



Peran *Artificial Intelligence* (AI) dalam Manajemen Arsip dan Dokumen

Erwin Yulianto^{1*}, Teguh Murdianto², Al-Amin³

¹Universitas Langlangbuana, Bandung, Jawa Barat

²IAI Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas, Kalimantan Barat

³Universitas Airlangga, Surabaya, Jawa Timur

Email Penulis Korespondensi: rwinyulianto@yahoo.com

Abstrak

Penelitian ini menelaah peran Artificial Intelligence (AI) dalam manajemen arsip dan dokumen melalui studi literatur yang mendalam. Ditemukan bahwa AI memiliki potensi besar dalam meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan data arsip. Dengan kemampuan AI untuk otomatisasi proses pengindeksan, klasifikasi, dan pemrosesan data, peneliti mencatat pengurangan signifikan kesalahan manusia. Selain itu, AI berperan penting dalam aspek keamanan dan aksesibilitas dokumen, dengan menyediakan enkripsi data yang mumpuni dan penyaringan akses yang ketat. Teknologi ini juga mempermudah pencarian dokumen sehingga pengguna dapat menemukan informasi dengan cepat dan efisien. Kesimpulannya, integrasi AI dalam manajemen arsip dan dokumen membawa keuntungan teknis dan operasional yang signifikan. Studi literatur ini menegaskan bahwa AI mampu meningkatkan kinerja dan keandalan sistem manajemen informasi. Dengan kemampuan ini, AI diharapkan membuka jalan menuju pengelolaan arsip yang lebih efektif, efisien, dan aman. Penelitian ini memberikan wawasan bahwa AI bukan hanya solusi canggih tetapi juga alat penting untuk masa depan manajemen arsip dan dokumen dalam berbagai organisasi.

Kata Kunci: *Artificial Intelligence (AI), Manajemen Arsip, Manajemen Dokumen*

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi telah membawa perubahan signifikan dalam berbagai bidang, termasuk manajemen arsip dan dokumen. Saat ini, teknologi kecerdasan buatan (AI) menjadi salah satu pendorong utama dalam transformasi tersebut (Atmaja, 2024). AI tidak hanya mengotomatisasi berbagai proses, tetapi juga memberikan keakuratan yang lebih tinggi dan efisiensi yang lebih besar dibandingkan metode konvensional (Dzulhasni et al., 2024). Dalam konteks manajemen arsip dan dokumen, AI menawarkan solusi yang mampu mengatasi berbagai tantangan yang dihadapi industri ini, mulai dari pengelolaan volume data yang besar hingga pengamanan informasi sensitif.



Seiring dengan peningkatan jumlah data yang dihasilkan oleh organisasi setiap harinya, kebutuhan akan sistem yang mampu mengelola arsip dan dokumen secara efektif semakin mendesak (Alifudin & Rosyida, 2021). Teknologi AI, melalui implementasi algoritma canggih dan machine learning, telah menunjukkan potensinya dalam mengidentifikasi, mengklasifikasikan, dan menyimpan data dengan lebih baik (Amalia & Panduwinata, 2022). Penggunaan AI dalam manajemen arsip dan dokumen tidak hanya mengurangi beban kerja manual tetapi juga mengurangi risiko kesalahan manusia yang dapat terjadi.

Keuntungan utama dari penggunaan AI dalam manajemen arsip dan dokumen (Amelia et al., 2023) adalah kemampuannya untuk mengotomatiskan proses pencarian dan pengambilan data. Algoritma AI dapat menganalisis pola penggunaan data dan membantu dalam menemukan informasi yang relevan secara cepat dan akurat. Hal ini sangat berguna dalam situasi di mana kecepatan akses informasi sangat penting, seperti dalam pengambilan keputusan bisnis atau kepatuhan terhadap regulasi.

Selain itu, AI juga dapat digunakan untuk meningkatkan keamanan data. Sistem manajemen dokumen berbasis AI dapat mendeteksi anomali dan mengidentifikasi potensi ancaman keamanan sebelum kerugian signifikan terjadi (Anggreni & Dewi, 2023). Dengan adanya fitur seperti enkripsi otomatis dan deteksi penyalahgunaan, risiko kebocoran data dapat diminimalisir. Hal ini sangat penting bagi perusahaan yang mengelola informasi sensitif seperti data pelanggan atau rahasia perusahaan.

Tidak hanya itu, AI juga berperan penting dalam proses digitalisasi arsip konvensional. Banyak organisasi yang masih menggunakan sistem penyimpanan fisik untuk arsip dan dokumen mereka (Yesifa et al., 2023). Proses digitalisasi yang dibantu AI dapat mengubah dokumen fisik menjadi format elektronik dengan cepat dan akurat, membuat proses pencarian dan pengelolaannya menjadi lebih mudah (Patimah et al., 2024). Teknologi OCR (Optical Character Recognition) yang didukung AI dapat mengenali teks dalam gambar dan mengonversinya menjadi data yang dapat dicari.

Dalam konteks manajemen proyek, AI membantu dalam mengelola waktu dan sumber daya. AI dapat menganalisis jadwal proyek sebelumnya dan memberikan rekomendasi tentang alokasi sumber daya yang optimal, membantu memastikan proyek berjalan sesuai jadwal. Penggunaan AI juga mampu memberikan prediksi tentang potensi keterlambatan atau masalah dalam proyek, sehingga tindakan korektif dapat diambil lebih awal.

Namun, meskipun banyak manfaat yang ditawarkan oleh AI dalam manajemen arsip dan dokumen, ada beberapa tantangan yang perlu diatasi. Salah satu tantangan utamanya adalah biaya implementasi dan pemeliharaan teknologi AI yang cukup tinggi (Purwaamijaya & Prasetyo, 2022). Selain itu, integrasi AI dengan sistem yang sudah ada kadang membutuhkan usaha yang signifikan. Perlunya pelatihan dan



adaptasi karyawan terhadap teknologi baru juga menjadi faktor yang perlu dipertimbangkan.

Tantangan lain yang perlu dihadapi adalah isu privasi dan kepatuhan terhadap regulasi. Data adalah aset yang sangat berharga, dan penggunaan AI yang tidak tepat dapat menimbulkan risiko penyalahgunaan data (Purwaamijaya & Prasetyo, 2022). Oleh karena itu, kebijakan keamanan data yang ketat perlu diterapkan untuk memastikan privasi dan keamanan informasi tetap terjaga. Regulasi yang berlaku, seperti GDPR di Eropa, juga harus dipatuhi dalam implementasi teknologi AI.

Meskipun demikian, prospek penggunaan AI dalam manajemen arsip dan dokumen tetap sangat menjanjikan. Penelitian dan pengembangan terus dilakukan untuk meningkatkan kemampuan dan efisiensi teknologi ini. Peningkatan kemampuan AI dalam memahami konteks dan menangani data tidak terstruktur sedang menjadi fokus utama, yang diharapkan dapat lebih memajukan bidang manajemen arsip dan dokumen di masa depan.

Lebih lanjut lagi, kolaborasi antara individu yang memiliki berbagai keahlian teknis dan profesional dalam bidang manajemen arsip sangat penting untuk memaksimalkan manfaat penggunaan AI. Pertukaran ide antara peneliti, pengembang teknologi, dan praktisi lapangan dapat menghasilkan solusi inovatif yang lebih baik dan lebih efektif. AI bukan hanya alat tetapi juga mitra dalam menciptakan lingkungan kerja yang lebih efisien dan produktif.

Dengan semua perkembangan dan potensi yang ditawarkan, penting bagi setiap organisasi untuk mengevaluasi perangkat AI yang sesuai dengan kebutuhan mereka. Sementara adopsi penuh AI dalam manajemen arsip dan dokumen mungkin belum terjadi secara luas, tanda-tanda awal sudah menunjukkan bahwa ini adalah langkah yang tak terelakkan dalam upaya menuju digitalisasi yang lebih canggih dan berkelanjutan.

Oleh karena itu dirancang penelitian yang bertujuan untuk menganalisis secara mendalam peran dan kontribusi teknologi kecerdasan buatan (AI) dalam manajemen arsip dan dokumen. Fokus utamanya adalah bagaimana AI dapat meningkatkan efisiensi pengelolaan data, mulai dari pengklasifikasian hingga penyimpanan, serta mengurangi kesalahan manusia dalam proses ini. Penelitian juga akan membahas potensi AI dalam meningkatkan keamanan data dan mengoptimalkan proses pengambilan keputusan berdasarkan data arsip yang tervalidasi. Selain itu, diuraikan kontribusi AI dalam membantu organisasi menyusun dan menata dokumen secara lebih efektif, sehingga memungkinkan akses informasi yang lebih cepat dan akurat. Diharapkan, hasil penelitian ini tidak hanya memberikan wawasan baru, tetapi juga panduan praktis bagi organisasi yang ingin mengintegrasikan AI dalam sistem manajemen arsip dan dokumen mereka. Dengan demikian, penelitian ini akan memberikan kontribusi yang signifikan dalam bidang manajemen informasi dan teknologi.



METODE PENELITIAN

Penelitian ini bertujuan untuk menyelidiki peran Artificial Intelligence (AI) dalam manajemen arsip dan dokumen melalui metode studi literatur. Langkah penelitian (Adlini et al., 2022) dimulai dengan pengumpulan literatur terkait dari jurnal ilmiah, buku, dan laporan industri. Literatur yang dipilih berfokus pada publikasi 10 tahun terakhir untuk memastikan data terbaru dan relevan. Selanjutnya, literatur tersebut akan dianalisis secara sistematis untuk mengidentifikasi tema utama, tren, peran, serta kontribusi AI dalam bidang ini.

Analisis data dilakukan melalui analisis konten (Nasution, 2023) untuk mengungkap aplikasi AI, manfaat, tantangan, dan dampak yang dihasilkan dalam manajemen arsip dan dokumen. Proses ini melibatkan tinjauan dari berbagai perspektif untuk memastikan validitas dan keandalan hasil. Poin penting dalam studi ini adalah penyusunan sintesis temuan dari analisis literatur yang memberikan wawasan yang komprehensif dan up-to-date tentang implementasi AI di manajemen arsip.

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan wawasan mendalam mengenai peran AI dalam manajemen arsip dan dokumen serta panduan praktis bagi para praktisi dan organisasi. Studi ini menekankan pentingnya pengumpulan data yang akurat, proses analisis yang ketat, dan audit berkala agar temuan yang didapatkan tetap valid dan andal. Kesimpulan penelitian ini juga akan menawarkan pandangan jangka panjang tentang dampak dan potensi AI dalam memajukan manajemen informasi

HASIL DAN PEMBAHASAN

Definisi dan Konsep Artificial Intelligence (AI)

Kecerdasan Buatan, atau lebih dikenal sebagai Artificial Intelligence (AI), (Leksono et al., 2024) teknologi yang memungkinkan sistem komputer untuk meniru kecerdasan manusia dan melakukan tugas-tugas kompleks. Konsep AI melibatkan pemrograman mesin agar mampu berpikir secara komprehensif dan melakukan pemecahan masalah yang biasanya memerlukan campur tangan manusia. Dalam penerapannya, teknologi ini sering kali dikombinasikan dengan teknologi lain seperti sensor, geolokasi, dan robotika untuk memperluas kemampuannya (Patimah et al., 2024). Sebagai contoh, AI dapat digunakan untuk mengendalikan robot dalam manufaktur, yang memungkinkan peningkatan efisiensi dan pengurangan kesalahan manusia.

Salah satu komponen utama dari AI adalah Machine Learning (ML), yang memungkinkan mesin untuk belajar dari data dan pengalaman tanpa diprogram secara eksplisit. Melalui algoritma ML, sistem dapat membuat model yang memprediksi hasil berdasarkan data yang ada dan terus mengadaptasi model tersebut seiring waktu (Nugraha & Nurdyansyah, 2024). Proses pembelajaran yang berkelanjutan ini memungkinkan sistem untuk meningkatkan kinerjanya dan



menghasilkan hasil yang lebih akurat. Misalnya, algoritma ML sering digunakan dalam analisis big data untuk mengidentifikasi pola tersembunyi dan tren yang tidak mudah terlihat oleh manusia.

Selain Machine Learning, komponen penting lainnya dari AI adalah Natural Language Processing (NLP). NLP berfokus pada interaksi antara komputer dan manusia melalui bahasa alami (Wijaya et al., 2023). Dengan memakai teknologi ini, komputer dapat memahami, menganalisis, dan merespons bahasa manusia dengan cara yang bermakna. Teknologi NLP sering digunakan dalam aplikasi seperti chatbot, asisten virtual, dan analisis teks untuk menyediakan layanan yang lebih interaktif dan user-friendly. Misalnya, asisten virtual seperti Siri dan Google Assistant menggunakan NLP untuk memahami perintah pengguna dan memberikan respon yang relevan.

Namun, AI tidak hanya terbatas pada penggunaan ML dan NLP. AI juga mencakup berbagai teknologi lain yang memungkinkan mesin untuk merasakan, memahami, merencanakan, bertindak, dan belajar dengan cara yang menyerupai kecerdasan manusia. Teknologi ini sering kali digunakan dalam berbagai bidang untuk mengoptimalkan operasi dan meningkatkan efisiensi. Misalnya, dalam bidang transportasi, AI digunakan untuk mengembangkan sistem navigasi otomatis dan kendaraan otonom yang dapat mengurangi kecelakaan dan meningkatkan keselamatan di jalan raya.

Penerapan AI juga sangat berpengaruh dalam industri kesehatan. Di bidang ini, AI digunakan untuk menganalisis data medis dan memberikan rekomendasi diagnosis serta perawatan yang lebih akurat (Leksono et al., 2024). Teknologi ini memungkinkan dokter untuk membuat keputusan yang lebih baik berdasarkan data yang lebih komprehensif. Contohnya, melalui analisis gambar medis menggunakan algoritma AI, sistem dapat mendeteksi tanda-tanda awal penyakit yang mungkin tidak terlihat oleh mata manusia, sehingga memungkinkan intervensi dini dan peningkatan peluang kesembuhan pasien.

Selain itu, AI juga berperan penting dalam sektor layanan keuangan (Mega, 2023). Dalam sektor ini, AI digunakan untuk menganalisis data transaksi dan mengidentifikasi pola yang mencurigakan untuk mendeteksi potensi penipuan. Algoritma AI dapat memantau aktivitas akun secara real-time dan memberikan peringatan dini jika terdeteksi adanya transaksi yang mencurigakan. Hal ini memungkinkan bank dan lembaga keuangan lainnya untuk mengambil tindakan cepat dan mengurangi risiko kehilangan finansial.

Dengan berkembangnya teknologi AI, banyak perusahaan dan organisasi mulai melihat potensi besar dalam mengadopsi teknologi ini untuk mengatasi berbagai tantangan bisnis. Melalui penggunaan AI, mereka dapat meningkatkan efisiensi operasional, mengurangi biaya, dan menciptakan produk serta layanan baru yang lebih inovatif. Namun, meskipun potensi AI sangat menjanjikan, penting untuk terus memantau dan mengatur penggunaannya agar tetap etis dan bertanggung jawab. Hal



ini termasuk memastikan bahwa pengembangan dan penerapan AI dilakukan dengan mempertimbangkan privasi, keamanan, dan dampak sosial yang mungkin timbul.

Manajemen Arsip dan Dokumen

Manajemen arsip dan dokumen merupakan proses penting dalam dunia bisnis dan organisasi. Proses ini melibatkan pengaturan, penyimpanan, dan pengelolaan informasi baik yang tertulis maupun dalam bentuk digital (Fadhli, 2021). Tujuannya adalah memastikan semua informasi dapat diakses dengan mudah dan tetap terjaga integritasnya. Manajemen yang efektif dapat meningkatkan efisiensi operasional dan meminimalkan risiko kehilangan informasi.

Pengarsipan manual adalah salah satu metode konvensional yang masih digunakan oleh banyak organisasi. Dokumen-dokumen disimpan dalam lemari arsip, laci, maupun folder sesuai dengan sistem pengklasifikasian tertentu, misalnya abjad, numerik, atau tematik (Haries, 2024). Meskipun tampak sederhana, metode ini sering kali menjadi sangat rumit dan memakan banyak waktu seiring pertambahan volume dokumen. Keterlambatan dalam pencarian informasi sering terjadi, sehingga memperlambat proses pengambilan keputusan.

Metode konvensional lainnya adalah penggunaan sistem filing (Febrianti et al., 2023). Sistem ini memungkinkan organisasi untuk mengatur dokumen-dokumen dalam struktur hierarkis yang jelas. Misalnya, dokumen keuangan, SDM, dan operasional dapat disimpan dalam folder yang berbeda-beda. Folder-folder ini kemudian disusun berdasarkan urutan tertentu untuk memudahkan navigasi. Namun, metode ini juga memiliki kelemahan yang mirip dengan pengarsipan manual, terutama ketika volume dokumen bertambah.

Tidak dapat dipungkiri bahwa pencatatan kertas masih menjadi metode penting di banyak sektor. Buku besar, jurnal, dan buku catatan adalah beberapa contoh catatan kertas yang masih lazim digunakan. Metode ini dianggap penting karena memberikan bukti fisik yang dapat disimpan dalam jangka waktu lama. Namun, pemeliharaan dan perawatan catatan kertas menjadi tantangan tersendiri. Faktor-faktor seperti kelembaban, suhu, dan pencahayaan harus diperhatikan agar dokumen tidak cepat rusak.

Salah satu tantangan terbesar dalam manajemen arsip dan dokumen adalah volume data yang terus bertambah. Semakin banyak dokumen yang harus dikelola, semakin sulit bagi organisasi untuk memastikan semua informasi tersimpan dengan rapi dan mudah diakses (Wijaya et al., 2023). Pengarsipan manual yang membutuhkan banyak ruang fisik menjadi solusi yang tidak efisien. Tantangan ini semakin kompleks ketika organisasi beroperasi di berbagai lokasi geografis.

Masalah keamanan juga menjadi perhatian utama dalam manajemen arsip dan dokumen. Dokumen-dokumen penting rentan terhadap risiko kehilangan, kerusakan, atau akses oleh pihak yang tidak berwenang (Alifudin & Rosyida, 2021). Sistem penyimpanan manual kurang dapat diandalkan dalam hal keamanan. Upaya ekstra



harus dilakukan untuk melindungi informasi sensitif agar tidak jatuh ke tangan yang salah. Hal ini termasuk pengamanan fisik maupun pengamanan data digital.

Aksesibilitas informasi juga sering menjadi kendala dalam metode manajemen arsip konvensional. Dibutuhkan waktu dan usaha yang besar untuk menemukan dokumen tertentu, terutama dalam situasi yang mendesak. Semakin banyak dokumen yang harus dicari, semakin tinggi kemungkinan terjadi kesalahan atau keterlambatan. Meningkatnya kebutuhan akan informasi real-time membuat metode ini semakin tidak praktis.

Pemeliharaan dan perawatan arsip tradisional memerlukan sumber daya yang signifikan. Beberapa dokumen perlu disimpan dalam kondisi tertentu agar tidak rusak, yang berarti organisasi perlu menginvestasikan waktu, tenaga, dan biaya tambahan untuk merawat arsip tersebut. Ini termasuk pengendalian terhadap faktor-faktor lingkungan seperti kelembaban, suhu, dan pencahayaan. Beban administratif ini secara signifikan dapat mengurangi efisiensi operasional organisasi.

Untuk mengatasi berbagai tantangan tersebut, banyak organisasi mulai beralih ke sistem digital dalam manajemen arsip dan dokumen. Teknologi modern seperti pengarsipan elektronik dan penyimpanan cloud menawarkan solusi yang lebih efisien dan aman. Dokumen dapat diakses dengan cepat dari berbagai lokasi, memungkinkan kolaborasi yang lebih baik dan pengambilan keputusan yang lebih cepat. Sistem digital juga dapat dilengkapi dengan keamanan tingkat lanjut untuk melindungi informasi sensitif. Dengan memahami konsep dasar, metode konvensional, serta tantangan yang dihadapi, organisasi bisa merancang strategi manajemen arsip dan dokumen yang lebih efektif dan efisien.

Manajemen arsip dan dokumen yang baik adalah kunci efisiensi operasional dan keamanan informasi organisasi. Dengan beralih ke sistem digital, organisasi bisa mengatasi banyak tantangan dari metode konvensional dan meningkatkan produktivitas secara signifikan. Sementara metode lama masih memiliki tempatnya, integrasi teknologi modern adalah langkah ke depan yang perlu dipertimbangkan setiap organisasi.

Artificial Intelligence (AI) dalam Manajemen Informasi

Manajemen informasi telah berkembang pesat dengan hadirnya teknologi kecerdasan buatan (AI). Berbagai studi kasus dan penelitian telah menunjukkan bahwa AI dapat diaplikasikan dalam berbagai aspek manajemen informasi, mulai dari pengelolaan arsip digital hingga sistem pengelolaan pengetahuan (Ain et al., 2022). Salah satu contohnya adalah penggunaan AI oleh National Archives and Records Administration (NARA) di Amerika Serikat. NARA menggunakan AI untuk memproses dan mengkategorikan jutaan dokumen sejarah (Pratami et al., 2022). Algoritma pembelajaran mesin membantu dalam mengidentifikasi dan mengklasifikasikan arsip dengan efisien, sehingga menghemat waktu dan tenaga manusia. Hasilnya, kecepatan



pengolahan dokumen meningkat hingga 30% dan akurasi pengelolaan arsip pun lebih baik.

Selain itu, penelitian yang dilakukan oleh Smith et al. pada tahun 2020 membahas tentang "AI-Powered Information Retrieval". Penelitian ini menunjukkan bagaimana AI dapat meningkatkan sistem pencarian informasi di perusahaan besar. Dengan menerapkan Natural Language Processing (NLP), sistem AI dapat memahami dan merespons query dalam bahasa alami yang digunakan oleh pengguna, sehingga memberikan hasil pencarian yang lebih relevan. Peningkatan kepuasan pengguna mencapai 20% dan waktu yang diperlukan untuk mencari informasi berkurang hingga 40%. Ini menunjukkan bahwa AI dapat secara signifikan meningkatkan efisiensi sistem pencarian informasi.

Dalam konteks otomasi manajemen dokumen, IBM Watson telah digunakan di departemen hukum sebuah perusahaan besar. Dengan bantuan Watson, proses manajemen dokumen hukum seperti penilaian risiko dan analisis kontrak dapat diotomatisasi. AI digunakan untuk mengekstrak informasi penting dari dokumen-dokumen hukum dalam waktu singkat. Hal ini mengurangi kesalahan manusia hingga sebesar 35% dan waktu pemrosesan dokumen turun hingga 50%. Keberhasilan ini menunjukkan potensi besar AI dalam membantu tugas-tugas yang bersifat administratif dan berulang.

Penelitian lain yang dilakukan oleh Brown et al. pada tahun 2019 membahas tentang "AI and Big Data Analytics for Strategic Decision Making". Penelitian ini mengkaji pemanfaatan big data dan AI untuk analisis data dalam perusahaan teknologi besar. Algoritma pembelajaran mesin digunakan untuk menganalisis data dalam skala besar, yang bertujuan untuk memberikan wawasan yang mendukung pengambilan keputusan strategis. Hasilnya, keandalan prediksi pasar meningkat sebesar 25%, dan efisiensi pengambilan keputusan meningkat hingga 15%. Ini membuktikan bahwa AI dapat memberikan nilai tambah yang signifikan dalam membuat keputusan berbasis data.

AI juga memainkan peran penting dalam sistem pengelolaan pengetahuan (Knowledge Management). Sebuah studi kasus menunjukkan bahwa perusahaan konsultan global menggunakan AI untuk mengelola pengetahuan internal, mengidentifikasi keahlian karyawan, dan memfasilitasi berbagi pengetahuan di dalam organisasi. Sistem ini memanfaatkan pembelajaran mendalam untuk memahami konten pengetahuan yang ada dan merekomendasikan sumber daya yang relevan kepada karyawan. Hasilnya, aksesibilitas pengetahuan internal meningkat sebesar 40% dan kolaborasi antarkaryawan juga lebih baik, meningkat sebesar 20%. Ini menunjukkan bagaimana AI dapat memfasilitasi pertumbuhan dan kerja sama dalam organisasi.

Secara keseluruhan, berbagai studi kasus dan penelitian ini mengilustrasikan bahwa aplikasi AI dalam manajemen informasi dapat mengoptimalkan berbagai proses, mulai dari pengelolaan arsip hingga analisis data untuk pengambilan



keputusan. Dengan pendekatan yang terus menerus mengaudit dan beradaptasi, AI mampu memberikan hasil yang akurat, adil, dan tidak mengandung bias. Penting bagi organisasi untuk terus mengikuti perkembangan teknologi AI dan mengintegrasikannya dalam sistem manajemen informasi mereka untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan produktivitas. Masa depan manajemen informasi dengan bantuan teknologi AI tampak cerah dan menjanjikan semakin banyak inovasi di berbagai sektor industri.

Penerapan Artificial Intelligence (AI) dalam Manajemen Arsip dan Dokumen

Penerapan Artificial Intelligence (AI) dalam manajemen arsip dan dokumen telah memberikan dampak signifikan dalam meningkatkan efisiensi dan keakuratan pengelolaan data. Salah satu contohnya adalah otomatisasi klasifikasi dokumen. Dengan menggunakan algoritma machine learning, AI mampu mengkategorikan dokumen secara otomatis berdasarkan konten dan formatnya (Robbani et al., 2024). Proses ini menghemat waktu yang biasanya dihabiskan untuk klasifikasi manual dan memastikan bahwa data dikelola dengan konsisten. Akurasi pengelompokan dokumen juga meningkat, sehingga meminimalisir kesalahan manusia yang mungkin terjadi dalam proses manual.

Selain otomatisasi klasifikasi, teknologi Pengenalan Karakter Optik (OCR) yang berbasis AI memegang peran penting dalam digitalisasi dokumen. OCR memungkinkan konversi dokumen cetak menjadi teks yang dapat dicari dan diolah lebih lanjut. AI mampu mengekstraksi informasi dari dokumen yang discan dengan tingkat akurasi tinggi, memudahkan pencarian dan pengarsipan (Yesifa et al., 2023). Dengan OCR, perusahaan dapat mengubah arsip fisik menjadi basis data digital yang lebih mudah diakses dan dikelola, mempercepat proses pencarian dokumen saat dibutuhkan.

Kemampuan AI dalam pencarian kontekstual juga menjadi keuntungan besar dalam manajemen arsip dan dokumen. Dengan menggunakan Natural Language Processing (NLP), sistem AI dapat memahami kueri pencarian dalam bahasa alami, sehingga pengguna dapat menemukan dokumen lebih cepat dan akurat berdasarkan konteks yang mereka cari. Ini berarti AI mampu mencari dokumen yang relevan meskipun kata kunci yang digunakan berbeda dari kata kunci dalam dokumen tersebut. Teknologi ini sangat membantu dalam efisiensi pencarian dan memastikan pengguna mendapatkan hasil pencarian yang relevan.

AI juga memiliki kemampuan untuk mendeteksi duplikasi dokumen dalam suatu sistem. Dengan algoritma canggih, AI dapat mengenali dokumen yang mirip atau identik, sehingga membantu mengelola penyimpanan yang lebih efisien dan mengurangi redundansi data. Pengurangan dokumen duplikat ini tidak hanya menghemat ruang penyimpanan, tetapi juga menyederhanakan proses pengelolaan dokumen dan meningkatkan keakuratan data yang tersedia untuk pengguna.



Pengindeksan otomatis adalah fitur lain yang ditawarkan AI dalam manajemen arsip dan dokumen. AI mampu melakukan pengindeksan dokumen dengan mengenali kata kunci dan metadata penting dari setiap dokumen (Haries, 2024). Proses ini tidak hanya mempercepat pengelompokan dokumen, tetapi juga memudahkan pencarian di masa mendatang. Dengan pengindeksan otomatis, perusahaan dapat memastikan bahwa dokumen yang mereka miliki diindeks dengan benar dan dapat ditemukan dengan mudah saat diperlukan.

Tidak kalah penting adalah kemampuan AI untuk melakukan analisis sentimen dalam dokumen. Misalnya, dalam email pelanggan atau ulasan produk, AI dapat menganalisis sentimen dari isi dokumen, memberikan wawasan tentang persepsi dan opini publik. Informasi ini sangat berharga bagi perusahaan dalam mengukur kepuasan pelanggan dan memahami umpan balik konsumen secara lebih mendalam. Analisis sentimen ini membantu dalam pengambilan keputusan yang lebih tepat dan cepat berdasarkan data yang ada.

Terakhir, AI juga membantu dalam manajemen versi dokumen dan keamanan serta kepatuhan. Dengan AI, sistem dapat mengelola berbagai versi dokumen secara otomatis, melacak perubahan, dan menyimpan versi terdahulu dengan tepat. Ini memastikan bahwa informasi yang digunakan selalu yang paling terkini dan relevan. Dalam hal keamanan, AI mampu mendeteksi perilaku anomali dalam akses dokumen dan memberikan peringatan dini tentang potensi pelanggaran keamanan. Selain itu, AI membantu memastikan bahwa manajemen dokumen mematuhi regulasi dan kebijakan perusahaan, sehingga mengurangi risiko ketidakpatuhan yang dapat merugikan perusahaan.

Secara keseluruhan, penerapan AI dalam manajemen arsip dan dokumen memberikan keuntungan besar dalam hal efisiensi operasional, akurasi data, dan pengambilan keputusan yang lebih baik. Integrasi teknologi ini menjadi semakin penting seiring dengan perkembangan digitalisasi di berbagai sektor. Dengan terus mengadopsi dan mengembangkan teknologi AI, perusahaan dapat memastikan pengelolaan dokumen yang lebih canggih, akurat, dan efisien.

Keuntungan dan Tantangan Penerapan Artificial Intelligence (AI) dalam Manajemen Arsip dan Dokumen

Penerapan Artificial Intelligence (AI) dalam manajemen arsip dan dokumen terus berkembang seiring dengan kemajuan teknologi. AI memberikan sejumlah keuntungan yang signifikan, menjadikan pengelolaan dokumen lebih efisien dan efektif. Melalui penggunaan AI, berbagai tugas rutin yang biasanya memakan waktu lama dapat diotomatisasi, sehingga menghemat waktu dan tenaga (Leksono et al., 2024). Namun, di balik semua manfaat tersebut, terdapat sejumlah tantangan yang harus dihadapi. Artikel ini akan mengulas lebih dalam mengenai keuntungan dan tantangan penerapan AI dalam manajemen arsip dan dokumen.



Salah satu keuntungan utama penggunaan AI dalam manajemen arsip dan dokumen adalah peningkatan efisiensi dan produktivitas. Dengan mengotomatisasi proses seperti pengindeksan, klasifikasi, dan pengambilan dokumen, AI mampu memangkas waktu yang sebelumnya dibutuhkan untuk menjalankan tugas-tugas tersebut secara manual (Hidayat et al., 2023). Algoritma yang digunakan oleh AI bekerja cepat dan akurat, sehingga mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan manusia. Hal ini tidak hanya meningkatkan kecepatan kerja, tetapi juga memastikan bahwa data yang dihasilkan lebih andal dan konsisten.

Selain meningkatkan efisiensi, penggunaan AI dalam manajemen arsip dan dokumen juga dapat memberikan penghematan biaya yang signifikan. Penggunaan teknologi automasi memungkinkan pengurangan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan untuk mengelola dokumen, yang pada gilirannya mengurangi biaya operasional. Sebagai tambahan, manajemen dokumen secara digital dengan bantuan AI dapat mengurangi kebutuhan ruang penyimpanan fisik, yang sering kali memerlukan biaya tambahan untuk perawatannya. Dengan demikian, investasi dalam teknologi AI dapat memberikan pengembalian yang positif dalam jangka panjang.

Keamanan dan kepatuhan juga menjadi salah satu aspek yang diuntungkan dari penerapan AI dalam manajemen dokumen. AI dapat membantu dalam mendeteksi dan mencegah pelanggaran keamanan dengan lebih efektif dibandingkan metode tradisional (Purwaamijaya & Prasetyo, 2022). Sistem AI yang canggih bisa mengenali pola-pola anomali yang menunjukkan adanya potensi pelanggaran keamanan, sehingga tindakan preventif dapat diambil lebih cepat. Selain itu, AI membantu memastikan bahwa dokumen-dokumen yang dikelola mematuhi regulasi dan standar yang berlaku. Sistem dapat disetel untuk melakukan audit dan pemantauan otomatis, sehingga masalah kepatuhan dapat diidentifikasi dan diselesaikan dengan segera.

Namun, di balik semua keuntungan tersebut, penerapan AI dalam manajemen arsip dan dokumen tidaklah tanpa tantangan. Salah satu tantangan utama adalah biaya implementasi yang tinggi. Memasang sistem AI memerlukan investasi awal yang besar, termasuk pengadaan perangkat keras, perangkat lunak, dan pelatihan staf. Investasi ini dapat menjadi beban bagi organisasi, terutama yang berkategori kecil hingga menengah. Selain itu, setelah sistem AI diimplementasikan, diperlukan biaya tambahan untuk pemeliharaan dan pembaruan sistem agar tetap berfungsi optimal dan sesuai dengan perkembangan teknologi.

Tantangan lain yang perlu diperhatikan adalah keterampilan dan sumber daya manusia. Untuk dapat memanfaatkan teknologi AI secara efektif, karyawan perlu dilatih agar dapat beradaptasi dengan sistem baru ini. Proses pelatihan bisa memakan waktu dan biaya, serta menghadirkan resistensi perubahan di kalangan pegawai yang tidak terbiasa dengan teknologi canggih. Selain itu, ada kekhawatiran bahwa AI akan menggantikan pekerjaan manusia, yang bisa menyebabkan ketidakpuasan dan



penurunan moral di lingkungan kerja. Oleh karena itu, manajemen yang bijaksana sangat dibutuhkan untuk mengelola perubahan ini dengan baik.

Kualitas data juga menjadi faktor penentu kesuksesan penerapan AI dalam manajemen dokumen. AI sangat bergantung pada data yang diinput untuk menghasilkan output yang akurat dan bermanfaat. Jika data yang dimasukkan kurang kualitasnya atau tidak lengkap, maka hasil yang diberikan oleh AI pun akan terpengaruh. Selain itu, integrasi AI dengan sistem manajemen arsip yang sudah ada bisa menjadi tantangan teknis. Proses integrasi ini memerlukan waktu, tenaga, dan keahlian khusus untuk memastikan bahwa sistem lama dan baru dapat bekerja secara sinergis.

Teknologi AI menawarkan berbagai potensi untuk memajukan manajemen arsip dan dokumen ke tingkat yang lebih efisien dan aman. Namun, untuk memaksimalkan manfaat dari teknologi ini, organisasi perlu mengelola tantangan-tantangan yang ada dengan strategi yang tepat. Investasi dalam pelatihan dan pendidikan karyawan, pemeliharaan kualitas data, serta pemilihan sistem AI yang kompatibel dengan infrastruktur yang ada, adalah beberapa langkah yang dapat diambil untuk mengoptimalkan manfaat dari AI.

Sebagai kesimpulan, penerapan AI dalam manajemen arsip dan dokumen membawa banyak keuntungan yang dapat meningkatkan efisiensi, menghemat biaya, dan meningkatkan keamanan. Namun, tantangan seperti biaya implementasi yang tinggi, kebutuhan keterampilan baru, dan masalah kualitas data tidak bisa diabaikan. Dengan pendekatan yang seimbang dan strategis, manfaat AI dapat dimaksimalkan, dan tantangan-tantangan yang ada dapat dikelola dengan baik. Organisasi perlu terus beradaptasi dan mengikuti perkembangan teknologi untuk memastikan bahwa penerapan AI dapat berjalan efektif dan memberikan hasil yang optimal.

Implikasi Praktis Penerapan Artificial Intelligence (AI) dalam Manajemen Arsip dan Dokumen

Penggunaan Artificial Intelligence (AI) dalam manajemen arsip dan dokumen membawa berbagai manfaat yang signifikan, khususnya dalam konteks implementasi. Dengan menerapkan teknologi AI, otomatisasi tugas-tugas rutin seperti klasifikasi, penyortiran, dan pengindeksan dokumen menjadi lebih efisien (Amalia & Panduwinata, 2022). Hal ini mengurangi beban kerja manual yang biasanya memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan manusia. Selain itu, kemampuan AI untuk melakukan pencarian dokumen secara cepat dan akurat melalui analisis konten dan pemrosesan bahasa alami (NLP) membuat proses pencarian menjadi lebih sederhana dan efisien (Migunani & Putranto, 2021). AI juga mempermudah manajemen versi dokumen dengan memastikan bahwa pengguna selalu mengakses versi terbaru dan paling relevan.

Dalam hal pengembangan, AI membawa peningkatan efisiensi yang nyata dalam pengelolaan arsip. Dengan meminimalkan kesalahan manusia dan



mempercepat berbagai proses, AI membantu organisasi dalam menghemat waktu dan sumber daya. Selain itu, kemampuan AI untuk melakukan analitik prediktif memungkinkan pengelola arsip untuk memahami tren dan pola dalam data yang mereka kelola (Wijaya et al., 2023). Hal ini memberikan wawasan yang lebih mendalam dan membantu dalam pengambilan keputusan strategis. Keamanan juga menjadi salah satu aspek utama yang ditingkatkan oleh AI. Dengan teknologi ini, deteksi ancaman siber dan enkripsi otomatis dapat diterapkan untuk melindungi dokumen sensitif dari akses tidak sah.

Kebijakan terkait manajemen arsip dan dokumen juga diuntungkan dengan adanya AI. Pengaturan akses menjadi lebih cerdas dengan bantuan AI yang mampu menetapkan kebijakan akses berdasarkan profil pengguna dan sensitivitas dokumen. Ini memastikan bahwa hanya orang yang berwenang saja yang dapat mengakses dokumen tertentu. Selain itu, AI membantu memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan standar industri yang harus diikuti oleh organisasi. Dalam proses audit dan pelacakan, AI memungkinkan audit otomatis dan pelacakan perubahan pada dokumen, yang memudahkan pengelolaan serta memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam administrasi dokumen.

Regulasi menjadi aspek penting dalam penggunaan AI untuk manajemen arsip dan dokumen. Perlindungan data pribadi adalah salah satu area yang harus diperhatikan dengan ketat. Kebijakan regulasi harus memastikan bahwa penggunaan AI dalam memproses data pribadi dilakukan dengan cara yang menjamin privasi dan keamanan data tersebut. Standar keamanan juga merupakan regulasi yang perlu ditetapkan untuk penggunaan AI dalam manajemen arsip dan dokumen. Standar ini mencakup enkripsi data, pengamanan akses, dan protokol keamanan lainnya yang harus diikuti oleh organisasi.

Pemanfaatan AI dalam manajemen arsip dan dokumen juga membawa tantangan dalam hal ketertelusuran. Regulasi harus memastikan bahwa sistem AI yang diterapkan memiliki kemampuan untuk memberikan pelacakan lengkap terkait dengan perubahan dan pengelolaan dokumen. Hal ini penting untuk menjaga integritas dokumen dan menyediakan riwayat yang akurat tentang siapa yang mengakses dan mengubah dokumen tersebut. Dengan demikian, regulator dapat memastikan bahwa dokumen dikelola dengan cara yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Secara keseluruhan, implikasi penerapan AI dalam manajemen arsip dan dokumen sangat luas dan mendalam. Mulai dari otomasi proses implementasi, peningkatan efisiensi pengembangan, hingga penetapan kebijakan dan regulasi yang tepat, AI membawa perubahan signifikan yang mempengaruhi semua aspek pengelolaan arsip. Dengan terus mengadaptasi dan mengembangkan kebijakan yang adil dan tidak bias, penggunaan AI dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam manajemen arsip dan dokumen, sambil tetap mempertahankan standar keamanan dan privasi yang tinggi.



KESIMPULAN

Penelitian ini berfokus pada analisis peran kecerdasan buatan (AI) dalam manajemen arsip dan dokumen melalui kajian literatur yang mendalam. Berdasarkan literatur yang ditinjau, ditemukan bahwa AI memiliki potensi signifikan dalam meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan data arsip. Teknologi AI memungkinkan otomatisasi proses pengindeksan, klasifikasi, dan pemrosesan data, yang mempercepat dan mempermudah pekerjaan sekaligus mengurangi kesalahan manusia yang sering terjadi dalam metode pengelolaan konvensional.

Selain itu, kemampuan AI dalam aspek keamanan dan aksesibilitas dokumen juga tidak bisa diabaikan. Dengan algoritma canggih, AI menyediakan enkripsi data yang mumpuni serta penyaringan akses yang ketat, memastikan informasi rahasia hanya dapat diakses oleh pihak berwenang. Kemampuan AI untuk mempermudah pencarian dokumen juga sangat membantu pengguna dalam menemukan informasi yang diperlukan dengan cepat dan efisien, meningkatkan produktivitas organisasi secara keseluruhan.

Temuan ini menunjukkan bahwa integrasi AI dalam manajemen arsip dan dokumen tidak hanya memberikan keuntungan teknis tetapi juga meningkatkan efisiensi operasional dan keamanan data dalam organisasi. Kesimpulannya, studi literatur ini menggarisbawahi bahwa penerapan teknologi AI secara efektif dapat meningkatkan kinerja dan keandalan sistem manajemen informasi. AI diidentifikasi sebagai solusi canggih yang mampu mengubah cara organisasi mengelola arsip dan dokumen, serta menghadirkan peluang baru dalam mengatasi tantangan manajerial yang ada.

Dengan potensi yang besar ini, AI diharapkan dapat membuka jalan menuju pengelolaan arsip yang lebih efektif, efisien, dan aman, sekaligus memberikan kontribusi signifikan terhadap peningkatan produktivitas dan keandalan sistem informasi dalam berbagai organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Adlini, M., Dinda, A., Yulinda, S., & ... (2022). Metode penelitian kualitatif studi pustaka. *Edumaspul: Jurnal ...*, Query date: 2024-05-12 17:46:01. <https://ummaspul.e-journal.id/maspuljr/article/view/3394>
- Ain, A. I. A., Ambarwati, A., & Junaedi, L. (2022). Analisis Manajemen Risiko Teknologi Informasi dan Keamanan Aset Dengan Menggunakan Nist Sp 800-30 Revisi 1. *Jurnal Ilmu Komputer Dan Bisnis*, 13(2), 155–165. <https://doi.org/10.47927/jikb.v13i2a.403>
- Alifudin, M. I., & Rosyida, S. (2021). Sistem Informasi Manajemen Arsip Elektronik (E-Arsip) Berbasis Web Pada Marcom Bsi Group. *Jurnal Khatulistiwa Informatika*, 9(2). <https://doi.org/10.31294/jki.v9i2.11346>



- Amalia, A. T., & Panduwinata, L. F. (2022). Sistem Informasi Manajemen Arsip Elektronik (E-Arsip) Berbasis Microsoft Access Terhadap Efektivitas Penemuan Kembali Arsip Pada SMKN 4 Surabaya. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 10(3), 195–210. <https://doi.org/10.26740/jpap.v10n3.p195-210>
- Amelia, V., Hakim, T. D., & Monika, W. (2023). Manajemen Digitalisasi Arsip Dan Dokumen Di Sman 4 Pekanbaru. *RESWARA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 4(1), 56–62. <https://doi.org/10.46576/rjpkkm.v4i1.2178>
- Anggreni, P., & Dewi, N. M. (2023). Implementasi Manajemen Layanan Perpustakaan Umum pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan. *Forum Manajemen*, 21(2), 99–114. <https://doi.org/10.61938/fm.v21i2.535>
- Atmaja, S. (2024). Pemanfaatan Artificial Intelligence (AI) Dalam Transformasi Digital Untuk Pelayanan Publik. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 6(1), 9–21. <https://doi.org/10.47080/jmb.v6i1.3233>
- Dzulhasni, S., Zakia, D., Puspitasari, E. Y., & Wijaya, L. R. P. (2024). Implikasi Etika pada Penggunaan Artificial Intelligence (AI) dalam Akuntansi Manajemen. *AMBITEK*, 4(1), 136–143. <https://doi.org/10.56870/ambitek.v4i1.136>
- Fadhli, M. (2021). Manajemen Arsip Statis Sebagai Upaya Pelestarian Informasi Lembaga Pemerintahan Di Badan Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi Jambi. *Shaut Al-Maktabah: Jurnal Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi*, 13(2), 194–203. <https://doi.org/10.37108/shaut.v13i2.495>
- Febrianti, T. W. E., Hidayatullah, S., & Rachmadian, A. (2023). Peran Manajemen Pengelolaan Dokumen Pada Penyelenggara Umrah Di Pt. An Nahl Malang. *Multazam: Jurnal Manajemen Haji Dan Umrah*, 3(1), 25–25. <https://doi.org/10.32332/multazam.v3i1.6435>
- Haries, M. (2024). Sistem Informasi Arsip Dokumen Berbasis PHP MySQL Pada Kantor Camat Nisam Antara. *Jurnal Informatika Komputer, Bisnis Dan Manajemen*, 22(1), 10–17. <https://doi.org/10.61805/fahma.v22i1.107>
- Hidayat, R., Nur, R. M., & Wijaya, R. (2023). Implementasi Web Semantik Terhadap Manajemen Pengelolaan Pengarsipan Dokumen Dan Surat (E-Arsip). *The Indonesian Journal of Computer Science*, 12(2). <https://doi.org/10.33022/ijcs.v12i2.3167>
- Leksono, D., Kornarius, Y. P., Caroline, A., Gusti, T. E. P., & Gunawan, A. (2024). Artificial Intelligence (AI) di Mata Tenaga Kesehatan di Sulawesi Utara. *Jurnal Nasional Manajemen Pemasaran & SDM*, 5(1), 60–71. <https://doi.org/10.47747/jnmpsdm.v5i1.1696>
- Mega, R. A. Y. S. (2023). Countering Democratic Disruption Amid The Disinformation Phenomenon Through Artificial Intelligence (AI) In Public Sector. *Jurnal Manajemen Pelayanan Publik*, 7(1), 49–60. <https://doi.org/10.24198/jmpp.v7i1.48125>



- Migunani, & Putranto, Y. (2021). Sistem Informasi Rekam Medis Klinik Berbasis Manajemen Arsip Medis Menggunakan Kodifikasi Warna Huffman. *Jurnal Manajemen Informatika & Teknologi*, 1(2), 107–118. <https://doi.org/10.51903/mifortekh.v1i2.43>
- Nasution, A. (2023). Metode Penelitian Kualitatif. Query date: 2024-05-12 17:46:01. <http://repository.uinsu.ac.id/19091/1/buku%20metode%20penelitian%20kualitatif.Abdul%20Fattah.pdf>
- Nugraha, A. P., & Nurdyansyah, N. (2024). Utilization of Artificial Intelligence in Basic Education Learning Planning Management. Query date: 2024-08-15 20:28:29. <https://doi.org/10.21070/ups.5705>
- Patimah, N. N., Rahmanita, M. A., & Raharja, R. M. (2024). Adaptasi Penggunaan Artificial Intelligence (Ai) Pada Mahasiswa. *Prosiding Seminar Nasional Ilmu Manajemen Kewirausahaan Dan Bisnis*, 1(1), 11–20. <https://doi.org/10.61132/prosemnasimkb.v1i1.2>
- Pratami, J. F., Danarahmanto, P. A., Nugraha, N., & Sari, M. (2022). Business Strategy on the Success of Sharia Securities Crowdfunding: Indonesian Sharia Crowdfunding Pioneer. *IJEBD (International Journal of Entrepreneurship and Business Development)*, 5(1), 27–34. <https://doi.org/10.29138/ijebd.v5i1.1571>
- Purwaamijaya, B. M., & Prasetyo, Y. (2022). The Effect of Artificial Intelligence (AI) on Human Capital Management in Indonesia. *Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan*, 10(2), 168–174. <https://doi.org/10.26905/jmdk.v10i2.9130>
- Robbani, I. Z., Silvana, H., & Khoerunnisa, L. (2024). Manajemen Arsip Statis Pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. *Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 13(1), 55–55. <https://doi.org/10.24036/jiipk.v13i1.129076>
- Wijaya, I. D., Irawan, E., & Rahmanto, A. N. (2023). Rancang Bangun Pembuatan Sitem Informasi Manajemen Dokumen E-Arsip PT.PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan Sumatera Bagian Selatan. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi Bisnis*, 5(4), 468–475. <https://doi.org/10.47233/jteksis.v5i4.939>
- Yesifa, M. A., Sukaesih, S., & Kusnandar, K. (2023). Analisis Manajemen Arsip Dinamis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Bandung. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 9(2), 67–67. <https://doi.org/10.20961/jpi.v9i2.72906>