

Kursus Kilat di Copilot Cowork

Panduan praktis untuk meningkatkan skala pekerjaan yang didelegasikan dengan AI sambil tetap memastikan kendali berada di tangan manusia.



Pekerjaan sedang mengalami perubahan. Begitu pula peran AI. ²

Sebagian besar organisasi telah mengambil langkah pertama mereka dengan AI—merangkum rapat, menyusun draf dokumen, dan menemukan informasi dengan lebih cepat. Namun, sebagian besar pekerjaan masih belum berjalan lebih cepat. Pekerjaan tersebut terfragmentasi di berbagai rapat, pesan, dokumen, dan proses, sehingga tim menghabiskan lebih banyak waktu untuk mengoordinasikan pekerjaan daripada menyelesaikannya.

Bagi para pemimpin, tantangan berikutnya bukanlah membuat konten lebih cepat—melainkan membantu tim mewujudkan pekerjaan mulai dari tahap ide hingga hasil nyata, mengurangi koordinasi manual antaraplikasi, dan mempercepat tindak lanjut, secara bertanggung jawab dan dalam skala besar. Di situlah Microsoft 365 Copilot Cowork berperan: Alih-alih menulis satu prompt untuk satu respons, Anda menggambarkan hasil yang diinginkan, dan Cowork akan menyusun rencana, mengumpulkan konteks, membuat hasil kerja, mengoordinasikan langkah berikutnya, serta menyerahkan pekerjaan untuk Anda tinjau sebelum tindakan diambil.



Tujuannya bukan untuk menghilangkan peran manusia dari proses, melainkan menghabiskan lebih sedikit waktu untuk koordinasi dan eksekusi, serta lebih banyak waktu untuk penilaian, keahlian, dan kreativitas yang paling penting.



Dalam panduan ini

01

Mengenal
Cowork

02

Mengapa Microsoft menjadi
mitra untuk pekerjaan agenik?

03

Dari prompt
menjadi hasil

04

Memanfaatkan Cowork untuk
berbagai alur kerja bernilai tinggi

05

Membangun kebiasaan
efektif dalam bekerja
menggunakan Cowork

06

Menyiapkan organisasi
untuk menggunakan
Cowork

07

Kepercayaan dan tata
kelola untuk pemimpin TI

01

Mengenal Cowork

Pengalaman agenik di Microsoft 365 Copilot

Cowork adalah pengalaman agenik di Microsoft 365 Copilot yang membantu orang mendelegasikan pekerjaan bisnis multistep sambil tetap memegang kendali. Alih-alih menjadi alat permintaan-dan-respons, Cowork mengumpulkan konteks, mengusulkan rencana, menghasilkan output, dan menjeda proses untuk peninjauan atau persetujuan sebelum melakukan tindakan yang berdampak besar.

Posisi Cowork dalam Microsoft 365 Copilot

Microsoft 365 Copilot adalah AI untuk pekerjaan—yang terintegrasi ke dalam aplikasi yang Anda gunakan sehari-hari dan berbasis pada data pekerjaan Anda.

Di dalamnya terdapat dua pengalaman:

- ➔ **Bantuan sehari-hari Copilot bekerja secara langsung saat dibutuhkan.** Di Copilot Chat dan langsung di Word, Excel, PowerPoint, Outlook, dan Teams, Anda dapat bertanya dan menjawab, menyusun draf, merangkum, melakukan brainstorming, dan menghasilkan artefak siap pakai—biasanya melalui satu siklus permintaan dan respons.
- ➔ **Cowork adalah pengalaman agenik tempat Anda mendelegasikan hasil yang diinginkan.** Cowork merencanakan, mengambil langkah-langkah di seluruh aplikasi, dan menjeda proses untuk meminta persetujuan Anda di sepanjang prosesnya.

Mengapa hal ini penting sekarang?

Tidak semua pekerjaan diciptakan sama. Banyak pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik melalui bantuan instan—jawaban cepat, ringkasan, draf. Namun, pekerjaan kompleks yang bersifat menyeluruh masih memaksa orang untuk beralih antaraplikasi dan mengejar tindak lanjut. Cowork dirancang untuk menangani pekerjaan yang lebih menantang tersebut—dengan mengurangi beban koordinasi agar waktu dapat digunakan untuk mencapai hasil dan akuntabilitas, bukan menyelesaikan tugas terpisah.

02

Mengapa Microsoft menjadi
mitra untuk pekerjaan agenik?

Alasan Microsoft menjadi mitra: tiga alasan

Karena merupakan bagian dari Microsoft 365, Cowork dapat bekerja di lingkungan tempat aktivitas bisnis berlangsung—di seluruh dokumen, rapat, email, obrolan, kalender, dan proyek sambil tetap mematuhi izin dan tata kelola yang sudah ada.



Berlandaskan pada pekerjaan

Cowork memanfaatkan informasi yang sudah digunakan orang untuk menyelesaikan pekerjaan—email, rapat, file, obrolan, situs SharePoint, dan lainnya—dan, jika terhubung, menganalisis data lini bisnis melalui konektor dan plug-in untuk menyatukan konteks yang sebelumnya mungkin terfragmentasi.



Terintegrasi dengan aplikasi sehari-hari

Cowork mengoordinasikan tugas di Outlook, Teams, Word, Excel, dan PowerPoint, dapat terus bekerja di latar belakang, dan menyimpan output ke OneDrive dengan tetap menerapkan label sensitivitas Anda.



Kepercayaan tingkat perusahaan sebagai standar

Cowork berjalan dalam batas keamanan, kepatuhan, dan tata kelola Microsoft 365—menghormati identitas dan izin, meminta persetujuan sebelum melakukan tindakan yang berdampak besar, mendukung kemampuan diaudit, dan memberi administrator kendali atas akses, penggunaan, dan biaya. Konten Anda tidak digunakan untuk melatih model dasar.

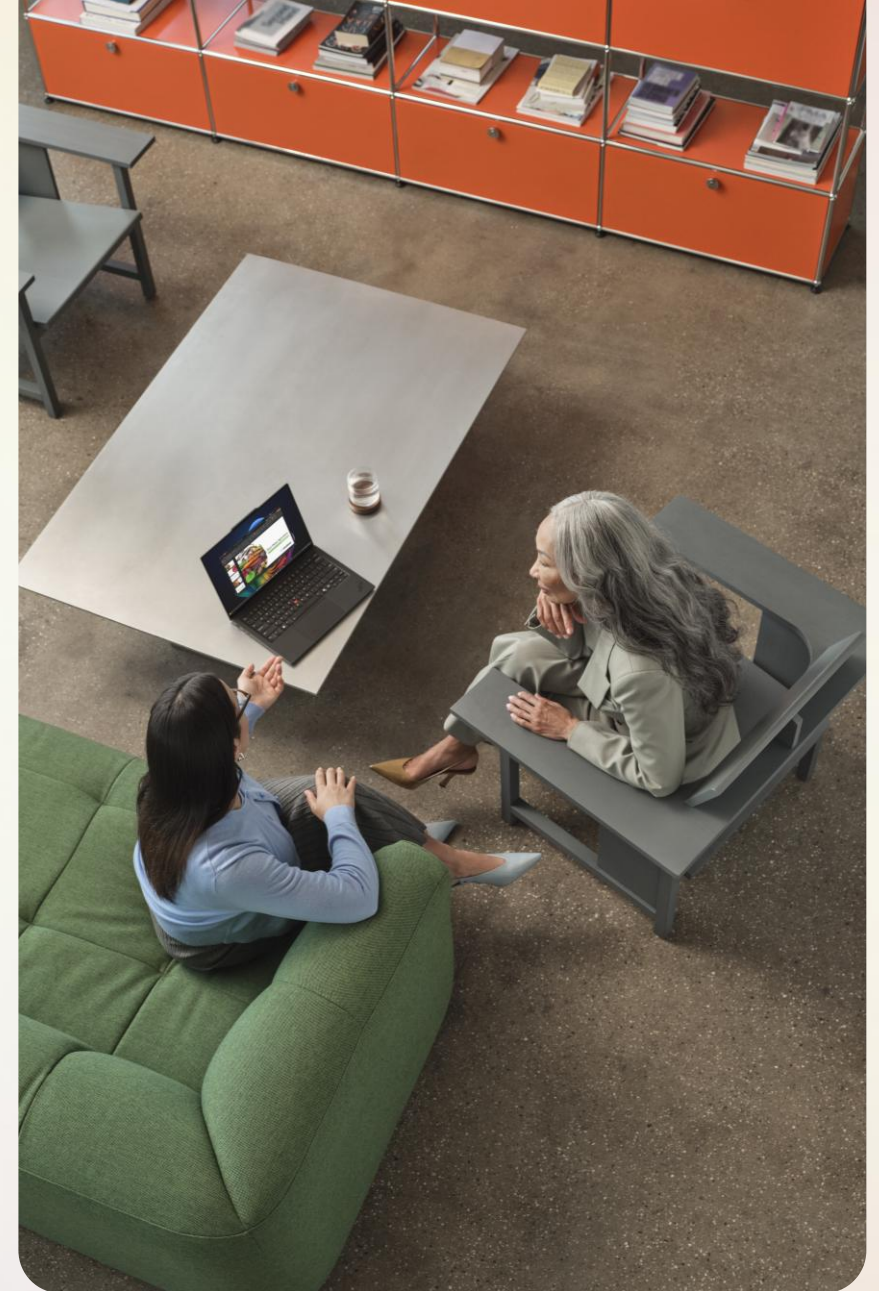
03

Dari prompt
menjadi hasil

Gagasan utama bagi para pemimpin adalah perbedaan antara bantuan AI dan hasil berbasis AI.

Bantuan AI menjawab pertanyaan, menulis ringkasan, atau menyusun draf konten—berharga dan tetap esensial. Namun, banyak aktivitas bisnis memerlukan lebih dari satu interaksi: perencanaan, pelaksanaan, peninjauan, dan tindak lanjut.

Itulah langkah yang menjadi tujuan pengembangan Cowork.



Cara kerja Cowork

Mendelegasikan pekerjaan ke AI memerlukan visibilitas dan kontrol. Cowork mengikuti proses sederhana dan berulang yang memastikan orang tetap memegang kendali dari awal hingga akhir.

01

Anda menggambarkan hasil yang diinginkan.

Sampaikan tujuan dan kriteria "selesai"-nya—bukan setiap langkahnya.

02

Cowork menyusun rencana.

Cowork menguraikan pendekatannya sehingga Anda dapat melihatnya sebelum terjadi sesuatu.

03

Cowork mengoordinasikan pekerjaan di seluruh alat yang sudah digunakan bisnis Anda.

Mulai dari aplikasi Microsoft 365 hingga sistem terhubung seperti Dynamics 365 dan Microsoft Fabric, serta perangkat pihak ketiga melalui plug-in, Cowork bekerja di latar belakang sambil tetap memberi Anda informasi.

04

Cowork melakukan pencatatan pada momen-momen penting.

Tinjau, setujui, jeda, atau alihkan—dan Cowork akan meminta konfirmasi sebelum melakukan tindakan yang berdampak besar.

05

Cowork menghasilkan output nyata ke dalam Microsoft 365.

Dokumen, materi presentasi, email, konten rapat, pelacak, dan jenis file lainnya seperti gambar atau HTML serta mockup halaman web—semuanya disimpan, diberi label, dan dapat diaudit.

Mengetahui pilihan yang harus digunakan

Gunakan Copilot dalam aplikasi atau Copilot Chat ketika...	Gunakan Copilot Cowork ketika...
Anda memerlukan jawaban cepat, ringkasan, atau brainstorming	Anda memiliki hasil yang terdefinisi dengan jelas dalam beberapa langkah
Anda membutuhkan bantuan menyusun draf atau berpikir secara spontan	Pekerjaan melibatkan dokumen, rapat, email, dan orang
Anda memerlukan satu artefak atau pengeditan cepat	Pekerjaan menghasilkan beberapa hasil kerja yang saling terhubung
Penelitian cepat diperlukan untuk menjawab satu pertanyaan	Penelitian, pembuatan, dan pengiriman harus saling terintegrasi
Tugas berlangsung dalam satu percakapan	Pekerjaan memerlukan tahapan peninjauan dari perencanaan hingga penyelesaian

Panduan umum: Gunakan Copilot di aplikasi untuk bantuan selama proses kerja pada artefak atau aktivitas yang sedang Anda lakukan; gunakan Copilot Chat untuk bantuan percakapan dalam berpikir, mencari, merangkum, menyusun draf, atau mengeksplorasi; gunakan Cowork untuk mendelegasikan hasil di seluruh langkah, aplikasi, dan tindak lanjut.

04

Memanfaatkan Cowork untuk
berbagai alur kerja bernilai tinggi

Persiapan dan tindak lanjut rapat pelanggan

Mempersiapkan keterlibatan dengan pelanggan memerlukan upaya menyintesis konteks dari email, rapat, dan data akun—kemudian mengubahnya menjadi wawasan, materi, dan langkah selanjutnya.

Delegasikan

"Persiapkan diri saya untuk pertemuan dengan [Pelanggan]. Kumpulkan email yang relevan, konteks kalender, data akun, dan dokumen pendukung. Identifikasi prioritas pelanggan, risiko, dan area peluang yang ada. Buat dokumen briefing, buat file analisis dengan tren penggunaan dan penjualan, dan buat presentasi yang siap disajikan kepada klien. Buat email pembaruan untuk pelanggan dan ringkasan penyelarasan internal. Tunjukkan terlebih dahulu semuanya kepada saya. Kemudian, setelah saya setuju, jadwalkan waktu persiapan dan rapat tindak lanjut, dan kirimkan komunikasinya."

Yang dilakukan Cowork

- Menggabungkan riwayat akun, komunikasi, dan konteks rapat ke dalam satu tampilan terpadu.
- Mengidentifikasi prioritas, risiko, dan peluang untuk keterlibatan yang akan datang.
- Menghasilkan beberapa hasil kerja: dokumen briefing (Word), analisis dengan bagan (Excel), dan presentasi (PowerPoint).
- Menyusun draf komunikasi internal dan eksternal serta menyiapkan rencana tindak lanjut.
- Menjeda proses untuk ditinjau sebelum menjadwalkan rapat atau mengirimkan komunikasi.



Pergeseran

Tim beralih dari persiapan yang terfragmentasi ke alur kerja keterlibatan yang terkoordinasi, sehingga memiliki lebih banyak waktu untuk fokus pada percakapan dengan pelanggan, pembangunan hubungan, dan hasil.

Perencanaan akun strategis dan pertumbuhan

Membangun rencana akun strategis memerlukan upaya menghubungkan konteks tersebut, mengidentifikasi peluang pertumbuhan, dan mengoordinasikan langkah selanjutnya di seluruh tim akun. Cowork dapat membantu mengubah informasi yang tersebar menjadi strategi akun terstruktur yang siap dijalankan.

Delegasikan

"Buat rencana akun strategis untuk [pelanggan]. Tinjau rapat terbaru, email, percakapan Teams, aktivitas pipeline, dan dokumen terkait. Identifikasi peluang pertumbuhan, prioritas pemangku kepentingan, risiko, dan tindakan yang direkomendasikan. Buat dokumen rencana akun dan materi presentasi peninjauan kepemimpinan. Buat pelacak peluang dengan pemilik dan lini masa. Susun draf email tindak lanjut untuk para pemangku kepentingan kunci. Tunjukkan terlebih dahulu rencana dan tindakannya kepada saya. Kemudian, setelah saya setuju, jadwalkan rapat tindak lanjut internal dan dengan pelanggan, dan perbarui catatan CRM."

Yang dilakukan Cowork

- Menggabungkan aktivitas terbaru pelanggan, riwayat hubungan, data pipeline, dan materi akun.
- Menyintesis wawasan menjadi peluang pertumbuhan, prioritas pemangku kepentingan, risiko, dan tindakan terbaik berikutnya.
- Menghasilkan beberapa hasil kerja: rencana akun (Word), presentasi kepemimpinan (PowerPoint), dan rencana peluang terpantau (Excel).
- Menyusun draf komunikasi dengan pemangku kepentingan dan mempersiapkan langkah tindak lanjut bagi tim akun.
- Menjeda proses untuk peninjauan sebelum mengirim komunikasi, menjadwalkan rapat, atau memperbarui sistem.



Pergeseran

Tim penjualan menghabiskan lebih sedikit waktu untuk mengumpulkan dan mengatur konteks, dan lebih banyak waktu untuk memperkuat hubungan, memajukan peluang, serta mendorong pertumbuhan akun dengan kepemilikan yang jelas dan komitmen tindak lanjut.

Peninjauan bisnis eksekutif dan persiapan keputusan

Mempersiapkan QBR atau laporan eksekutif yang siap disajikan kepada dewan memerlukan sintesis, koordinasi, dan tindak lanjut—bukan sekadar ringkasan. Cowork dapat membantu mengubah pembaruan yang terfragmentasi menjadi alur kerja lengkap yang siap untuk pengambilan keputusan.

Delegasikan

"Siapkan QBR yang siap dipresentasikan kepada dewan untuk [inisiatif/area bisnis]. Kumpulkan pembaruan dari email, rapat, diskusi Teams, dokumen, dan sistem pelaporan. Identifikasi hasil utama, risiko, keputusan, tonggak pencapaian, dan dependensi. Buat ringkasan eksekutif dan presentasi pendukung. Buat pelacak KPI dengan tren dan proyeksi. Susun draf catatan briefing dan email rekap setelah rapat. Tunjukkan materinya terlebih dahulu kepada saya. Kemudian, setelah saya setuju, jadwalkan peninjauan kepemimpinan dan edarkan kontennya."

Yang dilakukan Cowork

- Menghubungkan wawasan di seluruh rapat, pesan, file, dan data kinerja.
- Mengidentifikasi hasil utama, risiko, keputusan, dan ketergantungan yang membentuk bisnis.
- Menghasilkan beberapa hasil kerja: ringkasan eksekutif (Word), presentasi (PowerPoint), dan pelacak KPI (Excel).
- Menyusun catatan ringkasan dan komunikasi dengan pemangku kepentingan sebelum dan sesudah rapat.
- Menjeda proses untuk peninjauan sebelum menjadwalkan rapat atau mendistribusikan materi.



Pergeseran

Para pemimpin menghabiskan lebih sedikit waktu untuk menyusun ulang pembaruan dan lebih banyak waktu untuk menguji kelayakan rekomendasi, menyelaraskan pemangku kepentingan, dan membuat keputusan dengan percaya diri.

Analisis varians keuangan dan prakiraan

Tim keuangan merekonsiliasi data di seluruh sistem ERP, email, rapat, dan laporan untuk memahami kinerja, mengidentifikasi faktor pendorong, dan menyampaikan pembaruan. Cowork dapat membantu mengubahnya menjadi alur kerja keuangan yang lengkap dengan output dan tindak lanjut.

Delegasikan

"Buat pembaruan varians dan prakiraan untuk [periode]. Tarik data aktual dan komitmen dari sistem keuangan dan file analisis. Kumpulkan konteks dari email, Teams, dan rapat. Identifikasi faktor pendorong utama varians dan risiko yang berwawasan ke depan. Buat model prakiraan terbaru, presentasi varians, dan laporan resmi. Susun draf email ringkasan eksekutif. Tunjukkan terlebih dahulu semuanya kepada saya. Kemudian, setelah saya setuju, jadwalkan rapat peninjauan keuangan dan bagikan materinya."

Yang dilakukan Cowork

- Menggabungkan data keuangan dengan konteks komunikasi untuk menjelaskan faktor pendorong kinerja.
- Mengidentifikasi risiko, dampak, dan proyeksi yang berwawasan ke depan.
- Menghasilkan beberapa hasil kerja: model prakiraan (Excel), presentasi (PowerPoint), dan laporan resmi (Word).
- Menyusun draf komunikasi eksekutif dan menyiapkan alur kerja peninjauan.
- Menjeda proses untuk peninjauan sebelum mendistribusikan output atau menjadwalkan rapat.



Pergeseran

Tim keuangan menghabiskan lebih sedikit waktu untuk merekonsiliasi input dan menyusun laporan, serta lebih banyak waktu untuk memandu pengambilan keputusan, menyampaikan wawasan, dan mendorong hasil bisnis.

Peninjauan kontrak hukum dan penandaan revisi

Tim legal dan kepatuhan mengelola kontrak melalui email, dokumen bersama, templat, perjanjian sebelumnya, dan persyaratan regulasi. Cowork dapat membantu mengubah proses tersebut menjadi alur kerja terstruktur yang siap ditinjau.

Delegasikan

"Tandai revisi pada kontrak pelanggan ini dengan mengacu pada MSA standar kita. Segmentasikan kontrak ke dalam klausul dan bandingkan masing-masing dengan posisi yang telah kita setuju untuk [kawasan]. Verifikasi setiap peraturan yang dikutip dengan sumber resmi. Identifikasi risiko, istilah yang tidak tersedia, dan perubahan yang diperlukan. Tunjukkan ringkasan risikonya terlebih dahulu kepada saya. Kemudian, buat dokumen Word dengan revisi yang ditandai (redline) dan perubahan terlacak, buku kerja audit yang memerinci perbedaan di tingkat klausul dan penanda risiko, serta draf catatan pengantar yang dapat saya kirimkan kepada pemangku kepentingan legal."

Yang dilakukan Cowork

- Memecah kontrak menjadi klausul-klausul dan membandingkan masing-masing dengan ketentuan dan kebijakan standar.
- Memvalidasi referensi regulasi menggunakan sumber yang disetujui atau resmi.
- Mengidentifikasi risiko, kesenjangan, dan perubahan yang diperlukan di seluruh perjanjian.
- Menghasilkan beberapa hasil kerja: kontrak dengan penandaan revisi (Word), buku kerja audit terstruktur (Excel), dan catatan pengantar yang siap disajikan kepada pemangku kepentingan.
- Menjeda proses untuk peninjauan sebelum memfinalkan output atau membagikannya kepada pemangku kepentingan, dengan memastikan seseorang tetap mengendalikan keputusan dan persetujuan.



Pergeseran

Tim legal menghabiskan lebih sedikit waktu untuk meninjau klausul secara manual dan menyusun paket peninjauan, serta lebih banyak waktu untuk mengevaluasi risiko, memandu pengambilan keputusan, dan bekerja dengan para pemangku kepentingan untuk mencapai hasil akhir.

05

Membangun kebiasaan efektif dalam
bekerja menggunakan Cowork

Enam kebiasaan untuk bekerja menggunakan Cowork

Pengguna paling produktif belajar untuk berpikir secara berbeda: alih-alih meminta output individu, mereka mendelegasikan hasil. Beberapa kebiasaan dapat membawa dampak besar.

01

Mulai dengan hasil akhir

Tentukan seperti apa keberhasilan sebelum Anda memulai—semakin jelas tujuannya, semakin baik Cowork mengatur pekerjaan berdasarkan tujuan tersebut.

02

Berikan konteks yang relevan

Hasil yang kuat bergantung pada konteks yang kuat—arahkan Cowork ke proyek, audiens, materi pendukung, dan batasan: rapat, file, catatan, dan tujuan yang menjadi dasar pekerjaan.

03

Hubungkan sumber data Anda

Semakin relevan konteks yang dapat dijangkau Cowork, semakin baik kemampuan penalarannya—jadi hubungkan file dan situs yang dibutuhkan, dan perluas ke sistem lini bisnis melalui konektor dan plug-in jika tersedia.

04

Tinjau rencana

Pendelegasian bukan berarti melepaskan keterlibatan. Pastikan prioritas, asumsi, dan hasil kerja sesuai dengan ekspektasi Anda sebelum pekerjaan berlanjut. Penilaian manusia tetap esensial.

05

Pandu proses

Delegasi terbaik bersifat interaktif: berikan umpan balik, sempurnakan arah, sesuaikan prioritas, dan tambahkan konteks selama proses berlangsung.

06

Bangun kebiasaan yang dapat diulang—dan Keterampilan yang dapat digunakan kembali

Carilah pekerjaan yang berulang; pola-pola tersebut membangun kepercayaan, dan yang paling kuat dapat dibangun dan diterapkan sebagai Keterampilan yang dapat digunakan kembali, yang dibagikan dan dijalankan oleh tim Anda berulang kali.

Anatomi delegasi yang kuat

Hasil + konteks + detail (waktu, output, tindakan, audiens, dan peninjauan).

Siapkan laporan peninjauan bisnis triwulanan yang siap disajikan kepada dewan pada hari Jumat untuk tim pimpinan. Kumpulkan pembaruan dari email, rapat, diskusi Teams, dokumen, dan sistem pelaporan untuk inisiatif ini.

Identifikasi hasil bisnis utama, risiko, keputusan, dependensi, dan tonggak pencapaian yang akan datang.



Ringkasan eksekutif (Word)



Materi presentasi pendukung (PowerPoint)

Buat



Pelacak KPI dengan tren dan proyeksi (Excel)



Rencana tindakan lanjutan dengan penanggung jawab dan lini masa

Susun draf catatan briefing dan email rekap setelah rapat untuk pemangku kepentingan.

Tunjukkan kepada saya rencana lengkap dan output-nya untuk ditinjau terlebih dahulu.
Setelah disetujui, jadwalkan rapat peninjauan kepemimpinan, bagikan materi, dan kirimkan komunikasi tindak lanjut.

06

Menyiapkan organisasi untuk
menggunakan Cowork

Daftar Periksa kesiapan untuk Cowork

Anda tidak memerlukan program transformasi untuk memulai. Lakukan pendekatan Cowork dengan tingkat kesengajaan yang sama seperti saat Anda menerapkan cara kerja baru—dan mulailah dengan uji coba terfokus.



Mulai dengan langkah kecil dan bangun kepercayaan diri

Mulailah dengan alur kerja yang berulang, mudah dipahami, dan mudah ditinjau—terutama aktivitas bernilai tinggi yang penting saat ini, tetapi masih sangat manual.



Identifikasi pengadopsi awal yang kuat

Pilih orang-orang yang bersedia bereksperimen, memberikan umpan balik, dan menjadi teladan praktik yang efektif; kelompok uji coba mengidentifikasi pola yang dapat Anda replikasi.



Tetapkan panduan penggunaan yang jelas

Bantu tim mengetahui kapan bantuan Copilot sehari-hari paling sesuai, kapan Cowork sesuai, dan kapan proses yang hanya melibatkan manusia tetap menjadi pilihan terbaik. Kerangka kerja keputusan yang sederhana mempercepat adopsi.



Perkuat akuntabilitas dan penggunaan yang bertanggung jawab

Tetapkan ekspektasi untuk peninjauan, persetujuan, penanganan data, dan pertimbangan. Tujuannya bukan untuk menghilangkan tanggung jawab manusia—melainkan memusatkan keahlian mereka pada bidang yang menciptakan nilai paling tinggi.



Ukur pembelajaran seiring dengan adopsi

Perhatikan penggunaan berulang, perluasan alur kerja, dan umpan balik kualitatif. Organisasi yang berfokus pada pembelajaran dan iterasi membangun fondasi yang lebih kuat untuk jangka panjang.

07

Kepercayaan dan tata kelola untuk pemimpin TI

Daftar Periksa kesiapan model kepercayaan



Cowork mewarisi model kepercayaan Microsoft 365, yang menjaga daftar periksa kesiapan tetap terasa familier.

Saat Anda melakukan uji coba, pastikan bagaimana Cowork menghormati identitas dan izin, menerapkan label sensitivitas pada hasil kerjanya, menampilkan tindakan untuk audit, serta menghormati kontrol akses, tata kelola, dan biaya yang telah Anda tetapkan di seluruh organisasi Anda.

Karena orang menyetujui tindakan-tindakan signifikan dan output berakhir di lingkungan tercakup dalam tata kelola Anda, Anda dapat memperluas pekerjaan AI yang didelegasikan tanpa melampaui batasan yang sudah Anda kelola.



Langkah selanjutnya dalam pekerjaan yang didukung AI



Gelombang pertama
membantu orang bekerja
lebih cepat.

Gelombang berikutnya
membantu orang bekerja
dengan cara yang berbeda.



Langkah praktis menuju masa depan

Orang dapat mendelegasikan pekerjaan bisnis yang bermakna sambil tetap bertanggung jawab atas hasilnya—melangkah lebih jauh dari sekadar memberikan prompt terpisah untuk terlibat dalam perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, dan tindak lanjut.



Bagi para pemimpin, peluangnya bukan sekadar mengadopsi kemampuan AI lainnya

Fitur ini membantu tim menangani pekerjaan multistap yang kompleks secara lebih efektif: menggabungkan informasi, mengoordinasikan aktivitas, dan memberikan hasil yang seandainya dilakukan secara manual akan memerlukan upaya yang signifikan.



Organisasi yang mulai membangun kebiasaan pendelegasian sekarang akan lebih siap menghadapi pergeseran menuju pekerjaan agenik

Microsoft 365 Copilot Cowork menyediakan titik awal yang praktis: membantu orang-orang mendelegasikan pekerjaan yang bermakna, tetap memegang kendali, dan memfokuskan waktu mereka pada keputusan, keahlian, serta pertimbangan yang mendorong hasil bisnis.

Ikuti langkah selanjutnya

©2026 Microsoft Corporation. Hak cipta dilindungi undang-undang. Dokumen ini disediakan "sebagaimana adanya". Informasi dan pandangan yang disampaikan dalam dokumen ini, termasuk URL dan referensi situs web Internet lainnya, dapat berubah tanpa pemberitahuan. Anda menanggung risiko dalam menggunakannya. Dokumen ini tidak memberi Anda hak hukum apa pun atas kekayaan intelektual untuk produk Microsoft mana pun. Dokumen ini boleh disalin dan digunakan sebagai sumber acuan internal.



Copilot Cowork: Mengotomatiskan Tugas dan Alur Kerja

Pelajari bagaimana organisasi menerapkan Microsoft 365 Copilot Cowork untuk mengoordinasikan pekerjaan yang kompleks, mempercepat eksekusi, dan membantu tim mengubah ide menjadi hasil sekaligus tetap menjaga kendali.

