Jurnal ABDIMAS (Pengabdian kepada Masyarakat) UBJ
e-ISSN: 2614-2201
Vol. 7 No. 1 (Januari 2024), Halaman: 61 – 70
Terakreditasi Peringkat 5 (SINTA 5) sesuai SK RISTEKDIKTI Nomor. 105/E/KPT/2022

Pengelolaan Arsip Digital Sebagai Sumber Informasi Bagi Remaja Masjid Baitul Halim Menggunakan *Google Drive* dan *Dropbox*

Muhamad Hasan [1], Jajang Jaya Purnama [1,*], Sri Rahayu [1], Anna Mukhayaroh [1]

[1] Fakultas Teknologi Informasi; Universitas Nusa Mandiri; e-mail: muhamad.mhx@nusamandiri.ac.id, Jajang.jjp@nusamandiri.ac.id, srirahayu.rry@nusamandiri.ac.id, anna.auh@nusamandiri.ac.id

* Korespondensi: e-mail: jajang.jjp@nusamandiri.ac.id

Submitted: **24/05/2023**; Revised: **18/01/2024**; Accepted: **19/01/2024**; Published: **30/01/2024**

Abstract

Archives are records or letters that are useful and have value, so it is important to store them properly. In this modern era, archives can be stored in digital form, namely in the form of images, sound, video, writing and so on. Digital archives can be managed through computer programs and stored on digital data storage media. With this transformation, it is certainly very easy for interested parties, such as institutions/organizations that own archives. With digital archive storage media connected to the internet, these archives can be accessed whenever and wherever they are. Nusa Mandiri University as one of the tertiary institutions in Indonesia which always carries out the tri dharma of higher education collaborates with the community in carrying out one of the tri dharma, namely community service. The civitas of Nusa Mandiri University held community service activities with Baitul Halim Mosque Youth (RBH), which is an organization formed by teenagers in the Tegal Parang area, South Jakarta. The community service this time raised the theme of Digital Archives Management as a Source of Information for Baitul Halim Mosque Youth Using Google Drive and Dropbox.

***Keywords**: Digital Archive, Information, Public*

Abstrak

Arsip merupakan catatan atau surat yang berguna dan memiliki nilai sehingga penting untuk disimpan dengan baik. Pada era modern ini arsip dapat disimpan dalam bentuk digital, yaitu dalam bentuk gambar, suara, video, tulisan dan sebagainya. Arsip digital dapat dikelola melalui program komputer dan disimpan dalam media penyimpanan data digital. Dengan transformasi ini tentunya sangat memudahkan pihak yang berkepentingan seperti institusi/organisasi pemilik arsip. Dengan media penyimpanan arsip digital yang terhubung dengan internet maka arsip tersebut dapat diakses kapanpun dan dimanapun berada. Universitas Nusa Mandiri sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia yang selalu menjalankan tri dharma perguruan tinggi menggandeng masyarakat dalam melaksaksanakan salah satu tri dharma, yaitu pengabdian kepada masyarakat. Civitas Universitas Nusa Mandiri mengadakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat bersama Remaja Masjid Baitul Halim (RBH) yang merupakan organisasi yang dibentuk oleh remaja didaerah Tegal Parang, Jakarta Selatan. Pengabdian masyarakat kali ini mengangkat tema Pengelolaan Arsip Digital Sebagai Sumber Informasi Bagi Remaja Masjid Baitul Halim Menggunakan *Google Drive* dan *Dropbox*.

Kata kunci: Arsip Digital, Informasi, Masyarakat

1. Pendahuluan

Organisasi ataupun orang yang bekerja didalamnya memiliki berbagai kegiatan pengolahan dan pengarsipan dokumen atau file yang berkaitan dengan kegiatan proses bisnis yang berjalan didalamnya. Tujuan mengarsipkan file-file tersebut adalah untuk memudahkan pencarian atau saat ingin digunakan kembali (Nugroho, 2019). Arsip merupakan catatan atau surat yang berguna dan memiliki nilai sehingga penting untuk disimpan dengan baik.

Pada era modern ini arsip dapat disimpan dalam bentuk digital, yaitu dalam bentuk gambar, suara, video, tulisan dan sebagainya. Pengelolaan arsip digital telah menjadi aspek yang semakin penting dalam lingkungan informasi modern. Dalam era digital yang terus berkembang, dokumen dan informasi yang tersimpan dalam bentuk digital semakin mendominasi perpustakaan dan lembaga informasi. Arsip digital dapat dikelola melalui program komputer dan disimpan dalam media penyimpanan data digital. Dengan transformasi ini tentunya sangat memudahkan pihak yang berkepentingan seperti institusi/organisasi pemilik arsip. Dengan media penyimpanan arsip digital yang terhubung dengan internet maka arsip tersebut dapat diakses kapanpun dan dimanapun berada. Suatu organisasi memerlukan kemudahan dalam pengelolaan arsip dikarenakan arsip tersebut sangat penting nilainya dan berguna bagi kemajuan organisasi. Pengelolaan arsip secara digital merupakan kebutuhan bagi organisasi. Memanfaatan aplikasi *Cloud Computing* merupakan salah satu alternative dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi organisasi ini dalam mengelola arsip digital.

Dalam konteks ini, para remaja masjid, yang merupakan kelompok aktif dan potensial, memiliki peran penting dalam pengelolaan serta pemanfaatan informasi keagamaan yang ada. Istilah remaja masjid tidak asing bagi umat Islam di Indonesia. Remaja Masjid adalah organisasi yang mewadahi aktivitas remaja muslim dalam memakmurkan Masjid. Remaja Masjid merupakan salah satu alternatif wadah pembinaan remaja yang baik dan dibutuhkan umat. Dengan berorientasi pada aktivitas kemasjidan, keislaman, keilmuan, keremajaan dan keterampilan, organisasi ini dapat memberikan kesempatan bagi anggotanya mengembangkan diri sesuai bakat dan kreativitas mereka di bawah pembinaan Pengurus/Ta"mir Masjid.Saat ini Remaja Masjid telah menjadi wadah lembaga kegiatan yang dilakukan para remaja muslim di lingkungan Masjid. Di kota-kota maupun di desa-desa, dapat dijumpai dengan mudah (Aslati et al., 2018).

Dalam teknologi informasi aplikasi *Cloud Storage* seperti *Google Drive* telah banyak dimanfaatkan sebagai suatu metode alternatif untuk pengarsipan data digital. *Google Drive* merupakan salah satu media penyimpanan gratis sebesar 15 GB. Kapasitas penyimpanan ini dapat diperbesar dengan cara meningkatkannya ke layanan berbayar. *Google Drive* juga dilengkapi dengan fitur integrasi layanan *Google* seperti *gmail*, sehingga setiap orang yang telah memiliki akun *gmail* dapat langsung menggunakan *Google Drive*. Fitur lainnya adalah adanya sinkronisasi dan sharing data yang memungkinakan satu layanan *Google Drive* untuk digunakan secara bersama-sama (Setiawan & Fandra Yudha, 2021).

Dengan *Cloud Computing* maka dapat mengembangkan pengetahuan user dan berhubungan langsung dengan teknologi informasi yang berguna untuk suatu layanan dimana dapat melakukan akses langung di *Cloud Computing* ini. Untuk mengakses *Cloud Computing* ini dilakukan melalui internet. Kegunaan *Cloud Computing* tidak hanya untuk penyimpanan saja, tapi banyak hal yang dapat di lakukan dengan *Cloud Computing*. Dari aplikasi aplikasi di jaman maju ini yang dibuat untuk menyimpan berkas penting ada perbedaan dari setiap aplikasi. Perangkat keras yang semula menggunakan *flashdisk hardisk* dan sebagainya harus berkembang menggunakan aplikasi aplikasi *Cloud*, mengikuti perkembangan dengan kemudahan dengan integritas mobile yang tinggi dalam menggunakan *Microsoft Onedrive, Dropbox, Google Drive* (Agus et al., 2019).

Google Drive dan *Dropbox* adalah dua platform penyimpanan *cloud* yang telah menjadi semakin populer dalam konteks pengelolaan arsip digital. *Google Drive* dapat digunakan untuk menyimpan berbagai file penting kita. File-file yang dapat di simpan pada *Google Drive* seperti file yang dibuat di *Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Power Point, PDF, XPS, JPG, PNG, RAR*, menyimpan foto, menyimpan video, dan lain sebagainya. Penyimpanan file pada *Google Drive* sangat aman. Kelebihan *Google Drive* adalah mempermudah menyimpan dengan cara mengupload jenis file apa saja di *Google Drive* dengan gratis. Kita dapat mendownload file yang tersimpan, File yang telah disimpan, dapat dibagikan kepada teman melalui link file Anda yang ada di *Google Drive* tersebut (Fatria & Listari, 2017).

Dropbox merupakan layanan web penyedia storage data yang dikelola oleh *Dropbox Inc. Dropbox* berupa penyimpanan yang memanfaatkan sinkronisasi data dalam menyimpan dan berbagi file melalui Internet kepada pelanggan lain. User dan developer juga dapat melakukan penambahan storage atau memori penyimpanan pada akun nya secara gratis dan/atau secara berbayar. (Dwipayanaa et al., 2022). *Dropbox* adalah salah satu solusi penyimpanan paling populer, menurut sebuah penelitian dengan topik sinkronisasi pada penyimpanan *cloud* seperti Dropbox (Li et al., 2013).

Google Drive dan *Dropbox* menawarkan solusi efisien dan aman untuk menyimpan, mengatur, serta berbagi dokumen dan informasi dalam bentuk digital, yang dapat diakses dengan mudah oleh pengguna yang memiliki koneksi internet. Penggunaan teknologi semacam ini telah membantu banyak organisasi untuk memperbaiki efisiensi dalam pengelolaan dan akses terhadap informasi.

Penggunaan arsip digital untuk menyimpan dan mengatur informasi keagamaan dapat memengaruhi cara remaja masjid mengakses, memanfaatkan, dan berpartisipasi dalam kegiatan keagamaan mereka. Selain itu, penggunaan teknologi ini juga dapat memberikan berbagai manfaat, seperti kemudahan dalam berbagi informasi, pencarian yang lebih cepat, dan akses yang lebih luas terhadap sumber-sumber keagamaan yang relevan. Sehingga dapat dilakukan secara efektif dan efesien dalam manajamen arsip pada era digital yang didukung

pada suatu kegiatan pengarsipan dilakukan secara berorganisasi pada perkembangan teknologi dan informasi masa kini (Husnita & Kesuma, 2020).

Masjid Baitul Halim adalah tempat yang aktif, dengan berbagai kegiatan keagamaan, pendidikan, dan budaya yang terjadi setiap hari. Remaja masjid adalah kelompok yang sangat terlibat dalam aktivitas-aktivitas ini dan memiliki peran penting dalam menjaga kelangsungan masjid. Mereka mengandalkan informasi keagamaan sebagai alat untuk memperluas pengetahuan mereka, mengikuti program pendidikan, serta berpartisipasi dalam kegiatan keagamaan dan sosial. Dengan adanya pergeseran dari informasi fisik ke digital, penting untuk memahami bagaimana pengelolaan arsip digital, khususnya menggunakan platform seperti *Google Drive* dan *Dropbox*, dapat menjadi sumber informasi yang berharga bagi remaja masjid ini. Kegiatan pelatihan pengelolaan arsip digital ini dalam upaya meningkatkan pengetahuan dan keterampilan peserta didik (Astuti & Lestariningsih, 2021).

Universitas Nusa Mandiri sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia yang selalu menjalankan tri dharma perguruan tinggi menggandeng masyarakat dalam melaksaksanakan salah satu tri dharma, yaitu pengabdian kepada masyarakat. Civitas Universitas Nusa Mandiri mengadakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat bersama Remaja Masjid Baitul Halim (RBH) yang merupakan organisasi yang dibentuk oleh remaja didaerah Tegal Parang, Jakarta Selatan. Pengabdian masyarakat kali ini mengangkat tema Pengelolaan Arsip Digital Sebagai Sumber Informasi Bagi Remaja Masjid Baitul Halim Menggunakan Google Drive dan Dropbox**.**

2. Metode Penelitian

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini melibatkan penerapan *System Development Life Cycle* (SDLC), yang merupakan metode yang digunakan dalam pengabdian masyarakat. Metode SDLC yang dikutip dari Pressmann (2015) terdiri dari tahapan *Requirment, Design, Implementation, Verification* dan *Maintenance*. 1) *Requirement* dilakukan pada saat pengumpulan data dan persyaratan yang digunakan untuk pemenuhan kebutuhan; 2) Desain adalah cara dan teknik yang digunakan dalam membangun desain tersebut dengan mudah dan sederhana sehingga dapat menarik minat pengunjung untuk melihat desain tersebut; 3) *Implementation* adalah penerapan cara mendesain sebagai salah satu media informasi kegiatan Remaja Baitul Himah (RBH) agar dapat dilihat oleh masyarakat; 4) *Verification*, merupakan salah satu cara untuk merekam, menyimpan secara terstruktur user yang mengunjungi blog tersebut dan terdapat security key agar lebih aman dan valid. Serta terjaminnya data-data user yang berkunjung; 4) *Maintenance* digunakan untuk menjaga *traffic* pengunjung agar tetap stabil dan meningkat.

Beberapa tahapan dari pelaksaan kegiatan pengabdian masyarakat mencakup tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan evaluasi. Metode pelatihan yang digunakan untuk mengatasi permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya melibatkan ceramah, tanya jawab, dan diskusi untuk memberikan pemahaman tentang teknik dan cara pembuatan arsip digital. Selain itu, praktikum juga dilakukan untuk melakukan uji coba dan

penerapan teknik penyimpanan arsip digital tersebut. Gambar 1 merupakan konsep tahapan dari pelaksanaan abdimas.

Sumber: Hasil Pelaksanaan Kegiatan (2023)

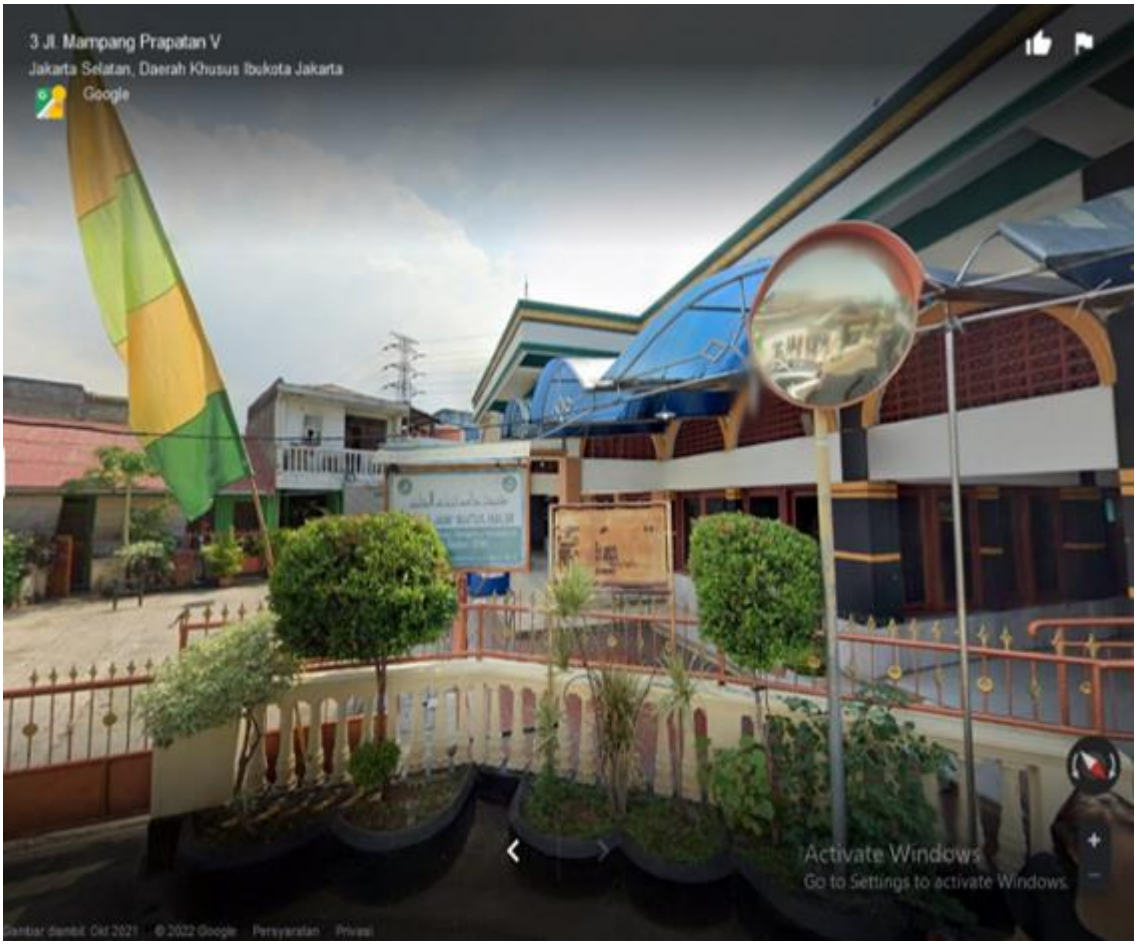
Gambar 1. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

3. Hasil dan Pembahasan

Bentuk kegiatan yang akan dilakukannya dalam pengabdian masyarakat ini adalah melalui penyampaian materi dan diskusi bagamana cara "Pengelolaan Arsip Digital Sebagai Sumber Informasi Bagi Remaja Masjid Baitul Halim Menggunakan *Google Drive* dan *Dropbox*". Aplikasi *Google Drive* dan *Dropbox* bersifat gratis dan berbayar berbasis online yang udah digunakan. *Google Drive* dan *Dropbox* merupakan salah satu aplikasi online yang dapat kita manfaatkan untuk penyimpanan. Peserta yang terlibat dalam kegiatan ini adalah anggota Remaja Masjid Baitul Halim, serta dosen dan mahasiswa dari Universitas Nusa Mandiri yang terlibat dalam proyek pengabdian masyarakat. Berikut adalah rincian pelaksanaannya:

3.1. Lokasi Pengabdian Kepada Masyarakat

Lokasi tempat pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Masjid Baitul Halim yang beralamat di Jalan Mampang Prapatan VII, KH Marzuki Ishaq, Tegal Parang, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta



Sumber: Hasil Pelaksanaan Kegiatan (2022)

Gambar 2. Lokasi Masjid Baitul Halim

3.2. Pelaksanaan

Beberapa tahapan dari pelaksaan kegiatan pengabdian masyarakat mencakup tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan evaluasi. Tahap persiapan, pada tahap ini melibatkan identifikasi permasalahan yang dihadapi oleh anggota Remaja Masjid Baitul Hikmah, dan permohonan izin kepada pengurus Remaja Masjid Baitul Halim untuk melaksanakan kegiatan pemaparan dan diskusi dengan anggota Remaja Masjid Baitul Halim.

Tahap persiapan terbagi menjadi dua sesi, sesi 1 dan sesi 2. Sesi 1, yaitu tahap penyampaian materi mengenai bagaimana memahami dan memanfaatkan Penyimpanan digital menggunakan *Google Drive* dan *Dropbox*. Sesi 2, yaitu tahap praktik meningkatkan literasi digital. Tahap ini akan dilaksanakan pada Sabtu 20 Mei 2023 mulai dari jam 08.00 sampai dengan selesai, kegiatan ini berlangsung di Jalan Mampang Prapatan VII, KH Marzuki Ishaq,

Tegal Parang, Kota Jakarta Selatan. Gambar 3 menyajikan dokumentasi dari kegiatan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat antara tim dengan pihak mitra.

Sumber: Hasil Pelaksanaan Kegiatan (2022)

Gambar 3. Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat Baitul Halim

Tahap monitoring dan evaluasi, pada tahap akhir kegiatan ini, anggota Remaja Masjid Baitul Halim diminta untuk mengisi kuesioner guna mendapatkan informasi mengenai tanggapan mereka terhadap kegiatan pengabdian masyarakat yang telah selesai dilaksanakan. Diakhir sesi kegiatan dilakukan dokumentasi foto bersama antara tim pelaksana dengan peserta kegiatan yakni remaja masjid Baitul Halim seperti ditunjukan pada Gambar 4.

Sumber: Hasil Pelaksanaan Kegiatan (2022)

Gambar 4. Dokumentasi Foto Bersama Tim dengan Mitra

Pada gambar 5 terlihat hasil rekap perhitungan kuisioner kegiatan pengabdian Masyarakat Baitul Halim. Berdasarkan hasil rekapan tersebut dapat disimpulkan bahwa peserta sangat setuju bahwa kegiatan pengabdian masyarakat ini sangat bermanfaat. Selain itu mitra juga menginginkan agar kegiatan pengabdian masyarakat ini dapat dilakukan kembali dimasa yang akan datang.

REKAPITULASI HASIL PENGOLAHAN DATA KUESIONER KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT
PERIODE SEMESTER GENAP 2022-2023
UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

Data Kelompok Dosen		
Fakultas	:	Teknologi Informasi
Program Studi	:	Sistem Informasi
NIP Ketua Pelaksana	:	202103230
Nama Ketua Pelaksana	:	Muhamad Hasan

F1 Profil Kegiatan	
F1-1 Jenis Kegiatan	: Pelatihan
F1-2 Tema Kegiatan	: Pelatihan Pengelolaan Arsip Berbasis Digital
F1-3 Tanggal Pelaksanaan	: 20 Mei 2023
F1-4 Tempat Pelaksanaan	: Serambi Masjid Baitul Halim
F1-5 Nama Mitra	: Remaja Masjid Baitul Halim (RBH)

F3-5. Kegiatan ini memberikan	Freq	Percent
1. Sangat Tidak Setuju	0	0%
2. Tidak Setuju	0	0%
3. Cukup Setuju	1	8%
4. Setuju	5	38%
5. Sangat Setuju	7	54%
Skor rata-rata	4,46	
Grade (Keterangan)	A (Sangat	

F3.6. Hasil kegiatan ini dapat	Freq	Percent
1. Sangat Tidak Setuju	0	0%
2. Tidak Setuju	0	0%
3. Cukup Setuju	1	8%
4. Setuju	6	46%
5. Sangat Setuju	6	46%
Skor rata-rata	4,38	
Grade (Keterangan)	A (Sangat Setuju)	

F4. Jika kegiatan ini diadakan kembali, seberapa besar minat anda untuk berpartisipasi kembali?	Freq	Percent
1. Sangat Tidak Berminat	0	0%
2. Tidak Berminat	0	0%
3. Cukup Berminat	4	31%
4. Berminat	7	54%
5. Sangat Berminat	2	15%
Skor rata-rata	3,85	
Grade (Keterangan)	B (Berminat)	

Sumber: Hasil Pelaksanaan Kegiatan (2022)

Gambar 5. Rekap Kuisioner Peserta Kegiatan Pengabdian Masyarakat Baitul Halim

4. Kesimpulan

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarkat yang akan dilakukan memberikan dampak positif berupa manfaat dari hasil berbagi ilmu yang aplikatif. Momen momen dari setiap acara yang diadakan oleh mitra, yaitu Remaja Baitul Hikmah (RBH) untuk diarsipkan setiap dokumennya. Biasanya setiap menjelang acara-acara kegiatan seperti PHBI nantinya ada dokumen-dokumen seperti proposal, RAB dan foto-foto dari kegiatan acara yang dilaksanakan oleh mitra bisa diarsipkan di *Google Drive* dan *Dropbox*. Dari penjelasan sebelumnya, kesimpulan yang dapat diambil adalah bahwa kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini memiliki potensi implementasi yang lebih lanjut yang dapat memberikan dampak positif secara berkelanjutan. Manfaat dari berbagi ilmu yang aplikatif melalui kegiatan ini tidak hanya bersifat

sesaat, tetapi juga dapat menjadi dasar untuk pengembangan lebih lanjut. Selanjutnya, potensi pelaksanaan kegiatan selanjutnya dapat melibatkan pembentukan sistem yang lebih terstruktur untuk mengelola dan memanfaatkan hasil dokumentasi dari setiap acara yang diadakan oleh mitra, yaitu Remaja Baitul Hikmah (RBH). Pemilihan *Google Drive* dan *Dropbox* sebagai platform penyimpanan dokumen dan foto-foto acara merupakan langkah yang baik untuk memastikan dokumentasi tersebut dapat diakses dengan mudah dan aman. Sebagai langkah implementatif selanjutnya, dapat dilakukan pengembangan mekanisme pengarsipan yang lebih terorganisir, termasuk peningkatan keamanan dan aksesibilitas dokumen. Selain itu, pemanfaatan teknologi dan platform berbasis cloud seperti *Google Drive* dan *Dropbox* dapat ditingkatkan melalui pelatihan teknologi bagi mitra, sehingga mereka dapat lebih efisien dalam mengelola dan berbagi informasi. Selanjutnya, potensi pelaksanaan kegiatan dapat mencakup pembinaan lebih lanjut terhadap mitra dalam pengelolaan acara, termasuk penyusunan proposal dan RAB. Dengan memberikan panduan dan pelatihan lebih lanjut, mitra dapat meningkatkan kemampuan mereka dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan dengan lebih efektif. Penting juga untuk mempertimbangkan keberlanjutan kegiatan ini, baik melalui pengembangan kegiatan lanjutan dengan topik yang relevan maupun dengan melibatkan lebih banyak pihak dalam masyarakat. Dengan demikian, kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat tidak hanya memberikan manfaat secara langsung tetapi juga memberikan dasar yang kuat untuk pertumbuhan dan perkembangan yang berkelanjutan di komunitas setempat.

Ucapan Terima Kasih

Kami mengucapkan terima kasih kepada pengurus dan anggota Remaja Baitul Halim (RBH) Mampang, Jakarta Selatan atas penerimaan yang hangat terhadap kehadiran kami sebagai dosen dan mahasiswa dari Universitas Nusa Mandiri. Pengurus dan anggota Remaja Baitul Halim (RBH) Mampang, Jakarta Selatan telah berpartisipasi dengan antusias dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini hingga selesai. Kami juga ingin berterima kasih kepada seluruh pimpinan, dosen, dan mahasiswa Universitas Nusa Mandiri yang telah memberikan dukungan dalam melaksanakan salah satu kegiatan tri dharma melalui kegiatan pengabdian masyarakat ini.

Daftar Pustaka

Agus, I., Destiawati, F., & Dhika, H. (2019). Perbandingan Cloud Computing Microsoft Onedrive, Dropbox, dan Google Drive. *Faktor Exacta*, *12*(1), 1. https://doi.org/10.30998/faktorexacta.v12i1.3458

Aslati, A., Silawati, S., Sehani, S., & Nuryanti, N. (2018). Pemberdayaan Remaja Berbasis Masjid (Studi Terhadap Remaja Masjid di Labuh Baru Barat). *Jurnal Masyarakat Madani: Jurnal Kajian Islam Dan Pengembangan Masyarakat*, *3*(2), 1. https://doi.org/10.24014/jmm.v3i2.6353

Astuti, E. D., & Lestariningsih, W. (2021). Pengelolaan Arsip Digital Menggunakan Dropbox, One Drive Dan Google Drive. *JURNAL ABDIMAS PLJ*, *1*(2), 20–25.

Dwipayanaa, I. B. A., Sukarsa, I. M., & Buana, P. W. (2022). Pemanfaatan Dropbox Cloud Storage dan Dropbox API Sebagai Media Penyimpanan dan Pertukaran Data pada Sistem Informasi Berbasis Web. *JITTER-Jurnal Ilmiah Teknologi Dan Komputer*, *3*(1).

Fatria, F., & Listari; (2017). Penerapan Media Pembelajarangoogle Drivedalam Pembelajaran Bahasa Indonesia. *Jurnal Penelitian Pendidikan Bahasa Dan Sastra*, *2*(1), 138–144.

Husnita, T. J., & Kesuma, M. el-K. (2020). Pengelolaan Arsip Sebagai Sumber Informasi Bagi Suatu Organisasi Melalui Arsip Manual Dan Arsip Digital. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam*, *01*(02), 27–41.

Li, Z., Wilson, C., Jiang, Z., Liu, Y., Zhao, B. Y., Jin, C., Zhang, Z. L., & Dai, Y. (2013). Efficient Batched Synchronization in Dropbox-Like Cloud Storage Services. *Lecture Notes in Computer Science (Including Subseries Lecture Notes in Artificial Intelligence and Lecture Notes in Bioinformatics)*, *8275 LNCS*, 307–327. https://doi.org/10.1007/978-3-642-45065-5_16

Nugroho, A. (2019). Pelatihan Pemanfaatan Google Drive untuk Manajemen Dokumen dan File di Pemerintahan Desa Sidowangi Kabupaten Magelang. *Prosiding Seminar Hasil Pengabdian Masyarakat*, *November*, 25–30.

Pressmann, R. S. (2015). *Softeware Engineering A Practitioner's Approach Seventh Edition*.

Setiawan, T., & Fandra Yudha, M. (2021). Pelatihan Penggunaan Google Drive untuk Pengarsipan Data Digital bagi SDM PKH Kabupaten Garut. *Jurnal AbdiMU : Pengabdian Kepada Masyarakat*, *1*(2), 53–63.