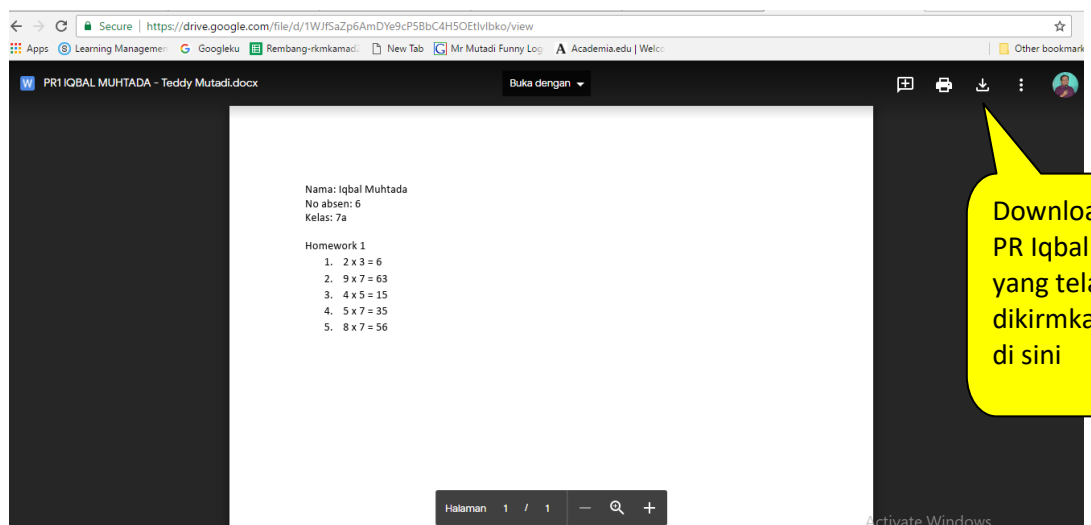
10. Untuk melihat PR tersebut maka copy long URL tersebut

https://drive.google.com/open?authuser=0&usp=forms_web&id=1WJfSaZp6AmDYe9cP5BbC4H5OEtlvbk0

11. Buka tab baru (new tab) lalu paste di address bar



12. Setelah tekan ENTER maka PR yang Iqbal telah kirimkan akan muncul dan dapat didownload oleh guru untuk dikoreksi



Selamat untuk Anda semuanya.