AI AGENT · NO. 15 / 47 PEMANTAUAN & KEPATUHAN

15

Document Lifecycle Agent

Memantau siklus hidup dokumen dan menandai konten sensitif.

BUSINESS FUNCTION

Risk & compliance | Governance | Legal

DOMAIN / PLATFORM

Produktivitas & kolaborasi | Manajemen dokumen | Modern work | Security

INDUSTRI

Semua industri

TEKNOLOGI

Repositori dokumen | penyimpanan dokumen | alat klasifikasi data | aplikasi perkantoran & kolaborasi

01 · RINGKASAN

Memantau bagaimana dokumen bergerak melalui siklus hidupnya di repositori dan penyimpanan dokumen. Mengidentifikasi konten usang atau sensitif dan menyarankan apakah diarsipkan atau dihapus.

Dampak bisnis

- ✓ Risiko berkurang
- ✓ Hemat waktu
- ✓ Kepatuhan lebih baik
- ✓ Biaya operasional lebih rendah

CARA KERJA

Agent memindai repositori dan penyimpanan dokumen berkala. Untuk tiap dokumen ia membaca tanggal dibuat dan diubah, pemilik, cara berbagi, serta label sensitivitas dan retensi dari alat klasifikasi data. Dokumen yang usang, tanpa pemilik, duplikat, atau berisi data sensitif di tempat yang salah ditandai. Pemilik data menerima rekomendasi arsip atau hapus beserta alasannya, dan tindakan dijalankan setelah disetujui.

SEKILAS

4	5	4	4
fitur utama	tahap inti agent	sistem bisnis terhubung	kontrol tata kelola

ISI DOKUMEN

01 Ringkasan & cara kerja 1
02 Tantangan & solusi 2
03 Arsitektur solusi 3
04 Prototipe & implementasi 4

02 · TANTANGAN & SOLUSI

Masalah yang diselesaikan

Hambatan yang umum dihadapi tim, kemampuan inti agent untuk mengatasinya, dan nilai bisnis yang dihasilkan.

TANTANGAN

Tantangan bisnis

Kondisi saat ini sebelum agent diterapkan.

01 80% data bisnis tidak terstruktur dan tumbuh cepat — meningkatkan risiko kebocoran data dan biaya penyimpanan.

SOLUSI · DOCUMENT LIFECYCLE AGENT

Memantau siklus hidup dokumen dan menandai konten sensitif.

KEMAMPUAN

Fitur utama

4 kemampuan inti yang dijalankan agent.

01

Automated document analysis

Meninjau tanggal, pemilik, dan tingkat sensitivitas tiap dokumen.

02

Proactive content flagging

Mendeteksi file yang usang atau berisi materi sensitif.

03

Smart, actionable recommendations

Menyarankan arsip atau hapus untuk file yang ditandai.

04

Integration with data classification tools

Menambah dukungan kapabilitas compliance lanjutan.

NILAI

Manfaat

Nilai bisnis yang dapat diharapkan.

- ✓ Menurunkan biaya penyimpanan dan audit
- ✓ Memangkas usaha pengecekan manual hingga 50%
- ✓ Mendukung ISO 27001 dan standar lain
- ✓ Mengurangi kemungkinan kebocoran data
- ✓ Hanya menyimpan informasi relevan dan terkini
- ✓ Siap regulasi AI (EU AI Act, GDPR)

03 · ARSITEKTUR

Arsitektur solusi

Bagaimana data bergerak dari sumber dan kanal, diproses inti agent secara berurutan, hingga tercatat di sistem bisnis.



Alur data langkah demi langkah

6 LANGKAH

LANGKAH 01
Pemindaian terjadwal
Agent menelusuri repositori dan penyimpanan dokumen, mengumpulkan metadata file, pemilik, aktivitas terakhir, dan cara berbagi.

LANGKAH 02
Sensitivitas diperiksa
Label dan tipe info sensitif dari alat klasifikasi data digabung dengan analisis isi, misalnya NIK atau nomor rekening.

LANGKAH 03
Status siklus hidup dinilai
Dokumen dinilai terhadap kebijakan: usang, tanpa pemilik aktif, duplikat, melewati masa retensi, atau dibagikan terlalu luas.

LANGKAH 04
Rekomendasi disusun
Untuk tiap temuan, agent menyarankan arsip, hapus, beri label, atau cabut tautan, lengkap dengan alasan yang mudah dipahami.

LANGKAH 05
Pemilik menyetujui
Pemilik data menerima ringkasan lewat aplikasi chat kerja dan dapat menyetujui, menolak, atau menunda tiap rekomendasi.

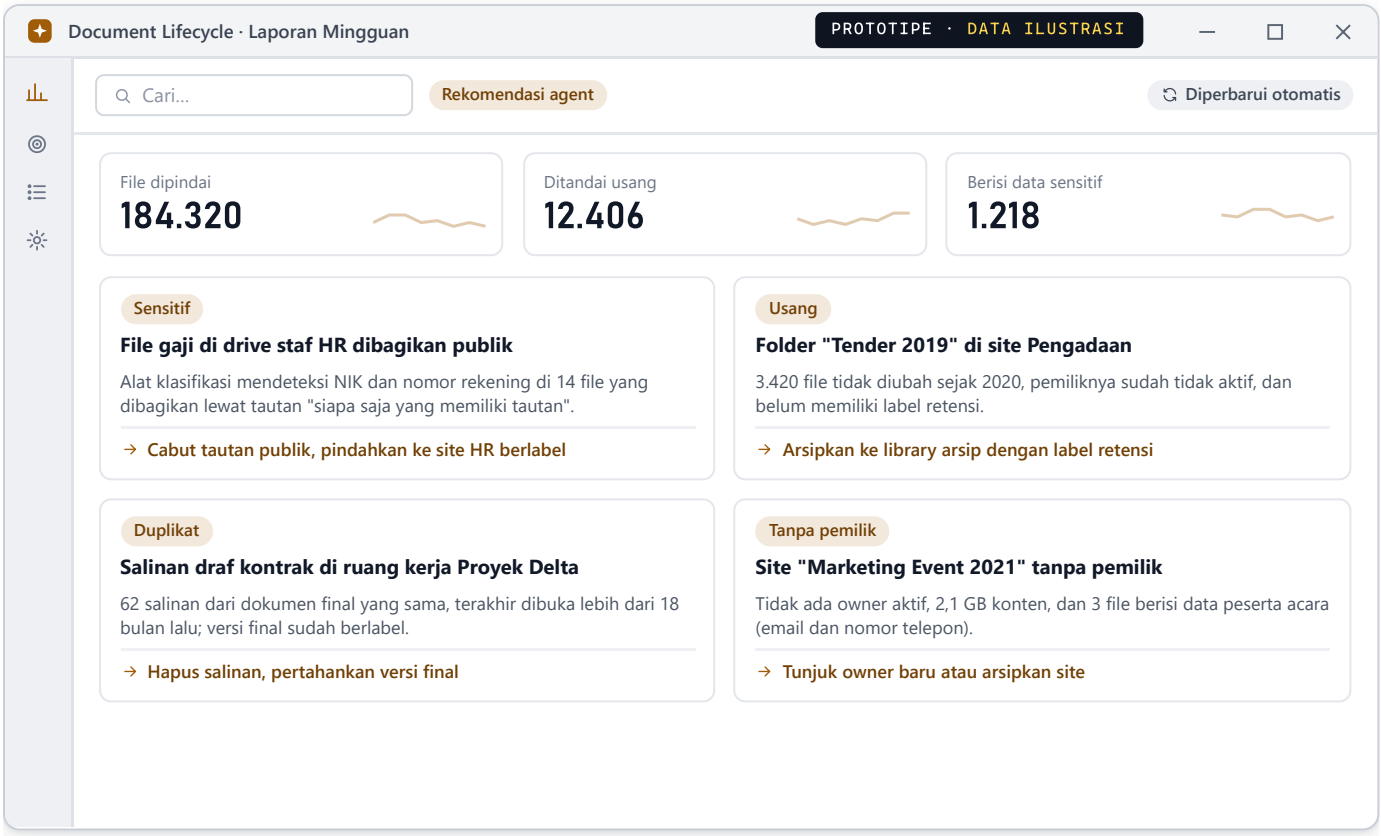
LANGKAH 06
Tindakan dan laporan
Tindakan yang disetujui dijalankan, dicatat sebagai jejak disposisi, dan ditampilkan di dashboard kepatuhan.

04 · PROTOTIPE

Seperti apa di layar

SKENARIO

Tim compliance PT Mitra Karya Energi meninjau hasil pemindaian mingguan atas repositori dan penyimpanan dokumen. Agent menampilkan temuan prioritas, mulai dari arsip tender lama hingga file gaji yang dibagikan lewat tautan publik.



1. Tiga angka di atas merangkum cakupan pemindaian minggu ini dan jumlah dokumen yang memerlukan perhatian.
2. Temuan diurutkan menurut risiko; data pribadi yang dibagikan publik muncul paling atas.
3. Setiap kartu menjelaskan bukti temuan dari metadata dan label klasifikasi, sehingga keputusan mudah dipertanggungjawabkan.
4. Rekomendasi tindakan dikirim ke pemilik data untuk disetujui sebelum file diarsipkan atau dihapus.

Tahapan implementasi

4 FASE

1. **Kebijakan & cakupan**
   Menyepakati definisi dokumen usang, aturan retensi, kategori data sensitif, dan site yang dipindai lebih dulu.
2. **Integrasi klasifikasi**
   Menyiapkan izin baca, label sensitivitas dan retensi, serta koneksi ke repositori dan penyimpanan dokumen.
3. **Pemindaian awal**
   Pemindaian mode laporan tanpa tindakan, untuk menguji akurasi temuan bersama tim compliance.
4. **Operasional berkala**
   Alur persetujuan pemilik diaktifkan, tindakan dijalankan, dan dashboard dipakai untuk tinjauan rutin.

Yang perlu disiapkan

- Repositori dan penyimpanan dokumen terpusat, serta lisensi alat klasifikasi data
- Kebijakan retensi dan klasifikasi data yang disetujui manajemen
- Persetujuan IT dan keamanan untuk izin akses agent ke metadata dokumen
- Penanggung jawab compliance dan pemilik data per site

Metrik yang layak dipantau

- Jumlah file sensitif yang dibagikan terlalu luas
- Volume penyimpanan yang diarsipkan atau dihapus
- Persentase rekomendasi yang disetujui pemilik data
- Jumlah site tanpa pemilik aktif

AI Agent Solutions
Tenaga kerja digital untuk proses bisnis Anda — diskusikan penerapan agent ini untuk proses Anda.