



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016**

GURU PEMBELAJAR

MODUL

**PAKET KEAHLIAN PERBANKAN SYARIAH
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)**



**Kelompok Kompetensi E
Operasional Bank Syariah
TIK Dalam Pembelajaran**

Penulis : Imam Punarko, S.Pd, dkk



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016**

GURU PEMBELAJAR

MODUL

**PAKET KEAHLIAN PERBANKAN SYARIAH
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)**

**Kelompok Kompetensi E
Operasional Bank Syariah
TIK Dalam Pembelajaran**

Penulis : Imam Punarko, S.Pd, dkk



Penanggung Jawab :
Dra. Hj. Djuariati Azhari, M.Pd

KOMPETENSI PROFESIONAL

Penyusun:
Imam Punarko, S.Pd
08567652604
semangatpetang@gmail.com

Penyunting:
Nursaidah, SEI.
085774788606
saidahtazkia@gmail.com

KOMPETENSI PEDAGOGIK

Penyusun:
Budi Haryono, S.Kom, M.Ak.
08121944138
budi2k@gmail.com

Penyunting:
Drs. Amin Bagus Rahadi, MM
0817140314
aminbra2007@yahoo.com

Layout & Desainer Grafis:
Tim

**MODUL GURU PEMBELAJAR
PAKET KEAHLIAN
PERBANKAN SYARIAH
SEKOLAH MENENGAH
KEJURUAN (SMK)**

**Kompetensi Profesional:
Operasional Bank Syariah**

**Kompetensi Pedagogik:
TIK Dalam Pembelajaran**

Copyright © 2016

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bisnis dan
Pariwisata, Direktorat Jenderal Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang
Dilarang mengcopy sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan komersial tanpa izin tertulis dari
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Kata Sambutan

Peran guru profesional dalam proses pembelajaran sangat penting sebagai kunci keberhasilan belajar siswa. Guru Profesional adalah guru yang kompeten membangun proses pembelajaran yang baik sehingga dapat menghasilkan pendidikan yang berkualitas. Hal tersebut menjadikan guru sebagai komponen yang menjadi fokus perhatian pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dalam peningkatan mutu pendidikan terutama menyangkut kompetensi guru.

Pengembangan profesionalitas guru melalui program Guru Pembelajar (GP) merupakan upaya peningkatan kompetensi untuk semua guru. Sejalan dengan hal tersebut, pemetaan kompetensi guru telah dilakukan melalui uji kompetensi guru (UKG) untuk kompetensi pedagogik dan profesional pada akhir tahun 2015. Hasil UKG menunjukkan peta kekuatan dan kelemahan kompetensi guru dalam penguasaan pengetahuan. Peta kompetensi guru tersebut dikelompokkan menjadi 10 (sepuluh) kelompok kompetensi. Tindak lanjut pelaksanaan UKG diwujudkan dalam bentuk pelatihan paska UKG melalui program Guru Pembelajar. Tujuannya untuk meningkatkan kompetensi guru sebagai agen perubahan dan sumber belajar utama bagi peserta didik. Program Guru Pembelajar dilaksanakan melalui pola tatap muka, daring (online), dan campuran (blended) tatap muka dengan online.

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kelautan Perikanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (LP3TK KPTK), dan Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LP2KS) merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan yang bertanggung jawab dalam mengembangkan perangkat dan melaksanakan peningkatan kompetensi guru sesuai bidangnya. Adapun perangkat pembelajaran yang dikembangkan tersebut adalah modul untuk program Guru Pembelajar (GP) tatap muka dan GP online untuk semua mata pelajaran dan kelompok kompetensi. Dengan modul ini diharapkan program GP memberikan sumbangan yang sangat besar dalam peningkatan kualitas kompetensi guru.

Mari kita sukseskan program GP ini untuk mewujudkan Guru Mulia Karena Karya.

Jakarta, Februari 2016
Direktur Jenderal
Guru dan Tenaga Kependidikan,

Sumarna Surapranata, Ph.D.
NIP. 195908011985032001

Kata Pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas selesainya penyusunan Modul Guru Pembelajar Paket Keahlian Perbankan Syariah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dalam rangka Pelatihan Guru Pasca Uji Kompetensi Guru (UKG). Modul ini merupakan bahan pembelajaran wajib, yang digunakan dalam pelatihan Guru Pasca UKG bagi Guru SMK. Di samping sebagai bahan pelatihan, modul ini juga berfungsi sebagai referensi utama bagi Guru SMK dalam menjalankan tugas di sekolahnya masing-masing.

Modul Guru Pembelajar Paket Keahlian Perbankan Syariah SMK ini terdiri atas 2 materi pokok, yaitu : materi profesional dan materi pedagogik. Masing-masing materi dilengkapi dengan tujuan, indikator pencapaian kompetensi, uraian materi, aktivitas pembelajaran, latihan dan kasus, rangkuman, umpan balik dan tindak lanjut, kunci jawaban serta evaluasi pembelajaran.

Pada kesempatan ini saya sampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan atas partisipasi aktif kepada penulis, editor, reviewer dan pihak-pihak yang terlibat di dalam penyusunan modul ini. Semoga keberadaan modul ini dapat membantu para narasumber, instruktur dan guru pembelajar dalam melaksanakan Pelatihan Guru Pasca UKG bagi Guru SMK.

Jakarta, Februari 2016

Kepala PPPPTK Bisnis dan
Pariwisata

Dra. Hj. Djuariati Azhari, M.Pd
NIP.195908171987032001

Daftar Isi

Kata Sambutan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Daftar Gambar	ix
Daftar Tabel.....	xi
Daftar Lampiran.....	Error! Bookmark not defined.
Bagian I : Kompetensi Profesional	
Pendahuluan.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Peta Kompetensi	3
D. Ruang Lingkup.....	4
E. Cara Penggunaan Modul.....	4
Kegiatan Pembelajaran 1 Luas, Sektor dan Tanggung Jawab Industri Perbankan Syariah.....	6
A. Tujuan	6
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	6
C. Uraian Materi	7
D. Aktivitas Pembelajaran	11
E. Latihan/Kasus/Tugas	12
F. Rangkuman	14
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	14

Kegiatan Pembelajaran 2 Sumber Daya Insani (SDI) Perbankan Syariah.... 15

A. Tujuan	15
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	15
C. Uraian Materi	16
D. Aktivitas Pembelajaran	21
E. Latihan/Kasus/Tugas	23
F. Rangkuman	23
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	24

Kegiatan Pembelajaran 3 Membuat Pesan Bisnis 25

A. Tujuan	25
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	25
C. Uraian Materi	26
D. Aktivitas Pembelajaran	37
E. Latihan/Kasus/Tugas	38
F. Rangkuman	38
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	39

Kegiatan Pembelajaran 4 Komunikasi Bisnis..... 40

A. Tujuan	40
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	40
C. Uraian Materi	41
D. Aktivitas Pembelajaran	45
E. Latihan/Kasus/Tugas	46
F. Rangkuman	47
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	47

Kegiatan Pembelajaran 5 Dampak Riba Dalam Kegiatan Ekonomi	48
A. Tujuan	48
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	48
C. Uraian Materi	49
D. Rangkuman.....	54
E. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	54
Kegiatan Pembelajaran 6 Dasar Spreadsheet dalam Mengelola Data Nasabah	55
A. Tujuan	55
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	55
C. Uraian Materi	56
D. Latihan/Kasus/Tugas	76
E. Rangkuman.....	78
F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	79
Kegiatan Pembelajaran 7 Mengelola Keluhan Nasabah.....	80
A. Tujuan	80
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	80
C. Uraian Materi	81
D. Aktivitas Pembelajaran	86
E. Latihan.....	87
F. Rangkuman	87
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	88
Penutup	89
Evaluasi.....	90
Glosarium.....	93
Daftar Pustaka	104

Bagian II : Kompetensi Pedagogik

Pendahuluan.....	106
A. Latar Belakang	106
B. Tujuan	107
C. Peta Kompetensi	108
D. Ruang Lingkup.....	109
E. Petunjuk Penggunaan Modul.....	112
Kegiatan Belajar 1 Memilih Teknologi Informasi dan Komunikasi Yang Sesuai.....	114
A. Tujuan	114
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	115
C. Uraian Materi	117
D. Aktivitas Pembelajaran	129
E. Latihan dan Tugas	140
F. Rangkuman	144
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	146
Kegiatan Belajar 2 Memadukan Ragam Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai Karakteristik dan Tujuan Pembelajaran.....	152
A. Tujuan	152
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	152
C. Uraian Materi	154
D. Aktivitas Pembelajaran	160
E. Latihan dan Tugas	164
F. Rangkuman	167
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	168
Glosarium.....	169
Daftar Pustaka.....	176

Daftar Gambar

Kompetensi Profesional

Gambar 1. 1 Strategi Pengelolaan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan	9
Gambar 1. 2 Salah satu penyerahan CSR oleh Bank Syariah Mandiri	11
Gambar 2. 1 Contoh cara berpakaian di bank syariah.....	19
Gambar 3. 1 Contoh Surat Perkenalan	27
Gambar 3. 2 Surat Permintaan Penawaran	28
Gambar 3. 3 Surat Penawaran Barang	29
Gambar 3. 4 Surat Penawaran	30
Gambar 3. 5 Surat Penerimaan Pesanan	31
Gambar 3. 6 Surat Pengiriman Pesanan	32
Gambar 3. 7 Surat konfirmasi pesanan.....	33
Gambar 3. 8 Surat penolakan pesanan.....	34
Gambar 3. 9 Surat referensi Bank	35
Gambar 3. 10 Data rincian barang	36
Gambar 4. 1 Salah satu contoh komunikasi dalam organisasi.....	44
Gambar 6. 1 Tampilan Excel 2013	56

Kompetensi Pedagogik

Gambar 1- 1 Model copy dan paste	120
Gambar 1- 2 Konsep Komputer dan Tema Mengenal Alat Ukur “Jangka Sorong”	129
Gambar 1- 3 Mencari gambar di Google	130
Gambar 1- 4 Microsoft Word	130
Gambar 1- 5 Gambar Seher yang dapat dianimasikan	132
Gambar 1- 6 Ukuran Gambar 10 x 10 piksel.....	132
Gambar 1- 7 Layanan Diskusi Online (Chat)	136
Gambar 1- 8 Halaman Pencari Gambar (Google Image)	149
Gambar 1- 9 Hasil Pencarian Gambar (keyword: TIK dan Matematika)	149
Gambar 1- 10 Hasil Pencarian Gambar (keyword: TIK dan Promosi Wisata) ..	149

Gambar 1- 11 Hasil Pencarian Gambar (keyword: animasi matematika)	150
Gambar 1- 12 Hasil Pencarian Gambar (keyword: animasi senyawa kimia)	150
Gambar 2- 1 Skema Papan Tulis Interaktif	154
Gambar 2- 2 Skema Dinding/Lantai Interaktif melalui Projector Magix	155
Gambar 2- 3 Simulasi Lantai Interaktif melalui Projector Magix	155
Gambar 2- 4 Pembelajaran menggunakan Tablet PC	156
Gambar 2- 5 Simulasi Perangkat Kontrol dan Sensor	163

Daftar Tabel

Kompetensi Profesional

Tabel 5. 1 Pemasaran bank syariah	51
---	----

Kompetensi Pedagogik

Tabel 1- 1 Tabel Bantuan untuk Peserta.....	118
Tabel 1- 2 Contoh Pemanfaatan Fungsi TIK.....	123
Tabel 1- 3 Memilih TIK yang sesuai dengan kegiatan.	146
Tabel 1- 4 Pemahaman Konsep TIK	147
Tabel 2- 1 Evaluasi Kegiatan Pembelajaran dalam Kelas	165
Tabel 2- 2 Evaluasi Fungsi Grafis Table PC dan Keyboard Virtual	165
Tabel 2- 3 Evaluasi Kesehatan dan Keamanan Kerja	166
Tabel 2- 4 Evaluasi Kesehatan dan Keamanan Kerja	166
Tabel 2- 5 Ruang dan Komputer untuk Peserta Berkebutuhan Khusus.....	167



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016

GURU PEMBELAJAR

MODUL

PAKET KEAHLIAN PERBANKAN SYARIAH
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)



Kompetensi Profesional

Standar Nasional Pendidikan, penjelasan pasal 28 ayat 3 butir c dikemukakan bahwa yang dimaksud dengan kompetensi profesional adalah kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang memungkinkan membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan.

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Dewasa ini, manajemen memegang peranan penting dalam segala kegiatan yang dijalankan suatu organisasi. Manajemen yang baik merupakan salah satu syarat mutlak untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuannya. Organisasi pada dasarnya merupakan suatu wadah dimana orang-orang berkumpul dan bekerjasama dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dalam menjalankan prinsip syariah-nya, bank syariah juga harus menjunjung nilai-nilai keadilan, amanah, kemitraan, transparansi dan saling menguntungkan baik bagi bank maupun bagi nasabah yang merupakan pilar dalam melakukan aktivitas muamalah. Oleh karena itu, produk layanan perbankan harus disediakan dengan baik agar mampu memberikan nilai tambah dalam meningkatkan kesempatan kerja dan kesejahteraan ekonomi masyarakat yang berlandaskan pada al Qur'an dan al Hadits.

Menurut Undang-Undang nomor 10 tahun 1998, Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

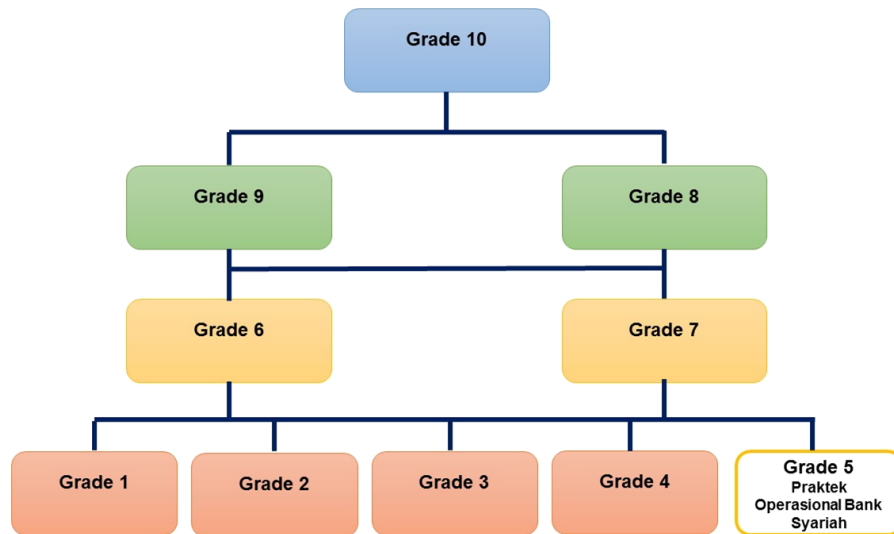
Melalui pemaparan diatas, maka modul ini menjawab tentang perlunya manajemen bank syariah yang profesional diantaranya pembahasan mengenai praktek operasional bank syariah, komunikasi bisnis bank syariah, bagaimana menghadapi nasabah, perencanaan pekerjaan, dll.

B. Tujuan

Tujuan disusunnya modul bank dan lembaga keuangan non bank syariah adalah memberikan pemahaman bagi peserta diklat tentang konsep dasar dan tahapan pengembangan keprofesian berkelanjutan bagi tenaga kependidikan. Secara khusus tujuan penyusunan modul ini adalah:

- a. Sebagai acuan dalam pelatihan diklat terkait praktek operasional bank syariah
- b. Memberikan masukan akademisi terkait praktek operasional bank syariah
- c. Memberi penjelasan dan arahan praktis dalam mengaplikasikan sistem operasional bank syariah
- d. Membuat perencanaan yang matang terkait pelaksanaan manajemen syariah.
- e. Memahami upaya untuk mencetak Sumber Daya Insani (SDI) dalam pengembangan bank syariah
- f. Memberi acuan yang mendukung Customer Service yang profesional
- g. Memberikan bagaimana membuat pesan bisnis yang baik
- h. Membangun komunikasi yang baik antara *stakeholder* perusahaan syariah.
- i. Mengelola Informasi yang baik dalam aktivitas bank syariah
- j. Mengelola keluhan nasabah secara baik

C. Peta Kompetensi



Bagan 1. 1 Bagan kompetensi modul grade 1

1. Grade Pembahasan

Kompetensi Dasar dari Grade 5 “Praktek Operasional Bank Syariah”, paket keahlian perbankan syariah grade 5 adalah :

- Mengidentifikasi luas, sektor dan tanggungjawab bank syariah
- Menyelesaikan penyelesaian pekerjaan dengan mempertimbangkan keterbatasan waktu dan sumber daya
- Membuat pesan bisnis
- Melaksanakan komunikasi bisnis profesional
- Melakukan pemasaran dan transaksi dengan calon nasabah
- Mengelola informasi perusahaan
- Merancang dan mengelola kompetensi personal bagi profesi di bidang keuangan
- Menelaah jenis-jenis komunikasi bisnis
- Mengelola data menggunakan fungsi program pengolahan angka
- Menangani keluhan nasabah

D. Ruang Lingkup

Menurut ketentuan yang tercantum dalam peraturan bank Indonesia nomor 2/8/PBI/2000 pasal I, bank syariah adalah 'bank umum sebagaimana yang dimaksud dalam undang-undang nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan yang telah diubah dengan undang-undang nomer 10 tahun 1998 yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariat Islam, termasuk unit usaha syariah dan kantor cabang bank asing yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan syariah islam. Adapun yang dimaksud unit usaha syariah adalah unit kerja di kantor pusat bank konvensional yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor cabang syariah.

Menjalankan sistem perbankan syariah membutuhkan manajemen yang baik dalam pelaksanaannya, dalam hal ini sebuah bisnis syariah harus memberikan contoh yang baik penerapan profesional, tanggungjawab, disiplin, dan etos kerja tinggi. Oleh karena itu, maka pembahasan dalam modul ini dimaksudkan memberi masukan dalam hal membangun dan menjalankan bisnis bank syariah yang baik.

Buku ini mencoba menjawab tantangan diatas, dimana pembagian pembahasan dari modul ini diantaranya adalah :

1. Kegiatan 1: Luas, Sektor dan Tanggung jawab
2. Kegiatan 2: Sumber Daya Insani (SDI) Bank Syariah
3. Kegiatan 3: Membuat Pesan Bisnis
4. Kegiatan 4: Komunikasi Bisnis
5. Kegiatan 5: Pemasaran Bank Syariah
6. Kegiatan 6: Kompetensi personal perbankan syariah
7. Kegiatan 7: Mengelola Keluhan nasabah

E. Cara Penggunaan Modul

Petunjuk Penggunaan Modul

- a. Bacalah dengan cermat dan pahami tujuan yang ingin dicapai dalam mempelajari modul ini.
- b. Bacalah dengan cermat peta kedudukan modul, prasyarat dan pengertian dari istilah-istilah sulit dan penting dalam modul ini.

- c. Bacalah dan pahami dengan baik lembar informasi yang berisi teori, konsep, prosedur melalui ilustrasi yang tersedia.
- d. Bertanyalah kepada fasilitator atau gunakan media-media yang akan memperjelas materi lembar-lembar informasi.
- e. Bacalah dengan cermat dan pahami dengan baik daftar pertanyaan pada cek kemampuan sebagai pengukur kompetensi yang harus dikuasai dalam modul ini. Diskusikan dengan teman sesama peserta diklat apa yang telah Anda cermati untuk mendapatkan pemahaman yang baik tentang tujuan belajar dan kompetensi yang ingin dicapai dalam modul ini.
- f. Sediakan alat dan bahan praktik sebelum mengerjakan latihan praktik sesuai dengan langkah kerja dalam modul ini.

Kegiatan Pembelajaran 1

Luas, Sektor dan Tanggung Jawab Industri Perbankan Syariah

A. Tujuan

Diharapkan setelah mempelajari materi sejarah bank syariah anda dapat menjelaskan tentang :

- a. Ladasan hukum perbankan syariah
- b. Fungsi perbankan syariah
- c. Tanggung jawab bank syariah

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari materi pada kegiatan ini kompetensi yang harus dicapai adalah :

- a. Menjelaskan luas sektor bank syariah dari sisi hukum
- b. Mengetahui fungsi hukum bank syariah
- c. Mendefinisikan tanggung jawab

C. Uraian Materi

1. Luas Hukum Perbankan syariah

Bank syariah dikenal dengan nama lain Bank Tanpa Bunga, Bank Islam, bank syariah dan Bank Nirbunga. Kegiatan dalam praktiknya bank syariah merupakan bagian dari muamalah. Muamalah adalah semua akad yang membolehkan manusia saling menukar manfaatnya.

Dalam mengoperasionalkan bank syariah agar tidak menyimpang dari tuntutan islam maka pada setiap bank islam hanya diangkat manajer dan pemimpin bank yang sedikit banyak menguasai prinsip muamalah islam. Selain itu, dibentuk dewan pengawas syariah (DSN) yang bertugas mengawasi operasional bank dari sudut islamnya.

Berdasarkan hukum positif, landasan dalam mengoperasionalkan bank syariah adalah UU No. 10 tahun 1998 tentang perubahan atas UU No. 7 tahun 1992 tentang perbankan, karena belum ada peraturan perundang-undangan khusus mengenai bank syariah.

Dalam UU No. 7 tahun 1992 didalam pasal 1 ayat (3) UUPB menjelaskan bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip islam yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Pengertian prinsip islam terdapat dalam pasal 1 butir (13) yang menyebutkan prinsip Islam adalah aturan perjanjian berdasarkan hukum islam antara bank dan pihak lain untuk penyimpanan dana dan/atau pembiayaan kegiatan usaha, atau kegiatan lainnya yang dinyatakan sesuai dengan islam.

2. Fungsi Perbankan Syariah

Berdasarkan filosofis serta tujuan bank Islam maka dirumuskan fungsi dan peran bank Islam yang diantaranya tercantum dalam pembukaan standar akuntansi yang dikeluarkan oleh AAOIFFI (Accounting and

Auditing Organization for Islamic Financial Institution). Fungsi dan peran tersebut yaitu:

- a. *Manajer investasi*, bank Islam dapat mengelola investasi dana nasabah
- b. *Investor*, bank Islam dapat menginvestasikan dana yang dimilikinya maupun dana nasabah yang dipercayakan kepadanya.
- c. *Penyedia jasa keuangan dan lalu lintas pembayaran*, bank Islam dapat melakukan kegiatan jasa-jasa layanan perbankan sebagaimana lazimnya institusi perbankan sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.
- d. *Pelaksanaan kegiatan sosial*. Sebagai suatu ciri yang melekat pada entitas keuangan Islam, bank Islam juga memiliki kewajiban untuk mengeluarkan dan mengelola (menghimpun, mengadministrasikan, mendistribusikan) zakat serta dana-dana sosial lainnya.

3. Tanggung Jawab Bank Syariah

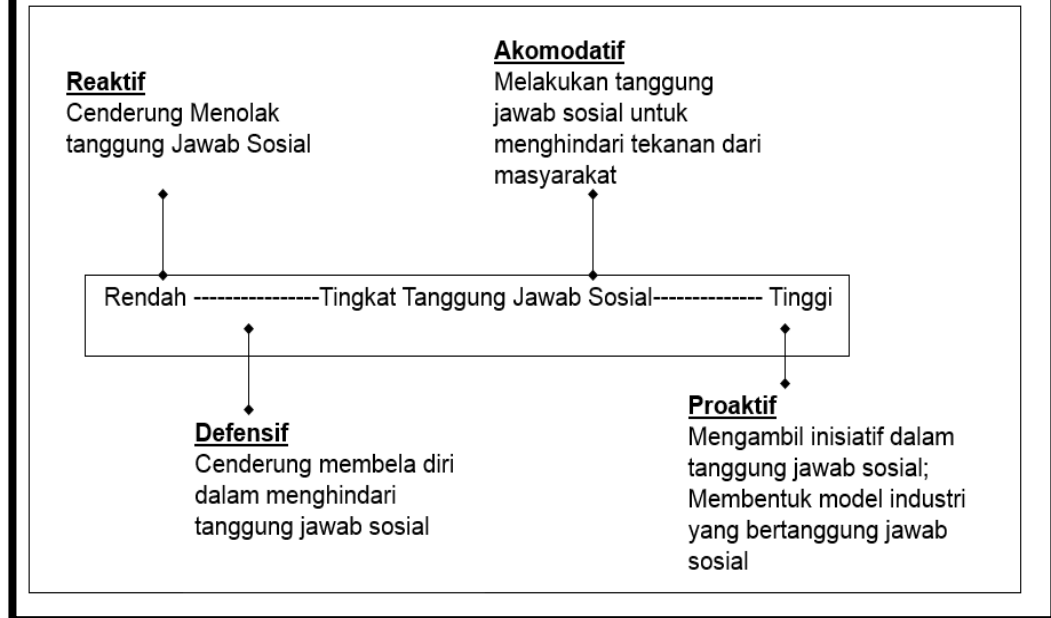
1. Definisi tanggung jawab

Definisi Tanggung jawab menurut kamus bahasa Indonesia adalah keadaan wajib menanggung segala sesuatunya (kalau terjadi apa-apa boleh dituntut, dipersalahkan, diperkarakan, dan sebagainya).

Sedangkan, Tanggung Jawab Sosial Perusahaan atau *Corporate Social Responsibility* adalah bentuk kepedulian perusahaan terhadap lingkungan eksternal perusahaan melalui berbagai kegiatan yang dilakukan dalam rangka penjagaan lingkungan, norma masyarakat, partisipasi pembangunan, serta berbagai bentuk tanggung jawab sosial lainnya.

2. Strategi tanggung jawab perusahaan

Strategi Pengelolaan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan



Gambar 1. 1 Strategi Pengelolaan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan
Sumber :Management, Robert Kreitner, 5th edition, Houghton Mifflin Company, 1992

Penjelasan Strategi pengelolaan tanggung jawab sosial perusahaan, adalah sebagai berikut :

a. Strategi Reaktif

Kegiatan bisnis yang melakukan strategi reaktif dalam tanggung jawab sosial cenderung menolak atau menghindarkan diri dari tanggung jawab sosial.

b. Strategi Defensif

Strategi defensif dalam tanggung jawab sosial yang dilakukan oleh perusahaan terkait dengan penggunaan pendekatan legal atau jalur hukum untuk menghindarkan diri atau menolak tanggung jawab sosial .

c. Strategi akomodatif

Strategi Akomodatif merupakan tanggung jawab sosial yang dijalankan perusahaan dikarenakan adanya tuntutan dari masyarakat dan lingkungan sekitar akan hal tersebut.

d. Strategi proaktif

Perusahaan memandang bahwa tanggung jawab sosial adalah bagian dari tanggung jawab untuk memuaskan stakeholders. Jika stakeholders terpuaskan, maka citra positif terhadap perusahaan akan terbangun.

3. Tanggung jawab bank syariah

Bank syariah, mereka dapat dikatakan telah menjalankan CSR (Corporate Social Responsibility) yang dibuktikan dengan pembayaran pajak dan pengelolaan zakat (baik zakat perusahaan, karyawan maupun nasabah). Namun dalam hal ini, kiranya bisa dibuka wacana yang lebih besar lagi yaitu pelaksanaan CSR yang menggunakan dana diluar pajak dan zakat yang merupakan implementasi kategori atau tahap ketiga dari uraian di atas.

Peluang dari implementasi ini yang mungkin terbuka adalah adanya kedekatan dengan masyarakat atau komunitas yang pada akhirnya bisa mempercepat dan memperluas sosialisasi, membentuk jaringan dan berikutnya memperluas jangkauan nasabah. Dengan demikian ini diharapkan bisa membantu mengatasi dana yang menumpuk di bank syariah, sebuah jalinan yang merangkai aktivitas sosial dengan bisnis.

CSR yang dilakukan oleh bank syariah memiliki keunikan karena sesungguhnya masyarakat tidak mengalami eksternalitas akibat keberadaan bank syariah, namun justru mendapatkan manfaat dari CSR ini. Dengan demikian, ini turut mendorong implementasi tujuan syariah (*maqashid*) oleh bank syariah sebagai sebuah institusi.



Gambar 1. 2 Salah satu penyerahan CSR oleh Bank Syariah Mandiri

D. Aktivitas Pembelajaran

1. Studi Kasus

Bank Syariah Bukopin Peduli Kepada Sesama “Pemberian Bantuan Modal Mikro kepada 7 Usaha Binaan”

Jakarta, 20 November 2015 – Sebagai salah satu bentuk Tanggung Jawab Sosial terhadap lingkungan sekitar (CSR) dalam rangkaian acara Milad PT Bank Syariah Bukopin (BSB) yang ke tujuh (7), BSB menyalurkan dana Bantuan Usaha Pemberdayaan Ekonomi Mikro Binaan BSB di Wilayah Kelurahan Rawa Badak Selatan, Kecamatan Koja – Jakarta Utara. Penyerahan dana Bantuan Usaha Binaan ini diserahkan oleh Adil Syahputra, Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko di kantor Bisnis Area III/ Capem Kelapa Gading.

Saat ini kami menyerahkan dana bantuan kepada tujuh (7) orang pengusaha mikro yang berada di lingkungan sekitar Capem Kelapa Gading. Adil mengungkapkan, “penyerahan Dana Bantuan ini memiliki tujuan utama untuk dapat memunculkan wirausaha kecil yang

berkesinambungan dan memberikan banyak kontribusi dalam peningkatan ekonomi secara mikro.”

Pelaksanaan kegiatan CSR ini bukan hal yang baru bagi kami, sebelumnya BSB juga sudah menggelar kegiatan serupa dalam bentuk bantuan modal usaha di beberapa cabang. Alhamdulillah program tersebut hingga sekarang berhasil meningkatkan taraf hidup masyarakat binaan tersebut.

Adil berkeyakinan, kepedulian dan keterlibatan nyata BSB dalam kegiatan sosial masyarakat akan memberikan nilai lebih bagi perusahaan sebagai tanggung jawab sosial terhadap lingkungan sekitar. Berbagai pencapaian dalam pelaksanaan CSR ini telah mendatangkan pengakuan dan apresiasi dari berbagai pihak. Sejumlah penghargaan telah kami terima, diantaranya dari Perbanas Institute bekerja sama dengan dengan Majalah Business Review dalam acara Anugerah Perbankan Indonesia 2015 kategori bank syariah dengan asset Rp. 5 Triliun keatas dinobatkan sebagai Peringkat ke-1 kategori Corporate Social Responsibility.

Diskusikanlah artikel di atas !

Diskusikan dengan rekan anda, tanggung jawab seperti apa yang dapat diterapkan dalam bank syariah ?

E. Latihan/Kasus/Tugas

1. Dalam kegiatan operasional bank syariah, dibentuk penanggung jawab yang bertugas mengawasi operasional bank dari sudut Islamnya, yaitu...
 - a. DPS
 - b. DSN
 - c. MUI
 - d. Direksi
 - e. Komisaris

2. Yang menjadi landasan hukum dalam operasional bank syariah ialah...
 - a. UU No. 7 Tahun 1992
 - b. UU No. 10 tahun 1998
 - c. UU No. 7 Tahun 1998
 - d. UU No. 10 Tahun 1992
 - e. UU No. 10 Tahun 2000
3. Berikut yang bukan termasuk ke dalam strategi pengelolaan tanggung jawab perusahaan ialah...
 - a. Strategi reaktif
 - b. Strategi defensive
 - c. Strategi Akomodatif
 - d. Strategi Proaktif
 - e. Strategi Deskriptif
4. Merupakan tanggung jawab sosial yang dijalankan perusahaan dikarenakan adanya tuntutan dari masyarakat dan lingkungan sekitar akan hal tersebut, penjabaran dari...
 - a. Strategi reaktif
 - b. Strategi defensive
 - c. Strategi Akomodatif
 - d. Strategi Proaktif
 - e. Strategi Deskriptif
5. Dalam tanggung jawab sosialnya bank syariah memiliki ciri khas berupa kegiatan...
 - a. Membantu bencana alam
 - b. Melaksanakan program pegabdian masyarakat
 - c. Bakti sosial
 - d. Penyaluran zakat dan ziswaf
 - e. Pelayanan kesehatan gratis

F. Rangkuman

1. Dalam mengoperasikan bank syariah agar tidak menyimpang dari tuntutan islam maka pada setiap bank islam hanya diangkat manajer dan pemimpin bank yang sedikit banyak menguasai prinsip muamalah islam. Selain itu, dibentuk dewan pengawas syariah (DSN) yang bertugas mengawasi operasional bank dari sudut islamnya.
2. Bank syariah, mereka dapat dikatakan telah menjalankan CSR yang dibuktikan dengan pembayaran pajak dan pengelolaan zakat (baik zakat perusahaan, karyawan maupun nasabah). Namun dalam hal ini, kiranya bisa dibuka wacana yang lebih besar lagi yaitu pelaksanaan CSR yang menggunakan dana diluar pajak dan zakat yang merupakan implementasi kategori atau tahap ketiga dari uraian di atas.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan belajar ini, jawablah soal-soal dalam lembar latihan. Kemudian, tukarkan dengan rekan anda untuk dilakukan koreksi. Lakukanlah perhitungan jumlah jawaban yang benar, kemudian gunakanlah rumus dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan kompetensi anda terhadap materi kegiatan belajar yang telah dilakukan.

$$\text{tingkat penguasaan} = \frac{\text{jumlah jawaban yang benar}}{\text{jumlah soal}} \times 100\%$$

Tingkat penguasaan yang anda capai :

90%-100% = baik sekali

80%-89% = baik

70%-79% = cukup

0%- 69% = kurang

Jika penguasaan kompetensi kamu mencapai 80% keatas, berarti kamu dapat meneruskan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi jika tingkat penguasaan kompetensi masih di bawah 80% maka kamu harus mengulangi kegiatan belajar ini, terutama bagian-bagian yang belum dikuasai.

Kegiatan Pembelajaran 2

Sumber Daya Insani (SDI) Perbankan Syariah

A. Tujuan

Diharapkan setelah mempelajari materi sejarah bank syariah anda dapat menjelaskan tentang :

- a. Norma-norma dalam perbankan syariah
- b. Menjalankan norma-norma yang berlaku bagi SDI Perbankan Syariah
- c. Kebutuhan SDI di Bank Syariah
- d. Kriteria Sumber Daya Insani Bank Syariah

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari materi pada kegiatan ini kompetensi yang harus dicapai adalah :

- a. Mengetahui Cara berperilaku dan Berpakaian SDI di Bank Syariah
- b. Memahami 9 kode etik bankir di Indonesia
- c. Menggambarkan Ciri-ciri SDI yang kredibel dan profesional
- d. Memahami profesionalitas lembaga keuangan syariah
- e. Mengetahui 3 perangkat membentuk profesionalitas dan kredibilitas

C. Uraian Materi

1. Norma- Norma Sumber Daya Insani (SDI) Bank Syariah

Sebuah bank Syariah selayaknya memiliki lingkungan kerja yang sejalan dengan Syariah. Dalam hal etika misalnya sifat amanah dan Sidiq ,harus melandasi setiap karyawan sehingga tercermin integritas eksekutif muslim yang baik. Di samping itu, karyawan Bank Syariah harus skillful dan profesional (*fathanah*), dan mampu melakukan tugas secara team - work dimana informasi merata diseluruh fungsional organisasi (*tabligh*).

Cara berpakaian dan tingkah laku dari para karyawan merupakan cerminan bahwa mereka bekerja dalam sebuah lembaga keuangan yang membawa nama besar Islam, sehingga tidak ada aurat yang terbuka dan tingkah laku yang kasar. Demikian pula dalam menghadapi nasabah, akhlak harus senantiasa terjaga.

Selain itu, penetapan oleh Institute Bankir Indonesia terhadap norma-norma tingkah laku yang harus ditaati oleh para anggotanya atau para pegawai bank yang terangkum dalam sembilan prinsip kode etik bankir Indonesia sebagai berikut:

- a. Seorang bankir patuh dan taat pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Seorang bankir melakukan pencatatan yang benar mengenai sejumlah transaksi yang berkaitan dengan kegiatan banknya.
- c. Seorang bankir menghindarkan diri dari persaingan yang tidak sehat.
- d. Seorang bankir tidak menyalahgunakan wewenangnya untuk kepentingan pribadi.
- e. Seorang bankir menghindarkan diri dari keterlibatan dalam pengambilan keputusan yang terdapat pertentangan kepentingan.
- f. Seorang bankir menjaga kerahasiaan nasabah dan banknya
- g. Seorang bankir memperhitungkan dampak yang merugikan dari setiap kebijakan yang ditetapkan banknya terhadap keadaan ekonomi, sosial dan lingkungan.

- h. Seorang bankir tidak boleh menerima hadiah atau imbalan yang memperkaya diri pribadi maupun keluarganya.
 - i. Seorang bankir tidak melakukan perbuatan tercela yang dapat merugikan citra profesinya.
2. Kebutuhan Sumber Daya Insani (SDI) Bank Syariah

Lembaga keuangan, khususnya bank syariah menjalankan peran sebagai perantara keuangan. Bank syariah mengambil peran sebagai penghubung atau perantara antara pihak yang berlebihan dana (penyimpan, penabung, dan deposan) dan pihak yang membutuhkan atau kekurangan dana (peminjam, debitor dan investor) diantara kalangan pembeli dan kalangan penjual, diantara pihak pembayar dan pihak penerima.

Bertolak dari hakikat kedudukannya sebagai lembaga perantara, sebuah lembaga keuangan hadir ditengah masyarakat atau dalam kancah perekonomian bukan karena kebutuhan sendiri. Ia bukanlah produsen yang menghasilkan sendiri uang/dana lalu merasa perlu hadir untuk mendistribusikannya. Ia hadir justru karena kebutuhan masyarakat, karena tuntutan perekonomian. Kelangsungan dan perkembangan kelak bergantung pada kredibilitas dan profesionalitasnya, bukan karena dana dalam jumlah besar milik bank syariah sendiri.

Kredibilitas dan profesionalitas memungkinkan sebuah lembaga keuangan dapat memelihara kepercayaan nasabah atau bahkan masyarakat luas, serta dapat beroperasi dengan efisien. Efisiensi sebuah lembaga keuangan akan turut dinikmati pula oleh nasabahnya, yang notabene memang menuntut efisiensi. Pada gilirannya, efisiensi memungkinkan lembaga keuangan yang bersangkutan untuk bertahan dan berkembang, sehingga menambah kredibilitasnya lebih lanjut. lembaga keuangan yang tidak kredibel atau tidak profesional apalagi tidak kredibel dan tidak profesional-niscaya tidak akan bisa bertahan lama.

- a. ciri-ciri Sumber Daya Insani (SDI) yang kredibel dan profesional.

Kredibilitas ialah suatu nilai yang terwujud dalam rasa percaya orang/ pihak lain terhadap seseorang atau sebuah lembaga. Kredibilitas sebuah lembaga keuangan berarti kepercayaan masyarakat kepada lembaga itu berkenaan dengan dana titipan yang mereka amanatkan dan dana pinjaman yang mereka manfaatkan. Kredibilitas lembaga keuangan meliputi antara lain unsur-unsur :

- a. Kejujuran dalam bertransaksi dengan nasabah
- b. Kesiediaan untuk berposisi “sama-menang” atau win-win solution dengan nasabah
- c. Ketaatan dalam mematuhi atau memenuhi aspek-aspek legal yang berlaku.
- d. Keterbukaan dalam menginformasikan kedudukan/perkembangan lembaga
- e. Kearifan dalam menangani atau menyelesaikan masalah-masalah khusus
- f. Kesehatan struktur permodalan lembaga tersebut
- g. Perkembangan kinerja bisnis/ usahanya.

Profesionalitas ialah suatu nilai praktis berwujud keandalan dalam mengelola sebuah organisasi dan kecekatan dalam menjalankan kegiatan. Lembaga keuangan yang profesional berarti organisasi kelebagaannya terkelola dengan baik pula, profesionalitas lembaga keuangan meliputi antara lain yaitu :

- Kerapihan pengelolaan organisasi dan lembaga yang bersangkutan
- Kesepadanan struktur organisasi dalam kegiatan yang dijalankan
- Kepakaran dalam menangani kegiatan usaha yang dijalankan
- Ketersediaan sistem dalam mekanisme kerja lembaga
- Kesigapan dalam menangani dan menanggapi yang memadai
- Ketersediaan sumber daya manusia yang memadai
- Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatannya.

Profesionalitas tidak cukup diukur atau dilihat hanya berdasarkan penampilan atau keterampilan fisik seperti bangunan yang mewah, peralatan canggih, profesionalitas lebih tercipta dan tercermin melalui kinerja nyata dari kegiatan dan usaha yang dijalankan.

b. Kebutuhan *Humanware, Hardware, dan Software*

Kredibilitas dan profesionalitas sebuah lembaga keuangan akan terbentuk apabila ia memiliki tiga perangkat berikut secara memadai, yaitu :

1. Perangkat- Insani (*Humanware*)

Orang-orang kalangan dalam lembaga, sejak dari pemilik, pimpinan, pengelola hingga pekerja lapisan terbawah. Perangkat-insani sebuah lembaga keuangan haruslah memadai dalam hal jumlah dan serasi dalam hal mutu serta terpuji dalam kepribadian

2. Perangkat – keras (*Hardware*),

Alat produksi dan perlengkapan fisik yang menjadi wahana dan sarana serta prasarana pelaksanaan kerja/ kegiatan kelembagaan

3. Perangkat – lunak (*Software*)

Perangkat lunak meliputi hal-hal non fisik atau (maya,virtual) seperti pembagaian bidang kerja, prosedur pengambilan keputusan, wewenang dan tanggungjawab pekerjaan, proses pelayanan nasabah, sistem yang menata dan menjalin mekanisme kerja antarbagian, termasuk perangkat lunak dalam hal-hal yang berhubungan dengan pekerjaan komputerial.



Gambar 2. 1 Contoh cara berpakaian di bank syariah

3. Kriteria Sumber Daya Insani (SDI) Bank Syariah

Lembaga keuangan syariah, khususnya perbankan syariah adalah lembaga yang unik disebabkan melibatkan orang-orang yang memiliki kualifikasi kompetensi yang bukan saja ahli dalam bidang ekonomi, keuangan dan perbankan, namun mereka harus memiliki kualifikasi dan kompetensi syariah.

Keahlian seseorang dalam bidang keuangan syariah akan terbangun dengan memperhatikan 3 macam tipe-tipe SDI di Bank syariah :

- a. Spesialisasi ilmu syariah yang memahami ilmu ekonomi
- b. Spesialisasi ilmu ekonomi yang mengenal syariah
- c. Memiliki keahlian dalam syariah maupun ilmu ekonomi

Namun, tetap lembaga syariah harus mempunyai aspek-aspek umum yang dimiliki juga oleh Sumber Daya Manusia yang ada di bank Konvensional. Kriteria-kriteria SDM yang umum dimiliki baik di bank syariah maupun di bank konvensional adalah sebagai berikut :

1. **Task skills** , yaitu keterampilan untuk melaksanakan tugas-tugas rutin sesuai dengan standar di tempat kerja.
2. **Task management skill** , yaitu keterampilan untuk mengelola serangkaian tugas yang berbeda yang muncul dalam pekerjaan.
3. **Contingency management skill**, yaitu keterampilan mengambil tindakan yang cepat dan tepat bila timbul suatu masalah dalam pekerjaan
4. **Job role environment skills**, yaitu keterampilan untuk bekerja sama serta memelihara kenyamanan lingkungan kerja
5. **Transfer skills**, yaitu keterampilan untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja baru.

Beberapa kualifikasi dan standar Sumber Daya Insani (SDI) dalam lembaga keuangan syariah yang dapat menunjang dalam pekerjaan diantaranya adalah :

- a. Memahami nilai-nilai moral dalam aplikasi fikih muamalah atau ekonomi syariah.
- b. Memahami konsep dan tujuan ekonomi syariah.

- c. Memahami konsep dan aplikasi transaksi-transaksi (akad) dalam muamalah ekonomi syariah.
- d. Mengetahui dan memahami mekanisme kerja lembaga ekonomi, keuangan, perbankan maupun bisnis syariah.
- e. Mengetahui dan memahami mekanisme kerja dan interaksi lembaga-lembaga terkait dalam bisnis syariah.
- f. Mengetahui dan memahami hukum dasar baik hukum syariah (fiqh mumalah) maupun hukum yang berlaku.
- g. Menguasai bahasa sumber ilmu, yaitu bahasa Arab dan bahasa Inggris.

D. Aktivitas Pembelajaran

Soal Diskusi

Perbankan Syariah Kekurangan SDM Berkualitas

Jenis keahlian lulusan dari pendidikan ekonomi syariah masih belum jelas karena ketiadaan format baku kurikulum.

Bank Indonesia (BI) mengatakan, pertumbuhan sumber daya manusia (SDM) atau sumber daya insani perbankan syariah tidak berbanding lurus dengan industrinya yang berkembang cukup pesat.

Direktur Eksekutif Departemen Perbankan Syariah BI, Edy Setiadi, mengatakan melihat awal kemunculannya di awal 2000-an, penyerapan sumber daya insani syariah sebenarnya sudah mencapai 5 kali lipat, yaitu sebesar 400 persen.

Sayangnya, hingga kini masih terdapat kondisi ketidakseimbangan antara penawaran dan permintaan (*supply and demand*).

Pada 2009, kata dia, tingkat turn over (keluarnya pegawai) di bank syariah hanya 5 persen, namun pada 2010 meningkat menjadi 10 persen.

"Itu karena permintaan karyawan sesama bank syariah sangat tinggi, tapi pasokan SDM-nya masih kurang," kata Edy, dalam Bincang-Bincang

Menguak Krisis Sumber Daya Insani di Perbankan Syariah di Jakarta, hari ini.

Di sisi lain, jenis keahlian lulusan dari pendidikan ekonomi syariah masih belum jelas karena ketiadaan format baku kurikulum syariah. Hal itu menyebabkan unit usaha syariah (UUS) maupun bank umum syariah (BUS) terpaksa saling membajak dari sesama UUS dan BUS lainnya.

“Juga mereka terpaksa mempekerjakan SDM dari perbankan konvensional, yang kualitas serta pengalaman syariahnya masih diragukan. Mereka harus mendapat pelatihan khusus terlebih dahulu karena sifatnya berbeda,” kata Edy.

Edy mengungkapkan, banyak perguruan tinggi, baik swasta maupun negeri, serta syariah maupun konvensional, berlomba-lomba mengadakan program studi ekonomi syariah karena sedang trend. Namun, tidak adanya standarisasi program tersebut, membuat masalah SDM syariah semakin kompleks. “Ini mungkin harus dibicarakan dengan Kementerian Pendidikan Nasional,” katanya.

BI mencatat, hingga Juni 2012, total SDM atau pekerja di perbankan syariah mencapai 24.754 orang, dengan rasio aset dibanding pekerja sebesar 6,28 persen. Artinya, setiap orang menangani aset sebesar rata-rata angka tersebut.

Di sisi lain, pertumbuhan jumlah kantor UUS maupun BUS semakin turun jika dibandingkan pertumbuhan pekerja perbankan syariah. “Tahun 2011, pertumbuhan pekerja perbankan syariah hampir 40 persen, namun pertumbuhan kantor hanya 17,6 persen,” kata Edy.

Diskusikan dengan rekan anda mengenai topik di atas!

Apa langkah yang dibutuhkan dalam mendukung kebutuhan industri syariah khususnya bank syariah di Indonesia?

E. Latihan/Kasus/Tugas

Latihan soal Essay !

- a) Jelaskan kriteria sumber daya insani yang sesuai dengan nilai-nilai kesyariahan!
- b) Sebutkan Sembilan prinsip kode etik banker Indonesia!
- c) Sebutkan 3 macam tipe-tipe SDI di Bank Syariah !
- d) Jelaskan kriteria SDM yang umum dimiliki oleh perbankan!
- e) Sebutkan beberapa kualifikasi dan standar sumber daya insani dalam lembaga keuangan syariah!

F. Rangkuman

- A. Sumber Daya Insani (SDI) merupakan hal utama selain modal dan sistem dalam perbankan syariah, SDI memegang peranan penting dalam operasional bank syariah.
- B. Sebuah bank Syariah selangkahnya memiliki lingkungan kerja yang sejalan dengan Syariah. Dalam hal etika misalnya sifat amanah dan Sidiq ,harus melandasi setiap karyawan sehingga tercermin integritas eksekutif muslim yang baik.
- C. Kredibilitas dan profesionalitas memungkinkan sebuah lembaga keuangan dapat memelihara kepercayaan nasabah atau bahkan masyarakat luas, serta dapat beroperasi dengan efisien.
- D. Kredibilitas ialah suatu nilai yang terwujud dalam rasa percaya orang/pihak lain terhadap seseorang atau sebuah lembaga. Kredibilitas sebuah lembaga keuangan berarti kepercayaan masyarakat kepada lembaga itu berkenaan dengan dana titipan yang mereka amanatkan dan dana pinjaman yang mereka manfaatkan.
- E. Profesionalitas tidak cukup diukur atau dilihat hanya berdasarkan penampilan atau keterampilan fisik seperti bangunan yang mewah, peralatan canggih, profesionalitas lebih tercipta dan tercermin melalui kinerja nyata dari kegiatan dan usaha yang dijalankan.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan belajar ini, jawablah soal-soal dalam lembar latihan. Kemudian, tukarkan dengan rekan anda untuk dilakukan koreksi. Lakukanlah perhitungan jumlah jawaban yang benar, kemudian gunakanlah rumus dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan kompetensi anda terhadap materi kegiatan belajar yang telah dilakukan.

$$\text{tingkat penguasaan} = \frac{\text{jumlah jawaban yang benar}}{\text{jumlah soal}} \times 100\%$$

Tingkat penguasaan yang anda capai :

90%-100%	= baik sekali
80%-89%	= baik
70%-79%	= cukup
0%- 69%	= kurang

Jika penguasaan kompetensi kamu mencapai 80% keatas, berarti kamu dapat meneruskan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi jika tingkat penguasaan kompetensi masih di bawah 80% maka kamu harus mengulangi kegiatan belajar ini, terutama bagian-bagian yang belum dikuasai.

Kegiatan Pembelajaran 3

Membuat Pesan Bisnis

A. Tujuan

Diharapkan setelah mempelajari materi sejarah bank syariah anda dapat menjelaskan tentang :

- a. Surat bisnis
- b. Bentuk-bentuk surat bisnis
- c. Syarat surat yang baik
- d. Ciri surat yang baik

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari materi pada kegiatan ini kompetensi yang harus dicapai adalah :

- a. Mendefinisikan surat bisnis
- b. Syarat-syarat surat bisnis yang baik
- c. Menyebutkan macam-macam surat bisnis
- d. Menjelaskan prosedur umum surat bisnis
- e. Menjelaskan bentuk-bentuk surat bisnis
- f. Memahami syarat dan ciri surat yang baik
- g. Langkah-langkah membuat surat resmi

C. Uraian Materi

1. Pendahuluan

Banyak kegiatan yang menuntut bukti tertulis, pesan-pesan praktis yang berupa kabar atau berita tertulis umumnya disampaikan orang melalui surat. Apalagi kegiatan yang menyangkut aspek hukum, sudah pasti memerlukan bukti tertulis hitam diatas putih.

Fungsi surat sebagai wakil organisasi juga sudah pasti sangat penting, dengan jasa surat suatu organisasi dapat berhubungan dengan organisasi lain yang sangat jauh letaknya tanpa harus menghadirkan pejabatnya. Dengan surat seseorang baik pribadi maupun wakil organisasi dapat bertindak dengan pasti, sebab di dalam surat dapat dituliskan secara jelas pedoman tentang tugas, hak dan kewajiban seseorang.

Keunggulan lain, surat lebih hemat biaya jika dibandingkan dengan pembicaraan telepon jarak jauh. Surat juga lebih menjamin kerahasiaan dan ketepatan isinya karena sebagian besar surat memakai amplop tertutup.

2. Surat bisnis

Surat dalam informasi tertulis yang dapat dipergunakan sebagai alat komunikasi yang dibuat dengan persyaratan tertentu yang khusus berlaku untuk surat menyurat, persyaratan tertentu yang berlaku antara lain.

- Penggunaan kertas
- Penggunaan model atau bentuk surat
- Penggunaan kode dan notasi teks
- Pemakaian bahasa yang khas
- Pencantuman tanda tangan

3. Macam-macam surat bisnis

Surat bisnis adalah surat yang dipakai oleh suatu perusahaan untuk urusan perdagangan atau jual beli. Surat bisnis harus mengikuti ketentuan format

surat resmi walaupun bentuknya bisa bervariasi. Macam-macam surat dan dokumen bisnis antara lain:

a. Surat Perkenalan

Surat dari penjual kepada calon pembeli yang berisi informasi atau keterangan tentang perusahaan penjual agar diketahui oleh calon pembeli.


PT. KESUMA
 Keluarga Surta Mandiri
 Surveying Instrument
 Sales, Service & Rental

Kepada :

Attn :
 Telp :
 Fax :
 Hal : Perkenalan

File No :
 Date :
 Email :

Dengan hormat,

Melalui surat ini perkenalkan Saya Asep Yadi, Sales Representatif dari **PT. KESUMA** sebuah perusahaan yang bergerak di bidang peralatan **Survey dan Pemetaan** (Sales, Service, Rental) yang telah berdiri sejak tahun 1997, dan memiliki banyak cabang yang salah satu diantaranya berada di kota Bandung. Saya menawarkan berbagai produk berikut:

PENJUALAN :

- ◆ **Alat Ukur**
 - Total Station
 - Theodolite
 - Automatic level
 - GPS (Navigasi, Mapping & Geodetic)
 - Echosounder
 - Digital Planimeter
 - Walking Measure
 - Compass, Clinometer, Tandem
 - Digital Level / Smart Tool
 - Laser System
- ◆ **Accessories :**
 - Tripod
 - Rambu Ukur
 - Prism
 - Meteran
 - Jalon / Pole
 - Binocular
- ◆ **Software**
 - Horizon I-CAD
 - Pythagoras

PENYEWAAN :

- Total Station
- Theodolite
- Automatic Level

SERVICE / KALIBRASI :

- Berbagai Macam alat ukur

MEREK ALAT UKUR YANG TERSEDIA :

- SPECTRA PRECISION
- NIKON
- Hi-Target GNSS
- SUUNTO
- HORIZON
- ASHTECH
- GARMIN
- MINDS

Demikian surat ini disampaikan. Untuk mendapatkan penjelasan lebih lanjut Bapak / Ibu dapat menghubungi saya di nomor **081323264262** (a.n Asep Yadi Cahyadi) atau dapat mengunjungi Akun LinkedIn saya di [id.linkedin.com/pub/asep-yadi/8b/743/586/](https://www.linkedin.com/pub/asep-yadi/8b/743/586/) atau email asep.ksm81@yahoo.co.id . Atas perhatiannya Saya ucapkan terimakasih.

Asep Yadi Cahyadi
(081323264262)

PT KESUMA BANDUNG
 Gedung Pelti Lt 2 Jl. Ambon no. 2 tlp/fax : 022 4211020
[id.linkedin.com/pub/asep-yadi/8b/743/586/](https://www.linkedin.com/pub/asep-yadi/8b/743/586/)

Gambar 3. 1 Contoh Surat Perkenalan

b. Surat Permintaan Penawaran

Surat dari calon pembeli kepada penjual yang isinya meminta permintaan penawaran. Dimaksudkan agar penjual mengajukan penawaran secara resmi kepada calon pembeli. Surat permintaan penawaran adalah tahap awal dari proses terjadinya transaksi bisnis.

RIKA'S ELECTRIC GROUP
Jln. Merdeka Raya No. 47 Telp: 087775636601
E-mail: rika_electric@yahoo.com
DEPOK II TENGAH

No : 012/BM/X/2012
10 Oktober 2012

PT. ADAM ELECTRIC
Jln. Bintaro Jaya No. 09
Jakarta

Hal : Permintaan Mesin Tik Electronic Brother

Dengan hormat,

Kami kabarkan kepada Saudara bahwa toko kami telah membuka cabang-cabang di kota Depok. Pada toko cabang tersebut, kami mengkhususkan menjual mesin tik dengan berbagai merk. Tetapi kami belum mempunyai persediaan mesin tik listrik brother, padahal para pelanggan kami dan pembeli yang lainnya banyak yang berminat terhadap mesin tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut kami mohon kepada Saudara untuk mengirimkan daftar harga mesin tik listrik merk Brother berbagai tipe serta keterangan-keterangan lainnya seperti; Syarat Pembayaran, Cara penyerahan barang, Gambar atau foto berbagai mesin tik yang bermerk Brother.

Kami menunggu jawaban Saudara, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Rika Andriyani

Gambar 3. 2 Surat Permintaan Penawaran

c. Surat Penawaran

Surat dari penjual kepada calon pembeli yang berisi penawaran barang atau jasa. Surat penawaran memerlukan bahasa yang menarik agar calon pembeli mau mengenal produk yang ditawarkan. Informasi yang disertakan surat pesanan



PT BOROBUDUR
Jalan Kali Malang No 12 Jakarta

SURAT PENAWARAN BARANG

Tanggal : 1 bulan 1 2008
No : 01 / SPW/01/2008

Kepada
Yth. Toserba Mahakam
Jalan Sriwijaya No 40 Jakarta Utara

Dengan hormat,
Menjawab surat pesanan anda No.01/TM/I/2008, maka kami mengirimkan daftar harga barang pesanan yang anda order, adapun harga barang-barang yang kami tawarkan meliputi:

No.	Nama Barang	Harga perkemas	Harga per Unit
1	Bedak pitra	780.000	39.000
2	Alas bedak pitra	542.400	27.120
3	Pembersih pitra	492.000	24.600
4	Penyegar pitra	492.000	24.600
5	Deodoran green sona	254.400	12.720
6	Deodorant segarin	506.400	25.320
7	Fragrance perfume	972.000	81.000

Jangan pernah ragu untuk menghubungi kami kembali, untuk semua orderan anda. Atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Arfian
Manager

AR/IR

Gambar 3. 3 Surat Penawaran Barang

Surat pesanan adalah surat dari pemesan atau pembeli kepada penjual yang isinya memesan barang atau meminta jasa tertentu.

		PT Indojaya Jl. Kalijati No. 46 Subang Tlp. 024.889785
No. : 23/IDJ/III/2008		7-Februari-2008
Bagian Pemasaran PT Global Sarana Jl. Sudirman No. 125 Semarang		
Hal : Pesanan Barang		
Dengan hormat,		
Berdasarkan informasi dari pertugas pemesanan perusahaan Saudara, kami memesan barang-barang tersebut di bawah ini:		
1. Dua unit mesin cuci Sony model S-90E	@Rp. 1,500,000.00.....	Rp. 3,000,000.00
2. Lima unit kipas angin KDK model K-989C	@Rp.300,000.00.....	Rp. 1,500,000.00
	Jumlah	Rp. 4,500,000.00
	Diskon 10%	Rp. 450,000.00
	Jumlah yang dibayar	Rp. 4,050,000.00
Pembayaran secara Cash on Delivery di kantor kami. Kami harap sebelum tanggal 10 Februari barang-barang tersebut telah kami terima.		
Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.		
Hormat kami		
Rini Sulistya Manager Perlengkapan		

Gambar 3. 4 Surat Penawaran

d. Surat Penerimaan Pesanan

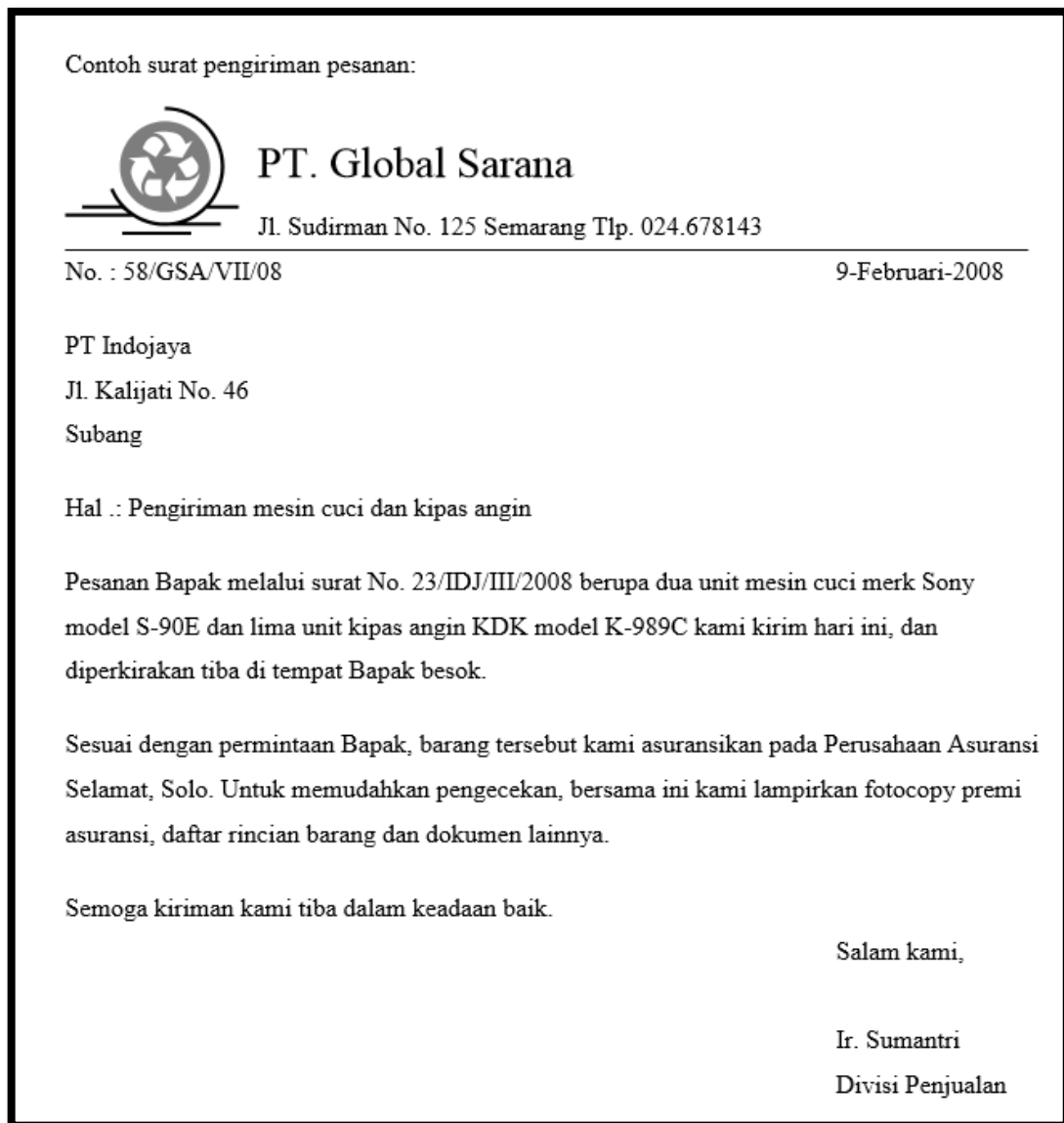
Dalam praktik bisnis, barang yang dipesan kadang tidak *ready stock* sehingga diperlukan waktu untuk menyediakan atau kadang penjual memerlukan waktu yang agak lama dalam menyiapkan dokumen transaksinya. Untuk itu penjual perlu memberitahukan kepada pemesan bahwa penjual mampu memenuhi pesanan pembeli namun minta waktu untuk merealisasikan pengiriman barang pesanan.

PT SINAR JAYA Jl. Merpati Blok V No. 40 JAKARTA	
No: 10/SJ/3/2014	1 Maret 2014
PT ELEKTRONIKA PERSADA Jln. Senayan Barat No. 26 Jakarta	
Hal: Penerimaan Pesanan	
Dengan hormat,	
Terima kasih atas surat pesanan Saudara No: 30/EP/N/2014 tanggal 28 Februari 2014. Dengan ini kami beritahukan bahwa mesin fotocopy tipe Canon 6650 yang Saudara pesan ada dalam pesediaan kami.	
Pengiriman akan kami laksanakan tanggal 3 Maret 2014. Sesuai dengan kesepakatan yang telah disetujui bahwa Saudara akan membayar 50% sebelum barang dikirimkan dan sisanya dibayar secara tunai 3 hari setelah barang kami kirimkan.	
Kami memberikan kepercayaan kepada Deki Hermawan untuk menerima penyerahan uang tersebut. Jika ada masalah Saudara dapat menghubungi kami secepatnya.	
Terima kasih atas perhatian dan kerja sama Saudara.	
Hormat kami, Divisi Penjualan	
Rivai Sidiq Kadiv Penjualan	

Gambar 3. 5 Surat Penerimaan Pesanan

e. Surat Pengiriman Pesanan

Surat pengiriman pesanan dari penjual kepada pembeli sudah pasti memakai surat, paling tidak surat pengantara barang, kemudian pemesan harus membuat atau menandatangani surat tanda terima.



Gambar 3. 6 Surat Pengiriman Pesanan

f. Surat Konfirmasi Pesanan

Pemesanan melalui telpon, telegram atau teleks masih lemah dasar hukumnya karena tidak mempunyai bukti otentik. Karena itu penjual

perlu memastikan pesanan tersebut dengan membuat dan mengirim surat konfirmasi pesanan.

3. Surat Keluar	
PT GLOBAL SARANA	
Jl. Sudirman No. 125	
Semarang	
Nomor : 59/GSA/III/2014	5 Maret 2014
Perihal : Konfirmasi Pesanan Alat-Alat Elektronik	
PT. Usaha Tirta Jaya	
Jl. Soekarno Hatta No. 11	
Palembang	
Dengan hormat,	
Terima kasih atas pesanan Saudara pada tanggal 29 Februari 2014 via telepon. Dengan ini kami mengkonfirmasi barang-barang yang Saudara pesan dan syarat-syarat sebagai berikut :	
1. 6 buah setrika listrik merk National Volt 20/450W @250.000	Rp 1.500.000
2. 5 buah lemari es merk Sharp Tipe 12 feet 2 pintu @1.500.000	Rp 7.500.000
Terbilang	: Sembilan Juta Rupiah
Pembayaran	: Cash Of Delivery
Penyerahan	: Franco
Setelah ditandatangani, lembar aslinya diserahkan kepada kami.	
Menyetujui,	Hormat kami,
Pemesan	Ocky Sulistianingsih

Gambar 3. 7 Surat konfirmasi pesanan

g. Surat Penolakan Pesanan

Dalam transaksi bisnis kadang penjual terpaksa menolak pesanan karena barang yang dipesan tidak dapat dipenuhi atau karena ketidaksesuaian pembayaran. Dalam surat penolakan pesanan harus berisi alasan logis, penolakan perlu diungkapkan dengan bahasa yang halus dan sopan agar hubungan baik tetap terjaga.

PT. PATRA BOY Jl.Kemang No. 13 Palembang Telp (021) 554045	
Nomor : 050/SA/IV/2015 2015 Yth,Manager Perbekalan PT. Nusa Sejahtera Jl. Bukit Besar No. 04 Palembang Perihal : Penolakan pesanan	13 Januari
Dengan hormat, Terima kasih kami sampaikan atas surat pesanan Saudara pada tanggal 13 Januari 2015 dengan No. 054/NI/IV/2014, yang berisi pesanan 10 komputer merk Toshiba dengan pembayaran yang akan dilakukan secara cash on delivery. Untuk Saudara ketahui, bahwa persediaan barang untuk komputer merk Toshiba diperusahaan kami saat ini sedang tidak tersedia, kemungkinan barang tersebut akan tersedia kembali pada tanggal 20 Januari 2015, maka dengan sangat menyesal pesanan saudara tidak dapat kami penuhi atau dengan kata lain, kami tolak. Kami yakin Saudara dapat memahami alasan tersebut. Atas penolakan ini kami mohon maaf dan untuk perhatiannya kami ucapkan terima kasih.	
Hormat Kami, PT. PATRA BOY PRATAMA Direktur	

Gambar 3. 8 Surat penolakan pesanan

h. Surat Referensi Bank

Surat referensi bank diperlukan oleh perusahaan jika berhadapan dengan nasabah atau pelanggan yang baru. Surat referensi diberikan secara rahasia oleh pihak yang memberi kepada pihak yang meminta.

BANK KEADILAN	
(--- tempat ---), (--- tanggal, bulan, dan tahun ---)	
Nomor	: _____
Perihal	: Permintaan Referensi
Lampiran	: [(---) (--- jumlah dalam huruf ---)]
Sifat	: Rahasia
Kepada (----- nama perusahaan -----)	
Jalan _____	

Dengan hormat,	
Membaca surat permintaan referensi (----- nama perusahaan -----) nomor _____	
_____ tertanggal (--- tanggal, bulan, dan tahun ---), dengan ini kami	
memberikan keterangan bahwa (----- nama perusahaan rekanan -----) adalah benar	
merupakan nasabah kami sejak tahun [(-----) (----- tahun dalam huruf -----)	
hingga kini.	
Sepanjang yang kami ketahui, (----- nama perusahaan rekanan -----) merupakan	
perusahaan yang dapat dipercaya, selalu tepat waktu dalam menyelesaikan transaksi dengan	
perusahaan lain atau dengan Bank _____ selaku bank referensi.	
Hubungan bisnisnya dengan perusahaan lain cukup baik sehingga senantiasa didahulukan	
oleh para pelanggannya.	
Demikian keterangan ini kami sampaikan untuk dapat menjadi pertimbangan Bapak	
dalam menjalin hubungan bisnis dengan (----- nama perusahaan rekanan -----) dan	
pemberian kredit kepada perusahaan yang bersangkutan adalah layak. Meskipun demikian,	
kami tidak turut bertanggung jawab jika di kemudian hari terjadi hal-hal yang mengecewakan	
Bapak. Referensi ini diberikan tanpa ada ikatan apa pun di pihak kami.	
Demikian keterangan ini kami berikan dan mudah-mudahan dapat bermanfaat bagi	
Bapak.	
Hormat kami,	
BANK _____	
Manager Kredit,	

Gambar 3. 9 Surat referensi Bank

i. Surat Tanda Bukti

surat tanda bersifat membuktikan sesuatu hal, misalnya penerimaan, penyerahan pengiriman, identifikasi dan sebagainya. Surat tanda

bukti bisa berupa faktur/nota, daftar rincian barang, dan surat pengantar barang.

j. Promosi Penjualan

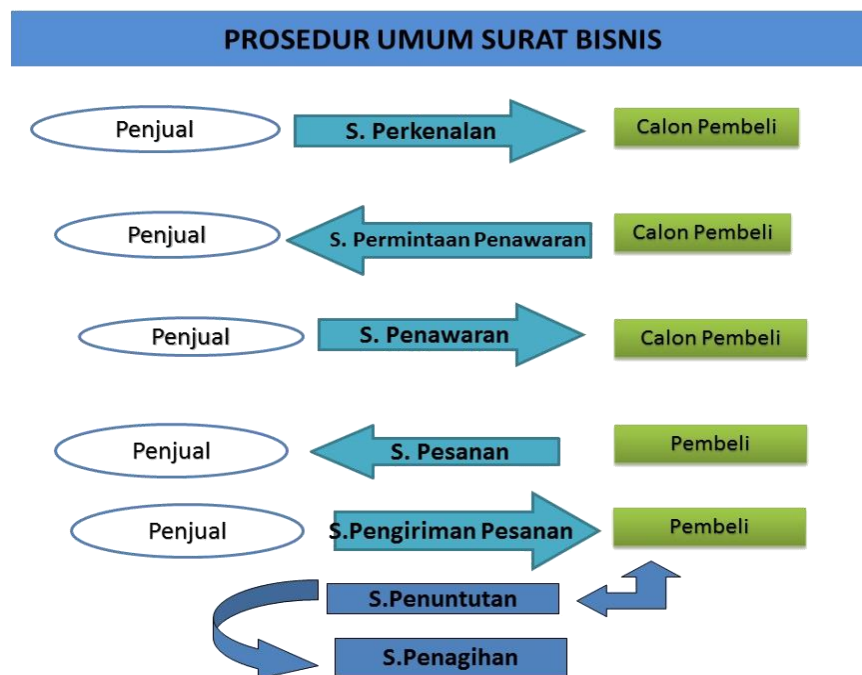
surat yang dibuat dalam rangka memperkenalkan produk atau menginformasikan harga kepada nasabah atau pelanggan.

k. Faktur

faktur juga disebut invoice adalah tanda bukti penjualan barang. Setiap penjualan barang secara formal dari suatu perusahaan harus dibuatkan faktur.

l. Data Rincian Barang

daftar rincian barang dibuat bila barang dipaket dan bila barang yang dikirim terdiri atas beberapa jenis. Daftar rincian barang dibuat berdasarkan faktur tertentu, dan lain sebagainya.



Gambar 3. 10 Data rincian barang

D. Aktivitas Pembelajaran

Soal Studi Kasus



Vi-Coms Press

The Best choice to service

Jl. Sudimoro no.11 Mojolangu, Malang Telp (0341) 9848987, SMS +6285646577197
email: vicoms@gmail.com, web: <http://www.vicoms.co.cc>

SURAT EDARAN

Malang, 26 Juni 2010

Hal : Pemberitahuan
Lamp : 1 lembar

Kepada Yth.
Di Tempat

Assalamualaikum wr wb.

Kami pihak management Vicoms Press dengan ini memberitahukan kepada Retailer dan calon Retailer bahwa ada aturan baru yang kami keluarkan berkenaan dengan telah diterbitkan buku baru kami yang berjudul "Tips & Trik PES 2010".
Aturannya sebagai berikut :

Aturan Umum :

- 1) Untuk pemesanan buku bisa langsung ke kantor atau lewat Marketing Vicoms Press
- 2) Harga bisa nego tergantung Quantity buku yang dibeli. Nego langsung ke marketing Vicoms Press.
- 3) Kami memberi izin kepada pihak Retailer untuk menentukan harga jual sendiri sesuai situasi dan kondisi pasar.
- 4) Harga belum termasuk biaya pengiriman di luar Malang.
- 5) Harga tidak mengikat dan dapat berubah sewaktu-waktu tanpa pemberitahuan.
- 6) Garansi cacat fisik hanya dilayani dalam tempo 1 hari setelah buku sampai tujuan.
- 7) Bila ada pelayanan kami yang tidak berkenan segera informasikan kepada kami via e-mail: vicoms@gmail.com

Potongan untuk Retailer :

- 1) Potongan sebesar 10% dari harga jual dengan sistem Kongsiriasi.
- 2) Potongan sebesar 16% dari harga jual dengan sistem Cash.
- 3) Untuk Quantity 10 pcs, bonus 1 pcs.

Demikian surat edaran ini kami buat, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum wr wb.

Hormat Kami,



Diskusikan dengan rekan anda mengenai surat diatas, bagian apa saja yang harus diperbaiki dalam surat diatas?

E. Latihan/Kasus/Tugas

- a. Surat adalah informasi tertulis yang dapat dipergunakan sebagai alat komunikasi yang dibuat dengan persyaratan tertentu yang khusus berlaku untuk surat menyurat.
- b. Surat bisnis adalah surat yang dipakai oleh suatu perusahaan untuk urusa perdagangan atau jua beli. Surat bisnis harus mengikuti ketentuan format surat resmi walupun bentuknya bisa bervariasi.
- c. Pada dasarnya hanya ada dua bentuk surat yang dapat dibedakan secara tajam, sedangkan bentuk-bentuk lainnya sekedar variasi-variasi yang merupakan modifikasi atas kedua bentuk utama tersebut. Kedua bentuk utama itu adalah bentuk lurus atau bentuk balok, dan bentuk lekuk atau bentuk bergerigi. Sedangkan variannya yang berdiri diantara keduanya ialah bentuk setengah lurus atau bentuk setengah balok. Selain itu masih ada bentuk lurus bentuk alinea menggantung dan bentuk surat dinas/resmi untuk jelasnya.

F. Rangkuman

1. Surat adalah informasi tertulis yang dapat dipergunakan sebagai alat komunikasi yang dibuat dengan persyaratan tertentu yang khusus berlaku untuk surat menyurat.
2. Surat bisnis adalah surat yang dipakai oleh suatu perusahaan untuk urusa perdagangan atau jua beli. Surat bisnis harus mengikuti ketentuan format surat resmi walupun bentuknya bisa bervariasi.
3. Pada dasarnya hanya ada dua bentuk surat yang dapat dibedakan secara tajam, sedangkan bentuk-bentuk lainnya sekedar variasi-variasi yang merupakan modifikasi atas kedua bentuk utama tersebut. Kedua bentuk utama itu adalah bentuk lurus atau bentuk balok, dan bentuk lekuk atau bentuk bergerigi. Sedangkan variannya yang berdiri diantara keduanya ialah bentuk setengah lurus atau bentuk setengah balok. Selain itu masih ada bentuk lurus bentuk alinea menggantung dan bentuk surat dinas/resmi untuk jelasnya.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan belajar ini, jawablah soal-soal dalam lembar latihan. Kemudian, tukarkan dengan rekan anda untuk dilakukan koreksi. Lakukanlah perhitungan jumlah jawaban yang benar, kemudian gunakanlah rumus dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan kompetensi anda terhadap materi kegiatan belajar yang telah dilakukan.

$$\text{tingkat penguasaan} = \frac{\text{jumlah jawaban yang benar}}{\text{jumlah soal}} \times 100\%$$

Tingkat penguasaan yang anda capai :

90%-100%	= baik sekali
80%-89%	= baik
70%-79%	= cukup
0%- 69%	= kurang

Jika penguasaan kompetensi kamu mencapai 80% keatas, berarti kamu dapat meneruskan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi jika tingkat penguasaan kompetensi masih di bawah 80% maka kamu harus mengulangi kegiatan belajar ini, terutama bagian-bagian yang belum dikuasai.

Kegiatan Pembelajaran 4

Komunikasi Bisnis

A. Tujuan

Diharapkan setelah mempelajari materi sejarah bank syariah anda dapat menjelaskan tentang :

- a. Pengertian komunikasi bisnis
- b. Fungsi dan tujuan komunikasi bisnis
- c. Jenis-jenis komunikasi bisnis
- d. Proses komunikasi bisnis

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari materi pada kegiatan ini kompetensi yang harus dicapai adalah :

- a. Menjelaskan asal kata komunikasi bisnis
- b. Memahami fungsi komunikasi bisnis
- c. Menjelaskan tujuan komunikasi bisnis
- d. Memahami empat jenis kategori dari komunikasi bisnis
- e. Memaparkan hal yang mendukung komunikasi
- f. Memaparkan proses komunikasi bisnis

C. Uraian Materi

1. Pengertian Komunikasi Bisnis

a. Pengertian komunikasi dan bisnis

Secara etimologi komunikasi berasal dari bahasa Latin "communis" (bersama), sedangkan menurut kamus, komunikasi meliputi ungkapan-ungkapan seperti berbagi informasi atau pengetahuan, memberi gagasan atau bertukar pikiran, informasi, atau sejenisnya dengan tulisan atau ucapan. Definisi lain terbatas pada situasi stimulus-response. Pesan dengan sengaja disampaikan untuk mendapatkan respons, seperti pertanyaan yang diajukan memerlukan jawaban, instruksi yang diberikan perlu diikuti, atau penyajian iklan untuk stimulan agar orang membeli suatu produk.

Sedangkan Bisnis dalam kamus bahasa Indonesia diartikan sebagai perniagaan, perdagangan ataupun dagang. Jadi secara sederhana dapat dikemukakan bahwa yang dimaksud dengan komunikasi bisnis adalah komunikasi yang digunakan dalam dunia bisnis, yang mencakup komunikasi verbal dan nonverbal (Djoko Purwanto)

2. Fungsi dan Tujuan Komunikasi Bisnis

Dalam proses komunikasi bisnis, terdapat fungsi dan tujuan didalamnya, melalui fungsi dan tujuan tersebut sebuah bisnis dapat berjalan dengan baik, berikut yang menjadi fungsi dan tujuan dari komunikasi bisnis.

1. Fungsi Komunikasi Bisnis

- Informatif

Pimpinan dan anggota organisasi membutuhkan banyak sekali informasi untuk menyelesaikan tugas-tugas mereka. Informasi tersebut berkaitan dengan upaya organisasi untuk mencapai tujuannya.

- Pengendalian

Komunikasi berfungsi sebagai pengatur dan pengendali organisasi. Komunikasi dalam hal ini berupa peraturan, prosedur, perintah, dan laporan.

- Persuasif

Komunikasi berfungsi mengajak orang lain mengikuti atau menjalankan ide/ gagasan atau tugas.

- Integratif

Dengan adanya komunikasi, organisasi yang terbagi menjadi beberapa bagian atau departemen akan tetap merupakan satu kesatuan yang utuh dan terpadu.

2. Tujuan Komunikasi Bisnis

- Menyelesaikan Masalah dan Membuat Keputusan

Dalam menjalankan komunikasi bisnis, seseorang harus mampu menyelesaikan masalah yang dihadapi selama proses komunikasi bisnis berlangsung. Disini keahlian seseorang dalam berbisnis di uji dalam membuat keputusan dan memecahkan masalah untuk suatu keberhasilan bisnis.

- Mengevaluasi perilaku

Para anggota organisasi memerlukan suatu penilaian untuk mengetahui hal-hal yang akan mereka lakukan atau kapan koreksi terhadap prestasi mereka diperlukan. Penilaian terhadap hal-hal seperti itu memerlukan kepekaan dan keahlian komunikasi.

3. Jenis-jenis Komunikasi Bisnis

Jenis-jenis dalam komunikasi bisnis bermacam-macam, jenis disini dimaksudkan sebagai pengelompokan berdasarkan bentuk dan kegunaan dari komunikasi tersebut.

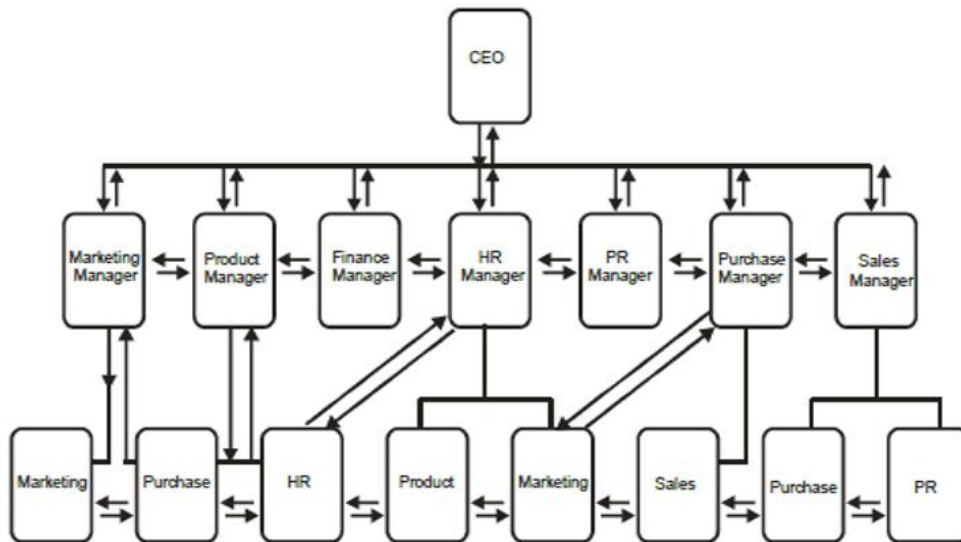
Ada empat jenis atau kategori dari komunikasi bisnis, yakni :

1. *Organization communication*

Organization Communication adalah komunikasi yang berkaitan dengan masalah-masalah internal perusahaan ataupun dilancarkan terhadap lembaga atau personal dalam perusahaan. Diantaranya hal-hal yang mendukung komunikasi sebuah organisasi bisnis adalah :

- **Dokumen resmi dan artikel**, yaitu dokumen resmi perusahaan, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga perusahaan, perjanjian-perjanjian, kontrak dan sebagainya
- **Bagan organisasi**, adalah skema-skema organisasi yang menggambarkan dengan ringkas sesuatu proses ataupun struktur, misalnya struktur organisasi perusahaan
- **Memorandum**, catatan, instruksi atau permintaan dari seorang kepada orang lainnya dalam satu perusahaan Surat keputusan, adalah surat formal perusahaan yang berisikan pertimbangan, pengkajian, perujukan dan decision perusahaan terhadap sesuatu keadaan dalam perusahaan. Surat keputusan berlaku dan mengikat bagi seluruh persona ataupun lembaga yang berada dalam perusahaan.
- **Surat Instruksi**, sama dengan surat perintah, adalah surat yang ditujukan kepada seseorang atau lembaga dalam perusahaan, agar persona atau lembaga dalam perusahaan, agar persona atau lembaga itu melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu.
- **Suratedaran**, biasanya berisikan pemberitahuan tentang sesuatu yang berlaku dalam perusahaan.
- Rapat kerja diskusi dan semacamnya Rapat-rapat kerja diskusi, lokakarya, seminar dan semacamnya dalam lingkup perusahaan adalah merupakan
- **komunikasi bisnis organisasional**. Disana dipertukarkan gagasan, informasi, pendapat ataupun sikap para peserta dalam rangka meningkatkan kemampuan perusahaan.

KOMUNIKASI ORGANISASI



Gambar 4. 1 Salah satu contoh komunikasi dalam organisasi

2. *Business Correspondence*

Business Correspondence, adalah segala kegiatan perusahaan yang berkaitan dengan surat menyurat. Komunikasi pada korespondensi bisnis bisa publik internal misalnya pimpinan cabang- cabang, unit, divisi, stockholder ataupun dewan komisaris. Termasuk eksternal publik seperti pemerintah, *pers*, *suppliers*, *consumers*, *customers*, *community* dan publik luas pada umumnya (*stakeholders*). Korespondensi bisnis mempunyai tiga bagian, yaitu :

- Surat keluar
- Surat masuk
- File (pengarsipan)

3. *Specific/technical data exchange*

Ada lima macam *specific/technical data exchange* yang biasa digunakan pada komunikasi bisnis diantaranya adalah:

- a. Akuntansi
- b. *Stock/* persediaan gudang
- c. Proses produksi
- d. *Finacial statement/* data keuangan
- e. Grafik dan statistik.

4. *Promotional Communication*

Promotional communication adalah Komunikasi bisnis yang diarahkan kepada peningkatan citra perusahaan dan *sales*, digolongkan pada komunikasi promosional, yang dapat berbentuk oral/signal dan gestural communication.

Beberapa di bawah ini merupakan komunikasi promosional: *public speaking*, *advertisment*, *brostur/leaflet*, *offering letter*, *pameran/promosi*, *billboard*, *moving sign*, dan *megatron*.

D. Aktivitas Pembelajaran

Studi kasus


Selamat datang Tamu | 

Senin, 8 Desember 2014

[HOME](#) [POLITIK & HUKUM](#) [METROPOLITAN](#) [NASIONAL](#) [EKONOMI & BISNIS](#) [INTERNASIONAL](#) [OLAHRAGA](#) [HIBURA](#)

Harian Umum Sore. Redaksi: (021) 57851555. Sirkulasi: (021) 8280000 ext 108, 140. Iklan: (021) 71688268. Tah

Iklan Sabun Lifebuoy, Pemprov NTT Somasi PT Unilever

Selasa, 3 Desember 2013 | 14:22



Iklan sabun Lifebuoy, 5 tahun bisa untuk NTT [google]

Berita Terkait

- LPSK Minta Kapolri Beri Penghargaan Rudy Soik
- Cuaca Buruk, Pelayaran ASDP NTT Terhenti
- Wilayah Komodo Yang Sehat Dorong Turis Eksplorasi Flores
- Anggur Merah Tingkatkan Pertumbuhan Ekonomi Masyarakat NTT
- Pelantikan Rektor Baru Universitas PGRI NTT, Dinilai Ilegal

[KUPANG] Pemerintah Provinsi (Pemprov) Nusa Tenggara Timur (NTT) mengirim surat somasi kepada PT Unilever Indonesia, terkait iklan "5 Tahun Bisa untuk NTT" yang dinilai melecehkan kehidupan masyarakat timur Indonesia itu.

"Iklan tersebut sangat tidak sesuai dengan kenyataan di lapangan. Saya minta penayangan iklan itu harus dihentikan," tegas Gubernur NTT Frans Lebu Raya, Senin (2/11) di Kupang.

Menurutnya, surat somasi sedang disusun dan akan dikirim ke PT Unilever Indonesia, yang memproduksi iklan tersebut.

Iklan "5 Tahun Bisa untuk NTT", sudah sekitar dua bulan ditayangkan di berbagai media elektronik nasional, mempromosikan tentang kehandalan sabun lifebuoy. Iklan ini bertutur tentang kebiasaan warga Desa Bitobe, Kabupaten Kupang, NTT, yang kurang memiliki kesadaran tentang hidup bersih. Akibat tidak hidup bersih, disebut dalam iklan itu, satu dari empat balita di NTT meninggal karena diare.

Anggota Komisi D DPRD NTT Charles Lalung mengatakan, kasus iklan tersebut sudah dibahas di DPRD, dan DPRD NTT meminta pihak perusahaan segera menghentikan iklan itu.

Amatilah gambar diatas yang merupakan kegagalan dalam komunikasi bisnis, kemudian jawablah pertanyaan dibawah ini.

- Menurut pendapat anda apa bentuk komunikasi yang harus dilakukan pihak unilever dalam hal ini lifeboy?
- Dampak apa yang akan dialami seandainya kasus diatas menimpa perbankan syariah, berikan tanggapan menurut anda ?
- Apa pelajaran yang didapat dari kasus diatas menurut pendapat anda?



Apa pesan bisnis yang ingin disampaikan dari gambar diatas ?

- Menurut pendapat anda apa yang menarik perhatian anda ketika melihat iklan diatas ?
- Dalam bisnis perbankan syariah iklan seperti apa yang akan anda buat seandainya anda diberi kesempatan membuat iklan bank syariah ?

E. Latihan/Kasus/Tugas

Latihan soal Essay !

- Sebutkan beberapa keterampilan khusus yang diperlukan dalam komunikasi bisnis?
- Hal apa saja yang harus diperhatikan agar maksud komunikasi dapat tercapai?
- Untuk dapat mengorganisasi pesan dengan baik, ada beberapa hal yang harus diperhatikan?

F. Rangkuman

- a. Secara etimologi komunikasi berasal dari bahasa Latin "communis" (bersama), sedangkan menurut kamus, komunikasi meliputi ungkapan-ungkapan seperti berbagi informasi atau pengetahuan, memberi gagasan atau bertukar pikiran, informasi, atau sejenisnya dengan tulisan atau ucapan. Definisi lain terbatas pada situasi *stimulus-response*.
- b. Fungsi komunikasi adalah sebagai berikut informatif, pengendalian, persuasif, integratif. Sedangkan tujuan komunikasi diantaranya adalah menyelesaikan masalah dan membuat keputusan, dan mengevaluasi perilaku

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan belajar ini, jawablah soal-soal dalam lembar latihan. Kemudian, tukarkan dengan rekan anda untuk dilakukan koreksi. Lakukanlah perhitungan jumlah jawaban yang benar, kemudian gunakanlah rumus dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan kompetensi anda terhadap materi kegiatan belajar yang telah dilakukan.

$$\text{tingkat penguasaan} = \frac{\text{jumlah jawaban yang benar}}{\text{jumlah soal}} \times 100\%$$

Tingkat penguasaan yang anda capai :

90%-100%	= baik sekali
80%-89%	= baik
70%-79%	= cukup
0%- 69%	= kurang

Jika penguasaan kompetensi kamu mencapai 80% keatas, berarti kamu dapat meneruskan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi jika tingkat penguasaan kompetensi masih di bawah 80% maka kamu harus mengulangi kegiatan belajar ini, terutama bagian-bagian yang belum dikuasai.

Kegiatan Pembelajaran 5

Dampak Riba Dalam Kegiatan Ekonomi

A. Tujuan

Diharapkan setelah mempelajari materi sejarah bank syariah anda dapat menjelaskan tentang :

1. Karakteristik pemasaran syariah
2. Pengertian pemasaran syariah
3. Tujuan pemasaran
4. Strategi pemasaran bank syariah
5. Strategi pemasaran bank syariah
6. Evaluasi pemasaran

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari materi pada kegiatan ini kompetensi yang harus dicapai adalah :

1. Menjelaskan 4 karakteristik pemasaran syariah
2. Menggambarkan pemasaran syariah
3. Memahami tujuan pemasaran syariah
4. Menjelaskan cara pemasaran produk syariah
5. Menjelaskan peningkatan penjualan produk syariah

C. Uraian Materi

1. Karakteristik Pemasaran Syariah

Setidaknya ada 4 karakteristik yang terdapat pada pemasaran syariah menurut Kertajaya dan Syakir Sula dalam bukunya *Syariah Marketing* diantaranya adalah :

1. Ketuhanan (Rabbaniyah)

Salah satu ciri khas pemasaran syariah adalah sifatnya yang religius. Jiwa seorang syariah marketer meyakini bahwa hukum-hukum syari'at yang bersifat ketuhanan merupakan hukum yang paling adil, sehingga akan mematuhi dalam setiap aktivitas pemasaran yang dilakukan. Dalam setiap kegiatan setiap langkah, aktivitas dan kegiatan yang dilakukan harus selalumenginduk kepada syariat Islam.

2. Etis (*akhlaqiyah*)

Keistimewaan lain dari syariah marketer adalah mengedepankan masalah akhlak dalam seluruh aspek kegiatannya. Pemasaran syariah adalah konsep pemasaran yang sangat mengedepankan nilai-nilai moral dan etika tanpa peduli dari agama apapun, karena hal ini bersifat universal.

3. Realistis (*al-waqi'iyah*)

Pemasaran syariah bukanlah konsep yang eksklusif, fanatis, anti modernitas, dan kaku, melainkan konsep pemasaran yang fleksibel. marketer bukanlah berarti para pemasar itu harus berpenampilan ala bangsa Arab dan mengharamkan dasi. Namun syariah marketer haruslah tetap berpenampilan bersih, rapi, dan bersahaja apapun model atau gaya berpakaian yang dikenakan.

4. Humanitis (*Insaniyyah*)

Keistimewaan yang lain adalah sifatnya yang humanistik universal. Pengertian humanistik adalah bahwa syariah diciptakan untuk

manusia agar derajatnya terangkat, sifat kemanusiaannya terjaga dan terpelihara, serta sifat-sifat kehewanannya dapat terkekang dengan panduan syariah. Syariah Islam adalah syariah humanistik, diciptakan untuk manusia sesuai dengan kapasitasnya tanpa memperdulikan ras, warna kulit, kebangsaan, dan status.

2. Pengertian pemasaran syariah (Marketing Syariah)

Definisi Pemasaran secara umum menurut Philip Kotler seorang guru pemasaran dunia, adalah sebagai berikut: “Pemasaran (*marketing*) adalah suatu proses sosial dan manajerial dengan mana individu dan kelompok memperoleh apa yang mereka butuhkan dan inginkan dengan cara menciptakan serta mempertukarkan produk dan nilai dengan pihak lain”.

Sedangkan Pemasaran dalam pandangan Islam merupakan suatu penerapan disiplin strategis yang sesuai dengan nilai dan prinsip syariah. Marketing Syariah adalah sebuah disiplin strategis yang mengarahkan proses penciptaan, penawaran, dan perubahan values dari satu inisiator kepada *stakeholder*-nya, yang dalam keseluruhan prosesnya sesuai dengan akad dan prinsip-prinsip muamalah Islami (Syakir Sula).

3. Tujuan Pemasaran

Dalam melakukan kegiatan pemasaran suatu perusahaan memiliki beberapa tujuan yang hendak dicapai, baik tujuan jangka pendek maupun tujuan jangka panjang. Dalam jangka pendek biasanya untuk mendapatkan loyalitas nasabah terutama untuk produk yang baru diluncurkan. Sedangkan dalam jangka panjang dilakukan untuk mempertahankan produk-produk yang sudah ada agar tetap eksis.

Berikut ini beberapa tujuan suatu perusahaan dalam melakukan kegiatan pemasaran, antara lain :

1. Dalam rangka memenuhi kebutuhan pelanggan akan suatu produk maupun jasa
2. Dalam rangka memenuhi keinginan para pelanggan akan suatu produk atau jasa.

3. Dalam rangka memberikan kepuasan semaksimal mungkin terhadap pelanggannya.
 4. Dalam rangka meningkatkan penjualan dan laba
 5. Dalam rangka ingin menguasai pasar dan menghadapi pesaing
 6. Dalam rangka memperbesar kegiatan usaha.
4. Strategi Pemasaran Bank Syariah

Pada dasarnya bank syariah mempunyai strategi pemasaran yang umum digunakan dalam pemasaran yang semuanya akan mengarah pada Keunggulan Kompetitif (*Competitive advantage*)`

Strategi yang dapat kita pilih adalah sebagai berikut :

Tabel 5. 1 Pemasaran bank syariah

Produk Konsumen	Produk lama	Produk baru
	Konsumen lama	Penetrasi pasar
Konsumen baru	Pengembangan pasar	Pengembangan produk
		Diversifikasi

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Penetrasi pasar

Strategi yang digunakan bila masih banyak calon nasabah yang belum terjangkau di daerah pemasaran kita. Hal ini disebabkan karena :

- Produk kita belum dikenal
- Pesaing lebih intensif menggarap nasabah sehingga tertarik pada produk mereka
- Nasabah tidak mengetahui kelebihan/ keunggulan produk kita

Upaya yang dapat dilakukan guna melakukan penetrasi pasar :

- *Low price high volume*
- Manambah lokasi atau area penjualan
- Meningkatkan pelayanan yang cepat
- Meningkatkan upaya pengiklanan produk kita
- Melakukan promosi penjualan

b. Pengembangan pasar

Strategi ini dilakukan bila konsumen/nasabah yang telah dianggap jenuh, atau sasaran konsumen lama sudah tidak dapat ditambah lagi sehingga perlu idengna pasar yang lama. Upaya yang dapat dilakukan pengembang pasar :

- Menambah lokasi atau kantor cabang di tempat lain
- Strategi jemput bola pada konsumen atau calon nasabah yang selama ini dianggap bukan merupakan pangsa pasar kita

c. Pengembangan produk

Strategi ini menyangkut perubahan dan penambahan produk yang ditawarkan kepada nasabah. Hal ini dimaksudkan untuk memperpanjang usia produk yang ditawarkan. Upaya yang dapat dilakukan guna melakukan pengembangan produk :

- Melakukan riset mengenai produk atau kebutuhan utama dari konsumen yang dapat dikembangkan dan menjadi produk yang dibutuhkan oleh nasabah dimasa yang akan datang
- Melakukan modifikasi produk baik dari sisi pelayanan yang lebih cepat dan administrasi yang tidak menghambat kelancaran pelayanan.

d. Diversifikasi produk

Strategi ini merupakan pengembangan produk baru tetapi masih berhubungan dengan produk lama dan ditawarkan kepada pasar yang baru juga. Upaya yang dapat dilakukan guna melakukan diversifikasi produk

- Melakukan riset mengenai kebutuhan pasar/konsumen baru
- Membuat produk yang sesuai dengan kebutuhan mereka.

5. Evaluasi Pemasaran

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui apakah rencana telah dapat direalisasikan atau tidak. Beberapa indikator yang dapat memberikan sinyal apakah kita berhasil atau tidak, dapat dilihat sebagai berikut :

a. Volume penjualan

Berkaitan dengan volume penjualan yang diinginkan, maka perlu disesuaikan target yang telah ditetapkan untuk DPK (Dana Pihak Ketiga) pada satu periode, dan pembiayaan (*Financing*) atau banyaknya data yang telah berhasil diinvestasikan dalam pembentuk pembiayaan.

b. Pangsa pasar

Pangsa pasar berkaitan dengan apakah telah diperoleh bagian pasar yang lebih besar dari sebelumnya yang telah ditetapkan? Hal ini dapat dilihat dari jumlah nasabah yang ada dan jangkauan lokasi yang dilayani oleh lembaga.

c. Citra dan positioning

Citra dan positioning berhubungan dengan apakah lembaga dan produk kita sudah dikenal luas oleh pasar sasaran di wilayah bank syariah tersebut berada.

d. Tingkat laba

Tingkat laba adalah berhubungan dengan apakah upaya dalam pemasaran secara signifikan meningkatkan jumlah laba yang diperoleh bank syariah ? hal ini bisa dilihat dari perkembangan rugi/laba bank syariah setiap periode.

D. Rangkuman

- a. Setidaknya ada 4 karakteristik yang terdapat pada pemasaran syariah menurut Kertajaya dan Syakir Sula dalam bukunya *Syariah Marketing*, diantaranya adalah ketuhanan, etis, humanitis, dan realistis
- b. Pemasaran syariah bukan hanya sebuah pemasaran yang ditambahkan syariah karena ada nilai-nilai lebih pada pemasaran syariah saja, tetapi lebih jauhnya pemasaran berperan dalam syariah dan syariah berperan dalam pemasaran. Pemasaran berperan dalam syariah diartikan perusahaan yang berbasis syariah diharapkan dapat bekerja dan bersikap profesional dalam dunia bisnis, karena dengan profesionalitas dapat menumbuhkan kepercayaan konsumen.

E. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan belajar ini, jawablah soal-soal dalam lembar latihan. Kemudian, tukarkan dengan rekan anda untuk dilakukan koreksi. Lakukanlah perhitungan jumlah jawaban yang benar, kemudian gunakanlah rumus dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan kompetensi anda terhadap materi kegiatan belajar yang telah dilakukan.

$$\text{tingkat penguasaan} = \frac{\text{jumlah jawaban yang benar}}{\text{jumlah soal}} \times 100\%$$

Tingkat penguasaan yang anda capai :

90%-100%	= baik sekali
80%-89%	= baik
70%-79%	= cukup
0%- 69%	= kurang

Jika penguasaan kompetensi kamu mencapai 80% keatas, berarti kamu dapat meneruskan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi jika tingkat penguasaan kompetensi masih di bawah 80% maka kamu harus mengulangi kegiatan belajar ini, terutama bagian-bagian yang belum dikuasai.

Kegiatan Pembelajaran 6

Dasar *Spreadsheet* dalam Mengelola Data Nasabah

A. Tujuan

Diharapkan setelah mempelajari materi sejarah bank syariah anda dapat menjelaskan tentang :

1. Program Excel
2. Rumus dan range pada excel
3. Pentingnya pendataan nasabah
4. Fungsi dan program excel bagi nasabah

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

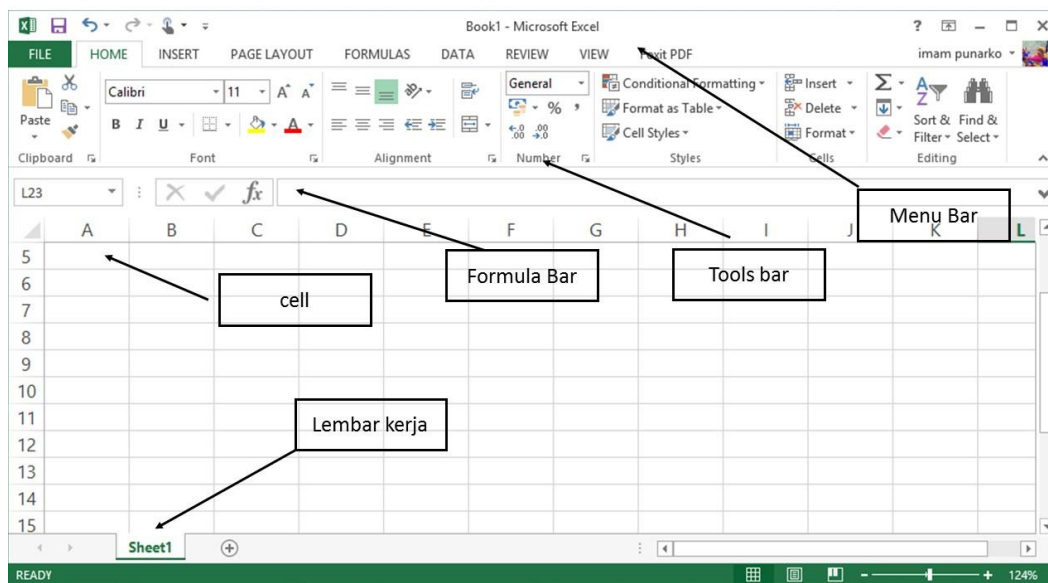
Setelah mempelajari materi pada kegiatan ini kompetensi yang harus dicapai adalah :

1. Mempraktekkan program excel
2. Membuka program excel
3. Mengetahui rumus program excel
4. Menyebutkan manfaat excel bagi data nasabah
5. Mengetahui fungsi program excel bagi nasabah

C. Uraian Materi

1. Mengenal Program Excel

Microsoft Excel merupakan program dari Microsoft Office yang مخصوص untuk pengolahan lembar kerja (*worksheet*) atau biasa dikenal dengan istilah spreadsheet program. Excel biasa identik dengan pengolahan angka, dengan menggunakan Excel kita dapat membuat proposal biaya, rencana bisnis, form aplikasi, buku kerja akuntansi, dan masih banyak jenis dokumen lain yang memerlukan perhitungan angka. Selain itu lembar kerja Excel juga dapat menampilkan data dalam bentuk grafik dan gambar. Pengolahan database sederhana juga dimungkinkan dalam aplikasi Microsoft Excel.



Gambar 6. 1 Tampilan Excel 2013

- **Tombol penggerak Pointer**

Untuk anda dapat bekerja dengan baik dan cepat dalam Excel 2013, anda dapat memanfaatkan beberapa konfigurasi khusus untuk menggerakkan pointer/kursor.

Berikut daftar tombol-tombol penggerak pointer :

TOMBOL	FUNGSI
Anak panah Kanan ()	Menggerakkan pointer satu cell ke kanan
Anak panah kiri ()	Menggerakkan pointer satu cell ke kiri
Anak panah bawah ()	Menggerakkan pointer satu cell ke bawah
Anak panah atas ()	Menggerakkan pointer satu cell ke atas
Page Down	Menggulung dokumen satu layar ke bawah
Page Up	Menggulung dokumen satu layar ke atas
[ctrl]	Pointer ke kanan ke akhir data (data tanpa selang)
[ctrl]	Pointer ke kiri ke akhir data (data tanpa selang)
[ctrl] +	Pointer ke bawah ke akhir data (data tanpa selang)
[ctrl] +	Pointer ke atas ke akhir data (data tanpa selang)
Home	Pointer ke awal baris
[ctrl] + Home	Ke awal worksheet (A1)
[ctrl] + End	Ke akhir sebuah data (bedakan dengan data tanpa
Alt + Page Down	Menggulung dokumen satu layar ke kanan
Alt + Page Up	Menggulung dokumen satu layar ke kiri
[ctrl] + Page Down	Pindah ke sheet berikutnya
[ctrl] + Page Up	Pindah ke sheet sebelumnya
[ctrl] + F6	Pindah ke workbook berikutnya, untuk kembali ke
F6	Berpindah antar jendela jika jendela dibagi dua
Tab	Menggerakkan pointer dalam worksheet yang

- **Mengenal workbook dan worksheet**

Secara teknis, sebuah dokumen excel biasa disebut dengan workbook (buku kerja). Sebuah workbook umumnya memiliki beberapa worksheet (buku kerja). Secara default sebuah workbook Excel memiliki 3 buah worksheet. Setiap worksheet biasanya mewakili sebuah halaman dokumen. Beberapa dokumen/worksheet yang saling berhubungan dapat anda kelompokkan menjadi sebuah workbook. Hal ini dapat membantu anda mengklasifikasikan dokumen sesuai dengan keperluan.

Sebuah worksheet memiliki tampilan sama seperti table dalam Ms.Word, tetapi dengan kemampuan perhitungan yang lebih komplit dibandingkan kemampuan dari table Ms.Word. Sebuah workbook baru terdiri dari 3 buah worksheet yang diberi nama Sheet 1, Sheet2 dan Sheet3. Ketika anda menekan tab worksheet, Excel akan menampilkan isi dari Worksheet yang bersangkutan.

2. Rumus dan Range pada excel

▪ Menggunakan Rumus

Rumus yang digunakan pada Microsoft Excel 2007 merupakan instruksi matematika, rumus tersebut dapat Anda masukkan ke dalam suatu sel pada buku kerja. Operator hitung yang dapat digunakan pada Microsoft Excel 2007 untuk memasukkan instruksi matematika adalah sebagai berikut :

+	Penjumlahan
-	Pengurangan
*	Perkalian
/	Pembagian
^	pemangkatan

Proses penghitungan akan dilakukan sesuai dengan derajat urutan atau hirarki operator hitung sebagai berikut :

Pertama	^
Kedua	* atau /
Ketiga	+ atau -

Jika akan menggunakan instruksi rumus yang cukup rumit, Anda dapat menggunakan tanda kurung “()”, instruksi yang diapit oleh tanda kurung tersebut akan diproses terlebih dahulu karena memiliki urutan atau hirarki operator yang lebih tinggi.

- Macam-macam formula

1. =SUM(...)

Fungsinya : Untuk melakukan penjumlahan

Bentuk umum : =SUM(range sel)

Contoh : Misalkan kita akan menjumlahkan dari sel H5 sampai sel H15

Penulisan : =SUM(H5:H15)

2. =COUNT(...)

Fungsinya : Untuk melakukan counter

Bentuk umum : =COUNT(range sel)

Contoh : Misalkan kita akan menghitung jumlah pegawai yang berada di sel B5 sampai sel B15

Penulisan : =COUNT(B5:B15)

3. =MAX(...)

Fungsinya : Untuk mencari nilai maksimum (terbesar)

Bentuk umum : =MAX(range sel)

Contoh : Misalkan kita ingin menentukan nilai terbesar dari sederetansel yang berada di sel F1 sampai sel F17

Penulisan : =MAX(F1:F17)

4. =MIN(...)

Fungsinya : Untuk mencari nilai minimum (terkecil)

Bentuk umum : =MIN(range sel)

Contoh : Misalkan kita ingin menentukan nilai terkecil dari sederetan sel yang berada di sel F1 sampai sel F17

Penulisan : =MIN(F1:F17)

5. =AVERAGE(...)

Fungsinya : Untuk mencari nilai rata-rata

Bentuk umum : =AVERAGE (range sel)

Contoh : Misalkan kita ingin mengetahui nilai rata-rata dari sel A11 sampai A17

Penulisan :=AVERAGE(A11:A17)

6. =ABS(...)

Fungsinya : Untuk mengubah angka-angka yang ada dalam daftar argumennya menjadi bilangan mutlak (absolut)

Bentuk umum : =ABS(range sel)

Contoh : Misalkan kita bermaksud mengetahui secara mutlak dari sel yang kita aktifkan, misal di sel F17

Penulisan : =ABS(F17)

7. =SQRT(...)

Fungsinya : Untuk menghitung akar dari bilangan X. Bilangan X tidak boleh negatif

Bentuk umum : =SQRT(range sel)

Penulisan : = SQRT(25)

8. =IF(...;...;...)

Fungsinya : Untuk mengecek apakah nilai yang kita gunakan sebagai kunci benar atau salah (memenuhi syarat atau tidak)

Bentuk umum : =IF(logical_test ; Value_if_true ; Value_if_false)

Contoh : Misalkan kita akan membandingkan nilai di suatu sel yang berada di sel F17, tentang kriteria siswa dinyatakan lulus atau gagal dengan ketentuan sbb. Jika nilai rata-rata siswa lebih besar sama dengan 60, maka siswa dinyatakan LULUS, dan sebaliknya.

Penulisan : =IF(F17>=60;"LULUS";"GAGAL")

artinya jika kolom F17 lebih besar sama dengan 60, maka LULUS, jika kurang dari 60, maka GAGAL

Keterangan :

Jika kondisi di sel F17 terpenuhi, maka kerjakan Value_if_true, jika kondisi di sel F17 tidak terpenuhi, maka kerjakan Value_if_false

9. =DATE(Year,Month,Date)

Fungsinya : Untuk menghitung jumlah hari

Contoh : =DATE(73,8,11) à 26887 hari

10. =VLOOKUP

Fungsinya : Untuk pembacaan suatu tabel secara vertikal

Bentuk umum : =VLOOKUP(lookup_value; table_array; Col_index_num; Range_lookup)

11. =HLOOKUP

Fungsinya : Untuk pembacaan suatu tabel secara horizontal

Bentuk umum :=HLOOKUP(lookup_value; table_array;
Col_index_num; Range_lookup)

12. =LEFT(...;...)

Fungsinya : Untuk mengambil teks sejumlah karakter tertentu dari
sebuah kiri

Bentuk umum :=LEFT(teks;jumlah karakter yang diambil)

Contoh : Misal kita akan mengambil karakter yang ada di sel F17
(Februari) sebanyak 3 huruf

Penulisan : =LEFT(F17;3) à hasilnya Feb

13. =RIGHT(...;...)

Fungsinya : Untuk mengambil teks sejumlah karakter tertentu dari
sebelah kanan

Bentuk umum :=RIGHT(teks;jumlah karakter yang diambil)

Contoh : Misal kita akan mengambil karakter yang ada di sel F17
(Februari) sebanyak 3 huruf

Penulisan :=RIGHT(F17;3) à hasilnya ari

14. =MID(...;...;...)

Fungsinya : Untuk mengambil teks dari kedudukan tertentu dengan
sejumlah karakter tertentu.

Bentuk umum :=MID(teks;start_number; number_char)

Contoh : Misal kita akan mengambil karakter baru yang ada di sel
F17 (Februari)

Penulisan : =MID(F17:3:3)

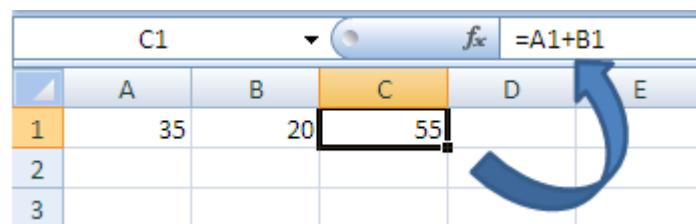
1. Menulis Formula pada Excel

Formula merupakan ekspresi matematika untuk melakukan operasi pada data lembar kerja. Anda dapat menggunakan Excel formula untuk melakukan operasi matematika, seperti penjumlahan dan perkalian, atau kita dapat membandingkan nilai pada lembar kerja, menggabungkan teks, mencari nilai statistik, dll.

Formula dapat mengacu pada cell-cell lain pada lembar kerja yang sama, cell-cell pada lembar lain dalam buku kerja yang sama, atau cell pada lembar dalam buku kerja lainnya. Selain itu jika anda mengubah data dalam spreadsheet anda, excel akan secara otomatis menghitung ulang jawaban tanpa anda harus memasukkan kembali formula.

Sebuah format formula dasar harus dimulai dengan tanda sama dengan (=) diikuti oleh satu atau lebih Operan, dipisahkan oleh satu atau lebih Operator. Operan bisa angka, teks, cell cell, range, atau nama fungsi. Operator adalah symbol yang digunakan untuk mewakili operasi aritmatika dan perbandingan yang anda terapkan pada Operan.

Sebagai contoh sederhana, kita akan mencari hasil perkalian antara cell A1 dan B1, hasilnya ditampilkan pada cell C1.



	A	B	C	D	E
1	35	20	55		
2					
3					

- Isi cell A1 dan B1 dengan sembarang angka, kemudian klik pada cell C1.
- Tuliskan `=A1*B1` pada cell C1. Untuk menuliskan alamat cell seperti A1 atau B1 pada formula, anda bisa mengetikkan manual atau dengan mengklik cell A1 atau B2 itu sendiri.
- Tekan enter bila anda sudah selesai menulis formula. Maka pada cell C1 akan muncul hasil perkalian antara cell A1 dan B1.

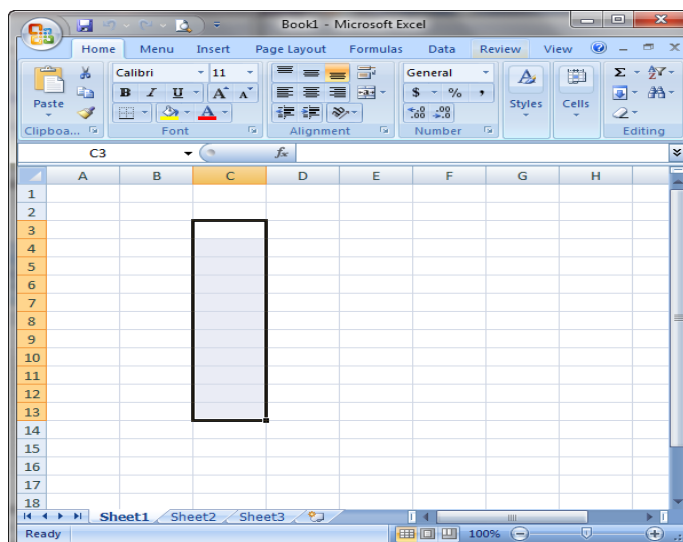
Selain perkalian kita bisa menggunakan operator matematika lain seperti keterangan table diatas.

Bila kita melakukan kesalahan dalam memasukkan formula, pada cell di mana kita menuliskan formula akan muncul pesan kesalahan seperti :

#####	lebar cell tidak sesuai dengan lebar data pada cell (kita hanya perlu melebarkan kolom).
#DIV/0!	mencoba operasi pembagian dengan nol yang tidak didefinisikan.
#NAME?	menggunakan nama cell yang tidak didefinisikan atau salah penulisan.
#VALUE!	mencoba memanipulasi sesuatu secara aritmatika yang bukan sebuah angka.
#NUM!	melakukan beberapa operasi matematika yang tidak mungkin, seperti menghitung akar bilangan negative.
#N/A	perbandingan data tidak sama jenisnya

2. Range

Yang dimaksud dengan Range pada excel yaitu kumpulan dari beberapa cell. Untuk lebih jelasnya perhatikan gambar berikut :



Perhatikan bahwa Cell C3 sampai dengan Cell C13 telah diarsir secara bersamaan. Kumpulan Cell tersebut disebut Range dan penulisan range pada gambar di atas untuk aplikasi rumus dalam lembar kerja ditulis dengan C3:C13 (C3 tanda titik dua C13). Apabila sudah mengetahui apa

yang dimaksud dengan cell dan range, maka untuk selanjutnya akan dijelaskan mengenai cara memasukkan data secara otomatis pada Excel.

3. Memasukkan data secara otomatis pada Excel

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		NO	Hari	Bulan	Tahun		
3		1	Sunday	January	2005		
4		2	Monday	February	2006		
5		3	Tuesday	March	2007		
6		4	Wednesday	April	2008		
7		5	Thursday	May			
8		6	Friday	June			
9		7	Saturday	July			
10		8	Sunday	August			
11		9	Monday	September			
12		10	Tuesday	October			
13		11	Wednesday	November			
14		12	Thursday	December			
15							

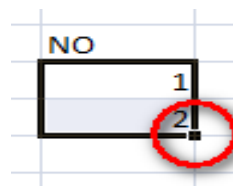
Dengan Microsoft excel, kita dapat memasukkan data secara otomatis pada lembar kerja. Data-data yang dimaksud yaitu No. Urut, Hari, Bulan serta Tahun.

Contoh :

No urut : 1,2,3, ...
 Hari : Sunday / Minggu, Monday / Senin, ...
 Bulan : January, February, ...
 Tahun : 2005,2006, ...

Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Ketiklah dua unit data secara berurutan secara vertical, misalnya : 1, 2.
- Arsir / Blok data yang telah diketik.
- Setelah data berhasil di blok, maka lepaskan mouse dan klik dan seret tanda hitam kecil, ke bawah (tanda hitam yang dimaksud telah diberikan tanda lingkaran)



A. Insert Grafik dan Gambar

1. GRAFIK

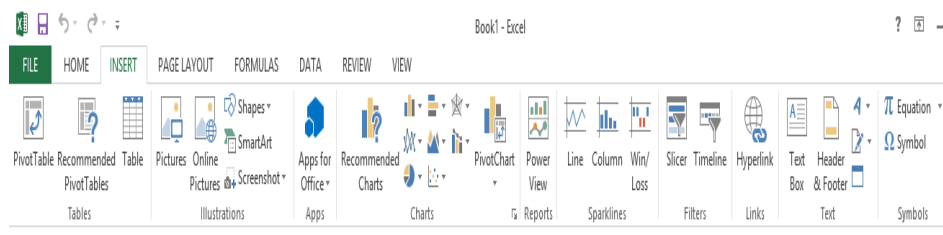
Grafik biasa dipakai untuk menampilkan komposisi data secara visual, menggunakan gambar atau simbol tertentu, sehingga mempermudah pemahaman dan pengertian tentang data secara menyeluruh.

a. Membuat grafik

	A	B	C	D
1	DATA PENJUALAN			
2	PT ABC			
3	Kota	Tahun		
4		2011	2012	2013
5	Jakarta	200000	220000	340000
6	Malang	300000	340000	450000
7	Bandung	450000	500000	555000
8	Yogyakarta	1000000	1500000	1700000
9	Surabaya	230000	300000	450000

1. Buatlah tabel seperti di bawah ini :

2. Pilih menu **Insert**



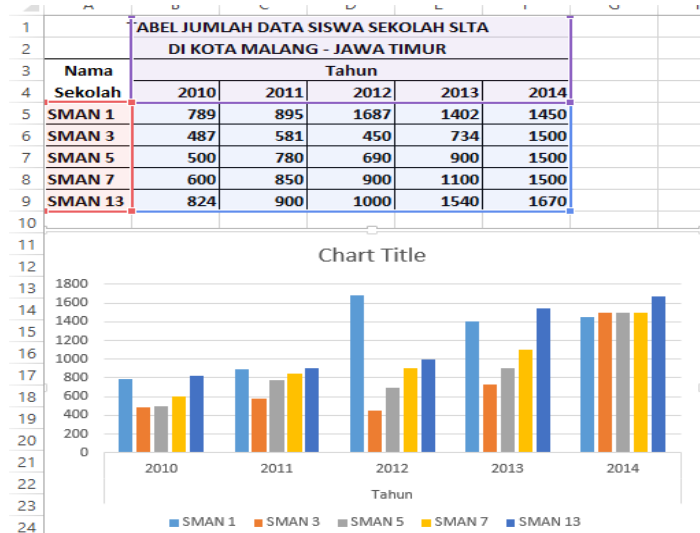
3. lalu **Chart** atau klik



4. Tentukan tipe grafik yang diinginkan. Anda dapat menggunakan tab standart atau tab custom types jika ingin tipe yang lainnya.

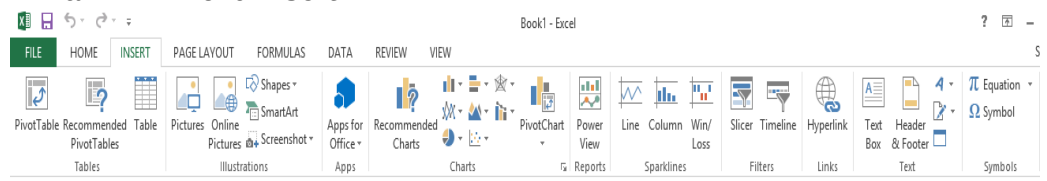
5. Klik OK

Lalu akan muncul seperti gambar di bawah ini.

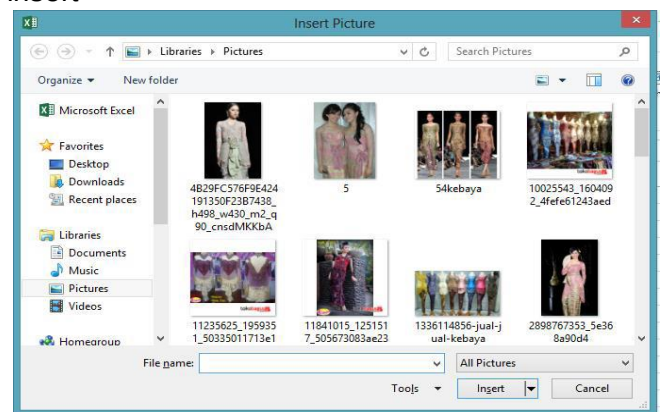
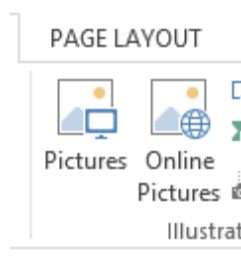


2. Gambar

a. Pilih menu Insert



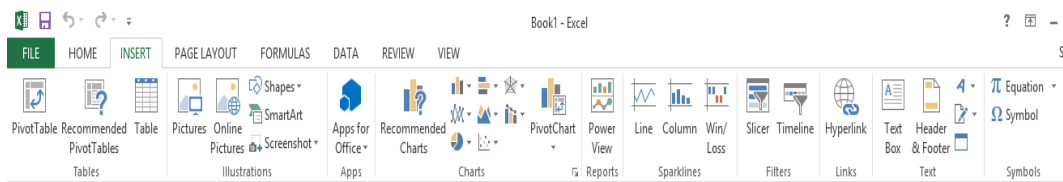
b. lalu pilih Picture klik insert



B. Membuat Format Tabel

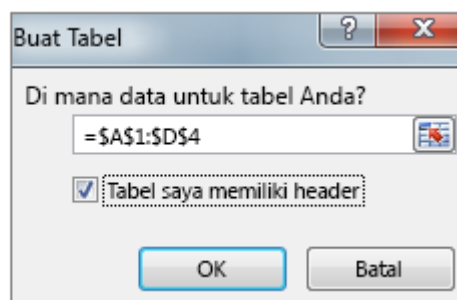
- Pilih rentang sel yang ingin Anda sertakan dalam tabel. Sel bisa kosong atau bisa berisi data.

- Pilih menu **Insert – Tabel**



Pintasan keyboard : Anda juga bisa menekan Ctrl+T atau Ctrl+L.

- Tunggu hingga muncul dialog seperti di bawah ini



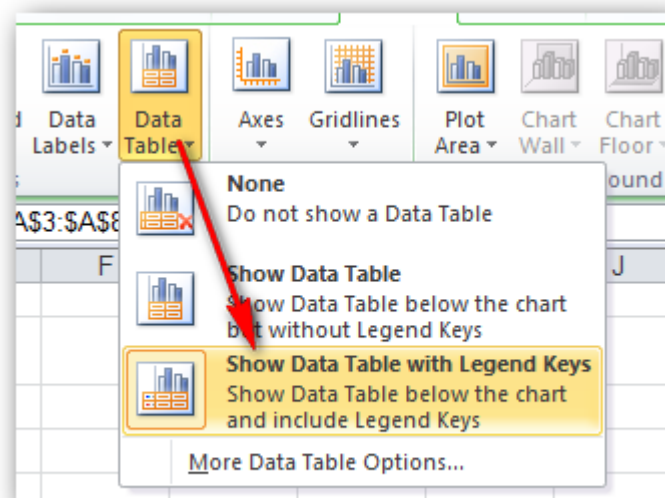
Jika baris teratas dari rentang yang dipilih berisi data yang ingin Anda gunakan sebagai header tabel, pilih kotak centang **Tabel saya memiliki header**.

- Jika Anda tidak mencentang kotak **Tabel saya memiliki header**, header tabel dengan nama default seperti Column1 dan Column2 ditambahkan ke tabel Anda di atas datanya. Anda bisa mengubah nama header default kapan saja. Lalu Klik OK.

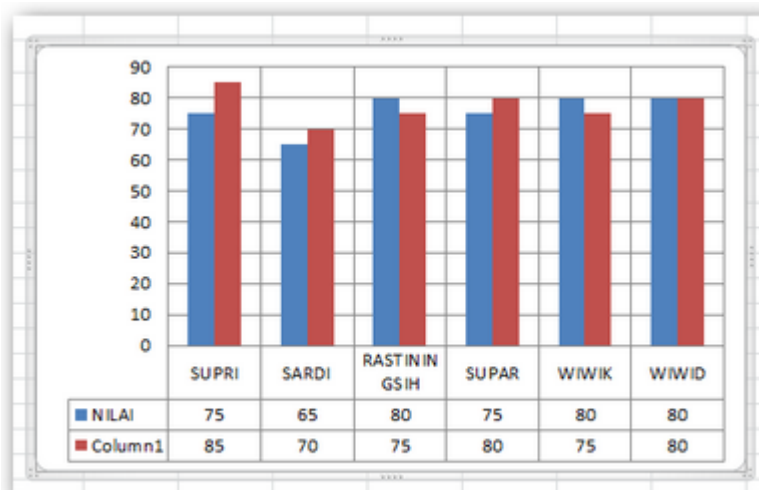
C. Membuat Format Data Tabel

Cara menambahkan data tabel yaitu data berupa tabel yang biasanya berada di bawah grafik dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- Klik pada grafik anda kemudian buka tab **Layout**
- Pada group menu Labels klik pada **data table**
- Pilih show data table atau show data table with legend keys



4. Maka grafik anda telah ditambahkan datanya berupa tabel dibawah grafik.



D. Cara Memberi/Menggunakan Warna

1. Buat Tabel pada halaman kerja anda seperti pada gambar dibawah ini

	A	B	C
1	No	Nama Barang	Harga
2	1	Konektor	4,500
3	2	Flashdisk	80,000
4	3	Kaset DVD	7,000
5	4	Mouse	60,000
6	5	Keyboard	30,000

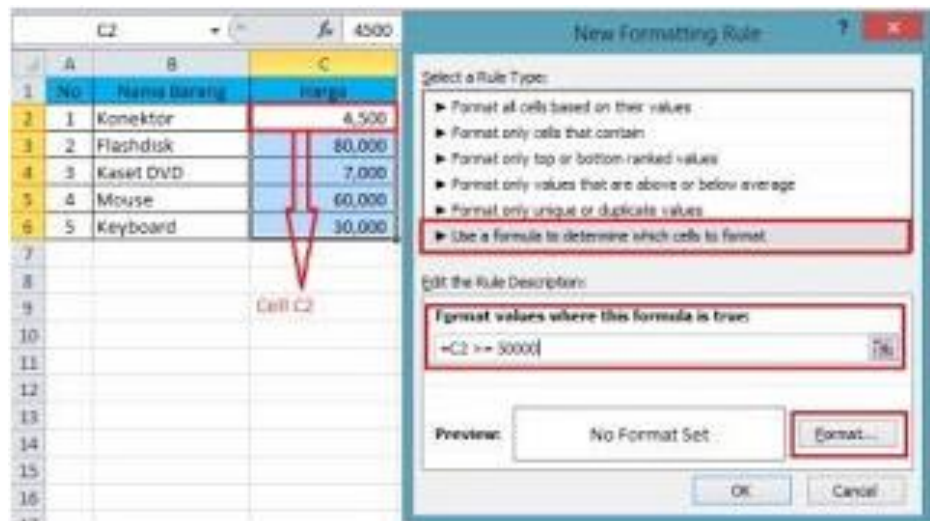
2. Blok kolom harga seperti contoh dibawah ini:

	A	B	C
1	No	Nama Barang	Harga
2	1	Konektor	4,500
3	2	Flashdisk	80,000
4	3	Kaset DVD	7,000
5	4	Mouse	60,000
6	5	Keyboard	30,000

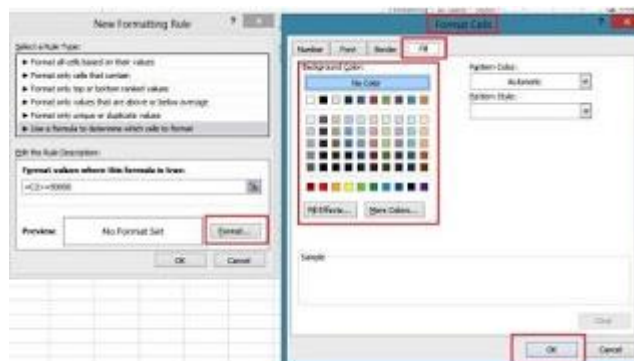
3. Klik **Conditional Formating** kemudian pilih **New Rule**



4. Pada halaman **New Formatting Rule** pilih **use a formula to determine which cells to Format** setelah itu masukan rumus **=C2>=50000** (penulisan angka tanpa titik/koma) pada **format values where this formula is true** seperti pada gambar dibawah ini :



5. Klik **format** untuk menentukan warna caranya setelah muncul halaman **Format cell** kemudian pilih tab **Fill** pilih warna sesuai dengan keinginan anda setelah itu **ok** lihat gambar dibawah ini.



6. Hasilnya seperti gambar dibawah ini

	A	B	C
1	No	Nama Barang	Harga
2	1	Konektor	4,500
3	2	Flashdisk	80,000
4	3	Kaset DVD	7,000
5	4	Mouse	60,000
6	5	Keyboard	30,000

Untuk barang yang harganya lebih dari 50.000 maka secara otomatis cell nya berwarna merah. Untuk barang yang harganya kurang dari 50.000 cell nya tidak berwarna

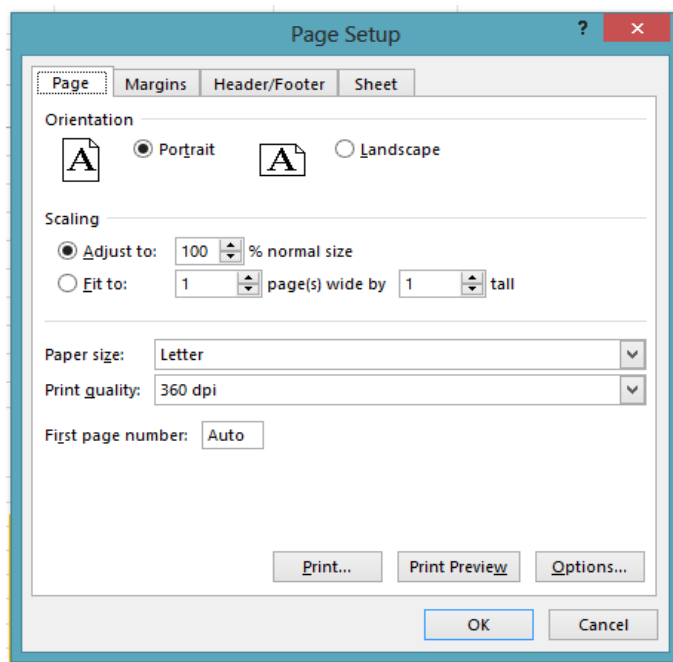
E. Mencetak File Workbook

- Tatahan Halaman

1. Mengatur Halaman

Untuk mengatur cara percetakan pada halaman, lakukanlah langkah-langkah berikut :

- Pilih menu **Page Layout**
 - Pada kelompok Orientation, kita dapat memilih **Portrait** atau **Landscape**.
 - Pada kelompok scaling kita dapat **Adjust to** untuk menentukan ukuran percetakan sehingga hasil terhadap ukuran normal, dan pilihan **Fit to** untuk mengatur ukuran percetakan sehingga hasil percetakan dapat tertampung pada sejumlah pada sejumlah halaman yang ditentukan.
 - Pada pilihan **Paper size** kita dapat menentukan ukuran kertas yang dipakai.
 - Margin** untuk menentukan jarak cetakan dari batas kertas.
- ##### 2. Mengatur percetakan lembar kerja
- Pilih menu **File** lalu **Page setup**.
 - Pilih **Sheet** sehingga muncul tampilan seperti berikut.



Print area : menentukan area yang dicetak.

Print titles : menentukan judul yang tercetak tiap halaman.

Rows to repeat at top : untuk menentukan beberapa baris yang akan tercetak pada bagian paling atas pada tiap halaman.

Columns to repeat at left : menentukan beberapa kolom yang akan tercetak pada bagian paling kiri tiap halaman.

Gridlines : untuk mencetak garis grid(pembatas sel).

Row and column headings : untuk mencetak nomor baris dan nomor kolom.

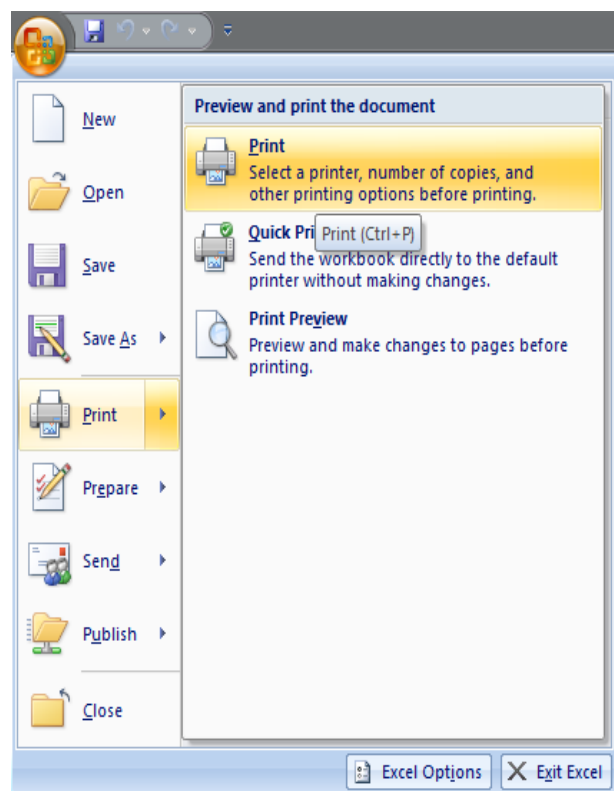
Draft quality : untuk mencetak dalam kualitas draft.

Page order : untuk menentukan arah pemisahan halaman

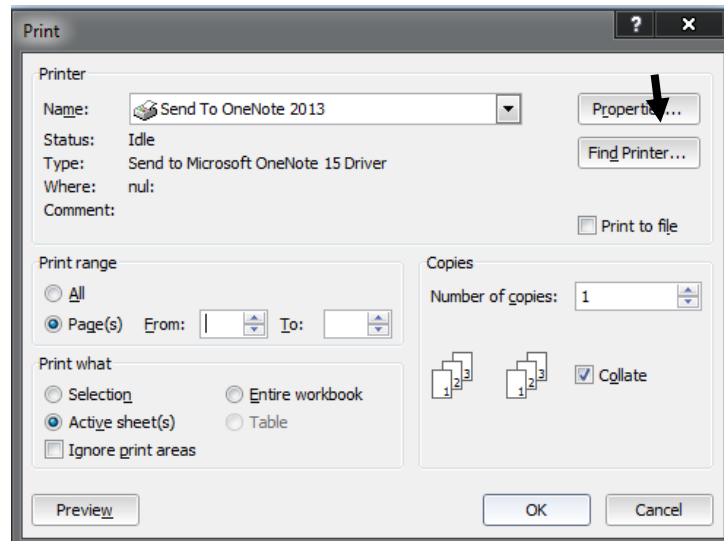
Header/footer : adalah untuk menentukan bagian margin atas bawah tiap halaman.

- Mencetak File

1. Klik Menu – Print



2. Atau bisa menggunakan CTR+P, maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini. Setelah itu pilih nama printer yang akan di gunakan, klik ok.



Maka secara otomatis proses printing akan berjalan dengan sendirinya. Untuk memilih page mana yang akan di print, anda klik page lalu isilah from dan to namun jika semua halaman akan di print maka klik all lalu OK.

3. Pentingnya Pendataan Nasabah Pada Bank Syariah

Nasabah memang merupakan asset yang sangat penting dalam lembaga keuangan atau bank. meskipun demikian, ada beberapa hal yang benar-benar harus diperhatikan pada setiap nasabah atau calon nasabah sehingga tidak ada hal-hal yang tidak diinginkan terjadi di kemudian hari. Bukan tanpa alasan pihak bank memperhatikan profil nasabah, karena bagaimanapun juga hal ini merupakan bagian yang sangat penting sebagai dokumentasi bank dan siap jika dibutuhkan sewaktu-waktu. Mengenali profil nasabah merupakan bagian penting untuk berbagai hal di dunia perbankan.

Tujuan utama dari mengenal profil nasabah adalah sebagai berikut :

a. Sebagai data dokumentasi bank

Bank juga membutuhkan data-data dari nasabah sebagai dokumentasi untuk berbagai keperluan. Data-data nasabah yang

masuk nantinya juga digunakan untuk mengetahui jumlah nasabah yang masuk setiap harinya/setiap bulannya/ setiap tahunnya.

b. Sebagai data identitas pribadi di buku bank

Ketika anda menabung di bank, maka pastinya anda akan mendapatkan buku kecil yang biasanya digunakan untuk melaporkan saldo, kredit, debit, dan lain-lain.

c. Untuk mengantisipasi hal-hal yang diinginkan

Bank seringkali menjadi lahan kejahatan bagi orang-orang yang tdiak bertanggung jawab. Jadi, melalui data yang telah masuk, maka pihak yang berwenang bisa melakukan penyelidikan melalui data-data yang telah masuk tadi.Membuat proses analisa kredit

d. Memudahkan pendataan nasabah

Selain tempat untuk menyimpan uang, bank juga merupakan tempat untuk meminjam uang atau disebut dengan kredit. Salah satu langkah yang harus dilakukan sebelum mengabulkan permohonan kredit, maka tahap analisa ini harus dilakukan. Hal ini untuk mengantisipasi adanya kemacetan pembayaran kredit yang bisa menyebabkan berkurangnya modal bank.

4. Fungsi program Excel dalam mengelola data Nasabah

Perkembangan dunia perbankan yang semakin pesat membutuhkan sistem layanan yang dapat memenuhi kebutuhan para nasabahnya. Salah satu permasalahan yang sering timbul adalah berupa terjadinya penumpukan nasabah setelah tiba di lajur layanan pada satu waktu tertentu, sehingga membutuhkan Teknologi Informasi yang dapat mengakses pekerjaan tersebut.

Biasanya dalam Dunia Perbankan sering menggunakan Fungsi dari Microsoft Excel. Microsoft Excel adalah program aplikasi yang bisa digunakan untuk menghitung, memproyeksikan, menganalisa, dan mempresentasikan data. Disini kita akan banyak bersinggungan dengan metode pembuatan tabel, formula dan grafik yang sangat dibutuhkan sekali dalam penyusunan data2 penelitian, data usaha dan atau hal-hal lain yang berhubunga dengan fungsi excel dalam kehidupan sehari-hari terutama dalam dunia perbankan.

Beberapa manfaat utama dari Microsoft Excel yang sering kita gunakan adalah kemampuannya untuk menghasilkan penghitungan serta analisa statistik dalam bentuk teks maupun diagram grafis secara otomatis dari rumus yang sudah kita masukkan sehingga fitur tersebut sangat mempermudah pekerjaan kita yang berurusan dengan lembar kerja. mengurutkan data, menjumlah sub total dan grand total, mengedit teks secara langsung di sel, menjumlah secara otomatis dengan autosum, membuat grafik secara cepat dan mudah dengan fungsi chart wizard, mencetak dengan proporsi bebas.

Microsoft Excel membahas penggunaan Microsoft Excel sebagai aplikasi spreadsheet dalam melakukan penghitungan, proyeksi, analisa dan presentasi data dalam berbagai tabel serta grafis yang sangat dibutuhkan dalam penyusunan lembar kerja, makalah, data perusahaan, penelitian, pembukuan, cash flow / laporan keuangan, serta analisa statistik.

Program Microsoft Excel sering disebut dengan spreadsheet (lembar kerja elektronik) yang beroperasi di bawah sistem operasi windows. Kegunaan Microsoft excel adalah sebagai berikut:

a. Bidang Akuntansi

Contoh dari penggunaan program microsoft excel dalam bidang akuntansi adalah menghitung jumlah rugi/laba suatu perusahaan, mencari besarnya keuntungan selamasatu tahun, menghitung gaji karyawan, dan sebagainya.

b. Kalkulasi Matematis

Kalkulasi matematis digunakan untuk mencari data dari hasil penjumlahan, pengurangan, perkalian dan pembagian, serta berbagai variasinya.

c. Pengelolaan Data

Penggunaan pengelolaan data yaitu untuk pengelolaan data base statistik, mencari nilai tengah, rata-rata, dan pencarian nilai maksimum serta nilai minimum sebuah data.

d. Pembuatan grafik

Excel dapat digunakan untuk membuat grafik, misalnya grafik perkembangan nilai komputer siswa dalam lima tahun, grafik perkembangan jumlah penduduk selama satu tahun, grafik kunjungan siswa ke perpustakaan selama satu tahun, grafik kelulusan siswa selama 10 tahun, dan sebagainya.

e. Operasi Tabel

Dengan jumlah baris pada microsoft excel yang mencapai 1.084.576 dan jumlah kolom 16.384, maka tidak akan merasa kesulitan apabila melakukan input data yang membutuhkan jumlah kolom dan baris yang sangat banyak.

D. Latihan/Kasus/Tugas

Latihan soal Pilihan Ganda !

1. Program aplikasi yang digunakan untuk pengolahan angka, tabel dan grafik disebut....
 - a. Windows
 - b. Ms-word
 - c. Ms-excel
 - d. Ms-office
 - e. Dos
2. Cara yang tepat untuk mengaktifkan ms- excel adalah...
 - a. Start – program – ms office – ms word
 - b. Ms excel – start – program – ms office
 - c. Program – ms excel – start – ms office
 - d. Start – all program – ms office – ms excel
 - e. Semua benar

3. Untuk mencari nilai minimum dalam suatu range kita menggunakan formula...
 - a. =min()
 - b. =max()
 - c. =count()
 - d. =round()
 - e. =average()
4. Cara menutup ms-excel adalah...
 - a. File – open
 - b. File – new
 - c. File – close
 - d. Edit-close
 - e. Edit- paste
5. Dibawah ini yang termasuk lembar kerja ms-excel adalah , kecuali...
 - a. Menubar
 - b. Toolbar
 - c. Titlebar
 - d. Excelbar
 - e. Semua salah
6. Dibawah ini fungsi ms-excel adalah, kecuali..
 - a. menghitung data
 - b. membuat grafik
 - c. membuat tabel
 - d. membuat makalah
 - e. Menggambar
7. Baris judul dalam ms-excel disebut juga dengan....
 - a. title bar
 - b. menubar
 - c. toolbar
 - d. semua jawaban salah
 - e. semua jawaban benar

8. Untuk mencari nilai maximum terbesar dalam suatu range kita menggunakan formula...
- a. =sum()
 - b. =max()
 - c. =count()
 - d. =round()
 - e. =average()
9. Kumpulan dari beberapa cell disebut juga dengan....
- a. range
 - b. cell
 - c. worksheet
 - d. area slide
 - e. Toolbar
10. Daerah tempat penulisan rumus excel disebut...
- a. menubar
 - b. titlebar
 - c. formulabar
 - d. toolbar
 - e. Fungsibar

E. Rangkuman

- a. Microsoft Excel merupakan program dari Microsoft Office yang dikhususkan untuk pengolahan lembar kerja (*worksheet*) atau biasa dikenal dengan istilah spreadsheet program.
- b. Nasabah memang merupakan asset yang sangat penting dalam lembaga keuangan atau bank. meskipun demikian, ada beberapa hal yang benar-benar harus diperhatikan pada setiap nasabah atau calon nasabah sehingga tidak ada hal-hal yang tidak diinginkan terjadi di kemudian hari.

F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan belajar ini, jawablah soal-soal dalam lembar latihan. Kemudian, tukarkan dengan rekan anda untuk dilakukan koreksi. Lakukanlah perhitungan jumlah jawaban yang benar, kemudian gunakanlah rumus dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan kompetensi anda terhadap materi kegiatan belajar yang telah dilakukan.

$$\text{tingkat penguasaan} = \frac{\text{jumlah jawaban yang benar}}{\text{jumlah soal}} \times 100\%$$

Tingkat penguasaan yang anda capai :

90%-100%	= baik sekali
80%-89%	= baik
70%-79%	= cukup
0%- 69%	= kurang

Jika penguasaan kompetensi kamu mencapai 80% keatas, berarti kamu dapat meneruskan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi jika tingkat penguasaan kompetensi masih di bawah 80% maka kamu harus mengulangi kegiatan belajar ini, terutama bagian-bagian yang belum dikuasai.

Kegiatan Pembelajaran 7

Mengelola Keluhan Nasabah

A. Tujuan

Diharapkan setelah mempelajari materi sejarah bank syariah anda dapat menjelaskan tentang :

- a. Pengertian nasabah
- b. Sifat-sifat nasabah
- c. Sikap melayani nasabah
- d. Sebab-sebab nasabah berpindah ke bank lain
- e. Mengelola keluhan nasabah

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari materi pada kegiatan ini kompetensi yang harus dicapai adalah :

- a. Menjelaskan nasabah sebagai aset penting
- b. Menggambarkan sifat-sifat nasabah
- c. Mengetahui cara memenuhi kebutuhan nasabah
- d. Menerapkan cara-cara agar nasabah tidak berpindah
- e. Memahami bagaimana mengelola keluhan nasabah

C. Uraian Materi

1. Pengertian Nasabah

Nasabah ditinjau dari volume pembelinya adalah seseorang yang melakukan pembelian atau pengguna jasa secara berulang-ulang. nasabah adalah seseorang atau lembaga yang menjadi anggota (*member*) dari sebuah kegiatan komersial, yang dibuktikan dengan kartu anggota, dengan atau tanpa membayar keanggotaan. Pertama, Anda harus mengerti betul pengertian nasabah sesungguhnya. Dalam literatur dunia perbankan, istilah “Nasabah” ditafsirkan menjadi dua pengertian yaitu : dalam arti luas dan dalam arti sempit.

Dalam arti luas Nasabah diartikan semua pihak yang mempunyai hubungan kerja dengan bisnis kita, atau semua pihak yang terkait dalam proses produksi seperti ; supplier bahan baku, penyandang dana (pemilik perusahaan, kreditor, investor, perbankan, dll), distributor/agen pemasar/penyalur, sebagai jembatan atau perantara agar produk tiba ditangan “end-user”, para pekerja dan orang-orang lain yang terlibat dalam proses produksi, para pesaing/competitor, dan pembeli produk/jasa (konsumen, end- user).

2. Tipe konsumen/ nasabah

Kepuasan konsumen menjadi salah satu kunci sukses dalam membangun bisnis. Agar mereka merasa senang dan puas, maka kita hendaknya mengetahui dan memenuhi apa yang diinginkan konsumen. Namun, terkadang apa yang telah maksimal kita lakukan ternyata belum mampu membuat mereka merasa terkesan terhadap produk yang kita tawarkan. Bahkan terkadang kita merasa jengkel menghadapi konsumen dengan karakter yang sulit kita pahami. Untuk mengenali ragam tipe pelanggan yang anda jumpai biasanya diperlukan 3-5 menit sembari ngobrol. Berikut ini disajikan 6 jenis karakter pelanggan yang bikin kita jengkel, dan bagaimana cara menghadapinya, dikutip dari berbagai situs internet:

1. Konsumen yang Cerewet

Tipe konsumen ini lebih aktif berbicara, bahkan terkadang sangat berlebihan, sehingga kita kewalahan meladeni berbagai pertanyaan dan kritikan yang ia lontarkan. Untuk menarik hati para pelanggan bertipe ini, anda harus menjadi pendengar yang baik. Berbicaralah sedikit saja, terutama poin-poin yang penting. Biarkan konsumen tersebut menguasai pembicaraan, sembari sesekali mengalihkan topik pembicaraannya.

2. Konsumen yang Arogan dan Sombong

Konsumen macam ini punya karakter sok tahu, tidak mau mengalah, serta kekeh memegang pendapat dirinya. Dalam menghadapi konsumen tipe ini, anda sebaiknya jangan sering membantah, termasuk mengganggu konsentrasinya ketika melihat produk yang anda tawarkan. Konsumen yang berkarakter seperti ini umumnya senang dipuji dan merasa puas bila bisa menggurui seseorang. Jadi, pancinglah dengan beberapa pertanyaan dan dengarkan penjelasannya dengan seksama. Mereka biasanya akan merasa malu bila banyak bicara tetapi tidak membeli produk anda.

3. Konsumen yang Penuh Perhitungan

Tipe konsumen ini penuh beragam pertimbangan dalam memutuskan jadi atau tidaknya membeli sebuah produk. Meskipun ia sebenarnya suka dengan produk anda, namun terkadang perlu lebih dari 10 menit untuk menyatakan "ya". Banyak orang bilang konsumen jenis ini hampir mirip dengan orang yang pelit. Sebenarnya adalah suatu yang lumrah bagi seseorang yang mempertimbangkan plus minus yang akan didapatnya. Namun, bila terlalu lama, tentu bikin kesal juga karena menyita banyak waktu. Untuk menaklukkan konsumen bertipe penuh hitung-hitungan ini, anda harus benar-benar memahami dan mampu mendeskripsikan produk yang anda tawarkan, baik itu kelebihan dan kekurangannya, detail produk, profit yang akan

didapatkan konsumen, serta siapkan pula data-data fakta yang menjadi daya tarik baginya.

4. Konsumen yang Suka Membanding-bandingkan

Sebelum konsumen memutuskan untuk membeli atau menggunakan produk anda, salah satu hal yang menjadi bahan pertimbangannya adalah perbandingan antara produk-produk sejenis yang pernah ia lihat di tempat lain. Ini adalah salah satu trik konsumen agar bisa mendapatkan produk anda dengan harga serendah mungkin. Agar anda tidak terpojok dengan deskripsi perbandingan yang ia uraikan, maka anda harus mempelajari secara mendetail produk-produk anda dan produk dari para kompetitor anda. Tetaplah konfiden bila anda tahu bahwa produk yang anda tawarkan memang sebanding terhadap harga dan kualitasnya. Anda sebaiknya menguasai ilmu presentasi penjualan produk. Hindari kesalahan-kesalahan saat mempresentasikan produk yang anda tawarkan seperti terangkum di sini.

5. Konsumen yang Tahan Rayuan

Mungkin konsumen jenis ini paling sulit ditundukkan. Mereka biasanya sangat hati-hati dan tidak mudah digoyahkan oleh rayuan-rayuan manis. Konsumen tipe ini umumnya agak cuek dengan presentasi yang anda lakukan. Ia datang karena memang sedang mencari produk yang dibutuhkannya. Biarkan saja mereka melihat, mengevaluasi, dan memilih sendiri produk-produk yang anda tawarkan. Yang perlu anda lakukan hanya bersabar menjawab pertanyaan-pertanyaan yang ia ajukan.

3. Sikap Melayani Nasabah

Setelah mengerti sifat-sifat nasabah secara umum, maka langkah atau sikap melayani nasabah pun harus diperhatikan. Sikap yang kurang baik akan berpengaruh terhadap hasil pelayanan yang diberikan. Berikut ini beberapa sikap yang harus diperhatikan dalam melayani nasabah adalah:

a. Berikan kesempatan nasabah berbicara

Memberikan kesempatan kepada nasabah untuk mengemukakan keinginannya. Dalam hal ini karyawan bank syariah harus dapat menyimak dan berusaha memahami keinginan dan kebutuhan nasabah.

b. Dengarkan baik-baik

Karyawan bank syariah harus menyimak selama nasabah mengemukakan pendapatannya dengan menyimak baik-baik tanpa membuat gerakan yang dapat menyinggung nasabah, terutama gerakan tubuh yang dianggap kurang sopan.

c. Jangan menyela pembicaraan

Sebelum nasabah selesai bicara karyawan bank syariah dilarang memotong, atau menyela pembicaraan. Usahakan nasabah sudah benar-benar selesai bicara baru petugas CS menagapinya.

d. Ajukan pertanyaan setelah nasabah selesai bicara

Pengajuan pertanyaan kepada nasabah baru dilakukan setelah nasabah sudah selesai bicara. Pengajuan pertanyaan hendaknya dengan bahasa yang baik, singkat dan jelas.

e. Jangan marah dan jangan mudah tersinggung

Cara bicara, sikap, atau nada bicara jangan sekali-kali menyinggung nasabah. Kemudian jangan mudah marah-marah terhadap nasabah yang bertempramen tinggi. Usahakan tetap sabar dalam melayaninya.

f. Jangan mendebat nasabah

Jika ada hal-hal yang kurang disetujui usahakan beri penjelasan dengan sopan dan jangan sekali-kali berdebat atau memberikan argumen yang tidak dapat diterima oleh nasabah.

- g. Jaga sikap sopan, ramah, dan selalu berlaku tenang

Dalam melayani nasabah sikap sopan santun, ramah tamah, harus selalu dijaga. Begitu pula dengan emosi harus tetap terkendali dan selalu berlaku tenang dalam menghadapi nasabah yang kurang menyenangkan.

- h. Jangan menangani hal-hal yang bukan merupakan pekerjaannya.

Sebaiknya karyawan bank syariah tidak menangani tugas-tugas yang bukan menjadi wewenangnya. Serahkan kepada petugas yang berhak, sehingga tidak terjadi kesalahan dalam memberikan informasi.

- i. Tunjukkan sikap perhatian dan sikap ingin membantu.

Nasabah yang datang ke bank pada prinsipnya ingin dibantu. Oleh karena berikan perhatian sepenuhnya dan tunjukkan bahwa memang kita ingin membantu nasabah.

D. Aktifitas Pembelajaran

Diskusikan dengan teman anda bagaimana mengetahui sifat-sifat nasabah dan jelaskan bagaimana cara menghadapi tipe konsumen dalam hal ini nasabah menurut kelompok mu kemudian. Beri penjelasan langkah apa saja yang dapat di lakukan agar nasabah sesuai dengan tujuan perusahaann?

Tipe Nasabah	Cara menghadapi
Konsumen yang cerewet	- - - -
Konsumen arogan/sombong	- - - -
Konsumen yang penuh perhitungan	- - - -
Konsumen yang suka membanding-bandingkan	- - -
Konsumen yang tahan rayuan	- - - - -

E. Latihan

Latihan soal Essay !

1. Jelaskan pengertian dari Nasabah ?
2. Jelaskan arti atau pengertian nasabah secara luas ?
3. Tuliskan sifat-sifat dari nasabah terutama pada perbankan syariah ?
4. Sikap seperti apa saja yang diperlukan dalam melayani nasabah di bank syariah ?
5. Tuliskan sebab-sebab nasabah berpindah dari satu bank ke bank lain?

F. Rangkuman

- a. Nasabah diartikan semua pihak yang mempunyai hubungan kerja dengan bisnis kita, atau semua pihak yang terkait dalam proses produksi seperti : supplier bahan baku, penyandang dana (pemilik perusahaan, kreditor, investor, perbankan, dll), distributor/agen pemasar/penyalur, sebagai jembatan atau perantara agar produk tiba ditangan “end-user”, para pekerja dan orang-orang lain yang terlibat dalam proses produksi, para pesaing/*competitor*, dan pembeli produk/jasa (konsumen, end- user).
- b. Dalam melayani nasabah sebaiknya anda mampu memahami dan mengerti akan sifat-sifat masing-masing nasabahnya. Hal ini disebabkan masing-masing nasabah memiliki sifat-sifat yang berbeda, misalnya daerah asal, agama, pendidikan, pengalaman, dan budaya.
- c. sifat-sifat nasabah secara umum, maka langkah atau sikap melayani nasabah pun harus diperhatikan. Sikap yang kurang baik akan berpengaruh terhadap hasil pelayanan yang diberikan.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan belajar ini, jawablah soal-soal dalam lembar latihan. Kemudian, tukarkan dengan rekan anda untuk dilakukan koreksi. Lakukanlah perhitungan jumlah jawaban yang benar, kemudian gunakanlah rumus dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan kompetensi anda terhadap materi kegiatan belajar yang telah dilakukan.

$$\text{tingkat penguasaan} = \frac{\text{jumlah jawaban yang benar}}{\text{jumlah soal}} \times 100\%$$

Tingkat penguasaan yang anda capai :

90%-100%	= baik sekali
80%-89%	= baik
70%-79%	= cukup
0%- 69%	= kurang

Jika penguasaan kompetensi kamu mencapai 80% keatas, berarti kamu dapat meneruskan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi jika tingkat penguasaan kompetensi masih di bawah 80% maka kamu harus mengulangi kegiatan belajar ini, terutama bagian-bagian yang belum dikuasai.

Penutup

Tentu tak ada gading yang tak buku ini hanya mencoba memberi referensi tambahan bagi bapak/ibu guru dalam meningkatkan skill mengajar siswa di sekolah. Semoga buku ini memberi manfaat yang berarti dalam pengembangan mengajar bapak/ibu guru kedepannya. Mengingat perlunya mencari tambahan referensi lain dalam mempelajari buku ini membuat ilmu yang di dapat menjadi holistik.

Evaluasi

1. Soal Pilihan Ganda

1. Dibawah ini yang bukan Pihak yang menitipkan dananya pada bank syariah adalah ?
 - a. Pemodal
 - b. Pemegang saham
 - c. Pinjaman dari bank lain
 - d. Nasabah
 - e. Pemerintah
2. Dibawah ini merupakan earning asset pada bank syariah diantaranya kecuali ?
 - a. Pembiayaan bagi hasil
 - b. Mudharabah
 - c. qard
 - d. Jual –beli (bai)
 - e. Pembiayaan ijarah
3. DSN merupakan kepanjangan dari ?
 - a. Dewan Syariah Nasional
 - b. Dewan Syiar Nasional
 - c. Dewan Sistem Nasional
 - d. Dewan Suksesi Nasional
 - e. Dana Syariah Negara
4. Dibawah ini merupakan pengawasan sistem operasional bank syariah di Indonesia kecuali ?
 - a. Dewan komisaris
 - b. DPS
 - c. Direksi
 - d. Bank syariah
 - e. Pemilik saham

5. Lembaga yang turun langsung mengawasi sistem perbankan syariah secara agama, dan memberikan rekomendasi kehalalan produk bank syariah adalah ?
 - a. BASYARNAS
 - b. MUI
 - c. DPS
 - d. DEWAN KOMISARIS
 - e. BANK SYARIAH

6. Badan atau lembaga dalam bank syariah yang bertugas mengarahkan pelaksanaan yang dijalankan oleh direksi agar tetap mengikuti kebijakan perseroan adalah ?
 - a. BASYARNAS
 - b. MUI
 - c. DPS
 - d. DEWAN KOMISARIS
 - e. BANK SYARIAH

7. Bagian yang bertugas dalam pengumpulan dana masyarakat sesuai dengan funding yang ada, seperti saham, deposito mudharabah, tabungan mudharabah, titipan wadi'ah yad dhomanah, zakat, infak, dan shadaqah, adalah?
 - a. Account Officer
 - b. Support pembiayaan
 - c. Mobillisasi dana/funding
 - d. Pengawasan pembiayaan
 - e. Service assistance

8. Bagian yang bertugas untuk memantau pembiayaan antara lain membuat surat-surat peringatan kepada debitur, penagihan-penagihan, adalah?
 - a. Account Officer
 - b. Support pembiayaan
 - c. Mobillisasi dana/funding
 - d. Pengawasan pembiayaan
 - e. Service assistance

9. memberi informasi dalam hal operasional kantor bank syariah, disamping itu mengadministrasikan nasabah funding yang baru, merupakan tugas dari ?
- a. Account Officer
 - b. Support pembiayaan
 - c. Mobillisasi dana/funding
 - d. Pengawasan pembiayaan
 - e. Service assistance
10. Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip islam yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Merupakan definisi dari ?
- a. UU No 7 tahun 1992
 - b. UU No 8 tahun 1992
 - c. UU No. 10 tahun 1998
 - d. UU No. 21 tahun 2008
 - e. UU No. 19 tahun 2000

Glosarium

A		
Abstrak	:	Tidak berwujud
Agama	:	Kepercayaan kepada Tuhan
Agraris	:	Berkaitan dengan pertanian
akhlak	:	Perangai, budi, tabiat serta adab
Alam	:	Lingkungan
Alirtifa	:	Meningkat
Al-'uluw	:	Membesar
An-numuw	:	Berkembang
Amanah	:	Jujur dapat dipercaya
Asimetris informasi	:	Keadaan dimana manajer memiliki akses informasi atas prospek perusahaan yang tidak dimiliki oleh pihak luar perusahaan
Asuransi	:	Konsep pengelolaan keuangan atas dasar resiko yang akan ditanggung oleh seseorang
Azziyadah	:	Tambahan
B		
Badan usaha	:	Badan usaha bertujuan memperoleh keuntungan
Badan usaha perseorangan	:	Badan usaha yang dimiliki oleh satu orang
Baitu mal	:	Lembaga keuangan yang mempunyai tugas menghimpun dana dan menyalurkannya bagi kepentingan umat
Bai	:	Jual-beli
Bankir	:	Orang yang bekerja di dunia perbankan
Barang Mentah	:	Barang yang belum mengalami proses produksi
Barang Jadi	:	Barang yang siap pakai
Barang Setengah Jadi	:	Bahan mentah yang diolah
Barang Bebas	:	Barang yang tersedia di alam tanpa harus membeli
Barang Ekonomi	:	Barang yang harus dibeli

Barang Tetap	:	Barang yang tidak bergerak
Barang Bergerak	:	Barang yang dapat berpindah tempat
Beban operasional	:	Biaya-biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan
BUMD	:	Badan Usaha Milik Daerah
BUMN	:	Badan Usaha Milik Negara
BUMS	:	Badan Usaha Milik Swasta
Bunga bank	:	Uang tambahan yang dibayarkan atas pinjaman atau sejumlah uang yang disimpan
Bunga nominal	:	Tingkat bunga yang dapat diamati di pasar dikurangi laju inflasi yang diharapkan
Bunga riil	:	Mengukur tingkat bunga setelah suku bunga nominal
C		
Currency	:	Nilai uang
Commodity money	:	Uang yang nilainya sebesar komoditas itu sendiri
D		
Dakwah	:	Model komunikasi islam
Dain	:	Utang
Dana APBN	:	Anggaran penerimaan dan belanja Negara, merupakan daftar yang memuat perincian sumber-sumber pendapatan Negara dan jenis-jenis pengeluaran negara dalam jangka waktu satu tahun
Debt trap	:	Jebakan hutang, kondisi terbelit hutang
Debitur	:	Pihak yang berhutang kepihak lain
Deficit Spending Unit	:	Pihak-pihak yang mengalami kekurangan dana
Deflasi	:	Suatu keadaan dimana terdapat peristiwa penurunan harga barang umum terus menerus atau terjadi peningkatan nilai uang
Devisa	:	Semua barang yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran internasional

Distribusi	:	Kegiatan menyalurkan barang dari produsen kepada konsumen.
E		
Element Utility	:	Kegunaan dasar
Ekonomi Islam	:	Ekonomi yang berlandaskan hukum islam alquran dan alhadist
Ekonomi makro Islam	:	Bagian dari ilmu ekonomi islam yang mempelajari mekanisme bekerjanya perekonomian secara keseluruhan
Eksplotasi Sosial	:	Segala sesuatu yang dapat menyebabkan terhambatnya kehidupan bermasyarakat
Equity Participation	:	Penyertaraan modal/saham
Ekstraktif	:	Mengambil apa yang telah tersedia di alam
F		
Fa'i	:	Harta yang diperoleh muslim dari non muslim tanpa peperangan
Fairness	:	Keadilan
Fee Earned	:	Pendapatan Jasa
Fiat money	:	Uang yang nilainya berasal dari regulasi atau hukum pemerintah dimana nilai nominalnya lebih besar dibanding nilai komoditasnya
Firma	:	badan usaha yang didirikan oleh 2 orang atau lebih dimana tiap-tiap anggota bertanggung jawab penuh atas perusahaan
Form Utility	:	Kegunaan bentuk
G		
Ghanimah	:	Harta rampasan perang
Giral	:	Tagihan yang ada di bank umum yang dapat digunakan sewaktu-waktu sebagai alat pembayaran
H		
Halal	:	Boleh dikonsumsi karena telah sesuai dengan aturan islam
Harga Pokok	:	Adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk

Penjualan	:	memperoleh barang yang dijual atau harga perolehan dari barang yang dijual
Homogen	:	Bersifat sama
I		
Individual	:	Perorangan
Industri	:	Wilayah usaha / kegiatan meningkatkan nilai ekonomi barang dengan jalan mengubah bentuknya
Infak	:	Mengeluarkan harta untuk tujuan yang baik
inflasi	:	Suatu keadaan dimana harga barang secara umum mengalami kenaikan secara terus menerus atau terjadi penurunan nilai uang dalam negeri
Interest based	:	Berbasiskan bunga
International Monetary fund (IMF)	:	Organisasi internasional yang bertanggungjawab dalam mengatur sistem keuangan global dan menyediakan pinjaman bagi Negara-negara yang menjadi anggotanya
Istisna	:	Akad jual beli antara pemesan dengan penerima pesanan atas sebuah barang dengan spesifikasi tertentu
'iwadh	:	Imbalan
J		
Jasmani	:	Kondisi fisik, badan atau raga manusia
Jizyah	:	Pajak perkapita yang dibebankan kepada non muslim atas jaminan keamanan dinegara muslim
K		
Kapitalisme	:	Paham yang mengutamakan modal atau pasar dalam mengatur kehidupan ekonomi
Kafalah	:	Penjaminan
Kartal	:	Alat bayar yang sah dan wajib diterima masyarakat dalam transaksi jual beli sehari-hari
Kebijakan Fiskal	:	Kebijakan pemerintah dalam mengarahkan perekonomian pada kondisi yang lebih baik dengan

		cara mengubah penerimaan dan pengeluaran pemerintah melalui pajak
Kebijakan Moneter	:	Kebijakan Bank Sentral dalam proses mengatur jumlah uang beredar (penawaran uang) untuk mencapai tujuan khusus, seperti laju inflasi, kestabilan nilai tukar, tingkat kesemantan kerja, dan pertumbuhan ekonomi
Kebutuhan	:	Keinginan manusia untuk memiliki dan menikmati kegunaan barang atau jasa
Kelangkaan	:	Keadaan timpang antara kebutuhan dengan alat pemuas kebutuhan
Kemaslahatan		Kegunaan,kebaikan,manfaat
Khalifah	:	Pemimpin
kharaj	:	Pajak atas tanah yang dibebankan kepada non muslim
Komoditas	:	Benda yang nyata dapat diperdagangkan secara fisik
Kolektif	:	Bersama
Konsumen	:	Pelaku konsumsi
Konsumsi	:	Kegiatan menghabiskan atau mengurangi kegunaan suatu benda.
Konstruksi	:	Membangun sarana dan prasarana
Komersial	:	Lembaga kesatuan yuridis (hukum), teknis, dan ekonomis yang bertujuan mencari laba atau keuntungan
Komplementer	:	Barang pelengkap
Koperasi	:	Bidang usaha yang beranggotakan orang atau badan dengan melandaskan gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan
Kreditor	:	Pihak yang memberi pinjaman kepada pihak lain
Krisis ekonomi	:	Situasi dimana ekonomi suatu Negara mengalami penurunan akibat kondisi keuangan yang tidak baik
L		

Laba kotor	:	Selisih positif antara penjualan dikurangi retur penjualan dan potongan penjualan
M		
Masalah	:	Ketidak seimbangan keinginan dengan kenyataan
Mistlan bi mistlin	:	Sama kualitasnya
Monopoli	:	Pasar yang dikuasai satu penjual atau satu perusahaan saja
Monopolistik	:	Pasar yang terjadi bila di dalamnya terdapat banyak produsen, tetapi ada diferensiasi produk (perbedaan merk, bungkus, dan sebagainya) di antara produk-produk yang dihasilkan oleh masing-masing produsen
Muallaf	:	Seseorang yang baru masuk islam
Mudharib	:	Pengelola modal
Mudharabah	:	Kerjasama antara pemilik modal dan pengelola modal
Murabahah	:	Perjanjian Jual beli antara bank dan nasabah. Bank membeli barang yang dibutuhkan nasabah dengan tambahan margin yang disepakati
Musarakah	:	Kerjasama antar dua atau lebih pemilik modal
N		
Nirlaba	:	Organisasi non profit
O		
Oligopoli	:	Pasar yang dikuasai beberapa penjual
Ownership Utility	:	Kegunaan hak milik
P		
Pangan	:	Makanan
Papan	:	Rumah
Pasar	:	Tempat permintaan dan penawaran bertemu
Pasar Nyata	:	Pasar dimana barang-barang yang akan diperjual

		belikan dapat dibeli oleh pembeli
Pasar Abstrak	:	Pasar dimana para pedaganganya tidak menawarkan barang-barang yang akan dijual dan tidak membeli secara langsung tetapi hanya dengan menggunakan surat dagangannya
Pasar Daerah	:	Pasar yang meliputi daerah-daerah tertentu
Pasar Internasional	:	Pasar yang meliputi wilayah dunia
Pasar Loak	:	Pasar yang menjual keperluan rumah tangga bekas
Pasar Lokal	:	Pasar yang meliputi wilayah tertentu
Pasar Modern	:	Pasar dimana barang-barang diperjualbelikan dengan harga pas dan dengan layanan sendiri
Pasar Menurut Struktur	:	Pasar menurut jumlah penjual dan pembeli
Pasar Nasional	:	Pasar meliputi wilayah Indonesia
Pasar Tradisional	:	Pasar yang bersifat para penjual dan pembeli dapat mengadakan tawar menawar secara langsung
Pasar Persaingan Sempurna	:	Pasar yang mempunyai banyak pembeli dan banyak pula penjual dan keduanya sama-sama saling mengetahui keadaan pasar
Pelayanan	:	Adanya jasa pelayanan
Peradaban	:	Pola perilaku hidup
Perusahaan jasa	:	Perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan
Perusahaan dagang	:	Perusahaan yang bergerak dibidang penjualan barang dagang
Pendapatan jasa	:	Pendapatan yang diperoleh dari kompensasi memberikan pelayanan jasa
Perusahaan manufaktur	:	Perusahaan yang kegiatannya mengolah barang setengah jadi menjadi jadi
Persediaan bahan baku	:	Persediaan barang-barang berwujud mentah atau yang diperoleh dari sumber-sumber alam atau dari

		suplier
Pembangunan Ekonomi	:	Upaya Pengembangan dalam perekonomian
Perjan	:	Bentuk badan usaha milik negara yang seluruh Modalnya dimiliki oleh pemerintah
Perum	:	Badan usaha di kelola oleh negara dengan status pegawainya sebagai Pegawai Negeri
Persero	:	Badan usaha yang bertujuan mencari keuntungan dan memberi pelayanan kepada umum
Persekutuan Komanditer	:	suatu persekutuan yang didirikan oleh 2 orang atau lebih
Perusahaan Persekutuan	:	Perusahaan yang memiliki 2 pemodal atau lebih
Perseroan Terbatas	:	Badan usaha yang modalnya diperoleh dari hasil penjualan saham
Polusi	:	Pencemaran
Premi	:	Sejumlah uang yang harus dibayarkan setiap periode tertentu sebagai kewajiban dari keikutsertaan dalam asuransi
Primer	:	Pertama
Produksi	:	Kegiatan menghasilkan barang atau jasa yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan manusia
Produsen	:	Pihak yang melakukan produksi
Promosi	:	Memperkenalkan dan menginformasikan tentang barang/jasa
Profit dan loss sharing	:	Sistem bagi hasil dengan pola bagi untung dan bagi rugi bagi pemilik modal
R		
Rente	:	Pembayaran/penerimaan sejumlah uang yang tetap besarnya pada setiap jangka waktu tertentu
Redistribusi	:	Upaya meyeratakan kembali pendapatan

Return	:	Pendapatan
Riba	:	Tambahan khusus yang dimiliki salah satu pihak yang terlibat tanpa adanya imbalan tertentu
Riba buyu	:	Riba jual-beli
Ribaduyun	:	Riba utang
Riba Fadhl	:	Pertukaran antar barang sejenis dengan kadar atau takaran yang berbeda dan barang yang dipertukarkan termasuk dalam jenis barang ribawi,
Riba Jahilliyah	:	Pinjaman sukarela tetapi dirubah menjadi komersil.
Riba nasiiah	:	Riba yang muncul dan terjadi karena adanya perbedaan, perubahan, atau tambahan antara yang diserahkan saat ini dan yang diserahkan kemudian dalam jual beli
Riba Qardh	:	suatu manfaat atau tingkat kelebihan tertentu yang disyaratkan terhadap yang berhutang
Rinternir	:	Seseorang yang menggandakan uang dengan pinjaman
Rohani	:	Jiwa
S		
Salam	:	Perjanjian jual beli dengan pembayaran dimuka dan penyerahan barang dikemudian hari
Sandang	:	Pakaian
Sawa-an bi sawa-in	:	Sama kuantitasnya
Sedekah	:	Mengeluarkan harta yang sifatnya tidak wajib di dalam Allah
Sekunder	:	Kedua
Sektor public	:	Penyediaan layanan bagi masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah atau negara
Shahibul mal	:	Pemilik modal
sistem bagi hasil	:	Sistem pembagian pendapatan dari setiap transaksi investasi
Sistem Ekonomi	:	Cara suatu masyarakat mengatur kehidupan

		ekonominya
Sistem Ekonomi Campuran	:	Sistem ekonomi dimana sektor swasta dan pemerintah sama-sama diakui
Sistem Ekonomi Pasar	:	Kehidupan ekonomi berjalan bebas sesuai dengan mekanisme pasar
Sistem Tradisional	:	Sistem ekonomi dimana barang dan jasa yang diperlukan, dipenuhi sendiri oleh masyarakat itu sendiri.
Sistem Terpusat	:	Kebutuhan hidup termasuk keamanan dan pertahanan direncanakan oleh pemerintah secara terpusat
Sosial	:	Peranan sosial badan usaha berhubungan dengan manfaat badan usaha secara langsung atau tidak langsung terhadap kehidupan masyarakat
Sosialis	:	Paham yang mengutamakan Negara sebagai pengatur kehidupan masyarakat/ekonomi
Substitusi	:	Pengganti
Surplus Spending Unit	:	Pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana tidak terpakai
T		
Tabarru	:	Akad kebaikan
Tersier	:	Ketiga
Tijarah	:	Akad bisnis
Time Utility	:	Kegunaan waktu
U		
Upah Minimum	:	Standar upah terkecil bagi pekerja
Usury	:	Pekerjaan meminjamkan uang dengan sistem bunga yang tinggi
Utility	:	Satuan kepuasan
W		

Wadiah amanah	:	Akad penitipan dimana barang yang dititipkan tidak dibenarkan digunakan oleh pihak yang dititipkan
Wadiah dhamanah	:	Akad penitipan dimana barang yang dititipkan dibenarkan digunakan oleh pihak yang dititipkan dan yang menitipkan dapat memperoleh hasil dari manfaat jika ada
Wakalah	:	Perwakilan
Wakaf	:	Sumber pembayaran jaminan sosial dalam bentuk harta tidak bergerak
Waris	:	Orang yang berhak menerima peninggalan orang yang meninggal
Warisan	:	Harta peninggalan yang ditinggalkan pewaris kepada ahli waris
What,How, Whom	:	Apa,Bagaimana,Siapa
Y		
Yadan bi yadin	:	Sama waktu penyerahannya
Z		
Zakat	:	Pembayaran yang dipungut dari harta bersih untuk tujuan jaminan sosial masyarakat muslim

Daftar Pustaka

- Kasmir. 2005. Pemasaran bank. Jakarta:Kencana
- Rivai, Veithzal. Dan Arifin, Arviyan.2010. Islamic Banking: sebuah teori, konsep, dan aplikasi.Jakarta: Bumi Aksara
- Sudarsono, Heri. 2013. Bank dan Lembaga Keuangan Syariah. Yogyakarta:Ekonisia
- Wiroso. 2009. Produk Perbankan Syariah. Jakarta: LPFE Usakti
- Iqbal,Zamir dan Mirakhor,Abbas. 2008. Pengantar Keuangan Islam : Teori dan Praktik. Jakarta:Kencana
- Djatnika,Rachmat.1996. Sistem Ethika Islami (Akhlak Mulia): Jakarta:Griya Grafis
- Fauroni, Muhammad. dan Lukman,R. 2002. Visi Al-Qur'an Tentang Etika dan Bisnis: Jakarta: Salemba Diniyah
- Nurul Musjtari,Dewi. 2012. Penyelesaian Sengketa Dalam Praktik Perbankan Syariah. Yogyakarta:Parama Publishing
- Yulianti, Kinkin, dan rekan. 2013. Pengantar Komunikasi Bisnis. Depok : CV. Ulinuha Press
- Muhammad. 2005. Manajemen Bank Syariah. Yogyakarta :(UPP) AMP YKPN
- Wiyasa, Thomas. 1995. Surat Bisnis Modern. Jakarta: Gramedia
- Muhammad Syafi'i Antonio. 2006. *Bank Syariah Dari Teori ke Praktik*. Gema.s
- Sukrisno, Agus dan Ardana. 2009. Etika Bisnis dan Profesi :Tantangan Manusia seutuhnya. Jakarta: Salemba empat
- Hidayat,Muhammad.2010. an Introduction to the Sharia Economic. Jakarta: Zikrul Hakim
- Rizal, Yaya.dan rekan. 2009. Akuntansi Perbankan Syariah :Teori dan Praktik Kontemporer. Jakarta:Salemba Empat



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016

GURU PEMBELAJAR

MODUL

PAKET KEAHLIAN PERBANKAN SYARIAH
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)



Kompetensi Pedagogik

Pengertian Kompetensi pedagogik dalam Standar Nasional Pendidikan seperti yang dikutip oleh Mukhlis (2009: 75) adalah kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik yang meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Berdasarkan keyakinan bahwa Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) merupakan alat yang harus dapat digunakan secara efektif, buku ini dapat mendukung pengajaran dan pembelajaran dalam kelas dan diluar kelas dengan memanfaatkan intranet sekolah, website dan platform atau software aplikasi pembelajaran. Contoh kelas dan aplikasi praktis menunjukkan bagaimana penggunaan teknologi yang imajinatif dapat mempromosikan pengajaran yang kreatif dan memancing antusias siswa didik, serta memungkinkan pendekatan baru untuk belajar dan mengajar. Buku ini didesain untuk mendukung pembelajaran menggunakan TIK khususnya untuk Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) atau pada umumnya SLTA untuk mengidentifikasi dan mencapai kompetensi pedagogi berbasis TIK sebagai pendidik di lingkungan SMK maupun SMA. Kegunaan yang paling penting sebagai sarana pendidikan dan pelatihan peningkatan kompetensi pendidik dalam penerapan TIK dalam pembelajaran di sekolah (DBE2, USAID 2008). Bagaimanapun juga, aktivitas ini juga dapat mendukung profesionalitas guru sebagai pendidik dalam sejumlah area pengajaran maupun pekerjaan serta area penting lainnya. Sebagai contoh, ketika menggunakan TIK untuk mendukung pengembangan profesionalisme, Anda dapat memenuhi persyaratan untuk menjadi lebih akrab dengan strategi kunci dan mampu membuat pembelajaran yang lebih memotivasi. Dalam buku ini, contoh mata pelajaran yang diambil dari kurikulum nasional dan telah dipilih dengan cermat untuk memastikan bahwa penggunaan TIK yang paling efektif di area kurikulum telah diintegrasikan. Hal ini dimungkinkan, dengan menggunakan kerangka pemetaan di akhir buku ini, untuk mengidentifikasi contoh-contoh spesifik yang diambil dari subjek mata pelajaran yang anda ajarkan. Namun, itu akan lebih berharga lagi bagi anda jika memperlakukan setiap bab sebagai area penting dari perkembangan anda sebagai guru dan mungkin mengidentifikasi contoh penerapan TIK yang paling tepat untuk anda secara pribadi atau pelatihan

dilingkungan pusat pelatihan sebagaimana yang anda temukan dalam diri sendiri.

Pengajaran memiliki empat aspek; yaitu mengajar tentang mengorganisasikan sumber daya; manajemen orang; perencanaan kurikulum dan berurusan dengan siswa didik. Materi pedagogik ini diharapkan dapat berkontribusi untuk menumbuhkan keterampilan dan pengetahuan sebagai pendidik. Melalui buku ini, anda diharapkan akan "tahu bagaimana menggunakan TIK secara efektif, baik untuk mengajar subjek materi pelajaran anda dan untuk mendukung peran profesionalisme yang lebih luas".

B. Tujuan

Modul dipersiapkan untuk membantu guru dalam upaya mengidentifikasi dan meningkatkan kemampuan guru pada kompetensi pedagogi, khususnya menyangkut kemampuan dalam :

1. Menggunakan Informasi sebagai pendukung proses pengajaran dan pembelajaran.
2. Menggunakan perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam proses pengajaran dan pembelajaran

C. Peta Kompetensi



Gambar 1 1 Peta Kompetensi

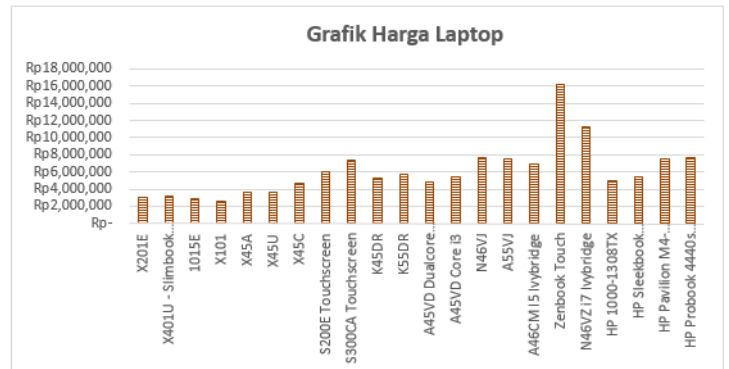
D. Ruang Lingkup

TIK memiliki tiga aspek dalam mengajar melalui contoh-contoh yang dijelaskan dalam modul ini; Peserta harus dapat mengidentifikasi bagaimana pemanfaatan TIK dapat mendukung pengajaran di kelas. Untuk memenuhi standar dan kebutuhan siswa dalam belajar. Peserta harus mengajarkan secara efektif dan membedakan cara menyampaikan mata pelajaran dengan bantuan TIK sesuai dengan kebutuhan setiap anak yang tentu berbeda. Peserta juga harus “menggunakan TIK secara efektif dalam pengajaran yang dilakukan”. Tanggung jawab untuk mengajarkan keterampilan, pengetahuan dan pemahaman tentang TIK yang dilakukan secara Nasional disebut sebagai kompetensi atau "kemampuan". Peserta harus memiliki kualifikasi untuk mengajar pada subjek mata pelajaran yang diampu dan harus mampu menggunakan elemen lintas-kurikuler yang ditetapkan dalam Kurikulum Nasional. Ketentuan ini merupakan tahap kompetensi yang menjadi tanggung-jawab peserta sebagai pendidik sesuai dengan mata pelajaran yang mereka ajarkan" (Permendikbud No.57 Tahun 2012).

Modul ini diharapkan dapat mengidentifikasi tahapan kebutuhan siswa tentang kemampuan penggunaan dan pemanfaatan TIK. TIK merupakan bagian dari Kurikulum Nasional. Sebagai contoh, dalam Permendikbud No. 60 Tahun 2014 pada pelajaran matematika SMK kelas X, terdapat kompetensi dasar 3.21 dan 4.17 tentang Mendeskripsikan data dalam bentuk tabel atau diagram/plot tertentu yang sesuai dengan informasi yang ingin dikomunikasikan. Dalam desain dan teknologi, kita dapat mengidentifikasi sumber informasi yang relevan dengan menggunakan sumber-sumber yang ada dengan bantuan perangkat TIK. Dengan membawa dan menyertakan contoh aplikasi yang ada dalam modul ini, peserta dapat mempraktekkan dan memahami kontribusi TIK dalam pembelajaran, khususnya membuat subyek pembelajaran sesuai dengan mata pelajaran yang diampu.

Tabel Laptop

TIPE	Harga
X201E	Rp 3,079,000
X401U - Slimbook more power	Rp 3,199,000
1015E	Rp 2,949,000
X101	Rp 2,549,000
X45A	Rp 3,699,000
X45U	Rp 3,699,000
X45C	Rp 4,699,000
S200E Touchscreen	Rp 6,079,000
S300CA Touchscreen	Rp 7,379,000
K45DR	Rp 5,311,000
K55DR	Rp 5,799,000
A45VD Dualcore graphic	Rp 4,899,000
A45VD Core i3	Rp 5,499,000
N46VJ	Rp 7,669,000
A55VJ	Rp 7,589,000
A46CM i5 Ivybridge	Rp 6,999,900
Zenbook Touch	Rp 16,209,000
N46VZ i7 Ivybridge	Rp 11,299,000
HP 1000-1308TX	Rp 4,999,000
HP Sleekbook Gaming B035TX	Rp 5,499,000
HP Pavilion M4-1007TX	Rp 7,599,000
HP Probook 4440s Ivybridge	Rp 7,699,000



Gambar 1 2 Tabel dan Grafik Penjualan Sepatu

Pemanfaatan komputer di dunia pendidikan sudah dimulai sejak tahun 1970, sementara itu Indonesia baru memulai sekitar tahun 1977 dan karena itu masih kurang dukungan dalam hal penggunaan ide yang telah dilakukan uji coba dan diperbaiki. Bagi kebanyakan orang, termasuk orang-orang yang mengkhususkan diri dalam subyek pembelajaran tertentu, pengajaran keterampilan menggunakan TIK menimbulkan tantangan tersendiri karena kebanyakan guru masih mempelajari bagaimana mengajar menggunakan TIK.

Selain itu, penggunaan perangkat TIK bukanlah area yang bebas masalah. Memang, dalam banyak hal komputer memberikan peningkatan kemampuan lebih lanjut dari peran guru di kelas. Isu-isu yang perlu diperhatikan dengan adanya pertanyaan “bagaimanakah pengajaran dengan TIK yang efektif?”.

Kemungkinan adanya kesenjangan tentang gender dalam pemanfaatan TIK; ketika mengajar menggunakan TIK, guru harus mempertimbangkan adakah perbedaan yang signifikan dan jelas antara pria dan wanita dalam mengajar dan memilih bidang yang dipelajari.

Kemungkinan adanya sindrom teknologi; teknologi yang berkembang seolah-olah TIK menjadi sangat dominan. Ketika guru berupaya untuk menjadi seorang guru yang efektif dan efisien dalam menggunakan TIK, guru juga akan mempelajari bagaimana memecahkan atau menyelesaikan masalah teknis yang muncul.

Guru perlu mempertimbangkan, mengapa beberapa kelompok siswa lebih berhasil sementara yang lain berusaha dengan antusias namun masih belum mendapatkan hasil yang positif dalam menggunakan perangkat TIK. Mengajar yang baik dapat dilakukan dengan memanfaatkan sikap antusias siswa dan memanfaatkan sedikit keberhasilan yang diperoleh untuk meningkatkan kompetensi melalui kepercayaan bahwa usahanya akan berhasil.

TIK dapat memiliki dampak pribadi pada siswa. Guru harus mempertimbangkan bagaimana dapat melindungi mereka dari bahaya fisik dalam menggunakan komputer dan efek yang berhubungan dengan internet secara pribadi. Dalam hal ini adalah mengenai kepantasan tindakan yang seharusnya dilakukan orang dewasa.

Inovasi dalam dunia pendidikan, termasuk membangun kelas untuk Masa Depan atau Kelas Maya, Sekolah Model, Kelas Inklusi yang menyelenggarakan pendidikan untuk anak berkebutuhan khusus (Permendikbud No.70 Tahun 2009), Bimbingan Siswa Didik (Permendikbud No. 111 Tahun 2014) dan pilihan subyek berbeda untuk setiap siswa (Permendikbud No. 64 Tahun 2014). Semua inovasi ini memiliki implikasi signifikan tentang mengapa, bagaimana dan apa yang harus kita lakukan dalam mengajar menggunakan TIK.

Ada kerangka bidang yang perlu anda pertimbangkan bahwa jika anda menggunakan ketertarikan remaja dalam penggunaan teknologi modern, maka anda akan mengabaikan nilai-nilai tradisional yang telah ditetapkan dalam pedagogi, sebagaimana yang telah disepakati oleh organisasi yang fokus di bidang pendidikan.

E. Petunjuk Penggunaan Modul

Modul ini dimaksudkan untuk membekali peserta dengan pengetahuan dan pemahaman tentang proses kurikulum TIK sehingga peserta dapat memiliki pendapat yang lebih baik dan informasi tentang peran TIK dalam pendidikan dan penilaian untuk siswa, sekolah dan masyarakat secara utuh. Materi dalam modul ini dibagi menjadi empat bagian. **Pertama** Memilih teknologi informasi dan komunikasi yang tepat dalam pembelajaran. **Kedua** Memadukan ragam teknologi informasi dan komunikasi sesuai karakteristik dan tujuan yang ingin dicapai dalam pembelajaran. **Ketiga** Menemukan teknologi informasi dan komunikasi yang tepat untuk menunjang ketercapaian tujuan paket keahlian yang diampu. **Keempat** Membuat rancangan teknologi informasi dan komunikasi yang mampu meningkatkan kualitas pembelajaran sesuai paket keahlian yang diampu.

Ada pula bagian penting dari TIK yang perlu ditingkatkan melalui penelitian dan peran guru dengan cara melakukan penelitian tindakan kelas. Perlu juga dipertimbangkan tentang penggunaan teknologi baru yang mungkin memiliki dampak ketika pertama kali guru mengajar.

Meskipun peserta menemukan ide-ide baru melalui modul ini, namun demikian tidak harus menggunakan urutan yang sama dengan yang ada didalam modul ini. Hal ini diperlukan bagi peserta agar dapat mengidentifikasi latihan yang sesuai dengan kebutuhan anda sendiri dengan menentukan prioritas ketika berkonsultasi dengan fasilitator. Identifikasi kebutuhan pembelajaran anda melalui penetapan target, merenungkan kinerja anda sendiri, membaca tentang isu-isu baru dan melakukan pengamatan yang terjadi di dalam kelas, yang menunjukkan bahwa peserta akan mampu menjadi seorang guru profesional dan percaya diri dengan memiliki kompetensi dalam bidang TIK.

Catatan tentang alamat URL yang ada didalam buku ini. Semua alamat URL yang dikutip dalam buku ini berlaku pada saat alamat URL itu di akses (diklik). Namun perlu diperhatikan, bahwa sifat sementara dari alamat internet yang dipastikan dapat berubah dalam waktu dekat, baik yang dikarenakan oleh perpindahan alamat hosting, maupun dikarenakan pemilik alamat sudah

tidak memperpanjang lagi alamat hosting yang dimiliki. (Perhatikan; Ketentuan URL.) Jika dikemudian hari peserta tidak dapat menemukan sumber daya yang menggunakan kutipan alamat URL, maka peserta perlu membaca saran tentang "Kesalahan penulisan alamat URL" dan "Mencari di halaman web".

Pada setiap bab akan diawali dengan ringkasan yang menjelaskan standar kompetensi guru (melalui UKG) yang relevan dengan kegiatan pembelajaran. Banyak kegiatan yang mendukung indikator kompetensi pedagogi, tetapi yang dibahas dalam modul ini adalah pemanfaatan TIK.

Memiliki pendekatan kreatif dan konstruktif serta bersikap kritis terhadap inovasi yang sedang dipersiapkan untuk dapat beradaptasi dalam praktek, merasakan manfaat dan perbaikan berdasar hasil identifikasi.

Telah memiliki kompetensi profesional dalam hal pengetahuan dasar teknologi informasi dan komunikasi.

Mengetahui dan menggunakan keterampilan literasi, kalkulasi dan pemanfaatan perangkat lunak maupun perangkat keras teknologi untuk mendukung pengajaran dan kegiatan profesional.

Mampu mengambil peluang dalam mendesain pembelajaran untuk peserta didik dalam mengembangkan kemampuan mencari dan memanfaatkan informasi serta keterampilan dalam pemanfaatan TIK.

Mengajarkan pelajaran dan rangkaian pelajaran yang sesuai dengan usia siswa didik dan kemampuan dalam menggunakan berbagai strategi pengajaran dan sumber daya, termasuk e-learning, dengan memperhitungkan keanekaragaman dan mempromosikan kesetaraan serta inklusi. (Permendikbud No.70 Tahun 2009)

Kegiatan Belajar 1

Memilih Teknologi Informasi dan Komunikasi Yang Sesuai

A. Tujuan

Guru perlu memperkenalkan siswa tentang penggunaan TIK dalam mata pelajaran yang disampaikan, kemungkinan besar guru akan menemukan cara yang dibutuhkan untuk mendukung siswa dalam pengembangan kemampuan TIK mereka - Peserta perlu mengajarkan keterampilan TIK. Sebagai contoh, Guru mungkin harus menjelaskan kepada siswa bagaimana cara menyalin teks dari satu dokumen ke dokumen yang lain atau bagaimana untuk menyalin gambar dari internet untuk tugas mereka sendiri. Bagian ini berfokus pada aspek dasar mengajar keterampilan pemanfaatan TIK dan penggunaan navigasi dalam halaman web. Aspek dasar komputasi yang perlu kita perhatikan adalah keterampilan menggunakan *Keyboard*.

Memperkenalkan kepada peserta tentang cara-cara mengembangkan keterampilan pemanfaatan TIK baik untuk diri sendiri maupun untuk siswa. Memungkinkan peserta untuk dapat mengidentifikasi kebutuhan profesional sehubungan dengan pemanfaatan TIK, menyarankan agar peserta berkonsultasi dan kemudian menanggapi saran dari fasilitator.

Pengetahuan diperlukan untuk mengidentifikasi kebutuhan profesional peserta sehubungan dengan pemanfaatan TIK, menyarankan agar peserta berkonsultasi dan kemudian menanggapi saran dari fasilitator.

Peserta mempertimbangkan unsur-unsur dari kurikulum TIK yang membutuhkan pemahaman dan bukan hanya murni keterampilan atau pengetahuan. Kurikulum dan pedagogi dalam pembelajaran sekurang-kurangnya perlu dikembangkan selama 30 tahun. Kebanyakan dari kita kekurangan waktu untuk merasionalisasikan apa yang kita ketahui dan

bagaimana harus diajarkan dengan menggunakan metode yang terbaik. Perancangan kurikulum TIK dapat berubah dengan cepat dan beberapa metode berbasis teknologi yang dianggap tepat selama lima tahun lalu menjadi tidak lagi berlaku. Banyak metode hari ini akan menjadi usang dalam waktu lima tahun.

Menunjukkan bagaimana peserta dapat mengelola pembelajaran siswa yang dapat dipelajari secara mandiri melalui desain bahan ajar terkait dengan memanfaatkan TIK dan bagaimana merencanakan pelaksanaan pembelajaran.

Topik yang dibahas adalah:

1. Keahlian menggunakan perangkat TIK dengan cara memberikan bantuan dan strategi untuk mendukung siswa dalam pembelajaran mereka;
2. Memahami pengetahuan berkaitan dengan aspek-aspek penggunaan komputer yang harus terbiasa dilakukan dan mampu bekerja kompeten dan dengan keyakinan;
3. Membangun struktur konsep untuk membangun metode yang dapat mengajarkan konsep-konsep tentang TIK.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari bagian ini peserta diharapkan :

1. Menjadi lebih percaya diri untuk dapat mengajar dengan memanfaatkan perangkat TIK dalam mata pelajaran yang diampu;
2. Memiliki pemahaman yang lebih baik dalam mengetahui kemampuan siswa dalam memanfaatkan perangkat TIK;
3. Mampu mengidentifikasi dimanakah area pengembangan kemampuan TIK yang dimiliki;
4. Menyadari pentingnya untuk memastikan agar siswa didik tetap aman dalam menggunakan internet;

5. memiliki kesadaran yang lebih baik tentang pentingnya TIK dalam mengembangkan kemampuan TIK siswa;
6. menjadi lebih sadar tentang gaya belajar yang dimiliki;
7. memahami prinsip-prinsip dan motivasi dari pendekatan minimalis;
8. mengetahui bagaimana membangun suatu kegiatan pembelajaran TIK dalam mata pelajaran;
9. memiliki pemahaman yang lebih baik dibidang TIK dalam kurikulum sekolah;
10. memiliki pemahaman yang lebih baik dari pengalaman TIK siswa didik ketika mereka mempelajari mata pelajaran lainnya;
11. memiliki pemahaman konsep dan pencapaian dalam bidang TIK yang lebih baik;
12. mengetahui kompetensi inti dari Kurikulum TIK Nasional dan bagaimana kurikulum berhubungan dengan mata pelajaran yang diampu;

C. Uraian Materi

1. Keterampilan TIK

Bantuan untuk siswa dapat dilakukan di ruang komputer dan jika untuk pertama kalinya dilakukan mungkin dapat menimbulkan kekhawatiran. Mengajar menggunakan perangkat TIK kemungkinan memiliki beberapa masalah yang sama seperti pengajaran di kelas tradisional, tetapi dengan menambahkan unsur kompleksitas penggunaan komputer.

Memperhatikan guru TIK membantu siswa menggunakan komputer; mereka tidak terus-menerus melihat siswa. Fasilitator mendengarkan dan tetap memperhatikan layar monitor; guru mencoba mengetahui bagaimana peserta dapat sampai ke menu dan area kerja yang mereka lakukan selama latihan sehingga mereka dapat memberikan respon terbaik terhadap permintaan peserta. Peserta sering mengatakan, "itu tidak berfungsi" atau "itu salah" atau "Saya tidak tahu apa yang harus dilakukan(sekarang)". Kesuksesan pelaksanaan pelajaran berbasis TIK dapat dibuat jika ada strategi yang baik di tempat yang memungkinkan siswa mendapatkan bantuan ketika mereka "terjebak dalam situasi yang tidak diketahui atau yang seharusnya tidak dilakukan".

Strategi berikut ini dirancang untuk memastikan bahwa siswa menjadi pengguna komputer yang independen dan akan memberi guru lebih banyak waktu untuk melihat seluruh siswa dan tidak hanya tertuju ke layar monitor.

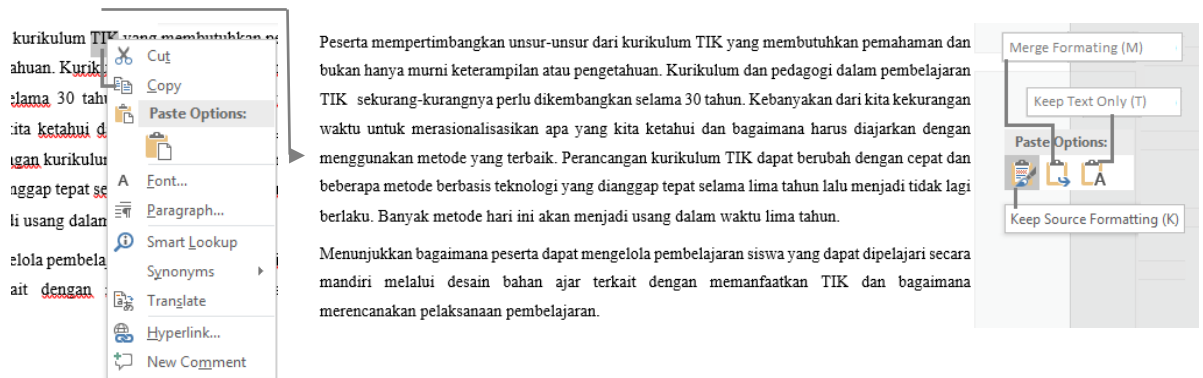
Tabel 1- 1 Tabel Bantuan untuk Peserta

Keterampilan	Deskripsi
Apa yang saya cari	Pastikan siswa mengetahui apa yang mereka lakukan. Pastikan mereka mengetahui “apa yang saya cari”. Cara ini dapat digunakan untuk pembelajar visual atau auditori, namun perlu dukungan khusus untuk pembelajar kinestetik.
Layar monitor dan Bantuan	Mengidentifikasi peserta yang paling mampu diantara teman-temannya sehingga dapat menjadi ketua dalam kelompok maupun kegiatan diskusi. Beri mereka instruksi langsung untuk bergerak di sekitar kelas untuk mencari contoh yang baik bagi teman lain di kelas.
Lampu peringatan	Dalam sistem lalu lintas di kelas, peserta mengidentifikasi diri sendiri, bahwa peserta akan membutuhkan bantuan dengan menempatkan sebuah kubus merah di atas monitor komputer. Sebuah kubus kuning menunjukkan bahwa mereka telah menyelesaikan pekerjaan mereka dan kubus hijau berarti mereka telah menyelesaikan dengan baik.
Waktu Jeda	Ketika merencanakan pelajaran TIK perlu mempertimbangkan apa yang peserta harapkan ketika melihat layar komputer peserta yang telah berhasil selama pelajaran berlangsung. Setiap tahap kegiatan akan memiliki citra yang berbeda. Dengan demikian perlu dipertimbangkan, langkah membaca layar komputer kelas dengan cepat, sehingga dapat mengungkapkan tingkat kemajuan peserta pada umumnya dan juga mengidentifikasi peserta yang masih tertinggal selama pelajaran berlangsung. Misalnya, ada peserta membuat sedikit kemajuan namun masih tergolong lambat, sehingga kemungkinan perlu diberi izin untuk melewati langkah tertentu atau diberikan solusi agar mereka dapat memulai tahap berikutnya. Dan peserta yang membuat kemajuan terbaik dapat diberikan kegiatan pengayaan atau ekstensi.
Menu Bantuan	Ada beberapa cara untuk menyaring beberapa pertanyaan yang harus dijawab oleh fasilitator. Beberapa peserta kemungkinan ingin segera meminta bantuan sebelum mencarinya di menu Help dari perangkat lunak yang sedang digunakan dan hal ini dapat disebabkan karena kendala bahasa. Sesungguhnya cara mencari bantuan pada menu Help sangat bermanfaat bagi

Keterampilan	Deskripsi
	peserta dalam melanjutkan pelajaran yang sedang berlangsung maupun pada pelajaran lain, terutama ketika mereka mengerjakan tugas mereka sendiri. Dengan memanfaatkan menu Help, peserta menjadi terampil dalam menggunakan menu bantuan sehingga mendukung pembelajaran mandiri.
Meminta bantuan teman	Memberi arahan peserta untuk bekerja berdua atau bertiga; sehingga memungkinkan peserta untuk berkomunikasi dengan sesama peserta di sampingnya. Hal ini berarti bahwa ketika fasilitator memberikan bantuan maka itu adalah untuk setidaknya tiga peserta yang berdekatan, sehingga penjelasan fasilitator menjadi lebih hemat waktu dan tenaga.
Mendapatkan giliran bertanya	Frekuensi bantuan fasilitator - mendorong peserta untuk menjadi strategis ketika mencari bantuan dengan cara membatasi pertanyaan berikutnya untuk setiap peserta dan setiap pelajaran.
Asistensi Mengajar	Pastikan perencanaan fasilitator termasuk pertemuan dengan asisten kelas dan petunjuk khusus tentang bagaimana fasilitator menginginkan peserta untuk mendukung pelajaran. Nasihat yang baik terkandung dalam penyampaian informasi tentang asisten pengajaran dan penilaian untuk belajar

Mengajarkan keterampilan dasar adalah pelajaran yang sering dibuat oleh fasilitator dengan mengajarkan cara mereka belajar. Ini adalah indikator seorang fasilitator yang baik karena ia mengajarkan cara memenuhi kebutuhan gaya belajar yang berbeda. Ketika mengajar menggunakan TIK, fasilitator perlu menyadari bahwa mengajarkan cara melakukannya dan bukan cara peserta belajar. Misalnya, ada tiga cara khas berinteraksi dengan dan menggunakan komputer berbasis windows ditandai dengan dominasi penggunaan shortcut keyboard, atau penggunaan menu kontekstual (dalam bentuk icon) atau penggunaan menu drop-down.

Pertimbangkan bagaimana menyalin sebuah blok teks dari satu bagian dari dokumen ke bagian lain dari dokumen yang sama.



Gambar 1- 1 Model copy dan paste

Pengguna komputer yang kompeten dan berpengalaman mengembangkan gaya mereka sendiri yang mungkin memiliki teknik *swapping* antara mouse dan *keyboard*. Beberapa tugas mendukung pendekatan tertentu. Sebagai contoh, sementara menggunakan perangkat lunak pengolah kata ada kemungkinan bahwa mereka menggunakan shortcut dengan kombinasi tombol keyboard. Sementara di sisi lain, bila mereka menggunakan program pengolah gambar, cenderung menggunakan mouse untuk melakukan pengeditan gambar.

2. Pengetahuan TIK

Pengetahuan TIK memperkenalkan cara-cara di mana peserta dapat mengembangkan keterampilan TIK. Yang memungkinkan peserta dapat mengidentifikasi kebutuhan profesionalnya sendiri sehubungan dengan pemanfaatan TIK. Menyarankan agar peserta berkonsultasi dan kemudian menanggapi saran dari fasilitator, menunjukkan bagaimana peserta dapat mengelola pembelajaran secara individu melalui desain bahan ajar terkait pemanfaatan TIK dan bagaimana merencanakan pelajaran.

Teori Kelly tentang Pembelajaran Konstruktivisme

George Kelly adalah seorang psikolog Amerika yang lahir pada tahun 1905. Mendukung aksioma, bahwa "Manusia adalah Ilmuwan" Kelly mengembangkan sebuah pendekatan yang memahami gagasan bahwa semua manusia secara individual dan kolektif berusaha memahami dunia seperti yang kita alami. Kelly dan timnya melakukan penelitian tentang

aksioma ini secara terus-menerus untuk membentuk dan menguji hipotesis bahwa pendapat tersebut adalah sebuah konstruksi dalam memahami keilmuan. Penelitian ini membangun sebuah model yang sangat kompleks dalam kehidupan yang dialaminya. Teori Kelly tentang konstruksi pribadi (Kelly, 1955) termasuk mempertimbangkan apakah dan bagaimana kita memodifikasi konstruksi kita ketika kita dihadapkan pada informasi yang kontradiktif dan apakah beberapa konstruksi yang dapat berubah, bahkan dalam bukti yang jelas-jelas bertentangan. Oleh karena itu konstruksi ini memiliki dua tujuan - pertama mewakili pandangan bahwa anda telah membangun dunia; kedua menunjukkan bagaimana anda cenderung menafsirkan kejadian yang anda lihat atau rasakan sebagai pengalaman baru.

Untuk mendeskripsikan fungsi TIK dapat digunakan sebuah tabel. Tabel berikut ini berisi, sebuah konstruk untuk mengidentifikasi penggunaan dan kegunaan dari berbagai perangkat TIK. Dimulai dari bagian yang paling mudah untuk digunakan dari baris bagian atas; kemudian bagian yang lebih sulit atau kurang umum diletakkan dibagian bawah. Sebelum menggunakan daftar untuk merencanakan target yang anda rencanakan dan strategi selanjutnya untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuan TIK, hal ini berguna untuk membahas urutan konstruksi dengan teman sebaya, maupun dengan fasilitator untuk membangun bagaimana perasaan mereka tentang posisi relatif dari kegiatan TIK yang berkaitan dengan pelajaran yang akan atau sedang dipelajari.

Apakah ada beberapa item yang lebih mudah dicapai? Beberapa item yang lebih berguna bagi mata pelajaran yang anda ampu? Kegunaan berkisar antara yang lebih mudah atau sudah umum ke bagian yang lebih sulit karena menyesuaikan dengan kebutuhan mata pelajaran.

Karena merupakan konstruksi mental yang dibangun dari pengalaman penulis, maka kemungkinan untuk berbeda dengan konstruksi lain yang sejenis yang dibuat oleh fasilitator maupun oleh guru. Memang, kemungkinan peserta merasa bahwa posisi yang mudah atau sulit akan relatif dengan beberapa item yang akan dipelajari. Mengembangkan

konstruksi dalam pembelajaran, merupakan latihan yang berguna untuk membantu peserta dalam memahami masalah yang lebih kompleks.

Berfikir tentang pembelajaran Konstruktif menjadi lebih menarik ketika item lebih berguna daripada yang sudah dipersiapkan sebelumnya, namun langkah ini tentu lebih sulit untuk dicapai atau diterapkan. Kemungkinan perlu mengubah representasi dari satu tabel menjadi dua tabel terpisah. Item-item yang memerlukan lebih banyak diskusi dengan fasilitator sebelum menetapkan target untuk melakukan tindakan.

Tabel berikut 1-2 menunjukkan contoh-contoh pemanfaatan TIK dalam pembelajaran maupun pekerjaan.

Berikut tabel Deskripsi Pemanfaatan TIK dalam Pembelajaran.

Tabel 1- 2 Contoh Pemanfaatan Fungsi TIK

<i>Format Fungsi TIK</i>				
<i>Kegiatan Belajar</i>	<i>Strategi</i>	<i>Perangkat Lunak Aplikasi</i>	<i>Target Pemahaman</i>	<i>Telaah Kemampuan</i>
Kumpulkan informasi, desain dan teori Pembelajaran bahasa untuk meningkatkan kepedulian budaya	Pemanfaatan teknik pencarian data Membaca informasi di internet	Penggunaan browser	Meningkatkan kepercayaan dan kepedulian	Mencermati peta website Ujicoba pengamatan
Mengeksplorasi materi kurikulum	...	Penggunaan multimedia	Meningkatkan kepedulian budaya lokal	Simulasikan software aplikasi
Menulis halaman web Membuat bentuk artistik	...	Mempresentasikan informasi	...	Membuat skor penilaian
Penggunaan email (asynchronous)	Chatting (synchronous)	Komunikasi dan informasi	Penggunaan emoji Penggunaan teks	Mengikuti forum buletin
Pemodelan		Memmanipulasi angka (spreadsheets)	Lama waktu pemodelan dan analisa biaya	
Manipulasi bentuk Pembuatan logo	Paket pelajaran geometri	Manipulasi gambar	Pemberian simbol pada peta	Mengurutkan dan mengedit skor
Analisis data		Analisa informasi		Analisa data (cari dan urutkan)
Menangani informasi	Laporat analisis	Membuat databases	Analisis data	Analisa sumber dan identitas informasi
Perangkat peka cuaca atau waktu	Pusat pemantauan cuaca	Pendeteksi cuaca	Merekam musik dengan format MIDI	Pemantau denyut nadi Perangkat perasa

3. Konsep TIK

Konsep TIK berupaya menguraikan kerangka dan aspek penerapan tentang kurikulum nasional dengan pembelajaran yang biasa anda lakukan, termasuk penerapan konsep TIK tentang kemampuan mengajar TIK yang sesuai dengan standar yang berlaku, termasuk pada lintas kurikulum. Hal ini juga memerlukan referensi untuk persyaratan penilaian dan pengaturan dan menjelaskan tentang teknik pemeriksaan dan kualifikasi secara umum.

Peserta berlatih mempertimbangkan unsur-unsur dari kurikulum TIK yang membutuhkan pemahaman, dan bukan hanya tentang pengetahuan ataupun keterampilan. Kurikulum dan pedagogi tentang pembelajaran TIK telah lama dikembangkan; untuk itu perlu merasionalisasikan apa yang kita ketahui dan harus diajarkan dengan metode terbaik. Perancangan kurikulum TIK dapat berubah dengan cepat dengan beberapa metode berbasis teknologi yang sebelumnya dianggap tepat, mungkin sudah dianggap tidak berlaku lagi pada pembelajaran saat ini. Beberapa metode yang kita gunakan sekarang, mungkin akan menjadi usang dalam waktu beberapa tahun mendatang. Oleh karena itu, untuk membangun struktur konsep dan kemudian membangun metode yang dapat digunakan untuk mengajarkan konsep-konsep dalam pemanfaatan teknologi informasi merupakan tugas penting yang seharusnya tidak mengkhawatirkan bagi para pendidik maupun pengembang metode pendidikan.

Kontribusi TIK dalam Kurikulum

- Permendibud No.68 tahun 2014 tentang Peran Guru TIK dan KKPI
- Mengajar dan belajar menggunakan ICT dalam pendidikan di Asia (ADB, 2012, p34)
- Integrating ICT into Education (UNESCO, 2004, p104)
- ICT in School 2011 (Ofsted, 2011, p32)
- ICDL ASIA (www.icdlasia.org/modules)

Kontribusi TIK dalam pembelajaran

- Strategi dalam hal kemampuan TIK yang dirancang melalui spesialisasi dan diajarkan minimal 1 jam pelajaran per minggu, diharapkan dapat memberikan keterampilan TIK (mengetahui bagaimana menggunakan), dikombinasikan dengan pengetahuan tentang TIK (mengetahui apa yang harus digunakan) dan memahami konsep TIK (memahami apa yang sedang dan telah digunakan);
- Inisiatif pemanfaatan TIK di seluruh kurikulum telah menggambarkan integrasi TIK ke dalam semua mata pelajaran dari kurikulum nasional maupun lokal. Sekolah harus memastikan bahwa semua siswa yang telah diberikan kesempatan untuk menerapkan dan mengembangkan kemampuan TIK melalui penggunaan alat-alat TIK, dalam mendukung pembelajaran siswa di semua mata pelajaran.
- Kemampuan mendesain dengan memanfaatkan perangkat keras maupun perangkat lunak diperlukan dalam membantu pembuatan bahan ajar bagi pendidik, maupun pembuatan tugas-tugas peserta didik. Pembuatan tugas-tugas ini tentu menuntut kreatifitas pendidik maupun siswa dalam menyelesaikan setiap mata pelajaran. (DfES, 2004)

Integrasi Teknologi dan Kurikulum

Analisa ini berdasar pada konsep TIK yang memiliki 6 aspek. Yang mencerminkan aspek teknis maupun aspek kurikulum pembelajaran dengan memanfaatkan komputer. Analisa ini dibatasi oleh enam aspek yang tidak saling eksklusif. Mungkin terjadi tumpang tindih dan penekanan terhadap masing-masing aspek yang lebih penting dalam kurikulum yang memiliki pengaruh di berbagai bidang (Woollard, 2001).

Aspek TIK mencakup juga aspek teknis komputer; juga komponen perangkat keras dan jenis mikroprosesor. Termasuk juga konsep berdasarkan ukuran dan kecepatan. Bagian standa paling kecil dari komputer adalah byte, kemudian tingkat kecepatan dalam Hertz dan ukuran monitor dalam inci dengan kualitas masing-masing. Siswa harus

memahami konsep ukuran harddisk agar tidak kehabisan ruang penyimpanan saat menyimpan pekerjaan yang diketik maupun diedit. Sistem komputer akan selalu mengalami perubahan spesifikasi dan peningkatan kinerja. Bahkan dengan kemampuan akses broadband ke jaringan internet, pengiriman email yang disertai lampiran (attachment) dapat terkirim dengan baik. Email yang disertai lampiran dengan ukuran file 5MB, biasanya disertai program untuk membatalkan pengiriman tersebut, karena ukuran emailnya melebihi batas yang ditentukan oleh mail server-nya. Email yang melebihi kapasitas yang diijinkan tidak akan terkirim namun ditampilkan di folder Kotak Keluar (*Outbox*) dan tidak tampil dalam folder Item Terkirim (*Send Item*) untuk sementara. Selama proses yang disebabkan keterbatasan ukuran file yang akan dikirimkan tersebut untuk memberi kesempatan pada pengirim untuk segera menyadari bahwa email dikirimkan telah melebihi kapasitas yang diijinkan. Sehingga pengirim perlu segera menyadari konsep ukuran file yang boleh dikirimkan dan kapasitas bandwidth yang boleh digunakan, dan permasalahan kendala pengiriman ini dapat diantisipasi untuk menghindari ketegangan atau rasa frustrasi dalam pemanfaatan TIK dalam hal pengiriman email. Perlu diketahui bahwa kapasitas pengiriman email melalui Hotmail sebesar 10MB, Gmail dan Yahoo 25MB. Sementara untuk file yang lebih besar dari ukuran tersebut dengan melalui akun Gmail dapat mengirimkan filenya ke *Google Drive*, kemudian mengirimkan link filenya dan untuk Yahoo dapat mengirimkan filenya ke *Dropbox*, kemudian mengirimkan link filenya.

Sistem komputer tidak terisolasi, karena komputer saling berinteraksi melalui jaringan, baik lokal (intranet) maupun internet dan ekstranet. Banyak sekali data yang dikirimkan dari komputer / gadget ke komputer / gadget lain yang terhubung ke jaringan dengan menggunakan koneksi *Infrared*, *Bluetooth*, *Docking*, File Transfer Protocol (FTP), teknologi nirkabel (WiFi) dan sambungan telepon seluler (GPRS, WCDMA, LTE) dan sebagainya.

Empat paket aplikasi yang sering digunakan, adalah *Word Prosesor*, *Database*, *Spreadsheet* dan *Presentation*. Aplikasi ini merupakan perkembangan dari *What You See Is What You Get* (WYSIWYG) dan *Graphic User Interface* (GUI), dengan paket menggambar dan melukis, menggunakan *Desktop Publishing* (DTP) dan perangkat lunak presentasi dari berbagai pengembang software aplikasi. *Web browser* telah menjadi perangkat lunak yang banyak digunakan dimana-mana. Banyak sekali perangkat lunak web browser, seperti Internet Explorer yang merupakan paket Microsoft Windows, Safari yang merupakan paket dari Apple, Google Chrome, Firefox, dan banyak lagi dari pengembang lainnya. Untuk memberikan pemahaman kepada peserta didik, maka para pendidik perlu menjelaskan fungsi masing-masing perangkat lunak tersebut sesuai dengan fungsinya masing-masing. Misalnya, perbedaan antara fungsi Word Processor dan fungsi Desktop Publishing yang dapat digunakan sesuai dengan fungsinya masing-masing untuk mengerjakan tugas dalam mata pelajaran. Dalam pemanfaatan TIK, peserta harus memastikan bahwa siswanya mampu memilih atau memutuskan dan kemudian menggunakan perangkat lunak tersebut sesuai dengan tujuannya.

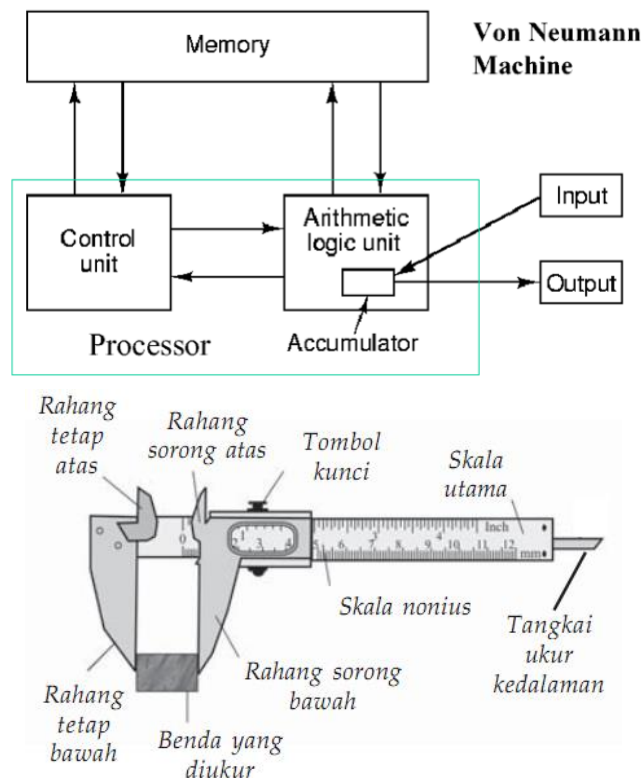
Perangkat lunak yang bersifat umum dapat digunakan dalam berbagai konteks. Dapat disebut sebagai alat bantu pembelajaran (Computer Assisted Learning) atau penggunaan perangkat lunak untuk mengajar atau melatih peserta secara individu dalam keterampilan tertentu, pengetahuan, pemahaman atau sikap. Contoh CAL antara lain:

- Pengolah kata (word processor) yang digunakan untuk mengajarkan keterampilan ejaan atau tata bahasa;
- Program notasi musik untuk menyajikan pengetahuan tentang musik;
- Perangkat lunak grafis untuk membantu manipulasi bentuk geometris yang digunakan untuk membantu memahami konsep wilayah;

Pemanfaatan perangkat lunak simulasi peta dunia yang dapat dieksplorasi masing-masing bagiannya. Dalam contoh ini kita bisa

gunakan program eksplorasi wilayah seperti Microsoft Encarta atau ArcMap. Perangkat lunak tersebut dapat mengacu pada, imajiner atau keadaan sesungguhnya tentang suatu wilayah. Perangkat lunak Microworlds, yang digunakan untuk membuat model dan simulasi, karena, jika melakukan eksplorasi lingkungan secara nyata akan membutuhkan biaya terlalu mahal, mengalami kesulitan atau berbahaya bagi yang melakukan. Peserta tidak dapat menjelajahi *Blast Furnace* (mensimulasikan bentuk ataupun kejadian sains yang berskala besar) di dalam kelas, mengikuti atau melakukan perubahan terhadap lingkungan perkotaan atau menghabiskan jutaan atau bahkan milyaran rupiah atau dolar di Bursa Efek. Seorang Pilot sebuah maskapai penerbangan dilatih didalam perangkat simulator dan bereaksi secara emosional untuk menghadapi kesalahan yang mungkin dilakukan dengan keterlibatan fasilitator untuk melihat aktivitas peserta dengan menggunakan bantuan bahan atau peralatan sebagai subyek simulasi. Sajian game petualangan seperti SimCity digunakan untuk mensimulasikan pembangunan perkotaan. Pemahaman konseptual perangkat lunak *microworlds* yang didasarkan pada bentuk, fitur spasial dan representasi numerik. Simulasi bentuk-bentuk logo dan *spreadsheet* yang merepresentasikan perangkat lunak tersebut dalam Kurikulum. Fitur-fitur *microworlds* antara lain: memberikan kebebasan kepada para peserta untuk mengeksplorasi, aturan keterlibatan dan keterwakilan yang memiliki batasan-batasan tertentu sesuai dengan kemampuan perangkat lunak masing-masing.

Aspek-aspek sosial, ekonomi, etika dan moral dalam pemanfaatan komputer telah diintegrasikan dalam kurikulum dan silabus. Pertimbangan nilai yang berhubungan dengan kualitas dan kesesuaian penggunaan perangkat TIK yang memungkinkan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran maupun dalam kehidupan sehari-hari.

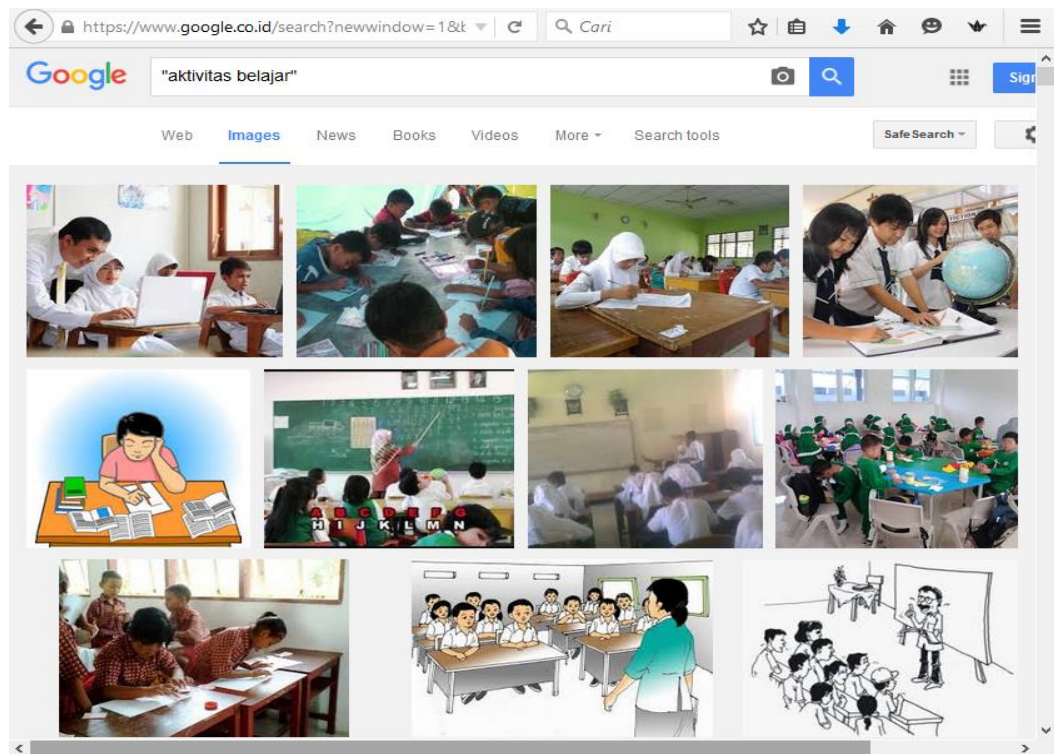


Gambar 1- 2 Konsep Komputer dan Tema Mengenal Alat Ukur “Jangka Sorong”

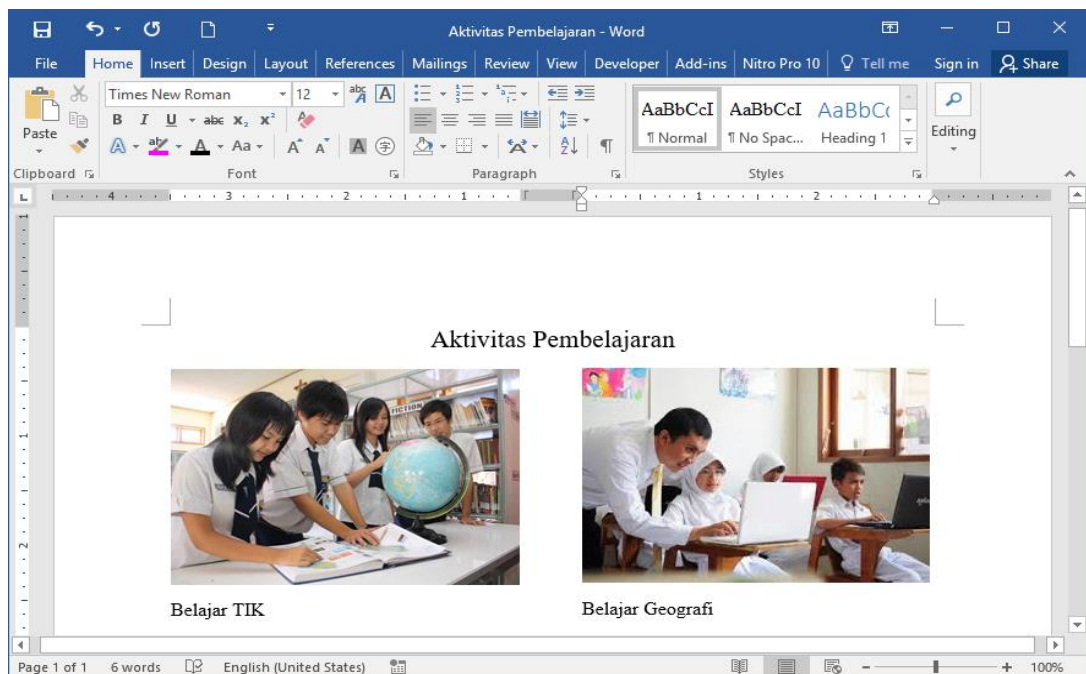
D. Aktivitas Pembelajaran

Mencari Gambar dan Menempelkan dalam Dokumen. Fasilitator memulai kelas di ruang komputer atau menggunakan laptop peserta sebagai bagian dari persiapan untuk pembelajaran selanjutnya. Kegiatan ini akan berlangsung selama kira-kira 10 menit untuk mengumpulkan beberapa koleksi gambar dari (platform pembelajaran) menggunakan jaringan intranet yang tersedia, melalui internet dan beberapa aplikasi pengolah gambar yang diinstal di masing-masing komputer. Tuliskan deskripsi yang akan memberikan tiga metode bagaimana cara menyalin gambar dari halaman web ke dalam dokumen pengolah kata. Dengan menampilkan grafis dapat membantu menggambarkan proses yang harus dilakukan.

Buka browser (Internet Explore, Firefox, Chrome, Safari) dan pada address bar, ketikkan alamat url **<http://www.google.co.id>** lalu klik Tab Images dan pada area Search, ketikkan “aktivitas belajar”

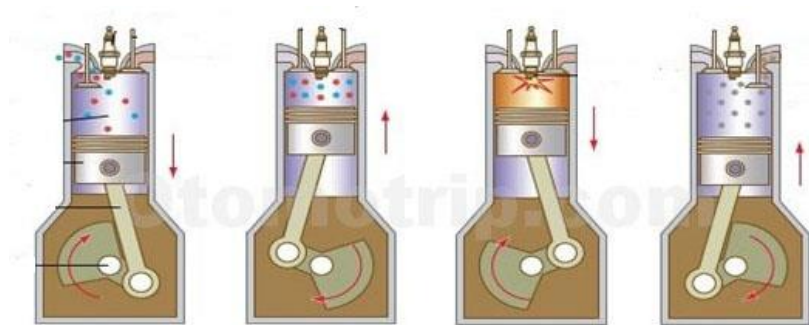


Gambar 1- 3 Mencari gambar di Google



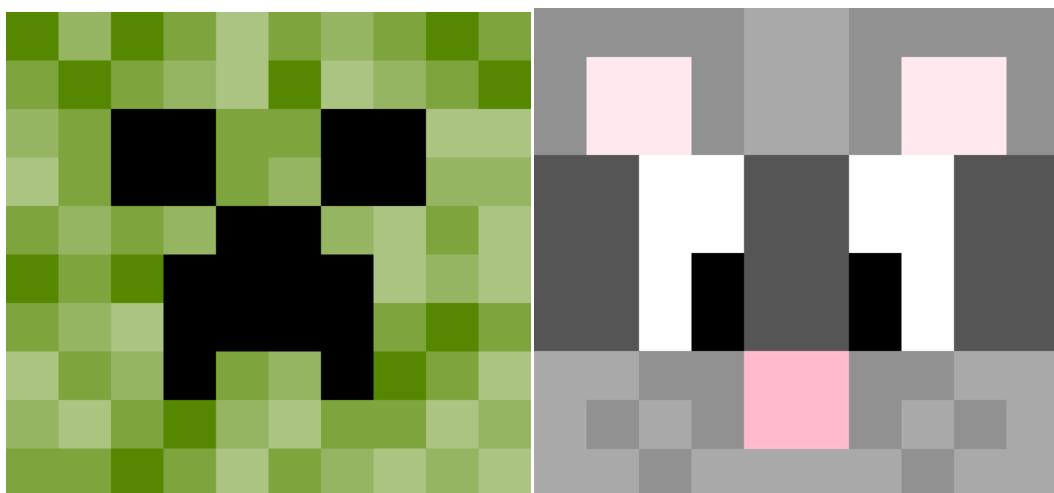
Gambar 1- 4 Microsoft Word

Animasi adalah teknik yang menggabungkan beberapa gambar menjadi satu gambar yang setelah disimpan sebagai gambar dengan ekstensi GIF. Gambar yang ber-ekstensi BMP maupun JPG berpindah dari satu gambar ke gambar lain dalam bentuk satu gambar animasi. Animasi mungkin juga dibuat dari beberapa aplikasi atau program berbasis vektor. Sebagai contoh, Macromedia Flash yang menghasilkan gambar bergerak dengan bantuan *script* (program penggerak gambar) yang mendasari instruksi. Salah satu fitur penggerak gambar tersebut disebut *tweening*. Pengguna aplikasi pengolah gambar animasi menciptakan dua gambar yang hampir sama, tapi jelas perbedaannya, dan komputer menghitung waktu jeda antara gambar kemudian menyisipkan waktu jeda diantara semua gambar tersebut. Hasil gambar ini kemudian dimainkan sebagai animasi. Beberapa paket melakukan hal yang sama dengan gambar dalam bentuk bitmap. Misalnya, dalam aplikasi pengolah gambar animasi Kai Goo, pengguna memilih dua gambar yang berbeda dan menandai bagian-bagian yang akan di-animasikan. Perangkat lunak ini menghitung waktu jeda di antara gambar; ketika urutan telah diterjemahkan sebagai kartun, satu gambar tampil dan berpindah atau berganti ke gambar lain. Ini disebut "*morphing*". Teknik lain untuk meningkatkan kualitas gambar menjadi istimewa dan khusus seperti tampilan *sepia* yang membuat gambar itu terlihat seolah-olah hasil foto yang diambil tahun 60-an yang lalu dan kemudian memudar karena pergeseran waktu. Fitur lainnya adalah *universal* seperti *blur gaussian* dan *invert* (gambar hasil fotografi film negatif). Fungsi manipulasi gambar meliputi: condong, memutar, mengubah, flip, tampilan cermin (terbalik/tertukar posisi kiri-kanan) dan perubahan ukuran gambar. Berikut contoh empat gambar yang digabung menjadi satu dan menjadi gambar bergerak (animasi).



Gambar 1- 5 Gambar Seher yang dapat dianimasikan

Teknik lain adalah untuk menerapkan *pixelation* untuk sebagian atau seluruh gambar. Sebuah layar resolusi rendah memiliki 640 oleh 480 piksel di dalamnya. Sebuah gambar hasil piksel dihasilkan dengan mengambil setiap 10 x 10 piksel area, kemudian dilakukan *rendering* menjadi satu gambar yang telah dibuat rata-rata 10 x 10 piksel. Teknik piksel ini biasa digunakan pada film untuk mengaburkan identitas setiap akhir gambar menuju gambar berikutnya. *Pixelation* menyembunyikan detail tanpa menyembunyikan gambaran secara keseluruhan keseluruhan.



Gambar 1- 6 Ukuran Gambar 10 x 10 piksel

Petunjuk Teknis

Google Images dapat dilihat pada kebanyakan komputer yang mengakses halaman web <https://www.google.co.id/images>. Namun, beberapa pusat pelatihan menggunakan sistem untuk melindungi peserta dari materi yang dianggap tidak pantas dan juga mencegah peserta mengakses halaman web tertentu. Salah satu metode adalah dengan menggunakan server *proxy* untuk menyaring permintaan data tertentu dari jaringan internet. Dalam salah satu pusat pelatihan mungkin menghalangi atau penyaring setiap pencarian yang mencakup kata "gambar". Meskipun peserta dapat melakukannya di komputer pribadi, kemungkinan tidak dapat diperoleh dari komputer jaringan yang ada di pusat pelatihan. Sampai pengelola jaringan mengetahui kelemahan komputer yang digunakan di jaringan, biasanya pengelola selalu memeriksa jaringan yang digunakan sebelum kegiatan pelatihan dimulai atau jaringan komputer digunakan.

Petunjuk Belajar

Gunakan pengalaman TIK anda, baik yang berhasil maupun kurang berhasil menggunakan untuk berbagai informasi dengan peserta lain.

Pengalaman keberhasilan dan mungkin kegagalan menggunakan TIK yang akan membuat anda menjadi seorang yang lebih bijaksana dan kemungkinan mempraktekkan strategi tertentu yang sesuai dengan kondisi maupun kompetensi anda sebagai pelaku pendidikan yang memiliki tanggungjawab dalam memberi warna dalam pendidikan untuk setiap peserta didik. Bahkan ketika fasilitator melakukan pembelajaran bersama peserta yang memiliki kemampuan TIK lebih baik dari fasilitator itu sendiri, sehingga dapat memberikan saran atau membantu peserta tetapi fasilitator harus tetap memfasilitasi peserta untuk menjadikan dirinya bijaksana dengan memberikan kesempatan pada peserta untuk memilih cara belajarnya melalui percobaan dan perbaikan yang dipraktekkan sendiri.

Persyaratan Kurikulum Pelatihan adalah "memberi peluang peserta untuk dapat memilih dan menggunakan sistem informasi yang sesuai dengan

bidang garapan atau pekerjaan mereka dalam berbagai konteks materi pembelajaran"

Merasa aman menggunakan Internet

"Kemungkinan adanya bahaya yang timbul dan sering dipublikasikan di media ceta maupun televisi tentang akibat penggunaan internet terutama media sosial adalah rasa takut yang berlebihan, **sampai** ada yang berfikir untuk mematikan komputer jaringan dan kembali ke kehidupan sebelum adanya komputer. Hal ini, tentu saja, merupakan reaksi yang berlebihan dan dapat dikatakan ekstrim, tapi tetap kita harus mempertimbangkan antara peluang bahwa internet dapat menimbulkan efek negatif, jika digunakan oleh orang yang tidak bertanggung-jawab dengan perbuatannya"

Pendekatan kesehatan dan keselamatan kerja dilakukan untuk mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko dan kemudian menghilangkan bahaya atau mengurangi risiko yang diakibatkan oleh penggunaan perangkat teknologi informasi dan **komunikasi**. Bahaya mungkin saja ada di jaringan manapun, ada orang-orang yang menggunakan kesempatan untuk mendekati, pengantin pria, meminta bertemu yang mungkin merugikan dan kita tidak bisa menghindarkannya. Strategi harus menjadi salah satu dari pengurangan risiko. Banyak sekali kegiatan yang memanfaatkan internet dan berlangsung setiap hari, peserta dapat belajar banyak hal melalui internet, mereka memiliki banyak interaksi sosial dan kegiatan yang tepat dan mendukung, yang sebelumnya tidak memungkinkan terjadi. Kegiatan tersebut akan dan harus terjadi. Untuk mengurangi risiko anda harus memastikan bahwa peserta berperilaku baik dan sewajarnya, sehingga mereka tidak mengekspos diri untuk kegiatan mereka yang mungkin dapat membahayakannya. Namun, karena banyak peserta yang dapat menggunakan jaringan internet untuk mengerjakan tugas-tugas penting, maka penggunaan jaringan internet di tempat pelatihan maupun di rumah harus dipastikan aman dari gangguan maupun kata-kata hinaan di dunia maya.

Kita perlu menuliskan tentang keamanan penggunaan internet kedalam modul atau yang sering dipindahkan untuk dipublikasikan ke media lain seperti televisi dan internet. Peserta harus cerdas dan perlu melakukan penilaian terhadap informasi yang diterima. Apa yang dilakukan dan dipublikasikan di internet mungkin tidak seperti yang muncul dalam bentuk avatar atau simbol di internet. Avatar disini dimaksudkan untuk menunjukkan kepribadian atau karakter seseorang di internet yang pada kenyataannya dapat menjadi sesuatu yang sangat berbeda dengan keadaan aslinya.

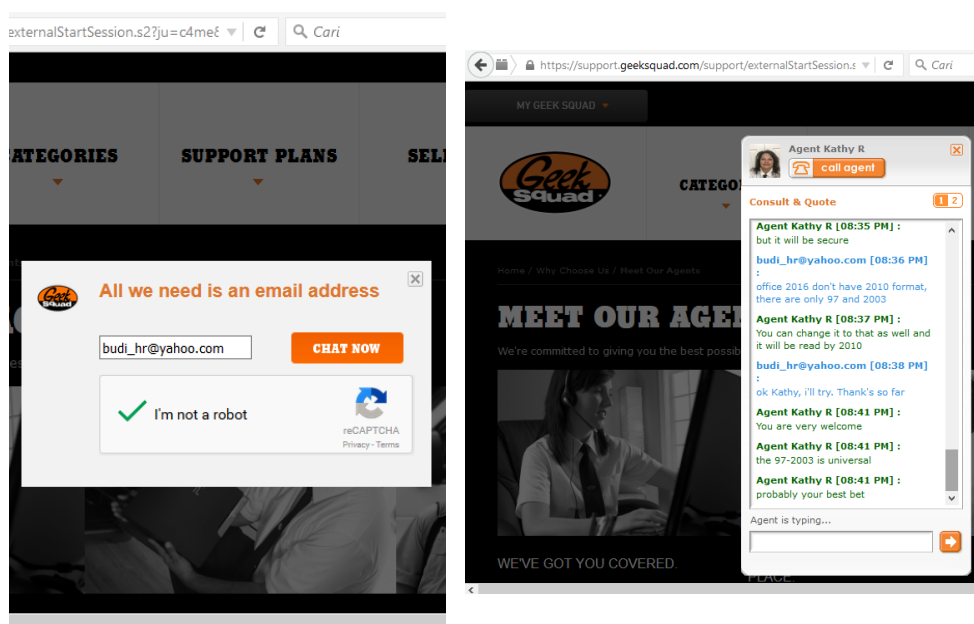
Misalnya, pernah terjadi pada tahun 2011, Bank Indonesia (BI) Mataram menerima pengaduan 20 lembaga swadaya masyarakat (LSM) di Kota Bima, Kabupaten Bima dan Kabupaten Dompu yang mengalami kerugian akibat penipuan penawaran dana hibah BI sebesar Rp31,1 miliar. Mereka sudah melakukan setoran uang satu persen sesuai persyaratan sejak 2006 namun hingga bulan Juli 2011 tidak ada realisasi penyaluran dana hibah tersebut (lomboknews.com).

Untuk mendapatkan bantuan dari para ahli yang bersedia membantu melalui komunikasi di situs Askanexpert yang akan menghubungkan anda dengan ratusan ahli di bidangnya, mulai dari astronot ke penjaga kebun binatang. Walaupun pihak Askanexpert sudah menyatakan bahwa mereka tidak dapat memastikan kebenaran informasi yang diberikan oleh para ahli tersebut. Anda dapat melakukan registrasi menggunakan email anda dengan mengisi data-data yang diminta di situs **<http://www.askanexpert.expert>**. Atau melakukan komunikasi langsung sebagai pengguna dengan menyertakan email sebagai identitas untuk login di situs kumpulan para expert **<https://support.geeksquad.com>**

Namun, tetap ada juga kemungkinan bahaya yang mengintai, jika peserta mengikuti situs web yang tidak memiliki wibawa dan mungkin beberapa ahlinya memiliki avatar yang belum melewati pemeriksaan atau verifikasi sebagai sebagai seorang ahli. Peserta mungkin tergoda untuk mengungkapkan lebih lanjut tentang diri mereka sendiri daripada saran yang mungkin dapat diberikan.

Ada juga situs pertanyaan online dengan beberapa ahli yang dapat kita ikuti hanya dengan beberapa klik maka kita dapat "meminta saran dari ahli tentang berbagai bidang" dan peserta dapat masuk ke percakapan secara online dengan cara mendaftarkan alamat email sebagai identitas untuk mengkonfirmasi.

Berikut ini contoh chat dengan salah-satu ahli di situs <https://support.geeksquad.com>

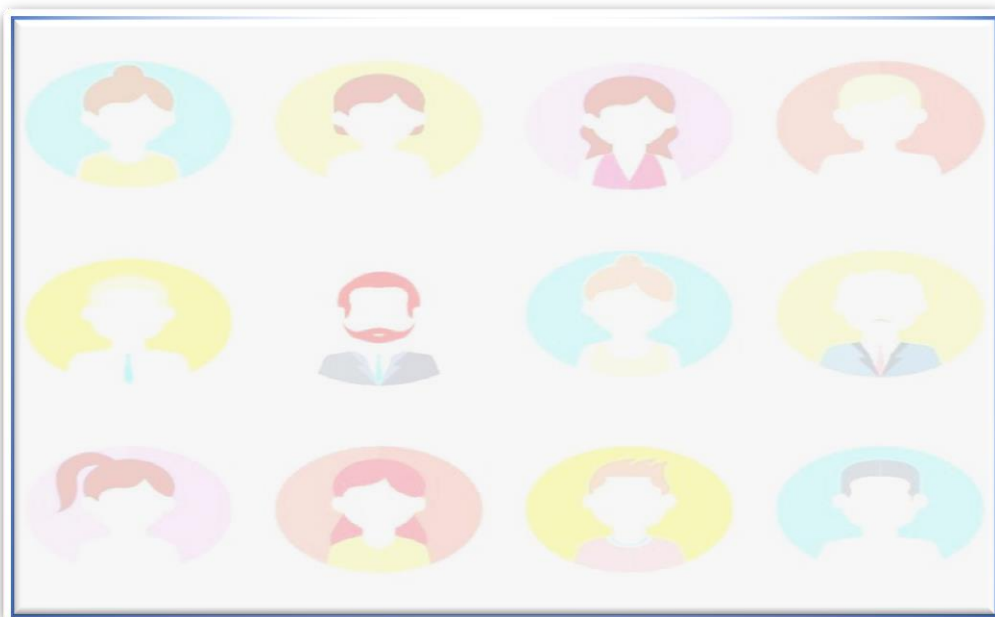


Gambar 1- 7 Layanan Diskusi Online (Chat)

Sebagai pendidik atau agen perubahan, kita harus melindungi peserta didik dari kemungkinan kerugian yang mungkin akan ditemui tentang berbagai hal, seperti: sajian materi yang tidak pantas; bahaya fisik dan bahaya psikologis yang mungkin dapat ditimbulkan, misalnya, *cyber-bullying* dan sanjungan maupun segala bentuk pujian yang memiliki maksud tertentu. Strategi yang dapat diantisipasi adalah: memberikan internet *filtering*, memberikan saran yang tepat dan jelas, memberikan wawasan tentang kode etik dalam komunikasi dan mendapatkan dukungan pemuka agama yang dipercaya.

Avatar atau gambar profil tidak lebih dari sekedar sebuah ikon. Avatar mewakili kepribadian yang ditampilkan dalam bentuk gambar ikon. Avatar

yang kita pilih dapat mengenai apa yang kita pikir ketika kita berada dalam lingkungan atau kondisi tertentu. Lebih tepatnya, avatar yang kita gunakan adalah kesan yang kita inginkan tentang diri kita dalam situasi yang berbeda. Sebagai contoh, pada buletin tentang pendidikan, mungkin anda akan menampilkan profil keterampilan akademik (seperti sebagai anggota, siswa, guru, trainer atau dosen) yang lebih merefleksikan pribadi. Avatar bisa berbahaya (jika seorang pedofil mewakili dirinya dalam ikon dan sebagai profile yang menunjukkan rasa empati). Avatar bisa juga sorang profesional (seorang peneliti pasar yang ingin mendapatkan reaksi dari proposal yang dipublikasikan, baik pada weblog ataupun pada papan buletin). Avatar bisa saja tidak bertanggung-jawab (karena dilakukan oleh orang lain yang bertindak sebagai bagian dari permainan atau perjudian).



Tugas Praktek

Bentuklah kelompok yang terdiri dari sekitar 5 orang, dan kerjakan tugas yang diberikan oleh fasilitator, selama kurang lebih 5 menit.

Membuat daftar pertanyaan yang memancing atau membangkitkan pemahaman peserta tentang konsep TIK. Daftar berikut ini dapat membantu peserta, tetapi perlu membuat perangkat penilaian tentang kemampuan

secara umum dari peserta dan mendengarkan saran dari para fasilitator. Dibutuhkan kepastian dalam menjelaskan arti setiap kata dalam pertanyaan. Semua pertanyaan harus diambil dari penjelasan maupun keterangan yang ada dalam kurikulum nasional.

Apakah peserta telah:

- Membuat tabel, gambar dan suara yang pernah dibuat sendiri sebelumnya;
- Memiliki Hasil karya yang telah diuji, diperbaiki dan disempurnakan sesuai dengan urutan instruksi untuk membuat sebuah tugas (mungkin menggunakan mainan yang telah diprogram, seperti susunan balok atau Kubus);
- Mengalami proses pembelajaran yang diamati langsung, dipantau melalui monitor menggunakan aplikasi komputer atau monitor CCTV;
- Menggunakan program simulasi untuk mengeksplorasi situasi imajiner atau nyata;
- Melakukan perubahan nilai dalam aplikasi spreadsheet dan kemudian mengamati apa yang terjadi dengan perubahan data yang ada dalam aplikasi tersebut;
- Menggunakan e-mail di sekolah ataupun tempat kerja;
- Menggunakan komputer untuk membuat poster, animasi, halaman web atau karya musik digital;
- Membandingkan pekerjaan yang dibuat menggunakan bantuan komputer dengan yang dibuat menggunakan metode tradisional;
- Mengumpulkan data kemudian disimpan ke dalam komputer;
- Memperoleh informasi dari internet;
- Merancang sesuatu produk menggunakan aplikasi komputer.

Sebagai pendidik telah menanyakan kepada peserta didik:

- Apakah anda pernah merasakan dan mengerti maksud dari "rasa sensitif terhadap kebutuhan peserta didik" ?

- Apakah anda pernah diminta untuk meninjau ulang pekerjaan anda dan kemudian diminta untuk mempertimbangkan bagaimana hal itu bisa diperbaiki?

Cobalah untuk memastikan tingkat pemahaman peserta. Jika ada pesertayang tampak memiliki pemahaman yang baik kemudian mencoba untuk mengajukan pertanyaan yang memungkinkan mereka untuk menerapkan pemahaman mereka. Jika peserta tampaknya memiliki sedikit pemahaman dari yang anda harapkan kemudian cobalah untuk menggali ide-ide mereka lebih lanjut dengan cara berdiskusi dan tanya jawab. Pikirkan juga tentang pertanyaan atau diskusi dengan cara menanyakan;

- Bagaimana menutup atau membuka pertanyaan?
- Apakah peserta telah memahami pertanyaan?
- Apakah fasilitator telah melakukan penguatan ide dengan baik baik?
- Apakah fasilitator memberikan umpan balik positif atau negatif?
- Apakah peserta memiliki kesempatan untuk mengajukan pertanyaan?
- Bagaimanakah tingkat pemahaman yang anda harapkan?
- Apakah diskusi dapat membantu pemahaman peserta?

Fasilitator mungkin ingin menindaklanjuti tugas ini dengan peserta lain. Hal ini juga berguna untuk melakukan pengamatan melalui pertanyaan guru untuk masing-masing peserta didiknya. Peserta mungkin bertanya-tanya mengapa guru harus mengajukan begitu banyak pertanyaan (sebagaimana Socrates pada 2400 tahun yang lalu telah mengajar bahwa pertanyaan-pertanyaan itu merupakan seni mengajukan pertanyaan. Ted Wragg juga pernah mengusulkan sebuah model teoritis dari tiga jenis pertanyaan untuk memastikan proses pembelajaran (Wragg dan Brown, 2001): pertanyaan empiris (berdasarkan fakta), pertanyaan konseptual (berdasarkan pemahaman, definisi dan penalaran) dan pertanyaan tentang nilai-nilai (keyakinan pribadi, masalah moral dan landasan etika). Ada pula jenis pertanyaan lain yaitu pertanyaan prosedural atau fungsional yang berhubungan dengan kelas dan manajemen perilaku.

Ada sejumlah konsep perlu dipahami oleh peserta didik, dengan mendukung dan memastikan bahwa peserta didik dapat;

- Bertindak sistematis;
- Menghasilkan informasi yang sesuai tujuan dengan cara memilih sumber yang tepat dan mempertanyakan apakah informasi tersebut masuk akal dan bernilai informasi;
- Membuat prosedur yang efisien dan sesuai tujuan;
- Membuat presentasi yang berkualitas baik dalam bentuk yang sesuai dengan kebutuhan kalangan tertentu dan konten informasi yang sesuai;
- Melakukan pertukaran informasi secara efektif;
- Merefleksikan secara kritis untuk kebutuhan sendiri maupun kegunaan lain dari TIK untuk membantu mengembangkan dan meningkatkan ide-ide serta kualitas pekerjaan mereka;
- Memahami pentingnya TIK untuk keperluan individu, komunitas dan masyarakat;
- Menilai efektivitas, penggunaan istilah teknis yang relevan.

E. Latihan dan Tugas

Setelah mempelajari kegiatan belajar ini, peserta diminta untuk mengerjakan latihan berikut:

Latihan 1.1

- Gunakan mesin pencari Google dan klik Tab Link “images” pada www.google.co.id
- Gunakan kata kunci “TIK” dan “matematika”. Guru matematik biasanya senang mencari bagian-bagian yang menarik untuk mendukung materi palajarannya.
- Sekarang cari kata “TIK” dan subyek yang anda inginkan sebagai kata kunci.
- Gunakan kata kunci “animasi” dan “matematika” untuk dicari, maka akan ditampilkan beberapa gambar dengan efek animasi.
- Carilah gambar dan animasi yang sesuai dengan aspek berbeda dari mata pelajaran yang anda ajarkan.

Berikut contoh lembar kerja yang dapat anda gunakan, atau anda menggunakan tabel yang sesuai dengan ide anda sendiri.

Lembar Kerja Latihan 1.1

No.	Kata Kunci (keyword)	Hasil Gambar	Keterangan

Latihan 1.2

Lakukan penyelidikan berikut kemudian buatlah keputusan profesional anda sendiri tentang apakah yang harus dipelajari melalui pengetikan kata:

- Apakah sekolah peserta memiliki program latihan mengetik dengan keyboard?
- Apakah program latihan mengetik berfungsi untuk siswa didik di sekolah? jelaskan!
- Carilah dan telusuri beberapa argumen dengan struktur pengetikan yang peserta butuhkan.
- Klarifikasikan apakah peserta perlu memikirkan ketika siswa didiknya akan mengetikkan sebuah kata kunci.
- Buatlah keputusan apakah perlu mengetikkan suatu kata kunci tertentu atau tidak.

Berikut contoh lembar kerja yang dapat anda gunakan, atau anda dapat menggunakan tabel sesuai dengan ide anda sendiri.

Lembar Kerja Latihan 1.2

No.	Aktivitas Latihan

Latihan 1.3.1

Identifikasikan pertanyaan berikut untuk menggali konsep pemahaman peserta tentang pemanfaatan perangkat TIK. Apakah peserta telah;

- Membuat tabel, gambar dan suara yang pernah dibuat sendiri sebelumnya;
- Memiliki Hasil karya yang telah diuji, diperbaiki dan disempurnakan sesuai dengan urutan instruksi untuk membuat sebuah tugas (mungkin menggunakan mainan yang telah diprogram, seperti susunan balok atau Kubus);
- Mengalami proses pembelajaran yang diamati langsung, dipantau melalui monitor menggunakan aplikasi komputer atau monitor CCTV;
- Menggunakan program simulasi untuk mengeksplorasi situasi imajiner atau nyata;
- Melakukan perubahan nilai dalam aplikasi spreadsheet dan kemudian mengamati apa yang terjadi dengan perubahan data yang ada dalam aplikasi tersebut;
- Menggunakan e-mail di sekolah ataupun tempat kerja;
- Menggunakan komputer untuk membuat poster, animasi, halaman web atau karya musik digital;

Lembar Kerja Latihan 1.3.1

No.	Aktivitas Latihan	Tidak Pernah	Pernah	Sering

Latihan 1.3.2

Ada sejumlah konsep perlu dipahami oleh peserta didik, dengan mendukung dan memastikan bahwa peserta didik dapat;

- Menghasilkan informasi yang sesuai tujuan dengan cara memilih sumber yang tepat dan mempertanyakan apakah informasi tersebut masuk akal dan bernilai informasi;
- Membuat prosedur yang efisien dan sesuai tujuan;
- Membuat presentasi yang berkualitas baik dalam bentuk yang sesuai dengan kebutuhan kalangan tertentu dan konten informasi yang sesuai;
- Melakukan pertukaran informasi secara efektif;
- Merefleksikan secara kritis untuk kebutuhan sendiri maupun kegunaan lain dari TIK untuk membantu mengembangkan dan meningkatkan ide-ide serta kualitas pekerjaan mereka;
- Memahami pentingnya TIK untuk keperluan individu, komunitas dan masyarakat;
- Menilai efektivitas, penggunaan istilah teknis yang relevan.

Lembar Kerja Latihan 1.3.2

No.	Aktivitas Latihan	Tidak Pernah	Pernah	Sering

Bimbingan pada Aktivitas Online

Tidak semua peserta mungkin terbiasa mengikuti aturan yang telah disepakati dalam maupun di luar kelas. Hal yang sama berlaku ketika peserta sedang berada pada jaringan (*online*).

Peserta juga harus menyadari bahwa tindakan di jaringan online mungkin memiliki pertimbangan atau konsekuensi hukum dan keuangan sebagaimana tersebut dalam undang-undang tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. Misalnya, ada banyak situs menawarkan jasa, baik yang gratis maupun berbayar yang berhubungan dengan musik, layanan ponsel dan kompetisi. Peserta mungkin tidak menyadari ketika meminta produk gratis ataupun dikenakan biaya. Semua calon pelanggan akan menerima "email pribadi" yang menunjukkan bahwa mereka dapat memperoleh sejumlah besar uang dengan memberikan sedikit rincian atau bahkan detail rincian rekening bank. Peserta mungkin perlu nasihat yang baik untuk diberikan dan disampaikan dengan cara yang bijak, empati dan profesional. Peserta harus disarankan untuk tidak mengungkapkan informasi pribadi dan sensitif terhadap permintaan yang tidak pantas untuk keperluan yang tidak dapat dipertanggung-jawabkan.

Peserta perlu menyadari aspek etika dari aktivitas online, termasuk; kode etik sekolah, peraturan provider penyedia jaringan dan aturan perlindungan data, penyalahgunaan komputer dan kebebasan informasi.

F. Rangkuman

Pemahaman konsep TIK mencakup juga konsep teknis komputer; konsep komponen perangkat keras dan jenis mikroprosesor, konsep berdasarkan ukuran dan kecepatan. Bagian standar paling kecil dari komputer adalah *bits* (1 bites = 8 karakter), kemudian tingkat kecepatan processor dinyatakan dalam satuan *Hertz* dan ukuran monitor dalam *Inch* dengan kualitas masing-masing. Setiap peserta harus memahami konsep ukuran harddisk agar tidak mengalami kehabisan ruang penyimpanan saat menyimpan pekerjaan yang diketik maupun diedit. Sistem komputer akan selalu mengalami perubahan spesifikasi dan peningkatan kinerja.

- Sesuaikan target pencapaian kompetensi TIK yang anda kuasai;
- Fokuskan kompetensi TIK dalam materi pembelajaran yang anda sampaikan agar dapat memperluas kemampuan anda dalam pemanfaatan perangkat TIK dan dapat membuat administrasi yang anda lakukan dapat menjadi lebih efisien;
- Memiliki kepedulian terhadap perangkat TIK yang sesuai dengan mata pelajaran dan lingkungan belajar yang anda ampu;
- Pastikan anda telah mempersiapkan kompetensi anda dalam pembelajaran di kelas agar dapat membantu mengembangkan kemampuan peserta didik.
- Dalam pengembangan kemampuan pemanfaatan perangkat TIK baik hardware maupun *software*: seperti penggunaan kamera, scanner, perekam audio, perekam video kamera, dan perekam CD atau DVD.
- Peserta harus menyesuaikan target pengembangan pengetahuan tentang pemanfaatan TIK yang sesuai dengan kemampuannya masing-masing;
- Fokuskan pengetahuan TIK pada subyek mata pelajaran yang diampu;
- Pastikan bahwa anda merasa percaya diri dalam memanfaatkan pengetahuan di kelas untuk membantu mengembangkan kemampuan TIK peserta;
- Memastikan bahwa anda dapat berkomunikasi dengan peserta secara individual dan mencari tahu tentang pengalaman dan pemahaman pemanfaatan TIK;
- Mengidentifikasi tema terbaik dalam pemanfaatan TIK yang berhubungan dengan mata pelajaran;
- Membaca dokumen tentang penilaian pemanfaatan TIK sesuai dengan mata pelajaran dan pastikan telah memahami konsep-konsep sehingga dapat mengembangkan kemampuan TIK setiap peserta;
- Setelah menyelesaikan tahap akhir pelatihan, lakukan identifikasi pemahaman serta keterampilan yang mampu peserta tentang TIK.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Tindak Lanjut 1

Gunakan tabel dibawah ini untuk mengidentifikasi sejauh mana pengetahuan TIK anda. Manfaatkan desain tabel yang memerlukan aktivitas TIK dan dapat mengerjakannya dengan keyakinan. Kemudian identifikasikan apasaja langkah berikutnya untuk mengembangkan kesadaran anda tentang pemanfaatan TIK. Langkah ini mungkin dapat menjadi kerangka yang dapat digunakan baik di pusat maupun di daerah dengan menyertakan aspek TIK yang memberikan kontribusi khusus untuk mata pelajaran yang anda ampu. Lakukan pembahas kesimpulan anda dengan fasilitator anda. Fasilitator mungkin memiliki perspektif yang berbeda dan dapat menyarankan yang lebih baik kepada peserta tentang perkembangan TIK yang telah anda miliki. Prosedur ini merupakan bagian yang dibutuhkan untuk SKG bahwa peserta telah bertindak dengan saran dari para fasilitator dan tindak lanjut yang harus dilakukan setelah pelatihan. Pastikan bahwa target pemahaman TIK anda dinyatakan dalam bentuk hasil pencapaian secara jelas. Menuliskan bukti apasaja yang menyatakan bahwa peserta telah memenuhi target dalam jangka waktu yang telah ditetapkan dalam rencana tindak lanjut. Tabel berikut ini dapat anda gunakan sebagai contoh tindak lanjut.

Pembelajaran dengan memanfaatkan TIK

No	Uraian Kegiatan	Penggunaan Aplikasi	Target Pemahaman	Waktu Pelaksanaan

Tabel 1- 3 Memilih TIK yang sesuai dengan kegiatan.

Tindak Lanjut 2

Kompetensi menggunakan perangkat lunak presentasi dan menganalisis hasil presentasi yang telah anda buat dapat anda dokumentasikan kedalam bentuk petunjuk untuk anda sendiri. Anda dapat membuat file data nilai peserta dan hasil analisis mulai dari rata-rata, minimum dan maksimum, kemudian menganalisis tugas-tugas peserta lainnya sehingga dapat digunakan sebagai acuan atau referensi bagi sesama pendidik.

Gunakan kartu dengan berbagai warna sebagai tanda dalam memahami kerangka teori guna mengidentifikasi kemampuan yang telah dicapai selama pelatihan atau pembelajaran. Kemudian kartu tersebut secara bersama-sama dapat digunakan untuk mengajarkan proses secara keseluruhan, mulai dari kemampuan (kompetensi keterampilan), meningkatkan kesadaran subyek pembelajaran (kompetensi pengetahuan), mengembangkan konsep (pemahaman materi pembelajaran) atau melakukan refleksi dan opini (kompetensi sikap). Penggunaan kartu sebagai alat bantu pemahaman dilakukan untuk mengidentifikasi pengetahuan agar dapat memfasilitasi ketergantungan peserta dalam membangun pemahaman peserta tentang situasi kerja maupun pembelajaran (Bruner, 1966; Piaget, 1999).

Berikut adalah tabel untuk mengidentifikasi sampai sejauh mana tingkat pemahaman pada masing-masing subyek kompetensi.

Pemahaman Konsep TIK

<i>Subyek Kompetensi</i>		<i>Kurang</i>	<i>Cukup</i>	<i>Baik</i>	<i>Sangat Baik</i>
✓	Pengetahuan				
✓	Keterampilan				
✓	Sikap				

Tabel 1- 4 Pemahaman Konsep TIK

Tindak Lanjut 3

Baca ulang tulisan anda sebelumnya dan cobalah untuk mengidentifikasi petunjuk mengenai pendekatan alternatif yang mungkin lebih cocok untuk mengajar menggunakan TIK. Telusuri cara lain dalam belajar dan mengajar atau model pembelajaran untuk lebih membangun dan mengembangkan sendiri cara mengajar secara profesional.

Contoh yang dapat digunakan adalah petunjuk singkat dalam praktik pembuatan Database. Petunjuk singkat merupakan alat yang dimaksudkan untuk membuat cara belajar menjadi lebih mudah diakses oleh para pendidik. Database yang berisi ringkasan dari 50 teori utama tentang pembelajaran dan pengajaran.

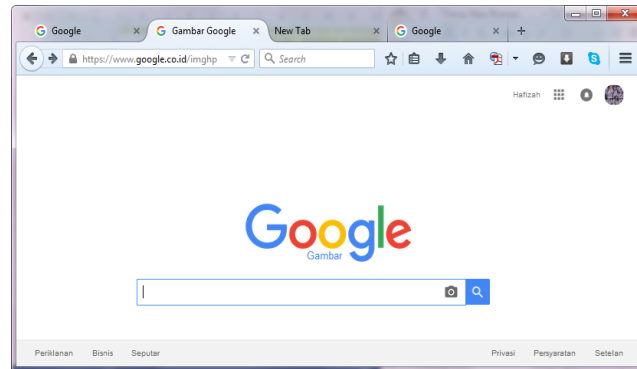
Tindak Lanjut 4

Lakukan latihan berikut dengan 2 atau 3 teman, dengan cara melihat daftar konsep di kolom sebelah kiri dan mencocokkannya dengan deskripsi di kolom sebelah kanan. Anda dapat memperkenalkan kompetisi untuk meningkatkan keterlibatan kognitif.

Kunci Jawaban

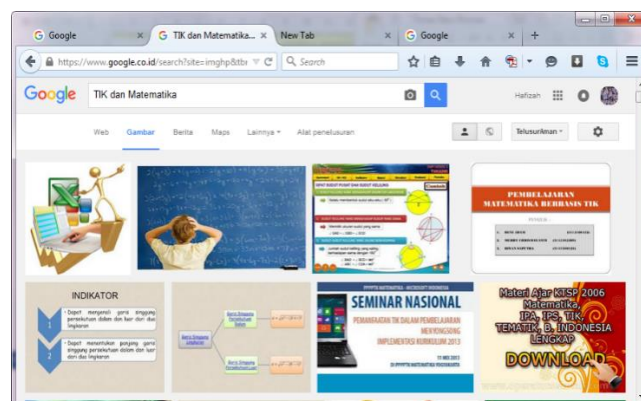
Latihan 1.1

- <https://www.google.co.id/imghp>



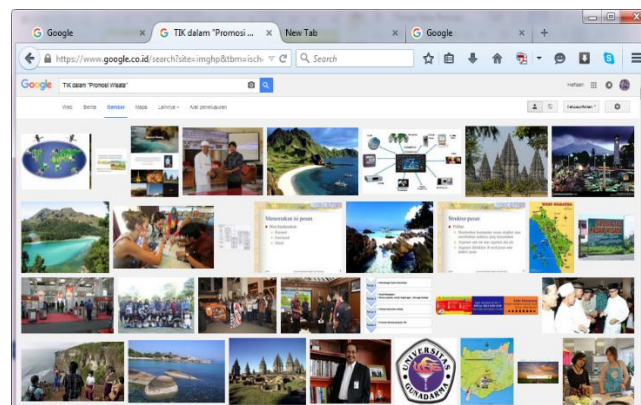
Gambar 1- 8 Halaman Pencari Gambar (Google Image)

- Kata kunci “TIK” dan “matematika”



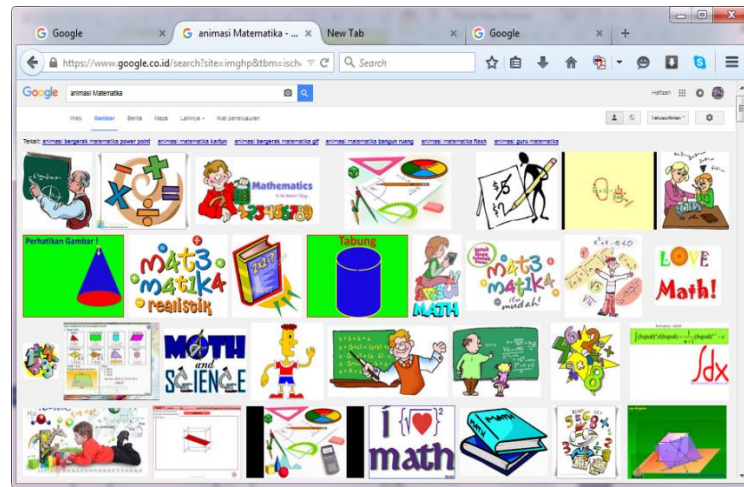
Gambar 1- 9 Hasil Pencarian Gambar (keyword: TIK dan Matematika)

- Kata kunci “TIK” dan subyek “Promosi Wisata”.



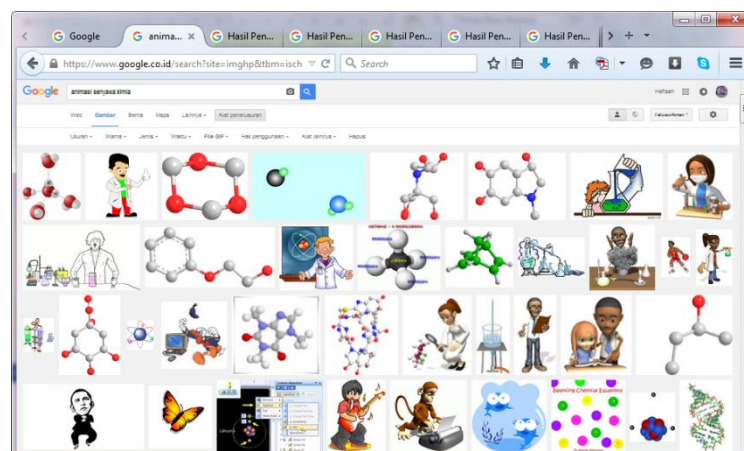
Gambar 1- 10 Hasil Pencarian Gambar (keyword: TIK dan Promosi Wisata)

Kata kunci “animasi” dan “matematika”.



Gambar 1- 11 Hasil Pencarian Gambar (keyword: animasi matematika)

- Mencari gambar dan animasi yang sesuai dengan aspek berbeda dari mata pelajaran yang diajarkan. Contoh: Animasi senyawa kimia;



Gambar 1- 12 Hasil Pencarian Gambar (keyword: animasi senyawa kimia)

Latihan 1.2

Lakukan penyelidikan berikut kemudian buatlah keputusan profesional anda sendiri tentang apakah yang harus dipelajari melalui pengetikan kata:

- Sekolah tidak/belum memiliki program latihan mengetik.

- Program latihan mengetik berfungsi untuk siswa didik agar terbiasa mengetik cepat tanpa harus memperhatikan hasil setiap huruf atau angka yang telah diketik di monitor.
- Melatih kebiasaan atau kecepatan mengetik yang “menggunakan kedua jari telunjuk” dan membedakannya dengan “menggunakan 10 jari”.
- Mengklarifikasi peserta didik, agar peserta memikirkan terlebih dulu ketika mengetikkan sebuah kata kunci untuk menyesuaikan dengan pencarian tiap kata secara terpisah atau mencari kata kunci yang bersamaan dengan membatasi dengan tanda dua petik di awal dan di akhir susunan kata.

Latihan 1.3.1

No.	Aktivitas Latihan	Tidak Pernah	Pernah	Sering

Latihan 1.3.2

No.	Aktivitas Latihan	Tidak Pernah	Pernah	Sering

Kegiatan Belajar 2

Memadukan Ragam Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai Karakteristik dan Tujuan Pembelajaran

A. Tujuan

Pada kegiatan belajar ini berupaya memperkuat pengetahuan peserta tentang TIK untuk mendukung pengajaran dan kegiatan profesional yang lebih luas. Melakukan latihan berbasis TIK secara praktis, yang harus dilakukan dengan pendekatan sikap kreatif dan konstruktif serta tetap bersifat kritis. Semua upaya yang berkaitan dengan penilaian dalam pemanfaatan TIK, membimbing peserta, menyelesaikan tugas atau yang terkait dengan kegiatan diluar kelas.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- memahami nilai perangkat menunjuk remote untuk mendukung pengajaran Anda;
- telah ditentukan potensi penggunaan Anda dari papan tulis interaktif;
- menyadari biaya relatif peralatan TIK dan sumber pendanaan;
- menyadari penggunaan tablet PC dan sistem kinerja kelas.
- meningkatkan kesadaran tentang masalah kesehatan dan keselamatan;
- mengetahui tanggung jawab masing-masing dalam hal keselamatan;
- menyadari bahaya yang berhubungan dengan peralatan TIK yang Anda gunakan;
- memahami isu-isu yang terkait dalam hak penggunaan data peserta.
- aspek fisik lingkungan pengajaran bagi peserta didik berkebutuhan khusus (inklusi);

- mampu mendesain sumber daya dan implikasinya, diferensiasi dan aksesibilitas;
- kesenjangan gender dan isu yang berkaitan dengan wanita dalam pemanfaatan TIK;
- memastikan adanya fasilitas untuk membuat antarmuka aplikasi komputer agar lebih mudah diakses melalui profil pengguna dan fungsi aksesibilitas;
- memastikan peran TIK dalam mendukung siswa berkebutuhan khusus.

C. Uraian Materi

1. Mengembangkan Pembelajaran dengan TIK

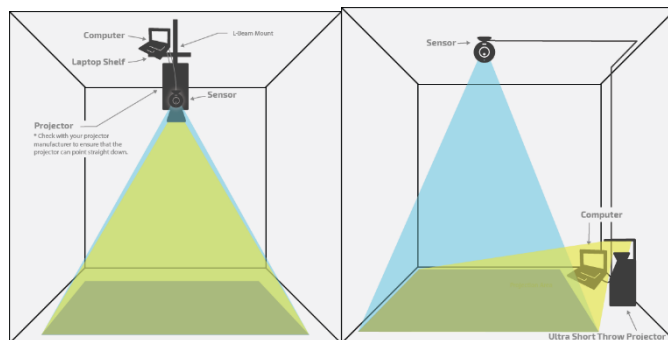
Menggunakan Papan Tulis Interaktif (PTI)

"Papan Tulis Interaktif dapat menghapus tulisan dan dapat menangkap, merekam atau menyimpan hasil tulisan dipapan secara elektronik. Papan Tulis Interaktif memerlukan komputer atau laptop yang memiliki perangkat lunak aplikasi pendukung papan tulis interaktif. Beberapa papan tulis interaktif juga memungkinkan interaksi dengan gambar yang diproyeksikan dalam komputer. PTI dapat digunakan melalui salah satu dari dua cara: untuk menangkap catatan yang tertulis pada permukaan papan tulis menggunakan tinta yang dapat dihapus (*whiteboard marker*) atau mengontrol papan tulis dengan mengklik kemudian menggeser (*klik dan drag*) dan/atau mark-up (memberikan keterangan) pada gambar yang dihasilkan komputer kemudian diproyeksikan pada permukaan papan tulis melalui proyektor digital. "(Wikipedia, 2006) .

Papan tulis interaktif sebagian besar menggantikan fungsi papan tulis. Dapat juga bekerja sebagai layar komputer besar dengan memproyeksikan gambar komputer ke papan atau dinding melalui proyektor dan komputer yang dapat dikontrol melalui papan, tentunya terdapat sensor di papan bahwa ketika diaktifkan memindahkan kursor ke titik tertentu. Atau jika menggunakan dinding sebagai papan tampilan, memerlukan bantuan kamera untuk mengenali gerakan pada papan atau dinding yang menerima tampilan.



Gambar 2- 1 Skema Papan Tulis Interaktif



Gambar 2- 2 Skema Dinding/Lantai Interaktif melalui Projector Magix

Sumber : <http://www.touchmagix.com>



Gambar 2- 3 Simulasi Lantai Interaktif melalui Projector Magix

Sumber: <http://www.touchmagix.com/interactive-floor-interactive-wall-play>
<http://www.touchmagix.com/interactive-floor-interactive-wall-brands>

Perangkat penunjuk/pengendali jarak jauh

Pada tahun 1970, Douglas Engelbart menerima hak paten untuk papan shell dengan dua roda logam (US Patent #3.541.541) sebagai paten aplikasi yang menggunakan "indikator posisi XY untuk sistem tampilan (*display*)". Paten ini dikenal sebagai "mouse" yang masih menggunakan kabel penghubung PS2 atau USB. Kini mouse sudah menggunakan media wireless (infrared atau Bluetooth). Semua peserta dan pendidik merasakan kemudahan dalam menggunakan alat bantu pengendali monitor ini, media sentuh (*touch pad* telah terintegrasi dalam perangkat laptop), pena penunjuk atau *stylus* (juga terdapat di perangkat laptop) dan laser pointer (digunakan untuk menyentuh layar komputer ataupun tampilan layar proyektor).

Tablet PC

Tablet PC secara bentuk dan ukuran hampir sama dengan laptop konvensional tetapi permukaannya memiliki sensitivitas sentuhan dengan stylus atau jari. Stylus (pena digital) yang digunakan untuk memasukkan teks (*handwriting recognition*) dan menavigasikan di sekitar jendela kerja (*area window*). Ada dua jenis tablet yang berbentuk atau model papan sentuhan (*slate*) dan model yang dapat disesuaikan (*convertible*). Beberapa tablet PC ada yang ditambahkan/memiliki stylus yang disertakan bersama perangkat tablet.



Gambar 2- 4 Pembelajaran menggunakan Tablet PC

Sumber : <http://www.bangkokpost.com>(keyword: teaching using tablet pc)

<http://newsinfo.inquirer.net>(keyword: teaching using tablet pc)

2. Kesehatan dan Keamanan menggunakan TIK

Perkembangan teknologi yang berimbas dengan meningkatnya penggunaan peralatan komputer di sekolah-sekolah maupun pusat pelatihan membawa serta potensi yang lebih besar tentang kemungkinan adanya bahaya kesehatan maupun keselamatan. Kesehatan dan keselamatan ini menyoroti daerah-daerah yang harus Anda pertimbangkan ketika akan merencanakan, mengajar dan mengevaluasi pelajaran.

Undang-undang kesehatan dan keselamatan

Karyawan yang terbiasa menggunakan teknologi informasi untuk pekerjaan mereka ditutupi oleh undang-undang; Kesehatan dan Keselamatan Eksekutif telah menerbitkan pedoman. Undang-undang tidak mencakup siswa per se tapi jauh dari semangat undang-undang yang berlaku untuk orang dewasa dapat berlaku untuk siswa Anda. Selain itu, siswa yang dilindungi oleh dan Anda dikendalikan oleh undang-

undang khusus dirancang untuk melindungi siswa, khususnya, Anak Act 2004. Misalnya, undang-undang mengharapkan penyediaan kursi disesuaikan untuk karyawan tertentu untuk membantu postur tubuh yang tepat. Kursi disesuaikan bukan persyaratan hukum bagi siswa tapi masalah postur tidak boleh diabaikan dan itu akan membantu untuk menawarkan berbagai kursi ukuran yang berbeda.

3. Hak dan tanggung jawab dari orang dewasa di dalam kelas

Ketika Anda mempertimbangkan kesehatan dan keselamatan Anda harus diingat baik hak dan tanggung jawab Anda. Adalah penting bahwa pekerjaan Anda dengan siswa juga mencerminkan nilai-nilai ini. Anda *tepat* untuk bekerja di lingkungan yang aman dan aman hanya didirikan dengan memenuhi Anda *tanggung jawab* terhadap diri sendiri dan orang lain yang bekerja dengan Anda. Ini pemahaman dan sikap yang sama perlu dikomunikasikan kepada siswa. Lembar bawah digunakan dengan siswa yang lebih muda; menyoroti daerah-daerah di mana mereka dapat membuat keputusan dan penilaian dan kemudian dapat mengambil tindakan untuk mengubah perilaku mereka atau untuk memberitahu teman-teman mereka. Sheet dapat digunakan sebagai catatan guru untuk diskusi kelas atau diproyeksikan ke layar untuk fokus diskusi dan tanggapan siswa langsung.

4. Inklus dan Pelayanan Kebutuhan Khusus

Salah satu tugas profesional pendidik atau guru yang harus diperhatikan terutama dalam kurikulum nasional adalah adanya kerangka hukum yang berkaitan dengan pendidikan inklusi, keragaman, kebutuhan khusus dan kesempatan yang sama untuk memperoleh pendidikan tanpa membedakan secara fisik. Pendidikan inklusi ini membutuhkan sejumlah strategi pengajaran, pembelajaran dan manajemen perilaku. Anda akan mengetahui dan memahami peran peserta didik yang memiliki kebutuhan khusus.

Ruang kelas TIK untuk pendidikan Inklusif memiliki fasilitas, sumber daya dan sistem di tempat yang memastikan bahwa peserta dapat:

- mengakses kelas;
- menggunakan furnitur yang sesuai;

- mengakses sumber daya fisik;
- melihat dan mendengar presentasi guru;
- mengakses komputer dan mengeluarkan kegiatan lainnya;
- membaca dan memahami bahan ajar / software aplikasi;
- mengalami pembelajaran dengan kurikulum TIK yang lebih baik.

Langkah pertama mungkin perlu dipertimbangkan apakah ruangan dapat diakses oleh pengguna dengan kursi roda.

Pengembang Kurikulum Pendidikan Inklusi di Sekolah

Modifikasi/pengembangan kurikulum pendidikan inklusi dapat dilakukan oleh Tim Pengembang Kurikulum yang terdiri atas pendidik atau guru yang mengajar di kelas inklusi yang bekerja sama dengan berbagai pihak yang terkait, terutama guru pembimbing khusus (guru Pendidikan Luar Biasa) yang sudah berpengalaman mengajar di Sekolah Luar Biasa, dan ahli Pendidikan Luar Biasa (Orthopaedagog), yang dipimpin oleh Kepala Sekolah Inklusi (Kepala SD/SMP/SMA/SMK Inklusi) dan sudah dikoordinir oleh Dinas Pendidikan.

Pelaksanaan Pengembangan Kurikulum di Sekolah

1. Modifikasi alokasi waktu

Modifikasi alokasi waktu disesuaikan dengan mengacu pada kecepatan belajarsiswa.

Misalnya materi pelajaran (pokok bahasan) tertentu dalam kurikulum reguler (Kurikulum Sekolah Dasar) diperkirakan alokasi waktunya selama 6 jam.

- Untuk anak berkebutuhan khusus yang memiliki inteligensi di atas normal (anak berbakat) dapat dimodifikasi menjadi 4 jam.
- Untuk anak berkebutuhan khusus yang memiliki inteligensi relatif normal dapat dimodifikasi menjadi sekitar 8 jam;
- Untuk anak berkebutuhan khusus yang memiliki inteligensi di bawah normal (anak lamban belajar) dapat dimodifikasi menjadi 10 jam, atau lebih; dan untuk anak tunagrahita menjadi 18 jam, atau lebih; dan seterusnya.

2. Modifikasi isi/materi

- Untuk anak berkebutuhan khusus yang memiliki inteligensi di atas normal, materi dalam kurikulum sekolah reguler dapat digemukkan (diperluas dan diperdalam) dan/atau ditambah materi baru yang tidak ada di dalam kurikulum sekolah reguler, tetapi materi tersebut dianggap penting untuk anak berbakat.
- Untuk anak berkebutuhan khusus yang memiliki inteligensi relatif normal materi dalam kurikulum sekolah reguler dapat tetap dipertahankan, atau tingkat kesulitannya diturunkan sedikit.
- Untuk anak berkebutuhan khusus yang memiliki inteligensi di bawah normal (anak lamban belajar/tunagrahita) materi dalam kurikulum sekolah reguler dapat dikurangi atau diturunkan tingkat kesulitannya seperlunya, atau bahkan dihilangkan bagian tertentu.

3. Modifikasi proses belajar-mengajar

- Mengembangkan proses berfikir tingkat tinggi, yang meliputi analisis, sintesis, evaluasi, dan problem solving, untuk anak berkebutuhan khusus yang memiliki inteligensi di atas normal;
- Menggunakan pendekatan student centered, yang menekankan perbedaan individual setiap anak;
- Lebih terbuka (divergent);
- Memberikan kesempatan mobilitas tinggi, karena kemampuan siswa di dalam kelas heterogen, sehingga mungkin ada anak yang saling bergerak kesana-kemari, dari satu kelompok ke kelompok lain.
- Menerapkan pendekatan pembelajaran kompetitif seimbang dengan pendekatan pembelajaran kooperatif. Melalui pendekatan pembelajaran kompetitif anak dirangsang untuk berprestasi setinggi mungkin dengan cara berkompetisi secara fair. Melalui kompetisi, anak akan berusaha seoptimal mungkin untuk berprestasi yang terbaik, “aku-lah sang juara”!

Namun, dengan pendekatan pembelajaran kompetitif ini, ada dampak negatifnya, yakni mungkin “ego”-nya akan berkembang kurang baik. Anak dapat menjadi egois.

Melalui pendekatan pembelajaran kooperatif, setiap anak dikembangkan jiwa kerjasama dan kebersamaannya. Mereka diberi tugas dalam kelompok, secara bersama mengerjakan tugas dan mendiskusikannya. Penekanannya adalah kerjasama dalam kelompok, dan kerjasama dalam kelompok ini yang dinilai. Dengan cara ini sosialisasi anak dan jiwa kerjasama serta saling tolong menolong akan berkembang dengan baik.

Dengan demikian, jiwa kompetisi dan jiwa kerjasama anak akan berkembang harmonis.

- Disesuaikan dengan berbagai tipe belajar siswa (ada yang bertipe visual; ada yang bertipe auditoris; ada pula yang bertipe kinestetis).

D. Aktivitas Pembelajaran

Pemanfaatan Tablet PC

Asumsikan bahwa pada langkah berikutnya anda memiliki tablet PC dengan perangkat lunak yang sesuai kebutuhan dan telah anda instal kedalam tablet PC yang anda gunakan, jaringan wireless dan proyektor dengan layar yang dapat dilihat oleh semua peserta di kelas.

Sekarang perhatikan masing-masing perangkat tablet PC yang mungkin dapat digunakan. Lakukan identifikasi manakah tablet PC yang memungkinkan untuk digunakan dalam pelajaran dan yang mungkin sesuai dengan gaya anda dalam mengajar. Anda harus dapat menggambarkan bagaimana tablet PC mampu menyediakan dukungan untuk materi pelajaran atau tidak mampu mendukung setiap item pelajaran yang anda ampu.

Keuntungan Tablet PC

- Mobilitas - tablet PC dapat digunakan di setiap tempat di dalam kelas dan digunakan untuk menampilkan informasi ke layar proyektor;

- Keterlibatan individu - tablet PC dapat diberikan ke seorang peserta yang kemudian maju ke depan kelas untuk menunjukkan kepada seluruh peserta di kelas;
- Tablet PC yang sangat portabel - kebanyakan sangat ringan dibanding laptop, Anda dapat memegang dengan satu tangan sementara, sementara tangan yang lain menavigasikan / menulis apa yang akan disampaikan, juga dapat digunakan sambil berdiri namun juga harus waspada dalam pengoperasian di kelas yang memiliki mobilitas cukup tinggi;
- Peserta mencatat - tablet PC memungkinkan peserta untuk mengambil catatan tulisan tangan dan membuat sketsa selama pelajaran selama waktu pemrosesan (merupakan kesempatan bagi mereka yang mengalami kesulitan dalam menggunakan keyboard);
- Dapat mengurangi resiko penyesapan Keyboard - tulisan tangan relative tidak digunakan (walapun tablet PC juga memiliki keyboard virtual pada layar jika diinginkan untuk melakukan pengetikan yang memerlukan Keyboard);

Menggunakan Tablet dengan fungsi grafis dan keyboard virtual

- Anda telah membaca tentang dua teknologi yang cukup signifikan dan relative mahal (PC tablet dan papan tulis interaktif) yang telah menjadi populer selama beberapa tahun terakhir. Popularitas mereka sebagian besar adalah karena kemudahan akses komputer yang mereka berikan kepada para pendidik. Perangkat teknologi interaktif tersebut memungkinkan interaksi siswa dan seluruh tampilan kelas ke tablet PC, dengan portabilitas daya komputasi yang cukup tinggi.
- Selanjutnya Anda akan menemukan dua teknologi yang relative murah, namun masih belum menawarkan keuntungan yang signifikan dalam mengakses komputer, interaksi dengan peserta dan pengendalian tampilan seluruh aktivitas kelas.
- Keyboard dan mouse infrared/Bluetooth (wireless) berfungsi seperti keyboard dan mouse konvensional namun tidak menggunakan

kabel ke komputer, karena media penghubungnya digantikan oleh infrared/bluetooth. Dengan memanfaatkan keyboard dan mouse wireless, Anda dapat bergeser tempat ke manapun di dalam lingkungan kelas dan mengontrol tampilan di layar (tentunya dengan jarak yang telah direkomendasikan oleh penyedia perangkat).

Kesehatan dan Keselamatan di dalam atau di luar Kelas

Persyaratan yang perlu dipahami oleh seluruh stakeholder di tempat belajar maupun pelatihan mencakup pengembangan kebijakan dan pelaksanaan praktik pembelajaran yang baik dan aman. Anda perlu menyadari dari kebijakan dan praktek di tempat mengajar.

Di tempat tugas anda mengajar, cobalah untuk mempertimbangkan siapa yang bertanggung jawab untuk hal berikut dan apa peran yang harus Anda ambil:

- menghasilkan perencanaan kesehatan dan keselamatan;
- melakukan penilaian kemungkinan adanya bahaya;
- membuat pengaturan untuk menghindari atau mengurangi risiko;
- memastikan bahwa setiap karyawan dan peserta menyadari tanggung jawab mereka masing-masing;
- memastikan bahwa setiap karyawan dan peserta menyadari bahwa peraturan dibuat untuk keselamatan mereka;
- skema aspek praktek kerja dalam kesehatan dan keselamatan.

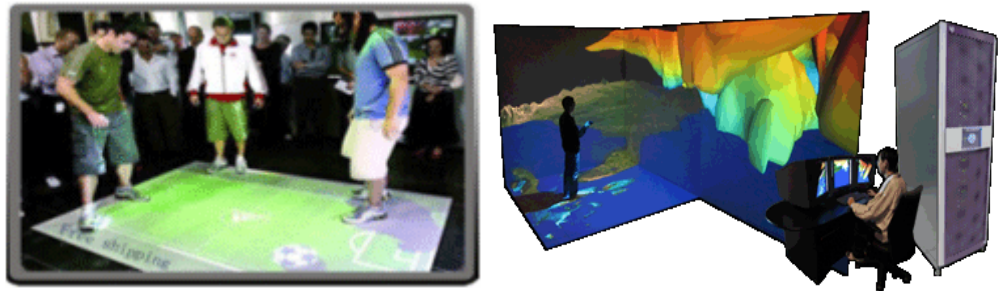
Pertimbangkan – bagaimanakah faktor-faktor diatas ada dalam lingkungan anda?

Peralatan kontrol dan Sensor

Teknologi kontrol terdapat juga dalam mainan dan perangkat yang diprogram, seperti mobil atau robot, tampilan proyektor di dinding atau lantai yang dikendalikan komputer, peralatan penginderaan jarak jauh dengan antarmuka pengontrol. Ini digunakan dalam desain dan teknologi, pendidikan khusus, ilmu pengetahuan, dan eksplorasi geografi.

Pertimbangan tentang kebersihan fisik dinding atau lantai - khususnya mengenai kebersihan dan tekstur permukaan. Peserta didik kemungkinan akan merangkak atau memutar di lantai sehingga lantai harus bersih - tidak

ada lumpur, sisa kotoran, dll. Peserta harus selalu mencuci tangan setelah merangkak di lantai. Peserta lainnya perlu menyadari sehingga mereka tidak jatuh atau menginjak jari-jari temannya di lantai.



Gambar 2- 5 Simulasi Perangkat Kontrol dan Sensor

Sumber : <http://www.po-motion.com>(keyword: interactif project control)

<http://www.adburq.ca>(keyword: floor project interactif)

Praktek belajar pendidikan inklusi

Membutuhkan rute yang jelas dari luar bangunan menuju pintu ruang komputer dan kemudian rute yang mudah untuk menuju computer workstation. Untuk rute peserta tunanetra yang sama akan harus bebas dari bahaya seperti mantel kait atau permukaan kerja yang menjorok ke jalan setapak. Peserta menggunakan alat bantu berjalan melalui lorong yang jelas - perlu ada aturan tentang di mana letak mantel dan tas ditempatkan dan kebiasaan rapi seperti selalu mendorong kursi di bawah permukaan ketika mereka tidak digunakan.

Berjalan kaki dari pintu masuk utama sekolah ke tempat tinggal (workbase) atau kelas TIK Anda sendiri dan mengidentifikasi isu-isu yang bagian atas menimbulkan. Apakah ketentuan yang cocok untuk pengguna kursi roda atau yang berkebutuhan khusus lainnya?. Apa saja langkah yang harus diambil untuk mengakomodasi siswa (atau guru) dengan cacat fisik? Bahaya apa yang hadir yang mungkin mempengaruhi seorang peserta tunanetra?

Ruang kelas komputer paling tidak terdiri dari:

- Layar proyektor yang cukup terang, ada kontras yang cukup, namun tidak silau, dan itu diatur pada ketinggian cukup baik. Memiliki tulisan

putih pada latar belakang hitam dengan mengubah karakteristik dalam pengolah kata atau memiliki kontras yang dapat dilihat dengan jelas untuk mengakomodasi kondisi *fotofobia*. Layar penjaga harus tersedia untuk beberapa siswa. Layar harus bebas dari flicker dan berdengung suara.

- Resolusi layar cukup dengan tampilan teks dasar yang cukup besar untuk dibaca, menu dikurangi untuk menghindari komplikasi yang tidak perlu; ikon cukup jelas. Pengaturan layar dapat menggunakan desktop yang cukup besar atau cukup kecil untuk penggunaan yang efektif oleh peserta.
- Komputer dapat digunakan dengan cukup mudah untuk mengakses port dan drive jika menggunakan CD/DVD, memori stick dan perangkat lainnya.
- Keyboard dapat digunakan dengan nyaman atau familiar; ada label dengan huruf kecil, ada keyboard konsep sebagai alternatif, ada pergelangan tangan atau dukungan lengan. Menggunakan tombol fleksibel untuk menghindari kebutuhan 2 atau 3 tombol yang harus ditekan simultan seperti "Shift Kontrol =" untuk mendapatkan karakter superscript.
- Mouse dalam keadaan bersih dan efisien, ada akses ke bola tracker atau tablet grafis sebagai alternatif, dan dapat digunakan dalam waktu yang cukup oleh peserta didik di kursi roda.

E. Latihan dan Tugas

Kunjungi ruang yang memiliki perangkat TIK sebagai pendukung dan perhatikan pengaturan tata letak komputer (*workstation*) yang menggunakan sistem pengendali jarak jauh (*remote control*) yang didemonstrasikan oleh seorang teknisi atau oleh fasilitator. Lakukan identifikasi fasilitas yang tercantum pada pembahasan sebelumnya kemudian telah terdapat dalam perangkat yang anda perhatikan dan dapat digunakan atau berfungsi dengan mudah.

Berlatihlah membuat slide presentasi yang dapat Anda lihat tampilannya pada layar dan juga peserta dapat melihat di layar monitor mereka untuk menghindari penggunaan proyektor. Melihat dan memperhatikan materi yang disampaikan fasilitator melalui layar monitor masing-masing dapat dilakukan dengan sarana jaringan komputer peserta sebagai client dan komputer fasilitator sebagai server untuk mengendalikan materi yang sedang disampaikan.

Latihan 2.1 Kunjungi ruang yang memiliki perangkat TIK

Jenis Kegiatan	Reviu Hasil Kegiatan	Saran Perbaikan
Pengamatan Ruang TIK		
Penggunaan Aplikasi Presentasi		

Tabel 2- 1 Evaluasi Kegiatan Pembelajaran dalam Kelas

Anda dapat menambahkan hasil pengamatan sesuai kondisi yang anda perhatikan

Latihan 2.2

Menggunakan Tablet dengan fungsi grafis dan keyboard virtual

Jenis Kegiatan	Keuntungan	Kendala
Fisik dan Fleksibilitas Tablet PC		
Fleksibilitas Keyboard virtual		
Fitur dan aplikasi pendukung pembelajaran		
Kualitas tampilan grafis		

Tabel 2- 2 Evaluasi Fungsi Grafis Table PC dan Keyboard Virtual

Anda dapat menambahkan tabel untuk kegiatan yang perlu anda sisipkan.

Latihan 2.3

Kesehatan dan keamanan belajar dan bekerja dengan komputer

Jenis Kondisi	Tindakan	Alat Pendukung
Sinar matahari dan/atau Lampu penerangan memantul dari monitor		
Terlalu lama menatap di depan monitor		
Monitor terlalu terang		
Tampilan gambar selalu berkedip dan mengganggu penglihatan		

Tabel 2- 3 Evaluasi Kesehatan dan Keamanan Kerja

Anda dapat menambahkan tabel untuk kegiatan yang perlu anda sisipkan.

Latihan 2.4

Sumber kelelahan dan stress

Kondisi	Tindakan	Pendukung
Pemahaman hardware dan software masih rendah (kurang)		
Konsentrasi ke monitor terlalu lama		
Kurangnya waktu istirahat		

Tabel 2- 4 Evaluasi Kesehatan dan Keamanan Kerja

Anda dapat menambahkan tabel untuk kegiatan yang perlu anda sisipkan.

Latihan 2.5

Fleksibilitas Ruang dan Komputer untuk Peserta Berkebutuhan Khusus

Fitur / Fasilitas	Kondisi	Tindakan
Kecerahan Monitor/Layar		
Resolusi Layar dan Ukuran Teks		
Akses ke Port Komputer		
Fungsi Keyboard		
Fungsi Mouse		

Tabel 2- 5 Ruang dan Komputer untuk Peserta Berkebutuhan Khusus

Anda dapat menambahkan tabel untuk kegiatan yang perlu anda sisipkan.

F. Rangkuman

- Selama proses induksi yang Anda lakukan di sekolah yang menjadi tugas anda; pastikan bahwa Anda menjadi akrab dengan semua fasilitas TIK yang tersedia untuk mendukung pelajaran Anda;
- Tablet PC, papan tulis interaktif dan sistem kinerja kelas adalah investasi mahal yang populer di sekolah menengah; memastikan bahwa Anda tidak melewatkan kesempatan untuk menggunakannya;
- Perangkat remote control dari komputer dan proyektor memungkinkan lebih fleksibel dan efektif presentasi oleh guru dan siswa.
- Memastikan memahami pengetahuan hak dan tanggung jawab tentang kesehatan dan keselamatan;
- Semua tindakan harus mampu mencerminkan "kewajiban merawat" terhadap setiap perangkat yang digunakan;
- Mempertimbangkan bahwa semua peralatan yang digunakan dalam mengajar memiliki potensi bahaya; sehingga diperlukan informasi tentang rencana pelajaran;

- Beberapa mata pelajaran memiliki persyaratan kesehatan dan keselamatan secara khusus dalam Kurikulum Nasional; kelompok guru maple (MGMP) dan asosiasi perlu memperhatikan dan memberikan informasi kesehatan dan keselamatan;
- Menggunakan perangkat TIK untuk memberikan kesempatan yang memungkinkan adanya tantangan yang harus dipenuhi untuk memastikan semua peserta dapat berpartisipasi dalam kegiatan berbasis komputer;
- memberikan peluang untuk pengembangan profesional dan khususnya dalam konteks keberagaman, inklusi, kebutuhan pendidikan khusus dan diferensiasi.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Dengan bekerjasama bersama teman-teman sesama pendidik, Perhatikan! dan Dokumentasikan! pengamatan anda tentang pengajaran dan identifikasikan strategi yang digunakan di sekolah tempat Anda mengajar untuk mendapatkan perhatian peserta didik untuk dapat mengenal eksposisi, simulasi peer teaching maupun pembelajaran.

Dalam lingkungan pekerjaan perlu diperhatikan kondisi ruang kerja, dan mengevaluasi hal-hal yang perlu dilakukan, misalkan; kecukupan penerangan, kecukupan suhu ruangan yang berkaitan dengan penggunaan alat pendingin ruangan.

Memperhatikan kelayakan fungsi-fungsi peralatan komputer dan pendukung lainnya. Untuk memudahkan para peserta dengan kebutuhan khusus, sejak perencanaan pembelajaran hingga pelaksanaan pembelajaran.

Glosarium

<i>addressbar</i>	: area menuliskan alamat situs web
aksioma	: pernyataan kebenaran yang dapat terbukti dengan sendirinya atau tanpa pembuktian
Apple	: merk dagang dengan sistem operasi Apple Machintos
ArcMap	: perangkat lunak pemetaan wilayah geografis
area Search	: area untuk mengetikkan kata yang ingin dicari, baik di komputer lokal maupun dalam jaringan internet
artistik	: bernilai seni
asynchronous	: proses pengiriman data tidak langsung atau bertahap dengan metode <i>start-process-stop</i> .
attachment	: lampiran dalam surat elektronik
auditori	: gaya belajar mendengar
avatar	: simbol pengguna atau akun dalam jaringan
Blast Furnace	: model perangkat lunak yang memiliki fungsi untuk mensimulasikan bentuk ataupun kejadian sains yang berskala besar
blok teks	: sekelompok teks yang dipilih
bluetooth	: standar media jaringan nirkabel untuk mengirim dan menerima data menggunakan frekuensi gelombang radio UHF
blur gaussian	: mengaburkan gambar dengan mengurangi detail tiap bagian
BMP	: format gambar yang tidak dikompresi dan dikenali oleh semua versi sistem operasi Windows
browser	: fasilitas pencari data di jaringan internet
buletin	: media cetak berupa selebaran
byte	: ukuran file atau satuan digital (1byte = 8 bit)
CAL	: <i>Computer Assisted Learning</i> , perangkat lunak komputer untuk membantu proses pembelajaran.
CCTV	: Closed Circuit Television, kamera untuk merekam area tertentu secara periodik atau dengan jangka waktu tertentu.
CDT	: <i>Component Display Theory</i> , Teori yang berfungsi untuk memisahkan konten dengan strategi instruksional dengan hasil yang menyeluruh dalam menunjukkan proses, dimana konten dapat dipasang

	atau ditampilkan.
Chatting	: komunikasi jarak jauh melalui jaringan intranet maupun internet.
Computer Assisted Learning	: pembelajaran sesuai dengan materi atau paket dan menggunakan komputer sebagai alat bantu.
Computer Misuse Act	: Regulasi atau konsensus tentang penyalahgunaan komputer yang ditetapkan pada tahun 1990.
cyber-bullying	: penghinaan atau penekanan mental untuk mengganggu secara mental melalui jaringan internet.
Data Protection Act	: delapan prinsip perlindungan data yang ditetapkan pada tahun 1998
Database	: kumpulan data utama yang disimpan dalam media penyimpanan di komputer atau server.
Desktop Publishing	: perangkat lunak yang digunakan untuk mendesain informasi untuk keperluan publikasi baik dalam bentuk cetak maupun tampilan di halaman website.
Docking	: tempat meletakkan perangkat elektronik yang terhubung ke komputer.
Dropbox	: media penyimpanan virtual yang menggunakan akun email.
drop-down	: menu atau daftar yang dipilih dengan cara di klik lalu tampil daftarnya secara menurun
ekstranet	: website dan jaringan internet yang digunakan oleh perusahaan untuk mengakses atau mengontrol rekan kerja, penyedia sumberdaya (<i>vendor dan supplier</i>), dan pelanggan yang memiliki hak akses atau telah menjadi anggota.
emoji	: gambar yang menggambarkan perasaan atau sikap.
fasilitator	: pemateri / yang memfasilitasi peserta di kelas.
filtering	: proses pemilihan atau penyaringan.
Firefox	: perangkat lunak penjelajah internet yang dikembangkan oleh Mozilla
Flip	: bertukar posisi tampilan kiri dengan kanan, dan atas dengan bawah.
Folder	: berkas tempat menyimpan file dalam media penyimpanan.
Forum	: kelompok diskusi online berdasarkan masalah tertentu
Freedom of Information Act	: konsensus atau kesepakatan internasional tentang Membuat Hak Akses secara umum, berdasarkan permintaan, menginformasikan yang dapat diketahui

	secara umum dengan berbagai pengecualian
FTP	: file transfer protocol, standar protokol jaringan yang digunakan untuk men-transfer file komputer yang menggunakan nomor port tertentu, standar yang digunakan default adalah port 20 dan 21, sedangkan untuk Sftp atau secure FTP menggunakan port 22.
gadget	: perangkat elektronik dengan multi fungsi
GIF	: graphic interchange format, format gambar bitmap yang diperkenalkan oleh Compu Serve.
Google Chrome	: perangkat lunak perambah atau pencari data yang dikembangkan oleh Google.
Google Drive	: fasilitas penyimpanan data dalam server yang dikembangkan oleh Google.
GPRS	: general packed radio services, teknologi yang memungkinkan pengiriman dan penerimaan data lebih cepat dibandingkan dengan penggunaan teknologi Circuit Switch Data atau CSD
GUI	: <i>Graphic User Interface</i> , jenis antarmuka pengguna yang menggunakan metode interaksi pada piranti elektronik secara grafis (bukan perintah teks) antara pengguna dan komputer.
Hertz	: menyatakan banyaknya gelombang dalam waktu satu detik (1 Hertz = 1 gelombang per detik). Unit ini dapat digunakan untuk mengukur gelombang apa saja yang periodik.
icon	: gambar simbol yang berisi perintah, atau antarmuka grafik dari sebuah data yang digambarkan oleh gambar kecil yang menggambarkan program komputer ataupun berkas komputer dalam sebuah sistem operasi.
Infrared	: media transmisi berupa radiasi elektromagnetik dari gelombang yang lebih panjang dari cahaya yang tampak, tetapi lebih pendek dari radiasi gelombang radio.
Integrasi	: menyatukan satu subyek kedalam subyek lain yang saling mendukung.
Intranet	: sebuah jaringan privat (<i>private network</i>) yang menggunakan protokol-protokol Internet (TCP/IP), untuk membagi informasi rahasia perusahaan atau operasi dalam perusahaan tersebut kepada karyawannya.
invert	: kebalikan atau membalikkan posisi atau pilihan, dari atas kebawah, dari kiri kekanan, dari dipilih dan tidak dipilih.

JPG	: atau dikenal juga dengan <i>Joint Photographic Experts Group</i> (JPEG), merupakan skema hasil kompresi file bitmap, file yang menyimpan hasil foto digital memiliki ukuran yang besar sehingga tidak praktis. Dengan format JPG/JPEG ini, hasil foto yang semula berukuran besar berhasil dikompresi (dimampatkan) sehingga ukurannya kecil.
Kai Goo	: dikenal juga sebagai KPT Goo merupakan perangkat lunak yang digunakan untuk menghasilkan distorsi bentuk cair yang unik dalam frame gambar. Kai Goo bekerja dengan efektif mengubah gambar bitmap menjadi cairan yang bisa tampil interaktif seperti dioleskan, luntur, berputar, dan mencubit dengan berbagai alat yang disediakan. Digunakan untuk mendistorsi potret fotografi menjadi karikatur.
Keyboard	: papan ketik fisik dan/atau virtual
kinestetik	: gaya belajar praktek atau gerakan
konsekuensi hukum	: mengandung atau berakibat pada hukum atau peraturan.
konstruktif	: bersifat membangun
kontradiktif	: bertentangan
link	: tautan sebuah kata atau karakter ke file lain, ke alamat email atau ke halaman website.
logo	: gambar atau simbol yang mewakili entitas atau organisasi.
LTE	: <i>long term evolution</i> , merupakan sebuah standar komunikasi akses data nirkabel (<i>wireless</i>) tingkat tinggi yang berbasis pada jaringan GSM/EDGE dan UMTS/HSPA. Jaringan antarmuka LTE tidak cocok dengan jaringan 2G dan 3G, sehingga harus dioperasikan melalui spektrum nirkabel yang terpisah. Teknologi ini mampu men-download sampai dengan 300 Mbps dan upload 75 Mbps.
Mengekspos	: membeberkan atau memamerkan produk atau hasil karya.
Microworlds	: perangkat lunak simulasi wilayah atau simulasi dari kondisi berskala besar.
MIDI	: Musical Instrument Digital Interface, sebagai sebuah standar hardware dan software internasional untuk saling bertukar data (seperti kode musik dan MIDI Event) di antara perangkat musik elektronik dan komputer dari merek yang berbeda.
Morphing	: efek dimana suatu objek berubah secara perlahan menjadi objek lain. Langkah awal dari proses

	morphing adalah <i>warping</i> yang berfungsi untuk membentangkan dan menyusutkan sebuah objek gambar yang disebut gambar abstrak. <i>Cross dissolve</i> adalah langkah akhir setelah proses warping yang berfungsi untuk memadukan warna gambar asal dengan warna gambar yang dituju.
Mouse	: atau tetikus yang berfungsi memindahkan penunjuk dalam monitor, pemindah dari satu posisi ke posisi lain, menampilkan menu singkat sesuai dengan posisi areanya.
Multimedia	: terdiri dari berbagai media fisik dan digital, mulai dari teks, gambar, audio dan video.
nirkabel	: media penghantar tanpa kabel dari satu perangkat ke perangkat lain.
Outbox	: kotak keluar, folder atau tempat penyimpanan yang biasa digunakan dalam aplikasi email, baik berbasis <i>desktop</i> maupun internet <i>browser</i> .
pemodelan	: membuat bentuk untuk mewakili bentuk atau model tertentu.
pixelation	: Visualisasi Digital squarelike atau tampilan bentuk persegi yang tampilannya pada monitor terputus-putus saat memutar/menampilkan gambar atau video dari media digital seperti MiniDV atau Digibeta yang dihasilkan dari beberapa jenis korosi gambar atau video.
Presentation	: perangkat lunak untuk menyajikan data dalam tampilan ringkasan kata, kalimat atau simbo dan gambar yang mewakili suatu pernyataan atau kondisi.
proxy	: pintu gerbang pengiriman data melalui sebuah alamat port dari dan ke komputer ataupun server.
rendering	: proses menghasilkan gambar dari model 2D atau 3D (atau model yang secara kolektif bisa disebut file adegan) yang dilakukan menggunakan program-program komputer.
Safari	: perangkat lunak browser yang dikembangkan oleh Apple.
script	: sunan atau rangkaian prosedur program komputer untuk menghasilkan pernyataan atau tampilan tertentu.
What You See Is What You Get	: dikenal dengan WYSIWYG adalah sebuah sistem aplikasi dimana konten (teks dan grafis) yang tampil di layar monitor selama editing ditampilkan dalam bentuk yang sesuai dengan penampilan ketika dicetak atau ditampilkan seperti produk jadi, atau yang biasa anda lihat pada tampilan dokumen dicetak

	(<i>print preview</i>), tampilan halaman web, atau tampilan slide presentasi.
Send Item	: folder tempat menyimpan email yang telah berhasil dikirim
Shortcut keyboard	: fungsi tombol keyboard atau gabungan dari tombol keyboard untuk mewakili sebuah perintah dalam mengakses menu dalam aplikasi komputer.
simbol	: gambar atau lambang yang mewakili sesuatu, baik berupa perintah ataupun organisasi.
Sim City	: aplikasi atau perangkat lunak permainan yang mensimulasikan pembangunan dan kegiatan yang ada didalam kota.
SKG	: Standar Kompetensi Guru, merupakan standar kompetensi secara utuh, termasuk pedagogi, profesional, kepribadian, dan sosial.
Spreadsheet	: perangkat lunak lembar sebar (<i>spreadsheet</i>) yang berfungsi untuk mengolah data dan dikembangkan oleh beberapa pengembang dengan fitur-fitur yang memiliki kelebihan masing-masing.
Swapping	: memperluas kapasitas media penyimpanan (<i>storage</i>) dengan memanfaatkan sisa <i>storage</i> yang tidak aktif (<i>unlocated</i>).
synchronous	: proses pengiriman data secara langsung atau sekaligus untuk seluruh data.
Tab Images	: bilah atau bagian tersembunyi dalam sebuah aplikasi browser yang akan menampilkan gambar berdasarkan <i>keyword</i> yang dicari dalam sebuah mesin pencari (<i>search engine</i>)
Transaksi Elektronik	: proses perpindahan data digital dari satu komputer ke komputer lain dalam jaringan intranet atau internet.
Tweening	: proses merubah bentuk (<i>shape</i>) dalam desain gambar vektor dari bentuk tertentu menjadi bentuk lain (misal; dari bulat menjadi oval, kotak, segitiga dan bentuk-bentuk lain) yang terjadi secara halus atau ditampilkan secara halus atau berubah secara perlahan.
universal	: adalah konsep yang dipercaya berlaku universal, sebab konsep ini dipercaya dimiliki oleh setiap manusia tanpa membedakan apakah manusia dari warna kulit, suku, agama, ataupun kebangsaan.
Vektor	: berbasis titik dan garis, dalam obyek geometri atau spasial yang memiliki besaran dan arah. Vektor dapat digambar atau dilambangkan dengan tanda panah ($\rightarrow$). Besar vektor proporsional dengan panjang

	panah dan arahnya bertepatan dengan arah panah. Vektor dapat melambangkan <i>perpindahan</i> dari titik <i>A</i> ke <i>B</i> .
visual	: gaya belajar melihat, kekuatan memahaminya berdasarkan penglihatan.
WCDMA	: Wideband Code-Division Multiple Access atau biasa ditulis Wideband-CDMA atau W-CDMA, merupakan teknologi generasi ketiga (3G) untuk GSM, biasa disebut juga UMTS (Universal Mobile Telecommunication System). Teknologi WCDMA tidak kompatibel dengan CDMA2000 atau sering disebut juga dengan CDMA saja.
web browser	: mesin pencari atau search engine berbasis website.
WiFi	: wireless fidelity, adalah sebuah teknologi yang memanfaatkan peralatan elektronik untuk bertukar data secara nirkabel (menggunakan gelombang radio) melalui sebuah jaringan komputer, termasuk koneksi internet berkecepatan tinggi.
WordProsesor	: perangkat lunak pengolah kata yang dikembangkan oleh beberapa pengembang (vendor) yang memiliki fitur atau kelebihan masing-masing.

Daftar Pustaka

- Permendikbud No.57 tahun 2012 tentang Uji Kompetensi Guru
- Permendikbud No.068 tahun 2014 tentang kewajiban dan peran guru TIK-KKPI
- UU No.11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
- Integrating ICT into Education, UNESCO Asia and Pacific Regional Bureau for Education
- DfES (2003) TIK pada Level Kompetensi 3 Contoh Unit Pengajaran
www.standards.dfes.gov.uk/schemes2/secondary_TIK/
- DfES (2004) TIK pada Level Kompetensi 3 berhubungan dengan bidang kurikulum online lainnya, www.standards.dfes.gov.uk/schemes2/secondary_TIK/
- Professional standards for higher level teaching assistants, www.tda.gov.uk
- Freedom of Information Act, 2000, Controller of Her Majesty's Stationery Office and Queen's Printer of Acts of Parliament
- ICT in School 2008, Ofsted 2011
- ASEAN State of Education Report 2013, Jakarta: ASEAN Secretariat, February 2014
- Jurnal UNESCO 2014, Information and communication technology (ict) in education in asia, www.uis.unesco.org



DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016