

# **Workshop Opportunity Mapping AI HKI: Dari Pain Point Unit Kerja ke Ide AI yang Siap Diprioritaskan**

*Workshop Identifikasi Peluang AI di HKI*

**Onno W. Purbo**

[onno@indo.net.id](mailto:onno@indo.net.id)

[onno@itts.ac.id](mailto:onno@itts.ac.id)

**Andika Syafitri Pratami**

[andikasyafitri06@gmail.com](mailto:andikasyafitri06@gmail.com)

**Feby Indriyani**

[febyindriyani23@gmail.com](mailto:febyindriyani23@gmail.com)

**Dzaq Rayhan Purbo**

[dzaqrp@gmail.com](mailto:dzaqrp@gmail.com)

**OnnoCenter**

**2026**

## Tentang Sesi Ini

Sesi ini adalah sesi **workshop**, bukan hanya sesi materi. Tujuannya adalah membantu peserta B Team HKI, **Manager, Analyst, dan Officer**, mengidentifikasi peluang AI dari pekerjaan nyata di masing-masing unit kerja.

Sesi 3 B Team diarahkan pada **identifikasi pain point di masing-masing unit kerja, brainstorming peluang implementasi AI, penyusunan daftar ide AI per departemen, serta diskusi dan validasi awal ide AI**. Program bootcamp HKI sendiri juga dirancang agar peserta lintas fungsi dapat menghasilkan solusi konkret berbasis AI yang relevan dengan tantangan pekerjaan dan membentuk *AI Champion* di unit kerja masing-masing.

**Golden Rule: Ide AI yang baik tidak dimulai dari alat, tetapi dari pain point nyata, data yang tersedia, risiko yang terkendali, dan manfaat yang bisa diukur.**

# 1. Mengapa Sesi Ini Penting

Sesi 1 dan Sesi 2 sudah membahas contoh pemanfaatan AI dalam dunia korporasi, konstruksi, infrastruktur, proyek, QHSE, biaya, jadwal, dokumen, dan *knowledge management*.

Sesi 3 adalah titik perubahan dari:

- memahami AI;
- melihat contoh AI;
- menuju **menemukan peluang AI di pekerjaan sendiri**.

Masalah umum dalam adopsi AI adalah organisasi terlalu cepat bertanya:

- aplikasi apa yang mau dipakai?
- vendor mana yang bagus?
- model AI mana yang paling canggih?
- tools apa yang sedang populer?

Padahal pertanyaan yang lebih penting adalah:

- **pekerjaan apa yang paling menyita waktu?**
- **risiko apa yang sering terlambat terlihat?**
- **dokumen apa yang paling sering dicari ulang?**
- **data apa yang sering tidak sinkron?**
- **keputusan apa yang sering tertunda?**
- **proses apa yang banyak manual dan berulang?**
- **unit mana yang paling siap mencoba quick win AI?**

Materi KOMDIGI AI untuk Pemimpin Digital menekankan bahwa pemilihan *use case* AI harus dimulai dari **masalah organisasi, kesiapan data, risiko, tata kelola, human-in-the-loop, dan rencana aksi**, bukan dari AI yang paling canggih.

## 2. Output Utama Sesi 3

Di akhir sesi, setiap peserta atau kelompok unit kerja diharapkan menghasilkan **daftar ide AI awal**.

Output minimal:

| Output                              | Isi yang Diharapkan                                                                      |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Daftar pain point unit kerja</b> | Masalah kerja nyata yang sering terjadi                                                  |
| <b>Daftar ide AI awal</b>           | Peluang AI yang mungkin membantu                                                         |
| <b>Klasifikasi jenis AI</b>         | Ringkasan, klasifikasi, prediksi, <i>chatbot</i> , <i>RAG</i> , otomasi, deteksi anomali |
| <b>Skor awal ide</b>                | Dampak, kelayakan, kesiapan data, risiko                                                 |
| <b>Ide prioritas awal</b>           | 1–3 ide yang layak dibawa ke Sesi 4                                                      |
| <b>Catatan validasi</b>             | Apa yang perlu dicek sebelum dibuat <i>business case</i>                                 |

Sesi ini tidak harus menghasilkan ide yang sempurna. Yang penting adalah menghasilkan ide yang:

- **nyata;**
- terkait pekerjaan HKI;
- punya pemilik unit;
- datanya mulai bisa dibayangkan;
- risikonya bisa dibaca;
- manfaatnya bisa dijelaskan;
- bisa divalidasi pada sesi berikutnya.

### 3. Cara Berpikir Workshop: Dari Masalah ke Ide AI

Alur berpikir sesi ini sederhana:

Pain Point → Akar Masalah → Peluang AI → Data yang Dibutuhkan → Risiko → Manfaat → Prioritas Awal

Jangan lompat dari masalah langsung ke aplikasi.

Contoh yang kurang tepat:

- “Kita butuh chatbot.”
- “Kita butuh dashboard AI.”
- “Kita butuh prediksi biaya.”
- “Kita butuh otomatisasi laporan.”

Contoh yang lebih tepat:

- “Tim sering menghabiskan waktu 2–3 jam untuk merangkum laporan proyek mingguan. Dokumen tersedia, format relatif sama, dan output dibutuhkan untuk rapat. Mungkin AI dapat membantu membuat ringkasan awal.”
- “Data downtime alat tersedia, tetapi belum rutin dianalisis. Mungkin AI dapat membantu menandai alat dengan risiko kerusakan tinggi.”
- “Banyak pertanyaan internal berulang tentang SOP pengadaan. Dokumen SOP tersedia, tetapi sulit dicari. Mungkin *knowledge assistant* berbasis dokumen bisa membantu.”

**Kalimat kunci:**

**Masalah harus jelas sebelum solusi AI dipilih.**

## 4. Bedakan Pain Point, Gejala, Akar Masalah, dan Solusi

Banyak ide AI gagal karena tim mencampur gejala, masalah, akar masalah, dan solusi.

| Elemen                   | Arti                                  | Contoh di HKI                                        |
|--------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Gejala</b>            | Tanda yang terlihat                   | Laporan terlambat dikumpulkan                        |
| <b>Pain point</b>        | Masalah yang dirasakan                | Manager sulit melihat status proyek tepat waktu      |
| <b>Akar masalah awal</b> | Dugaan penyebab                       | Format laporan beda, data tersebar, PIC tidak jelas  |
| <b>Ide AI</b>            | Cara AI membantu sebagian masalah     | AI merangkum laporan dan menandai deviasi            |
| <b>Solusi final</b>      | Desain sistem/proses setelah validasi | Workflow laporan proyek berbantuan AI + human review |

Materi KOMDIGI AI menempatkan kemampuan membedakan **problem bisnis vs problem teknis**, serta **masalah, gejala, dan solusi**, sebagai bagian penting dalam menentukan *use case* AI yang tepat.

## Contoh sederhana

Gejala:

- laporan mingguan panjang;
- rapat lama;
- keputusan terlambat.

Pain point:

- pimpinan proyek sulit melihat isu kritis secara cepat.

Akar masalah awal:

- tidak ada format ringkasan standar;
- data tersebar;
- isu tidak diklasifikasi;
- tindak lanjut tidak selalu jelas.

Peluang AI:

- AI membantu membuat ringkasan laporan mingguan;
- AI mengekstrak risiko, PIC, tenggat, dan kebutuhan keputusan.

Validasi awal:

- apakah laporan tersedia?
- apakah formatnya cukup konsisten?
- siapa reviewer manusia?
- apakah output bisa diuji dalam 30 hari?

## 5. Kriteria Pain Point yang Layak Dibantu AI

Tidak semua masalah perlu AI. Kadang cukup SOP, dashboard biasa, disiplin data, atau perbaikan koordinasi.

Pain point yang layak dibantu AI biasanya punya ciri:

- **berulang;**
- **padat dokumen atau data;**
- membutuhkan ringkasan;
- membutuhkan klasifikasi;
- banyak pertanyaan yang sama;
- banyak informasi tersebar;
- ada pola yang sulit terlihat manual;
- waktu kerja banyak habis untuk membaca / menyusun ulang;
- hasilnya bisa direview manusia;
- manfaatnya bisa diukur.

Pain point yang belum cocok untuk AI:

- datanya belum ada sama sekali;
- masalahnya murni konflik kewenangan;
- proses bisnis belum jelas;
- keputusan sangat politis atau sensitif;
- risiko terlalu tinggi untuk tahap awal;
- tidak ada pemilik proses;
- manfaatnya tidak bisa dijelaskan;
- output tidak bisa diverifikasi.

NIST AI RMF menekankan bahwa organisasi perlu mengelola risiko AI terhadap individu, organisasi, dan masyarakat; ini berarti pemilihan ide AI harus membaca risiko sejak awal, bukan setelah sistem dibuat. ([NIST](#))

## 6. Peta Pain Point per Unit Kerja

Peserta dapat mulai dari unitnya sendiri. Berikut contoh pertanyaan pemantik.

### Project / Operasi

- Laporan apa yang paling sering menyita waktu?
- Risiko proyek apa yang sering terlambat terlihat?
- Data apa yang sering tidak sinkron?
- Keputusan apa yang sering menunggu rangkuman manual?
- Dokumen proyek apa yang sulit dicari?

Contoh peluang AI:

- ringkasan laporan proyek;
- deteksi deviasi progres;
- *risk register* awal;
- ringkasan notulen dan tindak lanjut;
- pencarian dokumen proyek berbasis AI.

### Engineering

- Dokumen teknis apa yang sering perlu dibandingkan?
- Spesifikasi apa yang sering ditanyakan ulang?
- Perubahan desain apa yang sering sulit ditelusuri?
- Apakah ada pekerjaan review dokumen yang repetitif?

Contoh peluang AI:

- asisten pembacaan spesifikasi;
- ringkasan dokumen teknis;
- perbandingan versi dokumen;
- daftar pertanyaan klarifikasi desain;
- *knowledge base* engineering.

## **Project Control / Planning**

- Jadwal mana yang sering berubah?
- Data progres mana yang paling sulit dikonsolidasikan?
- Apakah penyebab keterlambatan dicatat?
- Apakah risiko *schedule* terbaca sebelum terlambat?

Contoh peluang AI:

- analisis deviasi jadwal;
- ringkasan risiko 30 hari;
- prediksi keterlambatan sederhana;
- klasifikasi penyebab deviasi;
- prioritas eskalasi.

## **Finance / Cost Control**

- Pos biaya apa yang sering perlu dijelaskan?
- Apakah data budget vs realisasi tersedia?
- Apakah invoice, PO, dan progres mudah dicocokkan?
- Apakah ada anomali biaya yang sering terlambat terlihat?

Contoh peluang AI:

- ringkasan deviasi biaya;
- deteksi anomali awal;
- pertanyaan klarifikasi biaya;
- ringkasan *cash flow*;
- analisis awal invoice/vendor.

## **Procurement / Supply Chain**

- Vendor mana yang sering terlambat?
- Dokumen evaluasi mana yang paling repetitif?
- Apakah performa vendor terdokumentasi?
- Apakah pertanyaan klarifikasi sering berulang?

Contoh peluang AI:

- ringkasan proposal vendor;
- klasifikasi risiko vendor;
- analisis histori keterlambatan;
- FAQ pengadaan;
- pembacaan awal kontrak vendor.

## QHSE

- Temuan apa yang sering berulang?
- Lokasi mana yang sering punya risiko tinggi?
- Apakah laporan *near miss* dianalisis rutin?
- Apakah tindakan korektif mudah dipantau?

Contoh peluang AI:

- ringkasan laporan QHSE;
- analisis pola *near miss*;
- prioritas tindakan korektif;
- *QHSE knowledge assistant*;
- dashboard risiko awal.

## Legal / Contract

- Klausul apa yang sering perlu dicari?
- Dokumen kontrak apa yang sulit dibandingkan?
- Apakah kewajiban dan tenggat mudah dilacak?
- Apakah dokumen klaim cepat dibaca?

Contoh peluang AI:

- ringkasan kontrak;
- pencarian klausul;
- daftar kewajiban dan tenggat;
- pembacaan awal klaim;
- perbandingan versi dokumen.

## HC / SDM

- Kompetensi apa yang perlu dipetakan?
- Pelatihan apa yang paling dibutuhkan?
- Apakah evaluasi pelatihan sulit diringkas?
- Apakah komunikasi internal sering repetitif?

Contoh peluang AI:

- analisis kebutuhan pelatihan;
- ringkasan hasil evaluasi;
- asisten komunikasi internal;
- *AI literacy tracker*;
- FAQ HR internal.

## IT / Digital

- Sistem mana yang datanya sering diminta unit lain?
- Data apa yang sering tidak punya pemilik jelas?
- Apakah ada tiket berulang?
- Apakah integrasi dan akses perlu ditertibkan?

Contoh peluang AI:

- klasifikasi tiket;
- ringkasan insiden;
- asisten SOP IT;
- pencarian dokumentasi teknis;
- *AI governance log*.

## 7. Peta Jenis Tugas AI

Saat ide muncul, jangan langsung menyebut “AI”. Tentukan dulu jenis tugasnya.

| Jenis Tugas AI                   | Cocok untuk Masalah                  | Contoh HKI                       |
|----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Ringkasan</b>                 | dokumen panjang                      | laporan proyek, notulen, kontrak |
| <b>Klasifikasi</b>               | banyak item perlu dikelompokkan      | tiket, temuan QHSE, keluhan      |
| <b>Ekstraksi informasi</b>       | mencari angka, tanggal, PIC, klausul | kontrak, invoice, laporan        |
| <b>Tanya jawab dokumen / RAG</b> | banyak SOP / dokumen internal        | FAQ, SOP, knowledge assistant    |
| <b>Deteksi anomali</b>           | pola tidak wajar                     | biaya, transaksi, downtime alat  |
| <b>Prediksi sederhana</b>        | membaca risiko ke depan              | schedule, cash flow, maintenance |
| <b>Drafting</b>                  | membuat draf awal                    | memo, email, bahan rapat         |
| <b>Workflow automation</b>       | proses berulang                      | notulen → task → follow-up       |

Materi KOMDIGI AI menyebut jenis tugas AI yang relevan untuk organisasi seperti **klasifikasi, ekstraksi informasi, ringkasan, tanya jawab berbasis dokumen, deteksi anomali, prediksi sederhana, serta drafting dan generasi konten.**

## 8. Aturan Brainstorming Peluang AI

Dalam workshop, semua peserta boleh menyumbang ide. Tetapi agar diskusi tidak liar, gunakan aturan berikut.

### Aturan 1 — Mulai dari masalah kerja nyata

Jangan mulai dari:

- “pakai chatbot”;
- “pakai dashboard AI”;
- “pakai agent”;
- “pakai prediksi”.

Mulai dari:

- pekerjaan apa yang lambat?
- data apa yang sulit dicari?
- keputusan apa yang sering terlambat?
- risiko apa yang sering muncul?
- dokumen apa yang sering dibaca ulang?

### Aturan 2 — Tulis ide secara kasar dulu

Pada tahap awal, jangan terlalu cepat mengkritik ide.

Tujuan brainstorming:

- mengumpulkan banyak pain point;
- melihat pola antar unit;
- menemukan ide yang berulang;
- membuka peluang kolaborasi.

### **Aturan 3 — Pisahkan ide kecil dan ide besar**

Ide kecil:

- ringkasan laporan;
- notulen otomatis;
- FAQ SOP;
- klasifikasi temuan;
- draf memo.

Ide besar:

- prediksi keterlambatan proyek;
- predictive maintenance;
- digital twin;
- enterprise knowledge assistant;
- AI risk dashboard.

### **Aturan 4 — Jangan memaksakan AI untuk semua masalah**

Jika masalahnya adalah:

- tidak ada SOP;
- kewenangan tidak jelas;
- data tidak pernah diinput;
- laporan tidak disiplin;
- proses belum disepakati;

maka AI bukan titik awal. Titik awalnya adalah **perbaiki proses dan data**.

## 9. Template Identifikasi Pain Point

Gunakan template ini dalam kelompok.

| Komponen       | Pertanyaan Panduan                                 | Isian |
|----------------|----------------------------------------------------|-------|
| Unit kerja     | Unit mana yang mengalami masalah?                  |       |
| Proses kerja   | Proses apa yang bermasalah?                        |       |
| Pain point     | Apa masalah yang paling terasa?                    |       |
| Gejala         | Apa tanda yang terlihat?                           |       |
| Dampak         | Apa dampaknya pada waktu, biaya, risiko, kualitas? |       |
| Frekuensi      | Seberapa sering terjadi?                           |       |
| Data/dokumen   | Data atau dokumen apa yang tersedia?               |       |
| Pemilik proses | Siapa PIC proses ini?                              |       |
| Pengguna utama | Siapa yang akan memakai output AI?                 |       |
| Risiko         | Apa risiko jika AI salah?                          |       |
| Ide AI awal    | AI bisa membantu di bagian mana?                   |       |

## Contoh pengisian

| Komponen       | Contoh                                                  |
|----------------|---------------------------------------------------------|
| Unit kerja     | Project Control                                         |
| Proses kerja   | Laporan mingguan proyek                                 |
| Pain point     | Manager perlu waktu lama membaca laporan panjang        |
| Gejala         | Isu kritis tersebar di banyak paragraf                  |
| Dampak         | Rapat lambat, tindak lanjut tidak fokus                 |
| Frekuensi      | Mingguan                                                |
| Data/dokumen   | Laporan mingguan, notulen, data progres                 |
| Pemilik proses | Project Control                                         |
| Pengguna utama | PM, Manager, Departemen                                 |
| Risiko         | Ringkasan salah atau kehilangan konteks                 |
| Ide AI awal    | AI membuat ringkasan status, risiko, PIC, tindak lanjut |

## 10. Template Brainstorming Ide AI

Setelah pain point ditulis, ubah menjadi ide AI awal.

| No | Pain Point             | Ide AI                         | Jenis AI               | Data Dibutuhkan   | Manfaat                 | Risiko                      |
|----|------------------------|--------------------------------|------------------------|-------------------|-------------------------|-----------------------------|
| 1  | Laporan proyek panjang | Ringkasan laporan proyek       | Ringkasan              | Laporan mingguan  | Hemat waktu baca        | Ringkasan salah             |
| 2  | SOP sulit dicari       | SOP <i>knowledge assistant</i> | RAG / QA dokumen       | SOP resmi         | Jawaban lebih cepat     | Jawaban tidak sesuai sumber |
| 3  | Temuan QHSE berulang   | Analisis pola QHSE             | Klasifikasi / analitik | Laporan QHSE      | Pencegahan lebih tajam  | Kesimpulan terlalu jauh     |
| 4  | Downtime alat tinggi   | Risiko alat bermasalah         | Deteksi anomali        | Data downtime     | Prioritas maintenance   | Data alat tidak lengkap     |
| 5  | Vendor terlambat       | Analisis performa vendor       | Klasifikasi / analitik | Histori PO/vendor | Klarifikasi lebih cepat | Data histori lemah          |

### Catatan penting:

Pada tahap ini, ide belum diputuskan. Ide baru dikumpulkan untuk divalidasi.

## 11. Cara Memakai AI untuk Membantu Brainstorming

AI boleh dipakai selama workshop untuk mempercepat ide, tetapi tetap harus dikendalikan.

### **Prompt 1 — Mengubah pain point menjadi peluang AI**

Saya bekerja di unit [nama unit] perusahaan konstruksi/infrastruktur. Berikut pain point kami: [tuliskan pain point]. Bantu ubah menjadi 5 peluang use case AI. Untuk setiap ide, tulis jenis tugas AI, data yang dibutuhkan, manfaat, risiko, dan cara validasi awal. Jangan memberi ide yang terlalu futuristik.

### **Prompt 2 — Memperjelas akar masalah**

Dari pain point berikut, bantu pisahkan gejala, dugaan akar masalah, dampak bisnis, data yang perlu dicek, dan kemungkinan bantuan AI. Jangan langsung menyimpulkan solusi final.

### **Prompt 3 — Mengkritik ide AI**

Tinjau ide AI berikut sebagai reviewer kritis. Apakah ide ini terlalu besar, terlalu berisiko, atau datanya belum siap? Beri saran agar ide ini menjadi lebih kecil, realistis, dan bisa diuji dalam 30-90 hari.

### **Prompt 4 — Mengelompokkan ide per departemen**

Berikut daftar ide AI dari beberapa unit kerja. Kelompokkan berdasarkan fungsi: Project, Finance, QHSE, Procurement, Legal, HC, IT, dan Support. Tandai ide yang mirip, ide yang bisa digabung, dan ide yang perlu validasi lebih lanjut.

## 12. Daftar Ide AI per Departemen

Pada tahap ini, setiap departemen sebaiknya menghasilkan minimal **3–5 ide AI awal**.

Format yang disarankan:

| Departemen      | Ide AI                    | Pain Point                     | Pengguna             | Data                  | Manfaat Awal           |
|-----------------|---------------------------|--------------------------------|----------------------|-----------------------|------------------------|
| Project Control | Ringkasan laporan proyek  | laporan panjang                | PM/Manager           | laporan mingguan      | hemat waktu baca       |
| QHSE            | Analisis <i>near miss</i> | pola risiko terlambat terlihat | QHSE                 | laporan inspeksi      | pencegahan             |
| Procurement     | Ringkasan proposal vendor | evaluasi manual                | procurement          | proposal, PO          | klarifikasi cepat      |
| Legal           | Pencarian klausul kontrak | dokumen tebal                  | legal/project        | kontrak               | risiko kontrak terbaca |
| Finance         | Analisis deviasi biaya    | biaya sulit dipantau           | finance/cost control | budget vs aktual      | sinyal awal            |
| Equipment       | Monitoring downtime alat  | alat sering rusak              | maintenance          | downtime, jam operasi | prioritas inspeksi     |
| HC              | AI literacy tracker       | skill AI belum merata          | HC/manager           | data pelatihan        | peta kompetensi        |
| IT              | Klasifikasi tiket         | tiket berulang                 | IT support           | tiket helpdesk        | respons lebih cepat    |

**Output workshop bukan satu ide terbaik langsung, tetapi daftar ide yang cukup rapi untuk dibahas dan divalidasi.**

## 13. Validasi Awal Ide AI

Setelah ide terkumpul, lakukan validasi awal. Jangan semua ide langsung dianggap layak.

### Pertanyaan validasi utama

| Area Validasi       | Pertanyaan                                                                               |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Masalah</b>      | Apakah masalahnya nyata dan sering terjadi?                                              |
| <b>Dampak</b>       | Apakah masalah ini berdampak pada waktu, biaya, risiko, mutu, keselamatan, atau layanan? |
| <b>Data</b>         | Apakah data/dokumen tersedia dan cukup rapi?                                             |
| <b>Pengguna</b>     | Siapa pengguna utama output AI?                                                          |
| <b>Proses</b>       | Di titik mana AI masuk ke alur kerja?                                                    |
| <b>Risiko</b>       | Apa yang terjadi jika AI salah?                                                          |
| <b>Human review</b> | Siapa yang wajib memeriksa output?                                                       |
| <b>Manfaat</b>      | Bagaimana manfaatnya diukur?                                                             |
| <b>Kelayakan</b>    | Apakah bisa diuji kecil dalam 30–90 hari?                                                |

Materi KOMDIGI AI menyebut bahwa penilaian kelayakan awal *use case* perlu membaca kelayakan masalah, data, operasional, tata kelola, dan manfaat.

## 14. Skor Cepat Ide AI

Gunakan skor 1–5.

| Kriteria           | Skor 1       | Skor 3            | Skor 5                 |
|--------------------|--------------|-------------------|------------------------|
| Dampak bisnis      | kecil        | cukup terasa      | sangat penting         |
| Frekuensi masalah  | jarang       | bulanan           | mingguan/harian        |
| Kesiapan data      | belum ada    | sebagian ada      | tersedia dan rapi      |
| Kelayakan teknis   | sulit        | sedang            | mudah dipilot          |
| Risiko             | tinggi       | sedang            | rendah/terkendali      |
| Kesiapan pengguna  | belum siap   | sebagian siap     | jelas dan siap mencoba |
| Kemudahan evaluasi | sulit diukur | bisa diukur kasar | jelas metriknya        |

### Cara membaca skor

- **Total 28–35:** kandidat *quick win* kuat.
- **Total 21–27:** layak dipertimbangkan, perlu validasi data/proses.
- **Total 14–20:** simpan sebagai ide lanjutan, belum prioritas.
- **Total <14:** belum layak, perlu perbaikan masalah/data/proses.

Untuk kriteria risiko, gunakan cara sederhana:

- skor 5 = risiko rendah / terkendali;
- skor 3 = risiko sedang;
- skor 1 = risiko tinggi.

## 15. Matriks *Impact vs Feasibility*

Setelah skor dibuat, tempatkan ide ke empat kuadran.

| Kuadran                               | Arti                       | Tindakan                     |
|---------------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| <b>High Impact – High Feasibility</b> | Dampak tinggi, mudah diuji | Prioritas quick win          |
| <b>High Impact – Low Feasibility</b>  | Penting, tapi berat        | Inisiatif strategis          |
| <b>Low Impact – High Feasibility</b>  | Mudah, tapi dampak kecil   | Latihan / pembelajaran kecil |
| <b>Low Impact – Low Feasibility</b>   | Dampak kecil, sulit        | Tunda / buang                |

### Contoh

| Ide                          | Impact        | Feasibility            | Kuadran                  |
|------------------------------|---------------|------------------------|--------------------------|
| Ringkasan laporan proyek     | Tinggi        | Tinggi                 | Quick win                |
| Chatbot SOP internal         | Sedang-Tinggi | Tinggi                 | Quick win                |
| Predictive delay proyek      | Tinggi        | Sedang-Rendah          | Strategis                |
| Digital twin proyek penuh    | Tinggi        | Rendah                 | Strategis jangka panjang |
| Draft email internal         | Rendah-Sedang | Tinggi                 | Latihan produktivitas    |
| AI otomatis memutuskan klaim | Tinggi        | Rendah + risiko tinggi | Jangan dimulai           |

McKinsey mengidentifikasi banyak *use case generative AI* lintas fungsi bisnis, tetapi nilai AI terbesar muncul ketika *use case* dikaitkan dengan masalah bisnis spesifik dan hasil yang terukur; ini mendukung pendekatan workshop yang memilih ide berdasarkan dampak dan kelayakan, bukan karena tren. ([McKinsey & Company](#))

## 16. Quick Win vs Strategic Initiative

Dalam workshop, pisahkan ide menjadi dua kelompok.

### Quick Win

Ciri:

- bisa diuji dalam 30–90 hari;
- data/dokumen relatif tersedia;
- risiko rendah;
- output direview manusia;
- tidak perlu integrasi besar;
- manfaat mudah terlihat.

Contoh:

- ringkasan laporan proyek;
- notulen dan tindak lanjut rapat;
- FAQ SOP internal;
- ringkasan kontrak awal;
- klasifikasi temuan QHSE;
- ringkasan proposal vendor.

## Strategic Initiative

Ciri:

- dampak besar;
- perlu data historis;
- perlu integrasi sistem;
- perlu tata kelola lebih matang;
- perlu sponsor kuat;
- perlu evaluasi lebih lama.

Contoh:

- prediksi keterlambatan proyek;
- prediksi *cost overrun*;
- *predictive maintenance* alat berat;
- enterprise *knowledge assistant*;
- AI risk dashboard;
- *digital twin* aset/proyek.

**Prinsip workshop:**

**Quick win** dipilih untuk membuktikan nilai. **Strategic initiative** dicatat untuk roadmap.

## 17. Risiko yang Harus Dibaca Saat Validasi Ide

Setiap ide AI harus punya catatan risiko awal.

Risiko yang perlu dicek:

- **data sensitif** masuk ke sistem AI;
- output AI salah tetapi dipercaya;
- AI mengarang fakta;
- data tidak lengkap;
- bias dari data historis;
- tidak ada reviewer manusia;
- tidak ada pemilik proses;
- sulit diaudit;
- vendor lock-in;
- manfaat tidak terukur;
- ide terlalu besar untuk tahap awal.

OECD AI Principles mendorong AI yang inovatif dan dapat dipercaya, dengan penghormatan pada nilai manusia, keamanan, dan akuntabilitas; dalam konteks HKI, prinsip ini berarti ide AI harus sejak awal dibaca dari sisi manfaat, risiko, kontrol, dan tanggung jawab manusia. ([OECD](#))

### Pertanyaan kritis

Sebelum ide diteruskan, tanyakan:

- **Apa yang terjadi jika AI salah?**
- Siapa yang dirugikan?
- Apakah ada risiko biaya, keselamatan, hukum, reputasi, atau kontrak?
- Siapa yang wajib mereview output?
- Apakah output bisa dilacak ke sumber?
- Apakah ide ini bisa diuji tanpa mengganggu operasi?

## 18. Template Validasi Awal Ide AI

Gunakan template ini untuk 1 ide prioritas.

| Komponen                     | Isian                                           |
|------------------------------|-------------------------------------------------|
| Nama ide AI                  |                                                 |
| Unit pengusul                |                                                 |
| Pain point utama             |                                                 |
| Pengguna utama               |                                                 |
| Output yang diharapkan       |                                                 |
| Data/dokumen yang dibutuhkan |                                                 |
| Data sudah tersedia?         | Ya / Sebagian / Tidak                           |
| Risiko utama                 |                                                 |
| Human reviewer               |                                                 |
| Manfaat yang diukur          | waktu / biaya / kualitas / risiko / keselamatan |
| Bisa diuji 30–90 hari?       | Ya / Tidak                                      |
| Keputusan awal               | lanjut / revisi / tunda                         |

### Contoh singkat

| Komponen         | Isian                                       |
|------------------|---------------------------------------------|
| Nama ide AI      | Ringkasan Laporan Proyek Mingguan           |
| Unit pengusul    | Project Control                             |
| Pain point utama | Laporan panjang, isu kritis lambat terlihat |
| Pengguna utama   | PM, Manager, Departemen                     |
| Output           | Status, deviasi, risiko, PIC, tindak lanjut |
| Data             | Laporan mingguan, notulen, data progres     |
| Data tersedia?   | Sebagian                                    |
| Risiko           | Ringkasan salah / konteks hilang            |
| Reviewer         | Project Control + PM                        |
| Manfaat          | Waktu baca laporan turun                    |
| Uji 30–90 hari?  | Ya                                          |
| Keputusan        | Lanjut ke business case sederhana           |

## 19. Latihan Praktik Sesi 3

### Latihan 1 — Pain Point Mapping

Setiap peserta menulis minimal **3 pain point** dari unitnya.

Format:

| No | Pain Point | Dampak | Frekuensi | Data Tersedia |
|----|------------|--------|-----------|---------------|
| 1  |            |        |           |               |
| 2  |            |        |           |               |
| 3  |            |        |           |               |

Pertanyaan pemantik:

- pekerjaan apa yang paling repetitif?
- dokumen apa yang paling sering dibaca ulang?
- laporan apa yang paling memakan waktu?
- keputusan apa yang sering tertunda?
- risiko apa yang sering terlambat terlihat?

### Latihan 2 — Brainstorming Ide AI

Ubah pain point menjadi ide AI.

| Pain Point | Ide AI | Jenis AI | Data | Manfaat |
|------------|--------|----------|------|---------|
|------------|--------|----------|------|---------|

Target:

- minimal 5 ide per kelompok;
- jangan disaring terlalu cepat;
- tulis ide kecil dan ide besar.

### Latihan 3 — Skoring Cepat

Pilih 3 ide terbaik lalu beri skor.

| Ide | Dampak | Data | Kelayakan | Risiko | Evaluasi | Total |
|-----|--------|------|-----------|--------|----------|-------|
|-----|--------|------|-----------|--------|----------|-------|

### Latihan 4 — Validasi Awal

Pilih 1 ide prioritas.

Jawab:

- masalah apa yang ingin dibantu?
- mengapa AI relevan?
- data apa yang dibutuhkan?
- siapa pengguna?
- siapa reviewer?
- apa risiko?
- apa indikator manfaat?
- apakah bisa diuji 30–90 hari?

## **20. Peran Fasilitator dan Peserta**

### **Fasilitator**

Tugas:

- menjaga diskusi tetap fokus pada masalah;
- mencegah peserta terlalu cepat memilih tools;
- membantu mengelompokkan ide;
- menantang ide yang terlalu besar;
- mengingatkan risiko dan data;
- membantu memilih quick win.

### **Peserta**

Tugas:

- membawa masalah nyata dari unit kerja;
- jujur soal data dan proses;
- tidak malu mengakui pain point;
- menyumbang ide;
- mengkritik ide dengan sehat;
- memilih ide yang realistis.

### **Manager**

Fokus:

- dampak bisnis;
- prioritas;
- kelayakan implementasi;
- pemilik proses;
- manfaat yang diukur.

## **Analyst**

Fokus:

- data;
- pola;
- indikator;
- prompt;
- evaluasi output;
- validasi awal.

## **Officer**

Fokus:

- proses harian;
- dokumen;
- input data;
- pekerjaan repetitif;
- penggunaan AI praktis.

## 21. Kesalahan yang Harus Dihindari

Dalam workshop, hindari kesalahan berikut:

- mulai dari aplikasi, bukan pain point;
- semua ide disebut AI padahal cukup SOP;
- memilih ide paling canggih, bukan paling berguna;
- tidak mengecek data;
- tidak menetapkan pengguna;
- tidak menetapkan reviewer manusia;
- tidak membaca risiko;
- tidak membedakan quick win dan strategic initiative;
- menganggap brainstorming sama dengan keputusan final;
- terlalu cepat menolak ide kecil;
- terlalu cepat memaksa ide besar;
- lupa mengukur manfaat.

**Kalimat kunci:**

**Ide kecil yang benar-benar dipakai lebih bernilai daripada ide besar yang hanya bagus saat presentasi.**

## 22. Penutup

Sesi 3 adalah jembatan dari pemahaman menuju implementasi. Di sesi ini, peserta HKI mulai mengubah pengalaman kerja sehari-hari menjadi daftar peluang AI yang bisa dibahas lebih lanjut.

Output yang paling penting bukan daftar panjang ide yang terlihat canggih, tetapi daftar ide yang:

- **berangkat dari pain point nyata;**
- punya pengguna jelas;
- punya data yang bisa dicek;
- punya manfaat yang bisa diukur;
- punya risiko yang terbaca;
- punya human reviewer;
- dan bisa diprioritaskan.

Untuk Sesi 4, ide yang sudah dipilih akan naik menjadi **business case AI**: tujuan, manfaat, user, data, risiko, estimasi dampak, dan prioritas implementasi.

**Pesan akhir: AI opportunity mapping yang baik bukan mencari sebanyak mungkin ide, tetapi menemukan ide yang paling nyata, paling berguna, paling aman, dan paling mungkin diuji oleh unit kerja HKI.**