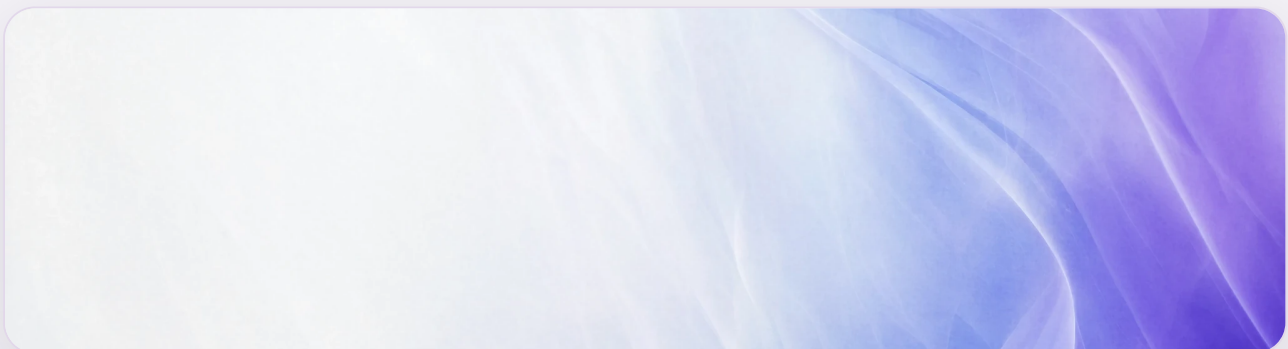




PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DIGITAL

Silabus Pelatihan Agentic AI untuk Instansi & BUMN

Layanan publik cepat, aman, akuntabel — kurikulum tiga jenjang untuk instansi & BUMN, tanpa perlu latar teknis.



● BASIC

● INTERMEDIATE

● ADVANCED

DISIAPKAN UNTUK

(Nama
Instansi/Lembaga)

AUDIENS

ASN, pegawai BUMN, kepala unit & pimpinan
instansi (non-teknis, semua tingkat)

VERSI & TANGGAL

Versi 1.0 · Juli 2026

KONTAK

witdono@wigitaltribuana.com ·
wigitaltribuana.com

SURAT PENGANTAR

Sebuah kemungkinan untuk instansi Anda

Kepada Yth. **[Nama Penerima]** · **[Jabatan]** · **[Nama Instansi/Lembaga]**

Dengan hormat,

Kami memahami bahwa ASN dan pegawai instansi pemerintah serta BUMN — para pelayan publik yang bekerja keras di tengah tuntutan yang terus bertumbuh — menghadapi tekanan yang serupa: tumpukan disposisi dan surat dinas, laporan berkala yang harus disusun lintas unit, notulen rapat yang menumpuk, serta regulasi dan peraturan tebal yang perlu dipahami cepat untuk mendukung keputusan pimpinan.

Surat ini kami sampaikan untuk memperkenalkan sebuah kemungkinan: bagaimana jika tugas-tugas administratif yang paling memakan waktu — menyusun surat dinas, nota dinas, dan telaah staf; meringkas regulasi dan peraturan panjang untuk pimpinan; menjawab pertanyaan berulang dari warga dan unit lain — bisa diselesaikan dalam sepersekian waktu yang biasa dibutuhkan, sehingga ASN dan pegawai dapat lebih banyak mencurahkan energi pada hal yang sesungguhnya paling berharga: pelayanan publik yang berkualitas, pengambilan keputusan yang tepat sasaran, dan program yang memberi dampak nyata bagi masyarakat.

Inilah yang ditawarkan oleh **Agentic AI** — generasi terbaru kecerdasan buatan yang tidak sekadar menjawab pertanyaan, melainkan mampu mengambil langkah nyata, menjalankan tugas multi-tahap, dan mengotomasi alur kerja dari awal hingga selesai. Dan inilah yang kami ajarkan melalui program pelatihan "**Agentic AI untuk Instansi & BUMN**".

Program ini dirancang dengan satu keyakinan: transformasi digital yang bermakna tidak dimulai dari teknologi, melainkan dari orang-orang yang memahami pekerjaannya sendiri dan diberi bekal untuk menggunakannya dengan bijak. Oleh karena itu, program ini:

- **Tidak mengasumsikan latar belakang teknis** — peserta cukup membawa semangat mencoba hal baru
- **Fokus pada use case nyata sektor publik** — surat dinas, notulen, telaah staf, ringkasan regulasi, laporan berkala, hingga layanan publik berbantuan AI
- **Mengutamakan akuntabilitas dan tata kelola** — keamanan data warga, kepatuhan regulasi (termasuk UU PDP), jejak audit, dan prinsip bahwa pejabat berwenang tetap yang memutuskan, dibahas di setiap level
- **Berakhir dengan hasil yang bisa langsung dipakai** — peserta membawa pulang bukan sekadar pengetahuan, melainkan sistem yang sudah berjalan

Program tersusun dalam **tiga level berkelanjutan**. Dimulai dari **BASIC** (satu hari) — sebuah pengalaman langsung yang membuktikan bahwa AI benar-benar bisa membantu pekerjaan tim Anda

hari ini, tanpa komitmen lebih jauh. Bagi yang ingin melangkah lebih jauh, **INTERMEDIATE** (tiga hari) mengajarkan cara membangun sistem otomatisasi nyata yang relevan dengan proses administrasi dan layanan instansi. Dan bagi mereka yang ingin menjadi penggerak transformasi digital di lembaganya, **ADVANCED** (tiga hari) membawa peserta ke level perancang ekosistem AI yang akuntabel dan patuh, lengkap dengan kerangka Tata Kelola AI Sektor Publik dan sistem siap pakai.

Kami mengundang Anda untuk membaca silabus lengkap yang terlampir, dan bila ada hal yang ingin didiskusikan — termasuk penyesuaian program dengan konteks spesifik instansi atau lembaga Anda — kami sangat terbuka untuk bertemu. Terima kasih atas waktu dan kepercayaan Anda.

Salam hormat,

Witdono

Pendiri & CEO · PT Widigital Tri Buana

witdono@widigitaltribuana.com · widigitaltribuana.com

TENTANG KAMI

PT Widigital Tri Buana

Diajar oleh praktisi, bukan teoretikus.

PT Widigital Tri Buana (WTB) adalah studio produk berbasis AI yang beroperasi di Indonesia. Kami bukan perusahaan konsultan teknologi pada umumnya: kami membangun produk nyata yang dipakai oleh pengguna nyata, dan dari pengalaman itulah kami mengajar.

PRODUK YANG KAMI BANGUN DAN JALANKAN

Studio by WTB

Platform otomasi konten berbasis AI yang membantu tim pemasaran dan komunikasi memproduksi konten berkualitas secara konsisten — dari caption media sosial hingga rancangan halaman web.

Pengacara-ku

Solusi berbasis AI untuk profesional hukum Indonesia, menggunakan teknologi RAG (retrieval-augmented generation) untuk mengakses dan menganalisis dokumen yurisprudensi secara cepat dan akurat.

Platform Pelatihan WTB

Infrastruktur pelatihan AI yang kami bangun dan kelola sendiri, termasuk integrasi dengan model AI mutakhir — menjadi tulang punggung program pelatihan ini.

Diajar oleh Praktisi

Alur kerja yang dipraktikkan peserta menggunakan tools dan pola arsitektur yang sama dengan yang kami gunakan dalam produk kami sendiri — bukan dari slide presentasi teoretis.

Kami percaya bahwa pelatihan teknologi paling efektif adalah pelatihan yang disampaikan oleh praktisi — orang yang membangun, mengoperasikan, dan menghadapi tantangan nyata dari sistem yang mereka ajarkan. Seluruh materi pelatihan "**Agentic AI untuk Instansi & BUMN**" dikembangkan berdasarkan pengalaman langsung membangun dan mengelola sistem AI di lingkungan produksi.

KOMITMEN PADA KONTEKS INDONESIA

Seluruh materi, contoh use case, dan pendampingan disampaikan dalam Bahasa Indonesia, dengan sensitivitas terhadap realitas operasional instansi pemerintah dan BUMN di Indonesia — termasuk ragam sistem yang sudah berjalan, tuntutan kepatuhan regulasi, dan kebutuhan akan solusi yang berkelanjutan tanpa bergantung pada investasi teknologi yang besar.

RINGKASAN EKSEKUTIF

Mengembalikan waktu untuk melayani publik

TITIK BERANGKAT

ASN dan pegawai BUMN menghabiskan rata-rata **30–50% waktu kerja** untuk tugas-tugas berulang: menyusun surat dinas dan nota dinas, membuat notulen rapat dan tindak lanjut, meringkas peraturan dan regulasi panjang untuk pimpinan, menyiapkan laporan berkala ke berbagai pihak, serta menjawab pertanyaan prosedural yang sama berulang kali. Pekerjaan-pekerjaan ini penting dan harus akurat, namun menyita kapasitas yang seharusnya bisa lebih banyak dialirkan ke pelayanan publik berkualitas dan pengambilan keputusan berbasis data.

Program "**Agentic AI untuk Instansi & BUMN**" dari PT Widigital Tri Buana hadir untuk mengubah persamaan itu: melalui tiga level pelatihan yang dirancang khusus untuk konteks sektor publik, peserta dari latar belakang non-teknis sekalipun akan mampu mengidentifikasi, merancang, dan menerapkan solusi AI yang bekerja langsung dalam proses kerja mereka — mulai dari draft surat dinas hingga sistem layanan publik berbantuan AI.

Yang membedakan program ini adalah pendekatan yang berbasis praktik nyata — setiap peserta membawa pulang hasil kerja, bukan hanya pemahaman — dan komitmennya terhadap tata kelola: keamanan data warga, akuntabilitas publik, kepatuhan UU PDP, jejak audit yang lengkap, dan prinsip bahwa pejabat berwenang tetap menjadi penentu akhir.

Diajarkan oleh tim yang membangun dan mengoperasikan produk AI di lingkungan produksi, program ini memberikan kepercayaan diri yang berakar pada kemampuan nyata — selaras dengan semangat Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang terus didorong pemerintah.

BASIC – 1 HARI**Membuktikan AI Bisa Bekerja**

Pengalaman langsung, tanpa komitmen — dari obrolan ke asisten kerja instansi.

INTERMEDIATE – 3 HARI**Membangun Sistem Nyata**

Laporan berkala otomatis, asisten regulasi, & pengelola notulen untuk unit dan instansi.

ADVANCED – 3 HARI**Merancang Ekosistem**

Layanan publik cerdas, orkestrasi lintas unit, integrasi sistem instansi, & Tata Kelola AI Sektor Publik.

DAFTAR ISI

Isi Dokumen

– Surat Pengantar

Sapaan untuk pimpinan instansi & lembaga

– Tentang PT Widigital Tri Buana

Studio produk AI — diajar oleh praktisi

– Ringkasan Eksekutif

Mengembalikan waktu untuk melayani publik

0 Ringkasan Program & Peta Kurikulum

Mengapa pelatihan ini, dan bagaimana tiga jenjang saling menyambung

1 Silabus BASIC — "AI Pertamaku: Dari Obrolan ke Asisten Kerja"

1 hari · dari belum pernah pakai AI ke hasil nyata hari itu juga

2 Silabus INTERMEDIATE — "Membangun Sistem"

3 hari · laporan berkala otomatis, asisten regulasi, & pengelola notulen yang benar-benar berjalan

3 Silabus ADVANCED — "Arsitek Ekosistem AI"

3 hari · layanan publik cerdas, orkestrasi lintas unit, & Tata Kelola AI Sektor Publik

4 Pilihan Program & Nilai Tiap Level

Apa yang dibawa pulang & pilihan program untuk instansi dan BUMN

5 Kebutuhan Penyelenggaraan

Infrastruktur, materi, fasilitator, & tindak lanjut

– Penutup & Kontak

Ajakan berdiskusi

BAGIAN 0

0 Ringkasan Program & Peta Kurikulum

Mengapa Pelatihan Ini?

ASN dan pegawai BUMN menghabiskan **30–50% waktu kerja** untuk tugas berulang: menyusun surat dinas dan nota dinas, membuat notulen rapat dan daftar tindak lanjut, meringkas peraturan dan regulasi tebal, menyiapkan laporan berkala ke berbagai pihak, serta menjawab pertanyaan prosedural dari warga maupun unit lain. Di sisi lain, tuntutan akuntabilitas dan efisiensi anggaran terus meningkat, sementara sumber daya tetap.

Agentic AI adalah generasi berikutnya dari kecerdasan buatan: bukan sekadar "chatbot tanya-jawab", melainkan AI yang mampu **mengambil langkah nyata**, menjalankan tugas multi-tahap, menggunakan alat/tools, dan mengotomasi alur kerja dari awal sampai akhir — seperti punya asisten digital yang bisa diarahkan bekerja sendiri.

Program ini dirancang agar ASN, pegawai, dan pimpinan instansi — tanpa latar teknis sekalipun — mampu mengidentifikasi, merancang, dan menerapkan solusi Agentic AI yang relevan langsung dengan pekerjaan mereka, dengan tetap menjaga akuntabilitas publik dan kepatuhan regulasi.

Peta Kurikulum 3 Level

Program tersusun dalam tiga level yang dapat ditempuh secara bertahap. Setiap level membangun di atas fondasi yang diletakkan level sebelumnya.

BASIC · 1 HARI**Mengenal AI & Agentic AI untuk Instansi & BUMN**

- Mental model AI vs Agentic AI dalam konteks sektor publik
- Prompt dasar untuk pekerjaan sehari-hari (surat dinas, notulen, ringkasan regulasi)
- Demonstrasi langsung: AI menyusun draft dokumen resmi dalam hitungan menit
- Pengenalan tata kelola & batasan etis AI di sektor publik



Skill dibawa naik: konsep AI vs Agentic AI · menulis prompt efektif untuk konteks instansi · mindset otomasi ("tugas apa yang bisa dibantu AI, tugas apa yang tetap butuh penilaian manusia")

INTERMEDIATE · 3 HARI**Membangun sistem otomasi nyata untuk proses instansi**

- Merancang alur kerja agentic (trigger, langkah, keputusan, output)
- Membangun sistem otomasi dengan visual builder (n8n)
- Asisten regulasi berbasis dokumen kebijakan & SOP internal
- Otomasi disposisi, rekap laporan, & notulen tindak lanjut rapat
- Tata kelola data warga & keamanan dalam alur kerja



Skill dibawa naik: desain alur kerja agentic · kemampuan membangun dan menjalankan agent · integrasi tool dan data dasar

ADVANCED · 3 HARI**Arsitek ekosistem AI instansi yang akuntabel**

- Agent kustom & orkestrasi lintas unit
- Integrasi sistem data instansi (SRIKANDI, SIPD, SIMPEG, sistem internal)
- Layanan publik berbantuan AI (chatbot FAQ warga berbasis prosedur resmi)
- Tata Kelola AI Sektor Publik: data warga, akuntabilitas, jejak audit, UU PDP
- Pengukuran efisiensi anggaran & dampak implementasi
- Deployment & pemeliharaan sistem AI di lingkungan instansi

Skill Progression Lintas Level

Dimensi	Basic	Intermediate	Advanced
Konsep AI	Chatbot vs Agent	Alur kerja agentic	Orkestrasi multi-agent
Praktik	Prompt & quick wins	Builder alur kerja	Kode & integrasi sistem
Tools	Platform WTB + AI asisten	n8n + agent sederhana	Agent kustom + API + data instansi
Use Case Instansi/BUMN	Draft surat dinas, ringkas regulasi, notulen	Asisten regulasi, disposisi otomatis, laporan berkala	Layanan publik cerdas, orkestrasi lintas unit, tata kelola
Etika/Tata Kelola	Kesadaran dasar (data warga, verifikasi)	Praktik keamanan & anonimisasi data warga	Tata Kelola AI Sektor Publik — 5 pilar
Output Peserta	Dokumen dibantu AI	Alur kerja berjalan	Sistem agent di-deploy

BAGIAN 1 · BASIC – 1 HARI

1 Silabus Basic

"AI Pertamaku: Dari Obrolan ke Asisten Kerja"

Level BASIC adalah pintu masuk. Dalam satu hari, peserta akan beralih dari "belum pernah memakai AI untuk kerja" menjadi "sudah punya hasil nyata yang langsung berguna hari ini". Sesi ini dirancang sebagai pengalaman *quick win* — peserta merasakan sendiri bagaimana AI bisa memangkas waktu untuk tugas-tugas yang biasanya memakan jam, khususnya dalam konteks kerja instansi dan BUMN.

Di akhir hari, peserta tidak hanya membawa hasil kerja, tapi juga rasa ingin tahu dan motivasi untuk menyelami lebih dalam — fondasi natural untuk melanjutkan ke Intermediate.

TUJUAN PEMBELAJARAN – SETELAH BASIC, PESERTA MAMPU:

1. Menjelaskan perbedaan chatbot biasa dan Agentic AI serta mengapa perbedaan itu penting bagi instansi dan BUMN
2. Menggunakan platform pelatihan WTB (akun + akses model AI) secara mandiri
3. Menulis prompt efektif untuk menghasilkan draft dokumen kerja (surat dinas, notulen, ringkasan regulasi)
4. Mengidentifikasi minimal 3 pekerjaan rutin di unitnya yang bisa dibantu AI
5. Menerapkan prinsip etika dasar dalam penggunaan AI (kerahasiaan data warga, dokumen negara, verifikasi output)

PRASYARAT – TIDAK ADA PRASYARAT TEKNIS

- Bisa mengoperasikan laptop dan browser
- Familiar dengan pekerjaan rutin di instansi atau BUMN (administrasi, laporan, korespondensi, layanan)
- Membawa semangat untuk mencoba hal baru

PERLENGKAPAN PESERTA

- Laptop (bukan tablet/HP) dengan browser terkini
- Koneksi internet (WiFi ruangan atau hotspot cadangan)
- Akun email aktif (untuk registrasi platform WTB)
- Contoh dokumen kerja nyata yang boleh dibawa: notulen rapat, surat dinas, atau ringkasan regulasi (untuk bahan praktik — data sensitif boleh disamarkan dulu)

PERAN FASILITATOR

1 fasilitator utama (WTB) · 1 asisten teknis (untuk bantu troubleshoot akun & akses) · **Peserta ideal: 15–25 orang** per kelas. Ukuran kelas dapat disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan.

JADWAL HARIAN – BASIC

1 Hari · 5 Jam Efektif

Alur hari: onboarding & persiapan → 4 sesi inti → gambaran level berikutnya

Blok	Waktu	Konten
Blok Pagi	10:00–12:00	Onboarding & Persiapan + Sesi 1
Istirahat & Makan Siang	12:00–13:00	—
Blok Siang	13:00–16:00	Sesi 2 · Sesi 3 · Sesi 4

Pelatihan berlangsung efektif 5 jam (10:00–16:00, termasuk istirahat makan siang) — memberi ruang bagi peserta dari luar gedung atau luar wilayah untuk tiba di pagi hari.

10:00–11:00 · Onboarding & Persiapan (60 menit)

Sebelum materi: onboarding teknis & pencairan suasana.

Waktu	Kegiatan
10:00–10:20	Registrasi, sambutan, pengenalan fasilitator
10:20–10:45	Onboarding Platform WTB: peserta membuat/masuk akun, mendapat token akses, memastikan bisa chat dengan model AI (tes pertama: <i>"Halo, saya bekerja di instansi pemerintah, tolong perkenalkan dirimu"</i>)
10:45–11:00	Ice breaker: <i>"Tugas apa yang paling banyak menyita waktumu minggu ini?"</i> — peserta menuliskan 1 kata di sticky note atau Mentimeter. Fasilitator merangkum: <i>"Hari ini kita serang tepat di sana."</i>

DELIVERABLE FASE INI

Seluruh peserta sudah bisa mengakses platform dan berhasil mengirim pesan pertama ke model AI.

11:00–12:00 · Sesi 1 (60 menit)

Sesi 1. "Kenapa AI Beda dari Googling?" — Membangun Mental Model yang Benar

TUJUAN SESI

Peserta memahami apa itu AI generatif, apa itu Agentic AI, dan mengapa ini relevan untuk instansi dan BUMN hari ini.

A. Dari Pencarian ke Percakapan ke Tindakan (20 menit)

- Analogi: Google = perpustakaan (kamu cari sendiri). AI chat generasi pertama = pustakawan yang menjawab pertanyaan. Agentic AI = asisten yang kamu kasih tugas, dia pergi mengerjakan, dan kembali dengan hasil.
- Demo langsung fasilitator: tiga pertanyaan yang sama diberikan ke (1) Google, (2) AI chat biasa, (3) AI dengan instruksi multi-langkah (agent) — bandingkan hasilnya di depan kelas.

KONSEP KUNCI TANPA JARGON

Model bahasa (LLM) — mesin yang paham dan menghasilkan teks seperti manusia

Prompt — instruksi yang kamu berikan ke AI

Agent — AI yang bisa menjalankan langkah-langkah secara berurutan, bukan hanya menjawab satu pertanyaan

B. Instansi/BUMN + AI: Mengapa Sekarang? (15 menit)

- Tiga pergeseran besar yang membuat ini relevan hari ini: AI lebih mudah diakses, lebih akurat, dan sudah bisa menggunakan "tools" (membaca dokumen, menulis ke spreadsheet, meneruskan notifikasi)
- Data nyata: rata-rata pegawai instansi menghabiskan 8–12 jam per minggu untuk tugas dokumentasi, korespondensi, dan laporan yang bersifat berulang
- Kaitan dengan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik): AI bukan pengganti SPBE, melainkan penguat di lapisan penggunaannya — membantu pegawai bekerja lebih cepat dan lebih baik dalam sistem yang sudah ada
- Tayangan singkat: contoh nyata instansi yang sudah menggunakan AI untuk tugas administratif (2 menit)

C. Apa yang TIDAK Bisa Dilakukan AI (Penting!) (10 menit)

- AI tidak menggantikan penilaian pejabat, diskresi kebijakan, dan konteks lokal masyarakat
- AI bisa salah — kamu adalah pemeriksa akhir
- Dokumen negara berklasifikasi, data pribadi warga (NIK, kondisi, pengaduan sensitif), dan keputusan yang memiliki konsekuensi hukum TIDAK diproses via AI publik tanpa pengamanan berlapis

"AI adalah asisten administrasi, bukan pengganti pejabat. Tanda tangan dan tanggung jawab tetap ada pada manusia yang berwenang."

D. Tanya Jawab Terbuka (15 menit)

Tools yang digunakan: Platform WTB (model AI via browser), slide presentasi, demo langsung.

Studi kasus yang disinggung: "Bayangkan kamu harus menyusun telaah staf 5 halaman untuk 3 pimpinan berbeda, dengan format berbeda, setiap bulan" → bagaimana AI bisa membantu?

12:00–13:00 · Istirahat & Makan Siang

13:00–14:05 · Sesi 2 (65 menit)

Sesi 2. "Berbicara dengan AI: Seni Memberi Instruksi" — Prompt Dasar untuk Pekerjaan Instansi

TUJUAN SESI

Peserta bisa menulis prompt yang menghasilkan output berguna — bukan sekadar "coba-coba".

A. Anatomi Prompt yang Efektif (15 menit)

KERANGKA CRPE – MUDAH DIINGAT UNTUK AUDIENS NON-TEKNIS

Contoh peran – "Kamu adalah asisten administrasi instansi pemerintah yang berpengalaman"

Rincikan tugas – "Tolong buat surat undangan rapat koordinasi berdasarkan data berikut..."

Pembatasan – "Gunakan bahasa baku formal. Format surat dinas resmi. Sertakan nomor, lampiran, dan tembusan."

Ekspektasi output – "Hasilkan surat siap pakai, dengan tanda kurung siku untuk bagian yang perlu diisi manual"

Demo fasilitator: prompt buruk vs prompt baik untuk tugas yang sama (menyusun surat undangan) — perbedaan hasilnya sangat jelas.

B. Lab Praktik 1 — "Tugas Numpuk" (35 menit)

Peserta mengerjakan 3 latihan bergantian dengan bimbingan fasilitator:

- **Latihan 1 — Draft Surat Dinas Undangan Rapat Koordinasi (10 menit).** Skenario: Unit Tata Usaha perlu mengirim surat undangan rapat koordinasi lintas unit, dengan agenda, waktu, tempat, dan permintaan konfirmasi kehadiran. Peserta menulis prompt untuk menghasilkan surat dinas resmi, baku, dalam Bahasa Indonesia. Bandingkan hasil antar peserta, diskusi mana yang lebih baik dan mengapa.
- **Latihan 2 — Ubah Catatan Rapat Kasar Menjadi Notulen Resmi + Tabel Tindak Lanjut (13 menit).** Fasilitator membagikan contoh catatan rapat "kasar" (bullet poin berserakan, bahasa tidak formal, banyak singkatan tim). Peserta membuat prompt agar AI mengubahnya menjadi: notulen resmi format standar instansi, daftar keputusan, dan tabel tindak lanjut dengan kolom Siapa/Apa/Kapan. *Use case nyata: tugas yang biasanya makan 1–2 jam, selesai dalam 5–10 menit.*

- **Latihan 3 — Ringkasan Peraturan/Regulasi untuk Pimpinan (12 menit).** Peserta diberikan kutipan peraturan atau regulasi sepanjang beberapa paragraf (misal: ketentuan teknis dari sebuah Peraturan Menteri). Buat prompt agar AI mengubah menjadi: ringkasan 2 paragraf naratif + tabel poin-poin utama yang relevan untuk pimpinan — tanpa opini, hanya fakta dari teks sumber. Tips: ajarkan cara "paste teks regulasi" ke dalam prompt dengan benar, serta cara meminta AI menandai bagian yang perlu dikonfirmasi ulang ke referensi asli.

C. Iterasi & Perbaikan Prompt (15 menit)

- Konsep "percakapan berlanjut": AI tidak hanya menjawab sekali — kamu bisa bilang "ubah bagian ini", "buat lebih singkat", "tambahkan tembusan ke Bagian X"
- Latihan singkat: ambil hasil Latihan 1, minta AI merevisi dengan 2 instruksi tambahan

"Prompt pertama jarang sempurna. Iterasi adalah bagian dari prosesnya — sama seperti revisi dokumen."

Tools yang digunakan: Platform WTB (model AI), template latihan yang dibagikan fasilitator, dokumen contoh.

14:05–14:10 · Jeda Singkat (5 menit)

14:10–15:10 · Sesi 3 (60 menit)

Sesi 3. "Ini Baru Agentic AI" — Melihat AI Bekerja Multi-Langkah

TUJUAN SESI

Peserta memahami *dengan melihat langsung* bagaimana Agentic AI berbeda dari chat biasa, dan mulai membayangkan penerapannya di pekerjaan mereka.

A. Dari Chat ke Agen: Apa Bedanya di Praktik? (15 menit)

- **Cara 1 (chat biasa):** "Buat telaah staf" → kamu harus tanya satu per satu, paste data manual, format sendiri
- **Cara 2 (agentic):** AI diberi instruksi multi-tahap → AI membaca dokumen permasalahan, menyusun analisis, memformat, memberikan draf siap edit — dalam satu alur
- Konsep "tools" yang bisa dipakai agent: membaca file/dokumen · mencari informasi dari referensi yang diberikan · menulis ke dokumen · mengirim notifikasi

"Chat biasa = kamu tanya asisten, dia jawab, kamu kerjakan sendiri. Agentic = kamu kasih tugas, asisten pergi mengerjakan semua langkahnya, kembali bawa hasil."

B. Demo Live: Agent Menyusun Draft Telaah Staf (20 menit)

Fasilitator mendemonstrasikan alur agentic menggunakan platform WTB:

ALUR AGENTIC DI PLATFORM WTB

- 1 · Input** – template telaah staf (format baku instansi), data fakta dan permasalahan yang relevan, referensi peraturan yang berlaku
- 2 · Instruksi** – "Baca template telaah staf, baca fakta permasalahan, baca referensi peraturan yang tersedia, lalu susun telaah staf sesuai format, isi dengan data yang relevan, dan tandai bagian yang membutuhkan pertimbangan pejabat"
- 3 · Output** – draft telaah staf siap edit, dengan tanda kurung pada bagian yang perlu konfirmasi manusia

Peserta menyaksikan — tugas yang biasanya memakan 3–4 jam, selesai dalam 3–5 menit sebagai draft awal.

C. Lab Praktik 2 — "Satu Instruksi, Banyak Langkah" (15 menit)

Peserta mencoba memberi instruksi multi-langkah ke AI (masih di platform WTB, tanpa kode):

- **Latihan 4 — Susun Draft Nota Dinas dari Brief (10 menit).** Fasilitator membagikan 1 halaman "brief permasalahan" (judul isu, kronologi singkat, data pendukung, usulan tindak lanjut). Peserta membuat instruksi: "Berdasarkan brief ini, susun draft nota dinas yang mencakup: (1) latar belakang, (2) maksud dan tujuan, (3) uraian permasalahan, (4) analisis singkat, (5) rekomendasi". Diskusi: bagian mana yang bagus, bagian mana yang perlu dikoreksi manusia?
- **Latihan 5 — Identifikasi Tugas-Tugas yang Bisa Dibantu AI (5 menit).** Setiap peserta menulis 3–5 tugas rutin yang paling memakan waktu; tandai mana yang *bisa* dibantu AI, mana yang *tidak bisa* (butuh diskresi pejabat, penilaian kebijakan, konteks lapangan, atau keputusan yang berdampak hukum). Berbagi 1 peserta secara singkat.

D. Tata Kelola Dasar AI untuk Instansi & BUMN (10 menit — menyatu dengan diskusi)**PRINSIP TATA KELOLA – WAJIB DIPEGANG**

- **Jangan masukkan data pribadi warga** (NIK, alamat, kondisi kesehatan atau keuangan, isi pengaduan sensitif) ke platform AI publik tanpa anonimisasi terlebih dahulu
- **Jangan masukkan dokumen negara berklasifikasi** ke sistem AI eksternal — periksa kebijakan keamanan informasi instansi sebelum menggunakan AI untuk dokumen apa pun
- Platform WTB dirancang lebih aman untuk konteks pelatihan — namun prinsipnya tetap berlaku di luar sini
- **Verifikasi selalu:** AI bisa menghasilkan angka, kutipan pasal, atau fakta yang tidak akurat — cek ke sumber asli sebelum dokumen ditandatangani atau dikirim

"Kamu dan pejabat penandatanganan bertanggung jawab atas setiap kata yang dikirimkan, meskipun AI yang membantu menyusunnya."

Tools yang digunakan: Platform WTB (model AI + kemampuan baca dokumen), file demo yang disiapkan fasilitator.

15:10–16:00 · Sesi 4 (50 menit)

Sesi 4. "Bawa Pulang Hari Ini" — Refleksi, Rencana Aksi, & Gambaran Level Berikutnya

TUJUAN SESI

Peserta mengkonsolidasi pembelajaran, membuat rencana aksi konkret untuk pekan depan, dan memahami apa yang menanti di level selanjutnya.

A. Refleksi Terstruktur (10 menit)

Setiap peserta mengisi lembar refleksi (digital atau kertas):

1. *Satu hal yang paling mengejutkan atau menarik bagimu hari ini*
2. *Satu tugas rutin yang akan kamu coba selesaikan dengan AI pekan depan*
3. *Satu pertanyaan yang belum terjawab*

Fasilitator merangkum temuan umum dari kelas.

B. Rencana Aksi 7 Hari (10 menit)

- Peserta memilih 1 tugas nyata yang akan mereka coba dengan AI dalam 7 hari ke depan
- Catat: tugas apa, prompt apa yang akan dicoba, hasil apa yang diharapkan
- Fasilitator membagikan "**kartu prompt starter**" — 5 template prompt siap pakai untuk tugas instansi umum (surat dinas, notulen, ringkasan regulasi, laporan singkat, jawaban FAQ warga)

C. Ke Mana Setelah Ini? — Gambaran Level Intermediate & Advanced (20 menit)

Fasilitator menampilkan 3 demo singkat (masing-masing 4–5 menit, cukup untuk memicu rasa ingin tahu):

- **Demo Sistem Disposisi & Laporan Otomatis** — Sistem yang secara otomatis menarik data dari laporan unit, menyusun rekap dalam format standar untuk pimpinan yang berbeda, dan mengirimkan pengingat tindak lanjut — tanpa intervensi manual. *"Ini yang akan kamu bangun di Intermediate."*
- **Demo Asisten Regulasi Berbasis Dokumen** — Sistem yang menjawab pertanyaan tentang peraturan dan prosedur internal berdasarkan dokumen kebijakan resmi instansi — bukan AI yang mengarang, melainkan AI yang membaca dan mengutip dokumen nyata, lengkap dengan nomor pasal sumbernya. *"Pertanyaan staf baru dan unit lain terjawab otomatis, kapan saja."*
- **Demo Layanan Publik Berbantuan AI** — Chatbot yang menjawab pertanyaan warga tentang prosedur layanan, persyaratan dokumen, dan status pengajuan — berbasis data prosedur resmi instansi, dengan eskalasi otomatis ke petugas jika pertanyaan di luar cakupan. *"Di Advanced, kamu merancang sistem seperti ini untuk instansimu."*

"Semua yang baru kamu lihat dibangun oleh orang-orang tanpa latar belakang teknis, menggunakan tools yang bisa dipelajari dalam 3 hari. Itu yang ditawarkan Intermediate."

D. Sertifikat & Penutup (10 menit)

- Pembagian **Sertifikat Penyelesaian BASIC** (digital, langsung ke email)
- Informasi cara daftar Intermediate (link pendaftaran, kontak WTB)

- Foto bersama (opsional)

"Hari ini kamu sudah membuktikan bahwa kamu bisa. Pertanyaannya sekarang: seberapa jauh kamu mau melangkah?"

Evaluasi Level Basic

Metode	Detail
Tes pra & pasca sesi	5 soal pilihan ganda (konsep dasar) — ukur delta pemahaman
Observasi praktik	Fasilitator menilai keterlibatan selama lab (check: peserta berhasil menghasilkan minimal 2 output berguna)
Lembar refleksi	Diisi peserta di akhir — input untuk perbaikan kurikulum
Rencana aksi 7 hari	Peserta mengisi komitmen tertulis — WTB follow up via WhatsApp/email di hari ke-8

SERTIFIKAT

"Sertifikat Penyelesaian — AI Essentials for Public Sector Professionals" (PT Widigital Tri Buana)

BAGIAN 2 · INTERMEDIATE – 3 HARI

2 Silabus Intermediate

"Membangun Sistem, Bukan Sekadar Memakai Alat"

Ringkasan

Di level Intermediate, peserta bergerak dari *pengguna pasif* AI menjadi *pembangun aktif* alur kerja agentic. Dalam 3 hari, peserta akan merancang dan menjalankan sistem otomasi nyata yang relevan langsung dengan pekerjaan administrasi dan layanan instansi mereka — mulai dari laporan berkala otomatis hingga asisten regulasi berbasis dokumen kebijakan.

Tidak ada coding. Semua dibangun menggunakan visual builder (n8n) dan antarmuka yang ramah non-teknis.

TUJUAN PEMBELAJARAN – SETELAH INTERMEDIATE, PESERTA MAMPU:

1. Merancang alur kerja agentic (menentukan trigger, langkah, keputusan, dan output) untuk proses instansi/BUMN yang nyata
2. Membangun dan menjalankan setidaknya 2 alur kerja otomasi menggunakan n8n
3. Mengintegrasikan model AI ke dalam alur kerja (pembangkit teks, ringkasan, klasifikasi dokumen)
4. Menerapkan teknik prompt-chaining untuk tugas multi-langkah yang lebih kompleks
5. Mengidentifikasi dan mengatasi kesalahan umum dalam alur kerja agentic
6. Menerapkan prinsip keamanan data warga dalam desain alur kerja yang melibatkan data pribadi dan dokumen resmi

PRASYARAT

- Telah menyelesaikan level BASIC (atau memiliki kompetensi setara yang diverifikasi)
- Mampu menulis prompt yang menghasilkan output berguna untuk tugas kerja
- Memiliki akun Google (untuk Google Sheets/Forms yang dipakai sebagai sumber data dalam praktik)
- Familiar dengan operasional instansi atau BUMN (administrasi, pelaporan, layanan — sebagai konteks use case)

PERLENGKAPAN PESERTA

- Laptop (wajib, bukan tablet) dengan browser terkini
- Akun Google aktif
- Akun n8n (WTB menyediakan instance latihan — peserta tidak perlu setup sendiri)
- Akses platform WTB (lanjutan dari Basic — token diberikan kembali)
- Koneksi internet stabil
- Dokumen referensi dari pekerjaan nyata (template laporan, notulen rapat, ringkasan peraturan) — boleh bawa versi yang sudah dianonimkan

PERAN FASILITATOR

1 fasilitator utama (WTB) · 1 asisten teknis khusus troubleshoot n8n & integrasi · **Peserta ideal: 12–18 orang** per kelas (lebih kecil dari Basic — butuh perhatian individual lebih banyak). Ukuran kelas dapat disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan.

HARI 1 – INTERMEDIATE**"Berpikir Seperti Arsitek Sistem"**

Tema: dari ide ke blueprint alur kerja

08.30–09.00 · Pembukaan & Rekap (30 menit)

- Sambutan, pengenalan antar peserta
- Rekap cepat 10 menit: peserta berbagi apa yang sudah dicoba setelah Basic (rencana aksi 7 hari) — apa berhasil, apa tidak?
- Preview 3 hari ke depan: *"Di akhir hari ketiga, kamu akan menunjukkan sebuah sistem yang benar-benar berjalan kepada rekan-rekanmu"*

09.00–10.30 · Sesi 1 (90 menit)**Sesi 1. Cara Berpikir "Alur Kerja" (Workflow Thinking)****TUJUAN SESI**

Peserta mampu memetakan proses kerja instansi sebagai alur yang bisa diotomasi.

A. Anatomi Alur Kerja Agentic (30 menit)

- Empat komponen dasar: **Trigger** (apa yang memulai?) → **Langkah** (apa yang dikerjakan?) → **Keputusan** (percabangan berdasarkan kondisi) → **Output** (apa hasilnya?)
- Analogi: siklus disposisi surat. Trigger = surat masuk diterima. Langkah = identifikasi jenis, tentukan unit penerima, buat konsep disposisi. Keputusan = perlu tanda tangan pimpinan? Ya → kirim ke pimpinan. Tidak → langsung kirim ke unit. Output = surat terdisposisi.
- Apa yang bisa diotomasi vs apa yang tetap butuh manusia: framework **PACE** (Predictable/berulang, Accurate enough/cukup akurat, Compliance-safe/aman secara kepatuhan, Efficient/efisien untuk diotomasi)

B. Workshop Pemetaan Proses (60 menit)

Peserta bekerja dalam kelompok 3 orang. Setiap kelompok memilih 1 proses kerja yang mereka kenal dari instansinya dan memetakannya ke dalam kanvas alur kerja.

Pilihan use case yang disediakan fasilitator (atau peserta bawa sendiri):

- Proses penyusunan laporan bulanan ke pimpinan
- Proses pengelolaan disposisi surat masuk dan tindak lanjutnya
- Proses pengelolaan notulen rapat dan distribusi tindak lanjut

- Proses penyusunan telaah staf dari brief permasalahan

KANVAS PEMETAAN PROSES – 7 PERTANYAAN YANG DIISI TIAP KELOMPOK

1. Siapa yang melakukan tugas ini sekarang?
2. Apa yang memulai proses? (trigger)
3. Langkah-langkah apa yang dilakukan?
4. Di mana keputusan dibuat?
5. Apa outputnya? Siapa yang menerima?
6. Di mana paling banyak waktu terbuang?
7. Bagian mana yang paling "mekanis"/berulang dan tidak butuh diskresi?

Presentasi singkat tiap kelompok (5 menit) — fasilitator memberikan feedback desain alur kerja. **Tools:** Whiteboard digital (Miro/Figma) atau kertas flipchart, template kanvas yang dibagikan.

10.30–10.45 · Istirahat

10.45–12.15 · Sesi 2 (90 menit)

Sesi 2. Berkenalan dengan n8n — Visual Builder Alur Kerja

TUJUAN SESI

Peserta berhasil membuat alur kerja pertama mereka di n8n.

A. Tur Antarmuka n8n (30 menit)

Fasilitator menjelaskan komponen utama n8n:

- **Node:** satu langkah/tindakan dalam alur kerja
- **Koneksi:** panah yang menghubungkan node
- **Trigger node:** node pertama yang memulai alur kerja (manual, jadwal, webhook)
- **Action node:** node yang mengerjakan sesuatu (baca data, kirim email, panggil AI, tulis ke spreadsheet)
- **Canvas:** area kerja visual

Demo fasilitator: membangun alur kerja "Hello World" — trigger manual → kirim pesan ke email → selesai.

B. Lab Praktik: Alur Kerja Pertama — Pengingat Laporan Mingguan Otomatis (60 menit)

Skenario: Setiap Jumat sore, sistem otomatis mengirimkan pengingat kepada anggota unit untuk mengisi laporan aktivitas minggu ini.

ALUR KERJA YANG DIBANGUN – NODE DEMI NODE

1. **Trigger** – Jadwal (setiap Jumat, 15.00)
2. **Node Set** – Menyiapkan data (nama unit, daftar aktivitas yang perlu dilaporkan)
3. **Node AI (LLM)** – Menghasilkan pesan pengingat yang ramah dan profesional berdasarkan konteks unit
4. **Node Email/Notifikasi** – Mengirim pesan ke anggota unit

Peserta mengikuti langkah demi langkah, asisten teknis siap membantu troubleshoot. *Pencapaian akhir sesi: peserta berhasil menjalankan alur kerja pertama dan melihat notifikasi terkirim.*

12.15–13.15 · Istirahat Makan Siang

13.15–14.45 · Sesi 3 (90 menit)

Sesi 3. Mengintegrasikan AI ke dalam Alur Kerja

TUJUAN SESI

Peserta memahami cara "menghubungkan" model AI ke dalam alur kerja n8n dan mengendalikan outputnya.

A. Cara AI Bekerja Dalam Alur Kerja (20 menit)

- Node AI dalam n8n: menerima teks input → memproses via model bahasa → menghasilkan teks output
- Cara meneruskan data dari node sebelumnya ke prompt AI: teknik **dynamic prompt** (memasukkan variabel ke dalam teks instruksi)
- Mengendalikan format output: minta AI menghasilkan JSON terstruktur vs teks bebas vs format tabel

CONTOH DYNAMIC PROMPT – VARIABEL MASUK KE TEKS INSTRUKSI

"Buat ringkasan laporan untuk `{{nama_unit}}` berdasarkan data aktivitas berikut: `{{data_aktivitas}}`"

B. Lab Praktik: AI Ringkasan Laporan Unit Otomatis (60 menit)

Skenario: Setiap unit mengisi Google Form laporan aktivitas mingguan (jenis kegiatan, capaian, kendala, catatan). Sistem otomatis merangkum semua kiriman minggu ini menjadi ringkasan naratif untuk koordinator/kepala bidang.

ALUR KERJA YANG DIBANGUN

1. **Trigger** – Manual (atau jadwal – Senin pagi)
2. **Node Google Sheets** – Membaca data dari spreadsheet (simulasi laporan unit)
3. **Node Code/Transform** – Menggabungkan data dari banyak baris menjadi satu teks
4. **Node AI** – Menghasilkan ringkasan naratif berdasarkan prompt yang dirancang peserta
5. **Node Google Docs** – Menulis hasil ke dokumen baru

Peserta merancang sendiri prompt untuk Node AI — iterasi 2–3 kali hingga hasilnya memuaskan.

C. Diskusi: Kapan Percaya pada Output AI? (25 menit)

- Teknik "confidence check": minta AI menandai informasi yang tidak yakin atau tidak ada dalam data input
- Membangun "human checkpoint" dalam alur kerja: langkah review manusia sebelum output dikirim atau didistribusikan
- Latihan: mengidentifikasi bagian dalam ringkasan yang butuh verifikasi manusia sebelum naik ke pimpinan

14.45–15.00 · Istirahat

15.00–16.30 · Sesi 4 (90 menit)

Sesi 4. Prompt-Chaining — Tugas Kompleks Dipecah Menjadi Langkah

TUJUAN SESI

Peserta memahami dan mempraktikkan teknik membagi tugas besar menjadi rangkaian prompt yang saling terhubung.

A. Mengapa Satu Prompt Tidak Cukup? (15 menit)

- Batas kemampuan satu prompt: AI kesulitan melakukan terlalu banyak hal sekaligus
- Analogi: kamu tidak bisa menyusun telaah staf sambil sekaligus menganalisis regulasi yang berlaku, mencocokkan data anggaran, dan menulis rekomendasi — pisahkan tugas
- Prompt-chaining: output dari prompt pertama menjadi input untuk prompt kedua, dan seterusnya

B. Demo: Rantai 3 Prompt untuk Laporan Realisasi Program (20 menit)

Fasilitator menunjukkan rantai prompt untuk menghasilkan laporan realisasi dari data mentah:

RANTAI PROMPT 3 LANGKAH – LAPORAN REALISASI

Prompt 1 – "Baca data realisasi indikator kinerja berikut. Identifikasi 3 indikator dengan realisasi di bawah 70% target. Format output: JSON dengan field [indikator, realisasi_aktual, target, persen_capaian]"

Prompt 2 – "Berdasarkan JSON analisis indikator berikut, tuliskan analisis penyebab yang mungkin untuk setiap indikator yang realisasinya di bawah target. Gunakan bahasa naratif baku, 2–3 kalimat per indikator."

Prompt 3 – "Berdasarkan analisis penyebab berikut, susun 3 rekomendasi tindak lanjut yang spesifik, terukur, dan bisa dilaksanakan oleh unit pelaksana dalam 30 hari ke depan."

Setiap prompt mengambil output prompt sebelumnya — hasilnya jauh lebih baik daripada satu prompt tunggal.

C. Lab Praktik: Bangun Rantai Prompt Milikmu (55 menit)

Peserta membangun rantai prompt 3 langkah dalam n8n untuk salah satu use case:

- **Pilihan A:** Data kinerja → identifikasi gap → rekomendasi tindak lanjut ke pimpinan
- **Pilihan B:** Catatan rapat → notulen formal → tabel action items → draft surat tindak lanjut ke unit terkait
- **Pilihan C:** Data pengaduan/permintaan layanan (dianonimkan) → profil agregat per kategori → narasi untuk laporan layanan publik

16.30–17.00 · Refleksi Hari 1 & Preview Hari 2

- Apa yang berhasil, apa yang perlu diulang?
- Setiap peserta menyebutkan 1 alur kerja yang ingin mereka selesaikan pada akhir pelatihan
- Preview: *"Besok kita membangun sistem nyata untuk penggunaan sehari-hari"*

HARI 2 – INTERMEDIATE

"Membangun Sistem untuk Instansimu"

Tema: use case nyata — otomasi proses administrasi dan layanan dari awal sampai selesai

08.30–09.00 · Pembukaan & Rekap Hari 1

- Pertanyaan/kesulitan dari malam sebelumnya
- Fasilitator menunjukkan "cheat sheet" troubleshoot n8n paling umum

09.00–11.00 · Sesi 5 (120 menit)

Sesi 5. Sistem Laporan Berkala Otomatis

TUJUAN SESI

Peserta membangun sistem end-to-end yang menghasilkan laporan siap distribusi ke pimpinan.

Materi (30 menit)

- Anatomi laporan berkala instansi: bagian-bagian standar (ringkasan eksekutif, realisasi vs target, isu dan hambatan, rencana tindak lanjut)
- Variasi format antar pimpinan dan penerima laporan: bagaimana sistem yang sama bisa menghasilkan laporan berbeda (format ringkas untuk kepala bidang, format lengkap untuk pimpinan instansi, format khusus untuk laporan eksternal)
- Checkpoint manusia: di mana dalam alur ini manusia harus review sebelum laporan benar-benar dikirim atau diunggah ke sistem

Lab Praktik (90 menit)

Skenario Lengkap: Sebuah unit kerja mengelola beberapa program dengan 2 penerima laporan rutin: Pimpinan A meminta laporan naratif 4 halaman dalam format tertentu; Pimpinan B meminta laporan ringkas 1 halaman dengan fokus pada data capaian dan rekomendasi.

ALUR KERJA YANG DIBANGUN

1. **Trigger** – Manual (bisa diubah ke jadwal bulanan)
2. **Node Google Sheets** – Tarik data realisasi program bulan ini (indikator, aktual, target, persen)
3. **Node Google Docs** – Tarik catatan naratif yang sudah diisi koordinator (kendala, perkembangan lapangan)
4. **Node Router** – Cabangkan ke dua jalur – satu untuk Pimpinan A, satu untuk Pimpinan B
5. **Node AI (Jalur A)** – Hasilkan laporan 4 halaman format naratif lengkap
6. **Node AI (Jalur B)** – Hasilkan ringkasan 1 halaman format kuantitatif dengan rekomendasi
7. **Node Google Docs** – Simpan draf ke folder masing-masing
8. **Node Email (Draft)** – Buat draft email dengan lampiran draf laporan, tunggu approve manusia sebelum dikirim

Peserta merancang sendiri prompt untuk setiap node AI — fasilitator membimbing.

11.00–11.15 · Istirahat

11.15–13.00 · Sesi 6 (105 menit)

Sesi 6. Asisten Regulasi & Kebijakan Berbasis Dokumen

TUJUAN SESI

Peserta membangun sistem yang menjawab pertanyaan tentang peraturan dan prosedur berdasarkan dokumen resmi, bukan mengarang.

Materi (20 menit)

- Tantangan regulasi di instansi: peraturan tebal dan sering diperbarui; staf baru lambat memahami prosedur; pertanyaan berulang dari unit lain menyita waktu analisis kebijakan
- Konsep RAG sederhana (Retrieval-Augmented Generation — sistem pencarian dokumen + AI): AI yang "membaca" dokumen resmi sebelum menjawab — bukan mengarang, melainkan mengutip dari sumber yang kita berikan
- Analogi: perbedaan bertanya kepada seseorang yang baru mendengar tentang peraturan tersebut vs bertanya kepada seseorang yang sudah membaca seluruh teksnya
- Use case: asisten tanya-jawab peraturan internal, panduan prosedur layanan, SOP operasional

Lab Praktik (85 menit)

Skenario: Unit hukum dan kebijakan sering menerima pertanyaan dari unit lain tentang ketentuan peraturan. Koordinator ingin sistem yang bisa menjawab pertanyaan dasar berdasarkan dokumen peraturan yang sudah ada, sehingga pertanyaan-pertanyaan rutin tertangani tanpa harus selalu menghubungi analis.

ALUR KERJA YANG DIBANGUN

1. **Trigger** – Manual atau webhook (form pertanyaan online)
2. **Node Input** – Pertanyaan dari penanya (teks bebas)
3. **Node Google Docs/Drive** – Baca dokumen peraturan/SOP yang relevan (disediakan fasilitator sebagai simulasi)
4. **Node AI** – Jawab pertanyaan berdasarkan isi dokumen – dengan instruksi: "Jawab HANYA berdasarkan dokumen yang tersedia. Jika tidak ada di dokumen, katakan 'pertanyaan ini perlu dikonfirmasi ke unit yang berwenang'. Sertakan referensi pasal/bagian yang relevan."
5. **Node Output** – Tampilkan jawaban + sumber referensi

Variasi tantangan: kelompok yang selesai lebih cepat diminta menambahkan: "bandingkan dengan peraturan terbaru vs peraturan lama yang mungkin masih ada — tandai kalau ada kontradiksi".

13.00–14.00 · Istirahat Makan Siang

14.00–15.30 · Sesi 7 (90 menit)

Sesi 7. Asisten Notulen & Manajemen Tindak Lanjut Rapat

TUJUAN SESI

Peserta membangun sistem yang mengubah catatan rapat mentah menjadi notulen resmi + tindak lanjut yang terlacak.

Materi (15 menit)

- Siklus rapat di instansi: pra-rapat (agenda) → rapat → pasca-rapat (notulen, distribusi, tindak lanjut)
- Di mana AI bisa membantu: konversi catatan mentah, ekstraksi keputusan, pembuatan action items, pengiriman ke peserta, pengingat tindak lanjut yang belum selesai
- Pentingnya jejak audit rapat: dokumen notulen resmi yang tersimpan dengan baik adalah aset instansi dan bagian dari akuntabilitas

Lab Praktik (75 menit)

ALUR KERJA YANG DIBANGUN

1. **Trigger** – Webhook (atau manual upload file catatan)
2. **Input** – Teks catatan rapat mentah (paste via form atau file .txt)
3. **Node AI (Langkah 1)** – Buat notulen resmi – struktur baku instansi: tanggal/waktu/tempat, peserta, agenda, uraian pembahasan per poin, keputusan rapat
4. **Node AI (Langkah 2)** – Ekstrak tindak lanjut dalam format JSON: [penanggung jawab, uraian tindak lanjut, batas waktu, prioritas]
5. **Node Google Sheets** – Tulis tindak lanjut ke spreadsheet pelacak unit
6. **Node Google Docs** – Simpan notulen resmi ke folder arsip rapat
7. **Node Email** – Kirim notulen + daftar tindak lanjut ke seluruh peserta rapat

Studi kasus nyata: catatan rapat kasar 3 halaman dari rapat koordinasi unit (disediakan fasilitator) → notulen resmi format baku + 8 tindak lanjut terstruktur dalam 2 menit.

15.30–15.45 · Istirahat

15.45–17.00 · Sesi 8 (75 menit)

Sesi 8. Troubleshoot & Debugging Alur Kerja

TUJUAN SESI

Peserta tidak panik ketika alur kerja error — tahu cara mendiagnosisnya.

Materi (20 menit)

Jenis error paling umum di n8n:

- Node tidak dapat terhubung ke layanan eksternal (auth error, batas API)
- Data dari node sebelumnya tidak sesuai format yang diharapkan
- AI menghasilkan output yang tidak bisa diproses langkah berikutnya
- Alur kerja berjalan tapi hasilnya tidak sesuai (logic error)
- Cara membaca error message di n8n
- Strategi debugging: jalankan node per node, periksa data di setiap titik

Lab Praktik Debugging (55 menit)

Fasilitator menyediakan alur kerja yang sengaja mengandung 3 bug berbeda. Peserta harus:

1. Menjalankan alur kerja → menemukan error
2. Mendiagnosis penyebab menggunakan panel debug n8n
3. Memperbaiki bug
4. Memvalidasi alur kerja berjalan benar

17.00–17.30 · Refleksi Hari 2 & Preview Hari 3

- "Hari ini kita sudah membangun 3 sistem yang bisa langsung dipakai" — recap
- Peserta memilih sistem mana yang paling relevan untuk mereka presentasikan besok
- Preview Hari 3: *"Besok kita menyempurnakan, menguji, dan menampilkan karya kalian"*

HARI 3 – INTERMEDIATE

"Dari Prototype ke Sistem yang Bisa Diandalkan"

Tema: penyelesaian, pengujian, presentasi, dan jembatan ke Advanced

08.30–09.00 · Pembukaan & Waktu Bebas Penyelesaian

- Peserta melanjutkan/menyempurnakan alur kerja yang belum selesai dari hari 1–2
- Fasilitator & asisten berkeliling membantu

09.00–10.30 · Sesi 9 (90 menit)

Sesi 9. Keamanan Data & Tata Kelola AI dalam Alur Kerja

TUJUAN SESI

Peserta memahami risiko nyata dan cara merancang alur kerja yang aman untuk instansi dan BUMN.

A. Mengapa Data Instansi & BUMN Berbeda (20 menit)

- Data warga yang masuk ke sistem instansi = data pribadi sensitif: NIK, alamat, kondisi kesehatan/keuangan, isi pengaduan, status hukum
- Regulasi yang berlaku: UU No. 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi (UU PDP) dan implikasinya bagi instansi pemerintah dan BUMN sebagai pengendali data
- Risiko kebocoran data melalui AI: data yang dimasukkan ke model AI pihak ketiga tanpa perjanjian pengolahan data yang memadai berpotensi melanggar UU PDP dan merugikan warga
- Dokumen negara berklasifikasi: tidak boleh diproses via platform AI eksternal tanpa pengamanan yang sesuai dengan kebijakan keamanan informasi nasional

B. Praktik Anonimisasi Data (30 menit)

- Teknik sederhana: ganti nama dengan kode, hapus NIK/nomor telepon/alamat sebelum masuk ke alur kerja AI
- Latihan: peserta menerima dataset "pengaduan warga" (fiktif tapi realistis), diminta mengidentifikasi field mana yang harus dianonimkan sebelum masuk ke sistem AI
- Cara membangun langkah anonimisasi di n8n (node transform yang otomatis menghapus/mengganti field sensitif sebelum data diteruskan ke node AI)

C. Prinsip Keamanan Alur Kerja (25 menit)

- Manajemen kredensial: jangan pernah hardcode API key atau kata sandi di dalam node
- Akses berbasis peran: siapa yang bisa melihat, mengubah, dan menjalankan alur kerja
- Jejak audit: cara n8n mencatat eksekusi — apa yang tersimpan, berapa lama, dan siapa yang bisa melihat
- Human-in-the-loop untuk keputusan yang berdampak pada warga: AI memberikan draft atau rekomendasi, pejabat berwenang yang memutuskan dan menandatangani

D. Template Panduan Penggunaan AI untuk Instansi (15 menit)

- Fasilitator membagikan template 1 halaman: "Panduan Penggunaan AI di [Nama Instansi/Unit]"
- Peserta mengisi bagian-bagian kunci: data apa yang boleh masuk AI, platform apa yang diizinkan, siapa yang bertanggung jawab, bagaimana melaporkan jika ada insiden
- Dibawa pulang sebagai aset nyata untuk diimplementasikan di unitnya

10.30–10.45 · Istirahat

10.45–12.00 · Sesi 10 (75 menit)

Sesi 10. Showcase & Peer Review

TUJUAN SESI

Peserta mempresentasikan alur kerja yang mereka bangun, mendapat masukan, dan merayakan pencapaian.

Format

- Setiap peserta/kelompok kecil (2–3 orang) mempresentasikan alur kerja mereka: **5 menit demo + 3 menit tanya jawab** dari sesama peserta
- Fasilitator memberikan feedback konstruktif singkat setelah setiap presentasi
- Voting peserta: "Alur kerja yang paling saya ingin ada di instansi saya" — penghargaan simbolis

Kriteria Penilaian

1. Alur kerja berjalan tanpa error
2. Use case relevan untuk instansi atau BUMN
3. Menggunakan minimal 3 node berbeda
4. Ada checkpoint review manusia sebelum output akhir dikirim atau diputuskan
5. Peserta bisa menjelaskan cara kerjanya

12.00–13.00 · Istirahat Makan Siang**13.00–14.15 · Sesi 11 (75 menit)**

Sesi 11. Pembersihan & Standarisasi Data untuk Instansi

TUJUAN SESI

Peserta mampu menggunakan AI untuk membersihkan data yang tidak konsisten — masalah umum di instansi yang data-nya masuk dari banyak sumber dan format.

Materi (25 menit)

- Masalah data umum di instansi: nama tidak konsisten (Bu Siti vs SITI vs Siti Rahayu), tanggal berbeda format (01/07/2026 vs 1 Juli 2026 vs 2026-07-01), duplikasi entri dari berbagai kanal, kolom yang tercampur atau tidak terstandar
- AI sebagai asisten pembersihan dan standarisasi data: bisa mendeteksi pola inkonsistensi, menyarankan standarisasi, menandai duplikat potensial
- Batas kemampuan AI: untuk data besar (ribuan baris), tetap butuh tools database — AI cocok untuk batch kecil atau menetapkan logika standarisasi

Lab Praktik (50 menit)

Skenario: Data pengaduan atau permohonan layanan dari 3 kanal berbeda (website, loket, WhatsApp) digabung — hasilnya penuh inkonsistensi. Peserta diberikan dataset kotor (50 baris, fiktif dan dianonimkan) dan membangun alur kerja:

ALUR KERJA YANG DIBANGUN

1. **Input** – Upload spreadsheet
2. **Node AI** – Identifikasi dan standardisasi format nama, tanggal, dan kode kategori pengaduan
3. **Node AI** – Deteksi potensi duplikasi (nama/nomor referensi mirip, alamat sama)
4. **Output** – Spreadsheet bersih + laporan "baris yang perlu dicek manual"

14.15–15.00 · Sesi 12 (45 menit)

Sesi 12. Merencanakan Implementasi di Instansimu

TUJUAN SESI

Peserta keluar dengan rencana implementasi konkret, bukan sekadar pengetahuan.

Workshop Individual/Pasangan (45 menit)

Setiap peserta mengisi "**Rencana Implementasi 30 Hari**":

1. Proses mana di unitku yang akan diotomasi pertama kali?
2. Data apa yang dibutuhkan? Sudah ada di mana? Format apa?
3. Siapa di unit yang perlu dilibatkan atau diinformasikan?
4. Hambatan apa yang mungkin muncul? Solusinya?
5. Bagaimana aku tahu sistemnya berhasil? (ukuran keberhasilan konkret)
6. Kapan target sistem pertama berjalan?

Peserta berpasangan dan memberikan feedback satu sama lain selama 10 menit.

15.00–15.15 · Istirahat

15.15–16.00 · Sesi 13 (45 menit)

Sesi 13. Gambaran Advanced & Penutup

TUJUAN SESI

Menutup dengan antusiasme dan gambaran jelas tentang apa yang ada di level Advanced.

Gambaran Level Advanced (25 menit)

Fasilitator menampilkan 2 demo singkat dari kemampuan Advanced yang belum dijangkau Intermediate:

- **Demo Sistem Multi-Agent Lintas Unit:** Bukan satu agent, tapi beberapa agent yang bekerja paralel — satu agent mengumpulkan data realisasi dari berbagai unit, satu menganalisis kesenjangan, satu

menyusun laporan konsolidasi, satu mengirim notifikasi ke penanggung jawab. Kecepatan dan skalabilitas yang berbeda.

- **Demo Chatbot Layanan Publik:** Sistem yang menjawab pertanyaan warga tentang prosedur layanan, persyaratan dokumen, dan status pengajuan — berbasis dokumen prosedur resmi instansi, dengan eskalasi otomatis ke petugas manusiawi untuk kasus yang di luar cakupan atau membutuhkan diskresi. *"Kamu tidak lagi harus menjawab pertanyaan yang sama berkali-kali — sistem yang menjawab, kamu yang memantau dan memutuskan eskalasi."*

"Di Intermediate, kamu sudah bisa membangun sistem. Di Advanced, kamu akan merancang ekosistem dan tata kelolanya."

Penutup & Sertifikasi (20 menit)

- Pembagian **Sertifikat Penyelesaian INTERMEDIATE** (digital)
- Informasi pendaftaran Advanced
- Grup komunitas alumni (WhatsApp/Telegram) untuk saling bantu setelah pelatihan
- Foto bersama

Evaluasi Level Intermediate

Metode	Detail
Penilaian alur kerja	Rubrik 5 kriteria (berjalan, relevan, kompleksitas, keamanan, penjelasan) — nilai 1–4 per kriteria
Showcase hari ketiga	Presentasi dan demo langsung
Rencana implementasi	Dokumen rencana 30 hari — bukti aplikasi ke konteks nyata
Kuis konsep	10 soal tentang konsep alur kerja, prompt-chaining, dan keamanan data warga

SERTIFIKAT

"Sertifikat Penyelesaian — Agentic AI Workflow Builder for Public Sector Professionals" (PT Widigital Tri Buana)

BAGIAN 3 · ADVANCED – 3 HARI

3 Silabus Advanced

"Arsitek Ekosistem AI untuk Layanan Publik yang Lebih Baik"

Ringkasan

Level Advanced adalah puncak kurikulum. Di sini, peserta bergerak dari "membangun alur kerja" ke "merancang dan mengelola ekosistem AI instansi". Dalam 3 hari intensif, peserta akan membangun agent kustom, mengorkestrasikan beberapa agent yang bekerja bersama lintas unit, mengintegrasikan sistem data instansi yang sesungguhnya, serta merancang Tata Kelola AI Sektor Publik yang bertanggung jawab untuk lembaga mereka.

Output akhir: setiap peserta/kelompok memiliki satu **sistem AI instansi yang siap di-deploy** — bukan prototype, tapi solusi yang bisa langsung masuk ke alur kerja nyata.

TUJUAN PEMBELAJARAN – SETELAH ADVANCED, PESERTA MAMPU:

1. Merancang arsitektur multi-agent untuk proses instansi yang kompleks dan lintas unit
2. Membangun agent kustom dengan kemampuan spesifik menggunakan API dan integrasi data sistem instansi
3. Mengintegrasikan sistem dan database yang sudah ada di instansi ke dalam ekosistem AI
4. Merancang dan mengimplementasikan Kerangka Tata Kelola AI Sektor Publik untuk instansinya
5. Mengukur efisiensi anggaran dan dampak dari implementasi AI pada layanan publik
6. Merencanakan skalabilitas dan pemeliharaan sistem AI jangka panjang di lingkungan instansi
7. Mempresentasikan proposal implementasi AI kepada pimpinan dan pemangku kepentingan

PRASYARAT

- Telah menyelesaikan level INTERMEDIATE (wajib)
- Mampu membangun dan menjalankan alur kerja n8n secara mandiri
- Terbiasa dengan spreadsheet dan dasar-dasar data (membaca/menulis formula Excel/Sheets)
- Memiliki akses (atau gambaran jelas) tentang sistem/data yang digunakan instansinya
- Motivasi kuat untuk membawa pulang solusi yang siap diimplementasikan

PERLENGKAPAN PESERTA

- Laptop dengan browser terkini
- Akses ke data/sistem nyata dari instansinya (bisa dianonimkan — minimal struktur datanya)
- Akun Google dan akun platform WTB
- Koneksi internet stabil
- Akses n8n (instance latihan WTB — instance terpisah dari Intermediate, lebih banyak kapabilitas)
- Pemahaman awal tentang: struktur data instansinya, proses mana yang ingin diotomasi, hambatan teknis yang pernah dihadapi

PERAN FASILITATOR

1 fasilitator utama dengan pengalaman arsitektur AI (WTB) · 1 asisten teknis senior (integrasi API, debugging kompleks) · 1 konsultan tata kelola/kebijakan AI sektor publik (bisa remote untuk sesi tertentu) · **Peserta ideal: 8–12 orang** per kelas (intensif, butuh pendampingan mendalam). Ukuran kelas dapat disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan.

HARI 1 – ADVANCED**"Arsitektur Sistem AI yang Sesungguhnya"**

Tema: berpikir di level sistem, bukan hanya alur kerja

08.30–09.00 · Pembukaan & Inventaris

- Sambutan dan pengenalan mendalam: setiap peserta menyebutkan (1) instansi & perannya, (2) satu sistem/proses yang paling ingin ditransformasi, (3) satu tantangan teknis yang pernah dihadapi di Intermediate
- Fasilitator memetakan "tantangan umum" di whiteboard — menjadi referensi sepanjang 3 hari

09.00–10.30 · Sesi 1 (90 menit)**Sesi 1. Dari Alur Kerja ke Arsitektur Sistem****TUJUAN SESI**

Peserta memahami perbedaan antara mengotomasi satu proses vs membangun ekosistem AI instansi.

A. Lima Pola Arsitektur Agentic AI (40 menit)**LIMA POLA ARSITEKTUR – DIPELAJARI DAN DIPRAKTIKKAN SELAMA 3 HARI**

- 1. Prompt Chaining** – $A \rightarrow B \rightarrow C$: output satu langkah jadi input langkah berikutnya (sudah dikenal dari Intermediate)
- 2. Routing** – Satu input diarahkan ke jalur berbeda berdasarkan kondisi (mis: surat masuk pengaduan → ke unit pengaduan; surat masuk permohonan → ke unit layanan; surat masuk internal → ke unit terkait)
- 3. Parallelization** – Beberapa agent bekerja serentak pada tugas berbeda, hasilnya digabungkan (mis: agent A analisis data realisasi anggaran, agent B analisis capaian indikator kinerja, agent C cek kelengkapan dokumen – semuanya paralel, lalu hasilnya digabung ke laporan konsolidasi)
- 4. Orchestrator-Workers** – Satu agent "orkestrator" yang membagi-bagi tugas ke beberapa agent spesialis di unit berbeda
- 5. Evaluator-Optimizer** – Agent yang menghasilkan output + agent kedua yang mengevaluasi + loop perbaikan sampai memenuhi standar kelengkapan dan akurasi

B. Workshop Pemilihan Pola Arsitektur (50 menit)

Peserta bekerja dalam kelompok. Diberikan 5 skenario instansi, diminta memilih pola arsitektur yang paling tepat dan menjelaskan alasannya:

- *Skenario 1:* Setiap bulan, 12 unit mengirim laporan aktivitas. Instansi butuh: ringkasan per unit, ringkasan per bidang, identifikasi unit dengan capaian di bawah target, dan laporan konsolidasi untuk pimpinan.
- *Skenario 2:* Pengaduan warga masuk melalui website, telepon, dan loket. Data harus divalidasi, dikategorikan berdasarkan jenis dan unit penanggung jawab, dan diteruskan ke unit yang tepat.
- *Skenario 3:* Instansi ingin sistem yang menjawab pertanyaan warga tentang prosedur layanan kapan saja (chatbot berbasis dokumen prosedur resmi aktual).
- *Skenario 4:* Setiap telaah staf yang naik ke pimpinan harus dicek kelengkapan formatnya dan kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku sebelum diputuskan.
- *Skenario 5:* Dashboard kinerja yang menggabungkan data realisasi anggaran, capaian indikator kinerja, dan data pengaduan dalam satu tampilan yang diperbarui otomatis.

Presentasi kelompok → diskusi → fasilitator memberikan perspektif tambahan.

10.30–10.45 · Istirahat

10.45–12.30 · Sesi 2 (105 menit)

Sesi 2. Integrasi API — Menghubungkan Sistem yang Sudah Ada di Instansi

TUJUAN SESI

Peserta mampu menghubungkan alur kerja AI ke sistem yang sudah dipakai instansinya.

Materi (30 menit)

- Apa itu API: cara sistem berbicara satu sama lain (analogi: antarmuka loket di kantor pemerintah — kamu tidak masuk ke ruang server, kamu menggunakan jendela layanan yang disediakan)
- Jenis integrasi yang relevan untuk instansi dan BUMN: Google Workspace / Microsoft 365 (Sheets, Docs, Drive, Calendar, Gmail) — sudah dikenal · SRIKANDI (sistem manajemen surat dan disposisi digital — wajib di kementerian/lembaga pusat) · SIPD / SIMDA (sistem perencanaan dan keuangan daerah — untuk Pemda) · SIMPEG / SIASN (sistem informasi kepegawaian) · sistem pengaduan online (LAPOR!, sistem pengaduan instansi) · database internal: cara n8n terhubung ke PostgreSQL, MySQL, atau sistem lain yang sudah berjalan
- Autentikasi API: token, OAuth, API key — cara aman mengelolanya di n8n, tanpa menyimpannya di tempat yang tidak aman

Lab Praktik (75 menit)

Peserta mengerjakan 2 latihan integrasi API:

LATIHAN 1: GOOGLE FORMS → AI → GOOGLE SHEETS (35 MENIT)

1. Hubungkan n8n ke data form Google (simulasi laporan unit atau pengaduan warga)
2. Tarik data form terbaru
3. Proses via AI: kategorisasi teks bebas, ekstraksi informasi kunci (jenis, prioritas, unit penanggung jawab)
4. Tulis ke spreadsheet monitoring dengan field terstruktur

LATIHAN 2: TRIGGER BERBASIS WEBHOOK (40 MENIT)

1. Bangun endpoint webhook di n8n
2. Simulasikan kiriman data dari sistem eksternal (misal: notifikasi dari sistem pengaduan atau sistem kepegawaian)
3. Proses data: validasi, transformasi, routing ke tujuan berbeda berdasarkan jenis dan prioritas

12.30–13.30 · Istirahat Makan Siang

13.30–15.30 · Sesi 3 (120 menit)

Sesi 3. Membangun Agent Spesialis Pertama

TUJUAN SESI

Peserta membangun agent dengan "identitas" dan kemampuan spesifik untuk satu tugas instansi.

Materi (25 menit)

Perbedaan "agent" vs "alur kerja biasa": agent punya konteks memori, bisa "berpikir" dan memilih langkah, bisa menggunakan tools. Komponen agent:

- **System prompt:** mendefinisikan identitas, tugas, dan batasan agent
- **Memory:** konteks yang dibawa agent dari satu langkah ke langkah berikutnya
- **Tools:** kemampuan agent untuk mengambil tindakan (baca dokumen, cari data, tulis ke dokumen)
- **Loop:** agent mengulangi langkah sampai tugasnya selesai atau kondisi terpenuhi

Lab Praktik (85 menit) — Membangun Agent Asisten Telaah Staf & Disposisi

Skenario: Pimpinan menerima banyak bahan telaah staf dan perlu sistem yang membantu mengecek kelengkapan format dan relevansi referensi peraturan sebelum bahan naik ke pimpinan untuk diputuskan.

KOMPONEN YANG DIBANGUN

1. **System prompt** – "Kamu adalah asisten administrasi instansi pemerintah. Tugasmu adalah memeriksa draft telaah staf berdasarkan format baku yang ditentukan, mengecek kelengkapan referensi regulasi yang dikutip, dan menandai bagian yang membutuhkan pertimbangan pejabat berwenang. Kamu TIDAK membuat keputusan – kamu hanya membantu memeriksa kelengkapan dan konsistensi."
2. **Tool 1** – Baca draft telaah staf (dokumen input)
3. **Tool 2** – Baca panduan format baku telaah staf instansi
4. **Tool 3** – Baca referensi regulasi yang tersedia (daftar peraturan yang sering dikutip)
5. **Tool 4** – Tulis laporan pemeriksaan ke Google Docs
6. **Loop** – Periksa kelengkapan → identifikasi bagian yang kurang → tandai dan catat temuan → hasilkan laporan pemeriksaan
7. **Checkpoint** – Agent menandai bagian yang butuh konfirmasi atau keputusan pejabat

Peserta mencoba menjalankan agent dengan telaah staf fiktif yang disiapkan fasilitator.

15.30–15.45 · Istirahat

15.45–17.00 · Sesi 4 (75 menit)

Sesi 4. Evaluator-Optimizer — Agent yang Memeriksa Kerjanya Sendiri

TUJUAN SESI

Peserta membangun sistem di mana satu agent menghasilkan output dan agent kedua memverifikasinya.

Materi (20 menit)

- Mengapa agent tunggal tidak cukup untuk dokumen resmi dan keputusan publik: risiko ketidakakuratan, ketidakkonsistensian dengan regulasi yang berlaku
- Pola Evaluator-Optimizer: Agent Penyusun → Agent Pemeriksa → umpan balik → Agent Penyusun revisi → loop
- Kapan menggunakan pola ini: telaah staf, laporan resmi, naskah kebijakan, tanggapan pengaduan warga
- Biaya vs manfaat: pola ini lebih lambat — gunakan selektif untuk dokumen yang dampaknya tinggi

Lab Praktik (55 menit)

Bangun sistem 2 agent untuk telaah staf atau laporan:

SISTEM EVALUATOR-OPTIMIZER – DOKUMEN RESMI

Agent Penyusun – menghasilkan draft berdasarkan data dan referensi regulasi

Agent Pemeriksa – memeriksa draft berdasarkan rubrik: (a) semua komponen format baku terpenuhi?, (b) referensi regulasi ada dan relevan?, (c) bahasa baku dan konsisten?, (d) ada pernyataan tanpa dasar regulasi atau data?

Loop (maks. 3 iterasi) – Jika pemeriksa menemukan masalah → umpan balik ke Penyusun → Penyusun revisi → Pemeriksa ulang

17.00–17.30 · Refleksi Hari 1

- Apa konsep yang paling mengubah cara berpikir tentang AI di instansi?
- Setiap peserta mengidentifikasi pola arsitektur mana yang paling relevan untuk proyek akhir mereka

HARI 2 – ADVANCED**"Sistem Nyata untuk Tantangan Nyata"**

Tema: membangun dengan data dan konteks instansi yang sesungguhnya

08.30–09.00 · Pembukaan & Sprint Planning

- Setiap peserta/kelompok mempresentasikan rencana proyek akhir mereka (2 menit)
- Fasilitator memberikan feedback arsitektur — apakah cakupannya realistis dalam 2 hari tersisa?
- Pembentukan "buddy system" — peserta saling mendukung

09.00–11.00 · Sesi 5 (120 menit)**Sesi 5. Orkestrasi Multi-Agent Lintas Unit****TUJUAN SESI**

Peserta membangun sistem di mana beberapa agent bekerja bersama untuk tujuan yang lebih besar, melibatkan data dari berbagai unit.

Materi (30 menit)

- Mengapa multi-agent: beberapa tugas terlalu kompleks atau berskala besar untuk satu agent
- Tantangan koordinasi: agent harus berbagi informasi dengan cara yang terstruktur
- Shared context: bagaimana agent dalam satu sistem "berkomunikasi" dan meneruskan hasil ke agent berikutnya
- Pola Orchestrator-Workers: agent orkestrator yang membagi tugas, agent pekerja yang mengeksekusi per domain (keuangan, program, pengaduan), orkestrator mengumpulkan hasil

Demo Fasilitator (20 menit): Sistem Multi-Agent untuk Laporan Kinerja Tahunan

ARSITEKTUR DEMO – LAPORAN KINERJA TAHUNAN

Orchestrator – menerima permintaan "buat laporan kinerja tahunan instansi"

Agent Data – mengumpulkan dan menyusun semua data dari spreadsheet dan database realisasi

Agent Narasi Program – mengubah data capaian kegiatan menjadi narasi per program

Agent Keuangan – menganalisis realisasi anggaran dan deviasi

Agent Pengaduan – merangkum data pengaduan dan penyelesaian dalam periode berjalan

Agent Konsolidasi – menggabungkan semua output menjadi laporan utuh sesuai format instansi

Agent QC – memeriksa konsistensi data, kelengkapan, dan kesesuaian format

Total: laporan kinerja tahunan yang biasanya memakan 2–3 minggu tim → 1–2 jam dengan review manusia.

Lab Praktik (70 menit)

Peserta membangun mini-sistem multi-agent untuk use case yang mereka pilih:

- **Pilihan A:** Sistem pelaporan konsolidasi (multi-unit → satu laporan untuk pimpinan)
- **Pilihan B:** Sistem pengelolaan tindak lanjut pengaduan (terima → kategorikan → distribusikan → pantau status)
- **Pilihan C:** Sistem monitoring kinerja (lacak capaian per unit, identifikasi yang butuh perhatian, draft notifikasi ke penanggung jawab)

11.00–11.15 · Istirahat

11.15–13.00 · Sesi 6 (105 menit)

Sesi 6. Chatbot Layanan Publik Berbasis Dokumen Resmi**TUJUAN SESI**

Peserta membangun chatbot yang menjawab pertanyaan warga dan unit lain berdasarkan dokumen prosedur dan kebijakan resmi instansi.

Materi (20 menit)

- Konsep RAG (Retrieval-Augmented Generation — sistem pencarian dokumen + AI): AI yang "membaca" dokumen resmi sebelum menjawab — hasilnya jauh lebih akurat dan dapat dikaitkan ke sumber
- Analogi: perbedaan antara bertanya kepada petugas yang baru masuk kerja vs petugas yang sudah membaca seluruh buku panduan layanan, tata cara, dan peraturan terkait
- Use case instansi: chatbot FAQ warga (persyaratan, prosedur, status layanan), asisten staf baru (panduan onboarding, prosedur internal), asisten antar-unit (tanya-jawab kebijakan dan SOP)
- Tentang akurasi dan batas: RAG jauh mengurangi jawaban yang tidak akurat karena AI hanya menjawab dari dokumen yang ada — jika tidak ada, AI harus mengatakan "informasi ini perlu dikonfirmasi ke unit berwenang" dan tidak mengarang

Lab Praktik (85 menit) — Membangun "Asisten Layanan Instansi"

KOMPONEN YANG DIBANGUN

1. **Persiapan dokumen** — kumpulkan 5–10 dokumen instansi (panduan prosedur, persyaratan layanan, FAQ, SOP — bisa fiktif atau nyata yang sudah dianonimkan)
2. **Upload ke vector store** — WTB menyediakan instance yang sudah disiapkan; vector store adalah sistem penyimpanan dokumen yang memungkinkan AI mencari informasi relevan berdasarkan makna, bukan hanya kata kunci
3. **Alur kerja n8n** — Input: pertanyaan pengguna (warga atau staf) → Node Retrieval: cari bagian dokumen yang relevan → Node AI: jawab menggunakan konteks dokumen yang ditemukan, dengan instruksi ketat untuk tidak mengarang di luar dokumen → Output: jawaban + referensi sumber dokumen (nomor prosedur, pasal, atau halaman)
4. **Uji** — 10 pertanyaan berbeda — nilai: akurasi, relevansi, pengakuan keterbatasan ("pertanyaan di luar cakupan sistem"), dan konsistensi dengan dokumen sumber

13.00–14.00 · Istirahat Makan Siang

14.00–15.30 · Sesi 7 (90 menit)

Sesi 7. Dashboard Pemantauan Kinerja untuk Pimpinan

TUJUAN SESI

Peserta membangun sistem pelaporan yang diperbarui otomatis dari berbagai sumber data, dengan narasi AI untuk pimpinan.

Materi (20 menit)

- Kebutuhan pimpinan instansi: gambaran cepat dan akurat tanpa harus membuka banyak spreadsheet atau menunggu laporan manual
- Komponen dashboard cerdas instansi: data realisasi aktual + narasi AI status kinerja + indikator status (hijau/kuning/merah) + tren + alert prioritas
- Tools untuk visualisasi: Google Looker Studio (integrasi langsung ke Sheets) + narasi yang dihasilkan AI
- Frekuensi pembaruan: harian/mingguan/bulanan — pilih berdasarkan kebutuhan pelaporan instansi

Lab Praktik (70 menit)

Bangun sistem dashboard semi-otomatis:

ALUR KERJA – DIJALANKAN SETIAP SENIN ATAU AWAL BULAN

1. **Sumber data** – spreadsheet realisasi program + spreadsheet realisasi anggaran (simulasi)
2. Tarik data terbaru dari kedua spreadsheet
3. Hitung indikator kunci: persen capaian vs target, tingkat penyerapan anggaran, tren 3 bulan terakhir
4. **Node AI** – hasilkan narasi "status kinerja periode ini" (3 paragraf: capaian utama, isu kritis, rekomendasi tindak lanjut) dalam bahasa baku yang sesuai untuk laporan pimpinan
5. Tulis narasi dan data ringkasan ke Google Sheets "Dashboard Pimpinan"
6. **Google Looker Studio** – hubungkan ke Sheets, buat visualisasi (grafik capaian per program, diagram penyerapan anggaran, tabel indikator dengan status warna)

Hasilnya: dashboard yang "bercerita sendiri" setiap awal minggu atau awal bulan tanpa perlu penyusunan manual.

15.30–15.45 · Istirahat

15.45–17.00 · Waktu Kerja Proyek Akhir (Sesi Terbimbing)

- Peserta bekerja pada proyek akhir mereka masing-masing
- Fasilitator dan asisten berkeliling, memberikan saran teknis dan arsitektur
- Setiap peserta diminta menetapkan target: "Apa yang harus selesai malam ini agar bisa demo besok?"

17.00–17.30 · Refleksi Hari 2

- Stand-up singkat: tiap peserta update status proyek akhir
- Identifikasi blocker — fasilitator membantu pecahkan malam ini (via grup WhatsApp) atau pagi besok

HARI 3 – ADVANCED**"Deployment, Tata Kelola, & Dampak"**

Tema: dari sistem yang berjalan ke sistem yang berkelanjutan, akuntabel, dan bertanggung jawab

08.30–09.30 · Sesi 8 (60 menit)

Sesi 8. Deployment & Pemeliharaan Sistem AI di Instansi**TUJUAN SESI**

Peserta memahami apa yang perlu dilakukan agar sistem AI bisa berjalan mandiri di instansinya setelah pelatihan.

A. Dari n8n Pelatihan ke Lingkungan Produksi (20 menit)

- Opsi deployment: n8n cloud (termudah) atau n8n self-hosted di server instansi (butuh tim IT — opsi yang lebih sesuai jika instansi punya kebijakan data internal)
- Apa yang perlu dilakukan saat "go live": pindahkan credential ke akun instansi sendiri, uji dengan data nyata (dianonimkan untuk tahap awal), buat backup alur kerja, pastikan ada prosedur jika sistem gagal
- Monitoring dasar: bagaimana mengetahui jika sistem gagal? (n8n punya notifikasi error bawaan; penting untuk tidak bergantung buta tanpa pantauan)
- Koordinasi dengan tim IT instansi: perizinan akses, kesesuaian dengan kebijakan keamanan informasi, koordinasi jaringan dan firewall

B. Pemeliharaan & Skalabilitas (20 menit)

- Alur kerja butuh perawatan: API yang berubah, format data yang bergeser, regulasi yang diperbarui sehingga prompt perlu disesuaikan
- Dokumentasi alur kerja: cara mendokumentasikan sistem agar tim lain di instansi bisa memahami dan memeliharanya saat penanggung jawab berganti
- Skenario "bagaimana kalau staf yang membangun ini dimutasi?": pentingnya dokumentasi, transfer pengetahuan, dan membangun sistem yang tidak bergantung pada satu orang

C. Perencanaan Sumber Daya Operasional (20 menit)

- Komponen kebutuhan nyata: n8n (hosting), model AI (per pemakaian), penyimpanan
- **Kebutuhan minimal:** Google Workspace + n8n cloud tier dasar + platform WTB
- **Kebutuhan menengah:** tambahkan tools integrasi data dan vector store
- **Kebutuhan lebih besar:** agent kustom, multiple vector store, integrasi sistem instansi lebih dalam
- Pertimbangan pengadaan: TKDN, vendor lokal, kepatuhan terhadap ketentuan belanja pemerintah

09.30–09.45 · Istirahat

09.45–11.15 · Sesi 9 (90 menit)

Sesi 9. Tata Kelola AI Sektor Publik

TUJUAN SESI

Peserta mampu merancang kebijakan dan kerangka tata kelola AI yang bertanggung jawab untuk instansinya — menjamin akuntabilitas publik, keamanan data warga, dan kepatuhan regulasi.

A. Lima Pilar Tata Kelola AI Sektor Publik (45 menit)

- **Kebijakan Penggunaan AI Instansi** — dokumen formal yang menjawab: AI untuk tujuan apa saja, data apa yang boleh/tidak boleh diproses AI, platform mana yang diizinkan (dengan pertimbangan kedaulatan data), siapa yang berwenang menyetujui penggunaan AI baru, bagaimana melaporkan insiden
- **Keamanan & Kedaulatan Data Warga** — protokol spesifik berdasarkan UU PDP No. 27/2022: prosedur anonimisasi wajib sebelum data warga masuk ke sistem AI, tidak ada data pribadi warga ke

platform AI asing tanpa perjanjian pengolahan data yang memadai, hak warga atas data pribadi mereka, prosedur hapus data

- **Akuntabilitas Publik & Transparansi** — siapa bertanggung jawab jika AI memberikan output yang salah atau merugikan warga? Bagaimana mengkomunikasikan penggunaan AI kepada publik? Prinsip yang tidak boleh dilanggar: pejabat berwenang tetap yang memutuskan, AI hanya membantu menyiapkan; keputusan yang berdampak pada hak warga tidak boleh sepenuhnya diserahkan ke AI
- **Audit & Review Berkala** — jadwal review sistem AI secara berkala: masih berfungsi dengan baik? Ada indikator bias atau diskriminasi yang muncul? Output masih konsisten dengan kebijakan dan regulasi terbaru? Apakah ada regulasi baru yang mengubah cara sistem harus beroperasi?
- **Literasi & Budaya** — bagaimana memastikan seluruh ASN/pegawai punya literasi AI dasar yang cukup, bukan hanya "champion" tertentu; program orientasi AI untuk staf baru; membangun budaya verifikasi (tidak percaya buta pada output AI) dan pelaporan jika menemukan masalah

B. Workshop Kebijakan (45 menit)

Peserta dalam kelompok 3 orang menyusun draf kebijakan penggunaan AI untuk instansi mereka.

Template yang diberikan:

- Bagian 1: Tujuan & Ruang Lingkup
- Bagian 2: Definisi & Prinsip Dasar (termasuk prinsip human-in-the-loop)
- Bagian 3: Penggunaan yang Diizinkan (dengan contoh per jenis tugas)
- Bagian 4: Penggunaan yang Dilarang (termasuk larangan memroses dokumen berklasifikasi tanpa safeguard)
- Bagian 5: Perlindungan Data Warga (sesuai UU PDP)
- Bagian 6: Akuntabilitas, Jejak Audit & Pelaporan Insiden

Hasil: setiap kelompok memiliki draf kebijakan 2 halaman yang bisa langsung dibawa ke pimpinan instansi untuk diskusi dan finalisasi.

11.15–12.30 · Sesi 10 (75 menit)

Sesi 10. Mengukur Efisiensi Anggaran & Dampak Implementasi AI

TUJUAN SESI

Peserta mampu menghitung dan mengkomunikasikan nilai implementasi AI kepada pimpinan dalam bahasa yang relevan untuk instansi pemerintah dan BUMN.

Materi (30 menit)

Mengapa pengukuran efisiensi penting untuk instansi: tuntutan akuntabilitas, BPKP/auditor yang semakin memperhatikan efisiensi operasional, dan kebutuhan membuktikan nilai investasi teknologi kepada pembuat kebijakan. Framework pengukuran dampak AI untuk instansi/BUMN:

- **Efisiensi waktu:** berapa jam per bulan yang dihemat per unit? Dikonversi ke estimasi penghematan (jam staf × nilai produktivitas)
- **Kualitas layanan:** apakah waktu respons ke warga lebih cepat? Tingkat kesalahan dokumen berkurang?

- **Kecepatan proses:** berapa lama siklus disposisi/laporan/telaah staf sebelum vs sesudah?
- **Kapasitas tambahan:** dengan waktu yang dihemat, berapa banyak lebih banyak pekerjaan substantif yang bisa diselesaikan?
- **Kepuasan warga:** apakah ada perubahan terukur pada indeks kepuasan layanan (Survei Kepuasan Masyarakat)?

FORMULA SEDERHANA UNTUK INSTANSI

(Jam dihemat per bulan × Nilai produktivitas per jam) – (Kebutuhan operasional sistem AI per bulan) = **Nilai bersih per bulan**

Cara membangun "business case efisiensi" untuk pimpinan: angka yang konkret, bukan klaim abstrak.

Lab Praktik (45 menit) — Kalkulator Efisiensi Instansi

1. Pilih 3 proses yang sudah/akan diotomasi
2. Ukur waktu sebelum: estimasi berdasarkan pengalaman sendiri atau survei singkat ke rekan unit
3. Estimasi waktu sesudah: berdasarkan pengalaman dari latihan selama 3 hari
4. Hitung penghematan, bandingkan dengan estimasi kebutuhan operasional sistem
5. Susun "Ringkasan Efisiensi 1 Halaman" — argumen untuk pimpinan instansi dalam bahasa yang sesuai konteks pemerintahan

12.30–13.30 · Istirahat Makan Siang

13.30–15.30 · Sesi 11 (120 menit)

Sesi 11. Showcase — Demo Proyek Akhir

TUJUAN SESI

Peserta mempresentasikan sistem AI yang mereka bangun selama 3 hari kepada seluruh kelas.

Format (120 menit, tergantung jumlah peserta)

Setiap peserta/kelompok mendapat **12 menit**: 7 menit demo sistem berjalan (bukan slide — harus demo nyata) · 3 menit penjelasan: "Ini menggantikan proses apa? Berapa lama sebelumnya? Berapa sekarang? Siapa yang masih harus memutuskan?" · 2 menit tanya jawab dari peserta lain.

Rubrik Penilaian Proyek Akhir

Kriteria	Bobot	Indikator
Sistem berjalan	25%	Demo live berhasil tanpa error kritis
Relevansi use case	20%	Menyelesaikan masalah nyata instansi/BUMN, bukan hanya demonstrasi teknis
Kompleksitas arsitektur	20%	Menggunakan pola yang sesuai, minimal 4 node, ada elemen agentic
Tata kelola & keamanan	15%	Ada checkpoint manusia untuk keputusan penting, tidak memaparkan data sensitif, terdokumentasi
Presentasi & kejelasan	10%	Bisa menjelaskan cara kerja sistem kepada non-teknis, termasuk batasannya
Rencana implementasi	10%	Ada rencana konkret untuk deploy di instansi nyata

15.30–15.45 · Istirahat

15.45–16.30 · Sesi 12 (45 menit)

Sesi 12. Jalan ke Depan — AI dalam Ekosistem Instansi & BUMN yang Lebih Luas

TUJUAN SESI

Peserta memiliki visi tentang ke mana arah AI untuk instansi dan BUMN dalam 2–3 tahun ke depan.

A. Tren yang Akan Datang (20 menit)

- Model AI semakin mudah diakses — hambatan adopsi akan terus turun
- AI multimodal: agent yang bisa memproses gambar, suara, dan dokumen — relevan untuk instansi yang mengelola banyak jenis dokumen fisik dan digital
- AI berbahasa Indonesia yang semakin kuat dan akurat — lebih relevan untuk konteks kebijakan dan layanan publik lokal
- Platform otomasi no-code yang semakin canggih — batasan antara "teknis" dan "non-teknis" semakin kabur
- SPBE dan kebijakan AI nasional: arah kebijakan pemerintah Indonesia tentang adopsi AI di sektor publik

B. Ekosistem Dukungan (10 menit)

- Komunitas alumni WTB: grup, acara berbagi pengetahuan, sesi update terbaru
- Repository alur kerja bersama: peserta berkontribusi dan meminjam alur kerja dari sesama instansi (dalam batas keamanan informasi)
- Program konsultasi WTB untuk implementasi yang lebih dalam

C. Komitmen Bersama (15 menit)

- Setiap peserta menandatangani "Komitmen Implementasi": dalam 90 hari, sistem apa yang akan berjalan, siapa yang akan dilatih di instansinya, dan bagaimana mereka akan mengukur dampaknya
- WTB berkomitmen melakukan follow-up check-in pada 30, 60, dan 90 hari

16.30–17.00 · Sertifikasi & Penutup

- Pembagian **Sertifikat Penyelesaian ADVANCED** (digital)
- "Sertifikat Champion Agentic AI for Public Sector" — untuk peserta dengan proyek akhir terbaik (berdasarkan voting peer + penilaian fasilitator)
- Foto bersama
- Pengumuman program Mentorship/Konsultasi WTB untuk alumni Advanced

Evaluasi Level Advanced

Metode	Detail
Proyek akhir	Rubrik 6 kriteria (lihat tabel di atas) — bobot utama
Kuis arsitektur	15 soal: pilihan pola arsitektur, keamanan sistem, tata kelola AI sektor publik
Draf kebijakan AI	Kualitas kebijakan yang disusun — dinilai oleh konsultan tata kelola
Kalkulator efisiensi	Kelengkapan dan realisme ringkasan efisiensi untuk pimpinan
Komitmen 90 hari	Diisi dan ditandatangani

SERTIFIKAT

"Sertifikat Penyelesaian — Agentic AI Systems Architect for Public Sector" (PT Widigital Tri Buana)

Sertifikat Kehormatan: "WTB Agentic AI Champion" — diberikan kepada 1–2 peserta terbaik per angkatan berdasarkan penilaian proyek akhir.

BAGIAN 4

4 Pilihan Program & Nilai Tiap Level

Apa yang Dibawa Pulang dari Setiap Level

Level	Proposisi Nilai	Untuk Siapa
BASIC	Bukti nyata bahwa AI bisa bekerja untuk pekerjaanmu hari ini. Tidak ada komitmen, tidak ada risiko — hanya pengalaman langsung yang membuktikan bahwa surat dinas, notulen, dan ringkasan regulasi bisa selesai dalam hitungan menit.	Semua ASN dan pegawai BUMN yang penasaran atau skeptis, dari staf pelaksana hingga kepala unit
INTERMEDIATE	Dari pengguna AI menjadi pembangun sistem. Tiga hari yang mengubah cara unit bekerja — dengan sistem laporan otomatis, asisten regulasi, dan pengelola notulen yang masih berjalan setelah pelatihan selesai.	Analisis kebijakan, kepala sub-bagian, staf tata usaha dan bagian umum, koordinator unit layanan, staf IT instansi yang ingin memimpin transformasi digital di unitnya
ADVANCED	Dari membangun alur kerja menjadi merancang ekosistem. Keluar dengan satu sistem siap di-deploy, kerangka Tata Kelola AI Sektor Publik, dan kemampuan menjadi AI Champion di instansi — orang yang bisa membimbing unit lain.	Pimpinan atau staf senior yang ingin membawa instansi/BUMN-nya ke level berikutnya; kepala bagian IT/transformasi digital; pejabat yang mendapat mandat transformasi digital

Pilihan Program untuk Instansi & BUMN

PAKET "INSTITUSI LENGKAP"**Seluruh Instansi Bergerak Bersama**

Basic untuk semua unit atau seluruh staf (5–20 orang per kelas) + Intermediate untuk 2–3 orang terpilih (koordinator unit, kepala sub-bagian, staf kunci) + Advanced untuk 1 orang (AI Champion internal instansi).

- Seluruh instansi punya literasi AI dasar
- Beberapa orang bisa membangun & memelihara sistem
- Satu orang menjadi "kepala" transformasi AI — mendampingi unit lain & memastikan tata kelola berjalan
- *Cocok untuk:* instansi/BUMN yang ingin transformasi menyeluruh, bertahap & sistematis

PAKET "PILOT DULU"**Uji Sebelum Melangkah Lebih Jauh**

Kirim 1–2 orang ke Basic → jika hasilnya memuaskan → kirim ke Intermediate → evaluasi dampak nyata di unit sebelum melanjutkan ke Advanced.

- Merasakan manfaat nyata sebelum berkomitmen lebih dalam
- Mengidentifikasi pegawai yang paling siap jadi penggerak
- *Cocok untuk:* instansi yang lebih berhati-hati atau sedang menjajaki perencanaan yang tepat

PAKET KOMPREHENSIF**Untuk Instansi dengan Urgensi**

Langsung daftarkan 2 orang ke Intermediate (dengan pre-assessment sebagai pengganti Basic) + 1 orang ke Advanced secara bersamaan.

- Hasil lebih cepat — sistem berjalan lebih awal
- Direkomendasikan untuk peserta yang sudah pernah mencoba AI secara mandiri
- *Cocok untuk:* instansi dengan urgensi atau target transformasi yang sudah jelas

BAGIAN 5

5 Kebutuhan Penyelenggaraan

Infrastruktur Teknis (WTB)

Kebutuhan	Basic	Intermediate	Advanced
Platform LMS WTB	Ya (token akses model AI)	Ya (lanjutan)	Ya (lanjutan)
Instance n8n pelatihan	Tidak	Ya (WTB siapkan)	Ya (kapabilitas lebih tinggi)
Vector store / RAG <i>(sistem penyimpanan dokumen agar chatbot bisa menjawab berdasarkan peraturan dan prosedur resmi — disediakan WTB)</i>	Tidak	Tidak	Ya (WTB siapkan)
Akses model AI (NVIDIA NIM)	Ya (via platform WTB)	Ya (diperluas)	Ya (diperluas + lebih banyak kuota)
Koneksi internet venue	Stabil 10 Mbps	Stabil 20 Mbps	Stabil 20 Mbps
Proyektor/layar	Ya	Ya	Ya
Papan tulis / flipchart	Ya	Ya	Ya

Materi yang Disiapkan WTB (Per Level)

Basic

- Slide presentasi (siap print/share PDF)
- Kartu prompt starter (5 template use case instansi: surat dinas, notulen, ringkasan regulasi, laporan singkat, jawaban FAQ warga)
- Contoh dokumen latihan: catatan rapat kasar, brief permasalahan, kutipan regulasi, data kinerja dummy
- Lembar refleksi & rencana aksi 7 hari
- Template evaluasi pra & pasca sesi

Intermediate

- Semua materi Basic
- Template kanvas pemetaan alur kerja proses instansi
- Dataset dummy: laporan unit, data kinerja, data pengaduan warga (dianonimkan)
- Alur kerja n8n starter (untuk peserta yang butuh scaffolding)
- Rubrik penilaian showcase
- Template "Rencana Implementasi 30 Hari"
- Cheat sheet troubleshoot n8n

- Template panduan penggunaan AI untuk unit (1 halaman)

Advanced

- Semua materi Intermediate
- Dataset lanjutan: multiple spreadsheet realisasi dan kinerja, dokumen prosedur dan kebijakan fiktif untuk RAG
- Template Kebijakan Penggunaan AI untuk Instansi (2 halaman, 6 bagian)
- Kalkulator Efisiensi Anggaran (spreadsheet interaktif)
- Template "Ringkasan Efisiensi 1 Halaman" untuk presentasi ke pimpinan
- Template "Komitmen Implementasi 90 Hari"
- Rubrik penilaian proyek akhir (versi fasilitator)

Kualifikasi Fasilitator

Peran	Basic	Intermediate	Advanced
Fasilitator Utama	Familiar dengan AI, pengalaman training, tidak harus teknis	Bisa membangun alur kerja n8n, pengalaman AI project	Pengalaman arsitektur multi-agent, deployment sistem AI
Asisten Teknis	Bisa troubleshoot akun & browser dasar	Bisa debug n8n, integrasi API	Bisa debug isu integrasi kompleks, setup RAG
Konsultan Khusus	Tidak perlu	Tidak perlu	Konsultan tata kelola AI sektor publik (bisa remote)

Jadwal Persiapan Penyelenggaraan

Waktu Sebelum	Aktivitas
4 minggu	Buka pendaftaran, konfirmasi venue, siapkan akun platform WTB untuk kelas
2 minggu	Kirim pre-survey kepada peserta (perangkat, pengalaman AI, proses/use case yang ingin dipecahkan)
1 minggu	Sesuaikan contoh use case berdasarkan pre-survey, finalisasi materi, uji teknis venue
3 hari	Kirim "Panduan Persiapan Peserta" (apa yang dibawa, akun apa yang disiapkan, dokumen referensi apa yang bisa dibawa dianonimkan)
Hari-H	Fasilitator tiba 1 jam lebih awal untuk uji teknis end-to-end

Tindak Lanjut Pasca Pelatihan

Level	Tindak Lanjut
Basic	Follow-up via WhatsApp/email di hari ke-8: "Sudah coba belum rencana aksinya?" + undangan ke Intermediate
Intermediate	Check-in 30 hari: apakah alur kerja masih berjalan? Ada hambatan implementasi? + undangan ke Advanced
Advanced	Check-in 30/60/90 hari: update komitmen implementasi, dokumentasi studi kasus (dengan izin peserta dan instansi), undangan berbagi pengalaman di angkatan berikutnya

Sertifikasi & Rekognisi

- Semua sertifikat diterbitkan secara digital dengan QR code verifikasi (via platform WTB)
- Alumni Advanced yang menyelesaikan proyek implementasi nyata mendapat label "WTB Verified AI Implementer" di sertifikat mereka — nilai tambah untuk profil profesional dan portofolio transformasi digital instansi
- WTB membangun direktori alumni sebagai jaringan referensi antar-instansi dan BUMN



Setiap instansi dan BUMN berbeda — mari mulai dari percakapan.

Kami percaya bahwa setiap instansi dan BUMN memiliki kebutuhan, konteks, dan kapasitas yang berbeda. Ada lembaga yang timnya sudah terbiasa dengan sistem digital dan siap melangkah lebih jauh; ada yang baru memulai perjalanan dan butuh pendekatan yang lebih bertahap. Tidak ada satu formula yang berlaku untuk semua orang — itulah mengapa kami mengutamakan percakapan sebelum rekomendasi. Bila Anda ingin mendiskusikan bagaimana program ini bisa disesuaikan dengan kebutuhan tim atau lembaga Anda — mulai dari jumlah peserta, fokus use case, hingga integrasi dengan sistem yang sudah ada — kami dengan senang hati menyambut Anda.

JADWALKAN DISKUSI

Witdono · CEO & Pendiri

EMAIL

witdono@widigitaltribuana.com

WEBSITE

widigitaltribuana.com

Dokumen ini disusun oleh PT Widigital Tri Buana (WTB) sebagai panduan program pelatihan Agentic AI untuk Instansi & BUMN. Versi 1.0 — Juli 2026.