

## PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN ARSIP DIGITAL DENGAN PEMANFAATAN PENYIMPANAN CLOUD

Yusuf Hendra Pratama<sup>1\*</sup>, Hendri Purnomo<sup>2</sup>, Bayu Wibisana<sup>3</sup>,  
Rifqi Sulthon Abqari<sup>4</sup>, Ahmad Arfin<sup>5</sup>, Wahyu Saputra<sup>6</sup>  
<sup>1,2,3,4,5,6</sup>Ilmu Komputer, Fakultas Teknik, Universitas Islam Al-Azhar, Indonesia  
[Yshendra.tm@gmail.com](mailto:Yshendra.tm@gmail.com)

---

### ABSTRAK

---

**Abstrak:** Pengelolaan arsip digital menjadi semakin penting untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi organisasi. *Google Drive* adalah salah satu teknologi *Cloud* yang populer digunakan untuk menyimpan data secara *online*. Permasalahan pengelolaan arsip digital di Kelurahan Dasan Geres meliputi pemahaman teknologi *Cloud*, Infrastruktur belum memadai dan resiko keamanan data, Tujuan kegiatan ini adalah meningkatkan kapasitas masyarakat dalam mengelola arsip digital dengan *Cloud*. Metode yang digunakan meliputi sosialisasi, pelatihan dan pendampingan yang melibatkan 25 peserta dari masyarakat setempat. Evaluasi dilakukan menggunakan *pre-test*, *post-test* dan kuesioner kepuasan peserta. Hasil yang dicapai menunjukkan peningkatan pemahaman peserta dengan nilai rata-rata dari *Pre-Test* dan *Post-Test* meningkat sebesar 32%, yang diukur dengan 20 soal pilihan ganda. Selain itu tingkat kepuasan peserta memberikan penilaian “Sangat Baik” sebesar 50,4%, “Baik” sebesar 47,6% dan 2% memberikan penilaian “Cukup Baik”. Kegiatan ini memberikan 8 rekomendasi terkait peningkatan infrastruktur, pelatihan, keamanan dan pemeliharaan data untuk mendukung modernisasi pengelolaan arsip digital di Kelurahan Dasan Geres.

**Kata Kunci:** Arsip; *Google Drive*; *Cloud*; *Pre-Test*; *Post-Test*.

**Abstract:** *The efficiency and success of organizations are increasingly dependent on digital records. One of the most popular cloud storage options is Google Drive. Managing digital records in Dasan Geres village has unique challenges, such as a lack of knowledge about cloud technology, poor infrastructure, and data security threats. Enhancing the community's ability to maintain digital archives in a cloud computing context is the aim of this endeavor. 25 members of the local community participated in socialization, training, and mentoring as part of the technique. Evaluation using pre-test, post-test and participant satisfaction questionnaire. The results showed a 32% increase in the average pre-test and post-test scores, as measured by 20 multiple-choice questions, indicating an increase in participants' understanding. Furthermore, 50.4% of respondents gave participant satisfaction a "very good" rating, 47.6% a "good" rating, and 2% a "fairly good" rating. In order to promote the modernization of Dasan Geles Village's digital record-keeping, the event will offer eight proposals for enhancing data maintenance, security, training, and infrastructure.*

**Keywords:** *Records; Google Drive; Cloud; Pre-Test; Post Test.*



#### Article History:

Received: 22-11-2024

Revised : 02-01-2025

Accepted: 02-01-2025

Online : 01-02-2025



*This is an open access article under the  
CC-BY-SA license*

## A. LATAR BELAKANG

Perkembangan teknologi pada bidang teknologi informasi dan internet saat ini secara tidak langsung mempengaruhi masyarakat dalam memenuhi kebutuhan informasi yang semakin meningkat (Annajmi et al. 2023). Pengaruh teknologi membuat masyarakat begitu bergantung setelah internet berkembang, yang memungkinkan akses menjadi lebih mudah (Nasri et al. 2023). Adaptasi terhadap perkembangan teknologi dimulai dengan kemampuan mengelola dan menggunakan arsip digital secara efektif (Oktaviana et al. 2024). Semakin baik pengelolaan arsip maka semakin baik juga pengelolaan suatu organisasi (Anwar et al. 2024).

Dalam era teknologi informasi saat ini, pengelolaan arsip digital menjadi semakin penting untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi organisasi. Akibatnya, sangat penting bagi berbagai organisasi untuk memiliki system pengelolaan arsip digital yang baik (Pudjiarti et al. 2023). Arsip digital merupakan informasi digital yang disimpan dalam suatu perusahaan, informasi tersebut berupa rekaman kegiatan atau peristiwa suatu perusahaan (Devi et al. 2023). Manajemen arsip digital telah menjadi kebutuhan penting untuk era digital saat ini, khususnya untuk meningkatkan efisiensi dan keteraturan dokumen diberbagai tingkat organisasi (M & Shobri, 2023). Salah satu teknologi yang digunakan untuk manajemen arsip digital adalah *Cloud Computing*, beberapa contoh layanan atau aplikasi penyimpanan berbasis *Cloud* seperti *Google Drive*, *Dropbox*, *Apple iCloud*, *InSync*, dan *Adobe Cloud* (Priyatna et al., 2023).

*Cloud Computing* merupakan istilah yang digunakan untuk menciptakan sistem komputasi online lokal (LAN) dan global (Internet) sehingga informasi data dapat diakses dari mana saja dalam waktu bersamaan (Barus et al. 2024). Potensi penggunaan teknologi penyimpanan *Cloud* menawarkan solusi yang efektif, berkat kemampuannya untuk memberikan akses yang mudah dan aman ke dokumen untuk menyimpan dan mengelola dokumen (Ermawati et al. 2024). Selain itu kenyamanan diperlukan dalam membantu pengguna dalam layanan *Cloud* sesuai dengan kebutuhan instansi atau perusahaan, sehingga biaya yang dianggarkan untuk pengelolaan arsip dapat ditekan (Satrinia et al. 2022).

Dalam teknologi informasi aplikasi *Google Drive* adalah salah satu teknologi *Cloud* yang populer digunakan untuk menyimpan data secara *online* (Citraningsih & Fauzi, 2023). *Google Drive* memiliki fitur integrasi layanan *Google* seperti *Gmail*, sehingga setiap orang yang memiliki akun *Gmail* dapat langsung digunakan (Hasan et al. 2024). *Google Drive* juga menyediakan *sharing* data dan tersinkron akun *Google* lainnya dan menyediakan *space* gratis ke penggunaanya hingga 15 *Gigabyte* (Irianto et al. 2023). Kendala yang menghambat optimalisasi teknologi di Kelurahan Dasan Geres yaitu kurangnya pemahaman masyarakat terhadap pengelolaan arsip digital, sebagian besar masyarakat belum terbiasa memanfaatkan teknologi modern untuk menjaga ketertiban dan keamanan

arsip. Selain itu, kondisi infrastruktur seperti penggunaan komputer yang tidak memadai dan sumber daya manusia yang tidak memiliki keterampilan di bidang teknologi informasi.

Disisi lain resiko keamanan dan kerahasiaan dalam penyimpanan arsip digital melalui *Cloud* juga merupakan masalah penting, mengingat potensi data bocor atau akses ke pihak yang tidak sah (Fad'li et al 2023). Oleh karena itu, upaya untuk meningkatkan pemahaman masyarakat dalam pengelolaan arsip digital dengan pemanfaatan penyimpanan *Cloud* sangat diperlukan untuk mengatasi berbagai masalah ini (Karinda & Lolong, 2024). Perpres No 95 tahun 2018 mengatur penerapan teknologi informasi dan komunikasi dalam tata kelola pemerintahan untuk menghasilkan layanan publik yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel. SPBE membantu mengintegrasikan dan mengoptimalkan sistem elektronik di berbagai lembaga pemerintah, yang mencakup pengelolaan digital data arsip dan informasi untuk meningkatkan pelayanan publik (PERPRES No 95 Tahun, 2018).

Pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh Lisnawita dan kawan-kawan dengan memanfaatkan teknologi *Cloud* pada administrasi sekolah mencakup kegiatan kearsipan yang berisi pelayanan data dan informasi oleh bagian tata usaha. Kegiatan tersebut dilakukan dengan metode sosialisasi dan praktek langsung (Lisnawita et al. 2022). Solusi yang terarah dan komprehensif diperlukan untuk mengatasi masalah yang dihadapi masyarakat dalam mengelola arsip digital. Salah satu langkah strategis adalah dengan meningkatkan kapasitas masyarakat melalui pemanfaatan penyimpanan *Cloud* (Nuryamin, et al. 2024). Melalui program pengabdian ini, masyarakat di kelurahan Dasan Geres akan diberikan sosialisasi, pelatihan dan pendampingan tentang penggunaan teknologi *Cloud* secara efisien, aman dan terstruktur. Pengabdian ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas masyarakat Kelurahan Dasan Geres dalam pengelolaan arsip digital dengan harapan masyarakat memiliki pengetahuan dan keterampilan yang lebih baik dalam mengorganisasi, menyimpan dan mengakses arsip secara digital.

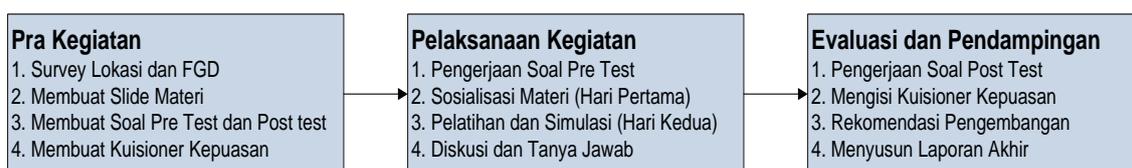
## **B. METODE PELAKSANAAN**

Kelurahan Dasan Geres terletak di Kecamatan Gerung, Kabupaten Lombok Barat. Kelurahan Dasan Geres merupakan wilayah dengan mayoritas penduduknya bekerja pada sektor pertanian dan usaha kecil menengah. Pada kegiatan ini melibatkan sekitar 25 warga yang merupakan aparat desa, tokoh masyarakat dan perwakilan kader posyandu dan kelompok usaha kecil menengah di Kelurahan Dasan Geres. Kelompok ini di pilih karena mereka memiliki kebutuhan yang mendesak dalam pengelolaan dokumen dan arsip, baik untuk keperluan administrasi pemerintah maupun pengelolaan usaha mandiri. Kegiatan ini dilaksanakan di aula kantor kelurahan Dasan Geres.

Metode yang digunakan dalam kegiatan adalah sosialisasi, pelatihan dan pendampingan. Sosialisasi bertujuan memberikan pemahaman awal kepada peserta mengenai pentingnya pengolahan arsip digital dengan memanfaatkan teknologi cloud. Selanjutnya, pelatihan dirancang untuk meningkatkan kemampuan teknis peserta dalam mengoperasikan perangkat lunak platform penyimpanan berbasis *cloud*. Setelah pelatihan, pendampingan dilakukan untuk memastikan implementasi dari pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh.

### 1. Metode Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yaitu pra kegiatan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi dan pendampingan. Alur kegiatan secara runtut dapat dilihat Gambar 1.



**Gambar 1.** Alur Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tahapan pra-kegiatan dimulai dengan survey lokasi dan konsultasi dengan Lurah Dasan Geres untuk mengetahui kondisi eksisting pemanfaatan dan infrastruktur teknologi yang mendukung pengelolaan arsip. Pelaksanaan kegiatan diawali dengan sosialisasi materi pentingnya pengelolaan arsip digital yang efektif dan manfaat penggunaan teknologi penyimpanan *Cloud*. Pelatihan dilaksanakan pada hari kedua secara intensif dan interaktif kepada peserta untuk meningkatkan keterampilan teknis. Tahapan evaluasi kegiatan menggunakan hasil perbandingan rata-rata *Pre-Test* dengan *Post-Test* dan kuisisioner untuk mengetahui kepuasan pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan tersebut. Pendampingan dibutuhkan untuk memastikan bahwa rekomendasi pengembangan segera diimplementasikan oleh Kelurahan Dasan Geres.

### 2. Metode Evaluasi

Evaluasi kegiatan dilakukan dua kali, evaluasi pertama adalah mengerjakan soal *Pre-Test* dan *Post-Test* yang bertujuan untuk mengetahui pemahaman peserta sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan (Maulida et al, 2024). Soal yang diberikan untuk *Pre-Test* dan *Post-Test* adalah sama, dengan jumlah 20 soal dan format jawabannya adalah pilihan ganda. Rumus untuk menghitung nilai setiap jawaban benar ditunjukkan pada rumus (1).

$$N = J * 5 \quad (1)$$

Variabel N merupakan Nilai dan J adalah jumlah jawaban yang benar. Sedangkan untuk menghitung nilai rata-rata dari keseluruhan menggunakan rumus (2).

$$X = \frac{\sum N}{Y} \quad (2)$$

Variabel X adalah nilai rata-rata peserta, dan  $\sum N$  adalah hasil penjumlahan rumus (1) kemudian di bagi dengan Y yang merupakan jumlah peserta yang mengikuti *Pre-Test* dan *Pos-Test*. Untuk mendapatkan persentase peningkatan nilai *Pre-Test* dengan *Post-Test* ditentukan oleh rumus (3).

$$G = \frac{X_{post} - X_{pre}}{X_{pre}} \times 100\% \quad (3)$$

Variabel G adalah nilai persentase peningkatan antara nilai  $X_{pre}$  yang merupakan nilai rata-rata *Pre-Test* dengan nilai  $X_{post}$  yang merupakan nilai rata-rata *Post-Test*. Hasilnya dikalikan 100%. Evaluasi kedua yaitu dengan menggunakan kuisisioner kepuasan peserta terhadap kegiatan yang telah dilakukan menggunakan rumus (4).

$$K = \frac{\sum Skala}{\sum J} \times 100\% \quad (4)$$

Variable K adalah persentase jawaban kuesioner dan  $\sum Skala$  adalah jumlah jawaban dari skala tertentu kemudian dibagi dengan  $\sum J$  yang merupakan jumlah jawaban keseluruhan dari seluruh responden. Kuesioner menggunakan skala likert rentang 1 sampai dengan 5 yaitu Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang Baik dan Tidak Baik . Skala likert digunakan untuk mengukur tingkat persetujuan atau sikap peserta terhadap suatu pernyataan atau pertanyaan (Rahayu & Shafina, 2022).

## C. HASIL DAN PEMBAHASAN

### 1. Tahap Pra Kegiatan

Tahapan pertama yang dilakukan adalah melakukan survey lokasi dan *Focus Group Discussion* (FGD). Kegiatan ini mengunjungi kantor lurah untuk mengetahui kondisi dan situasi pada saat akan melaksanakan kegiatan, mengidentifikasi kebutuhan, menentukan kelompok peserta yang mengikuti kegiatan, menentukan jadwal kegiatan dan memastikan kesiapan kantor lurah dalam mengadakan kegiatan ini, seperti terlihat pada Gambar 1.



**Gambar 2.** Survey dan FGD

Materi sosialisasi dan pelatihan disusun dengan komprehensif berdasarkan FGD. Materi pertama berjudul “Pemanfaatan Teknologi dalam Tata Kelola Organisasi”. Materi ini memberikan dasar pengetahuan peserta dalam memahami teknologi dimanfaatkan dalam pengelolaan organisasi, khususnya pemerintahan tingkat desa atau kelurahan dalam menyimpan arsip secara efisien. Materi kedua adalah “Teknik Penggunaan *Google Drive*”. Materi ini diberikan kepada peserta untuk memahami teknik dalam menggunakan fitur dari *Google Drive*. Selain itu, soal *Pre-Test* dan *Post-Test* dibuat sesuai materi yang akan disampaikan untuk mengevaluasi tingkat pemahaman peserta sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan. Sebagai langkah terakhir adalah menyiapkan kuesioner untuk mengukur kepuasan peserta terhadap pelaksanaan kegiatan yang mencakup sosialisasi, pelatihan dan pendampingan. Hasil kuesioner tersebut akan menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan program dimasa mendatang.

## 2. Tahap Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan utama dari Pengabdian kepada Masyarakat ini berlangsung selama dua hari. Hari pertama yaitu sosialisasi materi sedangkan hari kedua pelatihan dan simulasi. Jadwal kegiatan terdapat pada Tabel 1.

**Tabel 1.** Jadwal Kegiatan

Waktu	Acara
Rabu 28 Agustus 2024	Pembukaan, <i>Pre-Test</i> , Sosialisasi Materi, Sesi Tanya Jawab
Kamis 29 Agustus 2024	Praktik dan Simulasi, <i>Post-Test</i> , Penutupan

Pelaksanaan kegiatan dimulai pembukaan acara dihari pertama, dilanjutkan dengan pengerjaan soal *Pre-Test* oleh peserta. Kemudian dilanjutkan dengan sosialisasi materi , dimana terdapat dua materi yaitu “Pemanfaatan Teknologi dalam Tata Kelola Organisasi” dan “Teori Penggunaan *Google Drive*”, seperti terlihat pada Gambar 3.



**Gambar 3.** Sosialisasi Materi

Pada Gambar 3 pemateri memberikan sosialisasi materi bagaimana pentingnya dan butuhnya sebuah organisasi dalam menjalankan tata kelolanya berdampingan dengan teknologi, khususnya pemanfaatan *Cloud* dalam pengelolaan arsip. Sedangkan untuk materi penggunaan *Google Drive* disampaikan secara interaktif yaitu dengan menjelaskan tutorial dan fitur dalam *Google Drive* dan mengajak peserta untuk membuat atau membuka akun *Google Drive* sebagai persiapan untuk simulasi pada hari kedua. Pada hari kedua kegiatan berfokus pada praktik dan simulasi, peserta akan mencoba mempraktikkan penggunaan fitur dalam *Google Drive* untuk pengelolaan arsip. Pemateri memberikan arahan untuk praktik pada Gambar 4.



**Gambar 4.** Praktik Simulasi *Google Drive*

Pada sesi ini dimulai dengan memindai dokumen kertas dengan menggunakan *Scanner* dan *Smartphone* pribadi, kemudian mengunggah file, mengatur manajemen folder, mengelola akses file tersebut, membagikan file dan memberikan privasi terhadap file tersebut dengan bimbingan dari fasilitator yaitu seluruh anggota tim pengabdian. Setelah sesi praktik simulasi, kegiatan hari kedua diakhiri dengan mengerjakan soal *Post-Test* dan pengisian kuesioner kepuasan kegiatan. *Post-Test* dan kuesioner kepuasan bertujuan untuk memastikan sejauh mana pemahaman dan keterampilan dari peserta setelah mengikuti rangkaian kegiatan.

### 3. Tahap Evaluasi

Evaluasi kegiatan dilaksanakan untuk para peserta setelah selesai mengerjakan *Pre-Test*, *Post-Test* dan kuesioner kepuasan. Hasil tersebut digunakan untuk mengukur efektivitas yang telah disampaikan sejauh mana peserta mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh. Hasil peningkatan *Pre-Test* dan *Post-Test* pada Tabel 2.

**Tabel 2.** Peningkatan rata-rata *Pre-Test* dan *Post-Test*

	Nilai Pre Test	Nilai Post Test
Rata-Rata	62.6	82.8
Peningkatan	32%	

Peningkatan pemahaman peserta terhadap materi sosialisasi dan pelatihan ditunjukkan pada hasil *Post-Test* dengan rata-rata 82,8. Sedangkan pada *Pre-Test* sebelumnya rata-rata nilai peserta adalah 62,6. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan rata-rata sebesar 32%, yang artinya adalah materi dan metode penyampaian materi selama sosialisasi dan pelatihan mampu dipahami dan diterima oleh peserta. Selain itu, kuesioner kepuasan berhasil di kumpulkan, peserta diharuskan memberikan penilaian untuk 10 pertanyaan. Hasil kuesioner dapat dilihat pada Tabel 3.

**Tabel 3.** Hasil Kuesioner Kepuasan

No	Pertanyaan	Sangat Baik	Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
1	Ketepatan waktu pelaksanaan pelatihan	10	12	3	0	0
2	Kesesuaian tema/topik/materi yang disampaikan pada pelatihan	15	10	0	0	0
3	Mengenai penyampaian materi dari narasumber	14	11	0	0	0
4	Pemahaman anda terhadap materi/topik/tema yang telah disampaikan oleh narasumber	10	14	1	0	0
5	Mentor/pembimbing dalam memberikan instruksi dalam pelatihan	13	12	0	0	0
6	Fasilitas yang disediakan selama pelatihan	12	12	1	0	0
7	Pendapat anda mengenai waktu sesi diskusi atau tanya jawab yang diberikan saat pelatihan	11	14	0	0	0
8	Metode yang digunakan selama pelatihan	11	14	0	0	0
9	Kenyamanan yang diberikan saat pelatihan	13	12	0	0	0
10	Manfaat yang didapatkan setelah pelatihan ini	17	8	0	0	0
Jumlah		126	119	5	0	0
Persentase Jawaban		50.4%	47.6%	2%	0%	0%

Peserta memberikan respon positif yaitu presentase keseluruhan 50% peserta memberikan penilaian “Sangat Baik”, kemudian 47,6% peserta memberikan “Baik” dan 2% memberikan nilai “Cukup Baik”. Presentase tersebut meliputi berbagai aspek kegiatan, termasuk ketepatan waktu, kesesuaian materi, penyampaian materi, pemahaman peserta, fasilitas dan metode pelatihan. Untuk melanjutkan upaya peningkatan kapasitas dalam pengelolaan arsip digital di Kelurahan Dasan Geres, beberapa rekomendasi yang akan memperkuat hasil kegiatan PkM dapat dilihat pada Tabel 4.

**Tabel 4.** Rekomendasi Pengembangan

No	Aspek Teknologi	Rekomendasi Pengembangan
1	Infrastruktur Jaringan dan Perangkat Keras pendukung	Peningkatan kapasitas jaringan internet dan stabilitas koneksi serta Penyediaan perangkat pendukung seperti <i>scanner</i> , komputer dengan kapasitas penyimpanan memadai, dan alat cadangan penyimpanan lokal
2	Penggunaan Perangkat <i>Cloud</i>	Implementasi penyimpanan <i>Cloud</i> berkapasitas besar seperti <i>Google Drive Business</i> atau layanan penyimpanan <i>Cloud</i> lainnya.
3	Keamanan Data	Menyusun sistem autentikasi dua faktor (2FA) dan pengaturan izin akses arsip, Pemeliharaan dan backup data rutin
4	Pelatihan Berkelanjutan	Pelatihan lanjutan dalam pengelolaan arsip digital dan manajemen <i>Cloud</i> bagi aparatur kelurahan.
5	Pembuatan SOP Digital	Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait manajemen arsip digital berbasis <i>Cloud</i> .

#### 4. Kendala dalam Pelaksanaan Kegiatan

Rekomendasi perkembangan teknologi untuk pengelolaan arsip digital difokuskan pada infrastruktur, keamanan, pelatihan dan pemeliharaan data setiap rekomendasi disusun untuk mendukung efektivitas pengelolaan arsip digital dan menjadi panduan untuk membangun sistem arsip digital yang lebih aman, terstruktur dan mudah diakses, sehingga mendukung Kelurahan Dasan Geres dalam modernisasi manajemen arsip mereka. Selama pelaksanaan kegiatan PkM yang dilaksanakan dua hari, terdapat beberapa kendala yang dihadapi tim dan peserta. Kendala tersebut mempengaruhi efektivitas dan efisiensi jalannya kegiatan. Kendala yang dialami dari segi infrastruktur adalah akses internet yang tidak stabil menghambat proses simulasi dan praktik penggunaan teknologi *Cloud*. Selain itu dari aspek teknis beberapa peserta mengalami kesulitan dalam memahami langkah-langkah penggunaan *Google Drive* dikarenakan minimnya pengalaman menggunakan teknologi tersebut. Hal tersebut memerlukan pendampingan intensif dari tim fasilitator dalam praktik dan simulasi. Kendala lain yang dihadapi adalah tingkat partisipasi dan penyesuaian waktu pelaksanaan kegiatan, beberapa peserta atau staf kelurahan tidak dapat hadir dikarenakan adanya tugas yang harus

diselesaikan pada waktu yang bersamaan. Kendala ini juga menjadi bahan evaluasi untuk perencanaan kegiatan selanjutnya khususnya mengoptimalkan internet, materi dan manajemen waktu.

#### **D. SIMPULAN DAN SARAN**

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Kelurahan Dasan Geres telah berhasil dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan rencana kegiatan yaitu meningkatkan kapasitas peserta dalam mengelola arsip digital dengan memanfaatkan *Cloud*. Peserta menunjukkan peningkatan pemahaman tentang teknologi *Cloud* dan mampu mengelola *file* secara mandiri. Peningkatan yang terlihat yaitu nilai rata-rata *Pre-Test* dan *Post-Test* sebesar 32%. Selain itu tingkat kepuasan peserta terhadap pelaksanaan kegiatan ini juga tinggi dengan persentase sebesar 50% memberikan penilaian “Sangat Baik”, 47% memberikan penilaian “Baik” dan 2% memberikan penilaian “Cukup Baik”.

Kegiatan ini juga memberikan 8 rekomendasi untuk pengembangan dalam pengelolaan arsip digital, rekomendasi tersebut difokuskan pada infrastruktur, keamanan, pelatihan dan pemeliharaan data. Dengan rekomendasi tersebut diharapkan Kelurahan Dasan Geres dapat segera direalisasikan untuk dapat mendukung efektivitas, efisiensi dan modernisasi dalam manajemen pengelolaan arsip. Adanya peningkatan pemahaman dan tingginya tingkat kepuasan dari peserta terhadap kegiatan ini, maka perlu melakukan pendampingan lanjutan agar implementasi rekomendasi tersebut terlaksana dan berlanjut dan pengembangan sistem pengelolaan arsip digital yang saling terintegrasi dengan sistem pemerintahan sehingga terciptanya sinkronisasi data antar tingkat pemerintahan.

#### **UCAPAN TERIMA KASIH**

Ucapan terima kasih kami ucapkan kepada seluruh anggota tim PkM baik dosen dan mahasiswa yang telah mencurahkan tenaga, pikiran dan waktu untuk merancang, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan ini. Kami berterima kasih kepada Universitas Islam Al-Azhar khususnya LPPM yang telah memberikan dukungan fasilitas, arahan dan mendanai kegiatan PkM ini. Terima kasih juga kami ucapkan kepada pihak Kelurahan Dasan Geres atas dukungan, kerja sama, waktu, fasilitas yang diberikan sehingga kegiatan ini berjalan sangat lancar. Selain itu, untuk seluruh peserta kegiatan dan semua pihak yang terlibat kami berterima kasih atas antusiasme, partisipasi aktif dan dukungan langsung maupun tidak langsung, sehingga kegiatan ini terlaksana dengan sukses. Semoga kegiatan ini memberikan dampak dan manfaat yang sangat positif untuk Kelurahan Dasan Geres menjadi lebih baik lagi dalam pengelolaan arsip secara digital.

## DAFTAR RUJUKAN

- Annajmi, A., Arcat, A., Afri, L. E., & Nurrahmawati, N. (2023). Pendampingan Digitalisasi Arsip sebagai Penunjang Paperless Office di SMP Negeri 4 Satu Atap Rambah Samo. *BERNAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, *4*(2), 1387–1396.
- Anwar, M., Sulistiarini, E. B., Elizabeth, E., Hakim, M. L., & Dharmawan, D. (2024). Pelatihan Manajemen Perekaman Arsip Digital Melalui Google Drive Dan Onedrive. *E-Amal: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, *4*(2), 491–498.
- Barus, E. B., Pardede, K. M., & Manjorang, J. A. P. B. (2024). Transformasi Digital: Teknologi Cloud Computing dalam Efisiensi Akuntansi. *Jurnal Sains Dan Teknologi*, *5*(3), 904–911.
- Citraningsih, D., & Fauzi, R. N. (2023). Pelatihan Pengelolaan Arsip Sekolah Berbasis Digital Di Sd Negeri Bendosari. *MUJAHADA: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, *1*(1), 80–87.
- Devi, K., Anggria, K., Putu, N., Purnama, I., & Agung, A. (2023). Optimalisasi Kinerja Karyawan Melalui Pengelolaan Arsip Digital Di Kadin Bali. *Social Sciences and Technology for Community Service (JSSTCS)*, *4*(2), 239–248.
- Ermawati, E., Rohman, R. S., Oktapiani, R., & Firmansah, D. A. (2024). Pelatihan Manajemen Arsip Digital dengan Teknologi Cloud Computing Google Drive Pada Desa Karangtengah Cibadak Sukabumi. *Jurnal Abdimas*, *1*(2), 110–117. Retrieved from <http://jurnal.bsi.ac.id/index.php/jatik/article/view/4911>
- Fad'li, G. A., Marsofiyati, & Suherdi; (2023). Implementasi Arsip Digital untuk Penyimpanan Dokumen Digital. *Jurnal Manuhara*, *1*(4), 1–10. Retrieved from <https://doi.org/10.61132/manuhara.v1i4.115>
- Hasan, M., Purnama, J.ajang J., Rahayu, S., & Mukhayaroh, A. (2024). Pengelolaan Arsip Digital Sebagai Sumber Informasi Bagi Remaja Masjid Baitul Halim Menggunakan Google Drive dan Dropbox. *Jurnal ABDIMAS UBJ*, *7*(1), 61–70. Retrieved from <https://ejurnal.ubharajaya.ac.id/index.php/Jabdimas/article/view/763>
- Irianto, Sudarmin, & Amalia. (2023). Penyimpanan Arsip Digital Menggunakan Google Drive Di Kantor Desa Urung Pane Kecamatan Setia Janji. *Journal Of Indonesia Social Society*, *1*(3), 120–127. <https://doi.org/10.59435/jiss.v1i3.194>
- Karinda, K., & Lolong, H. M. (2024). Pelatihan Pengolahan Arsip Desa Dengan Google Drive Bagi Perangkat Desa. *Jurnal Ilmu Sosial*, *1*(1), 45–52.
- Lisnawita, Lhaura, L., & Fajrizal. (2022). Teknologi Cloud Storage Dengan Google Drive Sebagai Penunjang Paperless Office. *Prosiding SNPKM Universitas Lancang Kuning*, *4*(1), 207–211.
- M, A., & Shobri, M. (2023). Pelatihan Manajemen Arsip Digital berbasis Google Drive Desktop bagi Pengurus Pondok Pesantren se-Kecamatan Sangkapura. *ABDIMASY: Jurnal Pengabdian Dan Pemberdayaan Masyarakat*, *4*(1), 52–61. <https://doi.org/10.46963/ams.v4i1.1112>
- Maulida, I., Latifah, U., Hasan, M. I., & Sari, A. (2024). Peningkatan Sikap Penerimaan Diri Remaja Melalui Penyuluhan dan Permainan Pengenalan Diri Di Kota Tegal. *JMM (Jurnal Masyarakat Mandiri)*, *8*(5), 1–10.
- Nasri, M. H., Syahrir, M., Pratama, Y. H., & Azwar, M. (2023). Peningkatan Kemampuan Penggunaan Teknologi Google for Education pada Guru Sekolah Dasar. *Jurnal Mengabdi Dari Hati*, *2*(2), 99–104.
- Nuryamin, Y., Nurdiani, S., & Fahmi, M. (2024). Pengelolaan Arsip Digital Dengan Google Drive Pada Yayasan Kopia Raya Insani. *Indonesian Community Service Journal of Computer Science (IndoComs)*, *1*(1), 18–20.
- Oktaviana R, S., Kurniawati, L., Putri, S. A., & Utami, L. A. (2024). Pelatihan Penggunaan Appsheets Untuk Pengelolaan Arsip Digital Organisasi Di Jprmi Dki. *Jurnal Pengabdian Kolaborasi Dan Inovasi IPTEKS*, *2*(3), 1040–1046. <https://doi.org/10.59407/jpki2.v2i3.925>

- PERPRES No 95 Tahun. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). , Pub. L. No. 95, Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia 110 (2018).
- Priyatna, A., Budi, E. S., Zuraidah, E., Maebari, S. I., Setiawan, J., Asta, A. P., ... Ambya, R. M. (2023). Pelatihan Dan Pemanfaatan Teknologi Cloud Untuk Penyimpanan DiKoperasi Serba Usaha Komunitas Warga Bojong Gede (KSU KOWAGE). *JPM: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 4(1), 78–84. <https://doi.org/10.47065/jpm.v4i1.1023>
- Pudjiarti, E., Rudianto, B., Faizah, S., & Sofica, V. (2023). Pelatihan Arsip Elektronik di Era Teknologi Digital Bagi Remaja Masjid. *Indonesian Community Service Journal of Computer Science (IndoComs)*, 1(1), 4–9.
- Rahayu, W. I., & Shafina, M. R. ; (2022). *Aplikasi Analisis Kelayakan Sistem Untuk Pengukuran Usability Dengan Menerapkan Metode Use Questionnaire*. 14(3), 152–160.
- Satrinia, D., Yutia, S. N., & Matin, I. M. M. (2022). Analisis Keamanan dan Kenyamanan pada Cloud Computing. *Journal of Informatics and Communication Technology (JICT)*, 4(1), 85–91.