

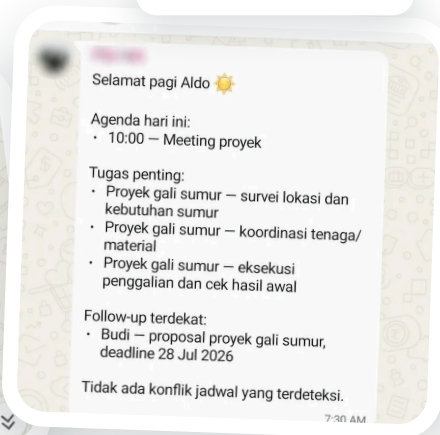
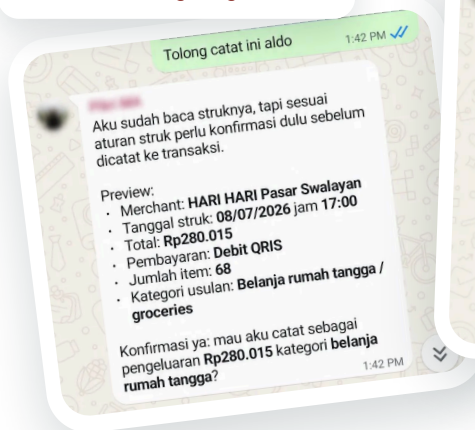
Seminggu Lebih Rapi

Sembilan cerita sehari-hari yang paling sering bikin lupa, kebiasaan kecil untuk mengatasinya, dan contoh nyata **asisten AI di WhatsApp** yang mencatat dan mengingatkan untukmu.

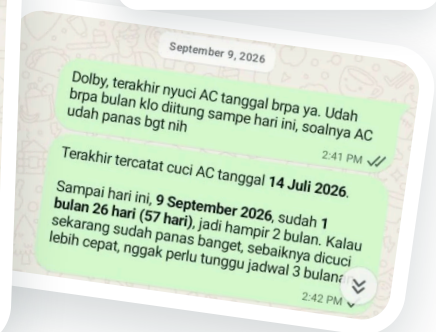
Rumah Uang Kerja Karier Kesehatan Anak
Dapur Kendaraan Ibadah

Briefing pagi otomatis

Foto struk, langsung tercatat



"Terakhir cuci AC kapan?"



Samsul Hadi (Sam) · pembuat HeyUrAssistant

Developer, pelupa urusan rumah, dan sekarang lebih banyak mencatat lewat WhatsApp.

HeyUrAssistant adalah asisten AI pribadi yang tinggal di WhatsApp kamu.

Kamu cukup chat seperti ke teman: "catat ya", "ingatkan besok", "terakhir servis kapan?". Asistennya mencatat, mengingatkan, dan menjawab dari catatanmu sendiri. Screenshot di panduan ini adalah percakapan nyata dengan asisten seperti itu.

Membantu apa?

- Mencatat pengeluaran, jadwal, obat, servis
- Mengingatkan sebelum terlambat
- Membaca foto struk atau nota, lalu minta konfirmasi
- Mengirim briefing dan laporan sesuai jadwal

Kenapa WhatsApp?

Karena itu aplikasi yang sudah kamu buka setiap hari. Tidak perlu aplikasi baru, tidak perlu belajar alur kerja. Pengingat datang di tempat yang pasti kamu lihat.

Datanya di mana?

Asisten berjalan di server (VPS) dan akun AI milikmu sendiri, jadi catatanmu tetap di tempatmu. Tiap asisten punya ruang sendiri, catatan Keuangan tidak tercampur dengan Kesehatan.

Keuangan

transaksi, budget, tagihan

Admin

agenda, tugas, follow-up

Karir

lowongan, lamaran, interview

Kesehatan

obat, kontrol, kebiasaan

Parenting

tumbuh kembang, imunisasi

Dapur

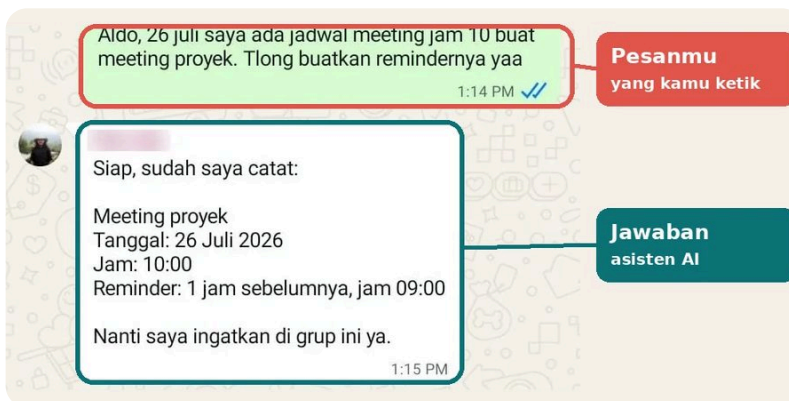
stok, menu, belanja

Kendaraan

pajak, STNK, servis

Ibadah

tilawah, murajaah, target



Cara membaca screenshot di panduan ini: gelembung hijau di kanan adalah pesan yang kamu ketik, gelembung putih di kiri adalah jawaban asisten AI. Di bab Rumah, asisten memakai nomor WhatsApp saya sendiri, jadi semua gelembung hijau. Karena itu setiap gelembung di bab Rumah sudah diberi label: Sam atau Asisten AI.

Saya bukan orang yang rapi. Saya cuma berhenti mengandalkan ingatan.

Hampir semua hal yang saya lupakan sebenarnya kecil: kapan AC terakhir dicuci, garansi barang sampai kapan, tagihan jatuh tempo tanggal berapa. Masing-masing sepele. Tapi kalau semuanya disimpan di kepala, hasilnya capek, dan yang paling penting malah terlewat.

"Keputusannya cepat bukan karena ingatan saya membaik, tapi karena tanggalnya tercatat."

Panduan ini berisi sembilan cerita dari sembilan bagian hidup sehari-hari. Setiap bab dimulai dari situasi yang mungkin kamu kenal, lalu contoh nyata, dan diakhiri kebiasaan kecil yang bisa langsung dicoba. Semuanya bisa dijalankan dengan buku catatan atau kalender HP biasa.

1

Baca bab yang paling terasa dekat dulu. Tidak perluurut.

2

Pilih satu kebiasaan saja untuk minggu ini, lalu centang.

3

Minggu depan, tambah satu lagi. Rapi itu dibangun, bukan sekali jadi.

Screenshot di bab 2 sampai 9 adalah percakapan akun pengujian dengan data yang disensor. Screenshot bab 1 dari grup inventaris rumah saya sendiri.

AC panas, dan kamu ga ingat terakhir dicuci kapan.

Ini cerita saya sendiri. Suatu siang AC di rumah terasa panas sekali. Pertanyaan pertama yang muncul: terakhir dicuci kapan? Dua bulan? Lima bulan? Biasanya saya akan menebak, lalu menunda.

Kali ini saya cukup bertanya di chat. Jawabannya langsung ada: terakhir dicuci 14 Juli, sudah 57 hari. Karena belum genap tiga bulan tapi sudah panas, saya putuskan dicuci hari itu juga. Keputusannya cepat bukan karena ingatan saya membaik, tapi karena tanggalnya tercatat.



Grup inventaris rumah Sam: jadwal bersih kamar diubah lewat chat, dan pertanyaan cuci AC, 9 September 2026.

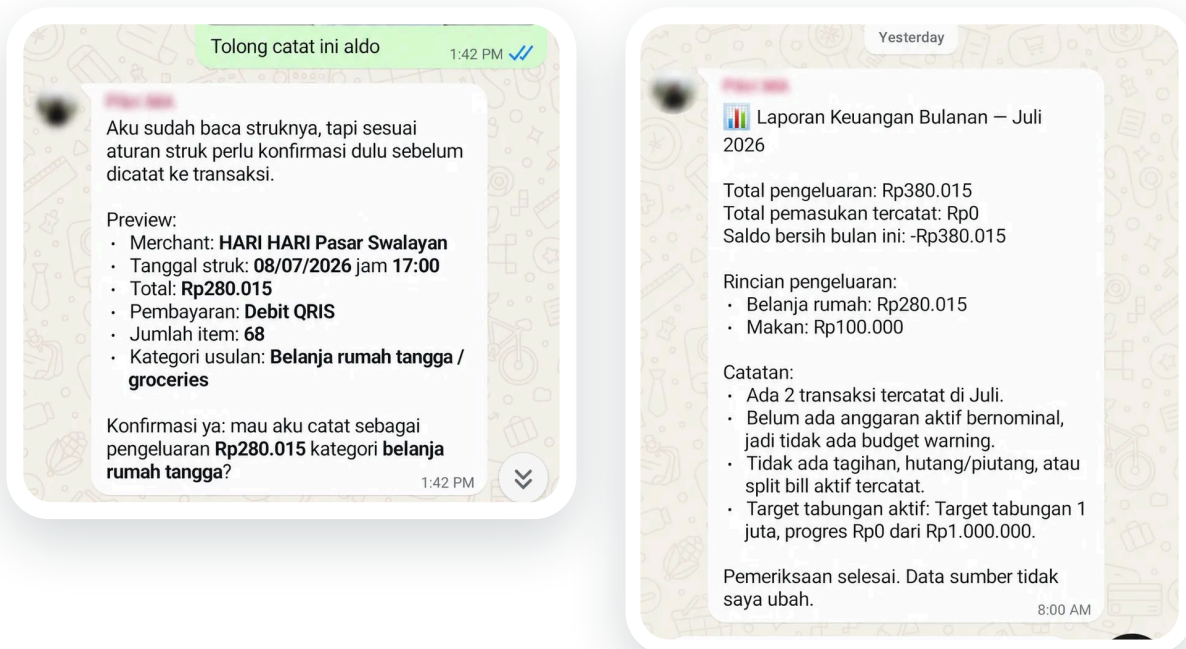
YANG BISA KAMU LAKUKAN MINGGU INI

- ☐ Catat tanggal setiap kali AC dicuci, lalu pasang pengingat sekitar tiga bulan berikutnya.
- ☐ Begitu membeli barang elektronik, foto nota dan kartu garansinya, lalu tulis toko, harga, dan garansi sampai kapan.
- ☐ Setiap selesai perawatan berkala (AC, filter air, kuras torn), hitung pengingat berikutnya dari hari itu, bukan dari jadwal awal.
- ☐ Catat masa berlaku dokumen penting (paspor, SIM, polis) beserta lokasi dokumen fisiknya.

Uang belanja terasa cukup di minggu pertama, lalu minus di tanggal 25.

Sebulan itu terlalu panjang untuk dirasakan. Di minggu pertama saldo masih banyak, jadi semua pengeluaran terasa aman. Melesetnya baru kelihatan saat sudah terlambat untuk dikoreksi.

Masalahnya jarang soal boros atau malas mencatat. Yang sering terjadi: catatannya tersebar, struk menumpuk di dompet, dan transfer ke e-wallet sendiri ikut terhitung sebagai pemasukan. Rekapnya jadi terlihat aman padahal tidak.



Contoh foto struk dibaca lalu dikonfirmasi, dan laporan bulanan yang dikirim otomatis.

YANG BISA KAMU LAKUKAN MINGGU INI

- ☐ Bagi budget belanja bulanan menjadi empat jatah mingguan, dan cek sisanya setiap Minggu malam.
- ☐ Setiap pindah uang ke rekening atau e-wallet sendiri, tulis kata "PINDAH" di keterangannya supaya tidak terhitung pemasukan.
- ☐ Dalam sepuluh menit setelah membayar duluan untuk patungan, kirim rincian per orang ke grup.
- ☐ Buka kantong terpisah yang diberi nama tujuannya, misalnya "Laptop 8 juta", lalu jadwalkan transfernya.

Kamu bilang "bisa" untuk meeting jam 10, padahal jam 10 sudah ada rapat.

Jawaban "bisa" jarang datang dari jadwal. Lebih sering dari perasaan: kayaknya kosong. Perasaan itu tidak tahu ada rapat proyek yang dijadwalkan minggu lalu.

Bentroknnya baru ketahuan besok pagi, saat dua orang sama-sama menunggu dan kamu cuma satu. Hal serupa terjadi dengan info mendadak yang dicatat "nanti", lalu hilang.



Contoh jadwal bentrok disebut saat dicatat, dan briefing pagi berisi agenda serta follow-up.

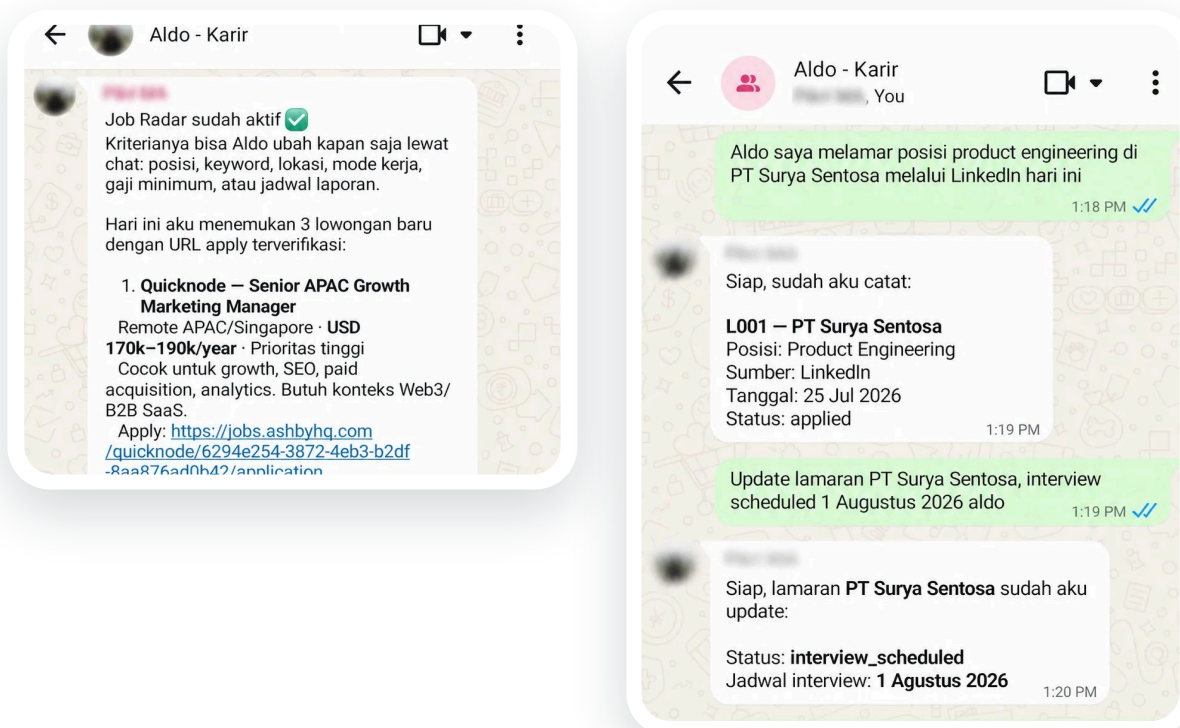
YANG BISA KAMU LAKUKAN MINGGU INI

- ☐ Biasakan jawaban penahan: "Sebentar, saya cek kalender dulu ya." Jangan bilang "bisa" sebelum melihat jadwal.
- ☐ Tentukan satu "kotak masuk" tunggal untuk semua info mendadak, lalu rapikan begitu sempat.
- ☐ Lima menit sebelum menutup kerjaan sore, tulis tiga hal pertama untuk besok pagi beserta di mana bahannya.
- ☐ Kalau sehari sebelum tenggat kamu tahu pekerjaan berisiko telat, kabari lebih dulu sebelum ditanya.

Dua jam scroll portal lowongan, nol lamaran terkirim.

Rasanya produktif karena sibuk. Buka portal satu, dua, tiga. Tapi coba hitung berapa lamaran yang benar-benar terkirim dari dua jam itu. Sering kali nol.

Lowongan yang sama muncul di tiga portal, yang kemarin sudah dilewati muncul lagi, dan yang paling cocok malah tenggelam di halaman tiga. Jam terbaikmu habis untuk menyaring ulang.



Contoh lowongan harian dengan alasan prioritas, dan lamaran yang tercatat.

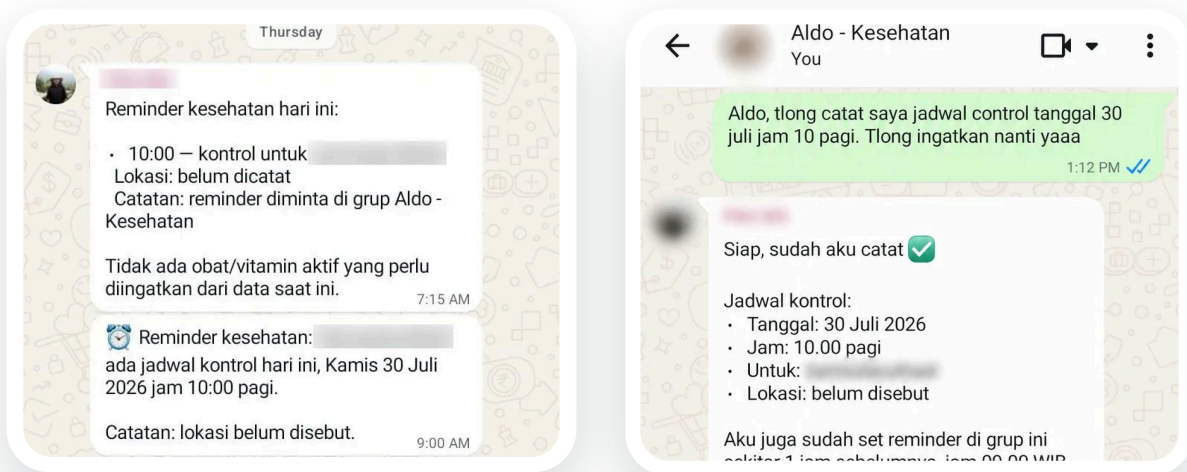
YANG BISA KAMU LAKUKAN MINGGU INI

- ☐ Batasi mencari lowongan di satu slot tetap, misalnya 30 menit jam 7 pagi, dan pasang notifikasi di dua portal utama.
- ☐ Lakukan "tes 30 detik" untuk setiap baris CV: kalau tidak bisa memberi contoh konkretnya, rapikan atau hapus.
- ☐ Begitu selesai interview, tulis draft pesan follow-up saat itu juga dan jadwalkan lima hari kerja kemudian.
- ☐ Siapkan tiga cerita kerja (konflik, gagal, berhasil) dalam empat kalimat: situasi, tugas, tindakan, hasil.

Jadwal kontrol sudah dicatat, pengingatnya bunyi, tetap saja kelewat.

Satu pengingat di hari H datang sendirian, di antara notifikasi kantor, grup keluarga, dan promo. Sekali tergeser, tidak ada yang mengingatkan lagi.

Kalaupun terbaca, sering sudah mepet: kartu berobat belum disiapkan, hasil lab entah di mana. Hal yang sama terjadi pada obat orang tua yang tertukar namanya, atau obat rutin yang habis tengah malam.



Contoh jadwal kontrol dicatat, lalu diingatkan di hari H.

YANG BISA KAMU LAKUKAN MINGGU INI

- ☐ Pasang dua pengingat untuk setiap kontrol: malam sebelumnya untuk menyiapkan berkas, dan satu jam sebelum berangkat.
- ☐ Tulis jumlah butir setiap membuka strip baru, dan pasang pengingat beli ulang saat sisa sekitar seminggu.
- ☐ Begitu obat datang dari apotek, tulis nama pemiliknya di kemasan dan simpan obat tiap orang terpisah.
- ☐ Siapkan paling banyak tiga pertanyaan untuk dokter, urutkan dari yang paling penting.

Buku KIA penuh stempel, tapi tanggal imunisasi berikutnya kosong.

Riwayatnya lengkap, jadi rasanya semua beres. Yang kosong cuma satu: kapan kunjungan berikutnya. Waktu itu bidan bilang "nanti dikabari", dan kabarnya tenggelam di grup posyandu yang berisi ratusan pesan.

Riwayat yang rapi membuat kita merasa jadwal ke depan juga aman. Padahal keduanya catatan yang berbeda.



Contoh pemeriksaan imunisasi mingguan, dan catatan berat badan anak.

YANG BISA KAMU LAKUKAN MINGGU INI

- ☐ Sebelum meninggalkan posyandu atau klinik, tanyakan tanggal kunjungan berikutnya dan tulis saat itu juga.
- ☐ Siapkan empat pertanyaan tetap untuk serah terima dengan pengasuh: makan, tidur, kegiatan, kejadian kecil.
- ☐ Timbang anak di waktu dan kondisi yang sama, misalnya pagi sebelum makan, supaya angkanya bisa dibandingkan.
- ☐ Kabari pasangan sebelum berangkat, bukan sesudah, supaya tidak ada yang mengurus hal yang sama dua kali.

Jam lima sore buka kulkas, bengong lima menit, lalu pesan makanan online.

Kulkas kita hampir tidak pernah benar-benar kosong. Masalahnya ada di jam lima sore itu sendiri. Setelah seharian bekerja, otak sudah kehabisan tenaga untuk memutuskan hal kecil sekalipun.

Akhirnya pilihan paling gampang yang menang, sementara sayur di laci bawah pelan-pelan layu karena lupa ada.



Contoh foto isi kulkas jadi ide masak, dan stok telur yang hampir habis.

YANG BISA KAMU LAKUKAN MINGGU INI

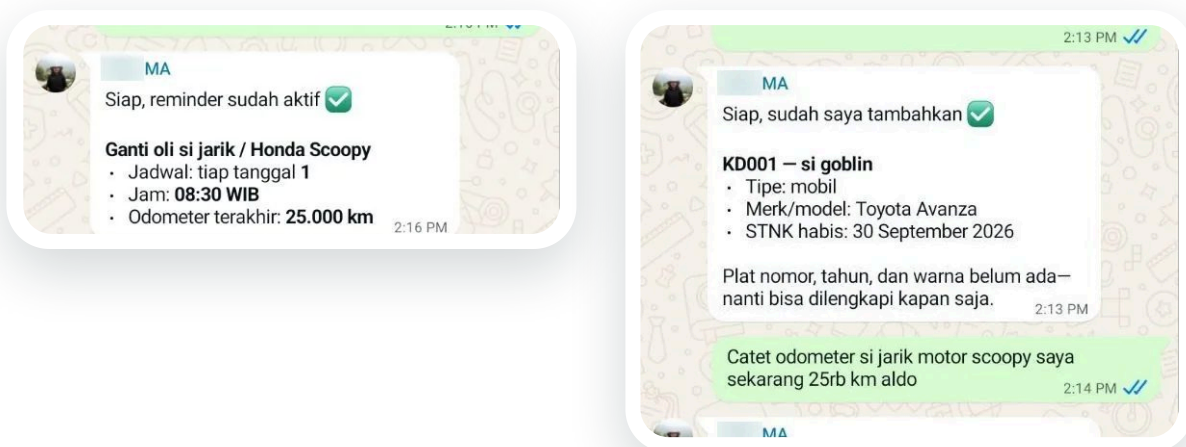
- ☐ Tulis lima "menu darurat" dari bahan yang hampir selalu ada, lalu tempel di pintu kulkas.
- ☐ Minggu malam, pecah tiap menu menjadi daftar bahan, lalu coret bahan yang masih ada sebelum belanja.
- ☐ Taruh belanjaan baru di belakang stok lama supaya yang lama terpakai lebih dulu.
- ☐ Tempel daftar pantangan atau alergi anggota keluarga di pintu kulkas.

08 KENDARAAN

"Terakhir servis kapan?" Kamu jawab "bulan lalu". Padahal yang diganti cuma oli.

Kata "servis" menyatukan semua komponen menjadi satu tanggal. Oli baru, rasanya rem, ban, dan aki juga baru diurus. Padahal tiap komponen punya umurnya sendiri.

Hal yang sama terjadi pada pajak: pajak tahunan dibayar rajin, tapi STNK lima tahunan terlewat karena tanggalnya berbeda.



Contoh pengingat ganti oli, dan kendaraan kedua dengan tanggal STNK sendiri.

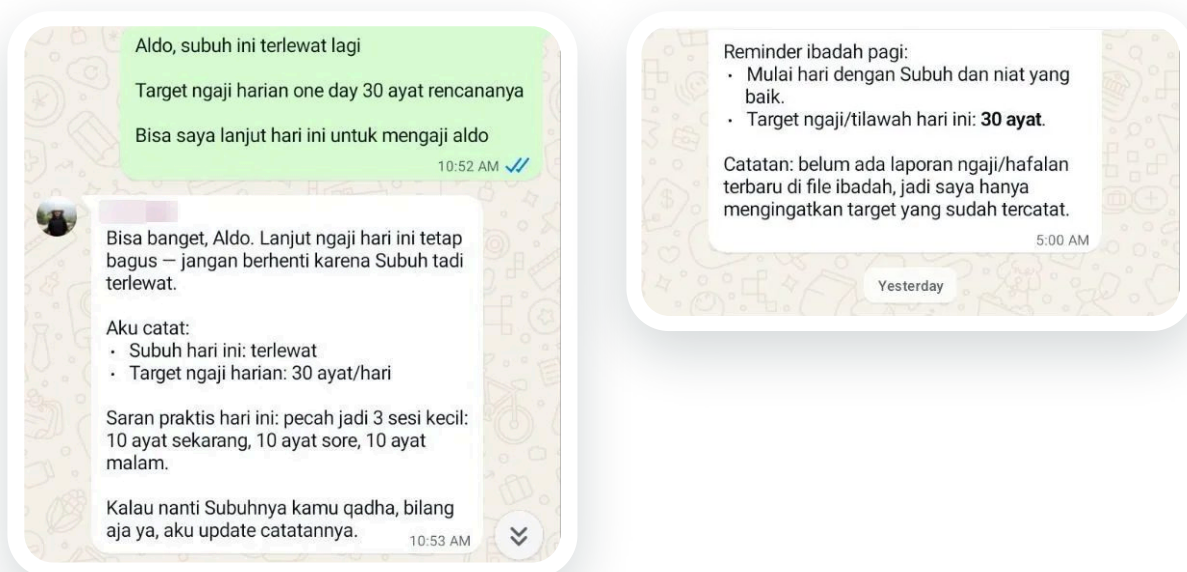
YANG BISA KAMU LAKUKAN MINGGU INI

- ☐ Setiap selesai servis, minta nota yang merinci komponen yang diganti, foto, dan tanya komponen apa yang paling dekat waktunya diganti.
- ☐ Buka STNK sekarang dan catat dua tanggal: pajak tahunan dan STNK lima tahunan.
- ☐ Simpan foto nota servis di satu album, lengkap dengan kilometer saat itu.
- ☐ Tempel stiker kecil di dashboard berisi tanggal dan kilometer servis berikutnya.

Subuh terlewat lagi, dan rasanya ingin berhenti sekalian.

Kalau Subuh sering kelewat, coba jawab satu hal dulu: alarmmu ada di mana waktu tidur? Untuk kebanyakan orang, alarm ada di HP di samping bantal, satu jangkauan tangan, dan mudah dimatikan sambil setengah sadar.

Ini jarang soal niat. Lebih sering soal posisi HP dan jam tidur. Dan satu pagi yang bolong sebaiknya tetap jadi satu pagi, bukan alasan untuk berhenti.



Contoh Subuh terlewat dicatat tanpa skor, dan pengingat ibadah pagi.

YANG BISA KAMU LAKUKAN MINGGU INI

- ☐ Letakkan alarm di seberang kamar dan pasang dua alarm berjarak sepuluh menit.
- ☐ Kalau rutinitas terputus, mulai lagi dari kesempatan berikutnya hari itu juga, bukan "mulai Senin".
- ☐ Setiap selesai tilawah, kirim nama surat dan nomor ayat ke chat diri sendiri.
- ☐ Tulis jumlah utang puasa di satu catatan, lalu centang setiap selesai puasa ganti.

Pilih satu kebiasaan dari setiap bab

Tulis kebiasaan yang kamu pilih, lalu centang setelah seminggu berjalan. Mulai dari satu dulu.

01 · RUMAH

02 · UANG

03 · KERJA

04 · KARIER

05 · KESEHATAN

06 · ANAK

07 · DAPUR

08 · KENDARAAN

09 · IBADAH

CATATAN

Mau semua ini dicatat dan diingatkan otomatis?

Itu yang dikerjakan HeyUrAssistant: delapan asisten AI di WhatsApp yang mencatat, mengingatkan, dan mengirim briefing untukmu. Sekali bayar, tanpa langganan ke HeyUrAssistant. Lihat demo dan cara pasanganya di:

heyurassistant.com

