aiim eBook

Mewujudkan Inovasi dengan Perekaman Dokumen Cerdas

Bekerja Sama dengan

IRON MOUNTAIN®

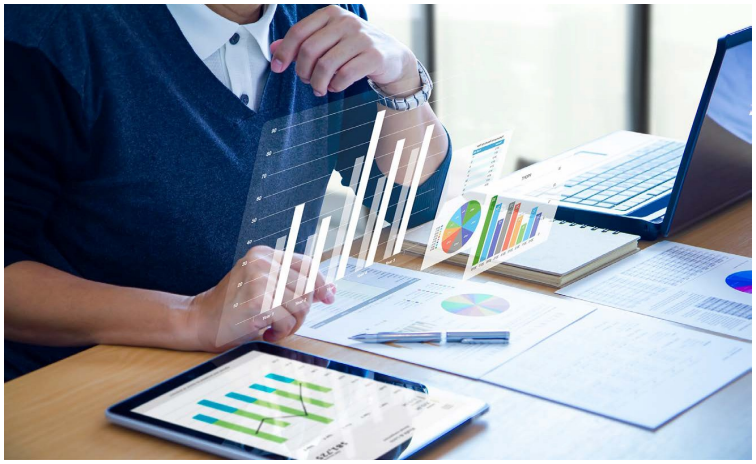
Pengantar

Saat ini, tempat kerja menuntut serangkaian keterampilan dan kemampuan yang berbeda-beda. Perusahaan perlu merangkul disrupsi digital, dengan lebih baik disbandingkan sebelumnya, agar bisa menjadi batu loncatan untuk meraih keunggulan yang kompetitif dan mengadopsi cara kerja baru yang dapat memperkuat kinerja perusahaan.

Terlepas dari dorongan akan kebutuhan untuk melakukan digitisasi arsip, kenyataannya masih banyak perusahaan yang terus begelut dengan proses pengarsipan manual dan alur kerja yang bergantung pada kertas di sejumlah bidang utama dalam proses bisnisnya. Menurut *State of the Industry Report* 2021 kami, sejumlah anggota AIIM memberi tahu kami bahwa proses digitisasi, otomatisasi, dan integrasi adalah tantangan terberat bagi pelaksanaan manajemen informasi. Kemampuan yang dibutuhkan untuk menghadapi tantangan tersebut mencakup kemampuan untuk memanfaatkan keuntungan dari implementasi praktik kerja jarak jauh, mengurangi beban penggunaan kertas, dan mendorong pertumbuhan bisnis di tengah masa-masa sulit ini.

> Perusahaan perlu merangkul disrupsi yang ada sebagai batu loncatan untuk meraih keunggulan dalam berkompetisi dan mengadopsi cara kerja baru yang dapat memperkuat kinerja perusahaan.

Anggota AIIM tersebut memberi tahu kami bahwa masih banyak aktivitas dan proses bisnis yang belum diubah menjadi bentuk digital. “Alur kerja kami sangat tergantung pada kertas dan proses kerja manual,” ujar salah satu responden survei. "Kami masih berkutat dengan kertas dan proses kerja yang rancu atau membingungkan," ujar responden lainnya. Sejumlah anggota AIIM tersebut juga menyatakan frustrasi terhadap minimnya perkembangan dalam cara mereka bekerja . “Tim Manajemen Informasi kami sudah bekerja selama sekitar empat tahun dan kami masih saja bekerja dengan proses pemindaian yang dasar dan pengindeksan manual.” Selain itu, “perusahaan juga terlalu bergantung pada dokumen kertas, sebagian besar dikarenakan orang-orang menganggap konten dan kertas adalah dua hal yang sama.” Anggota yang lainnya mempertanyakan apakah digitisasi akan dapat benar-benar diwujudkan. “Saat ini kami sedang dalam proses otomatisasi, namun kami menemukan banyak sekali arsip perusahaan yang tersimpan di dalam kotak dan lemari arsip.”



Menemukan Cara Untuk Mencapai Kemajuan

Perekaman dokumen cerdas (intelligent capture) membantu kita bergerak menuju kemajuan. Kunci dari diraihnya kemajuan itu adalah dengan tidak menganggap bahwa prosesnya hanya sekadar 'pindai dan simpan' semata. Tentu saja Anda dapat memindai dokumen dan mengubahnya menjadi image atau gambar sebagai langkah awal untuk mengurangi banyaknya arsip kertas; namun hal itu masih jauh dari potensi penuh yang bisa dicapai. Perusahaan memiliki peluang yang lebih luas dan lebih memberikan dampak untuk menjembatani kesenjangan antara penggunaan kertas dan media digital, terutama di area-area yang umumnya sangat bergantung dengan kertas seperti layanan keuangan, perawatan kesehatan, atau urusan pemerintahan.

Perekaman dokumen cerdas mengotomatisasi proses pengidentifikasian dan pengekstrakan informasi penting dari dokumen kertas dan dokumen elektronik yang baru diterima atau dibuat tanpa memerlukan panduan lebih lanjut dari pihak yang bersangkutan. Otomatisasi menggantikan penginputan dan pemrosesan manual, dan konten yang telah diperoleh kemudian disimpan secara terorganisir lengkap dengan metadata dan klasifikasinya.

Selain mengeliminasi penggunaan dokumen berbasis kertas dan memperoleh kembali ruang yang sebelumnya digunakan sebagai penyimpanan, penyempurnaan dan penghematan proses yang signifikan juga dapat dicapai dengan perekaman dokumen cerdas. Selama proses digitisasi, metadata akan diekstraksi, dan akan membuat kita lebih mudah dan efisien dalam mencari dan menemukan informasi penting. Strategi ekstraksi data mengambil data dari dokumen secara terperinci dan teknologi pengenalan dokumen memungkinkan sistem untuk membaca tulisan tangan, bidang pada peta, dan memanfaatkan data yang berupa kode dan glif yang canggih. Gambar yang dipindai dan data yang diambil diteruskan ke sistem manajemen konten sementara informasi item baris yang diperoleh diteruskan ke sejumlah ERP atau sistem aplikasi bisnis.

Manfaat yang diperoleh dari perekaman dokumen cerdas diawali dengan kemampuannya untuk mengeliminasi dokumen kertas dan menyediakan pemerolehan dokumen yang lebih efisien. Akan tetapi, Anda mempunyai tugas tambahan untuk memasukkan informasi penting tentang dokumen ke dalam berbagai sistem dan aplikasi manajemen konten milik perusahaan. Informasi-informasi tersebut bisa menjadi sumber daya yang luar biasa. Dengan integrasi yang matang, perekaman dokumen cerdas memungkinkan perusahaan untuk mengatasi beberapa tantangan yang disebabkan oleh pemasukan data secara manual, mengurangi biaya overhead dan peningkatan efisiensi. Selain dari itu, perekaman dokumen cerdas juga membantu membebaskan sumber daya manusia yang sebelumnya bertugas menginput dan memproses data secara manual, sehingga mereka dapat melakukan tugas bisnis penting lainnya.

> Perekaman dokumen cerdas membantu kita mewujudkan inovasi dan meraih kemajuan bisnis yang signifikan. Kunci dari diraihnya kemajuan itu adalah dengan tidak menganggap bahwa prosesnya hanya sekadar 'pindai dan simpan' semata.

Beralih ke Perekaman Dokumen Cerdas

Jumlah dan keragaman informasi yang terdapat dalam suatu perusahaan sangatlah banyak. Salah satu contoh konkretnya dapat dilihat pada ruang penyimpanan surat di mana tantangan untuk bekerja dengan informasi berbasis kertas menciptakan hambatan yang nyata bagi efisiensi karyawan Anda dan keamanan informasi, privasi, dan tuntutan untuk mematuhi peraturan perusahaan Anda. Sebuah perusahaan tidak mungkin berinovasi ketika surat dalam bentuk kertas terus datang dan pergi dalam jumlah yang banyak dan karyawan Anda terus berusaha untuk mengelola surat yang datang tersebut dalam jumlah besar setiap bulannya. Kemampuan untuk dapat secara cerdas merekam informasi ini secara konsisten dan mengintegrasikannya ke dalam proses bisnis otomatis sangatlah penting.

Kami meminta anggtoa AIIM untuk memeringkatkan tiga tantangan perekaman dokumen yang utama:

- Volume informasi
- Jenis informasi
- Integrasi yang buruk dengan sistem LOB

Kami meminta para responden memeringkatkan tiga jenis dokumen yang sulit direkam:

- Surel
- Dokumen hasil pindaian
- Formulir kertas

Para anggota AIIM juga memeringkatkan tiga kemampuan perekaman dokumen utama yang perlu diperbarui:

- Ekstraksi data dari formulir dengan struktur yang tetap.
- Ekstraksi kode batang dari PDF dan dokumen digital lainnya
- Ekstraksi bebas dari dokumen yang tidak terstruktur

Tantangan utama bagi semua perusahaan adalah untuk fokus pada hal lain selain memindai untuk pengarsipan. Meskipun penghapusan penggunaan kertas dan/atau digitisasi perlu dilakukan, namun itu saja tidaklah cukup untuk benar-benar mengubah proses bisnis yang ada.

72%

Bagi **72%** perusahaan, memindai kertas masih menjadi bagian yang paling penting dari strategi perekaman informasi.

Contoh yang Terjadi di Dunia Nyata

Perekaman dokumen cerdas mungkin terdengar seperti istilah yang populer, atau sesuatu yang bersifat terlalu konseptual untuk mewujudkan transformasi di dunia nyata. Kenyataannya, teknik-tekniknya yang dilakukan saat ini mendukung proses perubahan yang penting. Lihat contoh berikut ini:

Beberapa lembaga pemerintah di AS menghadapi tantangan yang belum pernah terjadi sebelumnya pada tahun 2020. Lembaga yang menangani masalah pengangguran di negara bagian AS menemukan bahwa angka pengangguran meningkat dari 1.000 laporan per hari sebelum pandemi menjadi 27.000 laporan per hari, dengan sanggahan laporan yang meningkat sampai 1.500 per hari. Pegawai lembaga tersebut akhirnya kewalahan.

Untuk mengatasi permintaan yang meningkat pesat, Lembaga tersebut mengadopsi solusi ruang surat digital dari Iron Mountain. Surat yang ditujukan untuk lembaga dialihkan ke Iron Mountain dengan tim ahli yang memanfaatkan teknologi pengenalan karakter optik untuk memindai dan mengindekskan dokumen mereka, dan membuat surat sepenuhnya dapat dicari oleh pegawai yang memilki banyak pekerjaan, dan bekerja dari jarak jauh. Setelah memeriksa setiap dokumen yang dipindai untuk akurasi dan syarat kepatuhan, dokumen laporan dimasukkan ke dalam repositori penyimpanan *cloud* yang aman. Pegawai kemudian menerapkan *metadata* untuk mengidentifikasi nomor Jaminan Sosial pemohon sehingga instansi dapat dengan mudah mengidentifikasi laporan sanggahan.

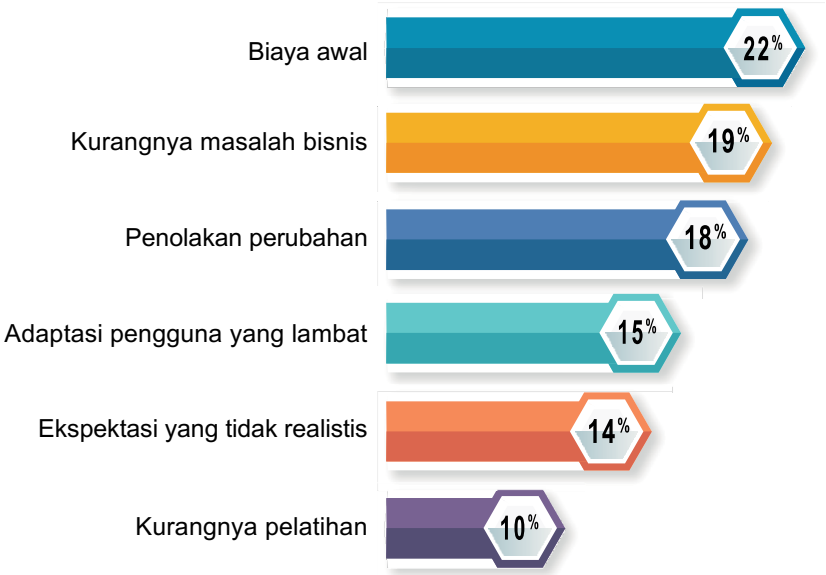
Iron Mountain juga bekerja dengan lembaga tersebut untuk menentukan persyaratan retensi dan pemusnahan dokumen untuk menekan biaya penyimpanan. “Beberapa dokumen perlu disimpan untuk jangka waktu tertentu, tetapi tidak selamanya,” kata seorang pejabat lembaga tersebut. “Untuk dokumen lainnya, setelah didigitisasi, dokumen fisiknya bisa dimusnahkan sehingga membantu mengosongkan ruang dan menghemat kertas.”

Pendekatan ini memungkinkan lembaga yang menangani pengangguran negara bagian untuk mencari dan mengakses surat kertas mereka dari lokasi terpusat dan aman, mengatasi tantangan baru yang dihadapi oleh pegawai yang bekerja dari rumah, dan menghemat waktu serta sumber daya untuk mencari dan memproses laporan...semuanya sesuai dengan persyaratan kepatuhan dan privasi lembaga.

Mewujudkan Perubahan

Perusahaan mendapatkan manfaat dari perekaman dokumen cerdas dengan memperluas kemampuan perekaman dasar. Hasilnya, perusahan memiliki cara khusus untuk mengatasi masalah yang muncul dari kekacauan informasi – membeludaknya format, kecepatan, dan volume informasi yang masuk ke dalam perusahaan saat ini. Ada banyak implementasi perekaman tahap awal yang berhasil fokus pada proses perekaman di departemen tertentu. Namun, perusahaan berusaha untuk memperluas kemampuannya melebihi fokus utamanya.

Pada State of IIM Report tahun 2021, kami menanyakan anggota AIIM apa yang menghambat mereka:



Menarik untuk dicatat bahwa kurangnya teknologi atau kemampuan yang terbatas tidak termasuk ke dalam daftar hambatan utama.
Faktanya, anggota AIIM memberi tahu kami bahwa mengelola perubahan dan mendapatkan dukungan dan sponsor eksekutif untuk inisiatif IIM seringkali menjadi tantangan yang lebih besar daripada teknologi yang paling rumit sekalipun.

Cara Mengatasi Hambatan Utama agar Perekaman Dokumen Cerdas dapat Dilakukan

Pemimpin eksekutif perusahaan perlu banyak diyakinkan agar bersedia menyediakan sumber daya yang cukup seperti perekaman dokumen cerdas. Apa yang dapat Anda lakukan untuk mendapatkan dukungan mereka? *Certified Information Professionals* di AIIM memberikan saran berikut untuk memastikan proyek dapat disetujui dan diterapkan:

- **Tingkatkan komunikasi tentang pentingnya informasi.**
  Ini berarti mengubah penilaian tentang arsip sebagai sesuatu yang disimpan, diarsipkan, dan dipertahankan semata, menjadi sesuatu yang bernilai dan dapat dimanfaatkan untuk memperluas proses kerja Anda.

- **Ciptakan kerangka kerja internal untuk memahami dan menyeimbangkan risiko DAN nilai.**

  Anda memiliki informasi di berbagai tempat. Mulailah dengan menetapkan metrik risiko dan nilai untuk setiap sumber informasi, dan mulai memproses sumber informasi yang berisiko tinggi dan bernilai tinggi.

- **Jelaskan mengenai "mengapa" dan "bagaimana".**

  Jelaskan individu yang berkepentingan mengenai alasan mengapa mereka memerlukan perubahan – bagaimana solusi manajemen informasi akan memperbaiki lingkungan kerja dengan menghapus tugas yang menjemukan untuk mendapatkan dukungan mereka. Tetapi, tidak cukup sampai di sini. Setelah Anda menentukan alasan perubahan, jelaskan bagaimana dan kapan perubahan itu akan dilakukan.

- **Jelaskan secara aktif dan cari cara yang tepat.**

  Tidak cukup untuk berbicara mengenai alasan teknis mengapa perubahan tertentu dilakukan atau mengapa sistem baru diimplementasikan. Berpikirlah seperti seorang ahli pemasaran; ceritakan secara aktif apa yang Anda kerjakan dengan menjelaskannya hingga proses akhir.

- **Lakukan perubahan manajemen secara perlahan, bukan tiba-tiba.**

  Jelaskan perubahan dari awal, berikan kesempatan pelatihan, dan berikan waktu untuk memberikan *feedback.*

  Sosialisasikan perubahan sedikit demi sedikit dan libatkan pihak-pihak yang akan terlibat. Rincikan setiap masalah yang dihadapi dan selesaikan setiap masalah dengan pemahaman yang lengkap mengenai teknologi.

Raih Kemajuan di Masa Depan

Perusahaan harus mengubah proses bisnis mereka agar tetap kompetitif. Ketika dipadukan dengan strategi yang dipertimbangkan secara matang, perekaman dokumen cerdas menyediakan panduan pelaksanaan kerja yang jelas. Sekarang adalah waktu yang tepat untuk mencetuskan metode baru dalam penyempurnaan proses, inovasi, dan peningkatan kinerja. Temukan penyedia jasa dan mitra profesional yang tepat yang memiliki kemampuan, keahlian, dan visi yang mumpuni untuk memaksimalkan upaya Anda.

Ditulis oleh:

Kevin Craine, MBA
Content Strategist, AIIM
Pembawa Acara dan Produser Podcast *AIIM On Air*

IRON MOUNTAIN®

Tentang Iron Mountain Incorporated

Iron Mountain Incorporated (NYSE: IRM), didirikan pada tahun 1951, merupakan perusahaan global terkemuka di bidang jasa penyimpanan dan manajemen informasi. Telah dipercaya oleh lebih dari 225.000 perusahaan di seluruh dunia, dengan lebih dari 26 juta meter persegi jaringan real estat pada lebih dari 1.400 fasilitas di lebih dari 50 negara. Iron Mountain menyimpan dan melindungi milyaran aset bernilai, termasuk informasi bisnis penting, data yang sangat sensitif, dan artefak sejarah dan budaya. Dalam menyediakan solusi yang mencakup manajemen informasi, transformasi digital, penyimpanan dan pemusnahan dokumen yang aman, dan pusat data, layanan cloud, serta penyimpanan dan logistik karya seni, Iron Mountain membantu pelanggan mengurangi biaya dan risiko, mematuhi peraturan, melakukan pemulihan dari bencana, dan memungkinkan cara kerja yang lebih digital.

Pelajari lebih jauh tentang Iron Mountain di

www.ironmountain.com

AIIM membantu perusahaan meningkatkan performa mereka dengan cara mentransformasi cara mereka mengelola informasi.

© 2022

AIIM

+1 301 587 8202

hello@aiim.org

www.aiim.org