

MATERI 3 DARI 4

Mengenal AI Generatif

Langkah Pertama Memakai Asisten AI dalam Kehidupan Sehari-hari

Bagian 3: Percakapan Pertama: Cara Bertanya yang Baik

Bagian ini mengajarkan pola prompt sederhana yang mudah diingat, contoh 'sebelum dan sesudah', sepuluh prompt siap pakai untuk kebutuhan harian, cara menindaklanjuti jawaban, serta etika dan privasi dasar.

Info	Keterangan
Jenjang	Pemula (tanpa pengalaman sebelumnya)
Perkiraan waktu belajar	45-60 menit
Format	Bacaan + contoh + latihan mandiri
Status	Materi demo - untuk uji coba kelas

Catatan: Nama produk (ChatGPT, Google Gemini, Claude, Microsoft Copilot, dan lainnya) disebut sebagai contoh, bukan promosi. Tampilan dan fitur tiap layanan dapat berubah sewaktu-waktu.

Tujuan Pembelajaran

Setelah menyelesaikan bagian ini, Anda diharapkan mampu:

- Menyusun prompt memakai pola Peran-Tugas-Konteks-Format-Batasan.
- Memperbaiki prompt lemah menjadi prompt yang jelas.
- Memakai minimal lima prompt harian siap pakai.
- Menindaklanjuti jawaban AI dengan permintaan revisi yang tepat.
- Menerapkan aturan privasi saat menulis prompt.

1. Anatomi Prompt yang Baik

Prompt yang jelas biasanya memuat lima unsur. Anda tidak harus selalu memakai kelimanya, tetapi makin lengkap, makin sesuai hasilnya.

Unsur	Pertanyaan pemandu	Contoh isian
Peran	AI berperan sebagai siapa?	'Kamu adalah staf administrasi sekolah.'
Tugas	Apa yang harus dibuat?	'Buat draf pengumuman libur.'
Konteks	Latar dan detail penting?	'Untuk wali murid SD, libur 3 hari karena akreditasi.'
Format	Bentuk hasil yang diinginkan?	'Maksimal 120 kata, nada sopan, ada salam pembuka-penutup.'
Batasan	Yang harus dihindari?	'Jangan pakai istilah asing, jangan lebih dari satu paragraf.'

Contoh prompt utuh

"Kamu staf administrasi sekolah. Buat draf pengumuman libur untuk wali murid SD. Liburnya 3 hari (Senin-Rabu) karena persiapan akreditasi, kegiatan belajar normal kembali Kamis. Maksimal 120 kata, nada sopan, ada salam pembuka dan penutup, tanpa istilah asing."

2. Sebelum dan Sesudah

Prompt lemah	Prompt yang diperbaiki
"Buatkan surat."	"Buat surat izin tidak masuk kerja 1 hari karena anak sakit, ditujukan ke atasan, nada sopan, maksimal 100 kata."
"Jelaskan investasi."	"Jelaskan apa itu reksadana untuk pemula, dengan analogi sederhana dan 3 poin risiko, maksimal 200 kata."
"Rangkum ini."	"Rangkum teks di bawah menjadi 5 poin utama untuk rapat, bahasa ringkas. [tempel teks]"

3. Sepuluh Prompt Harian Siap Pakai

Salin, lalu ganti bagian dalam kurung siku sesuai kebutuhan Anda.

1. "Perbaiki ejaan dan tanda baca pesan ini tanpa mengubah maksudnya: [teks]"
2. "Buat 3 pilihan judul singkat untuk [topik], nada [santai/resmi]."
3. "Ringkas artikel ini jadi 5 poin dan 1 kalimat kesimpulan: [teks]"
4. "Susun daftar belanja mingguan untuk [jumlah] orang dengan anggaran [nominal]."
5. "Jelaskan [istilah] seolah saya berumur 12 tahun, beri 1 contoh."
6. "Buat kerangka presentasi 10 menit tentang [topik] untuk [audiens]."
7. "Ubah nada email ini jadi lebih sopan dan singkat: [teks]"
8. "Buat 5 pertanyaan latihan pilihan ganda tentang [materi] beserta kuncinya."
9. "Bandingkan [pilihan A] dan [pilihan B] dalam tabel: kelebihan, kekurangan, biaya."
10. "Bantu saya balas pesan ini dengan sopan namun tegas menolak: [teks]"

4. Menindaklanjuti Jawaban

Percakapan tidak berhenti di jawaban pertama. Anda bisa langsung meminta perbaikan dalam obrolan yang sama:

- "Terlalu panjang, potong jadi setengahnya."
- "Buat versi yang lebih santai."
- "Ganti contohnya dengan yang lebih dekat ke kehidupan desa."
- "Buatkan 2 alternatif lain."
- "Jelaskan bagian nomor 3, saya belum paham."

5. Kesalahan Umum Pemula

- Permintaan terlalu umum sehingga jawaban terasa mengambang.
- Menumpuk banyak pertanyaan berbeda dalam satu prompt panjang.
- Menelan mentah-mentah jawaban tanpa memeriksa fakta penting.
- Tidak menyebut format, lalu kecewa karena bentuk hasilnya tidak sesuai.
- Lupa memberi contoh, padahal satu contoh sangat membantu AI memahami maksud.

6. Etika dan Privasi Saat Menulis Prompt

Aturan aman

Jangan ketik NIK, nomor rekening, kata sandi, nomor kartu, atau data medis pribadi. Samarkan nama dan data orang lain jika tidak diperlukan (mis. tulis 'Ibu A'). Untuk dokumen kantor yang rahasia, ikuti kebijakan tempat kerja Anda. Tetap sebutkan bahwa suatu tulisan dibantu AI bila konteksnya menuntut kejujuran.

Rangkuman

- Pakai pola Peran-Tugas-Konteks-Format-Batasan agar hasil sesuai.

- Prompt spesifik dengan contoh mengalahkan prompt umum yang panjang.
- Simpan koleksi prompt harian dan sesuaikan bagian dalam kurung siku.
- Tindak lanjuti jawaban dengan permintaan revisi yang singkat dan jelas.
- Jaga privasi: tidak ada data rahasia di dalam prompt.

Refleksi Mandiri

Jawab pertanyaan berikut dengan bahasa Anda sendiri:

1. Tulis satu prompt lengkap dengan kelima unsur untuk kebutuhan nyata Anda.
2. Prompt harian nomor berapa yang paling sering akan Anda pakai?
3. Data apa yang hampir saja Anda ketik, tetapi ternyata sebaiknya tidak?