Ditenggarai

AI bisa mengerjakan banyak hal.
Apa yang tetap menjadi pekerjaan Anda?



rputasi.

Ditenggarai

AI bisa mengerjakan banyak hal.
Apa yang tetap menjadi pekerjaan Anda?

Edisi pertama · November 2026

TENTANG BUKU INI

Buku ini disusun untuk pekerja, tim, dan pemilik usaha yang memakai AI pada pekerjaan nyata, dan ingin tetap memahami apa yang mereka kerjakan.

Contoh dan situasi di dalamnya bersifat ilustratif. Tidak ada nama klien, hasil peserta, atau angka kinerja yang diklaim di dalam buku ini.

Edisi pertama
November 2026 · Bogor, Indonesia

Font: Instrument Sans, SIL Open Font License. Wordmark dan identitas visual: Rputasi.

Diterbitkan sendiri oleh Rputasi.
rputasi.web.id

ISI

—	Sebelum Anda mulai	1
01	Kata yang sering dilewati	4
02	Yang tidak ikut berpindah	9
03	Automasi yang rapi, pekerjaan yang hilang	14
04	Kebisingan yang meyakinkan	20
05	Keahlian yang membuat AI berguna	25
06	Pemeriksaan sebagai pekerjaan	30
07	Ke mana waktu yang dihemat pergi	36
08	Tiga peran yang tidak boleh hilang	41
09	Batas yang membuat berani	46
10	Kebiasaan kecil yang bertahan	52
—	Yang tinggal saat alat berganti	57

LAMPIRAN

A	Peta satu tugas	61
B	Daftar periksa hasil	62
C	Latihan 45 menit bersama tim	64

PEMBUKA

Sebelum Anda mulai

Buku ini tidak mengajari Anda memakai alat tertentu. Ia membahas bagian yang tidak ikut berpindah saat pekerjaan diserahkan ke AI.

Bayangkan Anda baru selesai membuat laporan dengan AI. Kalimatnya lancar, ringkasannya rapi. Sebelum dikirim, seorang rekan bertanya: “Angka ini dari mana?”

Anda membuka kembali jawabannya. Sumbernya belum jelas.

Apa yang Anda periksa sebelum laporan itu memakai nama Anda?

Pertanyaan itu terdengar kecil. Namun, jawaban Anda menentukan apakah laporan tersebut sudah layak dikirim, masih perlu diperbaiki, atau harus dikerjakan ulang.

Buku ini membahas keputusan-keputusan seperti itu: saat Anda menentukan tugas, memberi konteks, memeriksa keluaran, dan bersedia menjawab atas hasilnya.

AI berguna, terutama pada pekerjaan yang paling banyak memakan waktu: menyusun draf, merapikan catatan, membandingkan dokumen, membuat versi pertama dari sesuatu yang tadinya kosong. Masalahnya, semua keluaran itu baru bernilai setelah ada yang memeriksa, menimbang, dan bersedia menaruh namanya di situ.

Bagian itu tidak bisa dibeli bersama lisensi.

Untuk siapa buku ini

Untuk orang yang memakai AI di pekerjaan nyata dan merasa ada yang belum beres, meski hasilnya terlihat rapi.

Untuk pemimpin tim yang sudah membeli alat, tapi belum melihat perubahan pada cara kerja. Untuk pekerja mandiri yang tidak punya departemen IT, dan karena itu harus memutuskan sendiri di mana alat ini pantas dipakai.

Buku ini juga untuk yang belum memakai AI sama sekali, dan ingin tahu apa yang sebenarnya sedang dipertaruhkan sebelum mulai.

Tidak ada kode di sini. Tidak ada daftar alat, tidak ada perbandingan model, tidak ada janji bahwa hidup Anda akan berubah sepuluh kali lebih cepat. Yang ada satu argumen, dipecah menjadi sepuluh bab pendek, ditambah tiga lampiran di bagian belakang.

Cara membacanya

Bawa satu pekerjaan yang sedang Anda kerjakan. Bukan pekerjaan besar, cukup satu tugas yang minggu ini akan Anda kerjakan lagi: laporan mingguan, balasan ke klien, ringkasan rapat, proposal kecil. Setiap kali sebuah bab membuat Anda berpikir “ini mirip dengan saya”, lihat tugas itu, bukan AI secara umum.

Sebagian besar contoh dalam buku ini adalah rekaan yang disusun dari situasi yang berulang. Tidak ada nama klien, tidak ada hasil peserta, tidak ada angka yang dikarang untuk meyakinkan Anda. Kalau sebuah contoh terasa akrab, itu karena situasinya memang umum, bukan karena saya tahu kantor Anda.

Satu hal lagi. Buku ini memakai kata *ditenggarai* dengan sengaja, dan bab pertama menjelaskan mengapa.

01

Kata yang sering dilewati

Automasi menjanjikan ketidakhadiran Anda.
Menenggarai menjanjikan sebaliknya.
Perbedaannya bukan soal suasana hati, tapi soal siapa yang tinggal saat sesuatu salah.

Perhatikan kata yang dipakai orang saat membicarakan AI di kantor. Hampir selalu kata kerjanya sama: *mengotomatiskan*. Kita mengotomatiskan laporan, mengotomatiskan balasan, mengotomatiskan rekap. Kata itu membawa satu janji yang tidak pernah diucapkan terang-terangan: bahwa pada akhirnya tidak perlu ada orang di situ.

Itu bukan kecelakaan bahasa. Automasi memang diukur dari ketidakhadiran. Sebuah sistem dianggap berhasil kalau kita bisa meninggalkannya, dan ia tetap berjalan. Semakin jarang kita menyentuhnya, semakin baik penilaiannya.

Kata yang jarang dipakai adalah *menenggarai*. Dalam pemakaian sehari-hari ia berarti mengurus, memelihara, mengelola sesuatu dengan perhatian. Bukan menjalankan, bukan mengawasi dari jauh. Menenggarai mengandung dua hal yang tidak ada dalam automasi: kehadiran, dan kesediaan untuk bertanggung jawab atas keadaan sesuatu.

Kalau Anda menenggarai tanaman, Anda tidak menyalakan pompa lalu pergi selama enam bulan. Anda melihat daunnya, mengubah jadwal air, memindahkan pot saat musim berubah. Tanaman tetap tumbuh sendiri. Yang Anda kelola bukan pertumbuhannya, melainkan syarat-syarat yang membuat pertumbuhan itu mungkin.

Dua janji yang berbeda

Automasi menjanjikan Anda bisa pergi. Menenggarai menjanjikan bahwa Anda tinggal, dan justru karena itu hasilnya bisa dipercaya.

Kedua janji ini terlihat mirip dari jauh, dan sangat berbeda saat ada masalah. Ketika keluaran AI salah, sistem otomatis tidak bisa ditanya. Ia hanya bisa dimatikan, atau diubah pengaturannya, atau diabaikan. Yang bisa ditanya cuma orang. Dan orang itu hanya bisa menjawab dengan jujur kalau ia memang tahu apa yang sedang dikerjakan.

Di sinilah banyak program AI berhenti. Bukan karena alatnya kurang canggih, tapi karena tidak ada satu orang pun yang bisa menjelaskan mengapa sebuah keluaran diterima. Ketika atasan bertanya “angka ini dari mana”, jawaban “dari AI” bukan jawaban. Itu pengalihan.

Tanggung jawab tidak bisa diotomatiskan

Kita bisa mengotomatiskan hampir semua langkah: mengambil data, menyusun kalimat, mengirim surel, memperbarui dokumen. Yang tidak bisa diotomatiskan adalah kesediaan untuk menanggung akibatnya.

Sebuah keputusan yang diambil sistem tetap dimiliki seseorang. Selalu ada nama di ujung rantai itu: yang menyetujui, yang menandatangani, yang mengirim. Kalau nama itu tidak jelas, bukan berarti tidak ada yang bertanggung jawab.

Berarti tanggung jawabnya berpindah ke orang yang paling akhir menyentuhnya, biasanya orang yang paling sedikit tahu.

Itu sebabnya menenggarai bukan sikap sentimental. Ia adalah cara menempatkan tanggung jawab di tempat yang bisa dijangkau. Anda tidak bisa bertanggung jawab atas sesuatu yang tidak Anda pahami, dan Anda tidak bisa memahami sesuatu yang sejak awal Anda tinggalkan.

Mengapa bukan “mengawasi”

Mengawasi berarti berada di atas, memeriksa sesudahnya, mencari kesalahan. Menenggarai berarti berada di dalam, tahu keadaan barang, dan ikut menentukan arah sebelum sesuatu terjadi.

Bedanya terasa pada waktu. Pengawas datang setelah pekerjaan selesai. Orang yang menenggarai sudah ada saat pekerjaan itu masih berupa keputusan: tugas mana yang diserahkan, konteks apa yang perlu diberikan, seperti apa hasil yang masih bisa diterima.

Kalau Anda hanya mengawasi, Anda akan selalu terlambat satu langkah. Anda menilai sesuatu yang sudah jadi, dengan informasi yang sudah tidak lengkap. Ini melelahkan, dan lama-lama membuat orang berhenti memeriksa sama sekali.

Kata ini akan dipakai terus

Sepanjang buku ini, *menenggarai* akan dipakai untuk tiga hal yang saling berkaitan: menyusun pekerjaan sebelum AI menyentuhnya, memeriksa hasilnya dengan cara yang benar, dan bersedia menjadi orang yang menjawab kalau hasilnya salah.

Ketiganya bukan bakat. Ketiganya bisa dilatih, dan sebagian besar bab berikutnya adalah tentang cara melatihnya.

Yang perlu Anda bawa dari bab ini hanya satu pertanyaan. Untuk setiap pekerjaan yang Anda serahkan ke AI minggu ini, siapa yang menenggarainya?

Kalau jawabannya “belum ada”, maka yang Anda punya bukan automasi. Yang Anda punya hanya keluaran yang kebetulan belum menimbulkan masalah.



02

Yang tidak ikut berpindah

Tiga hal selalu tertinggal saat pekerjaan diserahkan ke AI: maksud, konteks, dan akibat. Ketiganya tidak muat dalam instruksi, dan ketiganya menentukan apakah hasilnya berguna.

Bayangkan seorang staf yang akan mengirim surel penolakan kepada calon mitra. Ia membuka AI, menulis satu kalimat: “Buat surel sopan untuk menolak kerja sama, karena anggaran belum tersedia.” Dalam empat detik, ia mendapat tiga paragraf yang rapi, sopan, dan masuk akal.

Yang tidak masuk ke dalam instruksi itu: bahwa calon mitra tersebut adalah teman lama atasannya, bahwa penolakan ini sudah dua kali tertunda, dan bahwa tahun depan perusahaan justru ingin bekerja sama dengan mereka. Tidak satu pun dari tiga hal itu muat dalam satu kalimat. Dan tanpa ketiganya, surel yang rapi tadi bisa merusak sesuatu yang butuh lima tahun dibangun.

Ini bukan kesalahan AI. Ia mengerjakan persis apa yang diminta. Yang terjadi adalah tiga hal tidak ikut berpindah saat pekerjaan diserahkan.

Maksud

Instruksi adalah pemadatan dari maksud. Setiap kali memadatkan, ada yang hilang, dan yang paling sering hilang adalah *mengapa*.

“Rapikan laporan ini” bisa berarti lima hal yang berbeda: buat lebih pendek, buat lebih formal, hilangkan bagian yang membuat atasan marah, tambahkan angka yang belum ada, atau ubah agar bisa dibaca orang yang tidak hadir di rapat. AI akan memilih satu tafsir, biasanya yang paling umum, dan membuatnya dengan sangat baik.

Anda menerima hasil yang benar untuk pertanyaan yang bukan pertanyaan Anda.

Maksud juga punya waktu. Sesuatu diminta hari ini karena ada sesuatu yang terjadi kemarin. AI tidak tahu kemarin. Ia hanya tahu apa yang Anda tulis hari ini.

Konteks

Konteks adalah segala hal yang tidak perlu dijelaskan karena semua orang di ruangan itu sudah tahu. Siapa yang sensitif soal angka, divisi mana yang sedang bersitegang, klien mana yang membaca surel sampai detail, dan apa arti “segera” di perusahaan Anda.

Sebagian konteks ada di dokumen, sebagian besar ada di kepala orang. Itu sebabnya konteks tidak bisa disalin seperti file. Ia harus ditulis ulang oleh orang yang memahaminya, dan hanya bisa ditulis kalau orang itu memang mengerti pekerjaannya.

Ada satu efek samping yang jarang dibicarakan. Ketika AI memberi hasil yang buruk karena konteksnya kurang, reaksi pertama biasanya menyalahkan alat. Padahal yang sering terjadi sebaliknya: AI baru saja menunjukkan bahwa konteks itu tidak pernah ditulis di mana pun. Selama ini ia hanya hidup di kepala satu orang. Alat ini tidak menciptakan masalah baru, ia memperlihatkan masalah lama.

Akibat

Keluaran AI tidak tinggal di layar. Ia terkirim, terbit, ditandatangani, dipakai untuk memutuskan sesuatu. Setelah itu ia punya akibat, dan akibat itu jatuh pada orang.

Ini pembeda yang paling sering dilewati. AI bisa menghasilkan kalimat yang lebih baik daripada yang bisa Anda tulis. Ia tidak bisa hadir di rapat berikutnya ketika kalimat itu dipertanyakan. Ia tidak bisa meminta maaf, tidak bisa menjelaskan nada, tidak bisa memperbaiki hubungan yang rusak karena satu pilihan kata.

Karena itu, keputusan untuk mengirim tetap milik orang. Bukan karena AI bodoh, tapi karena hanya orang yang bisa menanggung sesuatu. Menyerahkan keputusan kepada sesuatu yang tidak bisa menanggung apa pun bukan efisiensi. Itu pemindahan risiko ke tempat yang tidak bisa menampungnya.

Tiga pertanyaan yang selalu dibawa

Sebelum menyerahkan sebuah tugas, ada tiga pertanyaan yang menutup sebagian besar celah di atas.

Apa yang saya ingin terjadi setelah ini? Bukan “apa yang harus ditulis”, tapi akibat apa yang saya inginkan pada orang yang membacanya.

Apa yang harus diketahui untuk itu? Daftar singkat: siapa, sejak kapan, sensitif soal apa, jangan sampai apa.

Apa yang terjadi kalau ini salah? Kalau jawabannya “tidak apa-apa, cepat diperbaiki”, pekerjaan itu boleh berjalan cepat. Kalau jawabannya “reputasi”, pekerjaan itu perlu lebih banyak tangan manusia, bukan lebih sedikit.

Ketiga pertanyaan ini tidak perlu dijawab panjang. Tiga baris sudah cukup, dan tiga baris itu mengubah kualitas keluaran lebih banyak daripada pergantian model.



03

Automasi yang rapi, pekerjaan yang hilang

Setiap langkah yang dihapus juga menghapus tempat seseorang biasa menyadari sesuatu. Yang hilang bukan laporannya, tapi orang yang dulu menemukan hal aneh saat menyusunnya.

Ada laporan mingguan di sebuah tim kecil. Dulu, menyusunnya memakan waktu dua jam: menarik angka dari tiga tempat, mencocokkan, menulis catatan, kadang menelepon satu orang untuk bertanya kenapa angkanya turun. Laporannya biasa saja. Tapi selama dua jam itu, orang yang menyusunnya selalu menemukan satu atau dua hal yang tidak beres.

Sekarang laporan itu dibuat otomatis. Hasilnya lebih rapi, lebih cepat, dan formatnya konsisten. Tidak ada yang perlu dikerjakan pada hari Senin. Laporan tetap datang setiap minggu, dan selama enam bulan tidak ada yang memperhatikan bahwa satu kategori biaya tercatat dua kali.

Laporannya membaik. Pengawasannya hilang.

Gesekan yang menghasilkan pemahaman

Kita terbiasa menganggap gesekan sebagai pemborosan: langkah ganda, pekerjaan manual, hal-hal yang “seharusnya sudah otomatis”. Sebagian besar memang pemborosan. Tapi tidak semuanya.

Sebagian gesekan adalah tempat orang belajar. Menyalin angka membuat Anda hafal angkanya. Menulis ulang ringkasan membuat Anda tahu bagian mana yang tidak masuk akal. Mengetik ulang nama klien membuat Anda ingat siapa dia. Ketika langkah-langkah itu dihapus, hafalan, kecurigaan, dan ingatan itu ikut terhapus, dan tidak ada yang menggantikannya.

Yang tersisa adalah proses yang berjalan tanpa seseorang yang memahaminya. Saya menyebutnya pekerjaan yang berhenti: alurnya terus, berpikirnya berhenti.

Pekerjaan yang berhenti tidak terlihat seperti masalah. Tidak ada yang mengeluh, tidak ada yang gagal, tidak ada yang terlambat. Ia baru terlihat pada hari sesuatu yang aneh lolos begitu saja, dan tidak ada satu orang pun yang merasa perlu bertanya.

Contoh yang lebih dekat

Balasan pelanggan. Dulu, staf menjawab satu per satu, dan karena menjawab, ia membaca. Ia tahu bahwa keluhan yang sama muncul tiga kali minggu ini, bahwa satu pelanggan sudah dua kali menghubungi, bahwa ada satu pertanyaan yang jawabannya belum ada di panduan.

Sekarang balasan dibuat otomatis dari template. Waktu respons turun drastis, dan itu angka yang masuk laporan. Yang tidak masuk laporan: keluhan yang seharusnya dibaca manusia sekarang dijawab lebih cepat dengan jawaban yang tidak menjawab. Pelanggan yang marah tidak menjadi tenang; ia hanya menjadi marah dengan bukti tertulis.

Perhatikan polanya. Automasi tidak menghilangkan pekerjaan. Ia memindahkannya, sering ke tempat yang lebih sulit dilihat: dari menjawab menjadi memperbaiki, dari menulis menjadi menanggung, dari menyusun laporan menjadi menemukan kesalahan yang sudah enam bulan berjalan.

Yang harus ditanyakan sebelum menghapus langkah

Sebelum sebuah langkah diotomatiskan, ada satu pertanyaan yang layak diajukan: langkah ini dulu mengajari kami apa?

Kalau jawabannya “tidak ada, itu murni memindahkan data”, silakan hapus. Kalau jawabannya “di situ kami biasa melihat ada yang aneh”, maka yang perlu diotomatiskan bukan hanya langkahnya, tapi juga tempat untuk menyadari hal aneh itu.

Bentuknya bisa sederhana. Sebuah ringkasan mingguan yang menyorot angka yang berubah lebih dari sekian persen. Satu kolom catatan yang wajib diisi sebelum laporan dikirim. Lima belas menit setiap Kamis untuk melihat tiga keluaran terakhir. Yang penting bukan alatnya, tapi bahwa ada satu titik di mana seseorang masih diwajibkan melihat.

Mengotomatiskan tanpa titik itu bukan efisiensi. Itu memindahkan pengawasan ke tempat yang belum tentu ada.

Bukan anti-automasi

Automasi yang baik tetap mengotomatiskan. Pekerjaan yang berulang, memakan waktu, dan tidak menambah pemahaman memang layak diserahkan. Yang perlu ditolak adalah anggapan bahwa menghapus langkah sama dengan menyelesaikan pekerjaan.

Ada bedanya antara “kami tidak perlu lagi menyusun laporan” dan “kami tidak perlu lagi tahu isi laporan”. Yang pertama adalah kemajuan. Yang kedua adalah cara kehilangan sesuatu tanpa menyadarinya.

Uji sederhananya begini. Ambil satu alur kerja yang baru Anda otomatiskan. Tanyakan: sejak alur ini berjalan sendiri, siapa yang paling mungkin menyadari kalau hasilnya salah? Kalau jawabannya “belum ada”, pekerjaan itu belum selesai. Ia hanya sudah berjalan.



Yang hilang bukan laporannya, tapi orang yang biasa menemukan hal aneh saat menyusunnya.

04

Kebisingan yang meyakinkan

Kesalahan AI tidak terlihat seperti kesalahan. Ia terlihat seperti jawaban: lancar, spesifik, dan konsisten dengan dirinya sendiri. Itu yang membuatnya mahal.

Bayangkan dua kesalahan. Yang pertama, AI menulis “ibukota Prancis adalah Lyon”. Anda langsung tahu itu salah, tertawa, dan memperbaikinya. Yang kedua, AI menulis paragraf yang menyebut nama program, tahun peluncuran, dan angka capaian yang semuanya terdengar wajar. Anda tidak tahu itu salah, karena tidak ada yang terasa salah.

Kesalahan pertama gratis. Kesalahan kedua bisa masuk ke presentasi direksi.

Tiga sebab ia terdengar benar

Keluaran AI disusun dengan tiga sifat yang, di luar konteks ini, adalah tanda kualitas.

Ia lancar. Tata bahasanya rapi, kalimatnya mengalir, tidak ada pengulangan canggung. Kelancaran adalah isyarat yang kita pakai sejak kecil untuk menilai apakah seseorang tahu apa yang ia bicarakan.

Ia spesifik. Bukan “beberapa tahun lalu”, tapi “pada 2021”. Bukan “banyak perusahaan”, tapi “tiga dari empat”. Kekhususan terasa seperti bukti, padahal ia hanya bentuk kalimat.

Ia konsisten. Paragraf kedua tidak membantah paragraf pertama. Angka di ringkasan cocok dengan angka di tabel. Konsistensi internal terasa seperti kebenaran, padahal ia hanya kecocokan dengan dirinya sendiri.

Tiga sifat ini bekerja bersama, dan otak kita menerjemahkannya menjadi satu kata: meyakinkan. Padahal yang sebenarnya terjadi adalah teks yang berbentuk jawaban.

Ia tidak berbohong

Kata “halusinasi” sering dipakai untuk menjelaskan fenomena ini, dan kata itu menyesatkan. Halusinasi berarti melihat sesuatu yang tidak ada. Yang terjadi pada model bahasa lebih sederhana dan lebih sulit dilawan: ia menyelesaikan pola.

Kalimat “menurut laporan tahun 2021, program ini menjangkau...” adalah pola yang sangat umum. Model melengkapinya dengan isi yang paling mungkin mengikuti pola itu. Ia tidak memeriksa apakah laporan itu ada. Ia tidak punya niat menipu. Ia hanya membuat kalimat yang biasanya benar.

Karena itu, bertanya “apakah AI ini jujur” tidak akan menolong. Pertanyaan yang berguna: apakah ada cara memeriksa kalimat ini tanpa bertanya kepada model yang membuatnya?

Mengapa memeriksa sambil membaca tidak cukup

Kita membaca untuk memahami, dan otak kita menghemat tenaga dengan menganggap teks yang lancar sebagai teks yang benar. Itu bukan kemalasan; itu cara membaca bekerja. Ketika Anda membaca untuk mengerti, Anda sedang membangun model mental, bukan mengaudit klaim.

Memeriksa adalah pekerjaan lain. Ia menuntut pertanyaan yang berbeda: bukan “apakah ini masuk akal”, tapi “dari mana ini, dan bisa saya buktikan”. Dua pertanyaan itu tidak bisa diajukan pada saat yang sama, dengan mata yang sama, dalam satu kali baca.

Ini sebabnya orang cerdas pun bisa tertipu. Bukan karena mereka kurang teliti, tapi karena mereka sedang membaca, bukan sedang mengaudit.

Yang bisa dilakukan

Pertama, pisahkan waktunya. Baca sekali untuk memahami, lalu berhenti, lalu periksa. Kalau memungkinkan, jangan di menit yang sama. Jarak kecil ini mengubah pertanyaan yang muncul di kepala.

Kedua, minta hal yang bisa dibuka. Bukan “beri sumber”, karena model bisa mengarang sumber dengan sangat meyakinkan, tapi “beri satu dokumen yang bisa saya buka sendiri”. Kalau tidak ada, perlakukan sebagai belum terverifikasi, sekalipun kalimatnya bagus.

Ketiga, minta ia membantah dirinya. “Bagian mana dari jawaban ini yang paling mungkin salah, dan mengapa?” Jawaban itu bukan bukti, tapi sering menunjukkan bagian yang memang perlu Anda periksa lebih dulu.

Keempat, perhatikan jenis klaim yang paling sering salah: angka, nama, tanggal, kutipan, dan sebab-akibat. Kalimat opini boleh dinikmati. Kalimat fakta harus bisa dilacak.

Yang sebenarnya Anda beli

Alat ini tidak menjual kebenaran. Ia menjual kelancaran, kecepatan, dan bentuk yang rapi. Itu barang yang berguna, dan harga yang wajar untuk semua itu adalah satu langkah pemeriksaan yang tidak boleh dilewati.

Bahayanya bukan ketika AI salah. Bahayanya ketika ia salah dengan cara yang tidak membuat siapa pun bangun dari kursi.



05

Keahlian yang membuat AI berguna

Instruksi yang sama, dua orang berbeda, dua hasil yang tidak bisa dibandingkan. Selisihnya bukan pada alat, tapi pada seberapa dalam orang itu mengenal pekerjaannya.

Dua orang memakai alat yang sama untuk tugas yang sama: membuat ringkasan rapat. Yang pertama menghasilkan ringkasan yang dipakai sebagai notulen resmi. Yang kedua menghasilkan ringkasan yang harus ditulis ulang dari awal.

Kalau Anda membandingkan instruksinya, keduanya hampir identik. Yang berbeda adalah apa yang ada di kepala masing-masing sebelum mengetik, dan apa yang mereka lakukan setelah hasilnya muncul.

Instruksi adalah ujung dari pengetahuan

Instruksi yang baik bukan kalimat ajaib. Ia adalah hasil dari seseorang yang sudah tahu: bagian mana yang penting, siapa yang akan membaca, keputusan apa yang menunggu di ujung rapat itu.

Orang yang tahu akan menulis: “Ringkas untuk tiga orang yang tidak hadir. Sorot dua keputusan, satu risiko, dan siapa yang harus melakukan apa sebelum Jumat. Jangan masukkan diskusi yang belum selesai.” Orang yang tidak tahu akan menulis: “Ringkas rapat ini.”

Instruksi pertama memuat pengetahuan. Instruksi kedua memuat harapan. Selisih hasilnya bukan soal prompt, tapi soal apa yang sudah Anda pahami sebelum membuka alat.

Konteks tidak tinggal di dalam alat

Ada pengetahuan yang tidak pernah ditulis di mana pun: arti “rapi” di kantor Anda, angka mana yang tidak boleh turun, klien mana yang lebih suka ditelepon daripada dibalas surel, bagian mana dari laporan yang selalu dibaca atasan lebih dulu.

Pengetahuan semacam ini tidak bisa diunduh dari model, karena model tidak pernah berada di ruangan Anda. Ia hanya bisa datang dari orang yang sudah mengerjakan pekerjaan itu cukup lama untuk tahu bedanya.

Ini menjelaskan satu hal yang sering disalahpahami. AI tidak meratakan keahlian. Ia memperbesar selisih. Orang yang paham akan memakai AI untuk mempercepat pekerjaan yang sudah ia kuasai, dan hasilnya terlihat seperti lompatan. Orang yang belum paham akan memakai AI untuk mempercepat kesalahpahaman, dan hasilnya terlihat rapi.

Arah penguatan

Kalimat yang dipakai di Rputasi adalah “Keahlian Anda. Diperkuat AI.” Urutannya penting.

Kalau AI diletakkan lebih dulu, yang terjadi adalah orang menyesuaikan pekerjaannya dengan alat: memilih tugas yang enak dikerjakan AI, menghindari yang sulit, dan lama-lama kehilangan bagian pekerjaan yang membuatnya kompeten. Kalau keahlian diletakkan lebih dulu, alat menyesuaikan diri dengan pekerjaan.

Anda yang menentukan tugas, alat yang membantu menyelesaikannya.

Perbedaan ini tidak terlihat pada minggu pertama. Ia terlihat setelah setahun: satu orang menjadi lebih dalam, satu orang menjadi lebih cepat pada hal yang makin sedikit ia pahami.

Analogi sutradara

Sutradara film tidak memegang kamera, tidak memasang lampu, dan sering tidak menulis naskahnya. Tapi filmnya tetap miliknya, karena ia tahu seperti apa film itu seharusnya terasa, dan ia bisa menilai setiap keputusan kecil terhadap gambaran besar itu.

Cara kerja seperti ini yang perlu dibangun dengan AI. Anda tidak perlu mengetik semuanya. Anda perlu tahu seperti apa hasil yang masih bisa diterima, dan punya cukup alasan untuk menolak yang tidak.

Pengetahuan itu tidak datang dari tutorial. Ia datang dari mengerjakan pekerjaan itu, gagal di dalamnya, dan memperhatikan apa yang berubah ketika sesuatu diperbaiki.

Yang perlu dilatih

Kalau keahlian adalah bahan bakarnya, ada tiga kemampuan yang layak dilatih secara terpisah.

Memecah pekerjaan. Tugas besar yang diserahkan utuh akan menghasilkan jawaban generik. Tugas yang dipecah menjadi bagian-bagian kecil, masing-masing dengan kriteria sendiri, akan menghasilkan sesuatu yang bisa dipakai.

Menulis kriteria selesai. Sebelum mulai, tentukan seperti apa hasil yang Anda terima. Bukan “yang bagus”, tapi “enam paragraf, ada angka, tanpa kata sifat berlebihan, bisa dibaca dalam dua menit”. Kriteria mengubah penilaian dari rasa menjadi pemeriksaan.

Mengenali batas pengetahuan sendiri. Bagian yang Anda tidak pahami adalah bagian yang paling berbahaya untuk diserahkan, karena Anda tidak akan bisa menilai hasilnya. Menandai bagian itu, lalu belajar atau meminta bantuan, lebih berguna daripada menambah alat.

Ketiganya terdengar sederhana, dan memang sederhana. Yang sulit adalah melakukannya pada pekerjaan yang sedang dikejar tenggat, karena di situlah kebiasaan lama kembali.



06

Pemeriksaan sebagai pekerjaan

Ada tiga pertanyaan berbeda yang sering dianggap satu: apakah ini benar, apakah ini cocok, dan apakah ini pantas dikirim. Ketiganya butuh cara periksa yang berbeda.

Seorang editor di penerbitan tidak membaca naskah seperti pembaca. Ia membaca dengan tiga lapis pertanyaan yang berjalan hampir bersamaan: apakah kalimat ini benar, apakah bagian ini perlu ada, dan apakah buku ini layak terbit dengan nama ini di sampulnya.

Korektor hanya mengerjakan lapis pertama. Editor mengerjakan ketiganya. Pekerjaan dengan AI menuntut kita menjadi editor, tapi sebagian besar dari kita berlatih menjadi korektor: memeriksa ejaan, merapikan kalimat, dan melewatkan pertanyaan yang lebih besar.

Tiga uji

Benar. Bisakah saya melacak klaim ini ke sesuatu di luar model? Angka, nama, tanggal, kutipan, sebab-akibat. Kalau tidak bisa, statusnya belum terverifikasi, bukan benar. Perhatikan bahwa “terdengar masuk akal” bukan termasuk uji ini.

Masuk akal. Cocokkah ini dengan situasi yang saya tahu? Bukan dengan dunia pada umumnya, tapi dengan kantor ini, klien ini, minggu ini. Uji ini memakai pengetahuan yang tidak ada di dalam teks: apa yang baru terjadi, siapa yang sedang sensitif, apa yang sudah pernah dicoba dan gagal.

Layak. Kalau ini terkirim, terbit, atau diputuskan, apakah saya bersedia namanya ada di situ? Uji ini bukan tentang fakta, tapi tentang akibat. Ia menjawab pertanyaan yang tidak pernah diajukan AI: apakah ini seharusnya ada.

Ketiga uji ini tidak bisa digabung. Kalau Anda memeriksa fakta sambil memikirkan nada, keduanya akan bolong. Pisahkan, walau hanya dengan satu tarikan napas dan satu kalimat di kepala: “sekarang fakta dulu”.

Mengapa daftar periksa bekerja

Daftar periksa sering dianggap birokrasi, terutama oleh orang yang berpengalaman. Padahal justru orang berpengalaman yang paling diuntungkan, karena mereka punya lebih banyak hal untuk dilupakan.

Daftar periksa bekerja karena tiga hal. Ia memindahkan perhatian dari ingatan ke kertas, sehingga tidak bergantung pada seberapa lelah Anda hari itu. Ia membuat pemeriksaan bisa diajarkan, karena orang lain bisa memakai daftar yang sama. Dan ia membuat pemeriksaan bisa dievaluasi: kalau ada kesalahan lolos, Anda tahu baris mana yang perlu ditambah.

Satu syarat: daftar itu harus lahir dari kesalahan Anda sendiri. Daftar periksa yang disalin dari internet akan berisi hal-hal yang tidak pernah salah di tempat Anda, dan melewatkan satu hal yang selalu salah.

Mulailah dari satu halaman. Setiap kali ada kesalahan yang lolos, tambahkan satu baris. Dalam tiga bulan, Anda punya daftar yang lebih berguna daripada panduan mana pun, karena ia dibuat khusus untuk pekerjaan Anda.

Isi yang biasanya perlu ada

Untuk pekerjaan tulis-menulis, ada beberapa hal yang hampir selalu layak diperiksa: angka dan satuannya, nama orang dan jabatannya, tanggal dan tenggat, janji yang terucap, nada terhadap penerima, dan data yang tidak seharusnya ikut.

Untuk pekerjaan yang menghasilkan keputusan, isinya berbeda: asumsi yang dipakai, data yang tidak ada, alternatif yang tidak dipertimbangkan, dan siapa yang akan menanggung akibatnya.

Anda tidak perlu menghafal keduanya. Anda perlu menuliskan versi Anda sendiri, lalu menyimpannya di tempat yang akan Anda buka lagi.

Anggaran pemeriksaan

Setiap keluaran AI punya biaya pemeriksaan. Kalau biaya itu tidak dianggarkan, ia tidak hilang; ia hanya dibayar belakangan, oleh orang lain, dalam bentuk yang lebih mahal.

Cara paling sederhana menganggarkannya: tentukan dulu berapa lama Anda akan memeriksa, sebelum mulai. Sepuluh menit untuk surel, tiga puluh menit untuk laporan, satu jam untuk dokumen yang keluar dari perusahaan. Kalau waktu itu tidak tersedia, pekerjaan itu belum siap diotomatiskan, seberapa cepat pun alatnya.

Pemeriksaan bukan tanda ketidakpercayaan pada AI. Ia tanda bahwa Anda tahu apa yang dipertaruhkan, dan itu justru alasan untuk memakai AI dengan lebih tenang.

Yang tidak perlu diperiksa

Semua ini bisa terdengar melelahkan, jadi perlu dikatakan: tidak semua keluaran layak diperiksa dengan intensitas yang sama.

Draf untuk diri sendiri tidak perlu diuji selayak dokumen untuk klien. Ide yang akan Anda tulis ulang tidak perlu diverifikasi selayak angka yang masuk laporan. Menyamakan semua keluaran pada standar tertinggi adalah cara tercepat membuat orang berhenti memeriksa sama sekali.

Yang perlu diputuskan justru di awal: keluaran ini akan pergi ke mana? Semakin jauh ia pergi dari meja Anda, semakin ketat pemeriksaannya. Semakin dekat, semakin boleh cepat.



Pemeriksaan bukan tanda ketidakpercayaan pada AI. Ia tanda bahwa Anda tahu apa yang dipertaruhkan.

07

Ke mana waktu yang dihemat pergi

Waktu yang dihemat bukan hadiah. Ia pinjaman, dan bunganya jatuh pada orang yang memeriksa. Pertanyaannya bukan berapa cepat, tapi siapa yang menanggung sisanya.

Setiap presentasi tentang AI punya satu slide yang sama: sebelum dua jam, sesudah sepuluh menit. Angkanya benar, dan itulah masalahnya. Angka itu mengukur satu bagian dari pekerjaan, lalu diam tentang bagian yang lain.

Waktu yang dihemat tidak menghilang. Ia berpindah ke suatu tempat, dan tempat itu jarang diperiksa.

Tiga tujuan

Ada tiga tempat waktu yang dihemat bisa pergi, dan hanya satu yang menumpuk menjadi sesuatu.

Yang pertama, lebih banyak keluaran. Anda menyelesaikan dua kali lebih banyak dokumen, dengan jumlah orang yang sama. Ini terlihat seperti kemajuan sampai seseorang menyadari bahwa jumlah dokumen yang perlu dibaca, disetujui, dan ditindaklanjuti juga menjadi dua kali lipat.

Yang kedua, lebih banyak pemeriksaan. Ini lebih jujur, tapi tidak selalu terasa seperti kemajuan, karena waktunya habis di tempat yang tidak terlihat di laporan.

Yang ketiga, lebih banyak berpikir. Anda memakai waktu yang tersisa untuk memutuskan hal yang tadinya tidak punya waktu diputuskan: mengapa angka ini turun, apakah penawaran ini masuk akal, apa yang sebenarnya diinginkan klien. Hanya tujuan ketiga ini yang menghasilkan sesuatu yang tidak bisa dihasilkan AI.

Tanpa keputusan sadar, waktu yang dihemat hampir selalu pergi ke tujuan pertama. Bukan karena orang rakus, tapi karena pekerjaan selalu bisa ditambah, dan tidak ada yang menghentikan Anda.

Utang pemeriksaan

Setiap keluaran yang tidak diperiksa adalah kewajiban kecil yang belum jatuh tempo. Satu surel yang sedikit terlalu sopan, satu angka yang belum dicocokkan, satu kutipan yang belum dibuka sumbernya. Masing-masing kecil. Bersama-sama, mereka menjadi beban yang menunggu.

Saya menyebutnya utang pemeriksaan, dan ia punya satu sifat yang tidak menyenangkan: bunganya naik seiring waktu. Kesalahan yang ditemukan hari ini diperbaiki dalam lima menit. Kesalahan yang sama, ditemukan tiga bulan kemudian di depan klien, biayanya bukan lima menit.

Automasi memperbesar utang ini dengan cepat, karena ia menambah jumlah keluaran lebih cepat daripada kemampuan orang memeriksanya. Pabriknya menambah mesin, tapi inspektur tetap satu orang, dan inspektur itu juga masih mengerjakan pekerjaan lamanya.

Mengukur hal yang benar

Kalau Anda ingin tahu apakah AI benar-benar membantu, berhenti mengukur kecepatan membuat, dan mulai mengukur tiga hal lain.

Berapa banyak yang harus diperbaiki setelah dikirim? Ini mengukur mutu, bukan kecepatan. Kalau angkanya naik, waktu yang dihemat di awal sedang dibayar di belakang.

Berapa banyak hal yang tertangkap sebelum keluar? Ini mengukur pemeriksaan, dan angka yang sehat bukan nol. Nol berarti tidak ada yang diperiksa, atau tidak ada yang berani mengaku.

Berapa lama dari draf pertama sampai Anda yakin mengirim? Ini mengukur seluruh alur, termasuk berpikir. Sering kali angka ini tidak turun sebanyak yang dijanjikan, dan itu informasi yang berguna.

Satu kebiasaan yang menolong

Sebelum memakai AI untuk sebuah tugas, tulis satu kalimat: “Kalau tugas ini selesai lebih cepat, saya akan memakai waktunya untuk ___.”

Kalau jawabannya “mengerjakan tugas berikutnya”, tidak apa-apa, asalkan disadari. Kalau jawabannya “memeriksa hasil ini dengan benar”, itu juga tidak apa-apa, asalkan waktunya memang disediakan. Yang berbahaya adalah tidak menjawab sama sekali, lalu mengira waktu itu milik Anda.

Bukan perlambatan

Semua ini bukan alasan untuk bekerja lebih lambat. Ada pekerjaan yang memang harus cepat: draf internal, ide yang belum jadi, hal-hal yang akan Anda tulis ulang.

Untuk pekerjaan seperti itu, kecepatan adalah nilainya sendiri.

Yang perlu dibedakan hanya satu: apakah keluaran ini akan berhenti di meja Anda, atau pergi ke orang lain. Untuk yang berhenti di meja Anda, percepat sebanyak mungkin. Untuk yang pergi ke orang lain, sediakan waktu untuk memeriksa, karena di sanalah utang itu akan ditagih.



08

Tiga peran yang tidak boleh hilang

Dalam setiap alur kerja AI yang bisa dipercaya, ada tiga peran: yang menyusun, yang memeriksa, dan yang menanggung. Ketiganya boleh dipegang satu orang, tapi tidak boleh tidak ada.

Ketika sebuah alur kerja gagal, penyebabnya jarang alat. Yang lebih sering terjadi adalah salah satu dari tiga peran hilang, tanpa ada yang menyadarinya.

Peran pertama menyusun pekerjaan. Peran kedua memeriksa hasil. Peran ketiga menanggung akibat. Di banyak tim, ketiganya dilebur menjadi satu kata yang terdengar efisien: operator.

Penyusun

Penyusun memutuskan tugas mana yang diserahkan, konteks apa yang diberikan, dan seperti apa hasil yang masih bisa diterima. Ia bukan orang yang pandai menulis instruksi. Ia orang yang tahu apa yang bagus, dan bisa menjelaskan batasnya.

Pekerjaan ini terlihat sepele dan sebenarnya yang paling menentukan. Instruksi yang buruk akan menghasilkan keluaran yang buruk, dan keluaran yang buruk akan menghabiskan waktu pemeriksa. Sebagian besar keluhan “AI-nya tidak berguna” sebenarnya adalah keluhan tentang peran ini yang tidak diisi.

Penyusun juga yang menentukan di mana alat ini tidak dipakai. Batas itu bukan pekerjaan bagian kepatuhan. Ia bagian dari menyusun.

Pemeriksa

Pemeriksa menguji dengan tiga pertanyaan di bab sebelumnya: benar, masuk akal, layak.

Ia juga yang mencatat kesalahan yang lolos, supaya daftar periksa tumbuh.

Satu hal yang jarang disadari: pemeriksa sebaiknya bukan orang yang sama dengan penyusun, untuk pekerjaan yang taruhannya tinggi. Bukan karena penyusun tidak jujur, tapi karena orang yang menyusun sudah punya gambaran tentang hasil yang diinginkan. Gambaran itu membuatnya melihat yang dicari, bukan yang ada.

Kalau hanya ada satu orang, pisahkan waktunya. Jangan periksa di menit yang sama ketika Anda masih senang karena hasilnya jadi. Tinggalkan, kerjakan hal lain, kembali dengan mata yang berbeda.

Penanggung jawab

Penanggung jawab adalah orang yang namanya ada di situ, dan yang akan menjawab kalau ada yang bertanya. Ia tidak harus mengerjakan apa pun secara teknis. Ia hanya harus bersedia mengatakan: ini keputusan saya, ini alasan saya, ini yang saya lakukan kalau ternyata salah.

Peran ini tidak bisa diserahkan ke alat, dan tidak bisa diserahkan ke “sistem”. Sistem tidak bisa dihubungi. Sistem tidak bisa meminta maaf, dan tidak bisa belajar dari kesalahan dengan cara yang bisa dipertanggungjawabkan.

Ada satu kalimat yang sering dipakai untuk menghindari peran ini: “kan sudah otomatis”. Kalimat itu bukan penjelasan. Ia cara mengatakan bahwa tidak ada yang menanggung.

Bahaya peleburan

Dalam tim kecil, ketiga peran memang dipegang satu orang, dan itu wajar. Yang berbahaya bukan peleburannya, tapi hilangnya perbedaan di dalam kepala orang itu.

Kalau Anda menyusun, memeriksa, dan menandatangani dalam satu tarikan napas, Anda tidak sedang memeriksa. Anda sedang menyetujui. Hasilnya akan terasa cepat, dan kesalahannya akan terlihat belakangan.

Cara menjaganya sederhana, walau tidak selalu mudah. Beri nama ketiga peran itu di setiap alur kerja, di satu halaman. Untuk tim: tiga nama. Untuk pekerja mandiri: nama Anda tiga kali, dengan tiga waktu yang berbeda, dan satu aturan bahwa Anda tidak boleh memeriksa di menit yang sama dengan menyusun.

Kalau ada alur kerja yang tidak punya penanggung jawab, alur itu belum boleh dipakai untuk apa pun yang penting.

Peran untuk AI

AI bisa memegang sebagian pekerjaan pemeriksa: menjadi pembaca kedua, mencari kontradiksi, menguji argumen, menandai bagian yang lemah. Itu berguna, dan sering menemukan hal yang terlewat.

Yang perlu dijaga: AI tidak bisa menjadi penanggung jawab, dan tidak bisa menjadi satu-satunya pemeriksa. Ia memeriksa dengan pengetahuan yang sama yang dipakai untuk membuat.

Kalau ada kesalahan dalam premisnya, pemeriksaannya akan konsisten dengan kesalahan itu.

Karena itu, pemeriksaan yang menentukan tetap butuh sesuatu di luar model: dokumen asli, orang lain, atau kenyataan yang bisa dilihat. Tanpa itu, Anda hanya bertanya kepada cermin.



09

Batas yang membuat berani

Orang yang tahu di mana AI tidak dipakai justru lebih berani memakainya di tempat lain. Batas bukan pagar yang mengecilkan ruang, tapi syarat agar ruang itu bisa dipakai dengan tenang.

Ada satu kesalahpahaman yang sering muncul saat membicarakan batas: dianggap sebagai sikap ragu, atau tanda belum siap. Padahal yang terjadi sebaliknya. Tim yang punya batas jelas memakai AI lebih jauh, karena mereka tidak perlu takut kelepasan.

Batas yang saya maksud bukan daftar larangan dari bagian kepatuhan. Ia terdiri dari empat keputusan yang diambil sadar, sebelum ada masalah.

Pertama, keputusan yang merupakan pekerjaan itu sendiri

Ada keputusan yang tidak bisa dipisahkan dari pekerjaannya. Memutuskan siapa yang dipromosikan, meminta maaf atas kesalahan yang menyakitkan, menetapkan harga yang menentukan nasib orang, menilai apakah seseorang masih cocok di tim ini.

AI bisa menyiapkan bahan untuk semua itu: merangkum data, menyusun beberapa versi kalimat, menunjukkan sudut yang belum dipertimbangkan. Yang tidak bisa diserahkan adalah keputusannya. Bukan karena AI tidak mampu menimbang, tapi karena menimbang dalam hal-hal seperti ini adalah pekerjaan itu sendiri. Kalau ditransfer, yang tersisa bukan keputusan, hanya pengesahan.

Kedua, akibat yang tidak bisa ditarik kembali

Sebagian keluaran bisa diperbaiki setelah terkirim. Sebagian tidak. Pengumuman ke publik, surat kontrak, komunikasi dengan pelanggan yang sedang marah, dokumen yang menyangkut data pribadi.

Untuk yang tidak bisa ditarik, aturannya berbeda: jangan letakkan di tempat yang bisa berjalan tanpa Anda. Boleh cepat, boleh dibantu, tapi harus ada satu titik di mana seseorang melihat seluruhnya sebelum keluar.

Ketiga, data yang bukan milik Anda

Data pelanggan, data karyawan, dokumen yang dititipkan mitra, isi percakapan yang tidak dimaksudkan untuk dibaca orang lain. Ketika data itu dimasukkan ke alat, ia meninggalkan ruangan. Anda tidak lagi mengendalikan siapa yang menyimpannya, berapa lama, dan untuk apa.

Aturan praktisnya: data yang Anda berikan adalah data yang Anda lepaskan. Kalau Anda tidak berwenang melepaskannya, jangan masukkan. Gunakan contoh, anonimkan, atau kerjakan bagian itu tanpa AI.

Ini bukan soal ketakutan. Ini soal tahu diri: ada dokumen yang bukan milik kita untuk dibawa ke mana-mana.

Keempat, pekerjaan yang belum Anda pahami

Memakai AI untuk melewati pemahaman adalah cara paling halus untuk kehilangan kemampuan. Anda mendapat hasil, Anda tidak mendapat alasannya, dan lama-lama Anda tidak bisa menilai apakah hasilnya masih benar.

Ini berbeda dari memakai AI untuk mempercepat pekerjaan yang sudah Anda kuasai. Yang pertama menambah kepercayaan diri tanpa dasar. Yang kedua menambah kecepatan di atas dasar yang sudah ada.

Kalau Anda belum bisa menjelaskan pekerjaan itu tanpa bantuan, jangan jadikan AI satu-satunya tempat Anda memahaminya.

Satu pertanyaan yang menutup semuanya

Kalau hasil ini salah, dan besok semua orang tahu, apakah saya bersedia nama saya ada di situ?

Kalau jawabannya ragu, jangan mempercepat. Perlambat, tambah satu pemeriksa, atau kerjakan sendiri bagian yang paling menentukan.

Pertanyaan ini tidak perlu dijawab untuk setiap keluaran. Ia untuk keluaran yang akan keluar dari meja Anda, dan untuk keputusan yang tidak bisa dibatalkan. Untuk draf yang akan Anda tulis ulang, jawabannya boleh “tidak apa-apa” tanpa rasa bersalah.

Batas yang dihidupi

Batas yang ditulis di dokumen tapi tidak pernah dipakai akan hilang dalam sebulan. Batas yang bertahan adalah yang melekat pada alur kerja: tempat di mana orang benar-benar berhenti, dan semua orang tahu mengapa.

Mulailah dari satu. Pilih satu pekerjaan yang paling tidak boleh salah, lalu sepakati siapa yang melihat sebelum keluar. Satu batas yang dihidupi lebih berguna daripada dua puluh yang dihapal.



Batas bukan pagar yang mengecilkan ruang. Ia syarat agar ruang itu bisa dipakai dengan tenang.

10

Kebiasaan kecil yang bertahan

Sepuluh bab argumen tidak berguna tanpa satu perubahan kebiasaan. Ini delapan yang paling sering menolong, dan paling murah dicoba minggu ini.

Perubahan besar jarang datang dari keputusan besar. Ia datang dari kebiasaan kecil yang diulang cukup lama sampai menjadi cara kerja. Delapan kebiasaan berikut disusun dari yang paling mudah ke yang paling menuntut, dan tidak semuanya perlu dilakukan sekaligus.

Satu. Mulai dari satu tugas, bukan satu alat

Pilih satu tugas yang Anda kerjakan setiap minggu, dan yang hasilnya mudah dinilai. Bukan yang paling besar, bukan yang paling bergengsi. Yang paling sering.

Alasannya sederhana: kemajuan hanya terlihat kalau ada pembanding. Satu tugas yang dikerjakan dua puluh kali akan menunjukkan pola. Sepuluh alat yang dicoba sekali tidak menunjukkan apa pun selain kesan pertama.

Dua. Tulis maksud sebelum instruksi

Sebelum mengetik apa pun ke alat, tulis tiga baris di dokumen sendiri: keadaan yang sebenarnya, hasil yang diinginkan, dan hal yang tidak boleh terjadi.

Ketiga baris ini punya dua manfaat. Ia memperbaiki keluaran, karena konteks yang jelas mengurangi tafsir. Dan ia menyimpan alasan Anda, sehingga ketika hasilnya meleset, Anda tahu apakah yang salah adalah alat atau pemahaman Anda sendiri.

Tiga. Minta alat menyebutkan keraguannya

Tambahkan satu permintaan di akhir instruksi: “Sebutkan bagian yang paling mungkin salah, dan asumsi yang Anda pakai.”

Jawabannya tidak selalu benar, tapi sering menunjuk tempat yang memang layak diperiksa lebih dulu. Ini seperti bertanya kepada rekan kerja: “Bagian mana yang belum Anda yakini?” Anda tidak percaya begitu saja, tapi Anda jadi tahu ke mana harus melihat.

Empat. Simpan yang berhasil

Setiap kali sebuah instruksi menghasilkan sesuatu yang layak dipakai, simpan instruksi itu, bukan hasilnya. Beri nama yang bisa Anda mengerti tiga bulan lagi: “ringkasan rapat untuk tim produk”, bukan “prompt bagus 3”.

Dalam sebulan, Anda akan punya satu set instruksi yang khusus untuk pekerjaan Anda. Itu lebih berharga daripada seratus template dari internet, karena template itu dibuat untuk pekerjaan orang lain.

Lima. Buat daftar periksa dari kesalahan sendiri

Setiap kali ada kesalahan yang lolos, tambahkan satu baris di daftar periksa Anda. Jangan menambah baris untuk kesalahan yang belum pernah terjadi.

Daftar yang tumbuh dari pengalaman akan tetap pendek dan sangat relevan. Daftar yang disusun dari teori akan panjang dan jarang dibuka.

Enam. Catat ke mana waktu yang dihemat pergi

Selama dua minggu, catat satu hal saja: ketika sebuah tugas selesai lebih cepat, waktu itu dipakai untuk apa. Tidak perlu rinci. Cukup “lebih banyak keluaran”, “memeriksa”, atau “berpikir”.

Catatan ini akan menunjukkan kebiasaan yang tidak terlihat: apakah Anda menambah pekerjaan tanpa sadar, atau benar-benar memakai waktunya untuk sesuatu yang berarti.

Tujuh. Tinjau sebulan sekali

Sekali sebulan, luangkan dua puluh menit untuk tiga pertanyaan. Alur kerja mana yang masih layak diotomatiskan? Alur mana yang ternyata butuh lebih banyak tangan manusia? Dan bagian mana yang sekarang Anda pahami lebih sedikit daripada tiga bulan lalu?

Pertanyaan ketiga yang paling penting, dan paling jarang diajukan. Kemampuan yang hilang tidak menimbulkan suara. Ia baru terasa ketika suatu hari Anda diminta mengerjakan sesuatu tanpa alat, dan tidak bisa.

Delapan. Sesekali kerjakan dengan tangan

Sebulan sekali, kerjakan satu tugas penuh tanpa AI. Bukan sebagai ritual penolakan, tapi sebagai kalibrasi.

Anda perlu tahu seperti apa hasil Anda sendiri, supaya bisa menilai hasil alat. Anda perlu merasakan bagian mana yang sulit, supaya bisa menulis instruksi yang benar.

Dan Anda perlu memastikan bahwa keahlian yang membuat alat ini berguna masih ada di tangan Anda.

Yang perlu diingat

Delapan kebiasaan ini tidak membuat pekerjaan Anda otomatis lebih baik. Ia hanya menjaga agar bagian yang tidak bisa diotomatiskan tetap hidup: maksud, konteks, pemeriksaan, dan tanggung jawab.

Kalau hanya satu yang bisa Anda mulai minggu ini, mulai dari yang kedua. Menulis maksud sebelum instruksi adalah kebiasaan yang paling cepat menunjukkan bedanya, dan paling mudah dijelaskan kepada orang lain.



PENUTUP

Yang tinggal saat alat berganti

Alat akan berganti nama, model akan berganti versi, dan cara kita bekerja akan bergeser lagi. Yang tinggal hanya satu: seberapa dalam Anda memahami pekerjaan Anda sendiri.

Sepuluh tahun terakhir, kita sudah melihat gelombang yang sama berulang. Alat yang dianggap wajib, lalu ditinggalkan. Antarmuka yang dianggap revolusioner, lalu lupa namanya. Setiap gelombang membawa janji yang sama: kali ini, pekerjaannya akan selesai sendiri.

Yang bertahan selalu sama. Orang yang tahu apa yang sedang dikerjakan. Orang yang bisa menilai apakah hasilnya layak. Orang yang bersedia menaruh namanya di situ.

Alat berganti. Pemahaman tidak ikut berganti. Ia hanya tumbuh atau menyusut, tergantung apakah kita masih mengerjakannya.

Pertanyaan yang lebih berguna

Kita terbiasa bertanya: apa lagi yang bisa dilakukan AI? Pertanyaan itu tidak salah, tapi jawabannya berubah setiap bulan, dan tidak memberi tahu apa pun tentang diri kita.

Pertanyaan yang lebih berguna: bagian mana dari pekerjaan saya yang tidak ingin saya berhenti pahami?

Jawaban atas pertanyaan itu adalah daftar tugas yang harus tetap dekat: komunikasi yang menyangkut hubungan, penilaian yang menyangkut orang, keputusan yang tidak bisa ditarik, dan pekerjaan yang menjadi alasan Anda dipekerjakan.

Sisanya boleh diserahkan, dipercepat, diotomatiskan. Justru harus, karena di situlah waktunya kembali.

Pekerjaan bisa dibantu AI. Tanggung jawab atas hasilnya tetap perlu dipegang seseorang.

Karena itu, tentukan siapa yang memeriksa hasil, informasi apa yang perlu diperiksa, dan kapan pekerjaan boleh diteruskan. Orang yang bertanggung jawab perlu memahami keputusan tersebut dan bisa menjelaskan alasannya.

Kalau Anda ingin melanjutkan

Rputasi dibangun untuk bagian itu. Kami melatih perusahaan dan personal memakai AI pada pekerjaan mereka sendiri, dengan tiga hasil: alur kerja untuk tugas Anda, instruksi yang bisa dipakai ulang, dan daftar periksa hasil. Bukan ketergantungan pada alat kami, tapi kemampuan yang bisa Anda jalankan setelah pendampingan.

Ada tiga pintu, dan tidak semuanya berbayar.

Selasa Ngulik. Ruang belajar mingguan, online, gratis, setiap Selasa pukul 19.00 WIB. Bawa satu pertanyaan tentang pekerjaan Anda, dan kita bahas bersama. Tempat paling mudah untuk mulai; cukup bawa pertanyaan.

Workshop tim. Sesi praktik untuk menyamakan pemahaman dan mencoba AI pada tugas yang benar-benar dikerjakan tim Anda, dilanjutkan pendampingan empat minggu untuk satu alur kerja prioritas.

Coaching 1:1. Untuk pekerja mandiri atau profesional yang ingin membangun cara kerja AI yang sesuai dengan peran dan tujuannya sendiri.

Kalau buku ini berguna, mungkin karena Anda sudah punya satu pertanyaan yang belum terjawab. Bawa pertanyaan itu; kami tidak menjawabnya dengan daftar alat.

https://rputasi.web.id/

LAMPIRAN A

Peta satu tugas

Isi untuk satu tugas yang Anda kerjakan setiap minggu. Satu halaman, tujuh baris. Simpan di dekat tempat Anda bekerja, bukan di folder yang tidak pernah dibuka.

TUGAS

SEBERAPA SERING, DAN UNTUK SIAPA HASILNYA

KEADAAN YANG SEBENARNYA (APA YANG TERJADI, KENAPA SEKARANG)

BAGIAN YANG DISERAHKAN KE AI

KONTEKS YANG WAJIB IKUT (NAMA, ANGKA, SEJARAH, LARANGAN)

SEPERTI APA HASIL YANG MASIH BISA DITERIMA

YANG MEMERIKSA · YANG MENANGGUNG

Kalau dua baris terakhir diisi nama yang sama, tentukan juga kapan pemeriksaan dilakukan. Jangan di menit yang sama dengan penyusunan.

LAMPIRAN B

Daftar periksa hasil

Mulai dari sini, lalu tambah dan hapus sesuai kesalahan yang benar-benar terjadi di tempat Anda. Daftar yang tumbuh dari pengalaman sendiri lebih berguna daripada daftar yang lengkap.

Benar

- [ ] Angka, satuan, dan periode sudah cocok dengan sumber aslinya.
- [ ] Nama orang, jabatan, dan organisasi sudah benar ejaannya.
- [ ] Tanggal, tenggat, dan janji waktu tidak bertentangan.
- [ ] Kutipan dan klaim bisa dibuka di dokumen lain, bukan hanya di jawaban AI.

Masuk akal

- [ ] Isinya cocok dengan situasi minggu ini, bukan hanya dengan teori umum.
- [ ] Tidak ada keputusan atau kesepakatan yang sebenarnya belum diambil.
- [ ] Nadanya sesuai dengan orang yang akan menerima, dan dengan hubungan yang sudah ada.
- [ ] Bagian yang saya tidak pahami sudah ditandai, bukan dilewati.

Layak

- [ ] Saya bersedia namanya ada di dokumen ini kalau besok semua orang membacanya.
- [ ] Tidak ada data pribadi atau rahasia yang tidak berhak saya bawa ke alat ini.
- [ ] Kalau ini salah, akibatnya masih bisa diperbaiki sebelum meninggalkan meja saya.
- [ ] Ada orang yang tahu isi ini dan bisa menjawab kalau ada yang bertanya.

Satu baris terakhir untuk diri sendiri: kesalahan apa yang lolos minggu ini, dan baris apa yang perlu ditambahkan karenanya?

TAMBAHAN DARI KESALAHAN ANDA

LAMPIRAN C

Latihan 45 menit bersama tim

Untuk tim yang ingin mulai tanpa membeli apa pun. Satu rapat, satu tugas nyata, satu hasil yang bisa dipakai besok.

01 Pilih satu tugas (5 menit). Tugas yang dikerjakan minimal sekali seminggu oleh orang di ruangan ini. Bukan tugas contoh dari internet.

02 Tulis keadaannya (10 menit). Setiap orang menulis tiga baris: apa yang sebenarnya terjadi, hasil yang diinginkan, dan hal yang tidak boleh terjadi. Bandingkan. Selisihnya adalah konteks yang selama ini tidak tertulis.

03 Kerjakan versi pertama (10 menit). Satu orang menyusun instruksi, satu orang lain menjalankannya. Yang menyusun tidak boleh membantu saat proses berjalan.

04 Periksa dengan tiga uji (10 menit). Benar, masuk akal, layak. Catat setiap hal yang lolos dan setiap hal yang tertangkap.

05 Tentukan tiga peran (5 menit). Siapa menyusun, siapa memeriksa, siapa menanggung. Tulis namanya. Kalau satu nama muncul tiga kali, tentukan waktunya.

06 Putuskan kelanjutannya (5 menit). Apakah tugas ini layak dijalankan lagi minggu depan, diubah, atau dikembalikan ke tangan manusia?

Yang membuat latihan ini berguna bukan hasil pertama, tapi daftar kesalahan yang ditemukan. Kalau tidak ada kesalahan yang ditemukan, kemungkinan besar belum ada yang benar-benar diperiksa.

Pekerjaan bisa dibantu AI. Tanggung jawab atas hasilnya tetap perlu dipegang seseorang.

Tentang bagian yang tidak ikut berpindah saat AI masuk: maksud, konteks, pemeriksaan, dan nama yang bersedia menjawab.

Selasa Ngulik · online, gratis, setiap Selasa 19.00 WIB

Workshop tim · praktik dan pendampingan empat minggu

Coaching 1:1 · untuk pekerja mandiri

rputasi.web.id

Rputasi · Bogor, Indonesia · 2026