

Optimalisasi Penggunaan *Personal Assistant* Berbasis *Artificial Intelligence* dalam Mendukung Produktivitas Kerja Sekretaris di Perusahaan

Frinki*, Shinta Wahyu Hati, Fuad Arif Rahman

Jurusan Manajemen dan Bisnis, Politeknik Negeri Batam

Jl. Ahmad Yani Batam Kota. Kota Batam, Kepulauan Riau, Indonesia

Informasi Artikel

Diterima: Januari 2024

Direvisi: Maret 2024

Disetujui: April 2024

Kata Kunci

Artificial Intelligence, Personal Assistant, Sekretaris, Produktivitas Kerja

*Penulis Korespondensi

alunfrinki@gmail.com

DOI

[10.60036/jbm.v4i2.art8](https://doi.org/10.60036/jbm.v4i2.art8)

Abstrak

Penelitian ini membahas penggunaan *personal assistant* berbasis *artificial intelligence* untuk mendukung produktivitas sekretaris di perusahaan. *Personal assistant* berbasis *artificial intelligence*, seperti Google Assistant, memiliki dampak positif dalam meningkatkan efisiensi dengan mengotomatisasi tugas administratif dan menyederhanakan komunikasi. Jadi, sekretaris akan memiliki lebih banyak waktu untuk melakukan tugas lain dalam keseharian sekretaris. Penelitian ini mengidentifikasi manfaat penggunaan Google Assistant dalam mengelola jadwal, pesan, pencarian informasi, dan terjemahan bahasa. Teknologi asisten pribadi berbasis kecerdasan buatan telah terbukti memiliki potensi besar dalam meningkatkan produktivitas sekretaris di era digital. Penelitian ini juga membahas kelemahan Google Assistant, meskipun menyoroti keunggulan teknologi tersebut.

PENDAHULUAN

Dalam dunia bisnis yang kompleks dan kompetitif, efektivitas dan efisiensi proses bisnis menjadi kunci bagi kesuksesan perusahaan. Sekretaris memiliki peran penting dalam memperlancar pekerjaan administratif, manajerial, dan operasional perusahaan. Mereka dipercaya oleh pimpinan untuk mengelola jadwal, koordinasi departemen, pertemuan, laporan, dan tugas administratif lainnya. Dengan kemampuan multitasking, pemahaman yang baik tentang perusahaan, dan keterampilan organisasi yang tinggi, sekretaris berperan sebagai tulang punggung dalam menjaga keselarasan dan kelancaran proses bisnis.

Sekretaris membantu memastikan efisiensi dan produktivitas secara keseluruhan dengan menjalankan tugas-tugas yang mendukung aktivitas manajerial dan operasional, memastikan tercapainya penghematan waktu dan sumber daya sehingga sekretaris berperan penting sebagai elemen kunci dalam menjalankan proses bisnis yang efisien dan efektif. Disisi lain, dalam era perkembangan teknologi yang pesat, kehadiran *personal assistant* berbasis *artificial intelligence* (AI) seperti Google assistant telah memberikan dampak signifikan dalam berbagai bidang, termasuk dalam pekerjaan sekretaris. *Personal assistant* seperti Google assistant, telah membantu memperluas kemampuan sekretaris dalam menjalankan tugas-tugas mereka yang rutin dan berulang. Menurut Freed at al., (2008) dengan bantuan *personal assistant* sekretaris dapat mengotomatisasi beberapa tugas administratif, seperti mengurangi kelebihan pesan email. Hal ini memberikan kemudahan bagi sekretaris, membebaskan waktu dan energi mereka untuk fokus pada tugas-tugas

yang lebih kompleks dan bernilai tambah, serta meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja secara keseluruhan.

Dalam konteks kemajuan teknologi dan peran yang semakin penting dari sekretaris dalam menjalankan proses bisnis, penting seorang sekretaris untuk mengeksplorasi dan memahami potensi penggunaan personal assistant, seperti Google assistant, dalam mendukung produktivitas kerja sekretaris di perusahaan. Dengan kemampuan teknologi yang terus berkembang, implementasi yang tepat dari personal assistant dapat memberikan dampak positif dalam meningkatkan produktivitas sekretaris. Oleh karena itu, penulisan karya tulis ilmiah ini mengangkat judul "Optimalisasi Penggunaan Personal Assistant Berbasis Artificial Intelligence dalam Mendukung Produktivitas Kerja Sekretaris di Perusahaan" untuk memberikan wawasan dan informasi empiris serta panduan bagi sekretaris dalam memanfaatkan teknologi personal assistant berbasis artificial intelligence seperti Google assistant dengan cara yang efektif dan efisien untuk meningkatkan produktivitas kerja sekretaris dalam era digital.

KAJIAN LITERATUR

Tinjauan Sekretaris dan Kesekretariatan

1. Definisi Sekretaris dan Kesekretariatan dan Peran Umum Sekretaris

Pada awalnya, sekretaris selalu dikenal sebagai seseorang yang bertugas sebagai penjaga atau pengurus surat-surat pribadi atau dokumen-dokumen rahasia. Dalam perkembangannya, peran sekretaris meluas menjadi lebih umum dalam mengelola tugas-tugas administratif dan koordinasi dalam suatu organisasi. Sekretaris adalah seseorang yang dapat dipercaya oleh pimpinan dalam membantu memperlancar pekerjaan, terutama untuk penyelenggaraan kegiatan administratif yang menunjang kegiatan manajerial pimpinan atau kegiatan operasional perusahaan, serta membantu pimpinan dalam membina tata hubungan (komunikasi) dengan bawahan maupun pihak lain yang berkepentingan dengan perusahaan (Durotul Yatimah, 2013).

Sedangkan Kesekretariatan adalah kegiatan yang dilakukan oleh sekretaris, Jadi kesekretariatan menunjukkan aktivitas atau tata kerja (Wursanto, 2006). Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa dapat disimpulkan bahwa seorang sekretaris adalah individu yang memiliki peran penting dalam membantu memperlancar pekerjaan, terutama dalam kegiatan administratif yang mendukung kegiatan manajerial dan operasional perusahaan serta membantu membina hubungan dan komunikasi antara pimpinan dengan bawahan dan pihak lain. Kesekretariatan, sebagai aktivitas yang dilakukan dalam sekretariat, menunjukkan tata kerja atau proses kerja sekretariat. Ini melibatkan berbagai tugas dan proses administratif yang aktif dan dinamis dalam menyediakan jasa-jasa perkantoran yang mendukung kegiatan operasional perusahaan.

Produktivitas Kerja

Sedarmayati, (2009) berpendapat bahwa produktivitas adalah rasio antara efektivitas menghasilkan keluaran dan efisiensi penggunaan sumber masukan. Produktivitas memiliki dua dimensi yakni efektivitas dan efisiensi. Dengan

meningkatkan produktivitas kerja, sekretaris dapat mencapai hasil lebih baik dalam waktu yang lebih efisien. Produktivitas kerja dapat disimpulkan sebagai rasio antara efektivitas dalam menghasilkan keluaran dengan efisiensi penggunaan sumber daya masukan. Hal ini mencakup dua dimensi penting, yaitu efektivitas dan efisiensi.

Penggunaan Personal assistant Berbasis Artificial intelligence dengan Google Assistant

1. Definisi Personal assistant dan Artificial intelligence

Di perusahaan khususnya yang berkaitan dengan penggunaan personal assistant dapat meningkatkan efisiensi kerja sekretaris dengan memanfaatkan teknologi khususnya Google assistant. Menurut Mccarthy, (2004), artificial intelligence merupakan ilmu dan teknik menciptakan mesin cerdas, termasuk program atau aplikasi komputer cerdas, sehingga menciptakan aplikasi yang bekerja cerdas seperti manusia. Sementara itu, personal assistant adalah perangkat lunak artificial intelligence yang menggunakan pemahaman bahasa, pertukaran sosial, dan generasi bahasa untuk memberikan bantuan kepada pengguna dengan mendeteksi pertanyaan dalam bahasa sehari-hari dan memberikan respons yang responsif (Bhosale and Raverkar, 2021).

2. Penggunaan Personal assistant dengan Software Google Assistant dalam membantu produktifitas dalam pekerjaan Sekretaris

Menurut Bhosale and Raverkar, (2021) perkembangan teknologi personal assistant berbasis artificial intelligence semakin canggih dalam memahami dan merespons permintaan pengguna dengan lebih alami dan akurat. Pemanfaatan Google assistant merupakan pilihan tepat untuk membantu pekerjaan sekretaris di perusahaan karena Google assistant memiliki review yang baik dari berbagai jenis personal assistant yang ada seperti Siri, Alexa, dan Cortana dari hasil riset Berdasco *et al.*, (2019). Berikut ini adalah fitur-fitur Google assistant yang dapat mendukung peningkatan kinerja sekretaris:

- a. **Pengelolaan Penjadwalan sekaligus menjadi Notifikasi:** Google Assistant dapat membantu sekretaris dalam mengelola jadwal pertemuan dan acara bisnis, mengedit, dan menghapus janji temu, kegiatan ataupun pertemuan di kalender secara efisien dan otomatis (Lenox *et al.*, 2002) dan personal assistant akan membantu mengingatkan sekretaris dengan notifikasi diperangkatnya.
- b. **Pengotomatisasian:** Google assistant dapat membantu dalam beberapa hal pengotomatisasian dalam banyak hal seperti melakukan saling balas pesan ataupun melakukan panggilan, membuka aplikasi otomatis, pengaturan waktu, serta melakukan rute perjalanan seperti yang dikemukakan oleh Goksel Canbek and Mutlu, (2016).
- c. **Pencarian Informasi:** Google Assistant dapat membantu sekretaris dalam mencari informasi yang dibutuhkan dengan keakuratan yang paling tinggi dari hasil penelitian Berdasco *et al.*, (2019). Sehingga memudahkan sekretaris untuk tidak mengulang pencariannya menggunakan personal assistant.
- d. **Penerjemahan Bahasa:** Penerjemahan bahasa menggunakan Google assistant merupakan perangkat lunak yang mudah, cepat, dan efisien saat

digunakan (Habeeb, 2020). Ini didukung karena Google assistant itu sendiri didukung oleh aplikasi Google translate.

METODE

Metode Penulisan

Penelitian ini menggunakan metode penelitian pustaka yakni penelitian obyek kajiannya menggunakan data pustaka berupa buku-buku sebagai sumbernya (Sutrisno, 2002). Penelitian ini dilakukan dengan membaca, menelaah, dan menganalisis berbagai literatur yang ada, berupa jurnal, buku, serta artikel ilmiah lainnya yang membahas tentang penggunaan personal assistant berbasis artificial intelligence dalam mendukung produktifitas kerja Sekretaris.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik dalam pengumpulan data yang saya gunakan adalah metode dokumentasi. Metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menelusuri data historis. Dokumen tentang orang atau sekelompok orang, peristiwa, atau kejadian dalam situasi sosial yang sangat berguna dalam penelitian kualitatif (Yusuf, 2014). Sumber data yang digunakan meliputi jurnal ilmiah, buku referensi, laporan penelitian, dan sumber-sumber lain yang terkait.

Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari empat kriteria, yaitu derajat kepercayaan (credibility), keteralihan (transferability), ketergantungan (dependability), dan kepastian (confirmability). Dalam penelitian ini, fokus utama diberikan pada uji kredibilitas dengan menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi dipilih karena tujuannya bukan hanya untuk mencapai kebenaran tentang beberapa fenomena, tetapi juga untuk meningkatkan efektivitas proses dan hasil yang diinginkan (Lexy, 2007). Triangulasi yang digunakan adalah triangulasi dengan sumber. Triangulasi dengan sumber melibatkan, membandingkan dan memverifikasi tingkat kepercayaan informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian Berdasco *et al.*, (2019) menunjukkan bahwa penggunaan Google assistant, memiliki dampak yang baik dalam membantu manusia dalam bekerja maupun kehidupan sehari-hari. Berdasarkan penelitiannya Google assistant memiliki skor paling tinggi karena responsif dan ketepatan kerjanya. Artinya adanya Google asisstant bisa menjadi opsi utama dalam hal penggunaan personal assistant dalam kegiatan sehari-hari.

Google assistant adalah teknologi yang membantu sekretaris dalam berbagai aspek pekerjaan seperti, Google assistant membantu sekretaris dalam pengelolaan jadwal dan memberikan notifikasi secara otomatis (Lenox *et al.*, 2002). Selain itu, Google assistant memungkinkan pengotomatisasian beberapa tugas seperti balas pesan, panggilan, dan pengaturan waktu (Goksel Canbek and Mutlu, 2016). Kemampuannya dalam mencari informasi dengan tingkat keakuratan tinggi juga membantu sekretaris dalam tugas pencarian informasi (Berdasco *et al.*, 2019). Selain itu, Google assistant juga menyediakan layanan penerjemahan bahasa dengan cepat

dan efisien melalui dukungan dari Google translate (Habeeb, 2020). Semua fitur ini membantu meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja sekretaris. Respons dan pemahaman Google assistant telah berkembang positif, namun penelitian mengidentifikasi tantangan dalam pengenalan suara karena variasi suara antar individu (Bhosale and Raverkar, 2021).

Pembahasan

1. Penggunaan personal assistant untuk meningkatkan produktivitas kerja sekretaris melalui penjadwalan serta notifikasi dengan Google assistant yang terhubung dengan Google calender

Penggunaan personal assistant ini bisa membantu pekerjaan sekretaris dalam hal melakukan penjadwalan serta notifikasi yang berfungsi untuk pengingat jadwal ini. Menurut Goksel Canbek and Mutlu, (2016) personal assistant ini dapat membantu kita sebagai pengingat jadwal serta pencatatan jadwal yang bisa mengatur rencana kegiatan sekretaris. Dalam praktik kesehariannya kita hanya perlu mengucapkan beberapa hal yang cukup rinci saja seperti tanggal, jam, serta judul agenda yang akan dilakukan. Setelah itu Google assistant akan membantu kita dalam mengingatkan agenda kita. Ketika semua sudah selesai terotomatiskan, nantinya akan muncul notifikasi di perangkat kita supaya kita akan selalu teringat agenda setiap kita melihat perangkat kita. Bahkan dua jam sebelum agenda Google assistant akan mencoba mengingatkan kita Kembali.

2. Penggunaan personal assistant untuk meningkatkan produktivitas kerja sekretaris melalui otomatisasi dengan Google Assistant

Menurut Goksel Canbek and Mutlu, (2016) juga menyatakan bahwa Google assistant membantu pengguna untuk melakukan panggilan, mengirim pesan, mengatur pengingat, membuat catatan, mengenali musik, dan menemukan restoran terbaik di sekitar. Yang mengindikasikan bahwa Google assistant bisa melakukan beberapa pengotomatisasian terhadap perangkat yang kita punya untuk penggunaan yang repetitif. Salah satunya adalah penggunaan chat pribadi aplikasi Whatsapp atau ingin membuka aplikasi dengan otomatis.

3. Penggunaan personal assistant untuk meningkatkan produktivitas kerja sekretaris melalui searching menggunakan Google assistant

Tentunya dalam penggunaan personal assistant selain fungsinya yang mudah digunakan setiap harinya untuk mencari informasi, sekretaris memerlukan hasil pencarian yang akurat. Hasil pencarian yang akurat inilah yang pastinya lebih memudahkan sekretaris dalam mencari informasi yang cepat. Menurut hasil penelitian yang dilakukan oleh Berdasco *et al.*, (2019) menyatakan bahwa hasil evaluasinya menggunakan Google assistant dan Alexa adalah personal assistant yang memiliki keakuratan tertinggi dalam melakukan pencarian. Dalam hal ini, seperti yang kita tahu Google selalu dipakai untuk melakukan pencarian, namun dengan bantuan Google assistant kita bisa melakukan pencarian dengan hanya perintah suara kita saja.

4. Penggunaan personal assistant untuk meningkatkan produktivitas kerja sekretaris melalui penerjemahan menggunakan Google Assistant

Fitur yang cukup penting dalam mendukung pekerjaan sekretaris dalam sehari-hari adalah penerjemah, Bisa saja sekretaris ini membutuhkan baik sedikit kata atau

kalimat yang perlu diterjemahkan dalam satu waktu dan menggunakan fitur penerjemah dari Google assistant yang didukung Google translate. Dari (Habeeb, 2020) mengatakan hasil risetnya bahwa para siswa setuju bahwa melalui pembelajaran mesin, Google mampu menerjemahkan teks dengan cepat dan gratis serta mudah diakses dari hasil surveynya. Dalam kehidupan sehari-hari di era digital ini, tentunya kita sudah bisa melakukan perintah suara untuk melakukan penerjemahan yang kemudian kita bisa sesuaikan apakah hasil terjemahan itu akan kita ubah ke Bahasa yang tersedia di Google assistant.

SIMPULAN

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan diketahui bahwa Teknologi personal assistant berbasis artificial intelligence terbukti efektif dalam mendukung produktivitas kerja sekretaris di perusahaan dengan mengotomatisasi tugas-tugas administratif dan menyederhanakan komunikasi. Selain itu, Google assistant memberikan manfaat bagi sekretaris dalam meningkatkan produktivitas kerja dengan mengelola jadwal, pesan, pencarian informasi, dan penerjemah bahasa. Sehingga teknologi personal assistant berbasis artificial intelligence terbukti memiliki potensi besar dalam meningkatkan produktivitas kerja sekretaris dalam era digital.

Keterbatasan dari aplikasi ini adalah ada pada keterbatasan pada sekretaris itu sendiri. Sekretaris harus bisa melakukan penyesuaian aksentasi yang umum dikalangan masyarakat. Contohnya adalah negara Indonesia, Indonesia memiliki beratusan atau lebih macam suku sehingga memiliki aksentasi bahasa masing-masing dan di Google assistant hanya memiliki beberapa bahasa saja untuk melakukan translate bahasa suku yang ada di Indonesia. Itu membuat sekretaris harus mampu memakai bahasa nasionalnya namun harus menghilangkan aksentasi bahasa daerahnya. Keterbatasan lainnya adalah Google assistant memiliki kesulitan dalam memahami bahasa non-formal, slang, atau konteks khusus yang sering digunakan dalam percakapan sehari-hari. Ini bisa menjadi hambatan dalam komunikasi efektif, terutama jika sekretaris harus berurusan dengan bahasa informal atau percakapan yang kurang formal.

Saran

Sekretaris perlu mengadopsi teknologi Google assistant, untuk mendukung produktivitas kerja sekretaris kemudian pentingnya sekretaris mengesampingkan dialek atau logat bahasa adatnya pada saat penggunaan personal assistant. Karena tantangan utama untuk personal assistant adalah bahwa suara manusia yang mempunyai logat dan kebiasaan yang dari bahasa tradisionalnya bisa mengganggu kinerja personal assistant itu sendiri.

DAFTAR RUJUKAN

- Berdasco, A. L. (2019). User experience comparison of intelligent personal assistants: Alexa, Google Assistant, Siri and Cortana. *UCAMl* 2019, 51.
- Canbek, N. G., & Mutlu, M. E. (2016). On the track of artificial intelligence: Learning with intelligent personal assistants. *Journal of Human Sciences. Journal of Human Sciences*, 13(1), 592-601.

- Habeeb, L. S. (2020). Investigating the effectiveness of Google Translate among Iraqi students. *International Journal of Innovation, Creativity and Change*, 12(12), 104-112.
- John, M. (2007). *What is artificial intelligence?* Stanford: Stanford University.
- Lexy, J. M. (2007). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldana, J. (2014). *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook*. Sage Publications.
- Rijali, A. (2019). Analisis data kualitatif. *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah*, 17(33), 81-95.
- Sedarmayati. (2009). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: CV Mondar Maju.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Vijaya, B., Deepak, R., & Kratisurya, K. (2021). *Google Assistant: Need of the Hour. Contemporary Research In India*.
- Wursanto. (2006). *Kompetensi Sekretaris Profesional*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Yusuf, A. M. (2014). *Kuantitatif, Kualitatif, & Penelitian Gabungan*. Jakarta: Kencana.
- Yatimah, Durotul, and M. Pd. "Kesekretarisan Modern dan Administrasi Perkantoran." *Bandung: Pustaka Setia* (2013).
- Freed, M., Carbonell, J. G., Gordon, G. J., Hayes, J., Myers, B. A., Siewiorek, D. P., ... & Tomasic, A. (2008, July). RADAR: A Personal Assistant that Learns to Reduce Email Overload. In *AAAI* (Vol. 8, pp. 1287-1293).