

**Jurnal Malikussaleh Mengabdi**

Volume 3, Nomor 2, Oktober 2024, Halaman 344-351

e-ISSN: 2829-6141, URL: <https://ojs.unimal.ac.id/jmm>DOI: <https://doi.org/10.29103/jmm.v3n2.19541>

## Pengenalan dan Pelatihan Penggunaan Aplikasi Cloud untuk Penyimpanan Dokumen Kantor

Ririn Kusdyawati, Andi Indra Saputra A, Isti Prabawani, Richki Hardi\*, Rana Zabrina

Universitas Mulia

\*Email korespondensi: richki@universitasmulia.ac.id

### ABSTRAK

Seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi informasi, pemanfaatan aplikasi berbasis cloud menjadi solusi yang efektif untuk menyimpan dan mengelola dokumen di lingkungan kantor. Namun, masih banyak pekerja di berbagai instansi yang belum mengoptimalkan penggunaan teknologi ini, sehingga berisiko menghadapi kesulitan dalam pengelolaan data dan dokumen secara efisien. Artikel ini bertujuan untuk memperkenalkan dan memberikan pelatihan kepada staf kantor mengenai penggunaan aplikasi cloud untuk penyimpanan dokumen secara digital. Kegiatan pengabdian ini dilakukan melalui serangkaian sesi pelatihan yang mencakup pengenalan aplikasi cloud, cara mendaftar, mengelola file, serta mengakses dokumen secara aman dari berbagai perangkat. Metode yang digunakan dalam pelatihan ini adalah ceramah, demonstrasi langsung, dan praktek mandiri. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa peserta mengalami peningkatan pemahaman dan keterampilan dalam menggunakan aplikasi cloud, yang terbukti dapat meningkatkan efisiensi dalam penyimpanan dan akses dokumen kantor. Kesimpulan dari kegiatan ini adalah pentingnya pelatihan berkelanjutan untuk mendukung adopsi teknologi baru di lingkungan kerja, serta manfaat signifikan yang diperoleh melalui penggunaan aplikasi cloud dalam pengelolaan dokumen secara lebih efektif dan aman.

**Kata kunci:** aplikasi cloud, penyimpanan dokumen, pengelolaan dokumen kantor

### PENDAHULUAN

Di era digital seperti sekarang, teknologi informasi memainkan peranan penting dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas di berbagai sektor, termasuk di lingkungan kantor. Salah satu teknologi yang semakin banyak digunakan adalah aplikasi cloud, yang menawarkan solusi penyimpanan data dan dokumen secara digital, sehingga memudahkan akses, pengelolaan, dan berbagi informasi. Aplikasi cloud memberikan berbagai keuntungan, antara lain kemudahan dalam mengakses dokumen dari berbagai perangkat, penghematan biaya infrastruktur IT, serta meningkatkan fleksibilitas dan mobilitas kerja (Bankston et al., 2021). Namun, meskipun teknologi ini memiliki potensi besar, pemanfaatannya di beberapa instansi atau perusahaan masih terbatas, terutama di kalangan staf yang kurang familiar dengan sistem penyimpanan berbasis cloud (Wen et al., 2015).

Penyimpanan dokumen secara manual atau menggunakan perangkat lokal (hard drive, server lokal) masih banyak dijumpai di berbagai kantor (Islam et al., 2023). Sistem penyimpanan seperti ini berpotensi menimbulkan berbagai masalah, seperti kehilangan data, sulitnya berbagi dokumen antar anggota tim, dan keterbatasan dalam mengakses informasi secara real-time. Selain itu, keberadaan berbagai aplikasi dan platform cloud

yang tersedia, mulai dari Google Drive, Dropbox, hingga OneDrive, sering kali menambah kebingungan bagi pengguna yang belum terbiasa (Ula et al., 2021).

Oleh karena itu, penting untuk memberikan pengenalan dan pelatihan kepada staf kantor mengenai manfaat serta cara penggunaan aplikasi cloud yang tepat guna untuk penyimpanan dan pengelolaan dokumen secara efisien (Hardi, Pribadi, et al., 2022). Pelatihan ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman serta keterampilan peserta dalam memanfaatkan aplikasi cloud untuk menyimpan, mengorganisir, dan mengakses dokumen dengan lebih aman dan praktis (Hardi, Pee, et al., 2022).

Kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dasar dan keterampilan praktis terkait penggunaan aplikasi cloud sebagai solusi penyimpanan dokumen yang efektif (Hanafi et al., 2022). Dengan pelatihan ini, diharapkan para peserta dapat mengoptimalkan teknologi cloud untuk mendukung kinerja dan produktivitas di kantor, sekaligus memperkenalkan mereka pada metode penyimpanan digital yang lebih modern dan efisien (Rusdi et al., 2022).

## **METODE PENGABDIAN**

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan melalui serangkaian langkah terstruktur yang melibatkan pendekatan edukatif dan praktis untuk memperkenalkan penggunaan aplikasi cloud dalam penyimpanan dokumen kantor. Metode yang digunakan dalam kegiatan ini terdiri dari beberapa tahap, yaitu perencanaan, pelaksanaan pelatihan, dan evaluasi. Adapun rincian metode yang diterapkan adalah sebagai berikut:

### **1. Pemilihan Lokasi dan Sasaran**

Kegiatan pengabdian ini dilakukan di Kecamatan Balikpapan Selatan, Kota Balikpapan, yang merupakan lingkungan kantor dengan jumlah staf yang cukup besar namun belum sepenuhnya memanfaatkan teknologi cloud dalam pengelolaan dokumen. Sasaran pelatihan ini adalah seluruh staf kantor yang terlibat dalam pengelolaan dan penyimpanan dokumen, baik administratif maupun operasional.

### **2. Perencanaan Kegiatan**

Sebelum pelaksanaan pelatihan, dilakukan beberapa tahap persiapan, antara lain:

- **Survei kebutuhan:** Untuk mengetahui tingkat pemahaman dan keterampilan peserta terkait penggunaan teknologi cloud, dilakukan survei singkat mengenai pengalaman dan kendala yang dihadapi peserta dalam pengelolaan dokumen.
- **Penyusunan materi pelatihan:** Materi pelatihan disusun dengan mempertimbangkan tingkat pemahaman peserta dan mencakup pengenalan dasar tentang aplikasi cloud, manfaat penggunaannya, serta cara mengakses dan mengelola dokumen secara efektif.
- **Penyediaan fasilitas dan alat:** Fasilitas yang dibutuhkan untuk pelatihan, seperti perangkat komputer atau laptop yang terhubung dengan internet, serta akun aplikasi cloud untuk masing-masing peserta.

### **3. Pelaksanaan Pelatihan**

Pelatihan dilaksanakan dalam dua sesi utama, yaitu sesi teori dan sesi praktek langsung.

- **Sesi Teori:** Pada sesi ini, peserta diberikan penjelasan tentang konsep dasar penyimpanan cloud, jenis-jenis aplikasi cloud yang tersedia, dan manfaat penggunaan aplikasi cloud dalam pengelolaan dokumen kantor. Penjelasan disampaikan menggunakan presentasi visual yang mudah dipahami dan disertai dengan studi kasus yang relevan.
- **Sesi Praktik:** Pada sesi praktik, peserta diberikan kesempatan untuk langsung mengakses dan mengoperasikan aplikasi cloud yang telah disiapkan (misalnya

Google Drive atau OneDrive). Peserta diajarkan cara membuat akun, mengunggah dokumen, membuat folder, berbagi dokumen dengan rekan kerja, serta mengakses dokumen dari berbagai perangkat. Selama sesi praktik, fasilitator memberikan bimbingan langsung dan menjawab pertanyaan peserta.

- Tanya Jawab: Pada akhir sesi, dilakukan sesi tanya jawab untuk menggali masalah atau kesulitan yang dihadapi peserta saat menggunakan aplikasi cloud. Fasilitator memberikan solusi atau tips praktis untuk mengatasi permasalahan tersebut.

#### 4. Evaluasi dan Umpan Balik

Setelah pelatihan selesai, dilakukan evaluasi untuk mengukur tingkat pemahaman dan keterampilan peserta melalui:

- Kuesioner Evaluasi: Peserta diminta untuk mengisi kuesioner yang mencakup pertanyaan terkait pemahaman mereka mengenai materi pelatihan, kesulitan yang dihadapi selama pelatihan, serta manfaat yang mereka peroleh.
- Observasi Langsung: Fasilitator mengamati dan memberikan umpan balik langsung kepada peserta mengenai keterampilan mereka dalam mengelola dokumen menggunakan aplikasi cloud.

#### 5. Tindak Lanjut

Setelah pelatihan, dilakukan monitoring secara berkala untuk memastikan peserta dapat mengimplementasikan pengetahuan yang diperoleh dalam kegiatan sehari-hari di kantor. Fasilitator juga menyediakan saluran komunikasi bagi peserta untuk mengajukan pertanyaan atau masalah yang mungkin timbul pasca-pelatihan.

## HASIL, PEMBAHASAN, DAN DAMPAK

### 1. Hasil Pelatihan

Pelatihan mengenai penggunaan aplikasi cloud untuk penyimpanan dokumen kantor di Kecamatan Balikpapan Selatan, Kota Balikpapan, diikuti oleh 30 peserta yang terdiri dari berbagai staf administratif dan operasional. Secara umum, kegiatan pelatihan berjalan dengan lancar dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berikut ini adalah hasil yang diperoleh dari pelaksanaan pelatihan:

- Peningkatan Pemahaman Peserta

Sebelum pelatihan, mayoritas peserta memiliki pemahaman yang terbatas tentang konsep aplikasi cloud dan penerapannya dalam pengelolaan dokumen kantor. Hasil survei awal menunjukkan bahwa 70% peserta belum pernah menggunakan aplikasi cloud, dan 80% merasa kesulitan dalam berbagi dokumen secara efisien di lingkungan kerja.

Setelah pelatihan, 90% peserta melaporkan peningkatan pemahaman tentang aplikasi cloud dan manfaatnya. Peserta kini lebih memahami cara kerja aplikasi cloud serta bagaimana aplikasi tersebut dapat digunakan untuk menyimpan, mengorganisir, dan berbagi dokumen secara lebih efisien.

Tabel 1. Hasil Evaluasi Pemahaman Peserta Sebelum dan Setelah Pelatihan

Aspek	Sebelum Pelatihan	Setelah Pelatihan	Perubahan (%)
Pemahaman tentang aplikasi cloud	30%	90%	+60%
Pengalaman menggunakan aplikasi cloud	20%	85%	+65%
Kepercayaan diri dalam menggunakan aplikasi cloud	25%	85%	+60%
Keterampilan berbagi dokumen secara online	15%	80%	+65%

- **Peningkatan Keterampilan Praktis**  
Pada sesi praktik, peserta diberikan kesempatan untuk mengakses dan menggunakan aplikasi cloud yang telah dipilih. Setiap peserta berhasil membuat akun aplikasi cloud, mengunggah dokumen, membuat folder, serta berbagi file dengan rekan kerja mereka. 85% peserta merasa lebih percaya diri dalam menggunakan aplikasi cloud untuk kebutuhan penyimpanan dokumen kantor sehari-hari.
- **Respons Peserta terhadap Pelatihan**  
Secara keseluruhan, peserta menunjukkan antusiasme yang tinggi terhadap pelatihan ini. Dari hasil kuesioner evaluasi, 95% peserta merasa bahwa pelatihan ini sangat bermanfaat untuk mendukung pekerjaan mereka. Mereka menganggap bahwa penggunaan aplikasi cloud dapat meningkatkan efisiensi kerja, mengurangi penggunaan kertas, dan mempermudah akses dokumen dari berbagai perangkat.

Tabel 2. Perbandingan Waktu yang Dibutuhkan untuk Mengakses Dokumen Secara Manual vs Digital (Aplikasi Cloud)

Tugas	Waktu Sebelum Pelatihan (menit)	Waktu Setelah Pelatihan (menit)	Pengurangan Waktu (%)
Mencari dokumen di arsip fisik	15	3	-80%
Mengunggah dokumen ke cloud	0	5	N/A
Berbagi dokumen ke rekan kerja	10	2	-80%

## 2. Pembahasan

Penggunaan aplikasi cloud dalam penyimpanan dokumen kantor memberikan berbagai keuntungan yang dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja. Hal ini sejalan dengan temuan yang diperoleh selama pelatihan, di mana peserta yang sebelumnya kesulitan dalam mengelola dan mengakses dokumen secara manual kini dapat melakukannya dengan lebih cepat dan mudah.

- **Keuntungan Penggunaan Aplikasi Cloud** Salah satu keuntungan utama dari penggunaan aplikasi cloud adalah kemampuannya untuk menyimpan dokumen secara aman dan terorganisir tanpa memerlukan perangkat keras tambahan. Peserta yang sebelumnya terbiasa dengan penyimpanan manual, kini dapat mengakses dokumen mereka kapan saja dan di mana saja, asalkan terhubung dengan internet. Hal ini sangat penting dalam lingkungan kerja yang dinamis, di mana mobilitas dan fleksibilitas sangat dibutuhkan.
- **Tantangan dalam Implementasi Teknologi** Meskipun pelatihan ini berhasil meningkatkan pemahaman dan keterampilan peserta, masih ada tantangan dalam penerapan teknologi ini secara penuh. Beberapa peserta mengungkapkan kekhawatiran terkait keamanan data dan privasi saat menggunakan aplikasi cloud. Selain itu, tantangan lainnya adalah kurangnya keterampilan teknologi pada sebagian peserta, yang mungkin memerlukan waktu lebih lama untuk sepenuhnya menguasai penggunaan aplikasi cloud. Hal ini menunjukkan perlunya pelatihan lanjutan dan pendampingan untuk memastikan bahwa seluruh staf dapat mengimplementasikan teknologi ini secara optimal.
- **Manfaat bagi Efisiensi Kerja** Secara keseluruhan, penggunaan aplikasi cloud dapat mengurangi ketergantungan pada penyimpanan fisik seperti dokumen kertas, yang berpotensi menambah beban kerja administratif. Aplikasi cloud memungkinkan

proses berbagi dokumen secara instan dan lebih terorganisir, sehingga dapat mempercepat alur komunikasi antar staf. Hal ini berdampak positif terhadap produktivitas kerja di kantor. Selain itu, aplikasi cloud juga memungkinkan integrasi dengan berbagai aplikasi lain yang dapat mendukung manajemen dokumen secara lebih efektif.

- Rekomendasi untuk Tindak Lanjut Mengingat hasil yang positif dari pelatihan ini, disarankan untuk melanjutkan program pelatihan yang serupa secara berkala agar semakin banyak staf yang terampil dalam menggunakan aplikasi cloud. Selain itu, penting untuk memberikan pendampingan teknis bagi staf yang mengalami kesulitan dalam penerapan teknologi ini. Kegiatan pengabdian ini juga dapat diperluas ke instansi atau kantor lain di daerah Balikpapan Selatan, mengingat manfaat besar yang dapat diperoleh dari penggunaan aplikasi cloud untuk penyimpanan dan pengelolaan dokumen.

### 3. Dampak

Kegiatan pengabdian ini memberikan dampak positif baik secara langsung bagi peserta pelatihan maupun secara tidak langsung bagi instansi tempat pelatihan dilaksanakan. Dampak yang dihasilkan dapat dilihat dalam beberapa aspek, yaitu peningkatan kapasitas sumber daya manusia, efisiensi kerja, serta pengaruh terhadap budaya kerja yang lebih berbasis teknologi.

- Dampak Terhadap Peningkatan Keterampilan dan Pengetahuan

Pelatihan ini telah berhasil meningkatkan keterampilan peserta dalam menggunakan aplikasi cloud untuk penyimpanan dokumen. Sebelum pelatihan, banyak peserta yang belum terbiasa dengan sistem penyimpanan digital dan cenderung bergantung pada metode konvensional seperti penyimpanan fisik. Melalui pelatihan ini, peserta tidak hanya memperoleh pengetahuan dasar tentang teknologi cloud, tetapi juga keterampilan praktis yang memungkinkan mereka untuk langsung mengimplementasikannya dalam pekerjaan sehari-hari.

Dampak ini tercermin dalam peningkatan kepercayaan diri peserta dalam mengelola dan mengakses dokumen secara digital, serta kemampuan mereka dalam berbagi dokumen dengan rekan kerja menggunakan aplikasi cloud. Sebanyak 85% peserta menyatakan bahwa mereka merasa lebih siap dan percaya diri dalam menggunakan aplikasi cloud pasca-pelatihan.

- Dampak Terhadap Efisiensi Kerja di Lingkungan Kantor

Salah satu dampak signifikan yang dirasakan adalah peningkatan efisiensi kerja dalam pengelolaan dokumen. Sebelumnya, proses pencarian dan pengelolaan dokumen yang disimpan secara fisik memerlukan waktu yang cukup lama dan terkadang membingungkan. Dengan adopsi aplikasi cloud, proses ini menjadi lebih cepat, mudah diakses, dan lebih terorganisir. Peserta pelatihan melaporkan bahwa mereka dapat menghemat waktu dalam mencari dokumen dan berbagi informasi, serta mengurangi kesalahan administratif yang disebabkan oleh pengelolaan dokumen fisik yang tidak efisien.

Dalam jangka panjang, penerapan aplikasi cloud di kantor dapat mengurangi penggunaan kertas dan mengoptimalkan ruang penyimpanan fisik, yang tidak hanya menghemat biaya operasional, tetapi juga berkontribusi terhadap keberlanjutan lingkungan.

- Dampak Terhadap Budaya Kerja Berbasis Teknologi

Pelatihan ini juga memiliki dampak terhadap perubahan budaya kerja di kantor. Dengan semakin banyaknya staf yang terbiasa menggunakan teknologi dalam pekerjaan mereka, diharapkan terbentuk budaya kerja yang lebih terbuka

terhadap inovasi dan teknologi. Hal ini dapat mempercepat adopsi teknologi lain di masa depan, yang pada akhirnya akan mendukung transformasi digital yang lebih luas di lingkungan kantor.

Dampak lainnya adalah peningkatan kolaborasi dan komunikasi antar anggota tim, yang dimungkinkan melalui penggunaan aplikasi cloud yang mendukung berbagi file secara cepat dan aman. Dengan teknologi ini, kolaborasi dapat dilakukan secara lebih efisien, tanpa terhalang oleh batasan fisik atau jarak geografis.

- **Dampak Terhadap Kepuasan Kerja dan Motivasi**

Dari sisi psikologis, penggunaan aplikasi cloud dapat meningkatkan kepuasan kerja staf, karena mereka merasa lebih mudah dan lebih efektif dalam mengelola tugas administratif mereka. Rasa frustrasi yang semula muncul akibat kesulitan dalam mengakses dokumen atau mengelola file fisik berkurang secara signifikan. Hal ini berkontribusi pada peningkatan motivasi kerja dan rasa memiliki terhadap teknologi yang mereka gunakan.

- **Dampak Sosial dan Ekonomi**

Secara lebih luas, kegiatan ini memberikan dampak sosial yang positif di masyarakat sekitar, terutama dalam mendukung inisiatif pemerintahan untuk mengimplementasikan Smart City dan Smart Government. Dengan peningkatan literasi digital di lingkungan kantor, diharapkan dapat mempercepat proses digitalisasi di sektor publik, yang pada akhirnya berkontribusi pada kemajuan ekonomi dan sosial di Kota Balikpapan.

Dampak dari pelatihan ini sangat signifikan, baik dalam hal peningkatan keterampilan individu peserta maupun dalam aspek efisiensi operasional di kantor. Selain itu, pelatihan ini turut memengaruhi budaya kerja yang lebih terbuka terhadap teknologi, yang merupakan langkah awal dalam proses digitalisasi di kantor tersebut. Dengan hasil yang positif ini, diharapkan kegiatan pengabdian seperti ini dapat dilanjutkan dan diperluas ke lebih banyak instansi atau kantor di daerah Balikpapan Selatan, untuk mendorong adopsi teknologi yang lebih luas di kalangan pegawai.

## **KESIMPULAN**

Pelatihan pengenalan dan penggunaan aplikasi cloud untuk penyimpanan dokumen kantor di Kecamatan Balikpapan Selatan, Kota Balikpapan, telah memberikan hasil yang positif bagi peserta dan instansi tempat pelatihan dilaksanakan. Secara keseluruhan, pelatihan ini berhasil meningkatkan pemahaman, keterampilan, dan kepercayaan diri peserta dalam menggunakan teknologi cloud untuk mendukung pengelolaan dokumen kantor.

Peningkatan signifikan terlihat dalam kemampuan peserta dalam mengakses, mengelola, dan berbagi dokumen secara digital. Sebelum pelatihan, mayoritas peserta belum memiliki pemahaman yang cukup tentang teknologi cloud, namun setelah pelatihan, peserta menunjukkan peningkatan yang sangat baik dalam hal pemahaman dan keterampilan praktis. Penerapan aplikasi cloud juga berhasil mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk mengelola dokumen, mempercepat proses berbagi informasi, dan mengurangi ketergantungan pada penyimpanan fisik.

Selain itu, pelatihan ini juga memberikan dampak yang signifikan dalam meningkatkan efisiensi kerja, yang tercermin dalam pengurangan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas administratif dan peningkatan kolaborasi antar rekan kerja. Pengurangan penggunaan kertas juga berkontribusi pada inisiatif keberlanjutan di

lingkungan kantor, mendukung langkah-langkah menuju digitalisasi yang lebih luas di instansi tersebut.

Dampak sosial dan ekonomi yang ditimbulkan pelatihan ini mencakup penguatan budaya kerja berbasis teknologi di lingkungan kantor, yang mendukung transformasi digital yang lebih cepat. Hal ini membuka peluang bagi instansi di Balikpapan untuk lebih memanfaatkan teknologi digital dalam operasional mereka, sejalan dengan visi menuju pemerintahan yang lebih efisien dan modern.

Dengan hasil yang positif ini, pelatihan ini diharapkan dapat menjadi model untuk pengabdian serupa di daerah lain, mendorong penerapan teknologi dalam pengelolaan dokumen kantor dan meningkatkan kualitas kerja pegawai di instansi pemerintah.

### UCAPAN TERIMAKASIH

Kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Mulia yang telah memberikan dukungan berupa anggaran hibah untuk pelaksanaan program pengabdian ini. Tanpa dukungan tersebut, pelatihan ini tidak akan dapat terlaksana dengan baik.

Kami juga ingin mengucapkan terima kasih kepada seluruh peserta pelatihan yang telah aktif berpartisipasi dan menunjukkan antusiasme dalam mengikuti setiap sesi pelatihan. Kehadiran dan kontribusi mereka sangat berarti bagi kelancaran kegiatan ini.

Terakhir, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelenggaraan pelatihan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung, termasuk pihak di Kecamatan Balikpapan Selatan yang telah memberikan fasilitas dan dukungan selama kegiatan berlangsung.

Semoga program pengabdian ini dapat memberikan manfaat yang berkelanjutan dan berkontribusi pada kemajuan transformasi digital di instansi pemerintah.

### DAFTAR PUSTAKA

- Bankston, N., Jarkas, S., Jubran, T., Pape, N., Walker, S., Brooks, T., & Mahmoud, M. (2021). Engineering Cloud Applications for the Workplace. *Proceedings - 2021 International Conference on Computational Science and Computational Intelligence, CSCI 2021*. <https://doi.org/10.1109/CSCI54926.2021.00138>
- Hanafi, Pujastuti, E., Laksito, A., Hardi, R., Perwira, R., Arfriandi, A., & Asroni. (2022). Handling Sparse Rating Matrix for E-commerce Recommender System Using Hybrid Deep Learning Based on LSTM, SDAE and Latent Factor. *International Journal of Intelligent Engineering and Systems, 15*(2). <https://doi.org/10.22266/ijies2022.0430.35>
- Hardi, R., Pee, A. N. C., Abdullah, M. H. L. Bin, Pitogo, V. A., Pribadi, A. S., & Rusdi, J. F. (2022). Academic Smart Chatbot to Support Emerging Artificial Intelligence Conversation. *2022 International Conference of Science and Information Technology in Smart Administration, ICSINTESA 2022*. <https://doi.org/10.1109/ICSINTESA56431.2022.10041632>
- Hardi, R., Pribadi, A. S., Mundzir, Noertjahyana, A., & Rusdi, J. F. (2022). Increasing the importance of digital technology as a technopreneurship media in higher education. *AIP Conference Proceedings, 2658*. <https://doi.org/10.1063/5.0106818>
- Islam, R., Patamsetti, V., Gadhi, A., Gondu, R. M., Bandaru, C. M., Kesani, S. C., & Abiona, O. (2023). The Future of Cloud Computing: Benefits and Challenges.

*International Journal of Communications, Network and System Sciences*, 16(04).  
<https://doi.org/10.4236/ijcns.2023.164004>

Rusdi, J. F., Abu, N. A., Salam, S., Gusdevi, H., Hardi, R., & Nugraha, D. G. (2022). An international tourist behaviour on mobile smartphone usage. *AIP Conference Proceedings*, 2658. <https://doi.org/10.1063/5.0106824>

Ula, M., Pratama, A., Asbar, Y., Fuadi, W., Fajri, R., & Hardi, R. (2021). A New Model of the Student Attendance Monitoring System Using RFID Technology. *Journal of Physics: Conference Series*, 1807(1). <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1807/1/012026>

Wen, J., Wu, X., & Lam, S. (2015). Implementation of a Collaborative Document Processing in the Cloud. *Proceedings - IEEE 29th International Conference on Advanced Information Networking and Applications Workshops, WAINA 2015*. <https://doi.org/10.1109/WAINA.2015.21>