

## Transformasi Tata Kelola Administrasi Bisnis melalui Inovasi Sekretaris Digital yang Berkelanjutan

Aulia Pramudya<sup>1)</sup>, Rustaniah<sup>2)</sup>, Huda Sya'rawi<sup>3)</sup>

<sup>1, 2, 3</sup> Jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Banjarmasin

email: auliapramudya9@gmail.com<sup>1</sup>, rustaniah@poliban.ac.id<sup>2</sup>, mamaazay@gmail.com<sup>3</sup>

### Abstract

*The development of information and communication technology has transformed the working dynamics within business administration, making the role of the secretary increasingly vital. Secretaries are no longer limited to managing documents and schedules; they now serve as a bridge between management and various stakeholders. In the digital era, the emergence of AI-based digital secretaries has had a significant impact, enabling more efficient and rapid information management. Digital secretaries simplify administrative tasks, perform data analysis, and enhance coordination within organizations. However, the adoption of this technology is not without challenges, such as the need for technical skills, investment in digital infrastructure, and information security concerns. This study aims to understand the role of digital secretaries in the transformation of business administration governance and to identify the challenges faced during its implementation. Employing a qualitative approach through literature review, this research explores how digital secretaries contribute to operational efficiency and how challenges such as resistance to change, lack of technological understanding, and security threats can be addressed. The findings indicate that digital secretaries can enhance productivity and work effectiveness, but require support in training, adequate infrastructure, and an adaptive organizational culture. The success of implementing digital secretaries as a sustainable innovation heavily relies on the organization's ability to adapt to changes and improve the skills of its human resources. Thus, this research provides significant contributions to the understanding of business administration transformation through digital secretary innovation and offers guidance for companies to optimize the application of this technology in facing challenges in the digital era.*

**Keywords:** AI-based secretary, administrative transformation, organizational change, information management

### Abstrak

*Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah mengubah dinamika kerja dalam administrasi bisnis, membuat peran sekretaris semakin penting. Sekretaris tidak lagi terbatas pada pengelolaan dokumen dan jadwal; Mereka sekarang berfungsi sebagai jembatan antara manajemen dan berbagai pemangku kepentingan. Di era digital, munculnya sekretaris digital berbasis AI telah memberikan dampak yang signifikan, memungkinkan pengelolaan informasi yang lebih efisien dan cepat. Sekretaris digital menyederhanakan tugas administrasi, melakukan analisis data, dan meningkatkan koordinasi dalam organisasi. Namun, adopsi teknologi ini bukan tanpa tantangan, seperti kebutuhan akan keterampilan teknis, investasi dalam infrastruktur digital, dan masalah keamanan informasi. Penelitian ini bertujuan untuk memahami peran sekretaris digital dalam transformasi tata kelola administrasi bisnis dan untuk mengidentifikasi tantangan yang dihadapi selama implementasinya. Menggunakan pendekatan kualitatif melalui tinjauan literatur, penelitian ini mengeksplorasi bagaimana sekretaris digital berkontribusi pada efisiensi operasional dan bagaimana tantangan seperti resistensi terhadap perubahan, kurangnya pemahaman teknologi, dan ancaman keamanan dapat ditangani. Temuan ini menunjukkan bahwa sekretaris digital dapat meningkatkan produktivitas dan efektivitas kerja, tetapi membutuhkan dukungan dalam pelatihan, infrastruktur yang memadai, dan budaya organisasi yang adaptif. Keberhasilan penerapan sekretaris digital sebagai inovasi berkelanjutan sangat bergantung pada kemampuan organisasi untuk beradaptasi dengan perubahan dan meningkatkan keterampilan sumber daya manusianya.*

Dengan demikian, penelitian ini memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pemahaman transformasi administrasi bisnis melalui inovasi sekretaris digital dan menawarkan panduan bagi perusahaan untuk mengoptimalkan penerapan teknologi ini dalam menghadapi tantangan di era digital.

**Kata Kunci:** Sekretaris berbasis AI, transformasi administratif, perubahan organisasi, manajemen informasi

## 1. PENDAHULUAN

Adanya perkembangan dari segi teknologi dan informasi yang pesat telah memberikan perubahan signifikan dalam berbagai elemen kehidupan, termasuk kehadiran internet dan teknologi yang telah mengubah cara manusia bekerja dari sistem manual ke sistem digital. Perkembangan teknologi ini juga mempengaruhi tata kelola administrasi bisnis (Sarbani, 2021). Saat ini, tuntutan dunia kerja modern menuntut efisiensi yang lebih tinggi dalam pengelolaan informasi, komunikasi, dan tugas-tugas administratif, yaitu tugas sekretaris. Peran ini tentu membutuhkan waktu serta sumber daya, sehingga sekretaris menjadi aspek penting untuk menjalankan tata kelola administrasi bisnis yang efektif (Khairun, 2023).

Di sisi lain, dalam era penuh inovasi teknologi ini, hadirnya sekretaris digital berbasis kecerdasan buatan atau *artificial intelligence* (AI) berupa *Google Assistant* atau Siri mampu membawa dampak yang cukup signifikan di berbagai aspek bagi sekretaris, sehingga peran sekretaris saat ini tidak lagi hanya terbatas pada tugas-tugas konvensional (Rahadian, 2024). Sekretaris digital tidak hanya mampu menangani tugas-tugas rutin, tetapi juga dapat melakukan analisis data, membantu pengambilan keputusan, dan meningkatkan koordinasi.

Topik mengenai sekretaris digital berbasis kecerdasan buatan (AI) masih tergolong baru dan belum banyak diteliti secara mendalam, terutama dalam konteks Indonesia atau perusahaan menengah. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor, seperti ketidaksiapan infrastruktur teknologi yang memadai, kurangnya pemahaman dan kesiapan sumber daya manusia untuk beradaptasi dengan teknologi baru, serta adanya kekhawatiran tentang penggantian tenaga kerja manusia oleh teknologi. Di sisi lain, perusahaan menengah di Indonesia masih lebih fokus pada aspek operasional dan tradisional, dengan sedikit perhatian terhadap penerapan teknologi baru yang dapat mengoptimalkan sistem tata kelola administrasi. Selain itu, kurangnya penelitian terkait pengaruh penerapan sekretaris digital terhadap kinerja dan efektivitas tata kelola administrasi di perusahaan menengah menjadi salah satu alasan mengapa topik ini belum banyak dibahas. Berdasarkan latar belakang di atas, tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengkaji peran sekretaris digital dalam transformasi tata kelola administrasi bisnis serta untuk mengidentifikasi tantangan yang dihadapi dalam implementasi sekretaris digital sebagai inovasi yang berkelanjutan di perusahaan menengah di Indonesia.

## 2. KAJIAN PUSTAKA

### Sekretaris

Menurut Frinki (2024), pada awalnya, sekretaris dikenal sebagai individu yang bertanggung jawab menjaga dan mengelola surat-surat pribadi serta dokumen-dokumen rahasia. Namun, seiring berjalannya waktu, peran sekretaris mau tidak mau berkembang menjadi jauh lebih luas hingga pengelolaan tugas-tugas administratif dan koordinasi dalam suatu organisasi atau perusahaan. Sekretaris juga menjadi orang yang dipercaya oleh pemimpin untuk membantu kelancaran pekerjaan, khususnya dalam kegiatan kesekretariatan yang mendukung manajemen pimpinan atau operasi perusahaan. Selain itu, seorang sekretaris juga berperan dalam membina komunikasi dengan bawahan dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan perusahaan (Maryanah, 2024). Selain itu, menurut Selfiana (2018) dalam Nurazela (2020), seorang sekretaris perusahaan atau *business secretary* memiliki tugas

dan kedudukan sebagai pelaksana utama atas keputusan yang diambil oleh Dewan Direksi, yang biasa disebut dengan *executive secretary*.

### **Sekretaris Digital**

Sekretaris digital adalah sebutan untuk penggunaan fitur asisten pribadi berbasis kecerdasan buatan yang dapat meningkatkan efisiensi kerja sekretaris dengan memanfaatkan teknologi terkini. Sekretaris digital sendiri dapat dikatakan sebagai evolusi dari peran sekretaris tradisional, memanfaatkan teknologi informasi untuk menyederhanakan dan mengotomatiskan tugas-tugas administratif (Frinki, 2024). Dengan memanfaatkan asisten pribadi ini, sekretaris tidak hanya mampu menangani tugas-tugas rutin, tetapi juga dapat melakukan analisis data, meningkatkan koordinasi antar departemen, serta membantu pengambilan keputusan.

Meskipun perkembangan teknologi telah memperkenalkan konsep sekretaris digital berbasis kecerdasan buatan (AI), topik ini belum banyak diteliti dalam konteks Indonesia, khususnya pada perusahaan menengah. Di banyak perusahaan, peran sekretaris masih dipandang dalam kerangka tradisional, sementara teknologi baru yang dapat mengoptimalkan peran tersebut, seperti sekretaris digital, belum diadopsi secara maksimal. Selain itu, terdapat kekurangan penelitian mengenai tantangan dan manfaat yang dihadapi perusahaan menengah dalam mengimplementasikan sekretaris digital sebagai bagian dari transformasi tata kelola administrasi bisnis yang berkelanjutan. Oleh karena itu, gap penelitian ini menunjukkan perlunya kajian yang lebih mendalam tentang penerapan teknologi sekretaris digital di perusahaan menengah Indonesia dan dampaknya terhadap efisiensi administratif serta pengambilan keputusan.

### **3. METODE PENELITIAN**

Penelitian ini dilakukan dengan metode kualitatif yang juga dilaksanakan dengan pendekatan deskriptif, yaitu melalui studi literatur yaitu sebuah teknik dalam pengumpulan data yang dilakukan melalui cara mengkaji dari bahan sumber tertulis yang ditelaah selaku bahan penelitian (Dwiyanto, 2021). Peneliti mendapatkan sumber dari jurnal, artikel, skripsi, tesis, buku, serta penelitian terdahulu yang sudah ada.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode pengumpulan data sekunder. Metode pengumpulan data sekunder adalah teknik pengumpulan data yang menggunakan informasi yang telah dikumpulkan maupun dipublikasikan sebelumnya oleh pihak lain.

Analisis data dalam penelitian ini dilakukan menggunakan metode kualitatif deskriptif yang melibatkan beberapa tahapan penting yaitu reduksi data dimana peneliti menyaring dan menyederhanakan berbagai data dari sumber dan dokumen terkait, penyajian data di mana data yang telah direduksi disusun dalam bentuk narasi deskriptif, sehingga dapat diorganisasi berdasarkan tema atau topik utama yang muncul dari hasil kajian literatur, lalu penarikan kesimpulan, dengan menganalisis persamaan, perbedaan, serta hubungan antar-temuan dari literatur yang dipelajari. Kesimpulan ini diambil dengan mengaitkan temuan dengan teori yang mendukung, sehingga memberikan jawaban yang tepat terhadap pertanyaan penelitian dan menghasilkan interpretasi yang komprehensif (Waruwu, 2023).

### **4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **Peran Sekretaris Digital dalam Tata Kelola Administrasi Bisnis**

Di era digital dan revolusi 4.0 ini, peran sekretaris dalam tata kelola administrasi bisnis tentu semakin vital. Sekretaris kini tidak hanya mengatur jadwal, tetapi juga bertindak sebagai fasilitator digital, mengelola data dan informasi dengan sistem manajemen canggih (Khairun, 2023). Dalam hal ini, sekretaris digital memainkan peran penting dalam tata kelola

administrasi bisnis, terutama dalam era digital yang ditandai oleh percepatan transformasi teknologi. Dengan adopsi sistem digital, sekretaris digital berfungsi sebagai penghubung antara pimpinan dan berbagai pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal. Peran sekretaris digital dalam tata kelola administrasi bisnis dapat dianalisis melalui empat elemen utama dalam teori difusi inovasi. Pertama, pada elemen inovasi, di mana inovasi yang diperkenalkan oleh sekretaris digital mencakup teknologi dan proses baru yang meningkatkan efisiensi dan akurasi pekerjaan administratif. Inovasi ini dinilai secara subjektif oleh individu dalam organisasi, yang akan menerima atau menolak berdasarkan manfaat dan kemudahan penggunaannya, sehingga sekretaris digital berfungsi sebagai "*early adopter*" yang mendorong anggota tim lainnya untuk menerima dan memanfaatkan teknologi baru. Dengan mendemonstrasikan manfaat dan kemudahan penggunaan alat digital, mereka mampu mengurangi resistensi terhadap perubahan dan memfasilitasi proses adopsi yang lebih lancar di seluruh organisasi (Sarbani, 2021).

Kedua, sekretaris digital dapat berfungsi sebagai elemen saluran komunikasi yang efektif, dengan menyebarkan informasi tentang alat dan teknologi baru serta memastikan pesan-pesan inovasi disampaikan dengan jelas kepada anggota tim dan pimpinan. Komunikasi yang baik sangat penting dalam mempengaruhi persepsi dan sikap individu terhadap adopsi inovasi. Selain itu, elemen jangka waktu yang mencakup proses adopsi yang melibatkan langkah-langkah dari awal pengetahuan hingga pengambilan keputusan. Proses ini mencakup pembelajaran tentang fitur baru, eksperimen dalam penggunaan aplikasi, dan evaluasi hasil yang dicapai, di mana semakin efisien proses tersebut, semakin cepat inovasi dapat diintegrasikan dalam operasional sehari-hari. Terakhir, organisasi tempat sekretaris digital beroperasi adalah contoh dari elemen sistem sosial yang kompleks, di mana mereka berkolaborasi dengan berbagai unit atau departemen untuk mencapai tujuan bersama dalam tata kelola administrasi. Keberhasilan adopsi inovasi sangat bergantung pada dukungan dan kolaborasi dari unit lain dalam memanfaatkan teknologi baru. Penerimaan atau penolakan terhadap inovasi dipengaruhi oleh persepsi individu tentang nilai tambah yang ditawarkan, kemudahan penggunaan, dan dukungan manajemen serta rekan kerja. Dalam konteks ini, sekretaris digital tidak hanya berperan dalam implementasi teknologi, tetapi juga dalam memfasilitasi proses adaptasi dan transformasi organisasi menuju keberhasilan di era digital.

### **Tantangan Implementasi Sekretaris Digital sebagai Inovasi yang Berkelanjutan**

Sebuah implementasi inovasi tentu tidak akan lepas dari tantangan, begitu pula dengan pengimplementasian sekretaris digital. Implementasi sekretaris digital sebagai inovasi berkelanjutan tentu saja menghadapi berbagai tantangan yang signifikan, Salah satu tantangan utama yang dihadapi banyak individu dan perusahaan adalah kurangnya pemahaman terhadap teknologi yang diperlukan untuk memanfaatkan sekretaris digital secara efektif. Teknologi menuntut keterampilan teknis yang cukup untuk dioperasikan. Namun, banyak karyawan yang belum terbiasa dengan teknologi ini, sehingga perusahaan perlu menyediakan pelatihan dan edukasi komprehensif untuk memastikan adopsi teknologi berjalan lancar. Selain pemahaman teknologi, keamanan digital juga menjadi tantangan besar (Suta, 2024). Sekretaris digital sering menangani data sensitif dan informasi penting perusahaan, sehingga hal ini dapat menjadikannya target potensial bagi kejahatan digital seperti peretasan dan kebocoran data. Perusahaan perlu berinvestasi dalam sistem *cybersecurity* yang kuat, melakukan pembaruan secara berkala, serta memastikan semua pengguna mengikuti prosedur keamanan yang ketat.

Tantangan lainnya adalah dampak terhadap peran sekretaris tradisional karena dapat mengambil alih banyak tugas administratif yang sebelumnya dilakukan secara manual. Hal ini memunculkan kekhawatiran bahwa teknologi akan menggantikan pekerjaan sekretaris tradisional. Selain itu, investasi dalam infrastruktur digital juga dianggap sebagai tantangan lain yang krusial karena implementasi sekretaris digital memerlukan sistem digital yang kuat,

namun tidak semua perusahaan memiliki anggaran yang cukup untuk berinvestasi dalam teknologi ini. Tantangan berikutnya berkaitan dengan perubahan budaya kerja dari cara kerja manual ke sistem otomatis yang menuntut efisiensi yang lebih tinggi. Keberlanjutan inovasi juga menuntut organisasi untuk terus memperbaiki dan menyesuaikan teknologi sesuai dengan kebutuhan yang berkembang. Inovasi seperti sekretaris digital bersifat dinamis, memerlukan pemeliharaan dan peningkatan secara berkala agar tetap relevan. Kurangnya investasi dalam peningkatan sistem dan ketidakmampuan untuk mengikuti perkembangan teknologi baru dapat menghambat keberlanjutan inovasi ini. Selain itu, keberlanjutan juga bergantung pada kemampuan sumber daya manusia untuk terus belajar dan beradaptasi dengan perubahan, serta kemampuan organisasi untuk menciptakan lingkungan yang mendukung pembelajaran berkelanjutan. Dengan mengintegrasikan elemen-elemen tersebut, implementasi sekretaris digital sebagai inovasi berkelanjutan memerlukan pendekatan yang komprehensif untuk memastikan adopsi teknologi secara efektif dan efisien.

### **Kontribusi Akademik dari Temuan**

Penelitian ini memberikan kontribusi signifikan dalam memahami peran sekretaris digital dalam tata kelola administrasi bisnis, serta tantangan yang dihadapi dalam implementasinya. Dalam konteks teori difusi inovasi, penelitian ini mengidentifikasi bagaimana sekretaris digital bertindak sebagai pendorong utama untuk adopsi teknologi di organisasi, dengan mengurangi resistensi terhadap perubahan dan memastikan inovasi dapat diintegrasikan secara efektif. Temuan ini juga menyoroti pentingnya komunikasi dan dukungan sistem sosial dalam keberhasilan implementasi teknologi baru, yang dapat menjadi dasar untuk penelitian lebih lanjut dalam konteks perusahaan menengah di Indonesia.

Selain itu, penelitian ini memperkenalkan tantangan yang dihadapi dalam pengimplementasian sekretaris digital, seperti keterbatasan pemahaman teknologi, masalah keamanan digital, dan dampaknya terhadap peran sekretaris tradisional. Tantangan ini memberikan wawasan baru tentang bagaimana organisasi dapat mengatasi hambatan tersebut untuk memastikan keberlanjutan inovasi. Dengan demikian, temuan ini tidak hanya relevan untuk pengembangan teori dalam bidang manajemen teknologi dan administrasi bisnis, tetapi juga menawarkan pandangan praktis bagi perusahaan dalam merencanakan dan mengimplementasikan sekretaris digital dalam operasi mereka.

## **5. PENUTUP**

### **Kesimpulan**

Sekretaris digital memainkan peran penting dalam tata kelola administrasi bisnis di era digital. Dalam perannya, sekretaris digital membantu meningkatkan efisiensi kerja, kecepatan, dan akurasi dalam pengelolaan data, yang sangat diperlukan dalam lingkungan bisnis yang kompetitif. Penerapan teknologi ini memungkinkan perusahaan untuk beradaptasi dengan perkembangan digital yang terus meningkat. Dengan ini, sekretaris digital dapat dianggap sebagai inovasi yang mampu meningkatkan efisiensi organisasi, tetapi adopsinya sangat bergantung pada elemen-elemen penting seperti persepsi manfaat inovasi, saluran komunikasi, proses pengambilan keputusan, dan dukungan dari sistem sosial dalam organisasi. Adopsi teknologi baru seperti sekretaris digital membutuhkan perencanaan yang matang dan kolaborasi yang baik.

### **Saran**

Berdasarkan hasil dan pembahasan, untuk meningkatkan keberhasilan adopsi sekretaris digital, perusahaan perlu fokus pada edukasi dan pelatihan teknologi secara menyeluruh. Karyawan yang kurang memahami teknologi baru perlu mendapatkan akses ke pelatihan berkelanjutan agar dapat memanfaatkan potensi sekretaris digital secara optimal. Selain itu,

investasi dalam infrastruktur digital yang memadai juga sangat penting, termasuk penguatan sistem keamanan untuk mencegah ancaman kejahatan digital. Di samping itu, penting bagi perusahaan untuk menjaga keseimbangan antara teknologi dan peran manusia. Perusahaan juga harus terus memantau perkembangan teknologi dan memperbarui sistem mereka secara berkala untuk mempertahankan relevansi dan keberlanjutan inovasi ini.

## 6. DAFTAR PUSTAKA

- Frinki, F., Hati, S. W., & Rahman, F. A. 2024. *Optimalisasi Penggunaan Personal Assistant Berbasis Artificial Intelligence Dalam Mendukung Produktivitas Kerja Sekretaris Di Perusahaan*. Jurnal Bisnis Mahasiswa, 4(2), 195-201.
- Khairun, A. 2023. *Peran Sekretaris di Perusahaan*. Lensa Ilmiah: Jurnal Manajemen dan Sumberdaya, 2(3), 62-66.
- Maryanah, S., Zahra, M., & Rahmawati, A. 2024. *Transformasi Administrasi Publik di Era Digital*. Karimah Tauhid, 3(7), 8206-8212.
- Nurazela, N., & Wibowo, T. 2020. *Studi Kebutuhan It Literature Terhadap Profesi non t (Case Studi Sekretaris)*. In Conference on Business, Social Sciences and Innovation Technology (Vol. 1, No. 1, pp. 426-438).
- Rahadian, D. R. M., Garnida, A., & Rochmah, T. S. 2024. *Implementasi Aplikasi Role Sekretaris Di Era Industri 4.0 Dalam Monitoring Rapat Pada PT Langgeng Sejahtera Kreasi Komputasi*. Jurnal Sekretaris dan Administrasi Bisnis, 8(1), 51-60.
- Rusli, Anna Rully. 2017. *Pengaruh Inovasi Aplikasi Grabcar terhadap Tingkat Adopsinya di Kalangan Mahasiswa Ilmu Administrasi Bisnis Angkatan 2015 Kwik Kian Gie School of Business*. SKRIPSI. Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie, Jakarta.
- Sarbani, Y. A. 2021. *Perilaku sekretaris dalam berkorespondensi digital*. Perilaku sekretaris dalam berkorespondensi digital, 6(2), 124-146.
- Selfiana, S. 2019. *Kompetensi Sekretaris Terkini Menghadapi Era Revolusi Industri 4.0 Di Sepuluh BUMN Indonesia*. Jurnal Administrasi Kantor, 6(2), 183-192.
- Suta, I. G. L., Sari, A. P., Utami, M. A. J. P., & Widhari, C. I. S. 2024. *Perilaku Sekretaris Berkorespondensi Digital Pada Pt Angkasa Pura I Bali Perspektif Taksonomi Bloom*. Jurnal Ilmiah Tata Sejuta STIA Mataram, 10(1), 118-138.
- Waruwu, M. 2023. *Pendekatan Penelitian Pendidikan: Metode Penelitian Kualitatif, Metode Penelitian Kuantitatif dan Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Method)*. Jurnal Pendidikan Tambusai, 7(1), 2896-2910