

MODUL & PLATFORM MONITORING ONLINE

PELATIHAN PERLUASAN KESEMPATAN EKONOMI
MELALUI PENINGKATAN PENGUASAAN
TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI





Go Digital ASEAN



Penerbit : **Asosiasi Pusat Pengembangan
Sumberdaya Wanita (PPSW)**

Duren Sawit Asri Kav I No 1A

Jl. Lapangan I, Duren Sawit Jakarta Timur 13440

Indonesia

Telp : 62-21-86603788/89

Fax: 62-21-8660 3789

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	11
SASARAN DAN JADWAL PELATIHAN	15
PETUNJUK TEKNIS MODUBL	18
HANDOUT 1: PENJELASAN UMUM ANDROID DAN SMARTPHONE	21
I. PEMBUKAAN -PERKENALAN	23
HANDOUT 1: PERMAIANAN ARJUNA DAN SRIKANDI MEMANAH	28
HANDOUT 2: ALUR PELATIHAN MODUL DASAR	32
HANDOUT 3: ALUR PELATIHAN MODUL LANJUTAN PENGEMBANGAN USAHA	33
HANDOUT 4: ALUR MODUL PELATIHAN LANJUTAN PENCARI KERJA	34
Modul Dasar Perluasan Kesempatan Ekonomi	
II. KERANGKA PELATIHAN MODUL DASAR	37
SESI 1: LITERASI DIGITAL INKLUSIF	40
HANDOUT 5: LITERASI DIGITAL YANG INKLUSI	42
Manfaat memahami literasi digital	44
Langkah-langkah Jika Perempuan Mengalami Kekerasan	45
SESI 2: PENGENALAN APLIKASI PENUNJANG TUNA NERTA, TUNA RUNGU, TUNA TULI DAN AKSARA	46
HANDOUT 6: APLIKASI TALKBACK	49
HANDOUT 7: APLIKASI TRANSKRIP INSTAN	51
SESI 3: PENGENALAN AKUN GMAIL DAN MENGAITKAN AKUN GMAIL DENGAN APLIKASI	52
I : Cara membuat akun G mail di smartphone	54
HANDOUT 8: CARA MEMBUAT AKUN GMAIL	55

HANDOUT 9: MEMBUAT FACEBOOK MENGGUNAKAN G MAIL	59
II. Cara membuat Akun FB -Facebook menggunakan Gmail	59
HANDOUT 10: MEMBUAT AKUN WHATSAPP	61
III. Membuat Akun WA	61
HANDOUT 11: MEMBUAT INSTAGRAM -IG	63
IV. Membuat IG- Instragram	63

SESI 4: PENGENALAN KONSEP BACK UP, KEAMANAN DAN VERIFIKASI AKUN

DAN PEMILAHAN KONTEN	66
HANDOUT 12: VERIFIKASI AKUN G MAIL	70
1. Memverifikasi Akun G Mail	70
2. Cara Mengaktifkan Verifikasi 2 Langkah Akun G mail / Google:.....	72
HANDOUT 13: RESET PASSWORD G MAIL	74
HANDOUT 14: MEMBUAT PASSWORD YANG AMAN	76
HANDOUT 15: MENGECEK PERANGKAT KOMPUTER ATAU SMARTPHONE YANG PERNAH TERBUKA AKUN GMAIL	77
HANDOUT 16: BACKUP EMAIL GMAIL DENGAN GOOGLE TAKEOUT	80
HANDOUT 17: PENYARINGAN KONTEN	82

SESI 5: PENGENALAN WPS OFFICE

(WPS, WORD, SPREADSHEET DAN POWER POINT) DAN PDF

HANDOUT 18: WPS OFFICE -WRITER-SPREADSHEET-PRESENTASION DAN READER PDF – WPS WORD	95
I. Langkah 1 : Praktik WPS Office -Writer/Word	95
HANDOUT 19: WPS SPREADSHEET	98
II. Langkah 2 : Praktik WPS Office Spreadsheet.....	98
HANDOUT 20: WPS PRESENTASI	102
III. Langkah 3 : Praktik WPS Office Presentasi	102
HANDOUT 21: MEMBUAT TANDA TANGAN DIGITAL	106
IV. Langkah 4: Cara membuat Ttd Digital.....	106
HANDOUT 22: READER PDF	108
V. Langkah 5 : Praktik Raeder PDF.....	108
HANDOUT 23: PRAKTIK MENGGUNAKAN WPS OFFICE -	

PROPOSAL PERMOHONAN DANA	110
VI. Langkah 6 : Praktik WPS Office -	
Membuat Proposal Permohonan Dana.....	110
HANDOUT 24: PRAKTEK MENGGUNAKAN WPS OFFICE -	113
MEMBUAT PRESENTASI PEMBERIAN BANTUAN	113
VII. Langkah 7: Praktik Menggunakan WPS Office :	
Membuat Presentasi Pemberian Bantuan Usaha	113
SESI 6: PENGENALAN DASAR MENGELOLA KEUANGAN	116
HANDOUT 25: Pengelolaan Keuangan	120
HANDOUT 26: TIPS PENGELOLAAN KEUANGAN	123
SESI 6: PENGENALAN DOMPET ELEKTRIK DAN M BANKING	124
HANDOUT 27: PENGENALAN SMS BANKING dan M BANKING.....	127
HANDOUT 28: DOMPET ELEKTRIK.....	129
MODUL LANJUTAN PENGEMBANGAN USAHA PERLUASAN KESEMPATAN EKONOMI	
MELALUI PENINGKATAN PENGUASAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI.....	132
SESI 1: MENGENAL KONSEP BISNIS ONLINE.....	135
HANDOUT 29: TEKNIK MIND MAPPING -KONSEP BISNIS ONLINE	138
HANDOUT 30: TABLE RENCANA TINDAKAN USAHA.....	139
SESI 2: PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL SEBAGAI ONLINE SHOP	140
HANDOUT 31: KELEBIHAN DAN KEKURANGAN SOSIAL MEDIA	
SEBAGAI ALAT PEMASARAN.....	143
Instagram	145
Facebook.....	146
Cara Membuat Akun Facebook Bisnis	147
SESI 3: PENGENALAN KONSEP MARKET PLACE.....	165
HANDOUT 32: MEDIA SOSIAL SEBAGAI ONLINE SHOP	167
SESI 4: PENCATATAN HPP.....	192

MODUL LANJUTAN PENCARI KERJA PERLUASAN KESEMPATAN EKONOMI MELALUI PENINGKATAN PENGUASAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI.....	195
SESI 1: PENGENALAN RESUME/CV	197
HANDOUT 33: APA ITU CURRICULUM VITAE/ CV.....	199
SESI 2: PENGGUNAAN APLIKASI PENCARI KERJA (KORMO dan JOBSTREET)	202
HANDOUT 34: MELAMAR KERJA ONLINE DENGAN JOBSTREET.....	205
HANDOUT 35: PENGGUNAAN KORMO APLIKASI PENCARI KERJA.....	212
SESI 3: PELATIHAN INTERVIEW ONLINE -OFFLINE	217
HANDOUT 36: PENGGUNAAN GOOGLE DUO	220
HANDOUT 37: 10 PERTANYAAN WAWANCARA KERJA DAN TIPS PRAKTIS MENJAWAB.....	224
MATERI TAMBAHAN.....	230
PELATIHAN PERLUASAN KESEMPATAN EKONOMI MELALUI PENINGKATAN PENGUASAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI.....	230
HANDOUT 38: FASILITATOR DALAM MENGAKOMODIR KELOMPOK PEREMPUAN DAN DISABILITAS	231
PLATFORM MONITORING ONLINE.....	233
PENJELASAN UMUM PLATFORM MONITORING ONLINE.....	240

MODUL & PLATFORM MONITORING

ONLINE PELATIHAN PERLUASAN
KESEMPATAN EKONOMI MELALUI
PENINGKATAN PENGUASAAN
TEKNOLOGI INFORMASI &
KOMUNIKASI



KATA PENGANTAR



Handout Modul dan Platform Monitoring Online ini disusun dalam rangka pelaksanaan Program Perluasan Kesempatan Ekonomi melalui Peningkatan Penguasaan Tehnologi Informasi dan Komunikasi.

Program ini merupakan kolaborasi antara **Asosiasi PPSW** dengan **The Asia Foundation** dengan dukungan dari **Google Asean**. Program ini berlangsung di daerah rural di 8 Provinsi di Indonesia yaitu Provinsi Riau, Provinsi Banten, Provinsi Jawa Barat, Provinsi Jawa Tengah, Provinsi Kalimantan Barat, Provinsi Sulawesi Selatan, Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan sasaran 20.000 orang pemuda dan kelompok disabilitas.

Secara garis besar program ini memiliki *outcome* perluasan akses informasi, layanan, pengetahuan dan peluang ekonomi yang tersedia kepada kelompok penerima manfaat dan goal yang ingin dicapai dari program ini adalah peningkatan taraf hidup masyarakat marginal melalui kesempatan berusaha dan meningkatnya kepercayaan diri dan kemampuan dalam penggunaan tehnologi untuk memperluas kesempatan kerja dan usaha serta pengembangan dari usaha yang sedang dijalankan oleh para penerima manfaat, dimana sasaran penerima manfaat program ini adalah kelompok muda baik laki-laki maupun perempuan yang berusia 16-30 tahun dan penyandang disabilitas yang berusia produktif dengan jenis disabilitas fisik dan sensorik.

Handout ini terdiri dari modul beserta bahan bacaan dan penjelasan mengenai **Platform Monitoring**. **Handout** ini disusun dengan 3 tujuan yaitu :

1. Menjadi pedoman bagi fasilitator dalam memandu pelatihan perluasan ekonomi menggunakan teknologi informasi. Panduan bagi panitia penyelenggara pelatihan untuk mencapai tujuan dari target pelatihan.
2. Memahami cara kerja *monitoring online* yang partisipatif untuk memantau pelaksanaan program ini
3. Rujukan bagi calon fasilitator, narasumber atau pihak lain yang terlibat dalam kegiatan.



Untuk bagian modul akan terdiri dari 4 bagian yaitu :

I. Modul Pembukaan, yang berisi :

- Perkenalan
- Pemetaan Harapan, kekhawatiran, Kontribusi dan Potensi
- Alur pelatihan
- Kontrak Belajar

II. Modul Dasar, yang berisi :

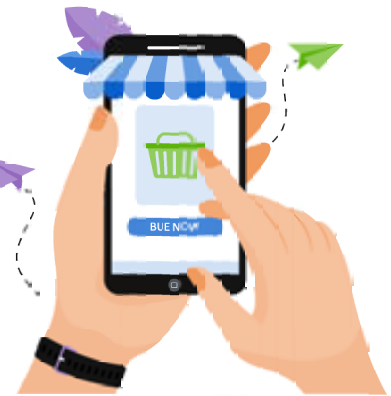
- Pemanfaatan Teknologi untuk Memperluas Ekonomi
- Pengenalan akun *g-mail* dan Pengaitan akun *g-mail* dengan Aplikasi
- Pengenalan *WPS Office (Ms. Word, Spread sheet, Powerpoint)* dan Pdf reader
- Pengenalan konsep *back up*, keamanan dan verifikasi akun serta pemilahan konten
- Pengenalan dasar mengelola keuangan
- Pengenalan dompet elektronik, *M-Banking*
- Pengenalan Aplikasi *Talk Back*



III. Modul Lanjutan terdiri dari 2 bagian :

A. Modul Lanjutan untuk Pengembangan Usaha, terdiri dari :

- Mengenal Konsep *Bisnis Online*
- Pengenalan media sosial sebagai *online shop*
- Pengenalan konsep *marketplace*



B. Modul lanjutan untuk Pencari Kerja

- Pengenalan *resume/cv online-offline*
- Penggunaan aplikasi pencari Kerja (*Kormo dan Jobstreet*)
- Pelatihan *Interview online dan offline*



IV. Materi tambahan

- Panduan bagi fasilitator untuk mengakomodir kebutuhan perempuan dan disabilitas
- *Messenger* untuk Media Komunikasi
- *Vitual Mix Class* untuk materi pengayaan
- Tandatangan *Online*



Sementara itu untuk bagian *Platform Monitoring* akan menyajikan informasi tentang gambaran *monitoring online*, jenis-jenis form monitoring dan petunjuk pengisiannya.

Handout ini akan diberikan dalam 2 versi yaitu versi digital dan manual yang akan didistribusikan kepada para mentor dan *volunteer*. *Handout* ini diharapkan menjadi handout tumbuh yang dapat dikembangkan lebih lanjut sesuai dengan perkembangan di tingkat lapangan sehingga benar-benar dapat mengakomodir kebutuhan para penerima manfaat program dan dapat menginspirasi kelompok masyarakat lain diluar penerima program.

Terimakasih kami sampaikan kepada tim **The**

Asia Foundation yang konsisten mendampingi setiap tahapan dalam penyusunan modul dan *platform monitoring* ini dan kepada **Google Asean** yang memberikan *supportnya* sampai dengan kegiatan ini terlaksana. Tidak lupa kami haturkan terimakasih kepada seluruh anggota Asosiasi PPSW yang terlibat dalam program ini **PPSW Sumatra, PPSW Pasoendan, PPSW Jakarta dan PPSW Borneo serta Yayasan PEKKA, Federasi Serikat PEKKA dan Federasi Serikat Perempuan Basis Indonesia** yang telah membantu pada saat penyusunan modul dan mempersiapkan lapangan tempat pelaksanaan program. Semoga modul dan *platform monitoring* ini dapat benar-benar menjadi panduan bagi kawan-kawan yang melaksanakan program di lapangan sehingga apa yang kita inginkan bersama dapat tercapai.

Jabat erat

Tim Sekretaris Jaringan Asosiasi PPSW



SASARAN DAN JADWAL PELATIHAN

Sasaran Penerima Manfaat Pelatihan adalah :

- Kelompok Anak Muda perempuan dan laki -laki yang berusia 16-30 tahun
- Kelompok disabilitas yang berusia produktif dengan jenis disabilitas fisik dan sensorik

Contoh Jadwal Pelatihan

WAKTU	MATERI	FASILITATOR
	Hari 1	
08.30 - 09.30	PEMBUKAAN	
	Perkenalan Pemetaan Harapan, Kekhawatiran, Kontribusi dan Potensi Alur Pelatihan Kontrak Belajar	
09.30 - 09.45	Istirahat	
09.45 - 10.15	<i>Pre Test</i>	
10.15 - 10.45	Sesi 1. Pemanfaatan Teknologi untuk memperluas ekonomi	
10.45 - 12.00	Sesi 2. Pengenalan Akun <i>Gmail</i> dan kaitannya dengan Aplikasi	
12.00 - 13.00	Istirahat	
13.00 - 15.00	Sesi 3. Pengenalan Konsep <i>Backup</i> , Keamanan dan Verifikasi akun serta pemilahan konten	
15.00 - 15.30	Istirahat	
15.30 - 17.30	Sesi 4 . Pengenalan WPS Office (Writer, Spreadsheet, Power Point) dan PDF	

Hari 2		
08.30 – 09.00	Review Hari 1	
09.00 – 09.45	Sesi 5. Pengenalan Dasar Mengelola Keuangan	
09.45 – 10.00	Istirahat	
10.00 - 11.00	Sesi 6. Pengenalan Dompot Elektrik dan <i>M Banking</i>	
11.00 – 12.00	Sesi 7. Pengenalan <i>Talk Back</i>	
12.00 – 13.00	Istirahat	
13.00 – 14.15	Sesi 2.1. Mengenal Konsep Bisnis <i>Online</i>	
14.15 – 15.30	Sesi 2.2. Pengenalan Media Sosial sebagai <i>Online Shop</i>	
15.30 – 16.00	Istirahat	
16.00 – 17.00	Sesi 2.3. Pengenalan Konsep <i>Market Place</i>	
Hari 3		
08.30 – 09.00	Review Hari 2	
09.00 – 10.00	Sesi 3.1. Pengenalan <i>Resume /CV</i>	
10.00 – 10.15	Istirahat	
10.15 – 12.00	Sesi 3.2. Penggunaan Aplikasi Pencari Kerja (<i>Kormo dan Jobstreets</i>)	
12.00 – 13.00	Istirahat	
13.00 – 14.00	Sesi 3. <i>Interview Online dan Offline</i>	
14.00 -15.00	Penjelasan Pengisian <i>Platform monitoring</i>	
15.00 – 15.30	Istirahat	
15.30 – 16.00	Rencana Tindak Lanjut	
16.00 – 16.30	<i>Post Test</i>	
16.30 – 17.00	Evaluasi dan Penutupan	

I. KERANGKA MODUL PEMBUKAAN -PERKENALAN

Pembukaan				
Materi	Tujuan materi	waktu	Metode	Alat dan bahan
Perkenalan	<ol style="list-style-type: none"> Menjelaskan tujuan perkenalan Menjelaskan manfaat perkenalan Saling kenal antara peserta, fasilitator dan panitia 	25 menit	Permainan Memanah	<ol style="list-style-type: none"> Kertas metaplan/ Plano Spidol Selotip kertas
Pemetaan Harapan, Kekhawatiran dan Kontribusi	Memetakan harapan, kekhawatiran dan kontribusi peserta	10 menit	Tabel Harapan	<ol style="list-style-type: none"> Gambar tabel Flip chart dan kertas plano Kertas metaplan Selotip kertas Kertas Plano
Alur Pelatihan	Peserta dapat memahami alur dan materi yang akan dibahas dalam pelatihan	10 menit	Ceramah	<ol style="list-style-type: none"> Gambar alur Kertas Metaplan Spidol Selotip kertas

Kontrak belajar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan kesepakatan-kesepakatan antara peserta, fasilitator dan panitia selama proses pelatihan. 2. Membangun komitmen bersama mengenai aturan dan tata tertib pelatihan. 3. Menjadikan kesepakatan dan komitmen sebagai bahan evaluasi di akhir pelatihan. 4. Menentukan aturan yang berlaku untuk semua, meliputi waktu, jadwal dan tata tertib selama pelatihan, termasuk mekanisme reward dan punishment. 	10 menit	Ceramah	<ol style="list-style-type: none"> a. Ketas Metaplan b. Spidol c. Selotip kertas
-----------------	--	----------	---------	---



PETUNJUK TEKNIS MODUL

Deskripsi

Modul ini adalah modul dasar untuk para peserta yang belum menguasai aplikasi-aplikasi *smartphone*. Terutama untuk aplikasi penunjang komunikasi dan usaha secara digital. Modul ini juga digunakan dalam pelatihan pemberdayaan perempuan akar rumput, pemuda desa dan kelompok disabilitas dalam mengoptimalkan penggunaan teknologi.

Bagian Modul

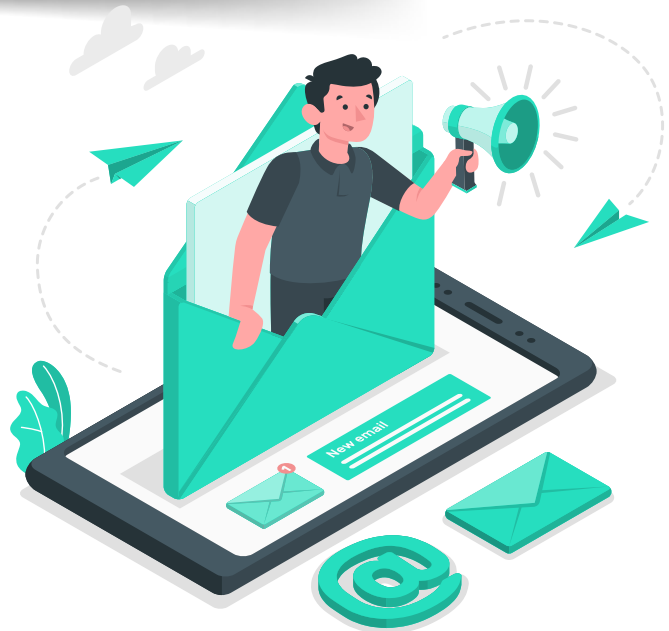
Modul terdiri dari 4 bagian yakni:

1. Modul Pembukaan, yang berisi :

- Perkenalan
- Pemetaan Harapan, Kekhawatiran, Kontribusi dan Potensi
- Alur pelatihan
- Kontrak Belajar

2. Modul Dasar, yang berisi :

- Pemanfaatan Teknologi untuk memperluas Ekonomi
- Pengenalan akun *Gmail* dan Pengaitan akun *Gmail* dengan Aplikasi



- Pengenalan *WPS Office (Ms. Word, Spread sheet, Powerpoint)* dan *Pdf reader*
- Pengenalan konsep *back up*, keamanan dan verifikasi akun serta pemilahan konten
- Pengenalan dasar mengelola keuangan
- Pengenalan dompet elektronik, *M-Banking*
- Pengenalan Aplikasi *Talk Back*

3. Modul Lanjutan terdiri dari dua bagian :

- A. Modul Lanjutan untuk Pengembangan Usaha, terdiri dari:
- Mengenal Konsep *Bisnis Online*
 - Pengenalan media sosial sebagai *online shop*

- Pengenalan konsep *marketplace*
- Modul lanjutan untuk Pencari Kerja
- Pengenalan *resume/cv online-offline*
- Penggunaan aplikasi pencari Kerja (*Kormo dan Jobstreet*)
- Pelatihan *Interview online* dan *offline*

4. Materi tambahan

- Panduan bagi fasilitator untuk mengakomodir kebutuhan perempuan dan disabilitas
- *Messenger* untuk Media Komunikasi
- *Vitual Mix Class* untuk materi pengayaan
- Tantangan *Online*

Prasyarat

Untuk memudahkan dalam memahami modul ini maka sebelum mempelajari modul, ada hal-hal yang perlu dipersiapkan:

- Pastikan Anda dapat mengakses sinyal yang baik dan stabil
- Pastikan peserta saat mengikuti pelatihan menggunakan *handphone android* dengan minimal kapasitas *Ram 2gb*
- *Download* terlebih dahulu aplikasi-aplikasi yang ingin dipelajari

Peserta pelatihan:

- Peserta pelatihan terbatas hanya untuk peserta umum, buta aksara, disabilitas daksa, netra, wicara dan tuna rungu (tuli).

Petunjuk Penggunaan Modul

Fasilitator diharapkan membaca dan memahami terlebih dahulu isi dari modul agar memudahkan dalam menggunakan modul ini saat proses pembelajaran .

1. Modul ini diperuntukkan bagi trainer Asosiasi PPSW dan pihak-pihak yang akan menjalankan pelatihan literasi digital.
2. Saat proses pelatihan Pastikan peserta pelatihan yang akan mempelajari modul ini telah mempelajari prasyarat secara tuntas.
3. Dalam penyampaian modul *trainer* menyampaikan materi secara teori maupun praktik
4. Fasilitator membantu peserta dalam menyusun rencana belajar dalam rangka mempelajari modul ini. Berikan perhatian khusus pada perencanaan jenis bagian modul yang akan dipelajari, disesuaikan dengan kebutuhan para peserta.
5. Media serta metode saat pelatihan dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi para peserta.
6. Berikan motivasi, bimbingan, dan pendampingan pada peserta *diklat* agar semangat belajarnya meningkat.



7. Modul ini dapat digunakan oleh semua trainer yang akan melaksanakan pelatihan digital. Jika ada kesalahan dalam interpretasi *trainer* dalam melatih, maka hal tersebut akan menjadi tanggungjawab *trainer* tersebut.

Tips Dalam Menggunakan Modul

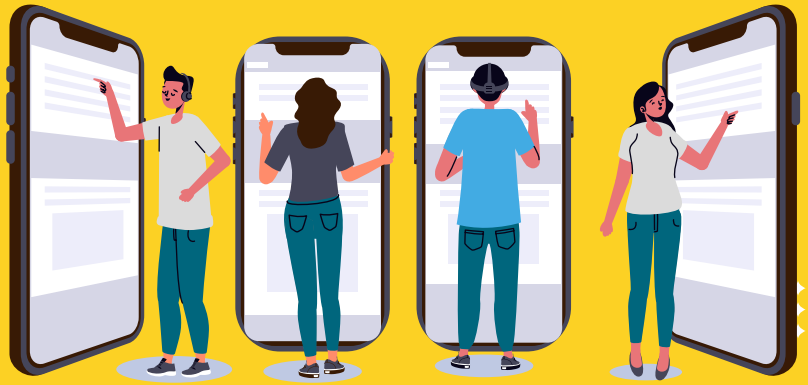
1. Jika gambar dari *screenshot* tidak terbaca, maka *trainer* dan peserta dapat mengarahkan layer kamera *hp* ke gambar atau tulisan kemudian diperbesar di layar *hp*, atau foto gambar tersebut kemudian di *zoom*.
2. Pengaturan kelas untuk peserta disabilitas dipisahkan berdasarkan jenis disabilitasnya. Namun jika tidak memungkinkan perlu diperhatikan pilihan metode yang ada di modul yang dapat mengakomodir kebutuhan peserta.
3. Jika pesertanya bercampur antara disabilitas dan *non* disabilitas ,perlu diperhatikan metode disesuaikan dengan pilihan metode di modul.
4. Jika ada kalimat Bahasa Inggris yang tidak dipahami dan tidak ada dalam daftar istilah disarankan menggunakan *Google translate*
5. Jika peserta belum samasekali mengenal teknologi *android*, trainer perlu memperkenalkan tentang *android* dan *future-fiturenya*
6. Untuk keberhasilan pelatihan literasi digital perlu dilakukan pendampingan baik untuk disabilitas maupun *non* disabilitas.

- Peserta disabilitas netra, diperlukan satu orang pendamping untuk 1 orang peserta netra.
- Peserta disabilitas non netra, 1 pendamping untuk 5 orang peserta disabilitas.
- Peserta non disabilitas, satu pendamping untuk 10-20 orang peserta *non* disabilitas.

Istilah yang digunakan dalam modul

- **Sign In** =Masuk
- **Sign Out**= Keluar
- **Sign Up** =Daftar
- **Password**= Kata Sandi/kode
- **Settings** = Pengaturan
- **Screenshot** = MenangkapLayar
- **Save** = Simpan
- **Share** = Membagikan
- **Upload** = Mengunggah
- **Download** = Mengunduh
- **Restart** = Memuat Ulang
- Mobile Data = Data Seluler

PENJELASAN UMUM **ANDROID DAN SMARTPHONE**



PENGERTIAN ANDROID

Android merupakan system operasi yang dikembangkan untuk perangkat *mobile* (seluler) yang berbasis *Linux* seperti telepon pintar dan komputer *tablet*.

Layer-layer atau lapisan-lapisan yang ada dalam aplikasi Android, yaitu:

- *Application* (Aplikasi): *Built-in Application* atau aplikasi bawaan seperti telepon, kontak, browser (peramban), dan lainnya. Aplikasi spesifik yang bervariasi menurut versi Android dan pabrikan. Aplikasi yang anda install atau pasang sendiri, baik dari *Google Play Store* ataupun aplikasi yang diinstal melalui *APK*.
- *Application Framework* (Kerangka Kerja Aplikasi): seperti manajer telepon, manajer lokasi, manajer notifikasi, penyedia konten, *windowing*, *resource manager*, dan masih banyak lagi.
- *Library*: *Graphics Library*, *Media*

Library, *Database Library*, *Sensor*, dan sebagainya.

- *Android runtime* bertanggungjawab untuk menjalankan dan mengelola aplikasi saat dijalankan.
- *Kernel Linux*: Meliputi *power*, sistem file, *driver*, manajemen proses, dan masih banyak lagi

FITUR-FITUR PADA SISTEM OPERASI ANDROID

1. Interface

Antar muka pengguna pada Android didasarkan pada metode *Direct Manipulation* atau manipulasi langsung, menggunakan sentuhan yang serupa dengan tindakan di dunia nyata, misalnya menggesek (*swiping*), mengetuk (*tapping*), dan mencubit (*pinching*), untuk memanipulasi objek di layar.

Ketika dihidupkan, perangkat *Android* akan memuat layar awal yaitu *Home* atau Beranda, yakni navigasi utama dan pusat informasi pada perangkat *smartphone*, serupa dengan



desktop pada computer pribadi. Layar depan *Android* biasanya terdiri dari ikon aplikasi dan *widget*, ikon aplikasi berfungsi untuk menjalankan aplikasi terkait, sedangkan *widget* menampilkan konten secara langsung dan diperbarui secara otomatis, misalnya prakiraan cuaca, kotak masuk email pengguna, atau menampilkan berita yang sedang *trending*.

Di bagian atas layar terdapat status bar, yang menampilkan informasi tentang perangkat dan konektivitasnya. Status bar ini bisa "ditarik" kebawah untuk membuka layar notifikasi yang menampilkan informasi penting atau pembaruan aplikasi, misalnya *Email* atau *SMS* masuk, dengan cara tidak mengganggu kegiatan pengguna pada perangkat.

2. Application

Android memungkinkan penggunanya untuk memasang aplikasi pihak ketiga, baik yang diperoleh dari toko aplikasi seperti *Google Play*, *Amazon Appstore*, ataupun dengan mengunduh dan memasang berkas *APK* dari situs pihak ketiga.

Di *Google Play*, pengguna bisa menjelajah, mengunduh, dan memperbarui aplikasi yang

diterbitkan oleh *Google* dan pengembang pihak ketiga, sesuai dengan persyaratan kompatibilitas *Google*. *Google Play* akan menyaring daftar aplikasi yang tersedia berdasarkan kompatibilitasnya dengan perangkat pengguna, dan pengembang dapat membatasi aplikasi ciptaan mereka bagi operator atau negara tertentu untuk alasan bisnis.

3. Memory Management

Perangkat *Android* umumnya bertenaga baterai, *Android* dirancang untuk mengelola memori (*RAM*) guna menjaga konsumsi daya minimal, berbeda dengan system operasi desktop yang bisa terhubung pada sumberdaya listrik tak terbatas.

Ketika sebuah aplikasi *Android* tidak lagi digunakan, system secara otomatis akan menangguhkannya (*suspend*) dalam memori. Secara teknis aplikasi tersebut masih "terbuka", jika ditangguhkan maka aplikasi tidak akan mengonsumsi sumber daya (misalnya daya baterai atau daya pemrosesan), dan akan "diam" di latar belakang hingga aplikasi tersebut digunakan kembali.

Cara ini memiliki manfaat ganda, tidak hanya meningkatkan respon perangkat *Android* karena aplikasi tidak perlu ditutup dan dibuka kembali dari awal setiap saat, tetapi juga memastikan bahwa aplikasi yang berjalan di latar belakang tidak menghabiskan daya secara sia-sia

Android mengelola aplikasi yang tersimpan di memori secara otomatis: ketika memori lemah, system akan menonaktifkan aplikasi dan proses yang tidak aktif untuk sementara waktu, aplikasi akan dinonaktifkan dalam urutan terbalik, dimulai dari yang terakhir digunakan.



PEMBUKAAN -PERKENALAN

PEMBUKAAN -PERKENALAN



Sesi perkenalan ini bertujuan untuk membangun suasana pelatihan agar mendukung selama kegiatan dan dapat mencapai tujuan yang diharapkan. Dalam proses pendidikan dewasa, rasa saling percaya sesama peserta sangat membantu proses belajar karena dengan saling mengenal satu sama lain, peserta menjadi lebih terbuka dan dapat saling mendukung.



Tujuan :

- Peserta mengetahui tujuan pelatihan dan dapat berkenalan antar peserta
- Peserta menyebutkan harapan, kekhawatiran, kontribusi dalam mengikuti pelatihan
- Mengetahui tujuan pelatihan dan materi yang akan disampaikan dalam pelatihan
- Menyepakati aturan kelas



Metode :

Permainan Arjuna dan Srikandi Memanah.



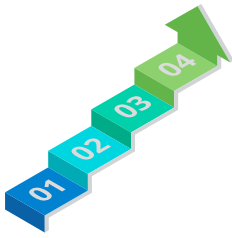
Waktu

15 menit , Permainan memanah



Alat Bantu Pelatihan:

Plano, kertas metaplan , spidol, selotip kertas



Langkah-langkah:

- **Langkah 1:** Permainan Arjuna dan Srikandi Memanah - Perkenalan Peserta dan Fasilitator (25 menit)
- **Langkah 2:** Curah Pendapat - Harapan, Kekhawatiran, Kontribusi dan Potensi Peserta (10 menit)
- **Langkah 3:** Ceramah, Tujuan dan Alur Pelatihan (10 menit)
- **Langkah 4:** Diskusi, Kesepakatan Kelas (10 menit)

LANGKAH

1

Permainan Arjuna dan Srikandi Memanah – Perkenalan Peserta dan Fasilitator

- Ucapkan **Selamat Datang** kepada peserta pelatihan dan ajak peserta untuk saling mengenal satu sama lain.
- Fasilitator meminta peserta untuk berdiri membuat lingkaran atau kotak
- Fasilitator menjelaskan cara perkenalan yaitu dengan meminta setiap peserta mencari teman 1 orang /secara pasangan yang belum dikenal, **bukan dari 1 daerah.**
- Jika ada peserta yang tunanetra, fasilitator membantu peserta mengarahkan/mendampngi jalan ke arah temannya yang ingin dihampiri.
- Fasilitator meminta peserta untuk menanyakan informasi kepada pasangannya tentang nama, asal wilayah, pekerjaan, provider (*telkomsel, indosat, xl dll*) dan jenis aplikasi yang paling sering digunakan. Diberikan waktu maksimal **5 menit.**



- Jika ada peserta tuna wicara dan rungu, mereka dapat menuliskannya di kertas metaplan yang diberikan sebelum permainan. Atau juga dapat menggunakan bahasa isyarat yang diketahui oleh peserta tersebut.
- Fasilitator meminta peserta untuk membuat lingkaran kembali dan setiap peserta diminta untuk menyampaikan informasi yang didapat dari teman barunya secara bergantian. Pastikan semua peserta telah mendapat giliran untuk saling mengenalkan pasangannya .
- Ketika peserta menyebutkan identitas temannya, fasilitator menuliskan identitas tersebut di kertas *plano*.
- Fasilitator menjelaskan “ **makna pengenalan** ”
 1. *Keberhasilan Pelatihan ditentukan oleh kesiapan 3 Faktor :*
 - a. Peserta
 - b. Panitia
 - c. Fasilitator
 2. *Menciptakan Kedekatan, Keakraban serta Keterbukaan*

ASAH – ASIH – ASUH

dalam proses Pelatihan





Manfaat Perkenalan :

- Saling mengenal identitas pribadi masing-masing peserta;
- Menciptakan keakraban dan kekeluargaan;
- Menciptakan suasana gembira;
- Mencairkan kekakuan suasana dan perilaku antara peserta;
- Menciptakan kerjasama dan saling menghargai.

HANDOUT :

- **Handout 1.** Perkenalan Permainan Arjuna & Srikandi Memanah

HANDOUT 1

PERMAIANAN ARJUNA DAN SRIKANDI MEMANAH



LANGKAH

2

Pemetaan Harapan, Kekhawatiran, Kontribusi dan Potensi

Sesi ini merupakan sesi penting untuk memetakan harapan, kekhawatiran, kontribusi serta potensi peserta yang akan mempengaruhi proses pelatihan.



Tujuan :

Memetakan harapan, kekhawatiran, kontribusi dan potensi peserta



Metode :

- Curah Pendapat /*Sharing*, Tabel Harapan, Kekhawatiran, Kontribusi dan Potensi



Waktu:

10 menit



Alat Bantu dan bahan Pelatihan:

1. Gambar tabel, *Flip chart*, kertas plano, kertas metaplan, selotip kertas
2. Fasilitator membantu menuliskan di *metaplan / flipchart* dan membantu menempelkan (tuna Netra)



Langkah-langkah

1. Fasilitator menjelaskan tujuan dari sesi ini.
2. Fasilitator membuat tabel pada kertas plano. Jika peserta banyak bisa membuat **menyediakan 4 kertas plano** agar tidak terjadi penumpukan.
 - Jika terdapat beberapa peserta dengan keberagaman disabilitas penulisan Harapan, Kekhawatiran dan Kontribusi dapat dilakukan oleh fasilitator dengan cara menanyakan secara kolektif kepada peserta.

Tabel 1

Harapan	Kekhawatiran	Kontribusi	Potensi

3. Fasilitator membagikan kertas metaplan kepada masing peserta berdasarkan kolom tersebut dengan 4 warna dan masing- masing warna dapat dituliskan :
 - a. **Hijau** untuk **harapan**
 - b. **Merah** untuk **kekhawatiran**
 - c. **Orange** untuk **kontribusi**
 - d. **Biru** untuk **potensi**
4. Selanjutnya Fasilitator meminta peserta menempelkan kertas metaplan yang sudah ditulis ke kertas plano, fasilitator membacakan, klarifikasi, mengelompokkan sesuai kolom yang tersedia.

Contoh:

Kolom harapan: "Pelatihan bisa berjalan lancar, mendapatkan pengetahuan baru dll"

Kolom kekhawatiran: "Jarak pelatihan jauh dari rumah"

Kolom kontribusi: "Datang tepat waktu"

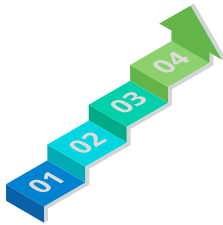
Kolom potensi: "Saya menyukai berdagang"

5. Fasilitator menutup sesi dengan kalimat, "Semoga semua harapan ini bisa dicapai dalam pelatihan ini . Setelah pelatihan, kita akan mengevaluasi harapan, kekhawatiran dan kontribusi di akhir pelatihan dan **mengembangkan potensi yang dimiliki**".

LANGKAH

3

TUJUAN DAN ALUR PELATIHAN



Tujuan:

Peserta dapat memahami alur kegiatan pelatihan hingga selesai

Metode : Ceramah

Waktu

10 menit



Alat Bantu dan bahan Pelatihan:

Gambar alur, spidol, kertas metaplan, selotip kertas

Langkah-langkah:

1. Fasilitator menjelaskan gambar alur yang berisi tentang urutan modul dan sesi dan materi yang akan dibahas saat pelatihan.
2. Memberikan kesempatan kepada peserta untuk **menanyakan** jika ada hal-hal yang belum dipahami.
3. Fasilitator menjawab pertanyaan, klarifikasi dan komentar dari peserta.

HANDOUT :

- **Handout 2.** Alur Pelatihan Modul Dasar
- **Handout 3.** Alur Pelatihan Modul Lanjutan Pengembangan Usaha
- **Handout 4.** Alur Pelatihan Modul Lanjutan Pencari Kerja

HANDOUT 2

ALUR • PELATIHAN MODUL DASAR



ALUR PELATIHAN

- Pembukaan dan Perkenalan
- Pemetaan harapan, Kekhawatiran & Kontribusi
- Penjelasan alur & Jadwal
- Kontrak Belajar

PENGENALAN APLIKASI DASAR

- WPS Office
- Pengenalan Gmail & pengaitan dengan aplikasi
- Pengenalan konsep backup, kemanan dan verifikasi akun & konten
- Pengenalan dompet elektrik dan M-banking
- Penggunaan aplikasi Talk Back

PRAKTEK PENGGUNAAN APLIKASI DASAR

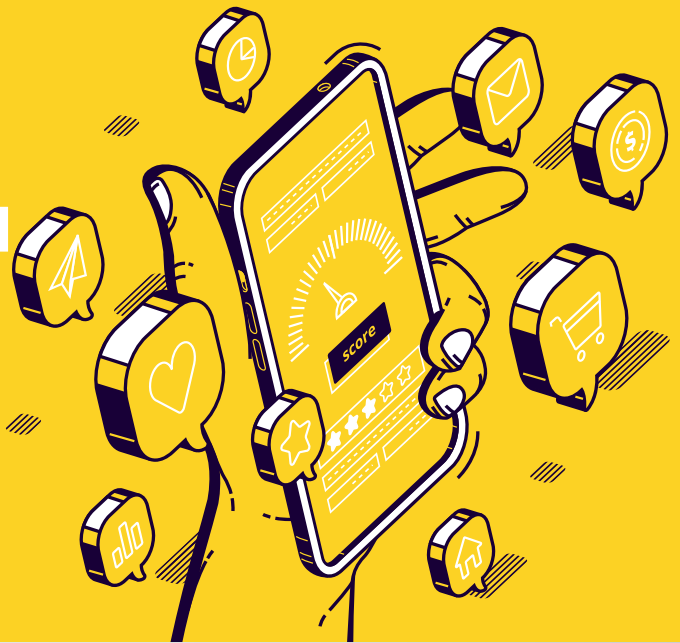
- Praktek WPS Office
- Praktik pembuatan Gmail dan pengaitan dengan aplikasi
- praktek melakukan tindakan keamanan gmail dan pemilihan konten positif
- Pengenalan dompet elektrik dan M-Banking
- Penggunaan aplikasi Talk Back

REVIEW

- Penulisan evaluasi
- Penyusunan rencana tindak lanjut

HANDOUT 3

ALUR PELATIHAN MODUL LANJUTAN PENGEMBANGAN USAHA



PENGENALAN MODUL LANJUTAN- PENGEMBANGAN WIRAUSAHA

- Konsep bisnis *Online*
- Pengenalan media sosial sebagai *Online Shop*
- Pengenalan konsep *Marketplace*

PENGENALAN MODUL LANJUTAN- PENGEMBANGAN WIRAUSAHA

- Praktek memetakan konsep bisnis *Online*
- Praktek menggunakan media sosial sebagai *Online Shop*
- Praktek penggunaan *Marketplace* untuk memperluas pasar

REVIEW

- Penulisan Evaluasi

HANDOUT 4

ALUR MODUL PELATIHAN LANJUTAN PENCARI KERJA



PENGENALAN MODUL LANJUTAN PENCARI KERJA

- Pengenalan *CV/resume*
- Pengenalan **Jobstreet** dan **Kormo** sebagai *web* pencari kerja'Pemahaman *interview* *online & offline*

PENGENALAN MODUL LANJUTAN PENCARI KERJA

- Praktek membuat *CV/resume*
- Praktek daftar kerja melalui **Jobstreet** dan **Kormo**
- Praktek *interview* secara *online dan offline*

EVALUASI

- Penulisan Evaluasi

LANGKAH

4

KONTRAK BELAJAR



Tujuan dan Manfaat

1. Merumuskan kesepakatan-kesepakatan antara peserta, fasilitator dan panitia selama proses pelatihan.
2. Membangun komitmen bersama mengenai aturan dan tata tertib pelatihan.
3. Menjadikan kesepakatan dan komitmen di atas sebagai bahan evaluasi di akhir pelatihan.
4. Menentukan aturan main yang berlaku untuk semua, meliputi waktu, jadwal dan tata tertib lain selama pelatihan, termasuk mekanisme *reward* dan *punishment*.



Metode :

Ceramah dan sharing pendapat



Waktu

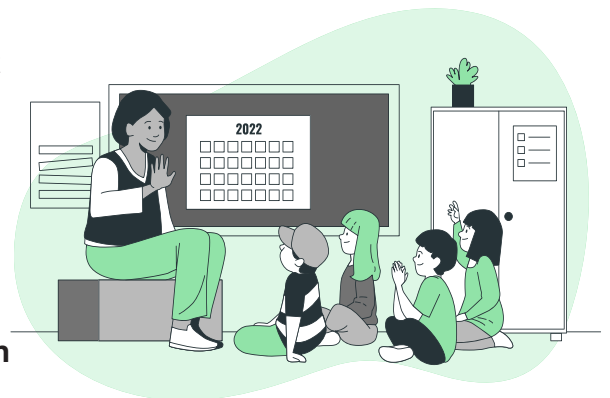
10 menit



Alat Bantu dan bahan

Pelatihan:

Spidol, kertas metaplan, selotip kertas

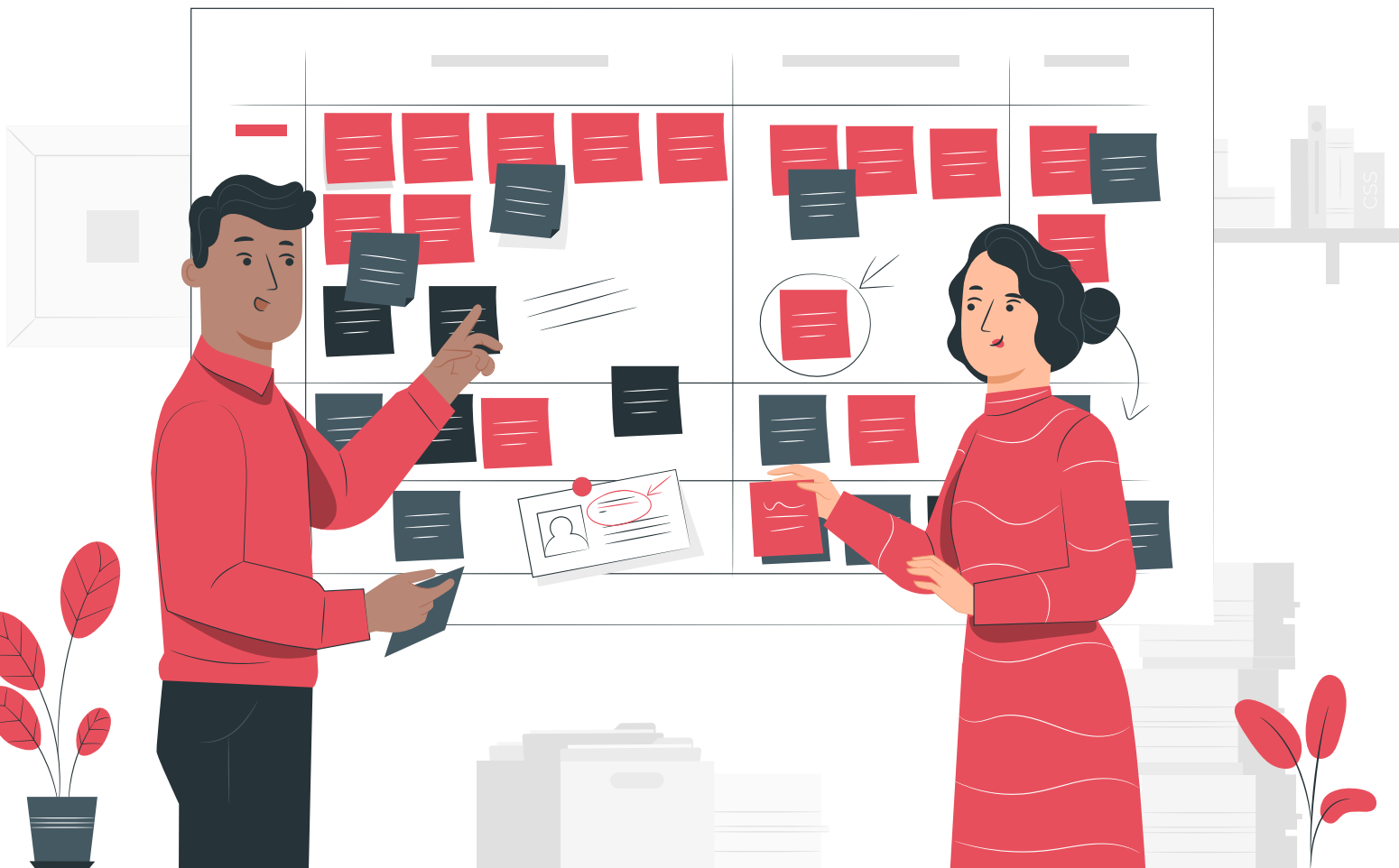


Langkah-langkah

1. Fasilitator mengajak peserta untuk mengusulkan beberapa kesepakatan kelas, usulan yang disampaikan peserta apa saja yang boleh dan tidak boleh dan sanksi yang disepakati bersama yang bersifat menghibur.

Hal-hal yang di sepakati:

- Waktu belajar
 - Tata tertib dalam belajar
 - Memilih *time keeper*
 - Membentuk team piket
2. Fasilitator mencatat di kertas plano dan hasil kesepakatan sebagai panduan selama pelatihan
 3. Tutup sesi Perkenalan dengan mengucapkan selamat berlatih kepada peserta.



**Modul Dasar
Perluasan Kesempatan Ekonomi**

**KERANGKA PELATIHAN
MODUL DASAR**



Modul Dasar Perluasan Kesempatan Ekonomi

KERANGKA PELATIHAN MODUL DASAR

I. KERANGKA PELATIHAN MODUL DASAR

Modul Dasar				
Materi	Tujuan	Waktu	Metode	Alat dan Bahan
Literasi Digital Inklusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta memiliki pemahaman mengenai semua orang memiliki hak yang sama untuk mengakses penggunaan teknologi 2. Peserta dapat mengetahui manfaat penggunaan teknologi digital 3. Peserta dapat mengetahui tantangan hidup dalam era digitalisasi 4. Peserta dapat mengetahui solusi-solusi hidup dampak era digitalisasi 	30 menit	Curah gagasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spidol 2. Lem kertas 3. Kertas plano
APLIKASI PENUNJANG Pengenalan aplikasi: <i>Talk Back/ TalkBack</i> Damayanti dapat digunakan oleh tuna Netra, buta aksara, daksa tidak ada tangan), Transkrip Instan/ google speech dapat digunakan untuk tuna rungu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta memahami dan dapat menggunakan aplikasi yang dapat membantu peserta disabilitas seperti aplikasi talkback untuk tunanetra, buta aksara ataupun daksa (daksa tangan) 2. Peserta dapat menerapkan aplikasi penunjang bagi disabilitas 3. Peserta dapat mengetahui cara mengajarkan aplikasi penunjang kepada penyandang disabilitas. 	120 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praktik 2. Bermain peran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hp 2. Internet* 3. Aplikasi talkback 4. Aplikasi transkrip instan/ google speech 5. Aplikasi blackput 6. Kain penutup mata
Pengenalan Gmail dan pengaitan Gmail dengan aplikasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta memahami konsep g mail 2. +Peserta bisa menggunakan fungsi-fungsi tools G mail 3. Peserta mengetahui cara mengisi biodata diri digital untuk membuat <i>G mail</i> 4. Peserta dapat memahami dan menghubungkan email dalam penggunaan ke beberapa aplikasi yang digunakan 5. Peserta bisa membuat akun <i>Gmail</i> 	90 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentasi/ 2. Ceramah 3. Praktik 4. Curah pendapat* untuk praktek, tuna rungu di bantu menggunakan aplikasi transkrip instan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internet 2. Bahan bacaan/ presentasi 3. Projektor 4. Laptop 5. Hp. 6. Gambar tools <i>gmail</i>. 7. Kertas soal

Pengenalan konsep <i>back up</i>, keamanan dan verifikasi akun & konten	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta dapat memahami konsep menjaga keamanan biodata digital 2. Peserta dapat memahami verifikasi dan tindakan keamanan untuk seluruh akun yang digunakan 3. Peserta dapat memahami pemulihan dan membuat ulang <i>password g mail</i>-akun 4. Peserta dapat memiliki pengetahuan memilah konten digital 	2 jam	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studi kasus 2. Praktik 3. Tebak gambar 4. Diskusi kelompok <ul style="list-style-type: none"> • Tuna Netra menggunakan talk back • Tuna wicara/tuli : penerjemahan Bahasa isyarat • Untuk tuna daksa (fisik) dan wicara/ tuli menggunakan pendamping dan berkelompok 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Bahan bacaan/ presentasi • <i>Projektor</i> • Laptop • <i>Hp</i>. • Gambar <i>tools gmail</i>. • Kertas soal. • 4 lembar kasus yang berbeda untuk praktik
Pengenalan Wps Office; writer, spreadsheet power point, ttd digital dan pdf via smartphone	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta memahami 2. konsep menulis dan membaca digital 3. Peserta mengetahui aplikasi- aplikasi untuk menulis dan membaca digital 4. Peserta memahami tentang <i>wps writer</i>, cara mengetik, <i>tools</i> dasar untuk mengetik, hingga cara penyimpanan <i>file</i> 5. Peserta dapat memahami tentang presentasi 6. Peserta dapat mengetahui pembuatan presentasi secara dasar menggunakan WPS, Power Point 7. Peserta dapat membuat presentasi secara mandiri 8. Peserta dapat membuat perhitungan dasar di spreadsheet (penjumlahan, penambahan, pengurangan, perkalian, pembagian) 9. Peserta dapat menyisipkan ttd digital di <i>word</i> 	2 jam	Ceramah, resentasi Bermain peran Peraktek Tuna Netra menggunakan <i>talk back</i> Tuna wicara/tuli : untuk praktek, tuna rungu di bantu menggunakan aplikasi transkrip instan	<ul style="list-style-type: none"> • Kertas plano • Kertas HVS • Alat tulis • Proyektor* • Bahan Bacaan • Hp • Skenario peran • Aplikasi <i>office</i> • Internet* (untuk <i>download</i> aplikasi, sarankan peserta untuk <i>download</i> sebelumnya jika belum memiliki)
Pengelolaan dasar keuangan Penggunaan Aplikasi Buku Warung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat mengetahui strategi pengelolaan uang yang diterapkan dan mendiskusikan cara untuk meningkatkannya 2. Peserta dapat dengan mudah membuat pencatatan keuangan dibantu menggunakan aplikasi Buku Warung 3. Peserta disabilitas tuna netra dapat mengetahui nominal uang untuk memudahkan pencatatan keuangan 	45 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. ceramah 2. Diskusi 3. Analisa Kuadran (dikusi kelompok dan pleno) / presentasi) 4. Jika ada peserta tuna daksa dan netra, dapat dijadikan 1 kelompok. 5. 6. Keseimbangan Keuangan (tips) <ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan untuk tuna Netra menggunakan <i>talk back</i> • Tuna wicara/tuli : menggunakan transkrip instan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kertas metaplan • Kertas A4 • Lem kertas

SESI 1

LITERASI DIGITAL INKLUSIF



Tujuan :

Peserta dapat mengetahui manfaat penggunaan teknologi digital
Peserta dapat mengetahui tantangan hidup dalam era digitalisasi
Peserta dapat mengetahui solusi-solusi hidup dampak era digitalisasi



Metode :

Curah Pendapat



Waktu

30 menit



Alat Bantu dan bahan Pelatihan:

Spidol, kertas plano, selotip kertas



Langkah-langkah:

Langkah 1: Sumbang Saran: Dampak Positif dan Negatif Perkembangan Teknologi Komunikasi di Era Digital

Langkah 1

1. Fasilitator menjelaskan tujuan materi yaitu **“untuk memahami keuntungan dan kerugian dikarenakan penggunaan teknologi informasi”**
2. Fasilitator mengajak brainstorming kepada peserta dengan melontarkan pertanyaan **“Apa yang diketahui mengenai era digitalisasi?”**; **“Apa dampak positif adanya teknologi informasi dalam hidup Anda?”** dan **“Masalah apa yang pernah Anda temui mengenai penggunaan teknologi informasi?”**
3. Kemudian fasilitator memberikan kesempatan kepada para peserta untuk berpendapat. Fasilitator menuliskan setiap jawaban peserta pada lembar kertas plano. *Brainstorming* dilakukan maksimal 10 menit. Lalu, fasilitator mencari benang merah dari berbagai jawaban peserta tersebut.
4. Lalu ajak semua peserta untuk menyimak materi sisi positif dan negatif teknologi informasi dalam kehidupan. Setelah semua peserta telah membaca, ajaklah mereka untuk merefleksikan apa yang perlu mereka lakukan untuk menyikapi sisi positif dan negatif teknologi.
5. Fasilitator menutup sesi dengan memberikan kesimpulan materi

HANDOUT :

Handout 5: Bahan Bacaan **“ Dampak Positif dan Negatif Perkembangan Teknologi Komunikasi di Era Digital**



HANDOUT 5

LITERASI DIGITAL YANG INKLUSI



Teknologi adalah bagian penting dalam kehidupan saat ini. Segala sesuatu menerapkan teknologi untuk memudahkan berbagai aktivitas. Salah satu teknologi yang berkembang sangat pesat sekarang adalah teknologi informasi. Berbagai temuan dan inovasi pada teknologi komunikasi telah membawa kita semua ke peradaban baru. Era digital yang sangat modern menjadikan teknologi komunikasi memberikan keuntungan yang tidak pernah dibayangkan sebelumnya.

Akan tetapi ditengah gencarnya kemajuan teknologi masih banyak kelompok-kelompok yang memiliki keterbatasan akses dalam menggunakan teknologi informasi. Diantaranya adalah kelompok perempuan serta disabilitas. Berbagai kendala yang di hadapi kelompok tersebut di antaranya tingkat ketrampilan dan pendidikan yang rendah, masalah bahasa, keterbatasan waktu, masalah biaya akses internet, keterbatasan lokasi fasilitas koneksi, norma budaya dan *social* (ketiadaan waktu karena beban kerja ganda, budaya patriarki yang termanifestasi dalam pelabelan gender, pembagian kerja berdasarkan *gender*, dan

subordinasi perempuan dalam keluarga), serta keterampilan manajemen dan komputer yang tidak memadai.

Berdasarkan hasil riset *Hootsuite dan We Are Sosial* yang diunggah *Founder Drone Empirit* Ismail Fahmi hingga Januari 2021, dari total keseluruhan masyarakat Indonesia sebanyak 274,9 juta orang, persentase pengguna internet Indonesia jangkau 73,7 persen, sedangkan untuk disabilitas hanya ada 9% penyandang disabilitas yang memiliki akses internet. Jika dilihat dari sebaran wilayahnya di perkotaan memiliki cakupan yang massif hingga mencapai 62% pengguna internet. Sedangkan pengguna internet di wilayah pedesaan hanya 36%. Belum lagi dari 36% pengguna internet di pedesaan hanya sebagian kelompok kecil perempuan yang dapat mengaksesnya.

Dari data tersebut sangat terlihat adanya kesenjangan literasi digital di masyarakat. Dampak dari kesenjangan tersebut merugikan kelompok perempuan dan disabilitas. Terlebih di kondisi *pandemic covid 19*, dengan adanya kebijakan pembatasan sosial membuat banyak sarana umum yang



mengalihkan layanan secara daring. Dalam pengalihan ini, semua orang dianggap telah memiliki akses yang sama terhadap internet dan telah memiliki kecerdasan digital seketika. Cara pikir ini tentu merugikan kelompok perempuan dan disabilitas.

Kesulitan lain yang dihadapi di kondisi pandemic saat ini yang dialami oleh perempuan adalah pendampingan pembelajaran jarak jauh. Karena stereotip *gender* yang dilekatkan padanya, perempuan dianggap bertanggung jawab atas pendidikan anak. Di sisi lain kelompok disabilitas juga mengalami dampak yang sama, *stereotype* bahwa penyandang disabilitas tidak memiliki kemampuan, berpendidikan rendah membuat mereka menjadi sulit untuk bersosialisasi, mendapatkan pekerjaan hingga berkarya.

Akan tetapi di sisi lain ruang digital ini juga membuka wadah baru untuk terjadinya kekerasan di dunia digital/ *cyber bullying* terutama untuk para perempuan. Adapun bentuk kekerasan terhadap perempuan dalam ruang digital yang banyak terjadi, antara lain:

- Komunikasi verbal dan non verbal terhadap konten diri yang mereka

bagikan. Hal ini tentu mengundang ketidaknyamanan dan kurangnya rasa percaya diri dalam mengekspresikan diri.

- *Direct message* yang berisi ajakan berkenalan dengan nada genit dan membuat rasa tidak nyaman
- Kata-kata yang menjurus pada *sexual harassment*.

Oleh sebab itu, penting sekali bagi setiap perempuan dan penyandang disabilitas untuk memiliki pondasi terkait literasi digital sebagai bentuk pencegahan kekerasan terhadap perempuan agar tidak terjadi lagi. Terdapat 4 Pilar penting yang telah dirumuskan oleh Kemenkominfo dalam literasi digital yang perlu dimiliki, seperti:

a. Digital Skill (Cakap Bermedia Digital)

Kemampuan Individu dalam mengetahui, memahami, dan menggunakan perangkat keras, dan perangkat lunak TIK serta sistem operasi digital dalam kehidupan sehari-hari.

b. Digital Safety (Aman Bermedia Digital)

Kemampuan dalam mengenali, Mempolakan, menerapkan, menganalisis, menimbang, meningkatkan kesadaran pelindung data pribadi dan keamanan digital dalam kehidupan sehari-hari.

c. **Digital Ethics (Etis bermedia Digital)**

Kemampuan individu dalam menyadari, mencontohkan menyesuaikan diri, merasionalkan, mempertimbangkan, dan mengembangkan tata kelola etika berinternet dalam kehidupan sehari-hari.

d. **Digital Culture (Budaya Bermedia Digital)**

Kemampuan dalam membaca, menguraikan, membiasakan, memeriksa, dan membangun wawasan kebangsaan, nilai Pancasila dan Bhineka Tunggal Ika dalam Kehidupan sehari-hari.

Manfaat memahami literasi digital

Kemampuan kelompok perempuan dan disabilitas dalam memahami literasi digital ini memiliki berbagai manfaat, antara lain:

- Menjadikan perempuan memiliki hak yang sama laki-laki dalam mengakses teknologi, namun tetap cerdas menjaga privasi.
- Meningkatkan kemampuan perempuan dan penyandang disabilitas dalam mengakses produk teknologi dan memanfaatkannya untuk menunjang kualitas diri.
- Mampu menemukan informasi yang berguna bagi dirinya dan menggunakannya untuk mengubah *soft skill to power skill*.



- Bisa mengkritisi suatu informasi yang hadir di internet sehingga ia tidak terombang-ambing arus.
- Sanggup berinteraksi tanpa takut dilecehkan.
- Menghindarkan perempuan dan penyandang disabilitas dari segala bentuk kekerasan.

Langkah-langkah Jika Perempuan Mengalami Kekerasan

Jika Anda mengalami *sexual harassment* atau kekerasan di ruang publik dan ruang digital, berikut cara yang bisa ditempuh:

1. Lakukan pengalihan

Alihkan perhatian pelaku pelecehan dengan mengunggah prestasi-prestasi yang sudah dicapai. Hal ini bertujuan agar perhatian mereka tidak melulu tertuju pada berbagai bentuk kekerasan itu sendiri. Untuk itu, Anda sebagai perempuan perlu mengenali jenis perilaku yang dikategorikan sebagai *sexual harassment* dan harus bisa menjaga diri dari *sexual harassment*.

2. Dokumentasikan

Dokumentasi berguna terutama sebagai barang bukti bahwa pelaku telah melakukan kekerasan terhadap perempuan. Barang bukti bisa termasuk *screenshot* kalimat-kalimat bernada kekerasan yang telah dilontarkan atau dalam bentuk lainnya. Selanjutnya, cari

tahu cara melakukan pelaporan terhadap pelaku *sexual harassment*.

3. Ungkapkan Keberatan secara Langsung

Ungkapkan keberatan Anda secara langsung kepada pelaku. Jika pelaku membanjiri *inbox* akun media sosial Anda dengan kata-kata menyakitkan, Anda bisa mem-blow up hal tersebut. Tujuannya adalah memberi efek jera sehingga pelaku tak mengulangi tindakan tersebut, mengingat banyak perempuan yang kemudian terjebak dalam sisi kelam sebagai korban *sexual harassment*.

4. Melaporkan Kasus Pelecehan ke Lembaga Berwenang

Di Indonesia, Anda bisa berlindung pada Komnas Perempuan atau Komnas HAM. Perbedaan antara keduanya, Komnas Perempuan atau Komisi Nasional Anti Kekerasan Terhadap Perempuan adalah sebuah lembaga negara mandiri di Indonesia dibentuk guna menghapuskan kekerasan yang dialami perempuan.

Sementara Komnas HAM atau Komisi Nasional Hak Asasi Manusia fungsinya melaksanakan kajian, perlindungan, penelitian, pemantauan, penyuluhan, investigasi, hingga mediasi terhadap persoalan terkait hak asasi manusia secara luas tidak tergantung pada *gender*



SESI 2

PENGENALAN APLIKASI PENUNJANG TUNA NERTA, TUNA RUNGU, TUNA TULI DAN AKSARA

SESI 2

PENGENALAN APLIKASI PENUNJANG TUNA NERTA, TUNA RUNGU, TUNA TULI DAN AKSARA



Tujuan :

1. Peserta memahami dapat menggunakan aplikasi penunjang bagi tuna netra, tuna rungu, tuna tuli dan aksara .
2. Peserta dapat menerapkan aplikasi penunjang pada aplikasi yang sering digunakan hingga untuk membantu berkomunikasi bagi tuna rungu dan tuna tuli.
3. Peserta dapat mengetahui cara mengajarkan aplikasi penunjang kepada penyandang disabilitas tuna netra, tuna rungu, tuna tuli dan aksar dan tidak terbatas kepada pada disabilitas tersebut.



Metode :

Praktek dan bermain peran



Waktu

120 menit



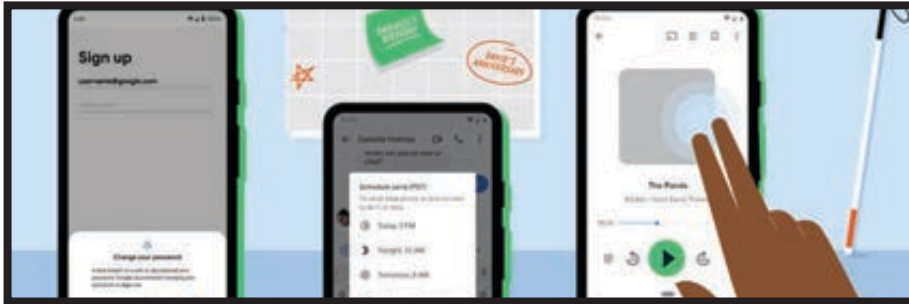
Alat Bantu dan bahan Pelatihan:

- Internet, *Hp*, aplikasi *Talk Back*, kain penutup mata untuk tuna netra dan aksara
- Internet, *hp*, apliasi transkrip instan/ *Live transcribe* untuk tuna tuli dan tuna rungu



Langkah-langkah:

- **Langkah 1:** Ceramah cara menggunakan Aplikasi *Talk Back*
- **Langkah 2:** Ceramah cara menggunakan Aplikasi Transkrip Instan
- **Langkah 3 :** Praktik mengaktifkan Aplikasi *Talk Back* oleh peserta
- **Langkah 4:** Praktik mengaktifkan Aplikasi
- **Langkah 5 :** Bermain peran praktik penggunaan *Talk Back* untuk penyandang disabilitas (tuna netra)



Langkah 1 :

Fasilitator membantu peserta untuk mengaktifkan aplikasi *talk back* di handphone, jika tidak memiliki aplikasi tersebut, fasilitator meminta peserta untuk mendownload aplikasi di *play store*.

4. Fasilitator menjelaskan cara menggunakan *talk back*
 - Untuk memilih jenis aplikasi, lakukan ketukan jari 1 kali.
 - Untuk membuka aplikasi, lakukan ketukan 2 kali.
 - Untuk menggeser layar gunakan 2 jari.
5. Fasilitator memberikan contoh penggunaan *talk back*.
6. Fasilitator meminta masing-masing anggota kelompok untuk berpasangan.
7. Salah satu peserta berperan menjadi mentor sedangkan pasangannya berperan sebagai penyandang disabilitas penglihatan.

Langkah 2:

1. Fasilitator membantu peserta untuk mengaktifkan aplikasi transkrip instan di *handphone*, jika tidak memiliki aplikasi tersebut, fasilitator meminta peserta untuk mendownload aplikasi di *Play Store*.
2. Fasilitator menjelaskan cara menggunakan transkrip instan
3. Fasilitator memberikan contoh penggunaan transkrip instan.

HANDOUT

Handout 6. Aplikasi *Talkback*

Handout 7, Aplikasi **Transkrip Instan**



HANDOUT 6

APLIKASI TALKBACK

Langkah 3 : Mengaktifkan Aplikasi Talkback

Google Talkback adalah aplikasi resmi *Google* yang dirancang untuk memudahkan para pengguna yang memiliki masalah penglihatan, sehingga mereka dapat berinteraksi dengan perangkat *Android*, dengan cara yang lebih mudah dan nyaman.

Cara Menaktifkan TalkBack di Setelan Perangkat

- Di perangkat, buka aplikasi Setelan .
- Buka Aksesibilitas, kemudian *TalkBack*.
- Aktifkan *TalkBack*.
- Di dialog konfirmasi, tap Oke.

Cara Mengarahkan Perangkat Hp dengan TalkBack

“Klik” untuk info aplikasi:

- Tekan aplikasi dengan satu jari di layar. *Talk Back* akan mengucapkan ikon, tombol dan item lainnya.
- Untuk membuka aplikasi, tap dua kali pada aplikasi
- Untuk memindahkan layar seret layar menggunakan dua jari

Tindakan	Gestur
Pindah ke item berikutnya di layar	Geser ke kanan
Pindah ke item sebelumnya di layar	Geser ke kiri
Melihat semua setelah navigasi	Geser ke atas atau ke bawah
Memilih item yang difokuskan	Tap dua kali
Pindah ke item pertama di layar	Ke atas lalu bawah
Pindah ke item terakhir di layar	Ke bawah lalu ke atas
Scroll maju (jika Anda berada di halaman yang lebih dari satu layar)	Ke kanan lalu ke kiri
Scroll mundur (jika Anda berada di halaman yang lebih dari satu layar)	Ke kiri lalu ke kanan
Memindahkan penggeser ke atas (misalnya volume)	Ke kanan lalu ke kiri
Memindahkan penggeser ke bawah (misalnya volume)	Ke kiri lalu ke kanan

Menggunakan *TalkBack* untuk mengakses web dengan Chrome

1. Buka halaman di *Chrome*.
2. Geser ke atas atau ke bawah sampai mencapai setelan yang ingin digunakan.
3. Geser ke kanan untuk maju atau ke kiri untuk mundur menggunakan setelan yang dipilih.

Cara Menjawab dan Menutup Panggilan Telepon dengan *TalkBack*

- Untuk menjawab panggilan masuk, letakkan jari sekitar tiga perempat ke bawah layar, lalu geser ke kanan.
- Untuk menolak panggilan telepon, geser ke kiri, bukan ke kanan.
- Untuk menolak panggilan telepon dan mengirim *SMS*, geser ke atas





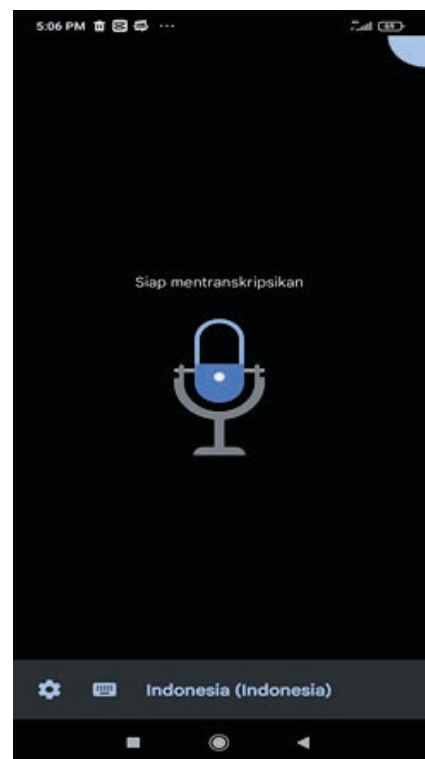
HANDOUT 7

APLIKASI TRANSKRIP INSTAN

Aplikasi *Live Transcribe* atau Transkripsi Instan adalah aplikasi aksesibilitas yang dirancang untuk Teman Tuli dan yang memiliki sulit pendengaran, serta dapat digunakan oleh siapa saja. Dengan menggunakan teknologi pengenalan suara otomatis *Google* yang canggih, *Live Transcribe* melakukan transkripsi wicara dan suara ke teks di layar Anda secara *real-time*, sehingga Anda dapat lebih mudah berpartisipasi dalam percakapan yang terjadi di sekitar Anda.

Langkah-langkah diperlukan untuk menggunakan Transkrip Instan:

1. Buka aplikasi Pengaturan perangkat Anda.
2. Ketuk "Aksesibilitas", lalu ketuk "*Live Transcribe*".
3. Ketuk "Gunakan layanan", lalu terima izinnya.
4. Tombol Aksesibilitas sekarang akan muncul di sudut kanan bawah layar Anda, di sebelah tombol Beranda. Ketuk tombol Aksesibilitas untuk memulai Siaran Langsung. Anda dapat menggunakan tombol ini dari aplikasi apa pun di ponsel Anda.





SESI 3

**Pengenalan Akun Gmail
dan Mengaitkan Akun
Gmail dengan Aplikasi**

SESI 3

Pengenalan Akun G Mail dan Mengaitkan Akun Gmail dengan Aplikasi



Tujuan :

1. Peserta memahami konsep *Gmail*
2. Peserta bisa menggunakan fungsi-fungsi *tools Gmail*
3. Peserta mengetahui cara mengisi biodata diri digital untuk membuat *Gmail*
4. Peserta dapat memahami dan menghubungkan *email* dalam penggunaan ke beberapa aplikasi yang digunakan.



Metode :

1. Presentasi
2. Ceramah
3. Menyusun Gambar
4. Praktik



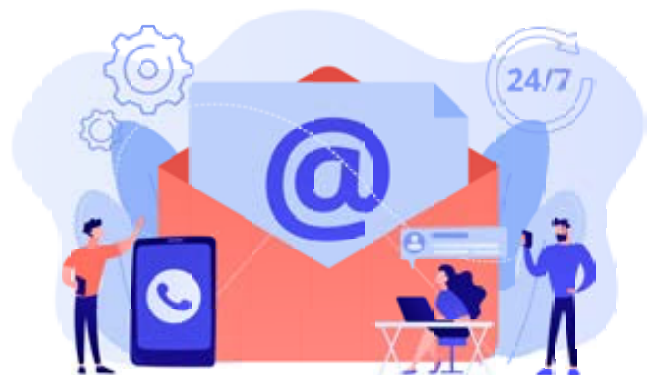
Waktu

60 menit



Alat Bantu dan bahan Pelatihan:

Spidol, kertas plano, selotip kertas





Langkah-langkah:

Langkah 1 : Cara membuat akun *G mail* di *smartphone*

Langkah 2 : Cara membuat akun *Facebook* menggunakan *G mail*

Langkah 3 : Cara membuat akun *Whats app* (*WA*)

Langkah 4 : Cara membuat *Instagram* melalui *email*

Langkah 1 : Cara membuat akun **G mail** di **smartphone**

1. Fasilitator membuka sesi dengan menjelaskan tujuan, materi dan metodenya.
2. Fasilitator menanyakan kepada peserta jenis-jenis akun *email* apa saja yang mereka ketahui dengan cara curah pendapat
3. Kemudian Fasilitator memperkenalkan jenis-jenis akun *email* yang biasa digunakan dan kelebihan dari setiap akun *email* tersebut.
4. Fasilitator memperkenalkan akun *Gmail* ke peserta kemudian
5. Fasilitator menjelaskan mengenai fungsi *gmail*, cara membuatnya dan memberitahukan fungsi dari setiap fitur *GMail*
 - Membuat akun baru
 - Pesan baru: kepada, *cc*, *bcc*, judul, isi email, lampiran dan kirim.
 - Membalas pesan: kepada, *cc*, *bcc*, judul, isi *email*, lampiran dan kirim
 - Mencari email di kotak masuk = kotak cari, hapus. .
6. Fasilitator meminta peserta praktik untuk membuat *g mail*, menyambungkan *Gmail* di *facebook* dan *whatsapp*, atau aplikasi lainnya yang menggunakan *g mail*. Bagi peserta yang belum memiliki. Dan bagi yang sudah memiliki akun email maupun aplikasi, agar mengirimkan email ke email fasilitator dengan melampirkan photo selfie masing-masing. (20 menit)

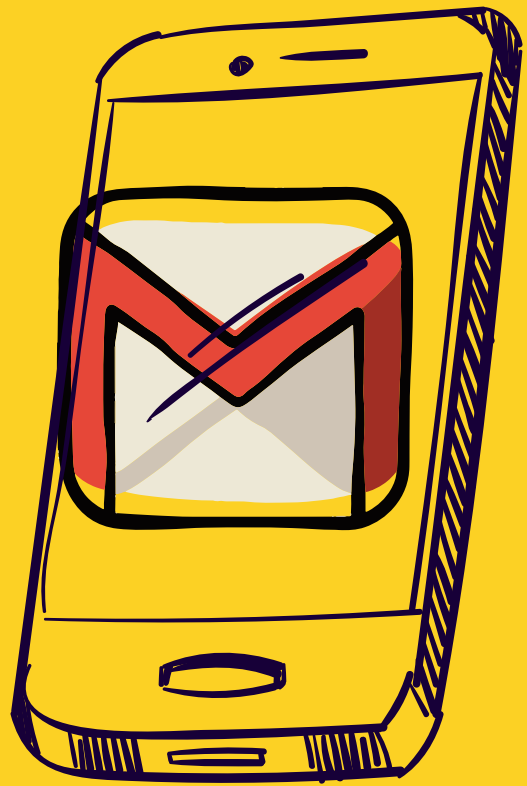


HANDOUT :

- **Handout 8.** Cara Membuat Akun ***G mail di Smartphone***
- **Handout 9.** Cara membuat Akun ***Facebook*** menggunakan *Gmail*
- **Handout 10.** Cara Membuat Akun ***WhatsApp*** (*WA*)
- **Handout 11.** Cara membuat ***Instagram*** melalui *email*

HANDOUT 8

CARA MEMBUAT AKUN GMAIL



I. Cara Membuat Akun Gmail di Smartphone

Apa itu Email

- Pengertian *Email* atau surat elektronik adalah suatu sarana untuk mengirim dan menerima surat atau pesan dengan format digital melalui jalur jaringan komputer dan internet.
- Pesan digital atau surat elektronik tersebut dapat dibuat dan dikirim ke alamat email lainnya dengan menggunakan komputer/ laptop dan *gadget* lainnya, seperti *smartphone* dan tablet yang terhubung dengan internet.

Jenis-jenis akun Email

1. *yahoo*
2. *g mail*
3. *rocketmail*
4. *email* resmi lembaga

contoh: sekretariat@ppsw.or.id

xxxx@theasiafoundation.org

Kelebihan:

Gmail banyak digunakan untuk:

- Pengiriman dokumen
- Menyampaikan pesan atau informasi
- Mengirim foto, video dan lain sebagainya.

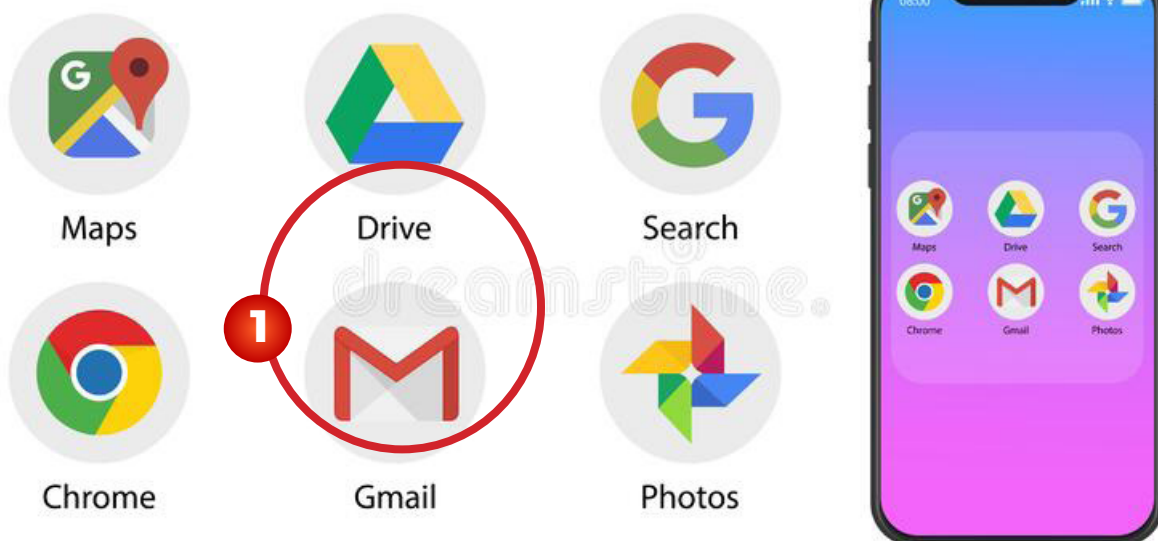
Keunggulan G Mail:

1. Akun *G mail* bisa dipakai seumur hidup dan tidak memiliki kadaluarsa.
2. Satu akun untuk semua. Satu akun gmail kita bisa menikmati seluruh layanan google seperti *google drive, blogger, youtube, google plus, google web master, facebook, instagram* dan aplikasi lainnya
3. Kapasitas penyimpanan terbilang cukup besar

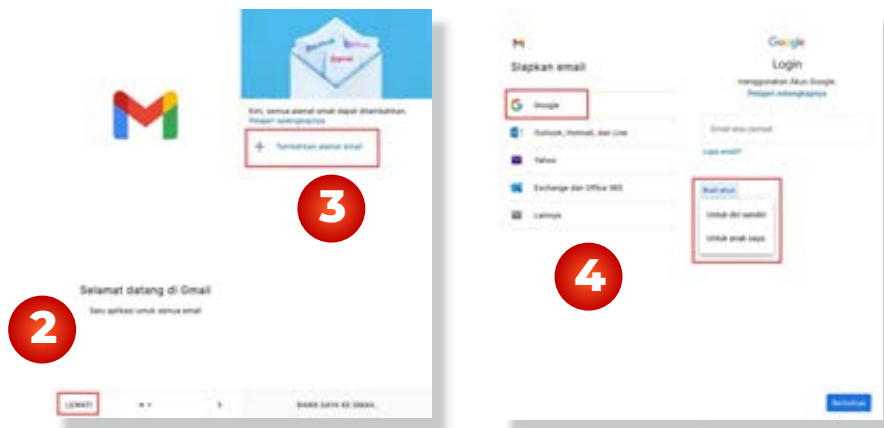
Langkah-langkah membuat akun gmail

1. Buka aplikasi Gmail dari menu smartphone

- Jika tidak menemukan aplikasi Gmail. Anda bisa download dulu atau masuk melalui pengaturan **tambah akun**
- Caranya, masuk ke menu **pengaturan** >> pilih **user dan backup** >> pilih **akun** >> pilih **Google**



2. Jika sudah berhasil maka akan muncul menu seperti dibawah ini. pilih **Add an email address** untuk, maka akan tampil form **sign in dan** pilih **create account**:

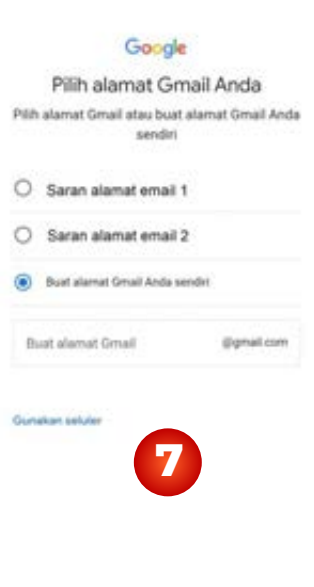
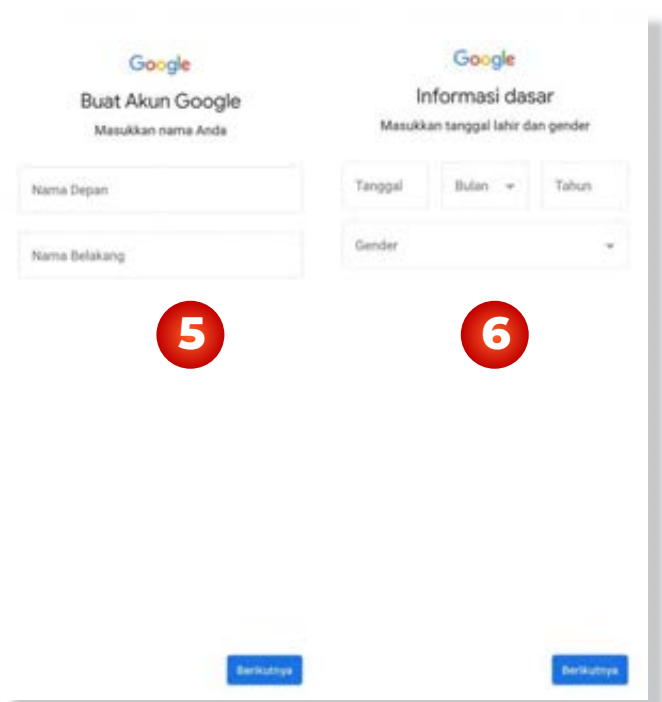


3. Jika sudah maka akan diarahkan ke halaman selanjutnya untuk pengisian Nama depan dan Nama belakang. Isi sesuai dengan biodata anda dan klik **next** atau berikutnya Nama *)

Ada dua *field* yaitu:

- a. **First** (diisi nama depan)
- b. **Last** (diisi nama belakang).
- c. Ada tanda (*), **isian data ini wajib diisi.**

4. Setelah berhasil mengisi kotak formulir nama. Selanjutnya akan menuju pengisian tanggal lahir seperti gambar di samping ini. Isikan data **Bulan Lahir, Tanggal Lahir, dan Tahun Lahir** Anda



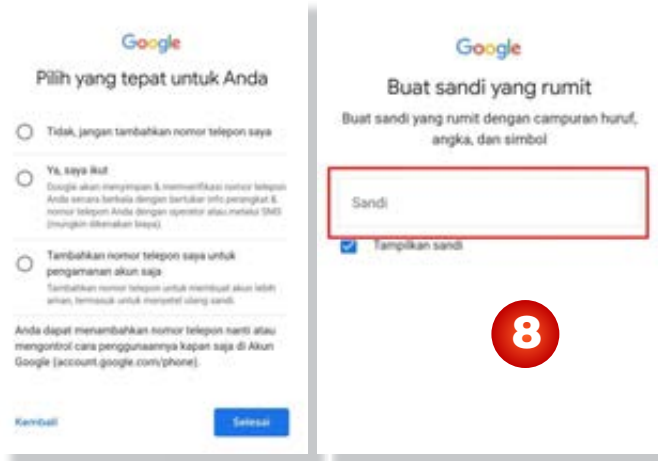
5. Berikutnya isikan nama email yang akan anda gunakan. Atau dapat memilih alamat *email* yang sudah direkomendasikan.

* *Gmail akan secara otomatis mendeteksi apabila email yang anda isikan tersedia atau tidak dan pilih tombol next.*

1

6. Berikutnya isikan *password* yang akan Anda gunakan.

- Pada isian ini paling sedikit 8 karakter.
- Isikan kembali *password* anda di bagian *Confirm your password*.
- *Gmail* akan secara otomatis mendeteksi apabila *password* yang anda isikan beda di kedua *file* tersebut.
- Lalu klik **next**



7. No. telp

Isikan No telepon Anda.

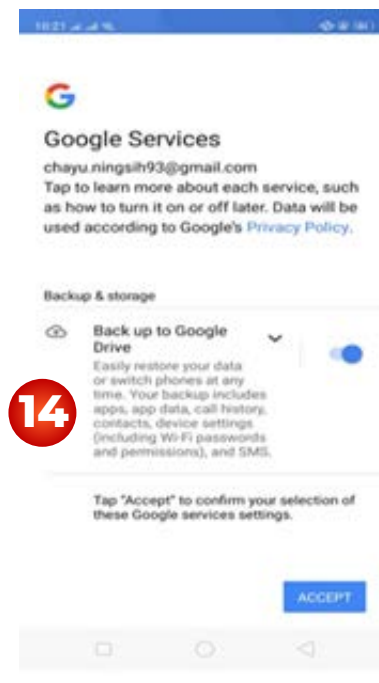
Pada bagian ini cukup penting. Karena akan menyangkut keamanan akun *email Gmail* Anda nantinya. Jika tidak, maka bisa saja akun *email* anda bisa dibobol



8. Tahap akhir yaitu memasukkan kode verifikasi yang dikirim ke nomor Anda. Seperti gambar nomor 10 diatas. Jika sudah silahkan tekan selanjutnya dan akan diminta persetujuan persyaratan. Ikuti saja hingga ke tahap selanjutnya seperti gambar di kanan ini



9. Terakhir Anda akan diminta untuk menyetujui akun *Gmail* Anda dengan *G Drive*. Lalu pilih **Accept**



HANDOUT 9

MEMBUAT FACEBOOK MENGGUNAKAN G MAIL



II. Cara membuat Akun FB -Facebook menggunakan Gmail

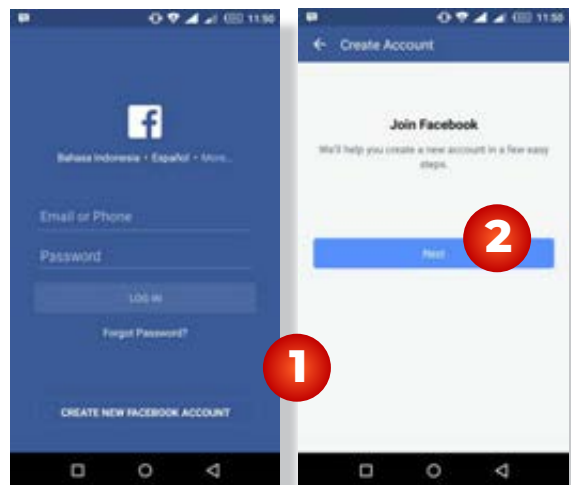
Bagaimana Cara Membuat Akun FB?

- *Facebook* atau biasa disingkat *FB* adalah *website* pertemanan yang paling populer saat ini. Hampir setiap orang memiliki akun facebook.

Cek Ketersediaan aplikasi Facebook:

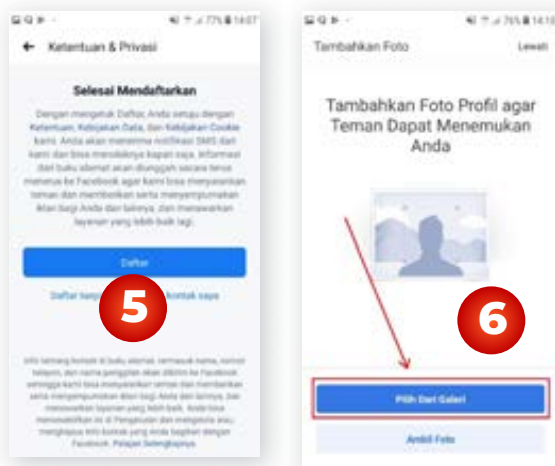
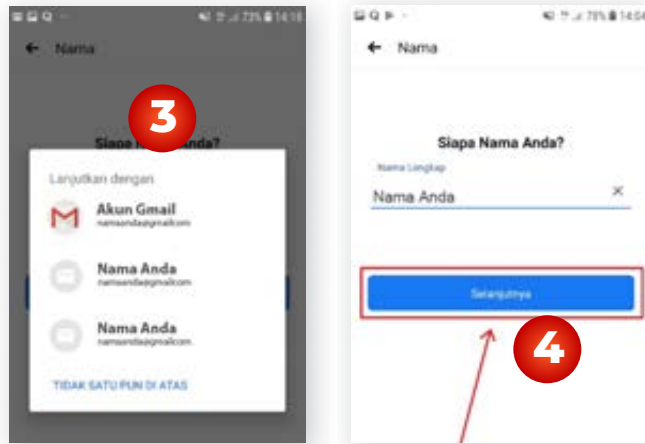
- Buka **Setting**>>Aplikasi (nama setingan akan berbeda tergantung jenis hp, pada umumnya nama menunya adalah *apps/apps management/manager* aplikasi .
- Terdapat daftar aplikasi yang tersedia di handphone.
- Cek ketersediaan aplikasi facebook di daftar tersebut.
- Jika tidak ada, maka bisa *download facebook* di *Playstore*
- Jika berhasil *download*, aplikasi akan muncul di layar *handphone*.
- Mintalah peserta untuk membuka facebook

1. Buka aplikasi *facebook* yang telah Anda *download*. Kemudian, Anda akan mendapati halaman seperti di samping
2. Kemudian, lihat ke bagian bawah. Terdapat tombol warna biru dengan tulisan **"CREATE NEW FACEBOOK ACCOUNT"**, (Lihat gambar samping



untuk contoh) klik tombol tersebut.

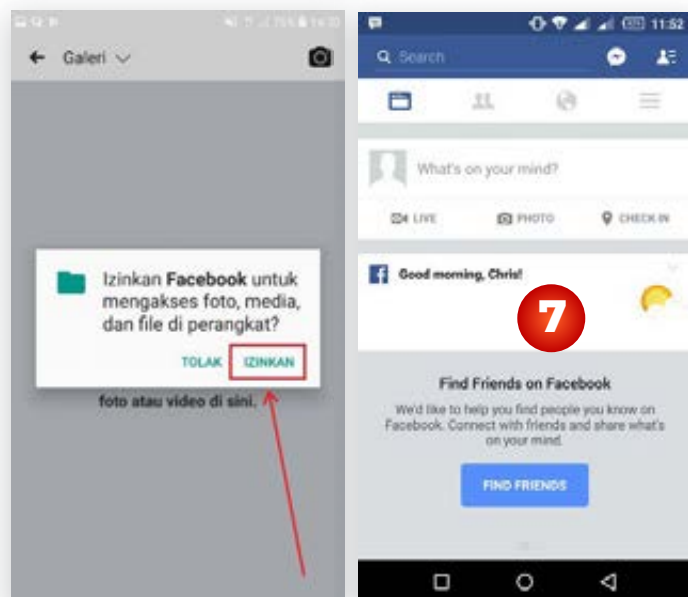
3. Selanjutnya akan tampil layar seperti di samping, dan klik tombol **next**
4. Pilihlah *email* yang ingin didaftarkan di *facebook*. Jika sudah dipilih maka akan muncul otomatis nama Anda sesuai saat



daftar *email*. Lalu klik tombol *next* (lihat gambar sebelah kanan)

5. Selanjutnya akan ada layar keterangan bahwa Anda telah berhasil membuat akun.

6. Lalu *Klik* tombol "*Sign Up*" untuk proses selanjutnya
7. Sampai tahap ini Anda telah selesai daftar di *facebook*. Selanjutnya Anda diminta untuk mengubah *photo profile* dan memulai "*menambahkan teman*" (Seperti gambar di bawah ini)



HANDOUT 10

MEMBUAT AKUN WHATSAPP



III. Cara Membuat Akun WA

WhatsApp Messenger adalah aplikasi pesan untuk ponsel cerdas (*smartphone*). WhatsApp Messenger merupakan aplikasi pesan lintas *platform* yang memungkinkan kita bertukar pesan tanpa biaya SMS, karena WhatsApp Messenger menggunakan paket data internet yang sama untuk *email*, *browsing web*, dan lain-lain.

Cek Ketersediaan Aplikasi Whatsapp

Cek aplikasi Whatsapp tersedia atau tidak:

1. Buka **Setting**>>Aplikasi (nama setingan akan berbeda tergantung jenis *hp*, pada umumnya nama menunya adalah *apps/apps management/manager* aplikasi .
2. Terdapat daftar aplikasi yang tersedia di *handphone*.
3. Cek ketersediaan aplikasi di daftar tersebut, biasanya *Whatsapp* berada di urutan bawah.
4. Jika tidak ada, maka bisa *download Whatsapp di Playstore*
5. Jika berhasil *download*, aplikasi akan muncul di layar *handphone*.



6. Mintalah peserta untuk membuka *Whatsapp*.

1. Buka aplikasi *whatsapp* pada android Anda, maka Anda akan di hadap kan pada halaman selamat datang dengan informasi mengenai *whatsapp* yang mendukung

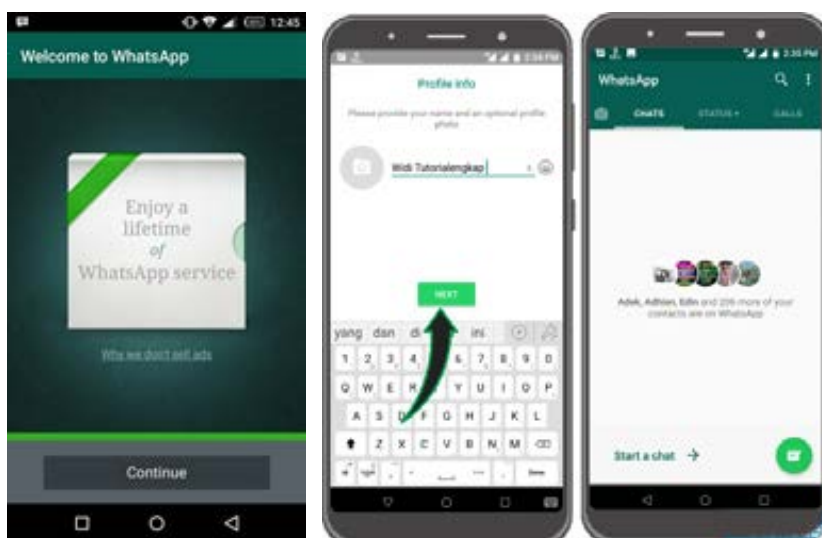


cross platform. Klik "Agree and Continue"

2. M a s u k k a n nomor telepon yang akan didaftarkan

pada *WhatsApp*. Klik OK untuk menuju proses selanjutnya

3. Jendela konfirmasi nomor telepon akan muncul. Anda bisa mengedit nomor telepon jika anda ingin menggunakan nomor lain atau melakukan koreksi.
4. Klik OK untuk menuju proses berikutnya
5. Tunggu kode konfirmasi yang dikirim oleh *WhatsApp*, Anda masih bisa mengedit nomor anda di tahap ini
6. Jika kode konfirmasi yang dikirim whatsapp sudah sampai, maka anda akan langsung dikirim ke proses selanjutnya.



HANDOUT 11

MEMBUAT INSTAGRAM -IG



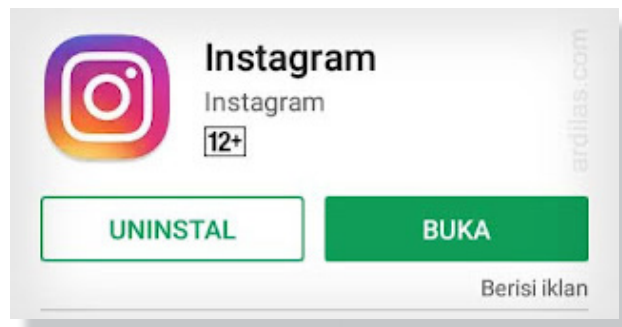
IV. Cara Membuat IG- Instagram

Daftar Instagram Melalui G mail

Instagram adalah aplikasi gratis untuk berbagi foto dan video yang tersedia bagi pengguna android, windows phone maupun iOS Apple.

1. Cara daftar Instagram yang pertama adalah mengunduh aplikasinya. Bisa didapatkan secara gratis dari *App Store* untuk pengguna *iPhone* dan *Google Play Store* bagi pengguna *Android*.



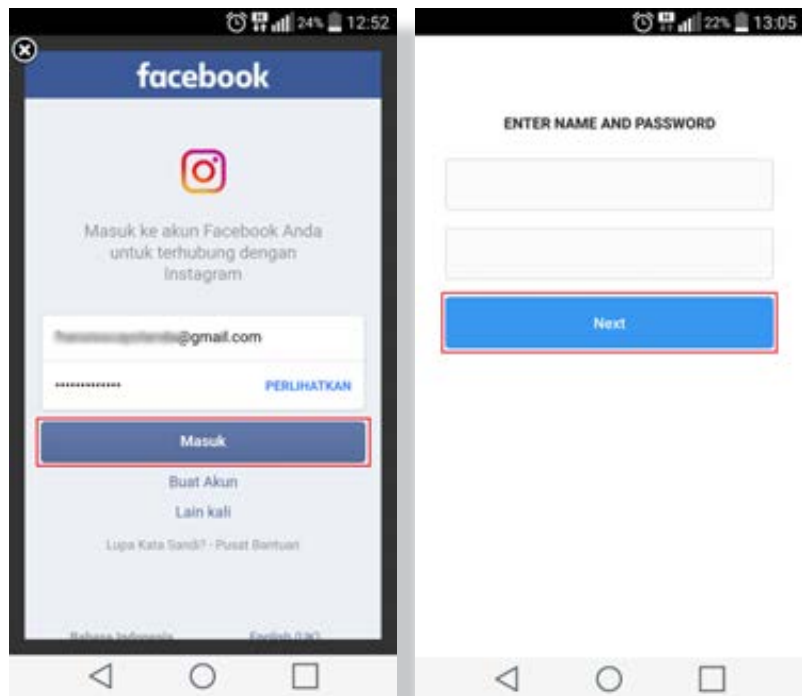


2. Setelah berhasil mengunduh aplikasi Instagram pada *smartphone*. Klik gambar aplikasi untuk melakukan pemasangan.
3. Klik pilihan Daftar dengan Email atau Nomor Telepon. Di sini memilih untuk daftar melalui *email*. Kemudian masukkan alamat *email* pada kolom isian yang tersedia.

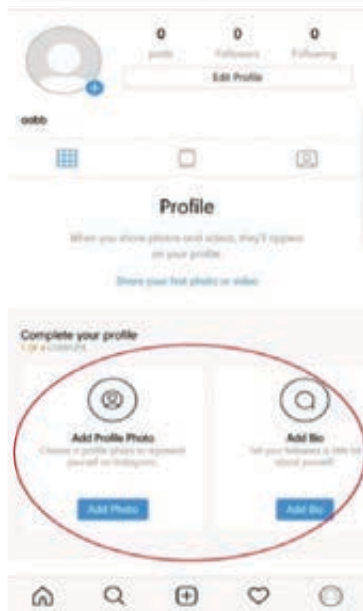
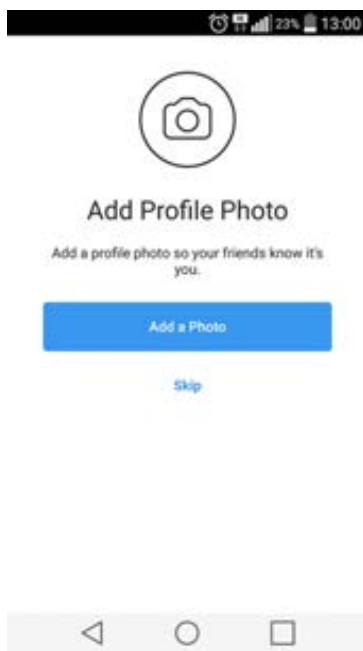
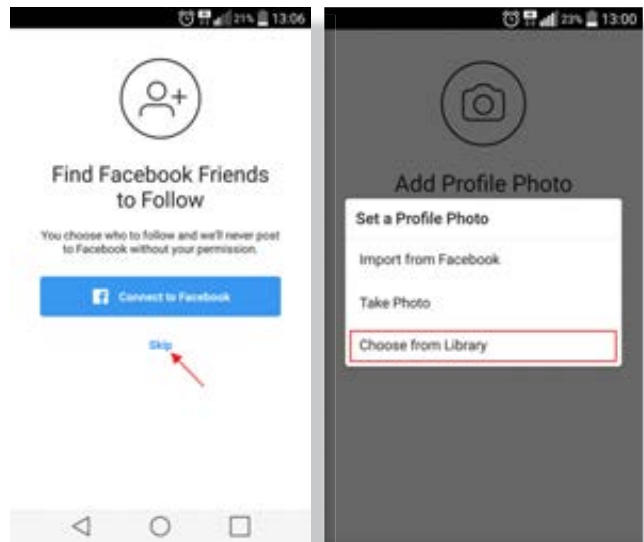


Pilihan lain untuk mendaftar di Instagram selain menggunakan alamat email atau nomor telepon, adalah dengan pilihan Masuk dengan Facebook. Dengan pilihan ini, kamu bisa langsung otomatis terdaftar di Instagram dengan akun Facebookmu. Tetapi jika kamu tidak memiliki akun Facebook atau sudah lupa nama akun serta kata sandinya, lebih baik menggunakan email atau nomor telepon saja

4. Setelah memasukkan alamat *email* atau nomor telepon, klik Berikutnya/ **Next**.
5. Buat nama pengguna dan kata sandi yang akan digunakan untuk akun **instagramam**.
6. jika kamu membuat akun Instagram untuk digunakan secara pribadi, bisa menggunakan konfigurasi dari namamu.

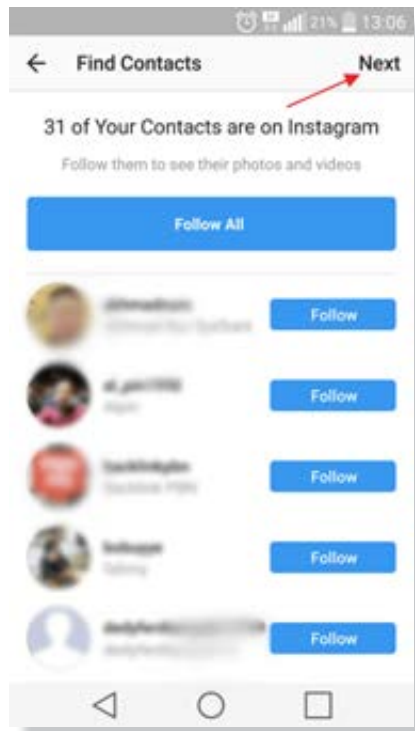


7. Selesai dengan nama akun dan kata sandi, akan ada pilihan untuk menghubungkan dengan *Facebook* atau tidak. Jika kamu memilih untuk menghubungkan, maka segala aktivitas yang dilakukan di Instagram akan diunggah juga pada akun *Facebook*mu. Jika tidak menginginkan hal ini, maka kamu bisa lewati saja dengan klik pilihan Lewati/Skip.



8. Lalu ubah photo profil instagram, photo profil bisa didapatkan dari *facebook* atau dari ambil gambar dari kamera

9. *Instagram* juga akan menyarankan beberapa kontak kamu yang memiliki akun untuk kamu ikuti atau tidak. Jika ada yang ingin kamu ikuti, klik saja pilihan Ikuti/*Follow*. Jika tidak, kamu bisa melewati langkah ini dan mencari sendiri akun-akun yang ingin kamu ikuti. Sekarang, Anda sudah melewati semua cara daftar *Instagram*.



10. Langkah selanjutnya adalah melengkapi profil *Instagram*

SESI 4

PENGENALAN KONSEP BACK UP, KEAMANAN DAN VERIFIKASI AKUN DAN PEMILAHAN KONTEN



SESI 4

PENGENALAN KONSEP BACK UP, KEAMANAN DAN VERIFIKASI AKUN DAN PEMILAHAN KONTEN



Tujuan :

1. Peserta dapat memahami konsep menjaga keamanan biodata digital
2. Peserta dapat memahami verifikasi dan tindakan keamanan untuk seluruh akun yang digunakan
3. Peserta dapat memahami pemulihan dan membuat ulang *password G mail* akun
4. Peserta dapat memiliki pengetahuan memilah konten digital



Metode :

1. Ceramah /Presentasi
2. Praktik
3. Studi Kasus
4. Tebak Gambar



Waktu

120 menit



Alat Bantu Pelatihan:

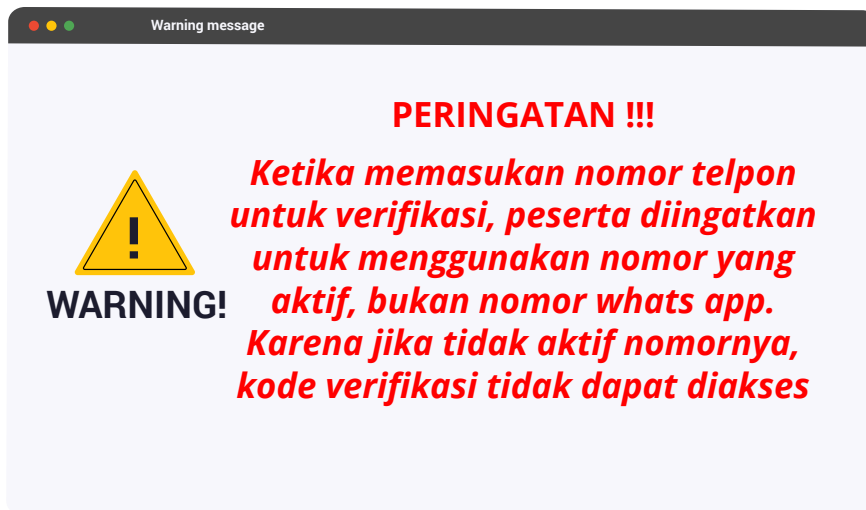
Internet, Bahan bacaan , Projector, Laptop, Hp, Gambar tools G mail, Kertas, Soal, 4 kasus berbeda untuk praktik





Langkah-langkah:

- Langkah 1 : Cara menverifikasi akun *Gmail*
- Langkah 2 : Cara *Reset password Gmail*
- Langkah 3 : Tips membuat *password* yang aman
- Langkah 4 : Mengecek perangkat Komputer atau *Smartphone* yang pernah terbuka *Gmail*
- Langkah 5 : Cara *Backup email Gmail* dengan *Google Takeout*
- Langkah 6 : Penyaringan Konten
- Langkah 7 : Cara cermat mendeteksi informasi *Hoax*

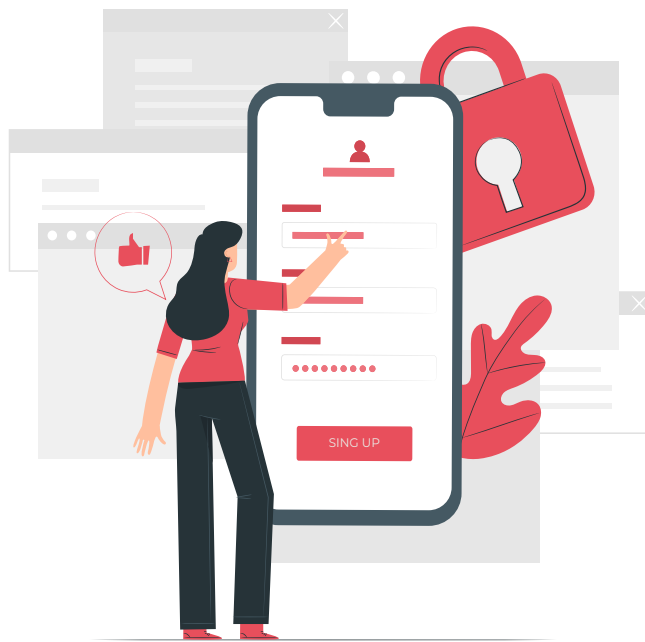


Langkah 1 : Cara memverifikasi akun G mail

Keamanan (verifikasi, *back up* dan *password*) akun/biodata digital:

1. Fasilitator membagi peserta menjadi 4 kelompok.
2. Fasilitator memberikan Lembar Studi Kasus kepada peserta dengan kasus yang berbeda ke masing masing kelompok.
 - Kelompok 1: Orang lain membuka akun di *smartphone* atau komputer lain.
 - Kelompok 2: Pembobolan *email* karena *password* yang mudah ditebak
 - Kelompok 3: Ada seseorang yang menggandakan akun untuk kejahatan.
 - Kelompok 4: Bergonta-ganti *email* karena lupa *password*.
3. Fasilitator memberikan panduan pertanyaan:
 - Apa yang menyebabkan terjadi kejadian kasus tersebut
 - Apa yang dapat dilakukan oleh kita ketika menemukan masalah tersebut
 - Apa kendala dalam menyelesaikan masalah tersebut.

4. Fasilitator memberikan kesempatan kepada peserta untuk mendiskusikan jawaban dari kasus masing-masing ,waktu 15 menit.
5. Fasilitator meminta masing-masing perwakilan kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusinya.
6. Fasilitator memberikan kesempatan untuk bertanya kepada peserta.
7. Fasilitator melakukan review dari hasil presentasi peserta dan memberikan penjelasan untuk penyelesaian dari masing-masing kasus.
8. Fasilitator kemudian mengajak peserta untuk praktek



Penyelesaian:

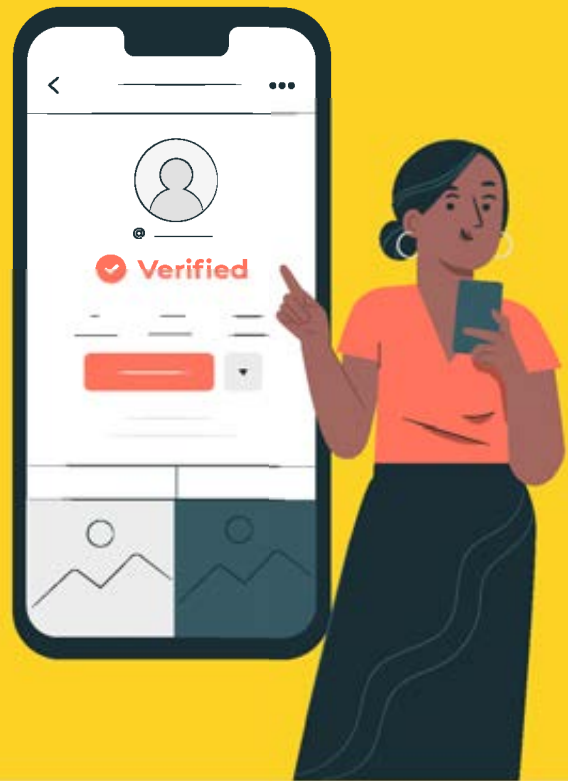
1. Lupa menutup akun gmail di *computer/smartphone* lain dengan melakukan tindakan *security checkup*
2. *Password* dicuri/kebobolan/ lupa *password*, lakukan *reset password* dan membuat *password* baru yang sulit ditebak
3. Mencegah akun *email* digandakan, lakukan pengaktifan verifikasi 2 langkah

HANDOUT :

- Handout 12. Cara menverifikasi akun *G mail*
- Handout 13. Cara *Reset password G mail*
- Handout 14. Tips membuat *password* yang aman
- Handout 15. Mengecek perangkat Komputer atau *Smartphone* yang pernah terbuka *Gmail*
- Handout 16. Cara *Backup email* Gmail dengan *Geogle Takeout*
- Handout 17. Penyaringan Konten

HANDOUT 12

VERIFIKASI AKUN G MAIL



1. Cara Memverifikasi Akun G Mail

Mengapa harus melakukan verifikasi Akun G mail:

- Sangatlah mudah bagi seseorang untuk mencuri kata sandi Anda
- Tindakan umum mana pun ini dapat menambah risiko pencurian sandi Anda:
- Menggunakan sandi yang sama di lebih dari satu situs
- Mengunduh perangkat lunak dari internet
- Mengklik tautan di pesan *email*
- Verifikasi 2 Langkah dapat menjauhkan orang jahat, meskipun mereka memiliki sandi Anda.

Bayangkan jika Anda kehilangan akses ke akun dan kehilangan segala yang ada di dalamnya

- Jika orang jahat mencuri sandi Anda, mereka dapat mengunci akun, lalu melakukan beberapa hal berikut:
 - Memeriksa – atau bahkan menghapus – semua *email*, kontak, foto, dll.
 - Berpura-pura menjadi Anda dan mengirim *email* yang tidak diinginkan atau berbahaya ke kontak Anda
 - Menggunakan akun untuk menyetel ulang sandi akun Anda yang lain (perbankan, belanja, dll).

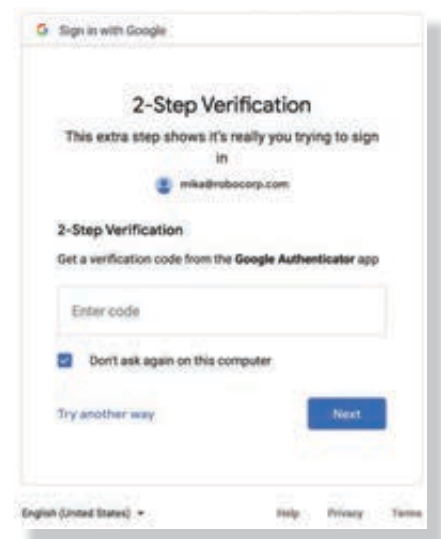
Kebanyakan orang hanya memiliki satu lapis pengaman – yaitu sandi – untuk melindungi akun. Dengan Verifikasi 2 Langkah, jika orang jahat meretas sandi, ia tetap memerlukan ponsel atau



Kunci Keamanan Anda agar dapat masuk ke akun.

Kode verifikasi hanya dibuat untuk Anda

- Kode dibuat secara unik untuk akun, saat Anda membutuhkannya. Jika Anda memilih menggunakan kode verifikasi, kode akan dikirimkan ke ponsel melalui SMS, panggilan suara, atau aplikasi seluler kami. Tiap kode hanya dapat digunakan satu kali.
- Lihat *Fitur* untuk mempelajari tentang opsi cadangan jika ponsel Anda tidak tersedia.



**Cara Tindakan melindungi akun:
Verifikasi 2 langkah
Reset password secara berkala**

2-step verification

Help keep the bad guys out of your account by using both your password and your phone.

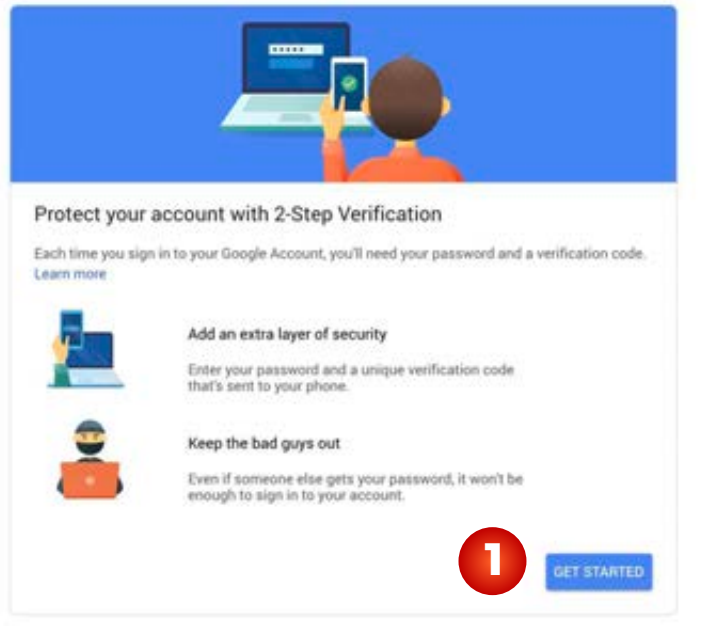


2. Cara Mengaktifkan Verifikasi 2 Langkah Akun G mail / Google:

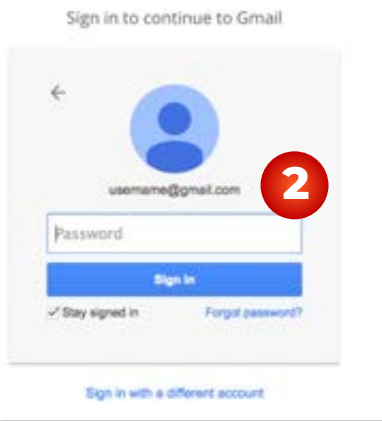
1. **Login** ke akun anda terlebih dahulu.

- Silahkan masuk ke laman verifikasi 2 langkah *Google* (*Link* verifikasi 2 langkah). Maka akan muncul layar verifikasi seperti gambar di samping

- Klik : “Get Started”



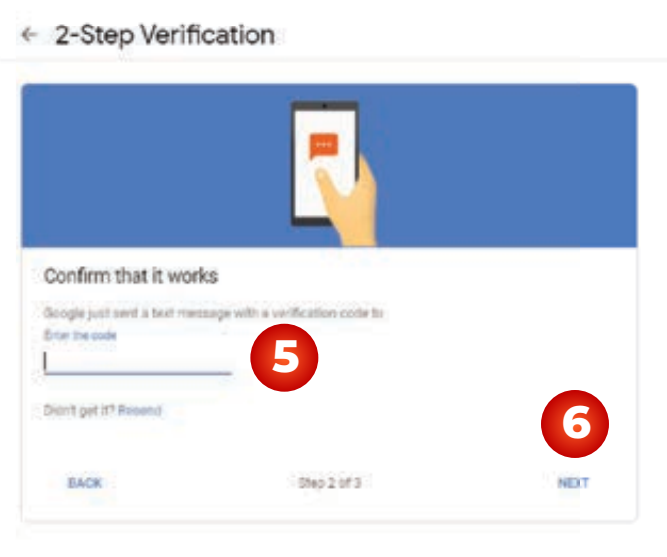
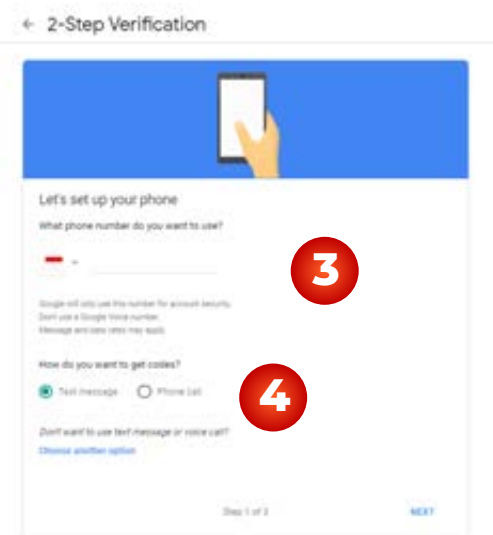
Masukkan kembali kata sandi anda. Lalu klik next

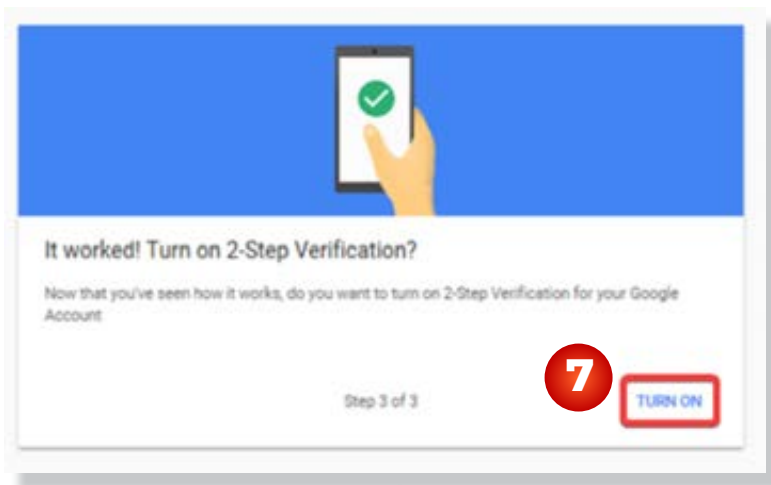


2. Anda diminta untuk memasukkan nomor HP yang ingin Anda gunakan untuk menerima kode verifikasi *Google*. Kode verifikasi dapat dikirim melalui *text sms* atau telepon. Di sini saya memilih mengirim kode melalui *text sms*

3. Lihat aplikasi pesan Anda, Anda akan mendapatkan kode verifikasi.

- Catat atau salin kode verifikasi di aplikasi pesan, lalu tuliskan kode di *form* konfirmasi seperti gambar di samping

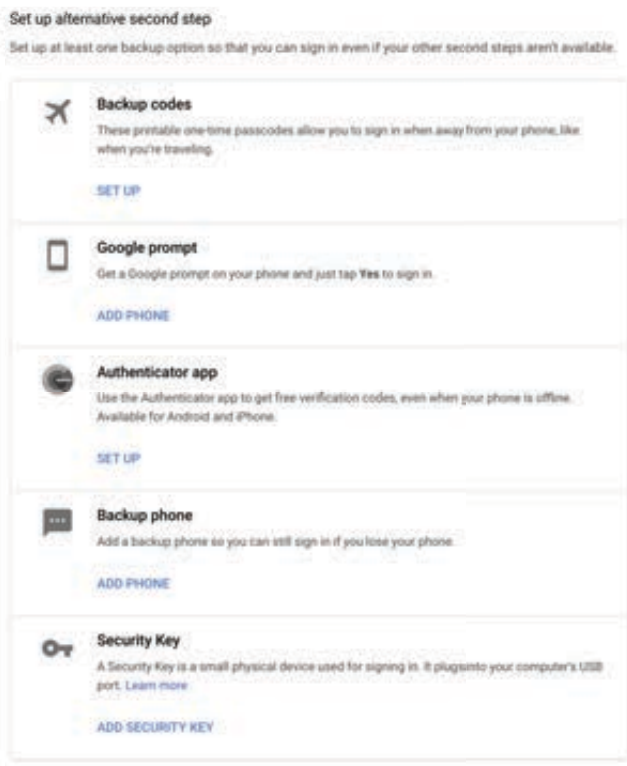
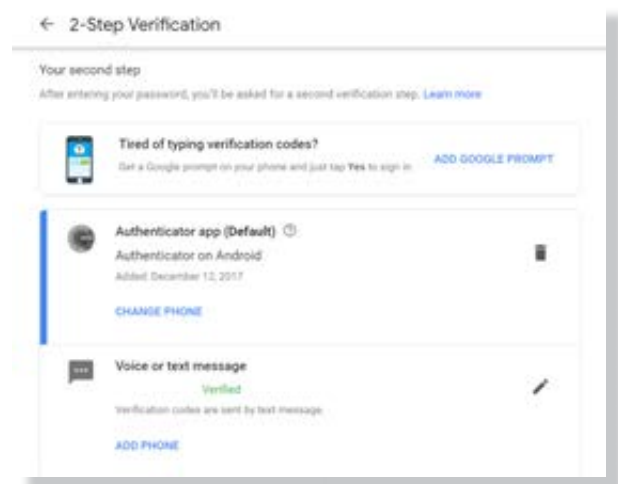




4. Klik **AKTIFKAN** (*TURN ON*) untuk mengaktifkan verifikasi 2 langkah *Google* pada akun anda

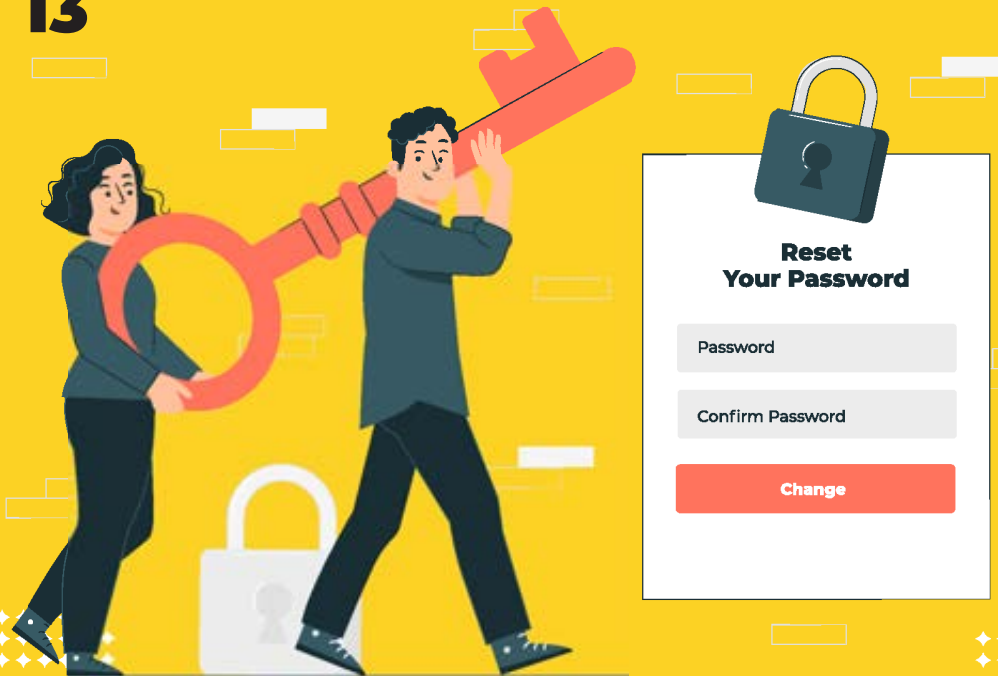
5. Anda bisa memilih pilihan lain untuk verifikasi 2 langkah.

- Dapat melalui pengiriman kode verifikasi melalui telepon
- Atau back up kontak telepon. Sehingga Anda tetap dapat no kontak Anda di *smartphone* lain saat menambahkan akun *google* di *smartphone*



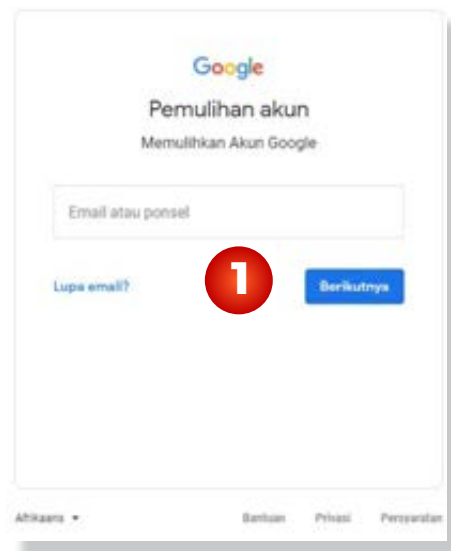
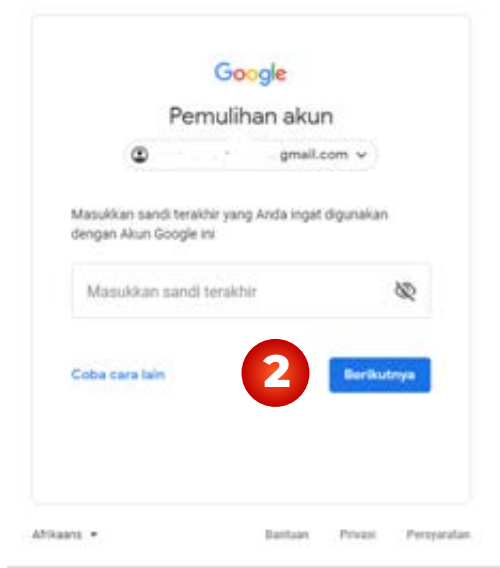
HANDOUT 13

RESET PASSWORD G MAIL



Cara *Reset Password G Mail*

1. Silahkan masuk ke *Gmail*, dan pilih **“Lupa email?”**



2. Masukkan email dengan tepat pada laman *recovery* akun, kemudian klik **‘Berikutnya’**.
3. Masukkan kata sandi terakhir yang Anda ingat. Jika masih ingat, masukkan kata sandi lalu klik **‘Berikutnya’**. Jika anda sama sekali tidak mengingat kata sandi yang pernah digunakan, cukup klik **‘Coba cara lain’**.

- Gmail akan memberitahu 2 digit terakhir nomor hp yang anda gunakan sebagai nomor pemulihan. **Isi pada kotak di samping ini.*
- Pada tahap ini *Google* akan mengirimkan kode verifikasi melalui sms, jika kode belum juga muncul, mintalah google untuk mengirimkan ulang.



- Jika sudah mendapat kode dari *Google*, kembali ke aplikasi **g mail** dan masukkan kode yang berjumlah 6 digit. Cukup masukkan angka, kemudian klik **"Next"**.

- Masukkan password baru sesuai keinginan anda. Buatlah password yang kuat tetapi mudah untuk diingat.

HANDOUT 14

MEMBUAT PASSWORD YANG AMAN



Tips Membuat *Password* yang Aman

1. Buatlah *password* yang panjang, lebih dari 8 karakter dengan kombinasi angka dan karakter. **Contoh: 9agcZEM7Hq**
2. Buat *password* yang mudah diingat, tapi sulit ditebak. Kejadian spesial di dalam hidup (**jangan tanggal lahir, tanggal pernikahan**).
3. Tanggal atau waktu masuk kerja, sekolah atau dapatkan jabatan/promosi lainnya. Tentu saja, ini mudah diingat karena memang berkesan. Tapi, akan sangat sulit ditebak oleh orang lain. Bahkan, sangat sulit bagi mesin untuk menebak dengan hanya mencoba semua kemungkinan kombinasi
4. Jangan membuat *password* yang sulit untuk diingat, tapi mudah ditebak. Contoh @ **kuC4yAn9k4mUs3l4Lu**
5. Jaga agar sandi tetap aman.
6. Jangan tulis *password* di komputer, di meja, di tempelan kertas
7. Tambahkan keamanan ekstra dengan mengaktifkan verifikasi 2 langkah



HANDOUT 15

MENGECEK PERANGKAT KOMPUTER ATAU SMARTPHONE YANG PERNAH TERBUKA AKUN GMAIL



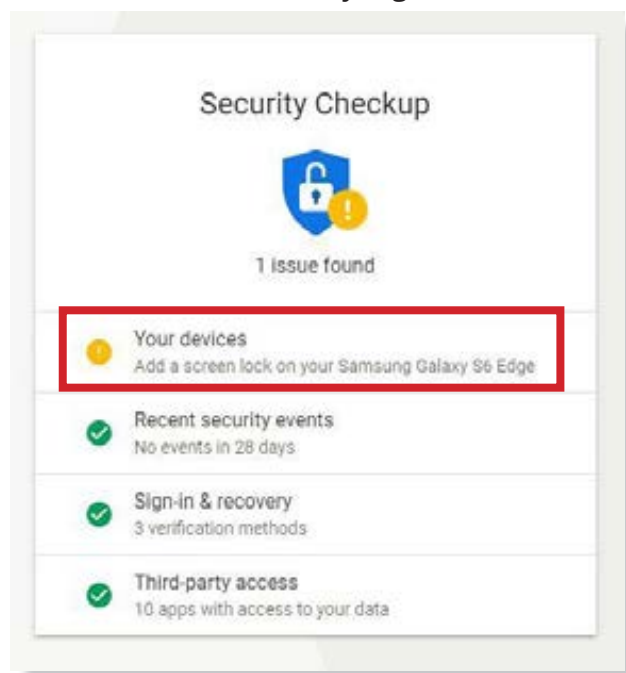
Mengecek perangkat Komputer atau Smartphone yang pernah terbuka akun Gmail

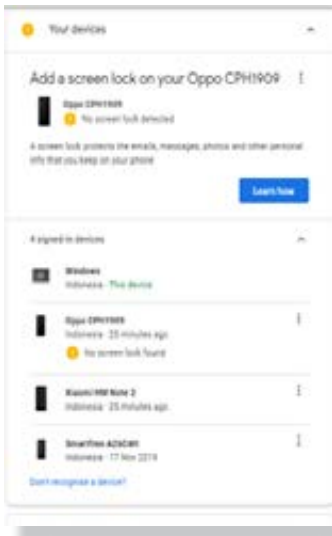
Hal-hal yang sering terjadi:

- Kita sering membuka gmail di berbagai perangkat komputer atau handphone dan lupa untuk menutupnya.
- Akun gmail yang terbuka berpotensi mendapatkan tindakan kejahatan cyber seperti pencurian data, penyebaran photo atau video yang tidak bertanggungjawab melalui akun yang Anda miliki, atau penggunaan biodata dan akun yang dimiliki untuk tindakan penipuan.
- Penting bagi user untuk memastikan akun *Gmail* Anda telah tertutup di berbagai perangkat atau smartphone yang tidak Anda miliki.

Langkah Mengecek Akun yang Masih Terbuka

1. **Buka link g.co/SecurityCheckup** pada browser Anda.
2. Lalu pilih menu *Your Device*





3. Pilih “4 signed devices” untuk melihat perangkat apa saja yang pernah membuka email Anda.

- Tulisan tidak selalu 4 signed devices, angka 4 menunjukkan ada 4 perangkat yang telah membuka email.
- Pada *handphone* Anda, bisa saja keterangannya 3 signed devices atau jumlah lainnya

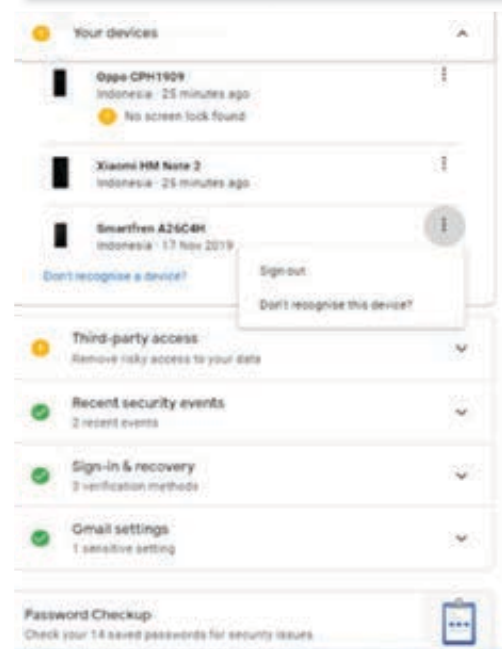
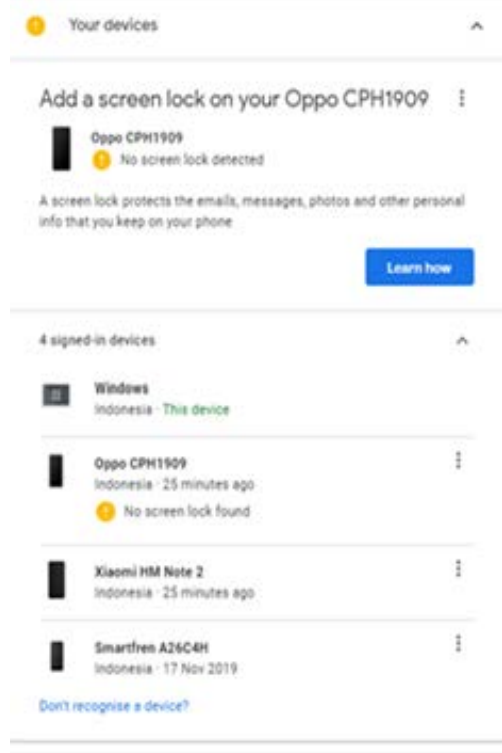
4. Yang berada di kotak merah di gambar, menunjukkan jenis perangkat dan waktu saat Anda membuka gmail.

- Periksa lah kembali pada daftar perangkat tersebut, apakah Anda mengenali atau pernah membuka gmail sesuai dengan jenis perangkat dan waktu saat buka gmail.
- Jika pernah dan belum melakukan **log out** atau keluar Anda dapat melakukannya di daftar perangkat tersebut

5. Pilihlah perangkat yang ingin Anda *log out* akun *Gmailnya*.

Klik tanda titik tiga ke bawah, maka ada pilihan *sign out*/keluar dan juga **don't recognise this device/** tidak mengenali device ini.

Dalam hal ini, pilihlah *sign out*/keluar.



6. Pilih "sign out".

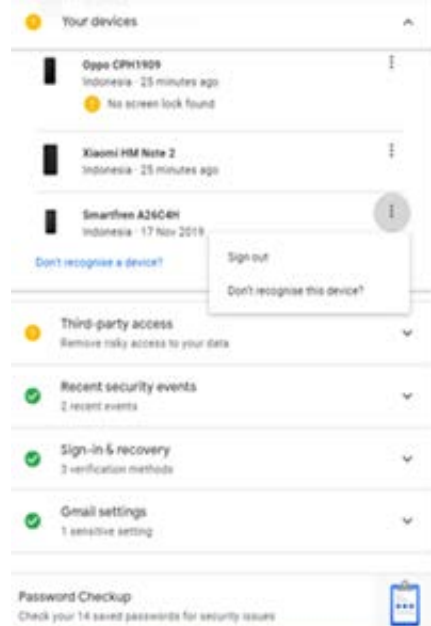
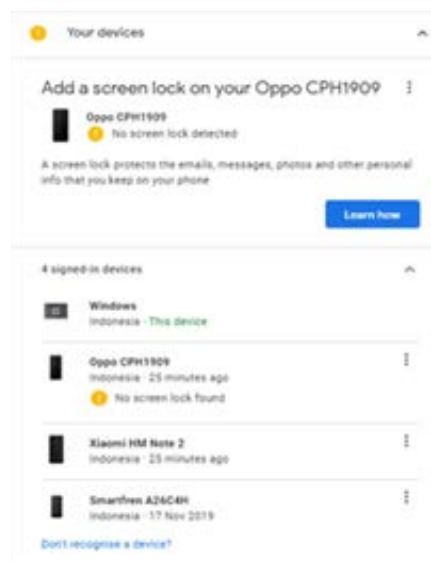
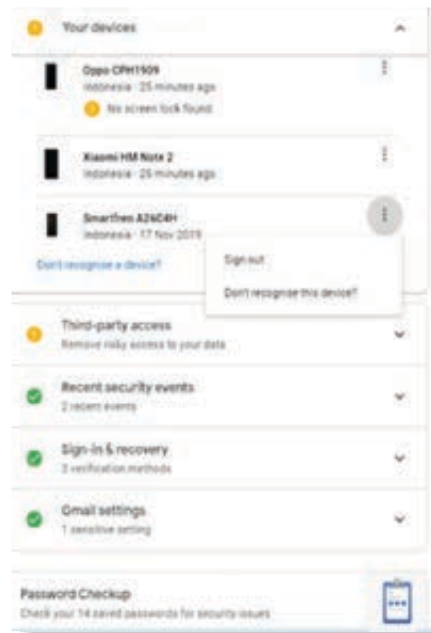
Sampai sini telah berhasil mengecek perangkat yang masih terbuka dengan *gmail* Anda lalu menutupnya

- Bagaimana jika di dalam daftar perangkat, Anda tidak pernah membuka akun *gmail* di daftar perangkat tersebut, tetapi terdapat perangkat yang tidak Anda kenali???
- Jika hal tersebut terjadi kemungkinan, ada seseorang yang telah mencuri email Anda lalu membukanya di perangkat komputer atau hp lainnya.
- Yang perlu Anda lakukan adalah mengubah *password* Anda, menggunakan langkah yang sama seperti *sign out* akun.

7. Lakukan langkah 1-4 seperti Anda ingin mengecek perangkat dengan akun gmail yang masih terbuka Setelah menu daftar perangkat terbuka seperti di gambar samping;

8. *Pilih perangkat yang mencurigakan bagi Anda

- *Klik tanda icon titik 3 dan pilih *don't recognise this device*/tidak mengenali perangkat ini
- *Sampai saat ini Anda telah selesai mengamankan akun *gmail* Anda yang terbuka di perangkat/*device* lain



HANDOUT 16

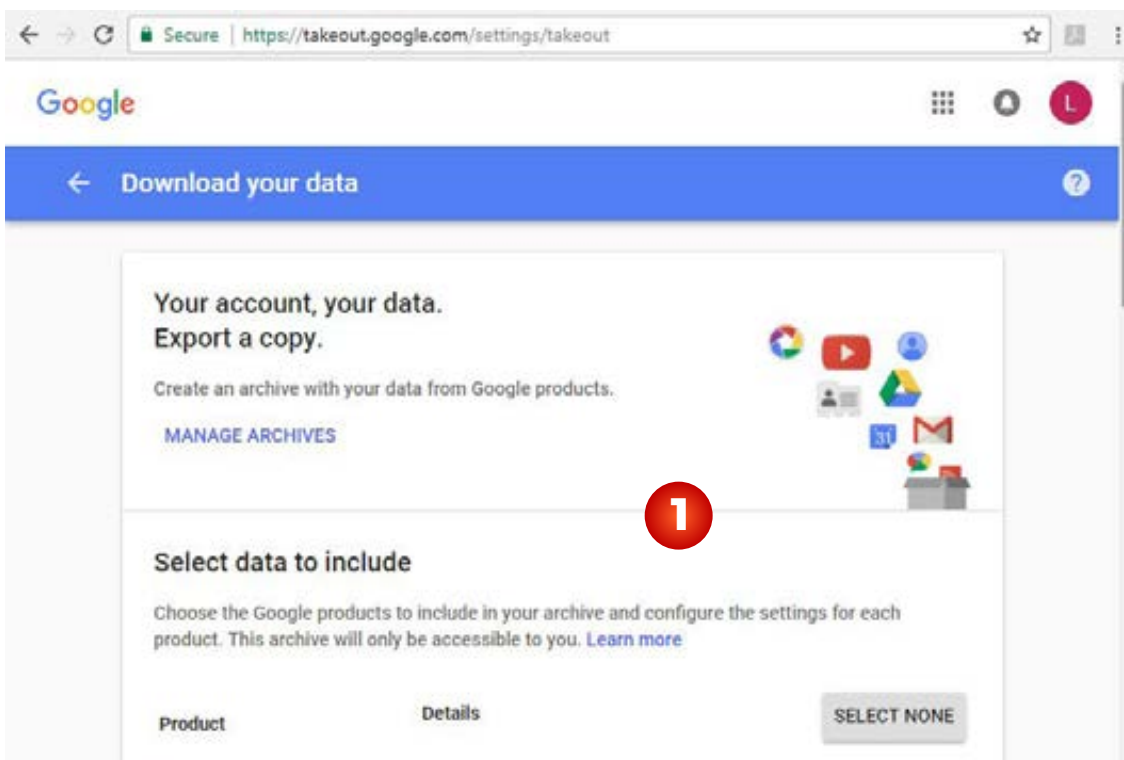
BACKUP EMAIL GMAIL DENGAN GOOGLE TAKEOUT



Cara Backup Email Gmail Dengan Google Takeout

Google Takeout merupakan aplikasi dari google untuk mem- *backup* seluruh akun Google yang kita punya, termasuk *G mail*. Cara penggunaannya adalah sebagai berikut:

1. Paling penting adalah sudah masuk akun *Google* kamu, setelah itu akan muncul
2. Ketik <https://takeout.google.com/settings/takeout> di Alamat *browser*

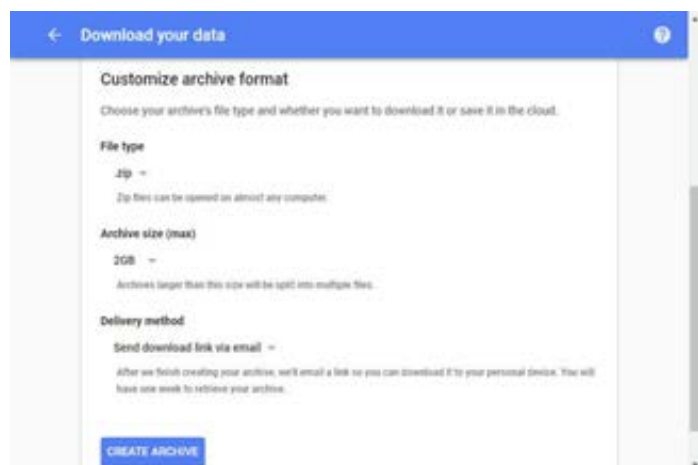
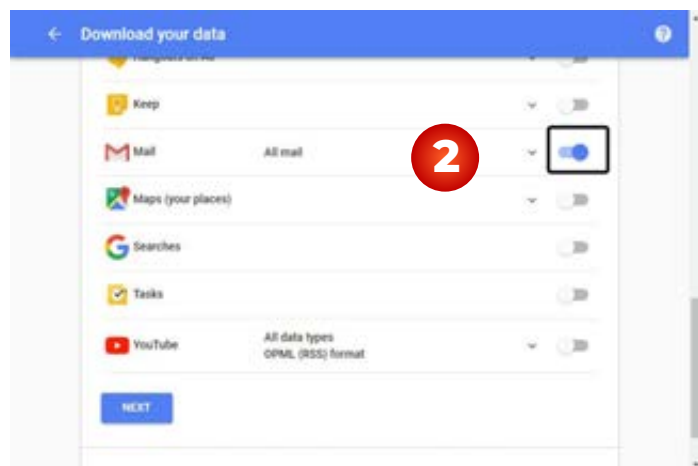


3. Gunakan *scroll bar* di sebelah kanan layar untuk melihat daftar data yang dapat di *backup* dengan

4. Geser *slider Gmail* (di sebelah kanan layar) ke kanan untuk mencadangkan akun *Gmail*. Jika mengklik tanda panah ke bawah di sebelah kiri *slider*, layar akan mengembang dan kamu dapat memperhalus bagian *Gmail* yang ingin di cadangkan lagi:

- Pilih *tipe* data yang dicadangkan, terdapat 2 pilihan yaitu:
- Klik tombol toggle di samping **Sertakan semua email** untuk membuat cadangan semua *Gmail* atau klik tombol *toggle* di samping **Select label** untuk menampilkan layar label (*folder*) yang ingin dicadangkan.

5. Setelah itu, klik tombol **Next** di kiri bawah layar. Layar **Customize archive format** gambar yang ditampilkan:



Ketentuan Arsip:

- **Jenis file** Jenis file default untuk file arsip Anda adalah *.zip*. Klik panah bawah untuk memilih jenis *file .tgz*. (Jenis file ini mungkin sulit bagi sebagian besar pengguna untuk membuka.)
- **Ukuran arsip**. Ukuran arsip *file* maksimal adalah 50GB. Klik panah bawah untuk memilih salah satu dari ukuran file berikut: 1GB, 2GB, 4GB, 10GB, 50GB.
- **Metode Delivery**. adalah cara mendapatkan data arsip, Klik ke bawah pada panah untuk memilih antara menerima *link download email, file di Google Drive, file di Dropbox, atau file di OneDrive*.

HANDOUT 17

PENYARINGAN KONTEN



Penyaringan konten:

1. Fasilitator meminta peserta untuk membagi kelompok menjadi 4 dengan cara berhitung 1-4.
2. Fasilitator membagikan gambar ke masing masing kelompok untuk mendiskusikan kebenaran (*hoax* atau asli) photo yang tersebar di internet.
3. Fasilitator meminta perwakilan dari setiap kelompok untuk memberitahukan hasil diskusinya.
4. Fasilitator mencatat semua pendapat peserta di kertas *metaplan*.
5. Fasilitator memberikan kesempatan kepada kelompok lain untuk menanggapi hasil dari diskusi.
6. Fasilitator menunjukan jawaban dari gambar atau berita yang ditampilkan. Dan *brainstorming* peserta "Apa yang tersebar di internet tidak selalu benar, karena di era digital saat ini memanipulasi *photo* dan berita untuk kepentingan orang tidak bertanggung jawab sangat mungkin terjadi. Sehingga berita atau photo yang didapatkan harus dipastikan dulu kebenarannya dengan mengecek kembali informasinya di beberapa media berita yang terpercaya"
7. Fasilitator memberikan poin-poin yang harus diperhatikan untuk menyaring konten informasi:



- b. Terverifikasi administratif artinya media yang bersangkutan memiliki visi dan misi, alamat institusi yang jelas serta kontak yang dapat dihubungi. Sementara terverifikasi faktual artinya media yang bersangkutan selalu menyajikan informasi berdasarkan fakta yang ada di lapangan.
- c. Sebagai penerima informasi dari internet, kita juga harus memperhatikan *link* situs berita yang kita baca. Situs berita penyebar *hoax* biasanya mengandung kata yang tidak netral. Penamaan situs itu menunjukkan tidak netralnya situs yang bersangkutan

3. Perhatikan narasumber

- Narasumber juga menjadi pertimbangan yang besar untuk mempercayai sebuah informasi. Biasanya informasi *hoax* tidak menyebutkan nama narasumber atau membuat narasumber fiktif. Terkadang informasi *hoax* mengambil nama orang tertentu untuk dijadikan sebagai narasumber palsu tanpa sepengetahuan orang tersebut. Oleh karena itu, kita harus mencari berita yang sama di situs lain untuk membuat perbandingan.

4. Perhatikan gambar yang menjadi pelengkap berita

- Gambar juga seringkali membuat orang cepat percaya dengan sebuah informasi, padahal belum tentu informasi tersebut sesuai dengan fakta. Pada kasus penyebaran berita *hoax* tentang kematian Fatin Lubis, penyebar informasi menggunakan foto kecelakaan di tempat lain yang membuat seolah olah orang ada di dalam foto itu adalah Fatin.
- Untuk menghindari hal di atas, kita dapat mencari foto yang dicurigai sebagai foto palsu melalui *images.google.com*. Caranya adalah dengan mengunggah foto yang ingin kita ketahui sumbernya. *Google* akan menunjukkan semua foto yang sama, sehingga kita dapat mengetahui situs mana yang pertama kali mengunggah foto tersebut.

5. Bandingkan dengan informasi di situs lain

- Membanding sebuah informasi di situs tertentu dengan informasi yang sama di situs lain adalah salah satu cara cermat mendeteksi informasi *hoax*. Tapi tentu saja kita harus membandingkannya dengan berita di situs-situs terpercaya.





Saat ini berita hoax dengan sangat mudah tersebar dan tidak sedikit yang malah memakan korban. Kita sebagai pembaca berita juga dituntut untuk lebih jeli melihat sebuah berita. Jangan sampai terjebak membagi berita-berita hoax di sosial media!

CLOSE

ANALISA GAMBAR

Mintalah peserta untuk menganalisa berita-berita di bawah ini, berita tersebut hoax atau tidak?

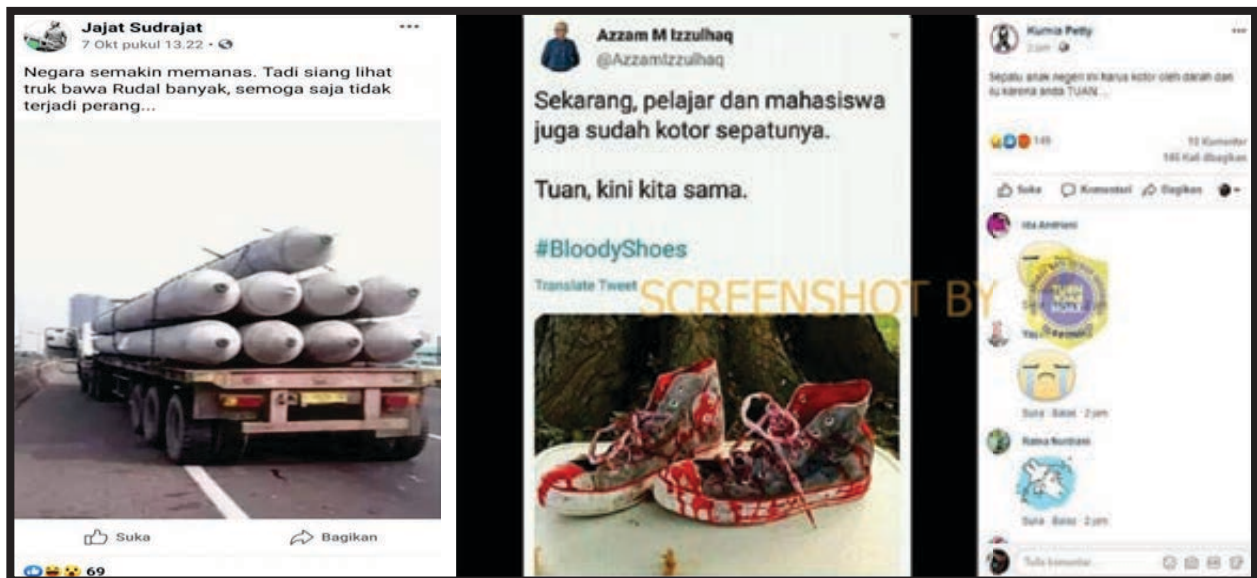


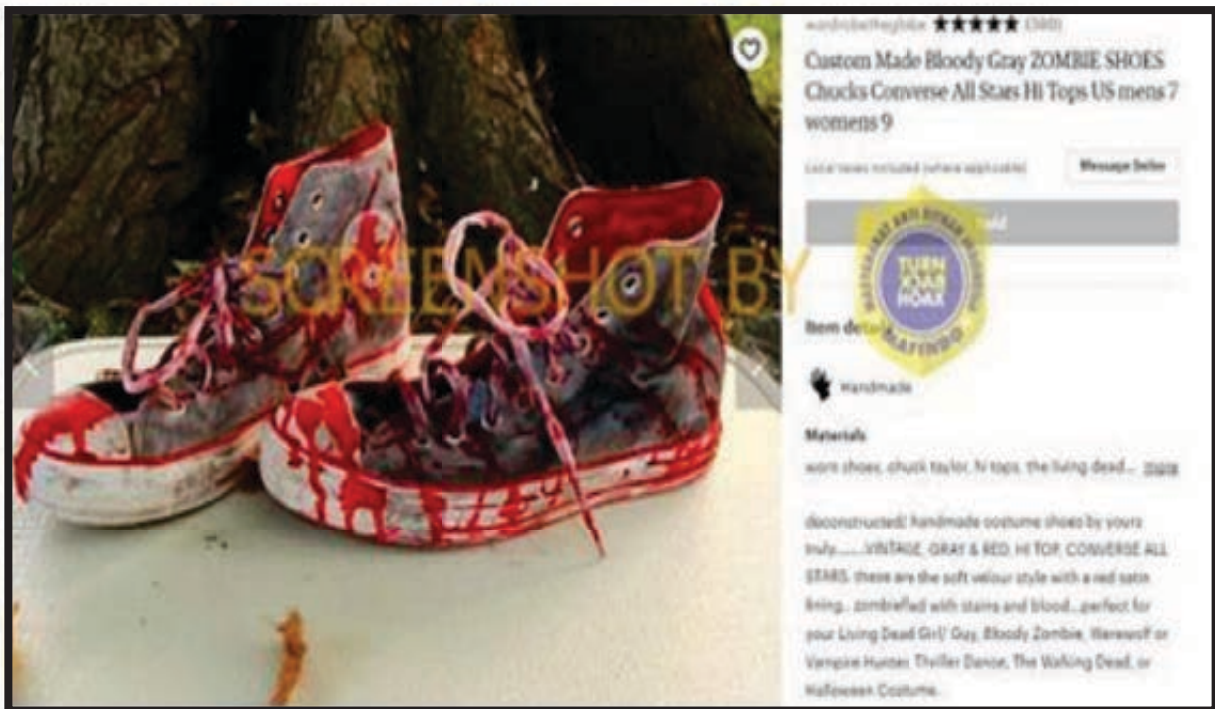
Foto-foto kobarn virus corona berjatuhan di jalanan



Jawaban Berita Hoax

Fakta bahwa sepatu yang tampak berlumuran darah di gambar klaim tersebut ternyata adalah sepatu kustom yang diberi nama: **“Custom Made Bloody Gray ZOMBIE SHOES Chucks Converse All Stars Hi Tops”**

Sepatu ini sudah terjual pada 5 Oktober 2013, dijual oleh akun *wardrobetaheglobe* di situs *etsy(dot)com*.



Fakta:

tingkat ketuaan semangka. Semakin tua maka akan ada pecahan pada tengah semangka. Dan rasanya lebih manis. Dalam penelitian, spesialis buah dan sayuran dari Universitas Delaware, Gordon Johnson, hollow heart muncul berhubungan dengan fase penyerbukan atau polinasi. Hormon tumbuhan memegang peran penting munculnya kondisi ini. Dari penelitian itu disimpulkan hollow heart pada semangka dapat disebut bukan penyakit atau bukan dari forchlorfenuron, namun kegagalan proses pertumbuhan



VOA Cambodia (media Jerman), foto itu diambil pada 25 Maret 2014 di Jerman.

Sejumlah orang yang berbaring di jalanan merupakan bentuk aksi mengenang 528 korban pembantaian Nazi di *Katzbach, Jerman*.

Aksi mengenang korban pembantaian Nazi itu terjadi di *Frankfurt, Jerman*.

Link Pihak-pihak yang bisa dihubungi ketika terjadi kejahatan :



I. LEMBAGA PEMERINTAH

Ada beberapa layanan dari pemerintah yang bisa diakses untuk melaporkan kejahatan dunia online yaitu:

1. *Patrolisiber.id*

Menangani laporan dari dua kelompok kejahatan yaitu *computer crime* adalah kelompok kejahatan *cyber* yang menggunakan computer sebagai alat utama seperti:

- Peretasan sistem elektronik
- Pengubahan tampilan situs *web*
- Manipulasi data
- Serta kejahatan *cyber* dengan menggunakan computer sebagai alat bantu seperti :
- Jaringan pornografi *online*
- Perjudian *online*
- Pencemaran nama baik secara *online*
- Pemerasan secara *online*
- Ujaran kebencian (*hate speech*)
- Pencurian data

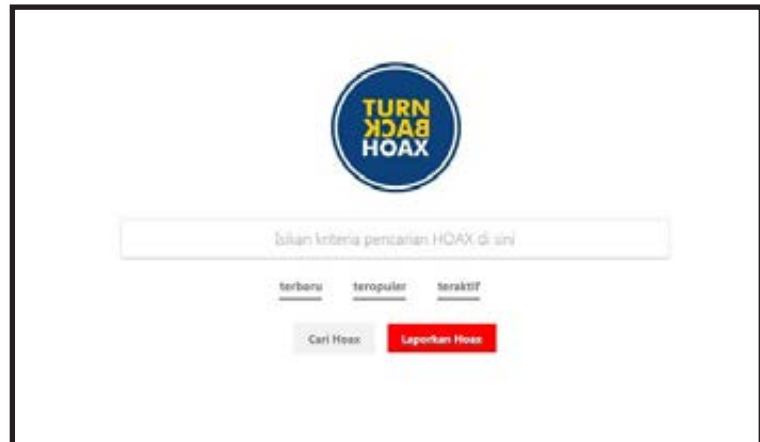
Dapat dibuka pada situs

<https://patrolisiber.id/report/my-account>

Untuk kejahatan terhadap anak dapat membuka :

<https://patrolisiber.id/report-kids/introduction>

2. Selain itu ada pula situs yang dikembangkan oleh *Kominfo* sebagai fasilitator pengaduan konten negatif baik berupa *websystem* akun media sosial, aplikasi, *mobile* dan *software* yang memenuhi kriteria informasi atau dokumen elektronik



yang bermuatan negatif sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dapat dibuka : <https://trustpositif.kominfo.go.id> dan aduankonten@email.kominfo.go.id

Untuk layanan aduan kekerasan terhadap perempuan dapat menghubungi beberapa instansi berikut ini :

1. Komisi Nasional Anti Kekerasan Terhadap Perempuan
2. Email: mail@komnasperempuan.go.id dan petugaspengaduan@komnasperempuan.go.id
3. Fb : www.facebook.com/stopktpsekarang/
4. Formulir pengaduan dapat diakses di : <https://s.id//6TsdX>

Jika Lembaga-lembaga layanan pemerintah tidak menjalankan fungsinya ataupun tidak memberikan layanan dengan baik maka dapat diadukan ke OMBUDSMAN dengan kontak : pengaduan@ombudsman.go.id dengan langkah-langkah yang dapat diunduh pada <https://ombudsman.go.id/pengaduan>



II. LEMBAGA NON PEMERINTAH

Terkait dengan tindakan kekerasan terhadap perempuan, selain dapat mengakses layanan pengaduan dari pemerintah, dapat pula menghubungi beberapa organisasi non pemerintah yang bidang kerjanya dalam pendampingan korban kekerasan terhadap perempuan yaitu :

1. Provinsi Riau

Rumpun Perempuan dan Anak Riau (RUPARI) . Kontak telp : 0761-5970439

Fb : <https://www.facebook.com/RupaRi.pub>

2. Provinsi Banten

LBH APIK BANTEN

Lbh.apik.banten@gmail.com . Kontak telp : 0254-227969

<https://www.facebook.com/lbhapik.banten>

3. Provinsi Jawa Barat

SAPA INSTITUTE. Email : sapa bdg@yahoo.co.id. Kontak telp : 022-84224439

<https://yayasansapa.id/tentang-kami/>

4. DKI Jakarta

LBH APIK

Konsultasi dapat melalui : <https://lbhapik.or.id/konsultasi/> atau

Email ke : asosiasilbhapik@gmail.com . Telp 021- 877 97289

5. Provinsi Jawa Tengah

SPEK HAM Email : spek-ham@indo.net.id

<https://www.spekham.org/category/program/penanganan-kasus/>

6. Provinsi Kalimantan Barat

YLBH PIK Pontianak Telp. 0561-766439

7. Provinsi Sulawesi Selatan

LBH APIK Makasar. Email : lbh_apikmks@yahoo.co.id Telp. 0411-590147

<https://lbhapikmakasar.org/>

8. Provinsi Nusa Tenggara Barat

LBH APIK NTB Email: apik-ntb@indo.net.id Telp. 0370-634111

<https://www.facebook.com/pages/category/Local-Business/LBH-APIK-NTB-287615912864/>

9. Provinsi Nusa Tenggara Timur

Sanggar Suara Perempuan. Layanan Hotline : 081 339 487 935

Email : ssp.okomama@yahoo.co.id

<https://sanggarsuaraperempuan.com/hubungi-kami.html>

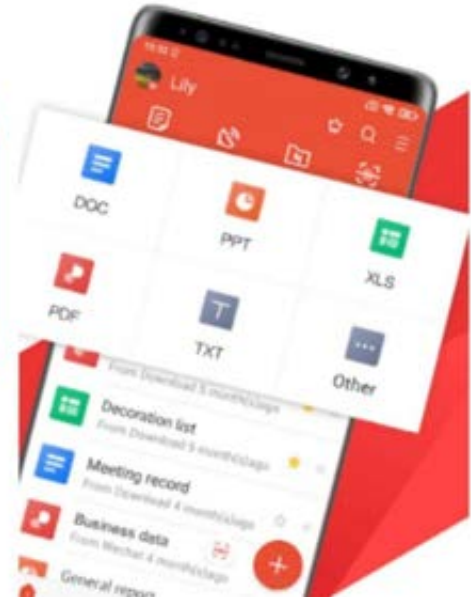


SESI 5

PENGENALAN WPS OFFICE (WPS, WORD, SPREADSHEET DAN POWER POINT) DAN PDF

SESI 5

PENGENALAN WPS OFFICE (WPS, WORD, SPREADSHEET DAN POWER POINT) DAN PDF



Tujuan :

- Peserta memahami konsep menulis dan membaca digital
- Peserta mengetahui aplikasi-aplikasi untuk menulis dan membaca digital
- Peserta memahami tentang *wps writer*; cara mengetik, *tools* dasar untuk mengetik, hingga cara penyimpanan *file*
- Peserta dapat memahami tentang presentasi
- Peserta dapat mengetahui pembuatan presentasi secara dasar menggunakan *Wps. Power point*
- Peserta dapat membuat presentasi secara mandiri
- Peserta dapat membuat perhitungan dasar di *wps spreadsheet* (penjumlahan, penambahan, pengurangan, perkalian, pembagian)



Metode :

- Ceramah /Presentasi
- Bermain Peran
- Praktik



Waktu

120 menit



Alat Bantu Pelatihan:

Kertas Plano, kertas *HVS*, alat tulis, *proyektor*, *Hp*, bahan bacaan, scenario peran, aplikasi *office*, internet (*download* aplikasi, disarankan peserta *mendownload* aplikasi *WPS office* jika belum ada)



Langkah-langkah:

- Langkah 1 ; Praktik *WPS Office Writer/Word*
- Langkah 2 : Praktik *WPS Office Spreadsheet*
- Langkah 3 : Praktik *WPS Office Presentasi*
- Langkah 4 : Praktik Membuat Tanda Tangan
- Langkah 5 : Praktik *Raeder PDF*
- Langkah 6 : Bermain Peran - Praktik *WPS Office* – Proposal Permohonan Dana
- Langkah 7 : Bermain Peran - Praktik *WPS Office* – Presentasi Pemberian Bantuan Usaha

Langkah-langkah:

1. Fasilitator memberikan penjelasan tentang *wps writer*, *power point*, *spreadsheet* dan *pdf* pada *smartphone*.
2. Setiap satu pembahasan fasilitator mempersilakan peserta mencoba di *smartphonenya* masing-masing.



Bermain Peran:

1. Fasilitator membagi peserta dengan berhitung 1,2 ,3 dan 4
2. Fasilitator menjelaskan kepada peserta bahwa mereka akan bermain peran. Lalu fasilitator menamakan kelompok ganjil (kelompok 1, 3, 5 dst) sebagai kelompok pengusaha kecil desa.
3. Fasilitator menamakan kelompok genap (kelompok 2, 4, 6 dst) sebagai kelompok pemerintah desa.

4. Untuk kelompok pengusaha kecil, fasilitator meminta peserta untuk berperan sebagai manager, sekretaris, keuangan dan karyawan.
5. Pada kelompok pemerintah desa, fasilitator meminta peserta untuk berperan sebagai kepala desa, sekdes, bendahara umum dan staf desa.
6. Fasilitator membagikan contoh presentasi permohonan bantuan usaha kepada kelompok pengusaha kecil.
7. Fasilitator membagikan contoh presentasi mengenai program Bantuan Pemerintah untuk Usaha kepada kelompok pemerintah desa.
8. Fasilitator meminta peserta untuk mengerjakan contoh presentasi yang diberikan dengan menggunakan aplikasi-aplikasi *wps office* selama 15 menit dan memahami naskah peran yang harus dijalankan.



9. Fasilitator meminta setiap kelompok pengusaha kecil dan aparat desa untuk berpasangan,. lalu kelompok pengusaha kecil mempresentasikan proposal permohonan bantuan usahanya kepada kelompok pemerintah desa. Sebaliknya pemerintah desa memberikan proposal program Rencana Bantuan Pemerintah kepada kelompok pengusaha kecil. Pemberian proposal diawali dengan menyampaikan surat permohonan dana terlebih dahulu dari kelompok pengusaha kecil kepada kelompok aparat desa. Jika surat sudah diterima dan dibaca oleh kelompok aparat desa, dilanjutkan dengan melakukan presentasi usaha. Hal yang sama juga berlaku bagi kelompok aparat desa, setelah presentasi lalu memberikan surat perjanjian bantuan usaha dari kelompok aparat desa ke kelompok pengusaha kecil dan dilanjutkan dengan presentasi Bantuan Pemerintah untuk Usaha.

10. Saat presentasi berlangsung, Fasilitator meminta setiap kelompok pasangannya untuk mengamati hal di bawah ini:
 - Ketepatan fungsi penggunaan software *WPS. Writer, Power point dan Spreadsheet*
 - Ketepatan penggunaan tools dari masing-masing software *WPS. Word, power point dan spreadsheet.*
11. Setelah masing-masing kelompok selesai presentasi, fasilitator meminta peserta untuk mendiskusikan hasil pengamatannya dan menuliskan hasil amatannya di wps writer dan save file tersebut dengan nama **amatan_kelompok usaha/desa (nomor kelompok)**, contoh **amatan_kelompok usaha 1.**
12. Setiap kelompok mengirimkan *File* amatan ke fasilitator melalui Bluetooth/ aplikasi sharing lainnya, *file* tersebut akan menjadi bahan evaluasi pengelola program di daerah Lalu fasilitator meminta beberapa peserta untuk menyampaikan hasil amatannya
13. Fasilitator menutup sesi dengan refleksi bermain peran ini. Menanyakan bagaimana rasanya menggunakan *MS. Office* melalui *smartphone*, apa kendalanya saat menggunakan aplikasi tersebut serta apa manfaatnya jika menggunakan aplikasi tersebut di *smartphone*. (10 menit)



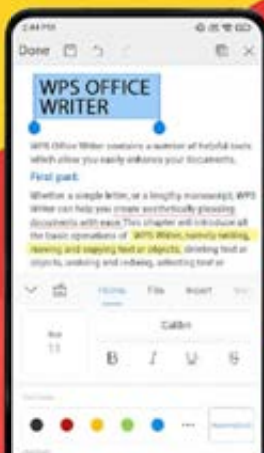
HANDOUT : BAHAN BACAAN

- Handout 18. WPS Office Writer /WPS Word
- Handout 19. WPS Office Spreadsheet
- Handout 20. WPS Office Presentasi
- Handout 21. Ttd Digital
- Handout 22. Raeder PDF
- Handout 23. Praktik WPS Office – Proposal Permohonan Dana
- Handout 24. Praktik WPS Office – Presentasi Pemberian Bantuan Usaha

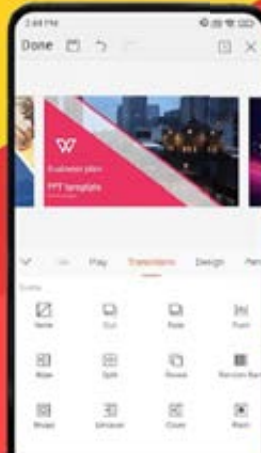
HANDOUT 18

WPS OFFICE
-WRITER-
SPREADSHEET-
PRESENTASION
DAN READER
PDF – WPS
WORD

WORD



SLIDE



SHEET



1. Langkah 1 : Praktik WPS Office -Writer/Word

WPS Office merupakan sebuah paket aplikasi perkantoran (menulis-membaca secara digital) yang terdiri dari tiga komponen utama:

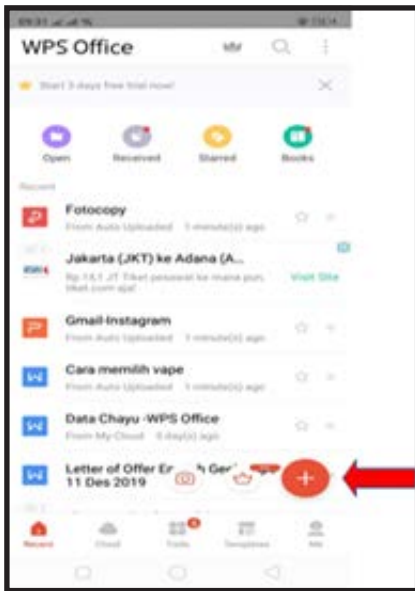
- **WPS Writer**
- **WPS Presentation**
- **WPS Spreadsheet**

Fungsi untuk Wps Writer untuk menulis dan membaca dokumen. Jika diaplikasikan dalam laptop/komputer aplikasi sejenis dengan **Ms. Word** hanya akan bekerja dengan *file* yang berjenis .doc. Doc adalah salah satu format dalam dokumen digital. *File* yang akan dihasilkan oleh **wps Writer** juga merupakan file jenis *doc*

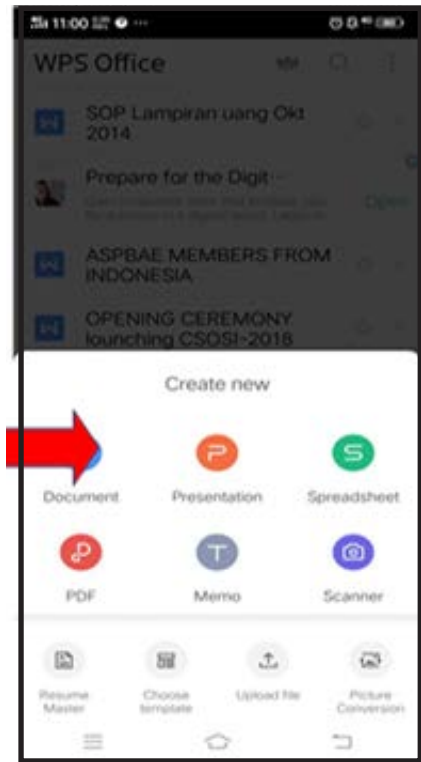
Sebelum mencoba menggunakan **wps office**, cek terlebih dahulu ketersediaan aplikasi di *smartphone* Anda.

1. Buka **Setting**>>Aplikasi (nama setingan akan berbeda tergantung jenis *hp*, pada umumnya nama menuanya adalah *apps/apps management/manager* aplikasi .
2. Akan terdapat daftar aplikasi yang tersedia di *handphone*. Cek ketersediaan aplikasi di daftar tersebut, biasanya **Wps Office** berada di urutan bawah.
3. Jika tidak ada, maka bisa download **WPS. Office** di *Playstore* jika berhasil didownload, aplikasi akan muncul di layar *handphone*.

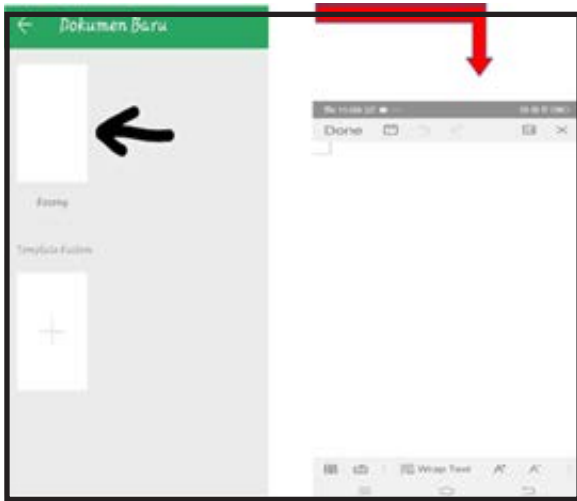




4. Lalu bukalah aplikasi *wps office* untuk belajar menggunakannya.
5. Buka aplikasi *wps office* dan akan muncul seperti gambar di sebelah kiri.
6. Untuk membuka *wps writer*, tekan tanda (+) seperti tanda panah.
7. Setelah menekan tanda (+), maka akan muncul tampilan seperti berikut

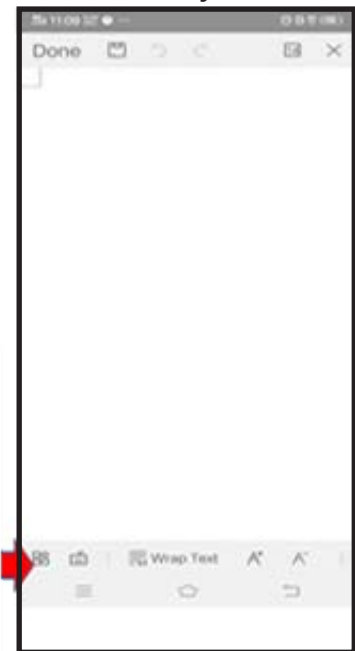


8. Kemudian, untuk membuat dokumen *word* tekan "Dokumen Baru"
9. Tekan Lembar Kosong seperti yang diberi tanda panah hingga



tampilannya seperti di gambar sebelah kanan.

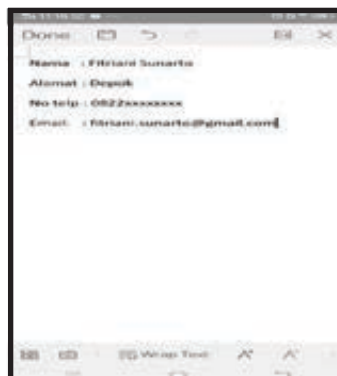
10. Untuk mengatur *font*, warna tulisan, paragraf dan lain-lainnya. Tekan



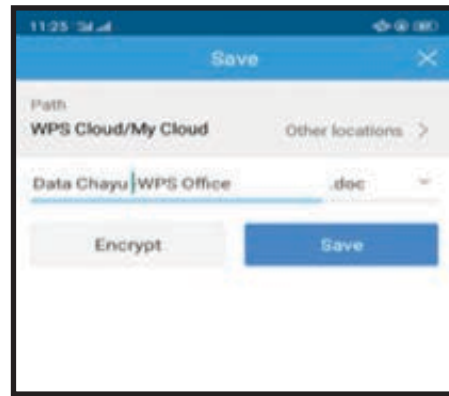
simbol Alat/*tools* yang ditunjuk tanda panah merah.

11. Sekarang, Anda bisa menulis dokumen sesuai keinginan. Contoh tuliskan:

12. Nama:
- Alamat:
- no. Telp :
- email :



13. Untuk menyimpannya, tekan ikon *save* seperti yang ditunjuk tanda panah pada gambar di samping ini.
14. Untuk menyimpan dalam klik format data seperti di lingkaran, tuliskan nama file dengan nama peserta lalu klik *save*



Edit File yang telah disimpan

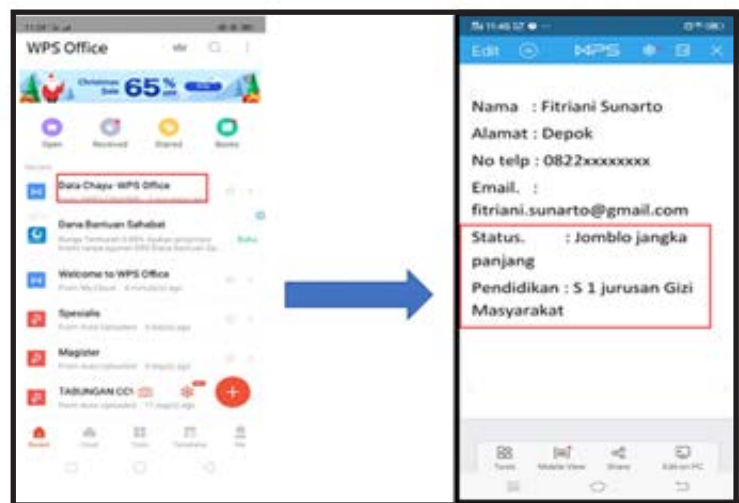
- Jika ingin mengubah/mengedit file yang sudah disimpan. Dapat melihat file di tampilan awal saat membuka *WPS Office*. (Perhatikan gambar di samping)
- Pilihlah file yang akan diubah, di sini saya memilih data yang tadi saya simpen "**Data Chayu-WPS Office**".

- Lalu tambahkan data yang ingin diubah, di sini ditambahkan data:

Status:

Pendidikan:

- Setelah selesai, pilih kembali *save*



HANDOUT 19

WPS SPREADSHEET

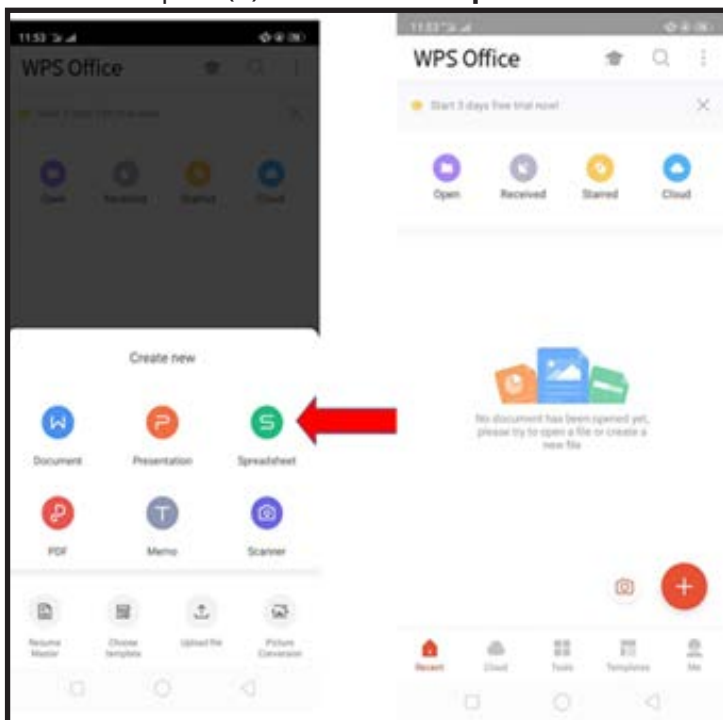


II. Langkah 2 : Praktik WPS Office Spreadsheet

Spreadsheet merupakan sebuah aplikasi lembar kerja yang digunakan membantu kegiatan sehari-hari anda dalam perhitungan, laporan keuangan, penyimpanan data dalam bentuk angka. Spreadsheet membantu anda dalam menggunakan rumus yang lebih efektif dan efisien.

Langkah untuk membuka spreadsheet sama dengan membuka wps writer

Klik ikon plus (+) dan klik **New Spreadsheet**.



Klik di bagian A, daerah kotak hijau di sebut *Cell* A 1. Nama cell diambil dari bagian kolom (menyamping; A, B, C... dst) serta baris (menurun 1,2,3... dst)

Contoh latihan:

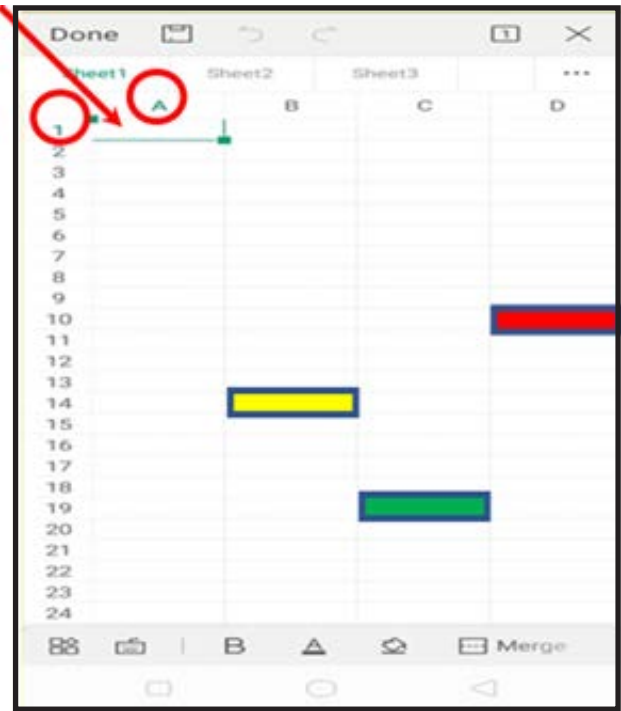
Sebutkan nama cell pada bagian yang diblock;

merah:

kuning:

hijau

Nama Cell sangat penting dalam pengoperasian perhitungan



Dalam menjalankan fungsi perhitungan, digunakan beberapa formula seperti di bawah ini: Cara penulisan rumus di spreadsheets harus diawali dengan tanda (=), misalnya seperti berikut ini :

1. Perkalian dengan menggunakan (*) {Tanpa tanda kurung}
2. Penjumlahan dengan menggunakan(+) {Tanpa tanda kurung}
3. Pembagian dengan menggunakan (/) {Tanpa tanda kurung}
4. Pengurangan dengan menggunakan (-) {Tanpa tanda kurung}
5. Total dengan menggunakan (=SUM) {Tanpa tanda kurung}
6. Nilai terkecil menggunakan (=MIN) {Tanpa tanda kurung}
7. Nilai terbesar menggunakan (=MAX) {Tanpa tanda kurung}

Berikutnya silahkan coba masukkan data sederhana untuk mempelajari interface dan menu-menu di dalamnya.

Massukan data:

No	Nama	Jabatan	Insentif	Hari	Total
1	Andi	CEO	10	5	
2	Joni	CFO	8	7	
3	Dede	Manager	8	11	
4	Geri	Staff	2	15	
5	Micha	Staff	2	2	
					Jumlah
					Rata-rata



Latihan 1

Menghitung nilai:

1. Hitunglah nilai perkalian insentif dan hari

Gunakan rumus: =

data cell insentif

data cell hari

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	o	nama	jabatan	insentif	hari	total		
2		1 andi	ceo	5	10	50		
3		2 joni	cfo	8	7	56		
4		3 dede	manager	8	11	88		
5		4 geri	staff	2	15	30		
6		5 micha	staff	2	2	4		
7					jumlah			
8					rata-rata			
9								
10								

Latihan 2

Menghitung nilai:

2. Hitunglah total jumlah keseluruhan hasil dari perkalian data cell insentif dengan data cell hari

Dengan rumus:

=sum(data cell baris total awal:

data cell baris total terakhir

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	o	nama	jabatan	insentif	hari	total		
2		1 andi	ceo	10	5	50		
3		2 joni	cfo	8	7	56		
4		3 dede	manager	8	11	88		
5		4 geri	staff	2	15	30		
6		5 micha	staff	2	2	4		
7					jumlah			
8					rata-rata			
9								
10								
11								

Latihan 3

Menghitung nilai:

3. Hitunglah rata-rata jumlah keseluruhan hasil dari perkalian data cell insentif dengan data cell hari

Dengan rumus:

average (data cell baris total

data cell baris total terakhir

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	o	nama	jabatan	insentif	hari	total		
2		1 andi	ceo	10	5	50		
3		2 joni	cfo	8	7	56		
4		3 dede	manager	8	11	88		
5		4 geri	staff	2	15	30		
6		5 micha	staff	2	2	4		
7					jumlah			
8					rata-rata			
9								
10								

1. Jika perhitungan betul maka akan menghasilkan angka seperti gambar di samping.
2. Lalu setelah data selesai diisi, klik tombol *Save/disket* di kiri atau atas layar.



Pilih direktori penyimpanan, kemudian beri nama dan *tap* tombol **Save**.



HANDOUT 20

WPS PRESENTASI

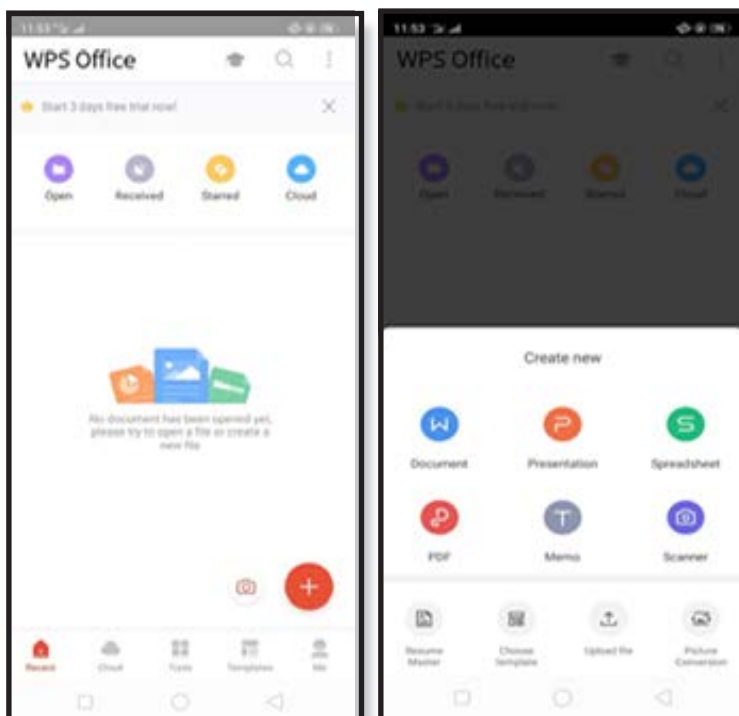


III. Langkah 3 : Praktik WPS Office Presentasi

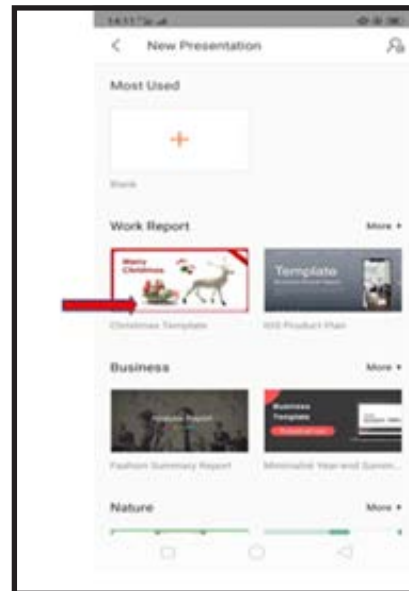
WPS Presentation adalah aplikasi untuk membuat bahan presentasi.

Langkah untuk membuka presentation sama dengan membuka *wps writer* dan *spreadsheet*

1. Klik ikon plus (+) dan klik **New Presentation**.

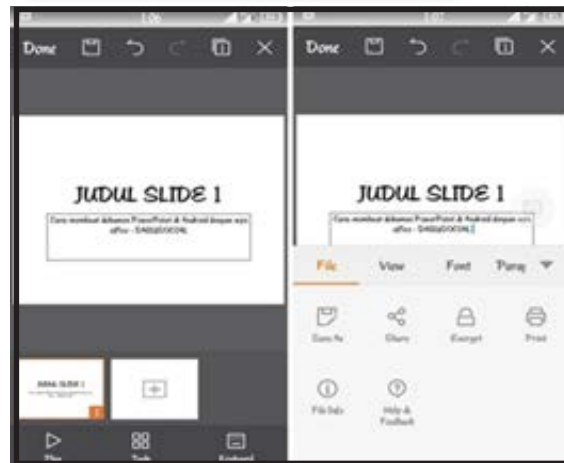


2. Tekan Lembar Kosong seperti yang diberi tanda panah hingga tampilannya seperti ini

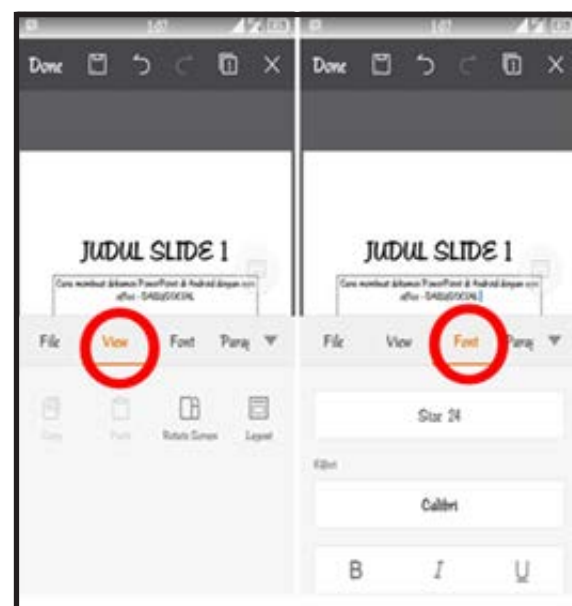


3. Untuk menemukan menu-menu lainnya, Anda dapat mengklik menu **Tools**.

- Di menu ini terdapat berbagai tombol untuk keperluan Anda, misalnya menu **File** untuk menyimpan dan membagikan *file*



- Di menu **View** terdapat dua menu utama, yakni *Rotate Screen* dan *Layout*. Jika Anda ingin memutar dokumen dan mengubah *layout*nya, Anda bisa menggunakan menu ini.
- Menu **Font** Anda dapat mengubah jenis dan ukuran huruf. Menambahkan efek tebal, miring atau garis bawah.
- Menu **Insert** yang berguna untuk menyisipkan gambar, tabel, audio, video, grafik dan lain-lain.



- Untuk dapat menulis, klik 2x layar tempat untuk menulis. Lalu tuliskan. Judul: Cara Membuat Dokumen Presentasi

Isi tulisan:

Asosiasi PPSW



- Untuk slide ke dua, klik slide yang di samping slide pertama agar muncul slide baru.

Lalu pilih slide Wps office "Title and Content"

- Maka akan muncul seperti gambar di samping

Tuliskan;

Judul: Pengenalan diri sendiri melalui photo

Isi tulisan:

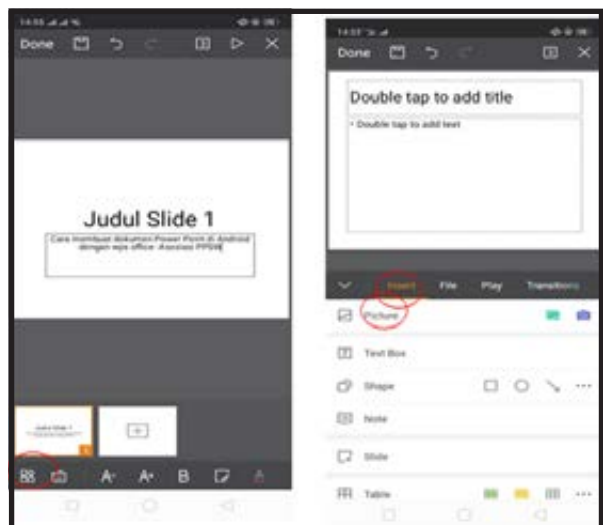
Gambar (Masukan photo masing-masing peserta).



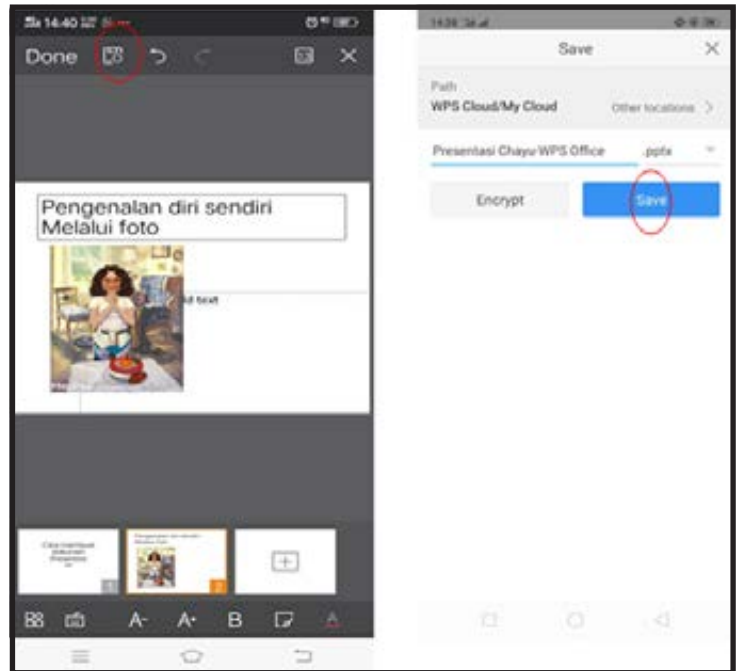
- Cara memasukan gambar di dalam slide:

- **Klik ikon tools**
- **Lalu klik Insert**
- **Picture/gambar**

Maka akan keluar layar gallery untuk memilih gambar yang ditampilkan.

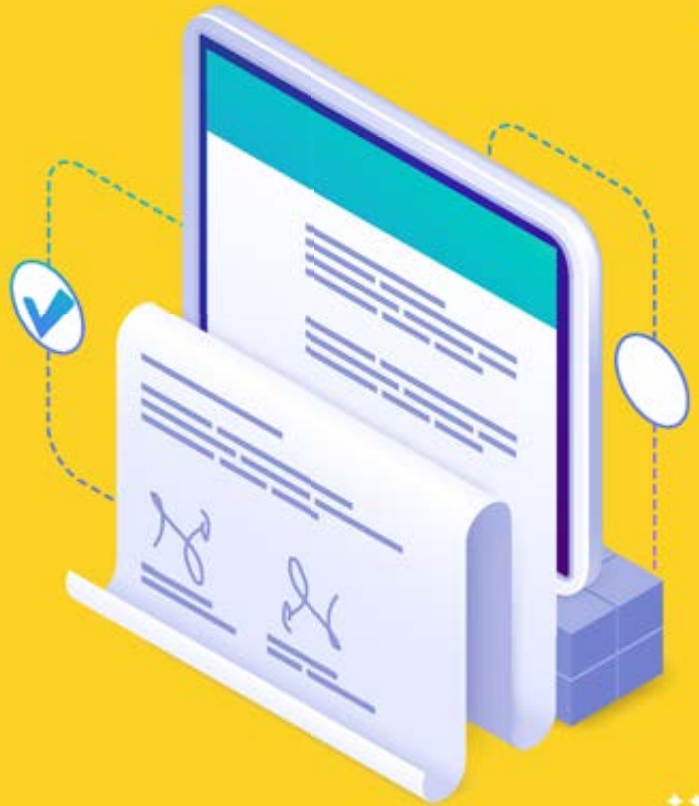


8. Jika berhasil maka akan tampil seperti gambar di sebelah kiri Untuk menyimpan **klik save** dan berikan nama file sesuai nama masing-masing



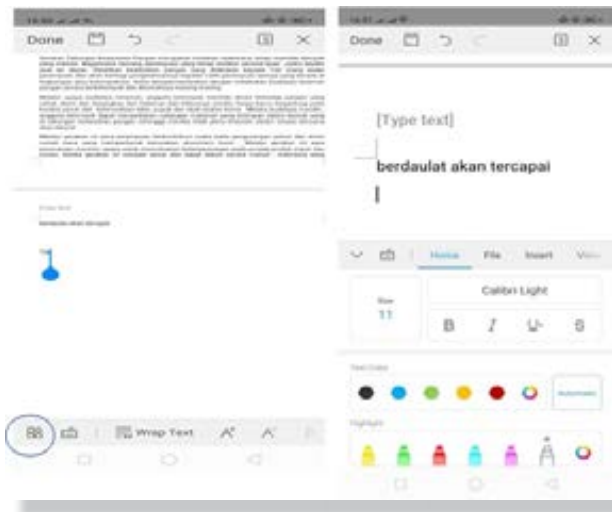
HANDOUT 21

MEMBUAT TANDA TANGAN DIGITAL

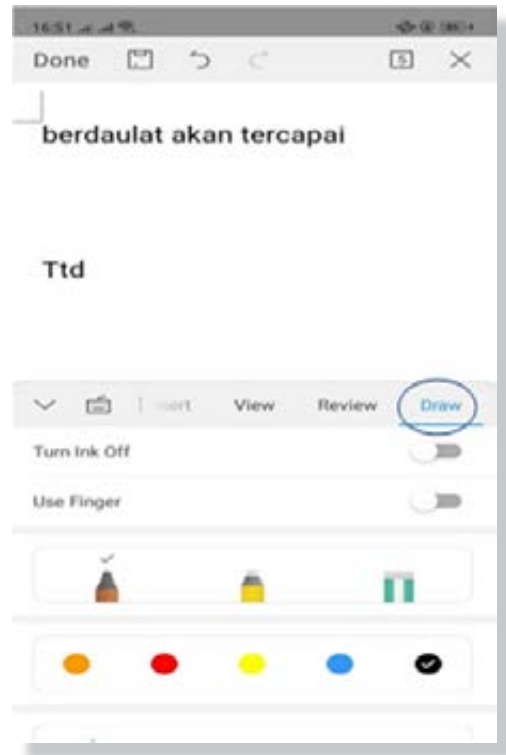


IV. Langkah 4: Cara membuat Ttd Digital

1. Buka dokumen kontrak yang akan Anda ttd. Sehingga layar *handphone* akan keluar seperti gambar di bawah ini
2. Klik lokasi tempat Anda ingin menambahkan gambar. Perhatikan yang dilingkari
3. Klik tools, hingga keluar layar menu *home* (gambar di bawah sebelah kiri)

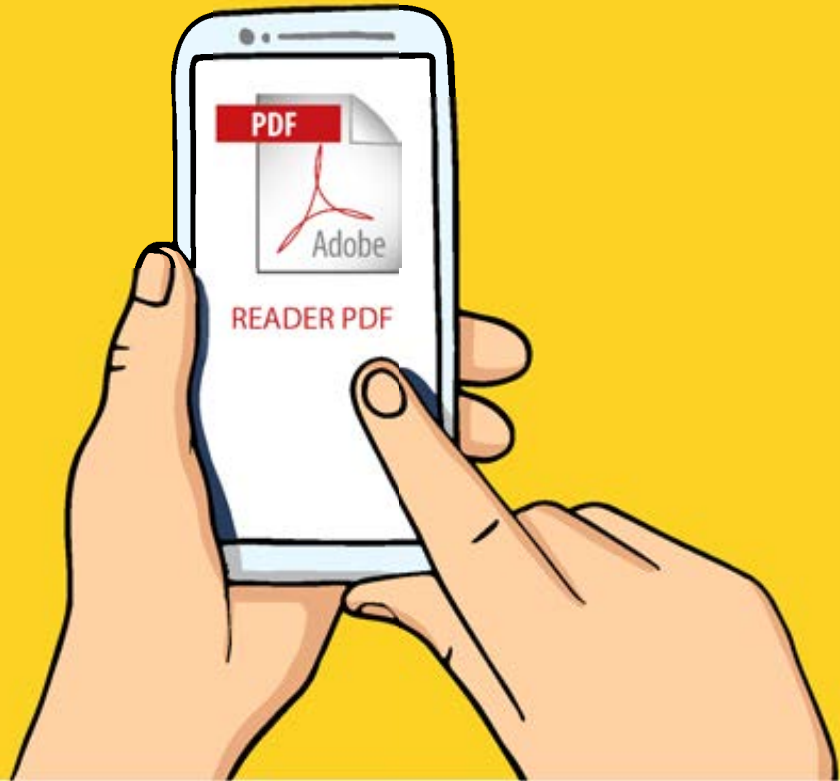


4. Geser layar ke samping hingga terdapat menu *draw*
5. Aktifkan tombol menu *finger* dengan slide tombol ke kanan (lihat tanda lingkaran di gambar bawah). Jika sudah aktif (tombol berwarna hijau/biru), Anda sudah dapat membuat *ttd* menggunakan jari. *Ttd* dilakukan di atas tulisan *ttd*



HANDOUT 22

READER PDF



V. Langkah 5 : Praktik Raeder PDF

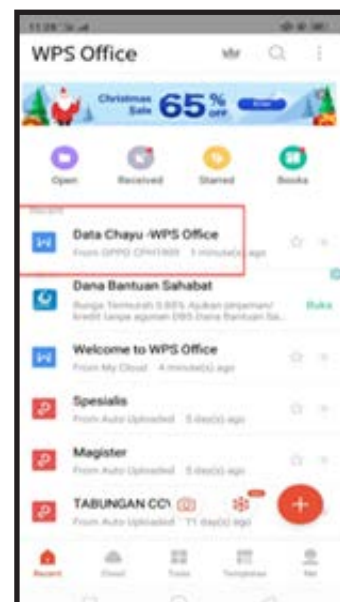
Reader PDF



Wps PDF adalah aplikasi untuk membaca **file PDF**. **File PDF** umumnya digunakan agar *file-file* seperti *writer*, *spreadsheet*, *presentation* tidak dapat diubah atau diedit ketika dikirimkan ke orang lain *PDF* ini membuat tulisan terlindungi agar tidak disalahgunakan.

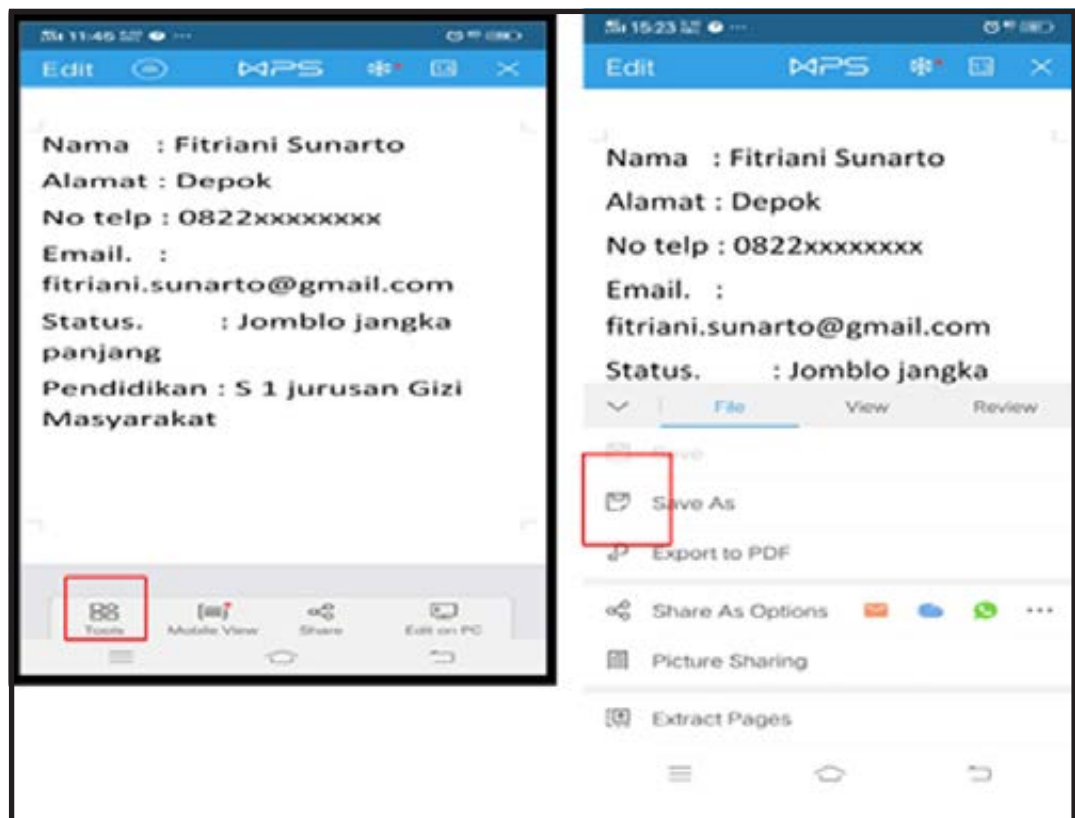
Untuk menyimpan file dalam bentuk *PDF*, maka cukup menggunakan *Save As* yang terdapat pada menu *file* di masing-masing aplikasi *writer*, *spreadsheet* dan *presentation*

1. Buka aplikasi *WPS Office*. Dan pilih salah satu file yang akan diubah menjadi pdf di daftar *file* yang layar seperti gambar di samping
2. Pilihlah file yang akan diubah, di sini saya memilih data yang tadi saya simpen "***Data Chayu-WPS Office***".



3. Lalu klik 2 kali untuk membuka *file* tersebut.

- Klik *Tools*
- Klik **Export PDF**



HANDOUT 23

PRAKTIK MENGGUNAKAN WPS OFFICE - PROPOSAL PERMOHONAN DANA



VI. Langkah 6 : Praktik WPS Office - Membuat Proposal Permohonan Dana

SURAT PERMOHONAN MODAL USAHA

Perihal : Permohonan Modal Usaha
Lampiran : -

Kepada Yth,
Bapak/Ibu Kepala Desa Sukatani
Di tempat

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ketua pengurus kelompok usaha:

Nama : **Nurjannah**
TTL : Aceh 01-07-1984
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
Alamat : Dusun Ujong Blang Gampong Seuot Baroh, Kec. Indrapuri, Kab. Aceh Besar
Jenis Usaha : Keripik Pisang

Dengan ini saya mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu agar sudi kiranya memberikan bantuan modal usaha kepada kelompok kami, guna untuk mengembangkan usaha keripik pisang yang berlokasi di Dusun Sukatani Kab. Aceh Besar, yang mana usaha tersebut telah setahun kami tekuni demi membantu perekonomian di dalam keluarga, dengan ini membutuhkan bantuan dana sebagaimana terlampir dalam rincian anggaran biaya.

Demikian permohonan ini saya ajukan, semoga terkabul hendaknya, atas bantuan Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Pemohon
Modal Usaha

(NURJANNAH)

Proposal
Keripik Pisang
Kelompok Desa Sukatan

LATAR BELAKANG

Kondisi ekonomi di jaman sekarang sedang dalam keadaan krisis ekonomi

Banyaknya pengangguran

Potensi pohon pisang yang belum dimanfaatkan

Pisang digemari masyarakat sekitar

Tujuan

Adapun tujuan kami di dalam membuat usaha (makanan) ini adalah :

- Untuk memenuhi kebutuhan ekonomi
- Mengurangi angka pengangguran.
- Dapat membantu para petani yang menanam pohon pisang
- Memasarkan produk hasil olahan kepada masyarakat sekitar

Rencana Usaha:

(cari, download, dan masukan gambar seperti di bawah, gambar tidak harus sama)

Rencana Keuangan
(kerjakan materi ini di wps spreadsheet)

Adapun harga-harga dari bahan bahan pembuatan keripik pisang dan biaya-biaya yang akan keluar dalam produksi keripik pisang ini yaitu:

Perhitungan rugi/laba selama proses produksi hingga proses pemasaran keripik pisang ini, dari mulai modal 1 hari, 1 minggu hingga 1 bulan dan laba yang diperoleh selama 1 hari, 1 minggu hingga 1 bulan yaitu sebagai berikut:

Jenis Barang	Satuan	Jumlah Penjualan 1 bulan	Harga/pcs	Jumlah Pendapatan
Harga Jual	1	50	20.000	(jumlah penjualan x harga)
Harga jual				(masukan harga jual 1 bulan)
Modal				(masukan jumlah modal)
Laba 1bulan				Harga jual-modal
Laba 1 hari				Laba : 30 (hari)

HANDOUT 24

PRAKTEK MENGUNAKAN WPS OFFICE - MEMBUAT PRESENTASI PEMBERIAN BANTUAN



VII. Langkah 7: Praktik Menggunakan WPS Office : Membuat Presentasi Pemberian Bantuan Usaha

SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN USAHA

Tentang Pemberian Bantuan Modal untuk pengembangan usaha Kelompok Keripik Pisang di desa Sukatani Kecamatan Kec. Indrapuri Kabupaten Aceh ini ;

1. Nama : **Drs. H. SYAMSURI**
Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan Modal Desa
Alamat : Jl. Jamaluddin No. 05 Sampang

Sebagai Pejabat Pembuat Komitmen Program Pengembangan Modal Usaha Masyarakat Desa Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : **Nurjannah.**
Jabatan : Ketua kelompok Keripik Pisang
No. Rekening Madrasah : 0242338120

Bertindak atas nama kelompok usaha, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Pihak Kedua sepakat untuk memberikan bantuan modal usaha untuk **PIHAK PERTAMA** sebagai berikut :

Jumlah Bantuan : **Rp. 24.400.000,-** (Dua puluh empat juta empat ratus ribu rupiah)

PIHAK KEDUA bersedia diaudit oleh lembaga yang berwenang, tentang penggunaan dana yang bersumber dari dana Program Pengembangan Modal Usaha Masyarakat Desa.

Jika berdasarkan hasil audit, pemantauan dan evaluasi ternyata **PIHAK KEDUA** tidak menggunakan bantuan modal dengan semestinya, maka **PIHAK KEDUA** akan dikenai sanksi atau hukuman sesuai dengan peraturan yang berlaku, sera wajib menyetor kembali sebesar bantuan yang diterima ke Kas Negara.

PIHAK PERTAMA :

Pejabat Pembuat Komitmen

Drs. H. SYAMSURI

**Rencana Bantuan
Pemerintah bagi Wirausaha
Pemula
Desa Sukatani**

**Persyaratan mengikuti bantuan
pemerintah:**

Individu atau kelompok yang memiliki rintisan usaha yang diprioritaskan usaha di bidang produksi yang mempunyai potensi untuk dikembangkan.

Belum pernah menerima bantuan dana yang sejenis dari bidang perekonomian dan UKM Desa;

Usia paling tinggi 45 tahun;

Pendidikan paling rendah SLTP;

memiliki KTP yang masih berlaku;

memiliki NPWP

Menciptakan Latar Belakang

- lapangan kerja baru di desa
- Meningkatkan perekonomian warga desa
- Implementasi program desa
- Penguatan UMKM
- Bantuan yang diberikan:
- Target 250 pelaku usaha skala mikro
- Bantuan sebesar Rp. 10.000.000 – 12.000.000 untuk pelaku usaha mikro.
- Dapat mengajukan secara individu atau kelompok

Cara Mengajukan Bantuan Modal :

- Membuat proposal dan rencana usaha
- Membuat presentasi rencana usaha
- Mengajukan surat permohonan bantuan usaha
- Membuat rencan keuangan pemakaian modal
- Mengirimkan berkas secara langsung ke kantor desa ke bagian bidang ekonomi dan UKM Desa.

Contoh Format dalam membuat laporan keuangan modal usaha

Keterangan	Quantity	Harga	Total
Penjualan 1 bulan	1000	3000	(Quantiti x harga)
Gaji pegawai	3 orang	1.000.000	

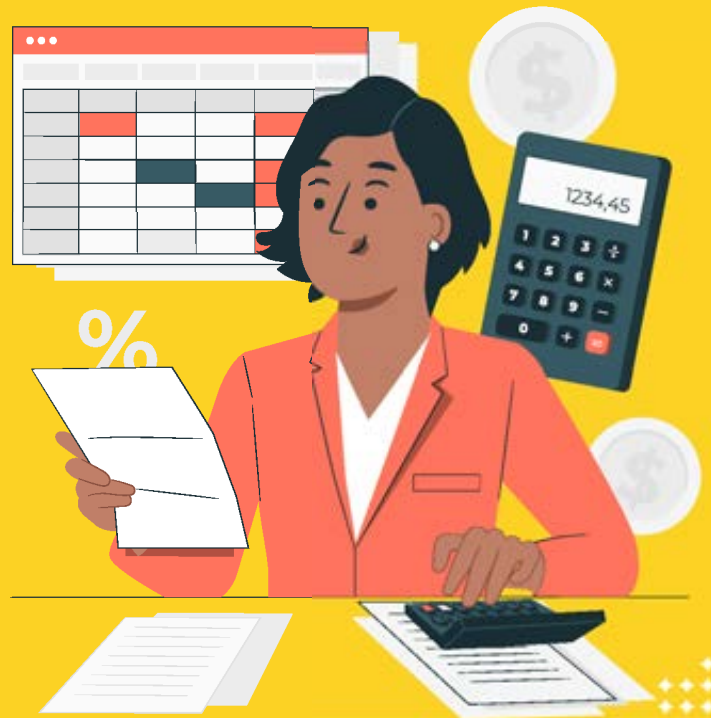
Nama Kelompok

No	Jenis	Debet	Kredit
I	Pendapatan		
A	Penjualan	3.000.000	
B	Diskon	50.000	
C	Retur	50.000	
D	Pendapatan lain	1.500.000	
	Total Pendapatan		(jumlahkan total pendapatan)
II	Biaya-biaya		
A	Gaji pegawai	3.000.000	
B	Listrik	1.00.000	
C	Telepon & Internet	1.00.000	
D	Perlengkapan usaha	700.000	
E	Transportasi dan bensin	150.000	
F	Biaya tak terduga	500.000	
III	Total Biaya		(jumlah total biaya)
	Laba		(Total pendapatan-total biaya)
	Keuntungan perhari		(laba : jumlah hari (30))

Laporan Laba Rugi

SESI 6

PENGENALAN DASAR MENGELOLA KEUANGAN



Tujuan :

Dapat mengetahui strategi pengelolaan uang yang diterapkan dan mendiskusikan cara untuk meningkatkannya



Metode :

Diskusi dan Analisa Kuadran Keseimbangan Keuangan



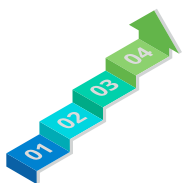
Waktu

45 menit



Alat Bantu Pelatihan:

Plano, kertas metaplan , kertas A4, spidol , selotip kertas



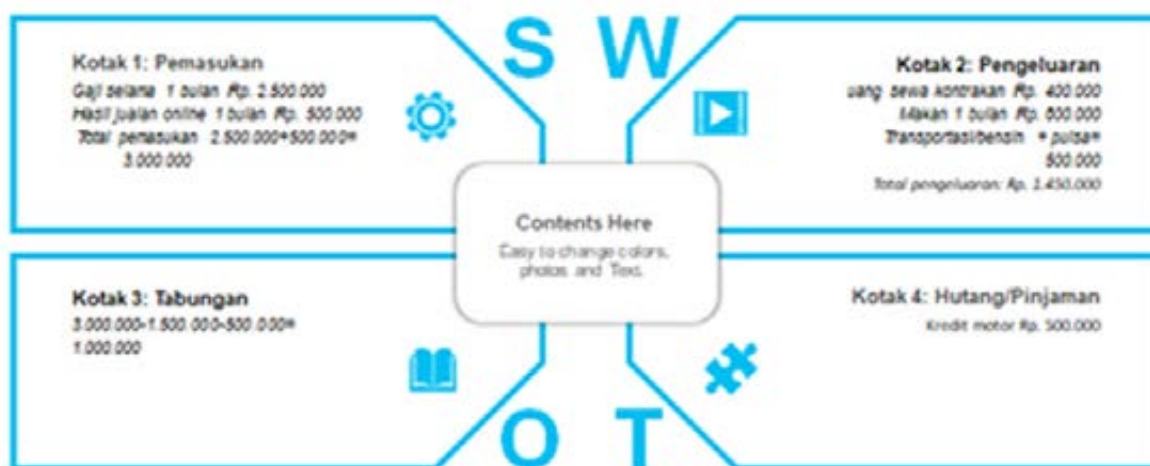
Langkah-langkah:

- **Langkah 1** ; Tugas Individu Peserta Membuat 4 Kuadran Keuangan
- **Langkah 2** : Membuat pencatatan keuangan menggunakan aplikasi **Buku Warung**
- **Langkah 3** : Penggunaan Aplikasi **Mas Tjawa** bagi Tuna Netra

Langkah 1 :

1. Fasilitator meminta setiap peserta untuk membuat 4 kuadran (pemasukan, pengeluaran, tabungan dan pinjaman)
2. Jika ada peserta disabilitas, maka fasilitator membantunya peserta untuk menggambarkan kuadran dan membantu menuliskan perhitungan keuangan.
3. Fasilitator meminta peserta untuk menghitung pemasukan, pengeluaran, tabungan dan pinjaman masing-masing dalam satu bulan terakhir kemudian hasil perhitungannya dituliskan pada masing-masing kuadran?

Contoh:



4. Fasilitator membagikan bahan bacaan dan kertas metaplan ke setiap kelompok.
5. Fasilitator meminta peserta untuk merefleksikan kondisi keuangan mereka saat ini sudah seimbang atau belum berdasarkan bahan bacaan yang diberikan dan Apa penyebabnya?
6. Fasilitator meminta peserta untuk menuliskan jawabannya di kertas metaplan
7. Fasilitator meminta peserta mendiskusikan cara-cara yang dapat dilakukan agar keuangan mereka bisa seimbang.
8. Fasilitator meminta beberapa peserta untuk mempresentasikan hasil refleksi keuangann dan juga solusinya.
9. Fasilitator melakukan brainstorming kepada peserta, meyakinkan para peserta bahwa mereka harus mengelola keuangan dari sekarang dan mereka mampu melakukan hal tersebut

Langkah 2:

1. Fasilitator meminta peserta untuk mendownload aplikasi **Buku Warung**. Aplikasi pencatatan keuangan.
2. Fasilitator meminta peserta untuk membuka aplikasi **Buku Warung**
3. Ikuti langkah di bawah ini untuk mendaftarkan akun **Buku Warung**
 - a. Daftarkan nomor *HP*. No *hp* yang terdaftar adalah nomor *hp* yang aktif bisa dihubungi melalui sms atau *WhatsApp*



b. Kode OTP akan dikirimkan melalui SMS atau WhatsApp.

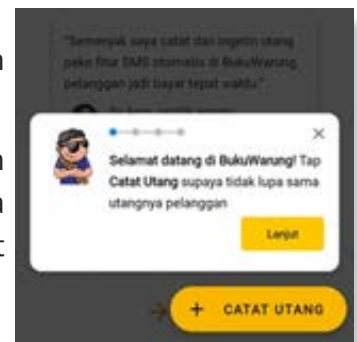


c. Sistem akan memverifikasi akun



d. Silahkan masuk ke halaman Utang Piutang.

- Pada masing-masing halaman akan ada penjelasan cara penggunaan yang dapat dilihat.

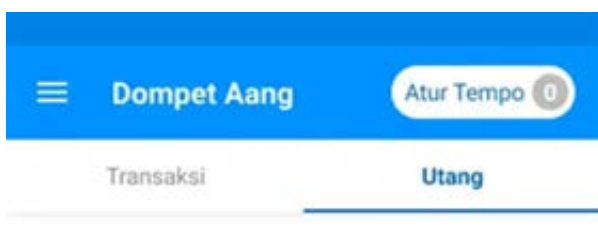


Cara Mencatat Utang Piutang di Buku Warung

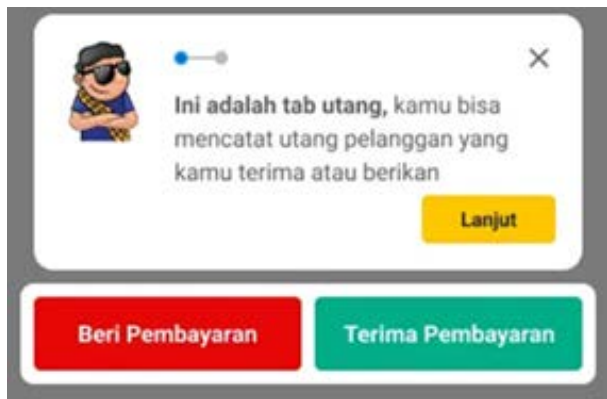
1. Pilih tombol Transaksi dari menu utama.



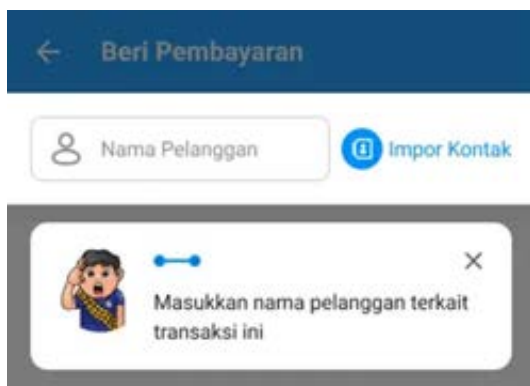
2. Tekan bagian/*tab* Utang.



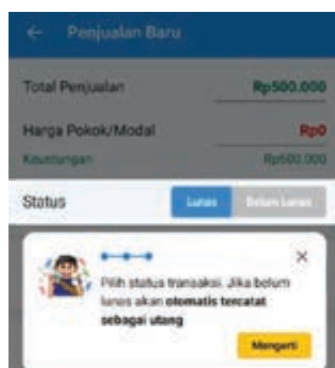
3. Terdapat pilihan **"Beri Pembayaran"** dan **"Terima Pembayaran"**. Pilih **"Beri Pembayaran"** untuk memberi pinjaman atau membayar utang. Pilih **"Terima Pembayaran"** untuk pelunasan atau menerima pinjaman.



4. Masukkan nama pelanggan atau tekan Impor Kontak untuk dapat kontak dari HP.



5. Masukkan jumlah uang yang Juragan berikan atau terima.
6. Silahkan tulis Catatan jika butuh.
7. Tekan tombol Simpan Transaksi.

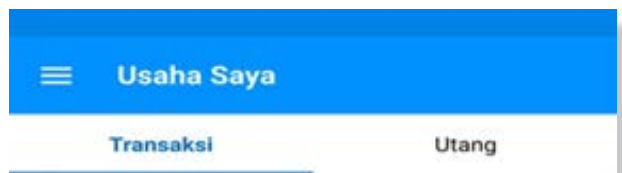


Cara Mencatat Transaksi

1. Pilih tombol Transaksi dari menu utama.



2. Tekan bagian/tab Transaksi



3. Terdapat pilihan **"Pengeluaran"** dan **"Penjualan"**. Pilih **"Pengeluaran"** jika Juragan melakukan transaksi keluar. Pilih **"Penjualan"** jika Juragan menerima transaksi.
4. Pilih status transaksi
5. Masukkan jumlah uang sesuai dengan yang Juragan keluarkan atau terima.
6. Tekan tombol Simpan Transaksi.

HANDOUT : BAHAN BACAAN

Handout 25 Pengelolaan Keuangan

Handout 26, Tips Pengelola Keuangan

HANDOUT 25

PENGELOLAAN KEUANGAN



PENGELOLAN KEUANGAN UNTUK ANAK MUDA

01.

Dalam mengatur pemasukan, ia tahu benar berapa uang yang masuk dan menagamkannya



Mengatur Pemasukan



Mengatur Pengeluaran

Dalam hal mengatur pengeluaran, ia tahu benar perbedaan antara kebutuhan dan keinginan serta bisa membelanjakan

02.

03.

Dalam hal mengatur simpanan, ia bisa membuat perencanaan tabungan sejalan dengan anggaran yang sudah dibuat



Mengatur Tabungan



Mengatur Pinjaman

Dalam hal mengatur pinjaman/hutang, ia hanya meminjam sejumlah uang yang ia tahu bahwa ia mampu memabayara dan mengerti cara pembayaran hutang.

04.

Orang yang memiliki keuangan yang seimbang menggunakan sistem penganggaran bisa berhasil jika ia tahu berapa pemasukan, apa yang harus dibeli, berapa yang akan ditabung dan berapa hutang yang harus dibayarkan

Dalam hal mengatur pemasukan, ia tahu benar berapa uang yang masuk dan mengamankannya.

Dalam hal mengatur pinjaman/hutang, ia hanya meminjam sejumlah uang yang ia tahu bahwa ia mampu membayarnya dan mengerti cara pembayaran hutang.

Dalam hal mengatur pengeluaran, ia tahu benar perbedaan antara kebutuhan dan keinginan, serta bisa membelanjakan uang dengan bijak.



Dalam hal mengatur simpanan, ia bisa membuat perencanaan tabungan dan sejalan dengan anggaran yang sudah dibuat.

Orang yang memiliki keuangan yang seimbang menggunakan sistim penganggaran – sistim ini bisa berhasil jika ia tahu berapa pemasukan, apa yang harus dibeli, berapa yang akan ditabung, dan berapa hutang yang harus dibayarkan.

KUADRAN KEUANGAN SEIMBANG



HANDOUT 26

TIPS PENGELOLAAN KEUANGAN



Membuat rencana keuangan secara rutin, agar dapat mengatur pendapatan untuk dialokasikan pada pos-pos pengeluaran

Membiasakan diri melakukan pencatatan pengeluaran sehari-hari berapapun besarnya, agar dapat dikontrol jika pengeluaran sudah akan melampaui rencana keuangan

Berapapun pendapatan upayakan untuk rutin menabung walaupun dalam nominal yang kecil yang terpenting adalah membentuk kebiasaan menabung.

Sebelum memberi barang tanyakan kembali pada diri sendiri apakah ini kebutuhan atau hanya sekedar keinginan. kebutuhan apabila tidak tersedia aktivitas harian atau usaha tidak bisa berjalan dengan baik. Contoh : makanan pokok, pakaian sehari-hari, tempat tinggal, air bersih, bensin dan motor bagi seorang tukang ojeg, cangkul bagi petani dll

Sedangkan keinginan apabila tidak tersedia tidak akan mengganggu aktivitas harian Contoh: Makan di café/mall karena menaikan gengsi atau karena memuaskan rasa penasaran, baju bermerk, membeli sepeda motor karena malu naik sepeda/angkot, beli makanan di warung karena malas masak, membeli perabot supaya sama dengan tetangga

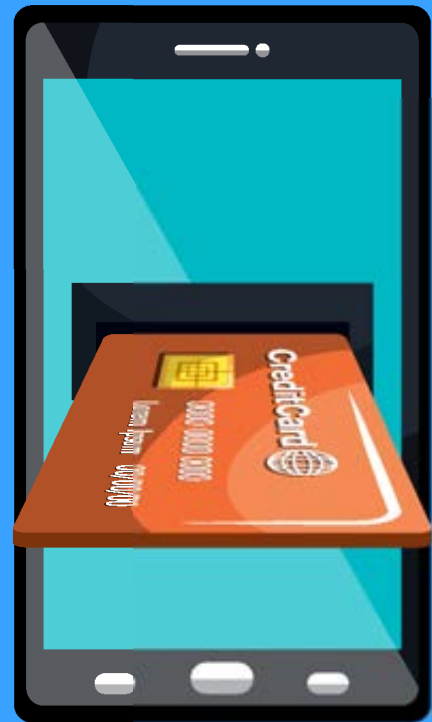
SESI 7

PENGENALAN DOMPET ELEKTRIK DAN M BANKING



SESI 7

PENGENALAN DOMPET ELEKTRIK DAN M BANKING



Tujuan :

- Peserta memahami konsep penyimpanan uang *online*
- Peserta mengetahui manfaat dari penggunaan aplikasi penyimpanan uang *online*
- Peserta memahami konsep menjaga keamanan biodata dan *password* akun



Metode : Ceramah /Presentasi

Tabel Manfaat

Video



Waktu

30 menit



Alat Bantu Pelatihan:

Plano, kertas metaplan , spidol , selotip kertas, Tabel manfaat

Video *M Banking* <https://youtu.be/Yk5gXpdgkds>

Sms Banking https://www.youtube.com/watch?v=XU9vjI_sNrI

Dompet digital <https://www.youtube.com/watch?v=1aFFUbj7ddQ>



Langkah-langkah:

Langkah 1: Menonton video tentang dompet elektrik dan *M Banking*

Langkah 2 : Praktik ,membuat *SMS Banking* dan *M Banking*

Langkah 3 : Praktik membuat akun di Dompet Elektrik

Langkah -langkah :

- Fasilitator membuka dengan menjelaskan tujuan dan metode pada sesi ini.
- Fasilitator mengajak peserta untuk menonton video tentang Dompet elektrik dan *M Banking*.
- Fasilitator membagikan kertas metaplan dan spidol kepada setiap peserta.
- Fasilitator meminta peserta menuliskan manfaat-hambatan penggunaan dompet elektrik dan *Mbanking di metaplan*.
- Fasilitator menggambar tabel manfaat di kertas plano mengenai kekurangan/ hambatan menggunakan dompet elektrik dan *M banking*.
- Fasilitator meminta peserta untuk menempelkan kertas metaplan di masing-masing kolom tabel.
- Fasilitator menjelaskan langkah-langkah untuk memiliki *M Banking*.
- Fasilitator meminta peserta untuk mempraktikkan pembuatan akun di dompet elektrik
- Setelah selesai, fasillitator memberikan kesimpulan dan menutup sesi

Catatan :

- Pengantar tentang dompet elektronik.

HANDOUT : BAHAN BACAAN

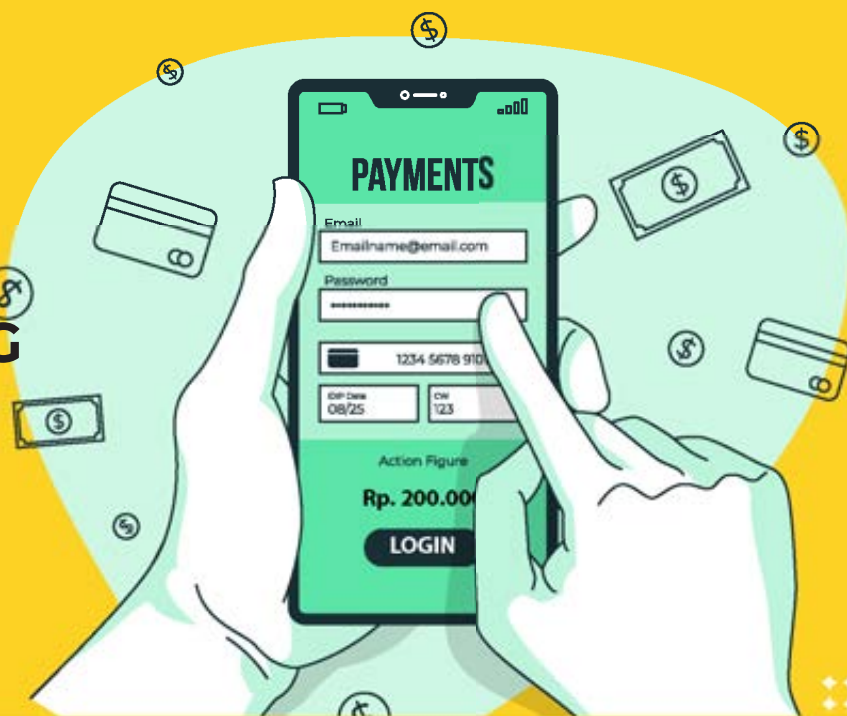
Handout 27. Pengenalan *SMS Banking* dan *M Banking*

Handout 28. Dompet Elektrik



HANDOUT 27

PENGENALAN SMS BANKING dan M BANKING



Langkah 2 : Praktik ,membuat *SMS Banking* dan *M Banking*



SMS banking pada dasarnya digunakan untuk mempermudah nasabah yang ingin melakukan transaksi tanpa melalui teller atau *ATM*. Anda bisa melakukan transaksi seperti cek saldo, membayar tagihan listrik, membeli pulsa, *transfer*, dan lainnya hanya dengan melalui *SMS Banking*. Salah satu *SMS Banking* yang ada di Indonesia adalah *SMS Banking BRI*

I. Cara Mendaftar SMS Banking

1. **Masukan *ATM* ke mesin *ATM* diikuti *PIN ATM* Anda.**





2. Klik Transaksi Lainnya di menu utama



- 3. Pilih menu Registrasi dan Info Lain**
- 4. Pilih menu SMS Banking**
- 5. Buat PIN untuk SMS Banking**
- 6. PIN yang kamu buat berjumlah 6 digit, usahakan nomor yang kamu isi berbeda dengan PIN ATM. Ingat PIN ini, karena akan digunakan untuk SMS Banking.**
- 7. Anda akan diberikan struk jika berhasil mendaftar.**

II. Cara Mendaftar di Mobile Banking



1. Kalau kartu ATM udah berada di mesin, Masukkan pin atm Anda



2. Pilih menu Lainnya



- 3. Pilih Menu Registrasi**
- 4. Pilih Mobile Banking**
- 5. Masukkan nomor handphone**
- 6. Masukkan PIN Mobile Banking enam digit yang sudah kamu siapkan**
- 7. Kemudian struk bakal keluar sebagai tanda registrasi sukses**
- 8. Terakhir, kamu perlu konfirmasi ke bank biar bisa lakukan transaksi sepenuhnya di BRI Mobile dengan membawa kartu**

HANDOUT 28

DOMPET ELEKTRIK



Langkah 3 : Praktik membuat akun di Dompet Elektrik

Dompet elektronik memungkinkan para pengguna untuk melakukan transaksi jual-beli elektronik secara cepat dan aman.

Dompet elektronik berfungsi hampir sama dengan dompet saku. Dompet elektronik pertama kalinya diakui sebagai sebuah metode untuk menyimpan uang dalam bentuk elektronik, namun kemudian menjadi populer karena cocok untuk menyediakan cara yang nyaman bagi pengguna Internet untuk menyimpan dan menggunakan informasi berbelanja secara daring (*online*). Berdasarkan Peraturan Bank Indonesia, Dompet Elektronik merupakan layanan elektronik untuk menyimpan data instrumen pembayaran antara lain alat pembayaran dengan menggunakan kartu dan/atau uang elektronik, yang dapat juga menampung dana, untuk melakukan pembayaran.

Catatan :

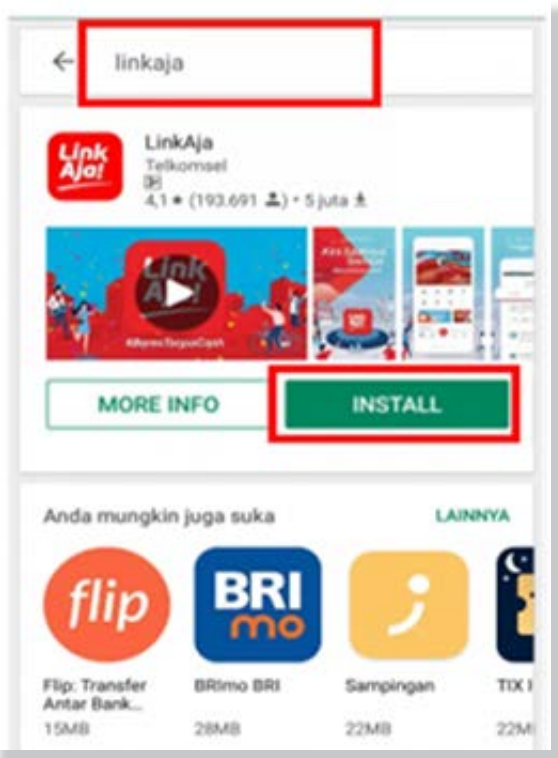
- Jenis-jenis dompet elektrik
- Pengantar tentang bagaimana cara bekerja Dompet elektrik (*Top up*, transfer ataupun penarikan Dompet elektrik)



Salah satu dompet elektrik yang sering dan banyak digunakan adalah LinkAja.



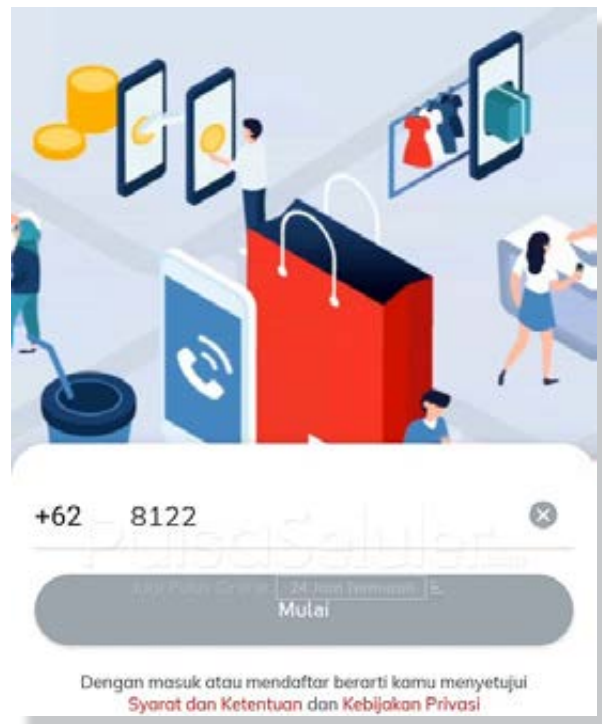
1. Download **LinkAja**
Buka Aplikasi "PlayStore" untuk pengguna Android, dan "Apple AppStore" untuk pengguna iOS. Ketik "**Linkaja**" pada kolom search, kemudian klik **INSTAL**.



2. Apabila aplikasinya sudah berhasil terinstall, langsung saja buka dan masuk ke aplikasinya.

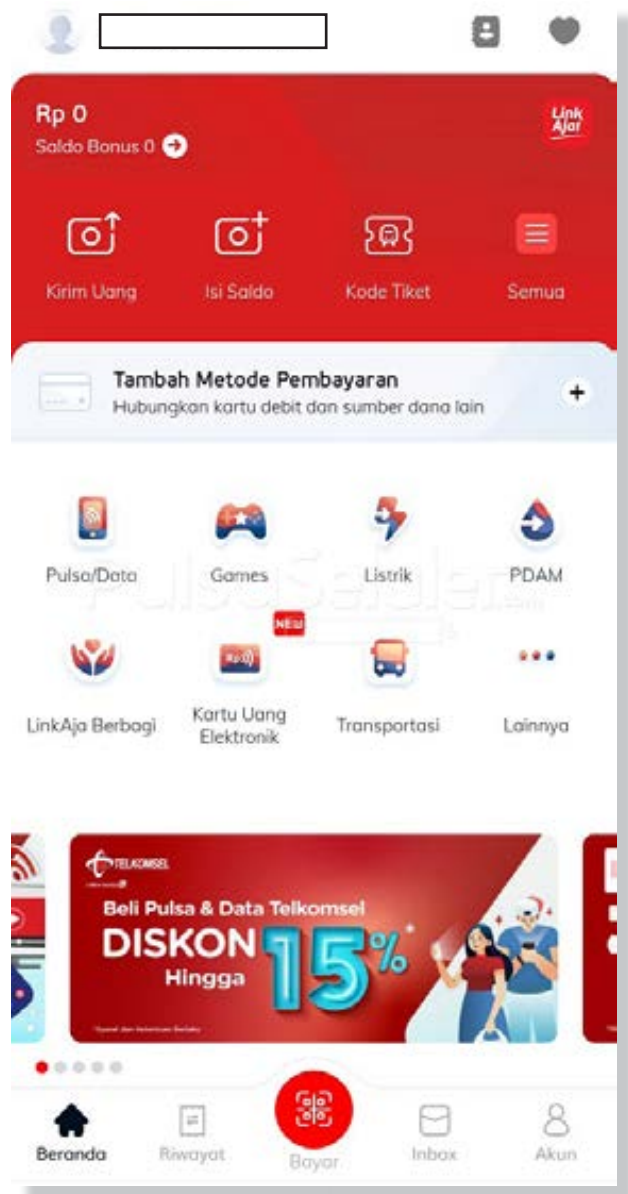


3. Kemudian masukan nomor *hp* Anda yang masih aktif, karena nantinya **Linkaja** akan mengirimkan kode verifikasi melalui nomor yang Anda masukan tersebut.
4. Anda akan menerima *SMS* kode verifikasi nomor *handphone* dari **LinkAja**. Masukkan kode verifikasi yang anda terima di kolom kode verifikasi kemudian buat PIN di kolom yang tersedia untuk menjaga keamanan akun anda.



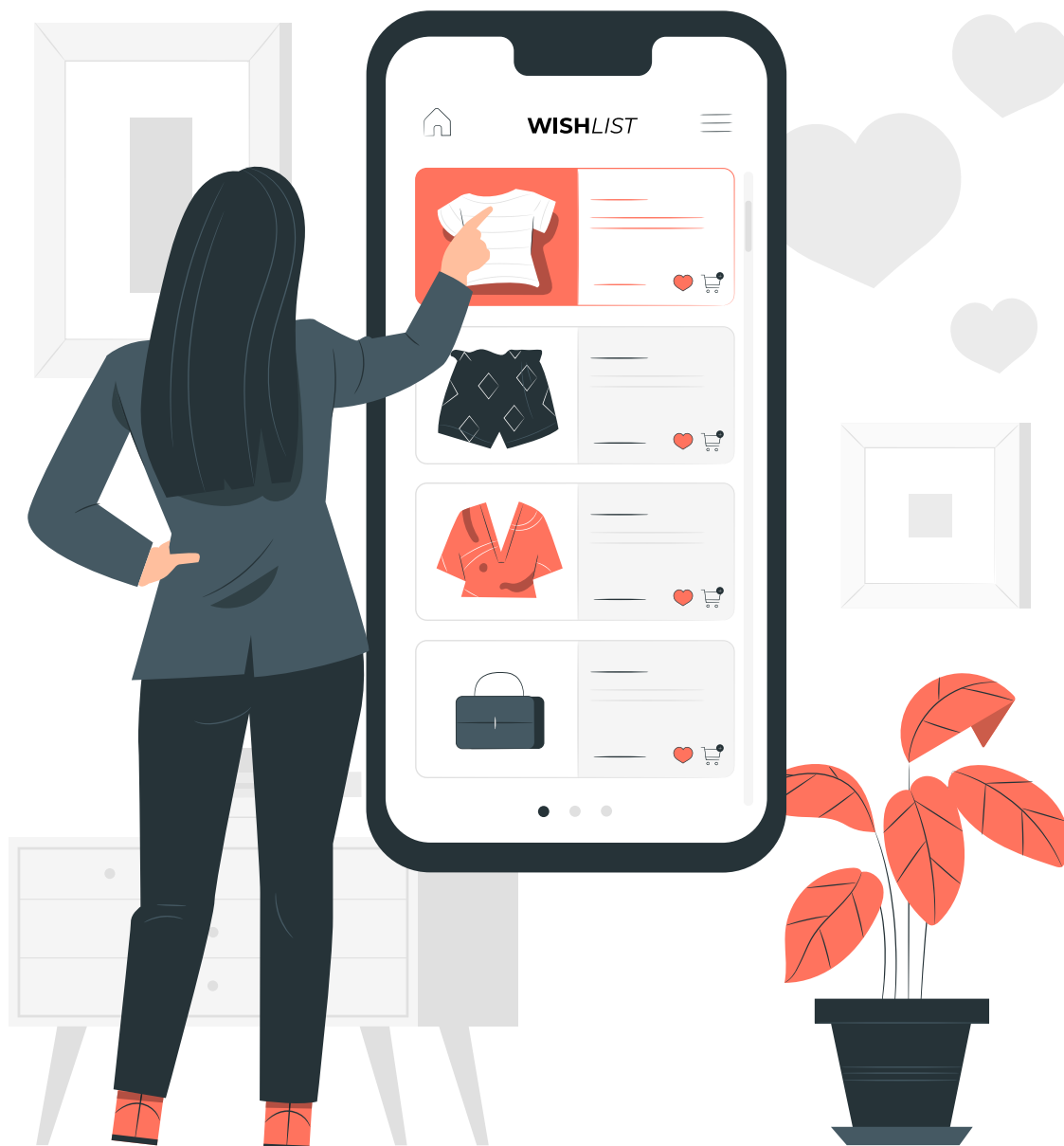
5. Setelah membuat PIN, anda diharuskan untuk memasukkan nama email di kolom verifikasi email untuk keamanan bertransaksi.
6. Setelah memasukkan email, anda akan menerima email verifikasi akun **LinkAja** di email anda.
7. Setelah verifikasi email, akun **LinkAja** berhasil dibuat dan siap untuk digunakan.

Saat ini aplikasi **Linkaja** siap digunakan



MODUL LANJUTAN

PENGEMBANGAN USAHA PERLUASAN KESEMPATAN EKONOMI MELALUI PENINGKATAN PENGUASAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI



MODUL LANJUTAN

PENGEMBANGAN USAHA PERLUASAN KESEMPATAN EKONOMI MELALUI PENINGKATAN PENGUASAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

KERANGKA MODUL LANJUTAN PENGEMBANGAN USAHA

Modul Lanjutan -Pengembangan Usaha				
Materi	Tujuan	Waktu	Metode	Alat dan Bahan
Mengenal Konsep Bisnis Online	Peserta memahami konsep perencanaan berwirausaha Dapat menggunakan teknologi digital dalam mendukung usaha mereka yang sedang atau akan mereka jalankan.	90 menit	Tabel bisnis <i>Mind mapping</i> Sumbang saran (fasilitator bertanya dan membantu menuliskan dalam tabel) Pendamping 4 Diskusi kelompok Pleno /Presentasi kelompok	Kertas karton dibagi 2. Kertas plano/ Kertas plano/Tabel Bisnis Spidol warna warni Kertas meta plan
Pengenalan Penggunaan media sosial sebagai <i>online shop</i>	Peserta memahami konsep online shop Peserta memahami fungsi media sosial sebagai online shop Peserta dapat mengenal macam-macam media sosial beserta karakter media sosial sebagai online shop Peserta dapat membuat dan akses media sosial sebagai online shop Peserta dapat memasarkan hasil produksinya secara mandiri melalui online shop.	100 menit	Pasar digital/ditempat. Materi yg di presentasikan dikirim ke fasilitator Sumbang saran dan diskusi kelompok, Presentasi Media sosial <i>wa, ig, fb, tiktok</i> dan <i>Youtube</i> . Untuk tuna Netra menggunakan <i>talkback</i> dan pendamping, tuna wicara menggunakan aplikasi transkip instan. Bahan diskusi di tambahkan sesuai dengan kelompok usaha	Kertas karton Spidol Benda benda di sekitar Lembar <i>tutorial</i>
Pengenalan konsep <i>marketplace</i>	Peserta mengetahui tentang <i>marketplace</i> peserta mengetahui manfaat <i>marketplace</i> peserta mengetahui proses-proses pendaftaran, penjualan, promosi serta pencairan uang dari <i>marketplace</i>	120 menit	Pasar digital/ditempat. Bermain peran <i>Marketplace : shopee, Tokopedia, buka lapak dan Lazada/bli bli</i> (<i>Lazada dan bli bli</i> harus 2 aplikasi/akun, akun pembeli dan penjual) Sumbang saran Untuk tuna Netra menggunakan <i>talkback</i> dan pendamping, tuna wicara di damping penerjemah Bahasa isyarat/tanrskip instan Bahan diskusi di tambahkan sesuai dengan kelompok usaha	Kertas karton Spidol Benda benda di sekitar

<p>Pencatatan Keuangan dan penghitungan HPP</p>	<p>Peserta dapat mencatat pengeluaran dan pemasukan dengan mudah Peserta mengetahui manfaat aplikasi buku kas Peserta akan mengetahui keungan secara otomatis dan mengetahui keuntungan setiap saat Peserta akan mengetahui berapa besarnya biaya/ modal yang di keluarkan dalam memproduksi barang atau jasa Peserta dapat mengetahui keuntungan produk tersebut</p>	<p>75 menit</p>	<p>Praktik pencatatan keuangan & menghitung HPP</p>	<p>Bahan Presentasi, Hp dan lembaran tugas</p>
	<p>Skl</p>			



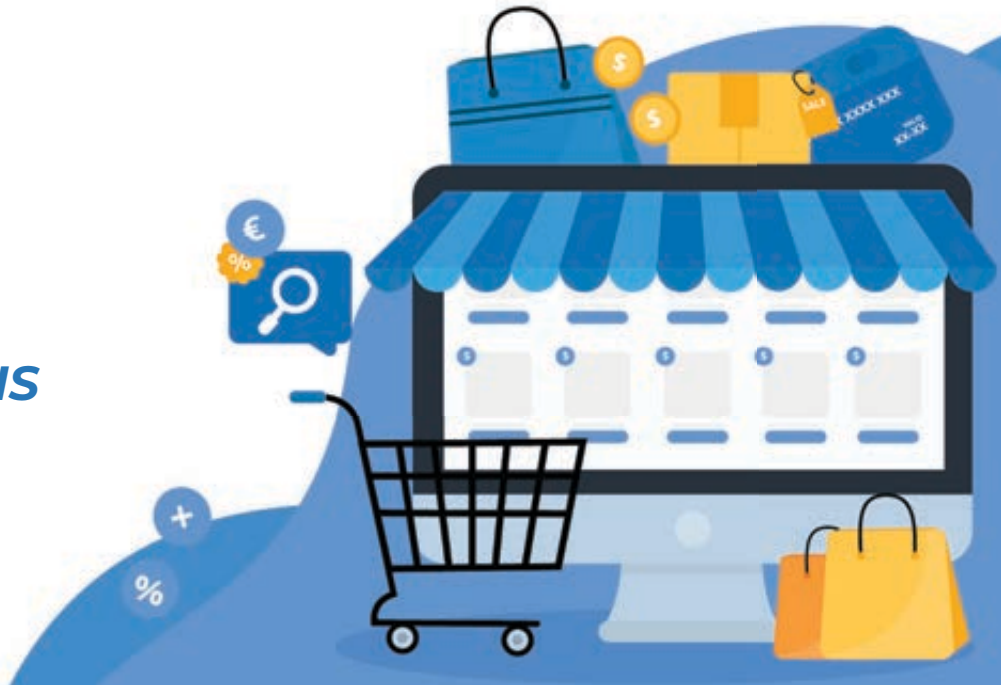
SESI 1

MENGENAL KONSEP *BISNIS ONLINE*



SESI 1

MENGENAL KONSEP BISNIS ONLINE



Tujuan :

- Peserta memahami konsep perencanaan berwirausaha
- Peserta dapat menggunakan teknologi digital dalam mendukung usaha mereka yang sedang atau akan mereka jalankan.



Metode :

Tabel Bisnis

Mind Mapping



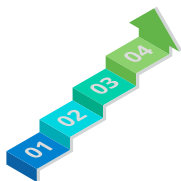
Waktu

75 menit (1 jam 15 menit)



Alat Bantu Pelatihan:

Kertas karton dibagi 2 , Kertas Plano, kertas metaplan , spidol warna-warni selotip kertas



Langkah-langkah:

- Langkah 1 : Diskusi kelompok , perencanaan usaha menggunakan *Mind Mapping*
- Langkah 2 : Diskusi kelompok, Membuat Tabel Rencana Tindakan Usaha

Langkah 1 : Mind Mapping

1. Fasilitator membuka sesi dengan menjelaskan tujuan pembahasan materi dan metodenya.
2. Fasilitator bertanya kepada peserta siapa yang memiliki pengalaman usaha dan meminta untuk menceritakan pengalamannya
3. Fasilitator menjelaskan cara mengisi *mind mapping* konsep usaha.
4. Fasilitator membagi peserta menjadi 4 kelompok, untuk diskusi perencanaan usaha dengan metode *mind mapping*.
5. Fasilitator Meminta Peserta untuk mempresentasikan hasil diskusi Pengisian Mind mapping
6. Fasilitator memberi kesempatan kepada peserta yang lain untuk mengajukan pertanyaan, sanggahan dan masukan
7. Fasilitator menyimpulkan hasil akhir dari diskusi

HANDOUT :

- **Handout 29.** Teknik *Mind Mapping*
- **Handout 30.** Tabel Rencana Tindakan Usaha



HANDOUT 29

TEKNIK MIND MAPPING -KONSEP BISNIS ONLINE



Keterangan *mind mapping* :

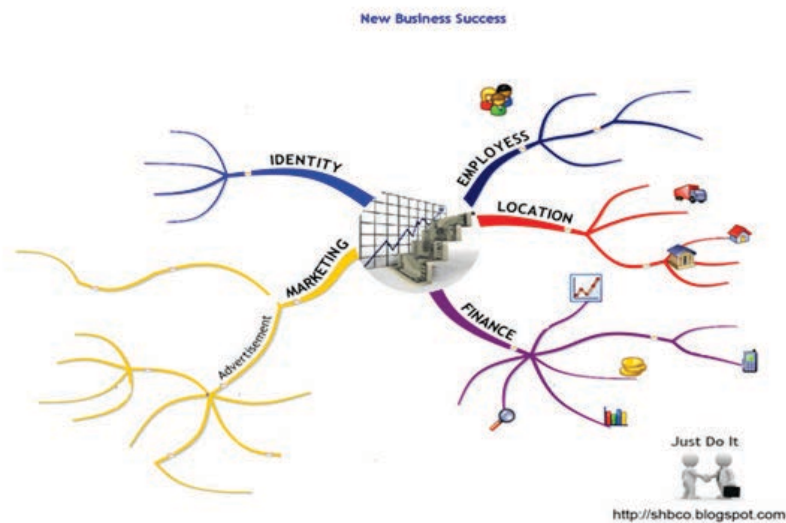
- Kelompok** : Diisi sesuai dengan pembagian kelompok
- Employees** : Diisi dengan orang-orang yang akan menjadi karyawan atau yang membantu usaha
- Location** : Diisi dengan lokasi tempat usaha. Apakah tempat usaha tersebut sewa, kontrak atau milik sendiri
- Finance** : Diisi dari manakah pendanaan didapat. Apakah dari modal sendiri, investasi dari orang luar, pinjaman dari bank dll.
- Marketing** : Diisi dengan bagaimana Anda mempromosikan usaha Anda. Media apa saja yang akan Anda gunakan untuk mempromosikan usaha Anda.
- Identifiy** : Identifikasi produk Anda. Apa nama merk dagangnya, produknya seperti apa

Langkah 2 : Diskusi Kelompok , Menbuat Tabel Rencana Usaha

1. Fasilitator membagi peserta menjadi 4 Kelompok
2. Fasilitator mengajak peserta untuk praktek membuat Rencana tindakan Usaha dengan menggunakan Tabel berdasarkan kelompoknya masing masing
3. Fasilitator membagikan kertas plano dan Form Rencana Tindakan Usaha kepada

peserta untuk membuat Rencana Tindakan Usaha dengan menggunakan Tabel yang sudah disediakan . Fasilitator memberikan waktu 15 menit

4. Fasilitator meminta peserta untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompoknya.
5. Fasilitator mencatat point point penting dari hasil presentasi peserta
6. Fasilitator memberi kesempatan kepada peserta yang lain untuk mengajukan pertanyaan, sanggahan dan masukan
7. Fasilitator harus menyimpulkan hasil akhir dari diskusi
8. Setelah presentasi selesai, fasilitator menutup sesi dengan mengarahkan peserta untuk belajar mandiri mengenai konsep bisnis di aplikasi *google primer*.



HANDOUT 30

TABLE RENCANA TINDAKAN USAHA

Ide Bisnis	Alasan Memilih Ide Bisnis	Apa yang akan dijual	Apa kebutuhan dari jenis usaha yang dipilih	Rencana lokasi yang dipilih	Berapa tenaga kerja yang dibutuhkan	Siapa pesaing yang terdekat	Strategi pemasaran yang akan dilakukan online-offline	Perkiraan Modal Usaha	Perkiraan perhitungan Keuntungan Usaha	Target Target yang ingin dicapai

SESI 2

PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL SEBAGAI ONLINE SHOP



SESI 2

PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL SEBAGAI *ONLINE SHOP*



Tujuan :

- Peserta memahami konsep *online shop*
- Peserta memahami fungsi media sosial sebagai online shop
- Peserta dapat mengenal macam-macam media sosial beserta karakter media sosial sebagai *online shop*
- Peserta dapat membuat dan akses media sosial sebagai *online shop*
- Peserta dapat memasarkan hasil produksinya secara mandiri melalui *online shop*.



Metode : Pasar digital

Sumbang saran dan diskusi kelompok

Marketplace online ; Bukalapak, Tokopedia; Shopee, dan Lazada



Waktu

75 menit (1 jam 15 menit)



Alat Bantu Pelatihan:

- Media social Wa, Ig dan Fb , kertas HVS, alat tulis, Hp, Internet, produk yang akan dijual



Langkah-langkah:

- Langkah 1: Diskusi kelompok, bermain peran menjual barang menggunakan Media sosial : WA, IG, Facebook dan Tiktok
- Langkah 2 : Presentasi; promosi dan pemasaran produk /jasa menggunakan media Social WA, IG, Facebook dan Tiktok

Langkah -Langkah (Note di modul sama dengan sesi 3 market place ini saya coba buat alur nya berdasarkan bacaan

1. Fasilitator menjelaskan tujuan dan metode sesi ini
2. Fasiitator menanyakan kepada peserta apakah sering menggunakan media sosial.
3. Selanjutnya Fasilitator menjelaskan berkomunikasi dan berinteraksi secara *online* dan menguntungkan dalam pemasaran bisnis dan promosi menggunakan media sosial
4. Fasilitator membagi peserta menjadi 4 kelompok dan masing-masing kelompok mendapatkan 1 media sosial yaitu *WhatsApp (WA), Facebook, Istagram (IG)* dan *Tiktok*
5. Masing-masing kelompok masih menggunakan produk yang sama pada sesi sebelumnya. Fasilitator meminta para peserta untuk menjual barang melalui media sosial sesuai dengan nama kelompok media sosial yang didapat.
6. Fasilitator mengajak peserta membaca panduan bahan bacaan “Mengoptimalkan sosial media untuk jualan *online*” dan diskusi kelompok untuk berbagi tugas untuk promosi dan pemasaran dengan cara *memposting* produknya melalui media sosial di kelompok masing.
7. Fasilitator meminta setiap kelompok- kelompok mempresentasikan promosi dan pemasaran yang sudah dibuat
8. Fasilitator dan peserta kelompok lainnya dapat merivew hasil presentasi dari kelompok lainnya dan merangkum bersama hal-hal apa saja yang harus diperhatikan ketika menggunakan dan pilihan media sosial untuk promosi dan pemasaran produk/jasa

HANDOUT 31

KELEBIHAN DAN KEKURANGAN SOSIAL MEDIA SEBAGAI ALAT PEMASARAN



Kelebihan social media marketing :

- **Flexible**

Cara memasarkan produk di social media terhitung cukup *flexible* karena dapat dilakukan dimana saja dan kapan saja

- **Biaya pengoperasian yang murah**

Dalam mengoperasikan social media dan memasarkan produk, para pengguna dan marketing tidak perlu mengeluarkan biaya yang besar bahkan bisa dilakukan secara gratis, hanya perlu menggunakan kreativitas yang tinggi saja supaya target *customer* tertarik dengan konten yang diberikan di social media

- **Memiliki Akses yang luas**

Dapat diakses dengan jangkauan luas baik nasional maupun internasional, maka dari itu tidak jarang kita sering mendengar istilah '*worldwide shipping*' di social media yang artinya pengiriman internasional dimana pengguna yang memasarkan produk tahu jelas bahwa produknya dapat dilihat orang di luar negeri juga.

- **Cara pengoperasian yang mudah**

Cara menggunakan social media tidak dipungkiri pasti sangat familiar bagi banyak orang karena tampilannya yang mudah dan menjadi bagian dari keseharian sebagian besar orang setiap hari mereka menggunakan social media.

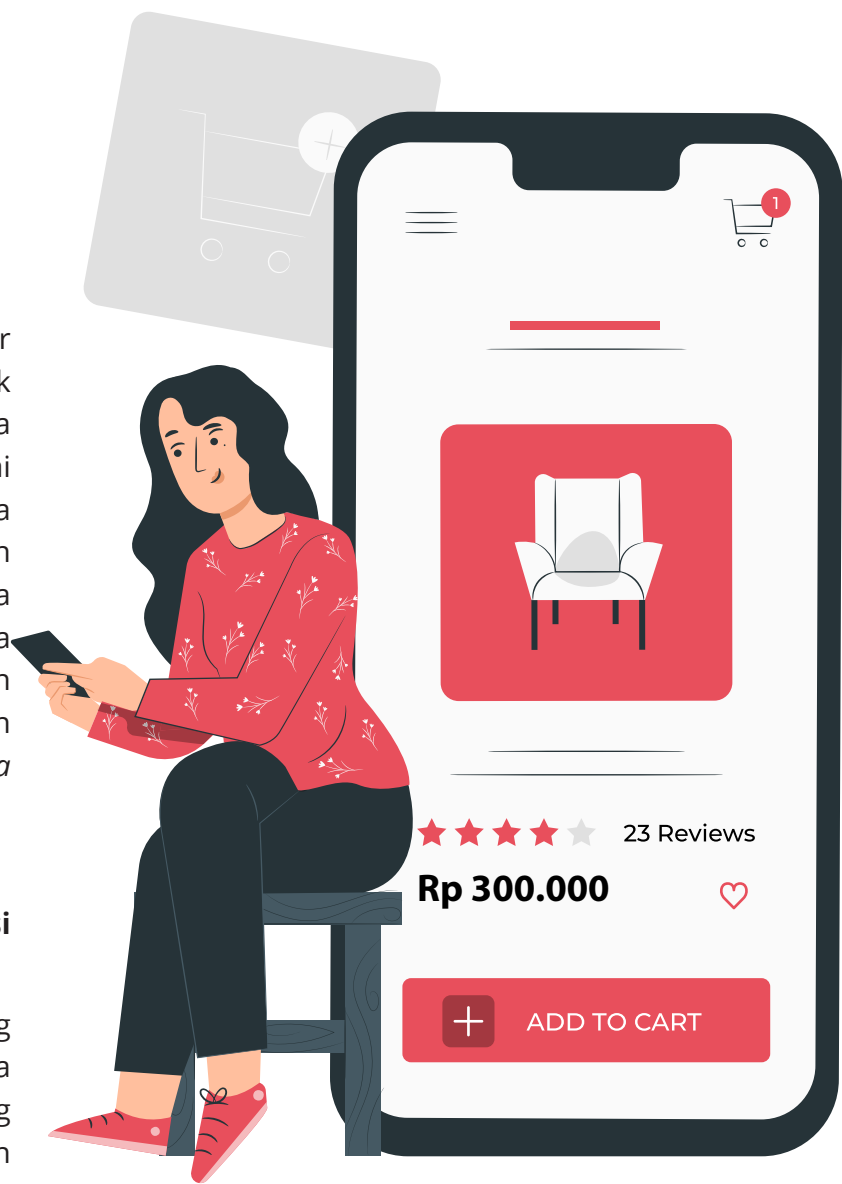
Kekurangan social media marketing :

- **Lack Of Trust**

Kedua pihak baik customer maupun penjual bisa jadi tidak dapat dipercaya satu sama lain, artinya bisa saja sebagai customer menyangka bahwa iklan tidak sesuai dengan ekspektasi yang akan diterima dan sebagai penjual bisa saja tidak mempercayai keseriusan customer dalam melakukan transaksi melalui *social media* (kemungkinan penipuan)

- **Kekecewaan ekspektasi produk**

Sebagai *customer* yang berekspektasi lebih, bisa saja *social media* marketing ini meningkatkan kekecewaan dari *customer* yang akhirnya



membeli barang secara *online*, hal ini disebabkan karena customer tidak dapat melihat barang secara langsung dan hanya bergantung informasi dari foto dan *review* orang – orang lain yang sudah pernah membeli barang di toko tersebut.

- **Sulit mempertahankan reputasi bisnis**

Terkait poin yang sebelumnya tentang kekecewaan ekspektasi produk yang diterima customer, hal ini dapat berdampak juga pada reputasi bisnis atau toko tersebut apabila ada customer yang justru memberikan *review* yang buruk terhadap produk yang dijual sehingga menurunkan nama toko dan menurunkan kualitas produk di mata pelanggan yang lain.

Maka dari itu penting bagi para pebisnis untuk melakukan *social media* marketing dengan bijak seperti mencantumkan foto dan *review* yang real di setiap produk yang dijual, mencantumkan informasi yang jelas dan up to date terhadap barang yang dijual dan membuat perjanjian yang tegas dalam melaksanakan transaksi agar lebih aman dan terpercaya.



INSTAGRAM

Kelebihan Instagram

Pengguna instagram biasanya berasal dari kalangan menengah ke atas. Sebab bisa dipastikan untuk mengakses instagram mereka tentu menggunakan *gadget* (*Android* atau *iOS*) ya meskipun untuk saat ini banyak di pasaran yang menjual *hp android* sekitar 1 jutaan. *Market* ini sangat cocok bagi anda yang memang produknya untuk kalangan menengah ke atas apalagi produk untuk anak muda dan perempuan.

Pengguna instagram adalah orang yang bukan gptek lagi sehingga mereka mungkin sudah terbiasa belanja *online*. Sebab tidak semua masyarakat kita biasa membeli barang secara online sehingga kita sebagai penjual harus melakukan edukasi terlebih dahulu.

Instagram adalah aplikasi berbagi foto. Kita tahu bahwa manusia adalah makhluk yang sangat suka dengan visualitas sehingga setiap foto yang kita *upload* bisa menimbulkan ketertarikan oleh pengguna instagram. Selain itu fitur-fitur di *instagram* juga cukup *simple*

Di dalam *Instagram* anda fitur efek foto sehingga akan membuat foto terlihat lebih menarik.

Pada *instagram* ada fitur *hashtags*, sehingga akun atau foto kita akan dengan mudah di ditemukan oleh pengguna lainnya.

Pada instagram juga terdapat fitur-fitur seperti di *facebook* dan *twitter*, misalnya seperti fitur pengikut atau *follow*, tanda suka,

message dan juga komentar.

Nah selain itu Instagram bisa dihubungkan dengan akun sosial media lainnya sehingga dengan satu kali *post* di *instagram* foto tersebut bisa kita *share* juga ke akun media sosial lain seperti *twitter* dan juga *facebook*

Kekurangan di Instagram

Foto profil di Instagram tidak bisa di buka atau di *klik* oleh pengguna lainnya. Ini sangat berbeda dengan media sosial lain seperti *facebook* dan juga *twitter*.

Pengguna instagram tidak bisa berkomunikasi secara langsung di instagram sehingga harus berkomunikasi lewat aplikasi lain seperti *BBM*, *WhatsApp*, ataupun *Line*, meskipun sebenarnya saat ini sudah ada fitur *Instan Message*, tetapi tidak banyak yang sudah menggunakan fitur chat ini.

Resolusi foto di instagram lebih kecil karena merupakan aplikasi berbasis *smartphone*, sehingga kualitas foto tidak sebanding dengan sosial media lain yang dapat mengupload dan menampilkan foto dengan resolusi besar.

Banyak *Online Shop* yang melakukan spamming bahkan di status jualan kita. Tentu ini bisa membuat kesal

Pengguna lain tidak mendapat notifikasi jika kita telah membalas komentarnya jika kita tidak *me-mention* (@) terlebih dahulu.

Menjamurnya toko online sehingga untuk produk-produk tertentu persaingannya sangat ketat.

Facebook



Kelebihan Facebook Untuk Bisnis

Fitur yang disediakan di *facebook* cukup banyak dan penggunaannya juga cukup mudah.

Melalui *facebook* juga kita dapat berbagi apapun, mulai dari foto, tautan, hingga video sehingga *facebook* cenderung lebih terbuka dibandingkan sosial media lainnya. Bahkan penggunaannya dapat berbagi saat ia mengunjungi sebuah tempat, mendengarkan musik, maupun membaca buku dengan *emoticon* perasaan yang berbeda beda. Tidak ada media sosial yang selengkap ini !

Media ini juga bisa kita lengkapi info profil yang sangat yang lengkap, karena pada halaman profil akan ditampilkan dimana kita bekerja atau bersekolah dan sebagainya.

Facebook juga efektif apabila digunakan sebagai ajang promosi dan iklan karena penggunaannya sangat banyak.

Di sediakan fitur fanspaga dan *group* yang bisa kita gunakan untuk berpromosi. Pengguna *facebook* dapat mengatur album atau *post* di *fanpages* dan *group* bahkan kita bisa mencantumkan harga dan tombol *sold* sehingga rasanya kita seperti memiliki sebuah toko *online* di *facebook*.

Ada fitur album yang bisa kita gunakan untuk mengelompokan jenis barang/jasa kita

Facebook juga memiliki pengaturan privasi yang cukup baik. Apapun informasi dan

segala sesuatu yang kita *post* dapat kita atur siapa saja yang dapat melihatnya.

Bisa menampilkan teman-teman kita yang sedang *online*

Kekurangan Facebook

Terlalu banyak jenis fitur. Sehingga meski kita sudah setiap hari menggunakan *facebook* belum tentu kita sudah tahu semua menu pengaturan di *facebook*.

Banyak akun *facebook* yang dibuat hanya untuk melakukan *spamming* atau biasa kita sebut akun kloningan

Penggunanya masih banyak yang belum terbiasa untuk berbelanja *online* sehingga kita harus melakukan edukasi terlebih dahulu.

Facebook adalah media yang sangat sensitif sehingga sangat rawan terkena *blokir*

Para pembisnis *online* di *facebook* masih banyak memakai cara brutal yaitu main *tag* yang bisa ratusan dalam sekali *posting*

Tidak ada fitur upload foto sehingga kita harus meng-install *software* jika ingin upload foto yang menarik

Menambahkan materi tentang akun bisnis *IG, marketplace facebook, whatsapp bussines*

Secara *default*, akun yang Anda buat adalah akun pribadi. Berikut adalah langkah-langkah yang bisa Anda ikuti untuk beralih dari akun pribadi ke akun bisnis. Jika Anda sudah memiliki akun pribadi, Anda juga bisa langsung mengikuti langkah-langkah dibawah ini:



- Buka *profil page* akun Instagram dan ketuk menu (ikon bergambar *burger*) di pojok kanan atas
- Pilih **“Settings”** dan akan muncul **“Switch to Professional Account”** lalu ketuk
- Ada 2 pilihan, *Business* dan *Creator*, pilihlah *Business* untuk akun bisnis, atau *Creator* jika Anda adalah *influencer/akun creator*

- Pilih kategori bisnis Anda dan tambahkan detail kontak yang relevan
- Ketuk **“Done”**

Sekarang Anda sudah bisa menggunakan akun Instagram *Business*.

Cara Membuat Akun *Facebook* Bisnis

.1. Akses Halaman Utama *Facebook* Bisnis



Cara membuat akun *Facebook* bisnis pertama, Anda perlu mengakses halamannya dengan URL <https://business.facebook.com> lalu klik Buat Akun.

Untuk membuat akun, terlebih dahulu Anda harus *login* menggunakan akun *Facebook* pribadi Anda.



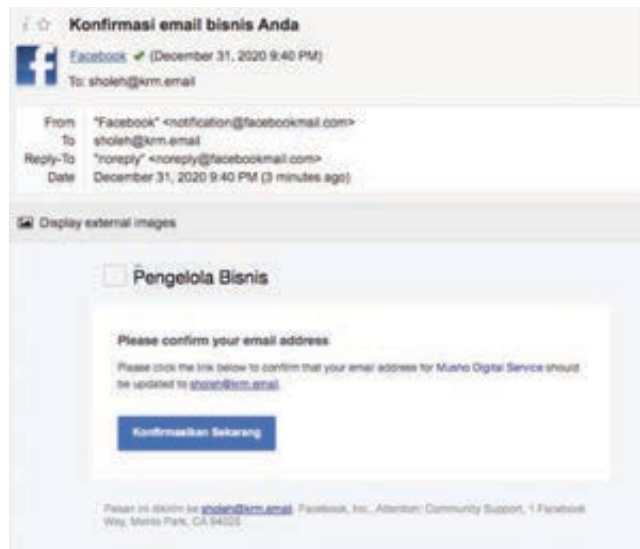
2. Mengisi Nama Akun Bisnis

Setelah Anda berhasil login, Anda akan diarahkan untuk mengisi nama akun bisnis dan membuat halaman. Selanjutnya Anda hanya harus mengisi data mengenai bisnis Anda. Pada *popup* Buat Akun Pengelola Bisnis Anda, masukkan informasi terkait dengan Nama Bisnis dan Akun, Nama Anda dan *Email* Bisnis Anda. Lalu klik Kirim.

3. Aktifkan Akun

Jika Anda sudah klik kirim, Anda akan melihat *popup* motifkiasi sukses, klik tombol selesai. Namun akun *Facebook* bisnis Anda belum bisa digunakan. Untuk menggungkannya, Anda perlu masuk ke email dan membuka pesan dari *Facebook*, di sana ada link untuk mengaktifkan akun secara penuh.

Setelah akun mengklik *Konfirmasi Sekarang*, Anda akan dialihkan ke akun *Bisnis Facebook* dan pembuatan pun selesai.



Cara Membuat *Facebook Fanpage*



Jika Anda belum memiliki halaman *Facebook* atau *Fans Page Facebook*, berikut ini cara membuat *Fan Page Facebook* dari awal.

1. *Login Facebook Personal Anda*

Untuk membuat *fanpage* pertama Anda harus *login* menggunakan akun personal Anda. Pasti Anda sudah punya *Facebook* bukan? Masukkan *username* dan *password Facebook* Anda seperti biasa.

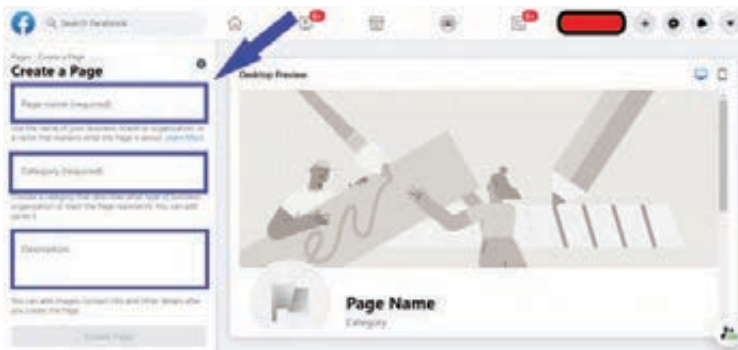
2. *Buat Halaman/ Page*

Setelah berhasil masuk, pergi ke sisi kanan maka Anda akan menemukan icon kotak-kotak persis di sebelah nama akun Anda dan tanda pesan. Pada bagian *Buat/ Creat* pilihlah halaman atau *Page*.

3. *Mengisi Informasi Halaman/ Page*

Bila Anda sudah mengklik *Buat Halaman*, selanjutnya Anda akan masuk ke halaman *Creat A Page*. Di sini Anda bisa mulai mengisi nama, kategori, dan deskripsi *Fanpage* bisnis Anda. Saat Anda mengisi nama kategori,





dan deskripsi *Fanpage*, perhatikan beberapa hal ini.

Sebaiknya Anda menggunakan nama *Facebook Fanpage* dibuat singkat, unik, dan tidak terlalu rumit agar mudah diingat.

Anda dapat mengisi maksimal tiga kategori. Pastikan bahwa kategori tersebut benar-benar

sesuai dengan jenis bisnis Anda,

Kolom deskripsi *Fanpage* harus mampu menjelaskan bisnis Anda secara singkat agar mudah dipahami dan menarik perhatian pengguna *Facebook* untuk *like Fanpage*.

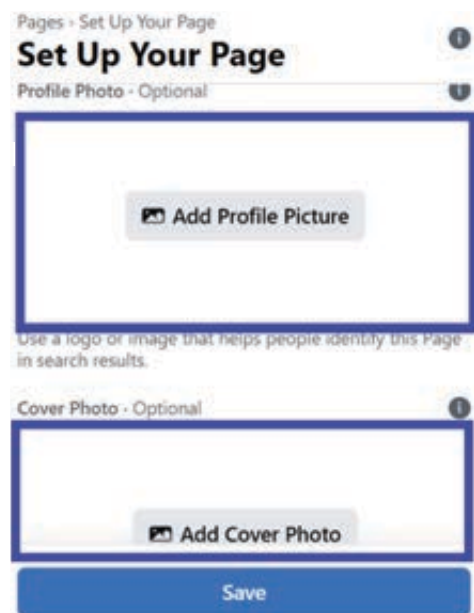
4. Mengubah Username pada Facebook Fanpage

Setelah Anda selesai mengisi nama, kategori, dan deskripsi *Facebook Fanpage*. Langkah berikutnya yang perlu Anda lakukan adalah mengganti username. Caranya adalah dengan membuka halaman *Manage Page*, klik "*create @username*" yang ada pada bagian bawah nama *Facebook Fanpage*.

Saat menulis username, pastikan lagi bahwa *username* sudah memenuhi syarat yang ditetapkan *Facebook*. Syarat *username Facebook* antara lain minimal terdiri dari 5 karakter, hanya boleh memuat karakter alfanumerik (A-Z,0-9) dan titik.

5. Mendapatkan Pemberitahuan Jika Fanpage Sudah Selesai

Langkah selanjutnya adalah memasukkan *profile picture* dan *cover photo*. Agar mudah dikenali Anda dapat menggunakan *profile picture* logo dari bisnis Anda.



6. Menentukan Fitur yang Bisa Diakses dengan "Add Button"



Salah satu fitur yang tidak akan Anda temukan di akun *Facebook* biasa adalah *Add a Button*. Dengan *Add Button*, Anda bisa mengarahkan pengunjung *Fanpage* pada tindakan yang Anda harapkan.

a. Cara mengedit *page button*

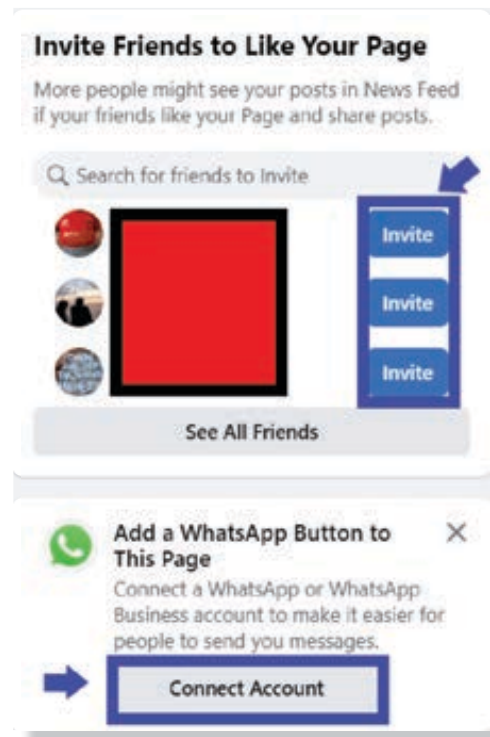
Setelah Anda klik add a button, Anda bisa bebas memilih fitur yang nanti bisa dipilih pengunjung Fanpage. Fitur yang tersedia antara lain *Follow, Order Food, Book Now, Call Now, Contact Us*, dan *Send WhatsApp Message*

b. Mengundang Teman dan Mengintegrasikan *Fanpage* dengan *WhatsApp*

Pada halaman *about*, Anda bisa melengkapi info mengenai lokasi, *website*, email, jam operasional, hingga nomor telepon bahkan bisa juga diintegrasikan ke *WhatsApp*.

c. Mengoptimalkan *Fanpage Facebook* untuk *Bisnis*

Setelah Anda memiliki halaman dan akun bisnis *manager*, yang perlu Anda lakukan selanjutnya adalah mengoptimalkannya untuk promosi. Caranya adalah secara aktif memposting konten di *Fanpage* dan menjalankan iklan.



Cara membuat Akun *WhatsApp* *Bisnis*



1. *Download* Aplikasi *WhatsApp* *Bisnis*

Download *WA* *Bisnis* di *Google Play Store* untuk *Android* atau *App Store* untuk *iOS* lalu *Install*. Sesudah terpasang, buka aplikasi *WhatsApp* *Bisnis* dan *tap Agree and Continue* untuk melanjutkan ke jenjang selanjutnya. Ketika tampil jendela *popup*, *tap Continue* dan *tap Allow* beberapa kali.

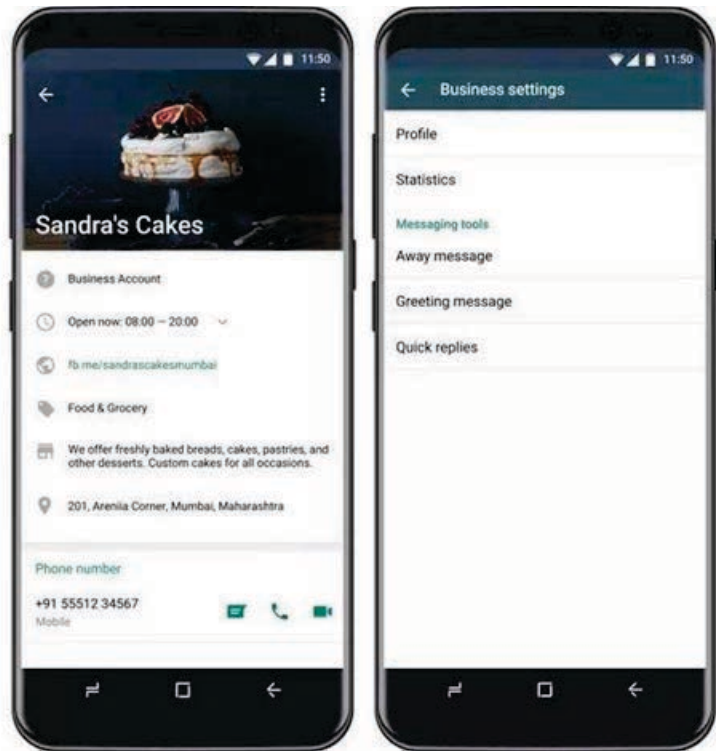
2. *Daftarkan* Nomor *Ponsel*

Pakai nomor *handphone* khusus bisnis sehingga mempermudah pelaksanaan verifikasi dan juga menghindarkan urusan pribadi dan urusan bisnis Anda tercampur. Lazimnya, sistem akan secara otomatis mengenali kode verifikasi yang dikirimkan *via* pesan singkat. Namun apabila tetap dipinta, silahkan buka pesan *SMS* yang dikirim, kemudian ketikkan kode verifikasi yang terdapat di dalam *SMS* tersebut.

3. Melengkapi Profil Bisnis

Tahap berikutnya, isi profil bisnis Anda, pastikan info yang Anda cantumkan sesuai dengan bisnis Anda sebab nama ini tak akan dapat diubah di kemudian hari, isi nama bisnis, domisili, detil kontak, *e-mail*, dan web. Caranya, klik menu *Settings* > *Business Settings* > *Profile*.

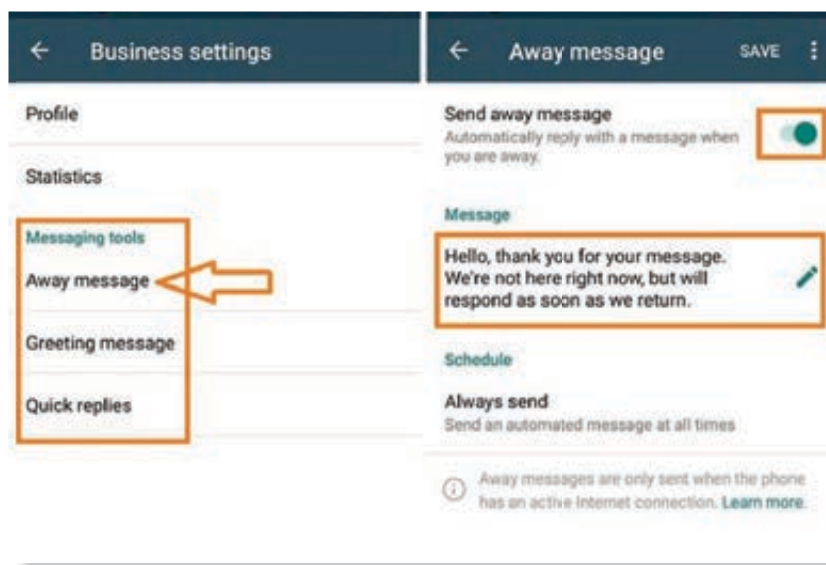
Sampai tahapan ini kamu sudah memiliki akun *WhatsApp* Bisnis. Jangan lupa untuk lakukan setting pada Pesan Otomatis, Katalog Produk, *Greeting Message*, *Away Message*, dan lain-lain.



Cara Membuat Profil Bisnis di WhatsApp Bisnis

Secara teknis memang Anda sukses menginstal dan membuat akun WA Bisnis di ponsel. Tapi ini tak cukup. Anda perlu melanjutkan dengan mengatur profil bisnis Anda, seperti alamat, kategori bisnis, jam buka dan alamat *web* dengan mengakses menu *Settings* > *Business Settings* > *Profile*.

Apabila seluruh data telah terisi dengan benar, tap tombol *Save* di kanan atas untuk menyimpan perubahan.



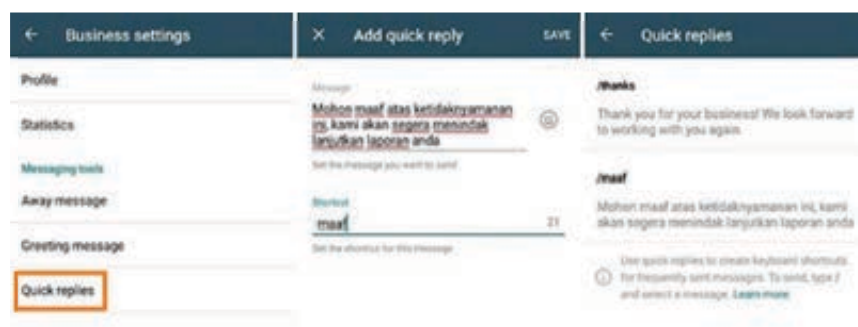
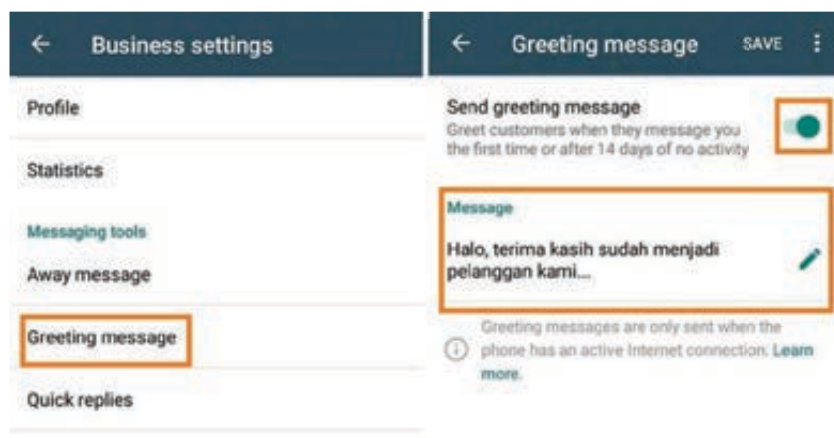
Cara Membuat Pesan Otomatis di WhatsApp Bisnis

Terdapat 3 tipe pesan otomatis yaitu *Greeting Message*, *Away Message*, dan *Quick Message*.

Away Message adalah fitur balas pesan otomatis saat ada pesan masuk dari

pelanggan pada luar jam kerja atau ketika bisnis sedang tak beroperasi. Anda bisa mengatur isi balasan pesan otomatis yang cocok dengan preferensi Anda.

Tap menu *Settings* - *Business Settings* - *Away Message*, kemudian centang untuk mengaktifkan fitur ini,



dan edit pesan default yang telah ada, silahkan susun kalimat versi Anda. Setelah selesai, *tap Save*.

Greeting Message adalah fitur balas pesan otomatis yang dapat Anda kirimkan ketika pelanggan

pertama kali menghubungi Anda atau setelah 14 hari tanpa komunikasi.

Quick Replies adalah fitur yang bisa Anda pakai untuk membuat teks balasan untuk hal yang kerap kali ditanyakan pelanggan. Caranya gampang, buatlah sebagian pesan balasan yang kemungkinan besar akan ditanyakan oleh pelanggan perihal bisnis Anda.

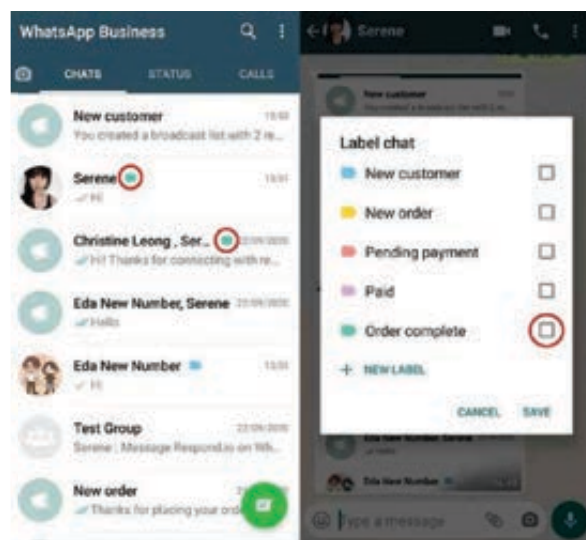
Defaultnya ada satu *quick replies* yang telah dibikin, yakni */thanks* yang berisi ucapan terima kasih. Anda dapat menambahkan quick replies lain, kita contohkan *quick replies* untuk permintaan maaf. Tap ikon plus di kanan bawah, kemudian ketik pesan permintaan maaf yang paling sopan, dan juga *shortcut* alternatif Anda. Terakhir *tap tombol Save*.

Berikutnya, tiap kali Anda mengetikkan kata kunci */maaf*, karenanya aplikasi akan secara otomatis mengirimkan pesan permintaan maaf versi penuh yang telah Anda ketikkan sebelumnya.

Atau saat ada pesan yang masuk, Anda cuma perlu ketik simbol *"/*", karenanya akan timbul quick replies shortcuts yang telah diatur sebelumnya

Cara Membuat Label di WhatsApp Bisnis

Fitur label di *WhatsApp* Bisnis memungkinkan Anda untuk memberikan tanda ke *chat* atau kontak tertentu yang nantinya sebagai

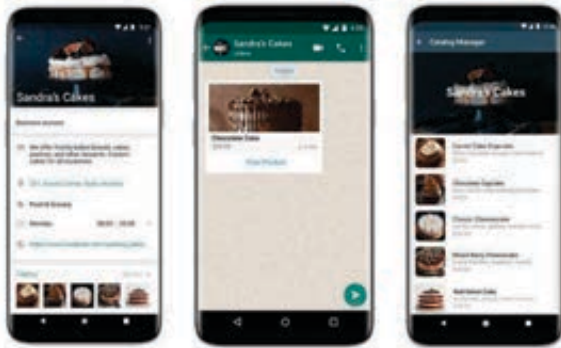


informasi jenis statusnya. Contohnya, Anda mendapatkan orderan baru yang belum dibayar, karenanya Anda dapat menandai chat yang demikian sebagai *Pending Payment*. Atau, orderan yang telah dibayar ditandai dengan Telah Dibayar, dan sebagainya.

Tap dan tahan chat tertentu, kemudian *tap Label* di deretan menu atas ponsel Anda. Anda juga bisa menambahkan label yang telah ada atau label baru.

Maksimalkan Bisnis Anda Dengan *WhatsApp* Bisnis!

Cara Membuat Katalog *WA* Bisnis



WhatsApp Bisnis menghadirkan fitur katalog untuk menunjukkan produk dalam profil *WhatsApp* Bisnis Anda. Fitur ini berfungsi sebagai etalase produk yang bisa diamati oleh konsumen ketika melihat profil Anda.

Dalam katalog, konsumen tak cuma memperhatikan foto produk, namun juga mengamati detail keterangan dan harga produk.

Cara membuat katalog *WhatsApp* Bisnis yakni buka menu *Setting > Business Setting > Catalog*.

Kemudian Anda perlu menambahkan foto, keterangan, deskripsi, dan harga produk. Anda juga bisa menambahkan tautan berkaitan dengan produk tersebut. Umpamanya, Anda dapat cantumkan tautan ke toko online Anda. Fitur Katalog ini dapat menampilkan sampai 500 foto produk.

WhatsApp Bisnis adalah aplikasi yang dibuat khusus untuk para pemilik bisnis. Bagi Anda yang baru mau mengawali bisnis, aplikasi ini adalah salah satu aplikasi wajib yang Anda miliki dimulai dari cara membuat akun *WhatsApp* bisnis resmi yang telah kami bahas di atas. Anda dapat membuat akun bisnis Anda sendiri.

Ditambah adanya fitur-fitur yang dimilikinya, Anda akan gampang mengatur bisnis, mulai dari menjaga komunikasi dengan fitur balas pesan otomatis, meninjau statistik pesan, mengkategorikan pesan dengan kriteria tertentu, dan mempromosikan produk.

Bagaimana melakukan iklan berbayar di media sosial dan juga penjangkauannya

Media sosial berbayar

Sebelum memulai, penting untuk mengetahui tujuan yang ingin Anda capai. Ketika berbicara tentang iklan sosial, ada begitu banyak tempat di mana Anda dapat memfokuskan upaya Anda. Apakah Anda ingin mendapatkan lebih banyak pendaftaran untuk buletin Anda, menghasilkan prospek penjualan, menciptakan kesadaran, atau meningkatkan lalu lintas ke situs *web* Anda, iklan sosial dapat membantu Anda mencapai tujuan Anda.

Ketika Anda mulai membayar untuk iklan media sosial, Anda akan dihadapkan dengan banyak *platform* sosial yang berbeda, dan

jenis kampanye iklan. Setelah Anda mulai melihat hasilnya, dan memahami apa yang terbaik untuk Anda, selami lebih dalam untuk menjelajahi opsi iklan berbayar sosial lainnya.

Untuk semua iklan sosial berbayar Anda, ingatlah untuk:

- Tentukan tujuan Anda
- Tentukan audiens target Anda
- Analisis postingan organik (tidak berbayar) untuk mengetahui mana yang paling cocok untuk Anda
- Jadikan iklan Anda responsif seluler
- Tetapkan, dan simpan anggaran untuk iklan berbayar sosial di seluruh *platform*

Generate Leads (Hasilkan Petunjuk)

Tujuan dari semua iklan berbayar adalah untuk menghasilkan arahan. Setiap media sosial yang diposting harus terhubung ke halaman arahan dan halaman arahan harus mencakup ajakan untuk bertindak. Tautan ke halaman arahan yang mencakup ajakan untuk bertindak akan memaksimalkan efektivitas kampanye. Ini juga akan memungkinkan Anda kemampuan untuk memantau efektivitas kampanye.

Tingkatkan Visibilitas Anda

Mempromosikan tulisan di *Facebook* adalah cara yang bagus untuk meningkatkan visibilitas konten Anda. Pos Anda akan muncul lebih dekat ke atas dan dalam Umpan Berita lebih banyak orang daripada jika tidak dipromosikan. Meningkatkan Kesadaran Merek Loyalitas Pelanggan – Ketika Anda membuat halaman Facebook untuk bisnis Anda dan kemudian mempromosikannya

melalui iklan Facebook untuk mengumpulkan lebih banyak **“suka”**, Anda meningkatkan kesadaran merek.

Jangkauan Pemirsa yang Terlibat

Pengguna media sosial cenderung sangat terlibat. Karena orang mengunjungi situs jejaring sosial beberapa kali sehari dan menghabiskan banyak waktu di situ, iklan di jejaring sosial lebih mungkin dilihat, diklik, dan dibagi.

Target Specific Audiences

Pengguna di situs media sosial cenderung membocorkan banyak informasi pribadi di profil mereka. Bisnis dapat menggunakan informasi itu untuk menargetkan pengguna berdasarkan kriteria tertentu, termasuk lokasi geografis, minat pribadi, jenis kelamin, dan usia mereka. Di *Facebook*, pengiklan bahkan dapat menempatkan iklan mereka di halaman yang menyebutkan kata kunci tertentu.

Tingkatkan Loyalitas Pelanggan Kesadaran Merek

Ketika Anda membuat halaman Facebook untuk bisnis Anda dan kemudian mempromosikannya melalui iklan *Facebook* untuk mengumpulkan lebih banyak **“suka”**, Anda meningkatkan kesadaran merek. Halaman penggemar *Facebook* membantu meningkatkan loyalitas pelanggan karena memberi Anda kesempatan untuk berinteraksi langsung dengan pelanggan Anda, yang membuat bisnis Anda di garis depan pikiran mereka dan membuat Anda tampak lebih mudah didekati.

Test Drive Promotions

Beriklan di jejaring sosial hemat biaya karena Anda hanya menargetkan orang yang tertarik dengan produk dan layanan Anda, Anda hanya ditagih ketika seseorang mengklik iklan Anda, dan Anda hanya membayar untuk klik dari orang-orang yang siap membeli. Juga sangat murah untuk menjalankan tes dan menentukan iklan mana yang paling berhasil dan iklan mana yang perlu diubah, sehingga Anda tidak membuang-buang uang iklan Anda pada kampanye yang tidak berkinerja normal.

Tingkatkan Fleksibilitas

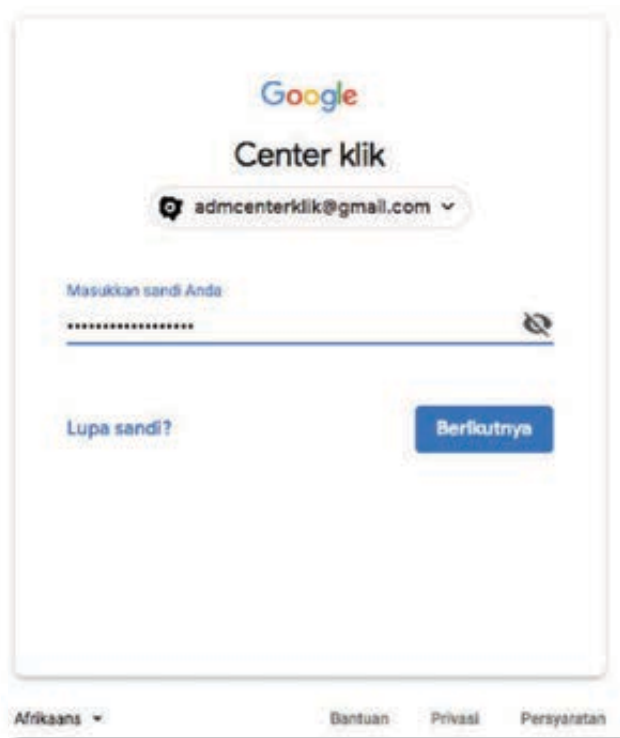
Panjang uraian iklan yang diizinkan *Facebook* dan jejaring sosial lainnya lebih panjang daripada yang ditawarkan oleh *Google Adwords*. Anda memiliki opsi untuk menggunakan gambar dalam iklan Anda, yang membantu menarik lebih banyak perhatian kepada mereka. Anda juga dapat menghentikan dan memulai kampanye sesuka hati, sesuatu yang hampir tidak mungkin dilakukan dengan kampanye iklan konvensional

Mendaftar kan di Google My Bussines

Apa Itu Google My Business?

Google My Business merupakan salah satu layanan yang telah disediakan oleh *Google* teruntuk Anda yang mempunyai bisnis dan ingin dipasarkan secara *online*. Melalui *Google My Business* membuat anda lebih mudah untuk menemukan pelanggan. *Google My Business* atau yang juga disebut *Google My Business* akan menampilkan informasi mengenai jadwal, lokasi, dan kontak atau narahubung tentang bisnis anda.

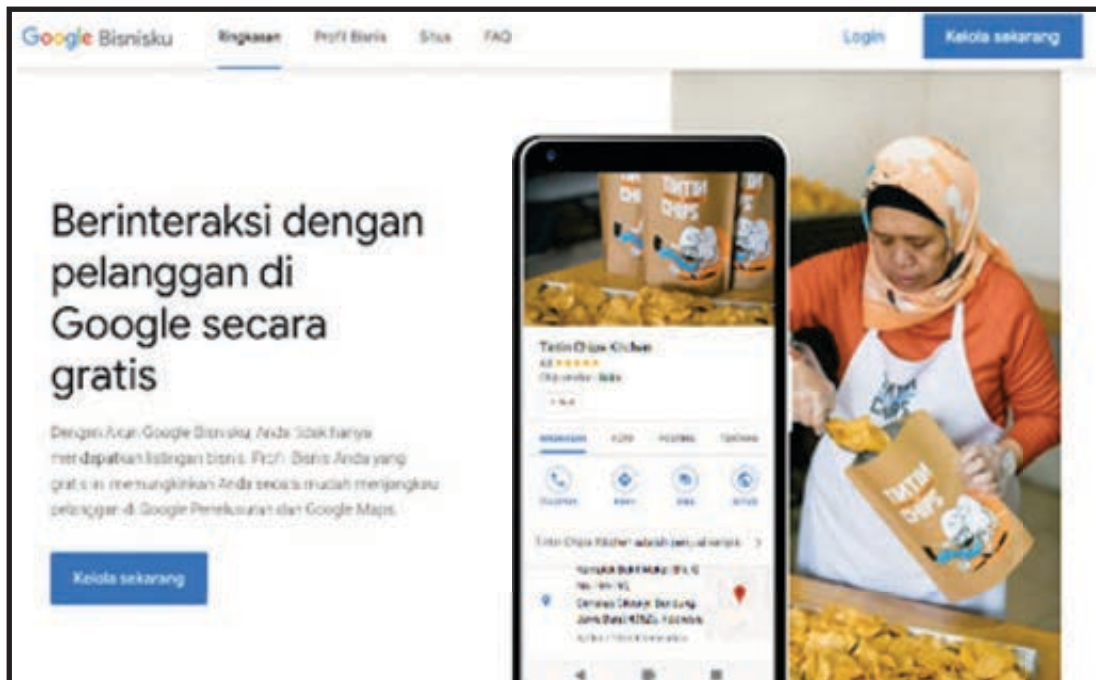
Mengapa lokasi perlu ditampilkan? Hal ini berguna supaya calon pembeli atau pelanggan lebih mudah menemukan tempat anda berjualan. Selain itu nantinya akun *Google My Business* bisa tampil di *search engine Google* sehingga berpeluang besar untuk mendapatkan banyak sekali pengunjung bahkan pembeli. Tinggal bagaimana anda mempercantik tampilan akun tersebut nantinya setelah mendaftar.



Cara Mendaftar *Google My Business*

Untuk membuat akun *Google My Business*, anda diharuskan memiliki akun *Google* terlebih dahulu. Bagi anda yang belum memilikinya, silakan dibuat terlebih dahulu. Saya yakin pembaca sudah paham betul bagaimana cara membuatnya sehingga tidak perlu saya jelaskan lagi pada artikel ini. Saya langsung saya fokus menjelaskan pembuatan akun *Google* bisnisku saja. Bagaimana cara membuatnya? Berikut ini adalah penjelasannya :

1. *Login* terlebih dahulu ke akun *Google* anda. Jika Anda belum memiliki akun *Google*, Anda bisa membuatnya terlebih dahulu dengan membuat *email Gmail*, karena satu akun *Google* adalah untuk semua layanan. (*Cara Membuat Email di Gmail dengan Komputer dan HP Smartphone*).
2. Langkah kedua adalah dengan mengunjungi *Google My Business*. dan klik tombol biru "**Kelola Sekarang**".



3. Daftarkan *Google My Business* dengan mengisi data-data informasi bisnis anda secara lengkap. Akan ada beberapa langkah harus Anda selesaikan yang berisikan beberapa pertanyaan seperti berikut :
 - Apa Nama bisnis Anda? (Masukkan nama bisnis Anda)
 - Pilih Kategori Bisnis Anda? (Pilih kategori yang paling sesuai dengan bisnis Anda)
 - Tambahkan Alamat Lokasi Bisnis Anda? (Klik Ya, Agar *Google* menambahkan Peta)
 - Di Wilayah mana bisnis Anda berada? (Isi dengan Negara)
 - Dimana Anda melayani pelanggan? (Isi dengan Kota dan Propinsi)
 - Masukkan Detail Kontak? (Isi nomor telpon dan alamat situs *web* jika ada)

What's the name of your business?

Business name
Saladin Corp

By continuing you agree to the following [Terms of Service](#) and [Privacy Policy](#)

Next

4. Setelah Anda mengisi pertanyaan-pertanyaan seperti diatas, Anda bisa mengisi alamat lengkap Anda untuk tujuan verifikasi bisnis. Karena *Google* akan mengirimkan kode verifikasi melalui pengiriman Pos, dan alamat ini tidak akan ditampilkan dalam *Google My Business*.
5. Sekarang proses pendaftaran selesai dan Anda akan dibawa ke dalam halaman *dashboard Google My Business*. Pada halaman inilah Anda bisa melakukan banyak hal seperti menambahkan jam kerja (buka tutup) toko atau bisnis Anda. Menambahkan informasi penting lain dan juga foto.

Masukkan alamat surat Anda untuk memverifikasi

Alamat yang Anda masukkan di sini akan disembunyikan dari publik. Kotak pos tidak valid.

Region/Provinsi
Indonesia

Alamat

Kota

Provinsi

Kode pos

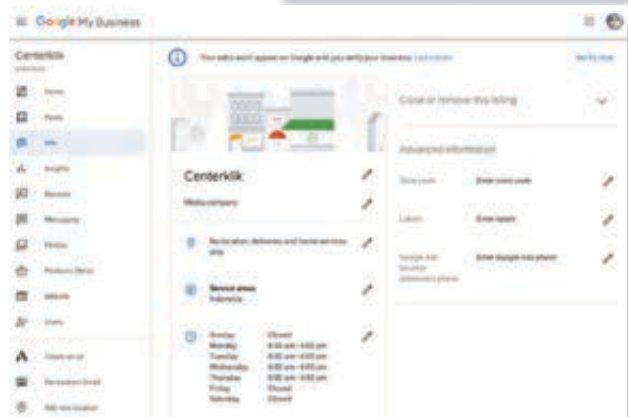
Verifikasi nanti

Berikutnya

Verifikasi Google My Business

Seperti yang sudah saya jelaskan diatas pada poin 4, Anda akan menerima kode verifikasi yang akan dikirim melalui pos surat. Ketika Anda sudah menerima itu, Anda bisa melakukan verifikasi pada akun *Google My business* dan mendapatkan manfaat seperti berikut :

- Izinkan pelanggan baru menemukan Anda di seluruh *Google*
- Buat posting promosi
- Lacak analitik bisnis
- Tanggapi ulasan pelanggan



Kartu pos dari *Google* akan dikirim dalam waktu kurang lebih 12 hari. Dan yang perlu anda ketahui, selama masa pengiriman tersebut anda tidak mengubah informasi alamat hingga kartu benar-benar sampai di rumah anda.

Setelah surat tersebut tiba maka anda perlu melakukan beberapa hal berikut :

- Login ke akun *Google My Business*
- Pilih **“Verifikasi Sekarang”** di dashboard atau masuk ke menu **“Manage Location”**
- Klik tombol enter berwarna biru
- Masukkan kode verifikasi yang terdiri atas 5 digit lalu klik **“Submit”**

Setelah itu anda mendapatkan notifikasi bahwa profil bisnis Anda sudah diverifikasi. Google akan membuka sebuah jendela baru berisi detail bisnis anda. Centang kotak di samping tulisan **“I am authorized to manage this business and I agree to the Terms of Service”** lalu klik *continue*.

Selamat, akun *Google My Business* anda berhasil terverifikasi.



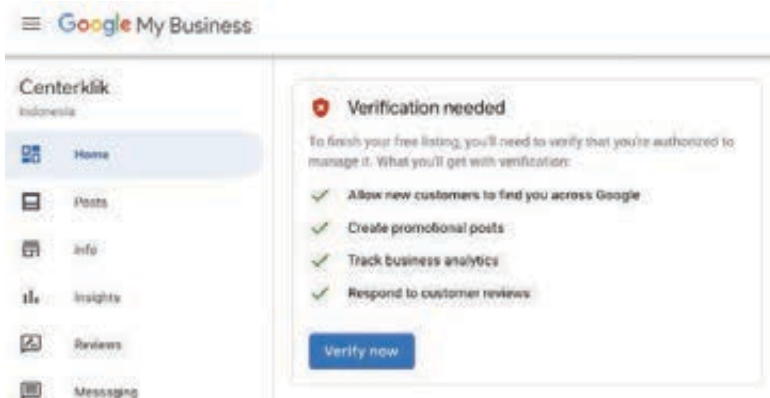
memasukan materi tentang edit foto, video untuk content promosi

<https://youtu.be/IANbSzPGo-Q>

<https://youtu.be/eLjpmCyDziU>

<https://youtu.be/O6eIMyyfoyE>

<https://youtu.be/W8EUSvlo-Hk>



HANDOUT : BAHAN BACAAN

Handout 32. Media Sosial sebagai Online Shop

HANDOUT 32

MEDIA SOSIAL SEBAGAI ONLINE SHOP



Social media adalah sebuah media *online* di mana penggunaanya dapat dengan mudah berpartisipasi, berbagi, membuat konten atau tulisan. Di era digital seperti sekarang, anak kecil hingga orang dewasa pasti memiliki *social media*. Hal ini tentu memudahkan Anda dalam memberikan berbagai informasi untuk berbagai usia. Bukan hanya untuk berbagi informasi, *social media* juga telah menjadi sarana berkomunikasi dan berinteraksi secara *online* untuk melakukan pemasaran bisnis. Keuntungan promosi dengan menggunakan sosial media, kita bisa dapat;

- Mengetahui Pelanggan Lebih Dekat,
- Mendengar Keinginan Pelanggan,
- Merespon dengan Cepat,
- Melihat Persaingan Pasar dan,
- Meningkatkan Pengunjung *Website*

MEMILIH PRODUK. SANGAT DIBUTUHKAN

Produk Sangat Dibutuhkan.

- Makanan
- *Fashion*
- *Gadget*
- Dll



MEMILIH SUMBER PRODUK

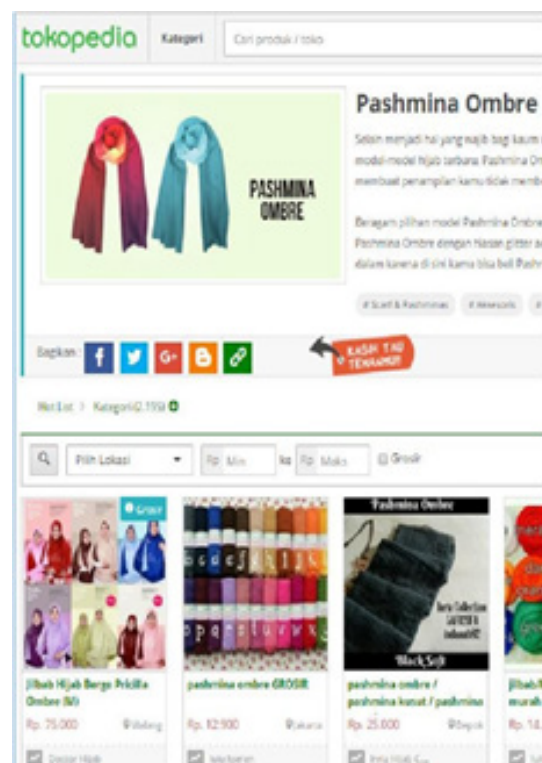
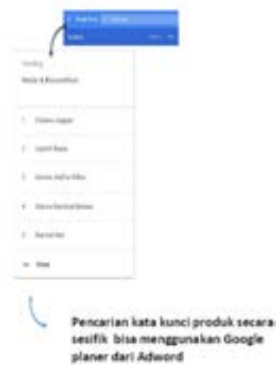
- Buat Sendiri
- Distributor/Agen/ Resell
- Affiliasi



ANALISA PRODUK yang LAKU di PASARAN

- Informasi produk paling dicari
- Dengar apa yang di obrolkan disekitar Anda
- *Google Trend*
- Lihat toko *Online* apa yang sedang dipromosikan

Mail dari pencarian google trends



“Media Promosi”

Produk buruk akan jauh lebih laku dibandingkan dengan produk berkualitas jika kalah dari sisi pemasaran produk

MEDIA PROMOSI. TOKO ONLINE

Toko online tidak harus www.tokopedia.com
Tapi juga bisa memanfaatkan media social dan marketplace gratis.

Marketplace Gratis

- Tokopedia
- Olx.com
- Bukalapak.com
- Elevenia
- Dii

Media Sosial:

- Whatsapp
- Instagram
- Facebook

Pertanyaanya adalah

Bagaimana mendapatkan jumlah like yang proposional?



Pertanyaanya adalah

Bagaimana calon pembeli diarahkan pada marketplace yang sudah disiapkan?

MEDIA PROMOSI. MEDIA SOSIAL - FACEBOOK

Beruntung tokoh/artis yang memiliki popular tinggi. Bisa sambil jualan Membangun hubungan baik dengan pelanggan

- Konten is King
- Beri pengalaman menarik menjadi bagian dari komunitas

MEDIA PROMOSI. MOBILE MARKETING

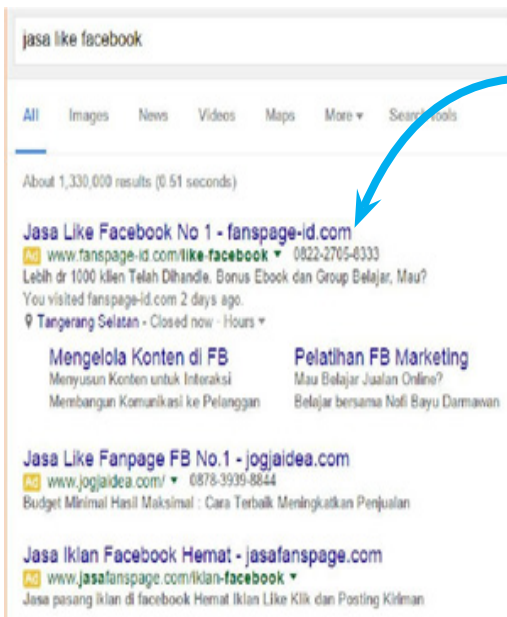
Handphone adalah benda yang paling dekat.

Tip Mobile Marketing

- Display Kontak Wa
- Dispay Gambar pada Kontak WA
- Selalu Update Gambar Produk
- Pesan Siaran Masal
- Status

Memanfaatkan whatsapp untuk jualan





Iklan jasa social media

Memanfaatkan Jasa Sosial media

- Jasa Like Fb
- Jasa like instagram
- Dan banyak jasa lainnya

COMBO A	COMBO B	COMBO C
Rp.400.000	Rp.600.000	Rp.800.000
JUMLAH LIKE	JUMLAH LIKE	JUMLAH LIKE
1000 LIKE RANDOM + 1000 LIKE TARGET = TOTAL 2000 LIKE	1000 LIKE RANDOM + 2000 LIKE TARGET = TOTAL 3000 LIKE	2000 LIKE RANDOM + 3000 LIKE TARGET = TOTAL 5000 LIKE
LAMA PROSES	LAMA PROSES	LAMA PROSES
4 – 6 HARI	7 – 9 HARI	10 – 12 HARI

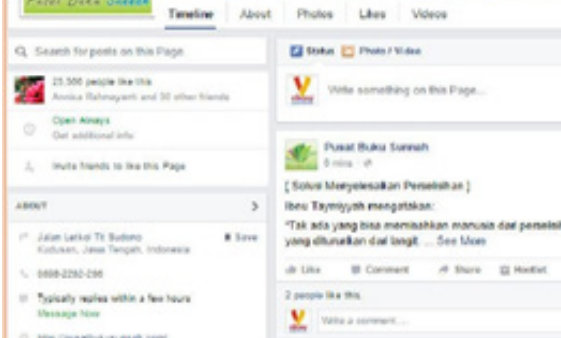
MEDIA PROMOSI. TIPS -2. KONTEN SOSIAL MEDIA

Konten yang baik adalah

- Menarik
- Konsisten

Text, gambar atau Video

- Video lebih baik
- Gambar cukup menarik
- Text biasa saja



“Mulai Sekarang”

“Hari ini. Pada jam yang sama ada 12.000 orang seperti anda sedang memikirkan ide yang hampir sama dengan ide yang ada di kepala anda”

LATIHAN. ANALISA USAHA

Analisa Bisnis Online. Pastikan anda mengetahui apa yang anda lakukan

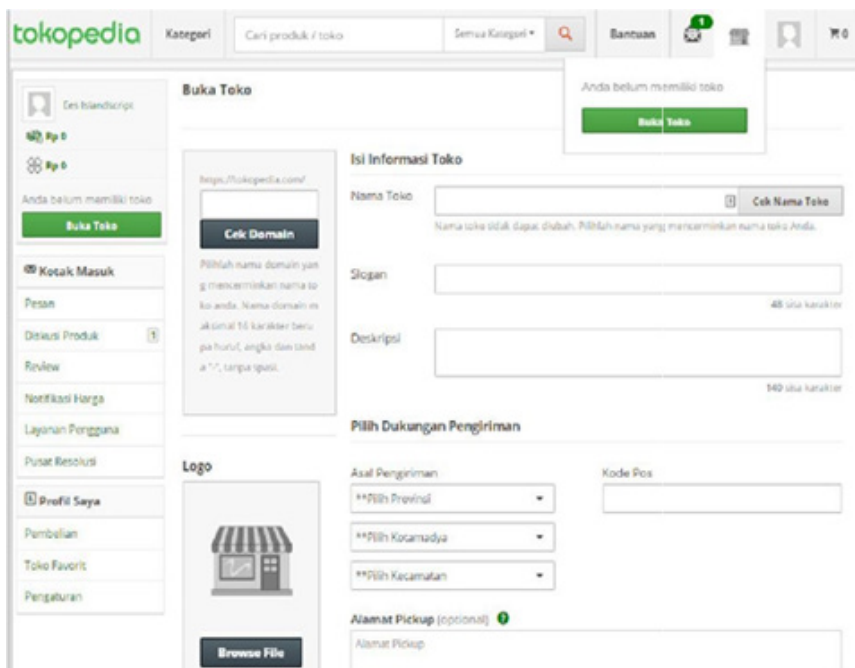
1. Apa bisnis Anda?
2. Dari mana produk anda?
3. Bagaimana anda menjual?
4. Siapa kompetitor produk anda?
5. Media apa yang anda gunakan?
6. Siapa yang akan membeli produk anda?



Silahkan isi pertanyaan analisa bisnis di atas.

Landing Page. Tokopedia

7. Buat landing pages toko online bisa menggunakan marketplace lain.



8. Buat *Facebook Pages* untuk produk yang anda telah buat.

Buat Halaman

Berikan merek, bisnis, atau berikan suara di Facebook dan terhubunglah dengan orang-orang yang penting bagi Anda.

Gratis. Cukup pilih jenis Halaman untuk mulai membuatnya.



Tempat atau Bisnis Lokal



Perusahaan, Organisasi, atau Institusi



Merek atau Produk



Artis, Grup Musik, atau Tokoh Masyarakat



Hiburan



Gerakan atau Komunitas



SESI 3

PENGENALAN KONSEP MARKET PLACE



Tujuan :

- Peserta mengetahui tentang *marketplace*
- Peserta mengetahui manfaat *marketplace*
- peserta mengetahui proses-proses pendaftaran, penjualan, promosi serta pencairan uang di *marketplace*



Metode : Pasar digital

Sumbang Saran

Bermain peran



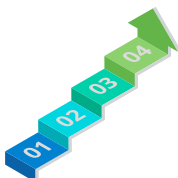
Waktu

60 menit



Alat Bantu Pelatihan:

- Kertas karton, spidol, barang-barang /produk, foto produk, kertas *metaplan*
- 1 set kartu tutorial *market place*, kertas kocokan



Langkah-langkah:

- Langkah 1 : Sumbang Saran; Perbedaan Media Sosial dan *Market Place*
- Langkah 2 : Bermain peran – Penjual dan Pembeli menggunakan *Market Place* (Bukalapak, Tokopedia, Shopee, dan Lazada)

Langkah - Langkah

1. Fasilitator menjelaskan tujuan dan materi yang akan dipelajari
2. Fasilitator menghubungkan materi ini dengan materi sebelumnya. Menjelaskan perbedaan *online shop* dan *market place*
3. Fasilitator menanyakan kepada peserta apa yang mereka pahami tentang marketplace
4. Fasilitator membagi peserta menjadi 4 kelompok Bukalapak, Tokopedia, Shopee dan Lazada-
5. Kemudian fasilitator meminta setiap kelompok untuk membagi peran, 1 orang sebagai penjual dan teman sekelompok lainnya menjadi pembeli di toko lain.
6. Masih menggunakan produk/jasa yang sama pada sesi sebelumnya. Fasilitator meminta para peserta yang berperan menjadi penjual untuk mempraktikkan cara menjual produk/jasa, menerima dan mengirim pesanan barang menggunakan kartu *tutorial* set yang telah diberikan.
7. Fasilitator meminta peserta yang berperan menjadi pembeli untuk menghampiri setiap toko *e-commerce* dan minta peserta untuk memperhatikan cara memposting hingga menerima pesanan.
8. Setiap peserta sebagai pembeli HARUS mendatangi setiap toko *online* yang ada.
9. Jika setiap kelompok telah bermain peran. Fasilitator meminta peserta untuk kumpul kembali dengan kelompoknya masing-masing
10. Fasilitator menyiapkan kertas kocokan yang berisi nama-nama kelompok marketplace.
11. Fasilitator meminta setiap kelompok untuk mengambil kocokan nama marketplace, dan meminta setiap kelompok untuk menjelaskan kembali materi memposting, menerima dan mengirimkan pesanan sesuai dengan nama marketplace yang didapat.
12. Ketika ada kelompok yang presentasi, Fasilitator meminta kelompok lainnya untuk memeriksa kembali materi yang dijelaskan sesuai atau tidaknya presentasi tutorial tersebut.
13. Jika ada yang tidak sesuai, fasilitator mereview dan memperbaikinya bersama peserta

HANDOUT : BAHAN BACAAN dan TUTORIAL MARKET PLACE

Handout 33. Bahan Bacaan - Cara Kerja Market Place

HANDOUT 32

MEDIA SOSIAL SEBAGAI ONLINE SHOP



Strategi Beriklan di Marketplace supaya Laris Manis

Marketplace menjadi tempat jualan yang tepat untuk beragam toko online. Namun, karena banyak kompetitor, kamu tentu perlu memiliki strategi khusus supaya toko dan produk jualanmu bisa dilirik. Salah satunya adalah menerapkan strategi beriklan di marketplace.

Strategi pemasaran ini bisa membuat toko online kamu bisa bersaing dengan para pelaku usaha lain. Pastinya ada banyak yang perlu kamu pelajari dan lakukan dalam menjalani strategi ini. Untuk lebih jelasnya, simak informasinya di bawah ini ya.



Strategi Beriklan di Marketplace

Memahami strategi beriklan di *marketplace* bisa mendatangkan lebih banyak keuntungan. Namun, kamu pun perlu “modal” dan keberanian dalam melakukannya. Berikut *tips* beriklan di *marketplace* yang bisa dicoba!

1. Kenali Marketplace Tempat Berjualan

Banyak orang tertarik berjualan, tapi hanya sedikit orang yang mau belajar. Jauh sebelum kamu mulai mencari untung, tentunya kamu harus kenali dulu medan perangnya. Cari tahu karakteristik marketplace tempat kamu berjualan *online*.

Kamu bisa melihat dari sebagian besar produk yang sering ditawarkan di halaman muka. Dengan begitu, kamu jadi tahu pasar terbesar yang datang ke pasar *online* ini. Bukan hanya bisa menentukan produk unggulan, kamu pun bisa menentukan promosi seperti apa yang akan dibuat nantinya.

2. Siapkan Produk yang Tepat

Penentuan produk juga menjadi hal yang tepat juga harus dilakukan. Penting juga untuk memperhatikan stok produk yang dijual. Jangan sampai kamu masih menjual produk yang

stoknya sebenarnya sudah habis.

Lebih baiknya lagi kamu tidak hanya menjual satu jenis atau varian produk. Memperbanyak variasi produk dengan tema yang sama akan membuat kamu lebih terpercaya.

3. Mengenal Algoritma Marketplace

Seperti yang sudah disinggung sebelumnya bahwa setiap *marketplace* memiliki karakteristik yang berbeda. Kamu pun harus memperhatikan algoritma saat memasang iklan produk di *marketplace*.

Tidak jarang ada produk yang sama dari sisi spesifikasi dan harga, tapi berbeda kemudahan pencarian di *marketplace*. Nah, kamu wajib memperhatikan penamaan barang, deskripsi, serta foto yang ditampilkan.



4. Daftar Sebagai Premium Seller

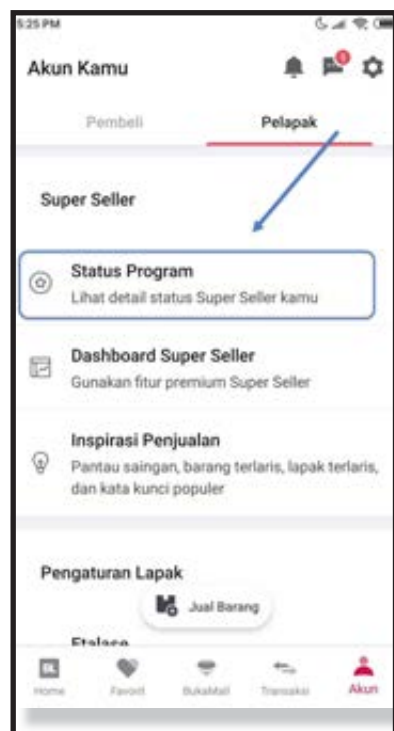
Ada banyak manfaat yang bisa kamu dapatkan dengan menjadi premium *seller*. Pertama, toko *online* kamu akan lebih mudah ditemukan di *marketplace*. Kedua, kamu pun bisa mendapatkan promo dari *marketplace* untuk biaya pengiriman.

Bukan hanya itu, toko kamu pun akan semakin dipercaya oleh para konsumen. Dengan begitu, toko *online* kamu pun bisa semakin tinggi transaksinya.

5. Berikan Harga Bersaing

Harga masih menjadi sentimen khusus saat berbelanja. Sedikit berbeda mungkin akan membuat orang tidak jadi membeli. Karena itu, cobalah untuk melakukan survei harga di toko kompetitor. Lalu, tentukan harga jual yang masih bersaing.

Coba juga bikin paket bundling dengan harga spesial. Mungkin keuntungan kamu jadi sedikit berkurang. Namun, hal tersebut bisa ditutupi jika transaksi toko *online* kamu meningkat.



6. Berikan Promo Menarik

Dalam berjualan, promo menjadi elemen penting yang wajib dilakukan. Namun, promo tidak sekadar memberikan potongan harga dan seketika orang mau membelinya. Ada banyak hal yang perlu kamu perhatikan dalam menjalankan strategi promosi di *marketplace*.

Kamu harus menentukan tujuan dari promosi tersebut. Promo yang kamu jalankan bisa digunakan untuk menambah jumlah pembeli baru. Bisa juga tujuannya untuk meningkatkan nilai penjualan atau membuat orang kembali bertransaksi. Beda tujuan, berbeda juga promosi yang harus kamu lakukan.

7. Gunakan Fitur Ads



Setiap *marketplace* pasti memiliki fitur iklan yang bisa digunakan oleh pemilik toko *online*. Nah, jangan sia-siakan fitur ini karena bisa membantu kamu meningkatkan penjualan. Namun, kamu tentunya perlu mempelajari juga cara dan strategi beriklan di *marketplace* tersebut.

Baiknya atur dulu budget untuk beriklan. Jangan sampai modal kamu terpakai banyak hanya untuk memasarkan satu atau dua produk saja. Lalu, pertimbangkan untuk mengatur waktu iklan tersebut ditampilkan oleh *marketplace*.

Pemilihan waktu yang tepat juga membuat iklan kamu bisa dilihat lebih banyak orang. Dengan begitu, lebih membuka peluang untuk para konsumen membeli produk tersebut. Di Bukalapak, kamu juga bisa memanfaatkan berbagai fitur iklan atau *advertising* yang disediakan seperti *Promoted Push*.

Jika kamu tidak ingin mengeluarkan modal, kamu bisa mempromosikannya secara gratis melalui jaringan pribadi dengan membagikan link dari Kumpulink. Selain itu, kamu juga bisa mempromosikan dan menghubungkan halaman lapakmu dengan akun media sosial bisnis dan *website* jualan *online* milikmu.

Dengan cara ini, akan semakin banyak orang yang tahu mengenai lapakmu sehingga jangkauan target konsumen juga bisa lebih luas.

8. Beri Pelayanan Terbaik



Pelayanan bisa dimulai dengan menjawab pertanyaan saat ada calon pembeli. Hindari membiarkan pertanyaan terlalu lama. Kamu bisa memasang waktu buka toko supaya pembeli tahu toko kamu akan *slow response* di jam tutup.

Selanjutnya, kamu perlu mengemas barangnya dengan baik. Packaging rapi juga jadi pelayanan pelanggan yang banyak dicari. Dengan pengemasan yang baik, pelanggan pun percaya bahwa barang yang dibelinya sampai dengan utuh.

Lebih bagusnya lagi jika kamu menambahkan kartu ucapan terima kasih kepada pelanggan. Walaupun sebenarnya kecil, hal tersebut bisa membuat pelanggan merasa spesial.

9. Beri Jaminan Produk



Mungkin kamu harus sedikit menambah modal untuk sebuah jaminan ini. Jaminan inilah yang membuat orang nyaman dan yakin untuk berbelanja di toko *online* kamu.

Jaminan yang kamu tawarkan juga bukan hanya untuk kerusakan. Kamu juga bisa memberikan jaminan pengiriman sampai di hari yang sama. Mungkin jaminan harga termurah untuk satu barang tertentu.

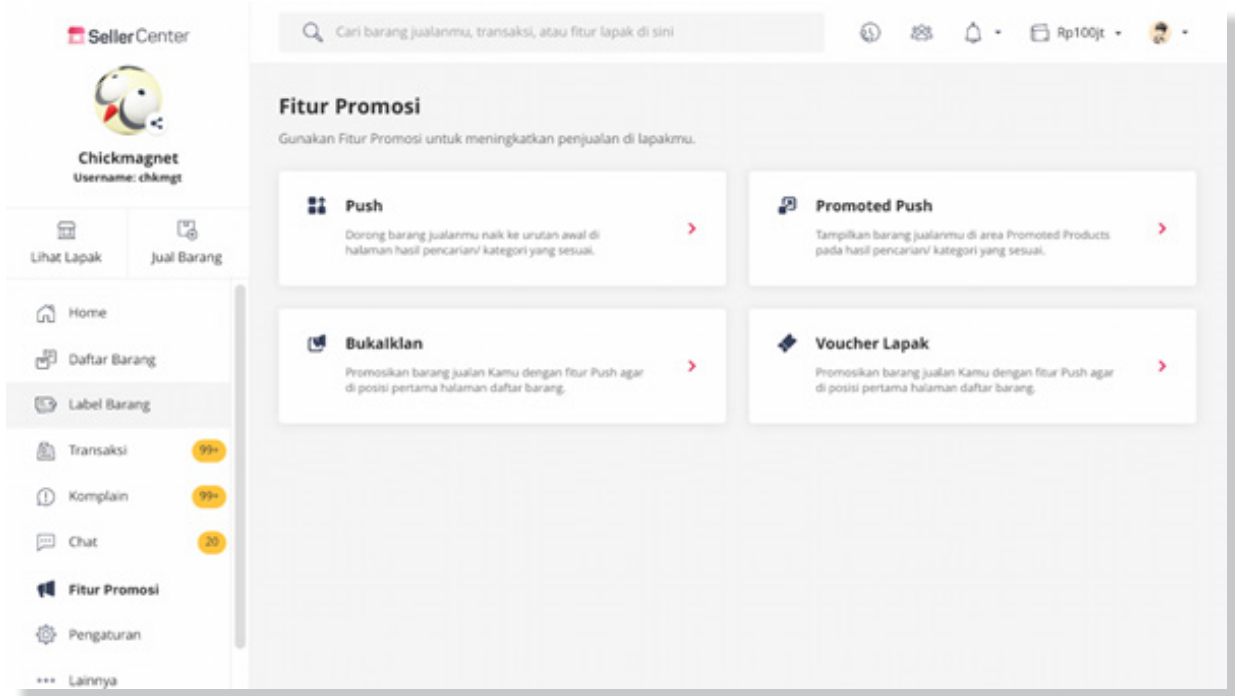
Cara Pasang Iklan di Bukalapak dengan Promoted Push

Promoted Push adalah fitur promosi yang dapat digunakan oleh semua pelapak sekalipun pelapak belum menjadi *Super Seller*. Sistem promosi dengan *Promoted Push* adalah dengan membayar setiap klik yang didapatkan setelah produk berhasil naik ke barisan *promoted product* yang ada di halaman pertama pencarian.



Untuk menggunakan **Promoted Push**, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut ini:

- Akses halaman **Seller Center** Bukalapak.
- Pada halaman **Fitur Promosi**, pilih "**Promoted Push**".



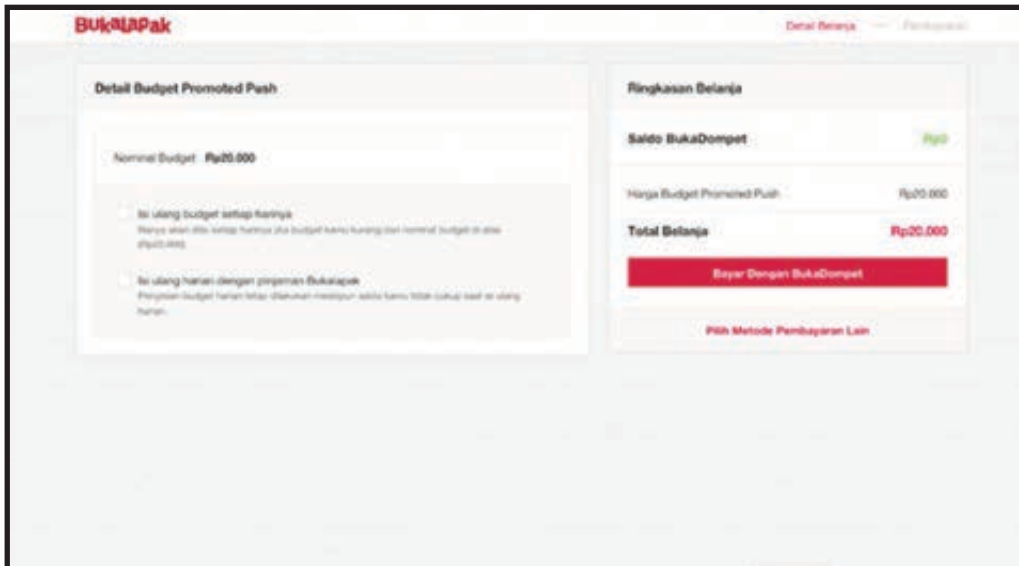
- Setelah tiba pada halaman **Promoted Push**, klik "**Tambah Budget**".



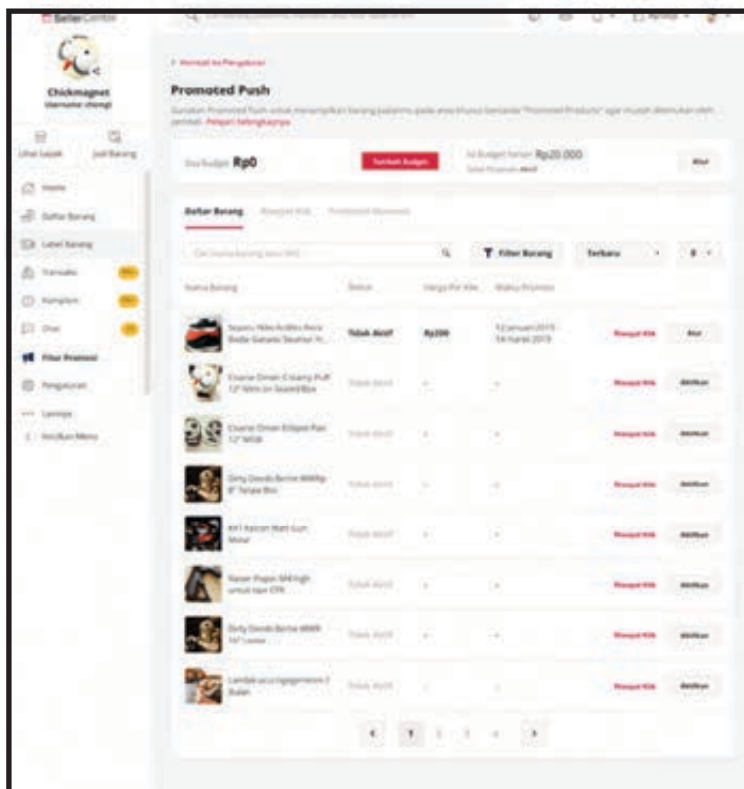
- Selanjutnya, masukkan nominal **budget** untuk promosi produk Anda. Minimal **budget** yang bisa Anda masukkan sebesar 15.000.



- Setelah itu, klik **“Tambah”**.
- Pilih metode pembayaran yang Anda inginkan. Secara *default*, pembayaran akan diarahkan menggunakan BukaDompot. Klik pada **“Bayar Dengan BukaDompot”**. Namun, jika saldo pada BukaDompot Anda tidak mencukupi, Anda bisa melakukan pembayaran dengan metode lain dengan klik **“Pilih Metode Pembayaran Lain”**.



- Jika Anda telah menyelesaikan pembayaran, selanjutnya Anda tinggal mengaktifkan *promoted push* pada produk.
- Kembali ke halaman **Promoted Push**.
- Pilih produk yang ingin Anda iklankan dan klik **“Aktifkan”**.



- Selanjutnya, masukkan **harga per klik** yang ingin Anda bayarkan ke Bukalapak. Minimal harga per klik yang bisa Anda masukkan adalah sebesar 200 rupiah. Namun, akan lebih baik jika Anda memasukkan lebih dari 200 rupiah. Mengapa? Karena semakin besar nominal klik, maka semakin besar kesempatan produk Anda naik ke pilihan pertama di halaman pencarian.



- Berikutnya, pilih **tanggal mulai dan selesai promosi**, serta pilih opsi **“Aktif”** pada **Status Promosi**.
- Setelah itu, klik **“Simpan”**.
- Selesai. Anda telah berhasil mengiklankan produk Anda dengan *Promoted Push*.

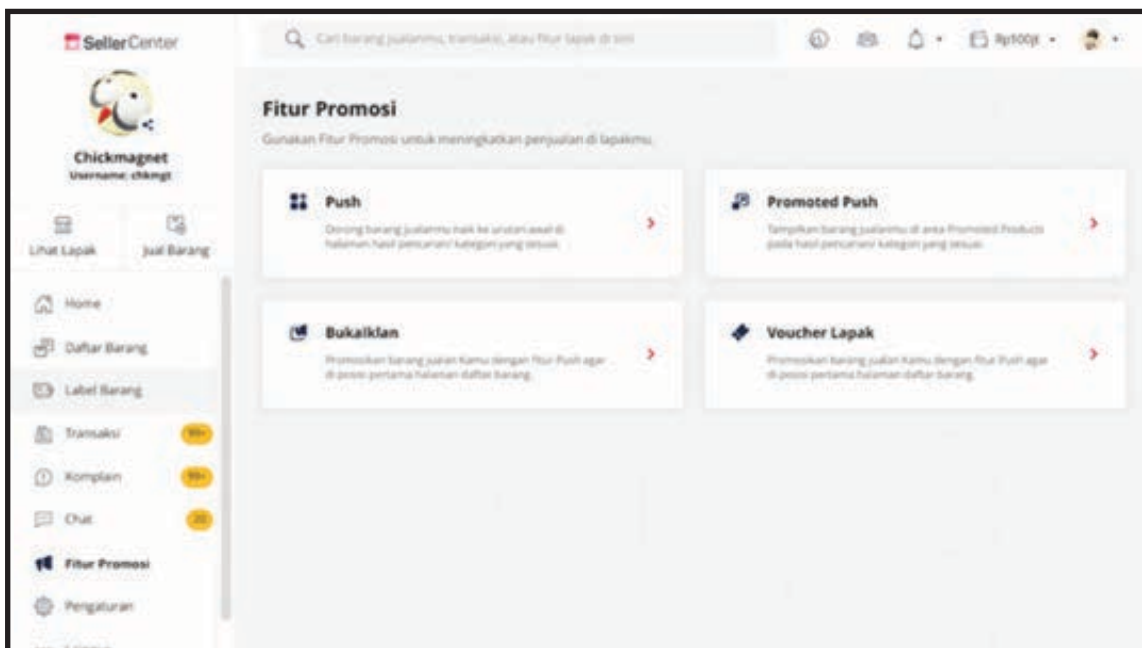
Video Cara Pakai *Promoted Push*

Cara Menggunakan Fitur Push untuk Iklan Produk Bukalapak

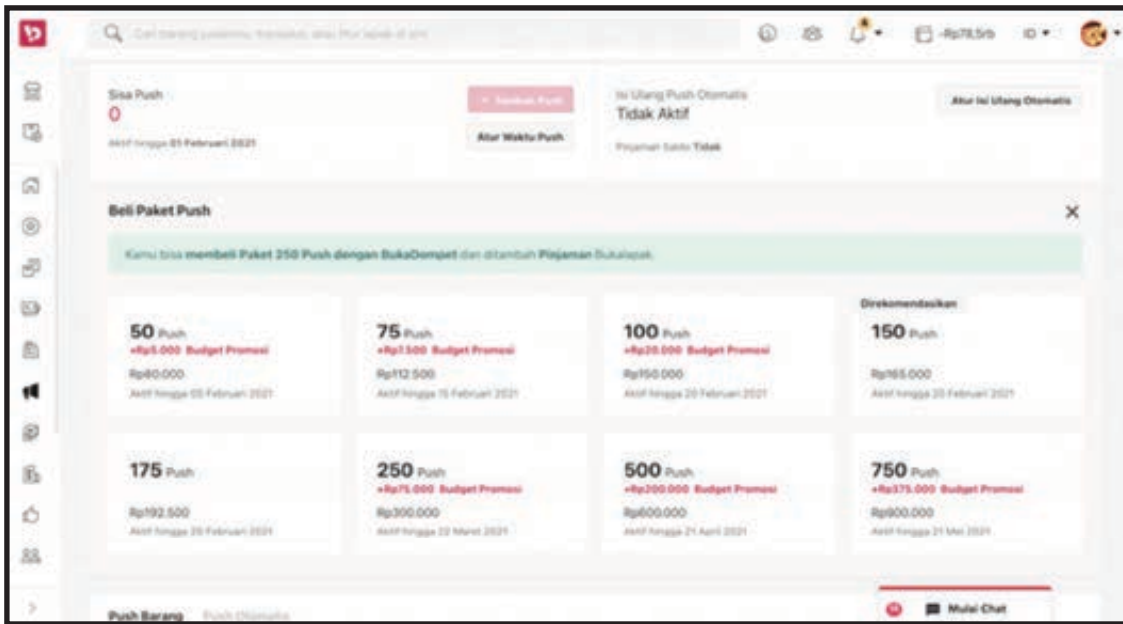
Setelah mengetahui cara pasang iklan Bukalapak menggunakan *Promoted Push*, selanjutnya Anda akan melihat cara beriklan dengan fitur *Push*. Sebagai informasi, fitur *Push* adalah fitur iklan berbayar dimana pelapak dapat membelinya dalam bentuk paket.

Berikut adalah cara membeli paket *Push* dan menggunakannya:

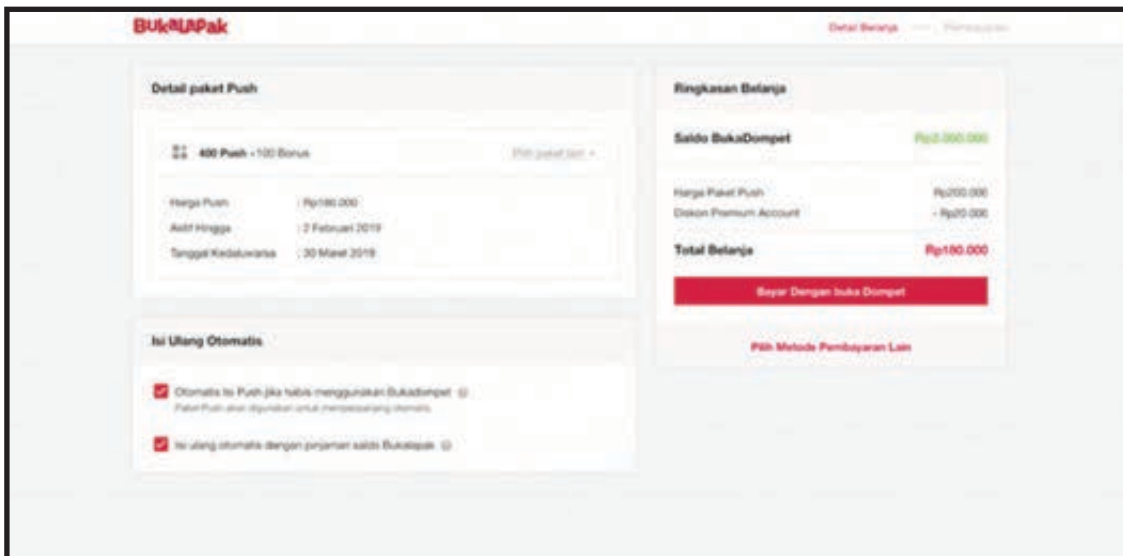
- Buka ***Seller Center*** dan pilih **“Push”** pada halaman **Fitur Promosi**.



- Selanjutnya, klik **“Tambah Push”** untuk membeli paket *Push*.
- Anda akan melihat daftar **Paket Push** yang bisa Anda pilih beserta harganya. Jika Anda sudah menjadi *Super Seller*, Anda bisa mendapatkan potongan harga Paket *Push* dan bonus *budget* promosi untuk setiap pembelian Paket *Push*.



- Setelah Anda memilih Paket *Push*, lakukan pembayaran dengan metode pembayaran yang Anda inginkan. Klik **“Bayar dengan BukaDompot”** jika Anda ingin melakukan pembayaran dengan memotong saldo BukaDompot. Jika ingin dengan metode pembayaran lain, klik **“Pilih Metode Pembayaran Lain”**.



- Setelah pembayaran sukses, kembali ke halaman ***Push***.
- Klik tombol **“Push”** pada produk yang ingin Anda iklankan. Anda dapat melakukan *Push* pada beberapa produk sekaligus dengan mencentang produk-produk tersebut.
- Selesai. Produk-produk Anda berhasil di-*push* dan akan muncul pada halaman pertama pencarian.



Selain mengikuti cara pasang iklan di Bukalapak di atas, Anda juga perlu memastikan bahwa Anda telah memasukkan kata kunci pencarian pada judul produk Anda. Lalu, pastikan juga Anda mengiklankan produk pada perkiraan waktu dimana *target market* Anda sedang mengakses Bukalapak. Dengan begitu, iklan Anda akan lebih maksimal.

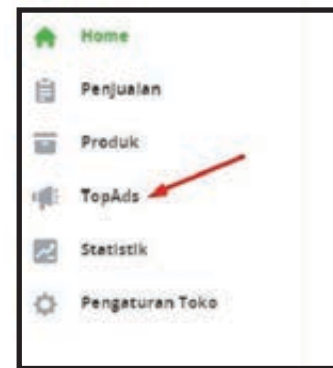
Tokopedia memiliki banyak fitur yang dapat digunakan oleh *seller* untuk meningkatkan penjualan salah satunya fitur *TopAds*.

Top Ads merupakan fitur yang disediakan oleh Tokopedia untuk para penjual / seller dalam mempromosikan produk dan toko seller di Tokopedia. *Seller* yang mendaftarkan tokonya di Top Ads akan mendapatkan beberapa keuntungan dan produk yang diiklankan akan muncul di beberapa halaman strategis yang ada di Tokopedia seperti :

- a. Pada halaman beranda Tokopedia, halaman beranda menjadi halaman awal yang dilihat oleh pengunjung. Sehingga besar kemungkinan produk yang diiklankan disana, menjadi pusat perhatian bagi pelanggan.
- b. Pada halaman favorit Tokopedia, halaman favorit tentu saja akan banyak dikunjungi oleh pelanggan, sehingga jika produk yang anda iklankan muncul pada halaman ini, besar kemungkinan untuk diminati.
- c. Pada halaman kategori produk, halaman kategori merupakan halaman yang banyak diakses, iklan yang sesuai akan muncul ketika pelanggan memilih kategori produk.

Dengan memasang iklan, diharapkan penjualan akan meningkat dan semakin banyak pelanggan yang mengetahui produk anda. Semakin banyak dilihat, semakin banyak ditemukan oleh pembeli.

Cara mengaktifkan *TopAds* Tokopedia



1. *Login* ke akun toko Anda
2. Klik menu *TopAds*
3. Anda akan diarahkan ke halaman kredit *TopAds*. Anda dapat mengisi Kredit *TopAds* dengan mengklik tombol tambah kredit lalu pilih jumlah kredit *TopAds*.
4. Selanjutnya pilih metode pembayaran dan lakukan pembayaran
5. Setelah pembayaran berhasil di verifikasi otomatis oleh Tokopedia, *TopAds* sudah bisa diaktifkan dan siap Anda gunakan.

Cara menggunakan *TopAds*

TopAds terdiri dari dua jenis yaitu *TopAds* untuk mempromosikan produk dan *TopAds* untuk mempromosikan Toko Anda. Anda dapat memilih salah satu atau keduanya. Promo produk digunakan untuk mempromosikan secara spesifik produk yang Anda jual. Beberapa manfaat promo produk yaitu :

1. Meningkatkan jumlah orang yang melihat produk Anda
2. Berpotensi meningkatkan penjualan
3. Meningkatkan jumlah kunjungan ke toko Anda

Promo produk terdiri dari 2 jenis yaitu :

1. klan Per Klik

Produk anda akan muncul pada urutan teratas pada halaman-halaman strategis yang banyak diakses oleh pembeli.

2. *Affiliate Marketing*

Dengan mengikuti promo produk ini, produk anda akan diiklankan keberbagai media sosial, *blog* dan platform lainnya oleh *Affiliate*.

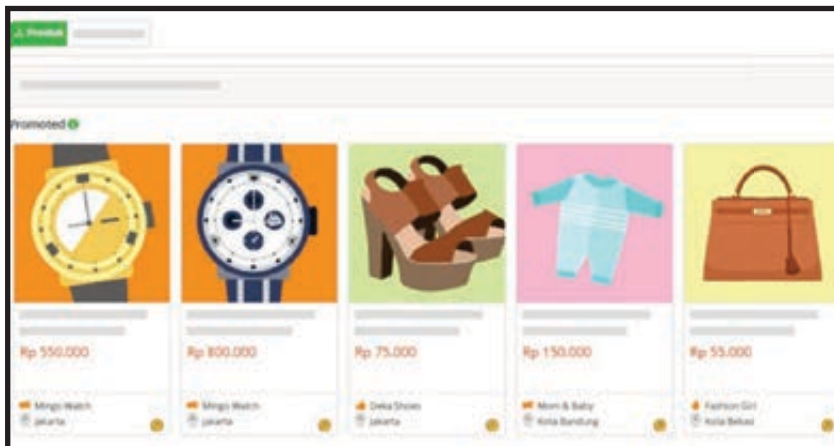
Promo Produk Iklan Per Klik

Produk yang anda promosikan pada iklan per klik akan muncul pada halaman-halaman berikut :

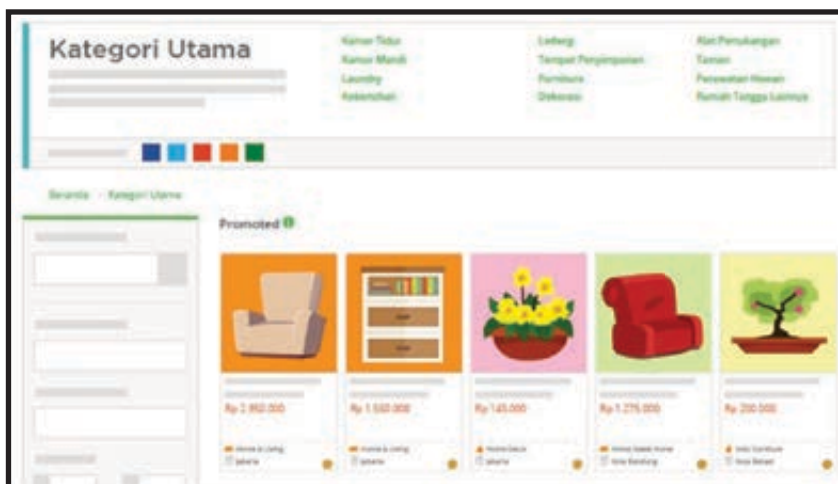
Halaman Beranda



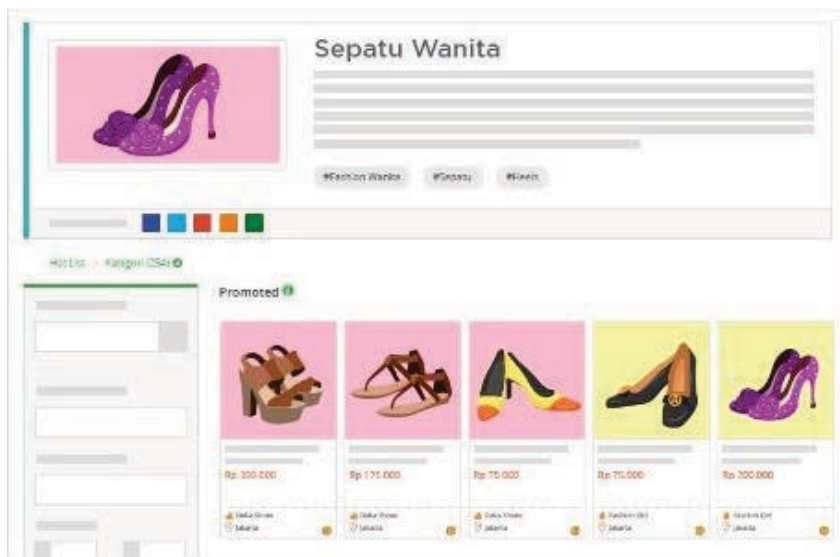
Halaman pencarian Produk



Halaman kategori produk



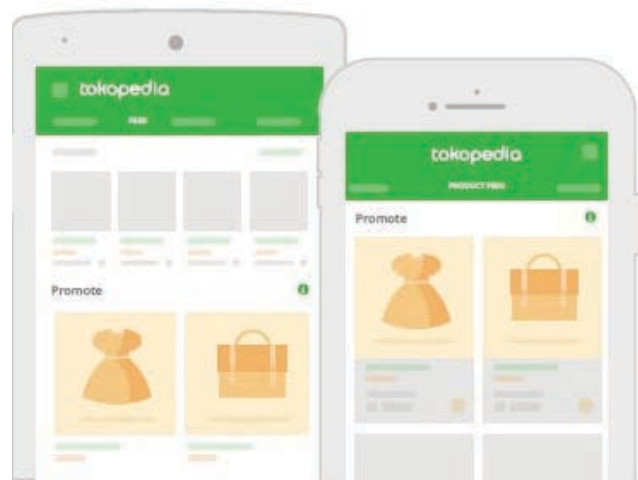
Halaman Hot List



Aplikasi Tokopedia

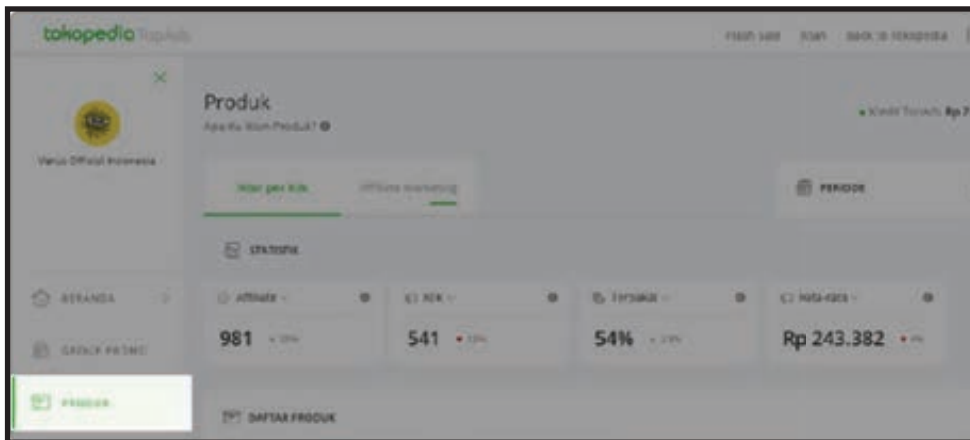
Cara menggunakan Iklan Per Klik

1. Pilih menu **"Tambah Promo"**
2. Pilih **"Produk"**
3. Selanjutnya, pilih produk yang akan anda promosikan
4. Buat grup baru, lalu atur penempatan dan biaya iklan per klik
5. Jika sudah ada grup sebelumnya, Anda tinggal memilih grup yang sudah diset sebelumnya

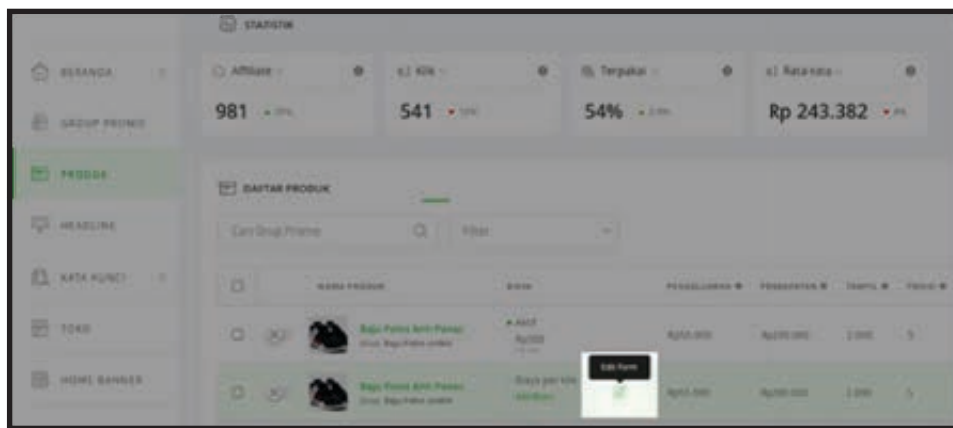


Cara mengedit Iklan Per Klik

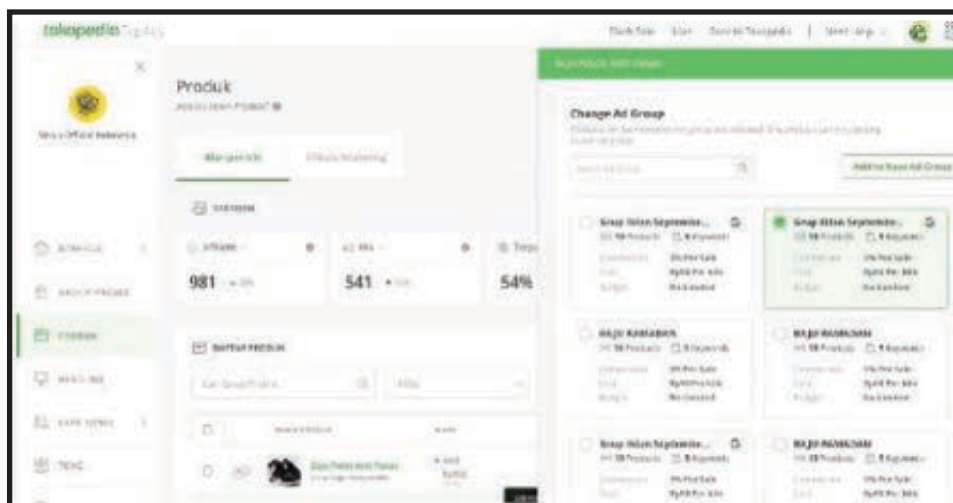
1. Buka *tab* produk di halaman TopAds Anda



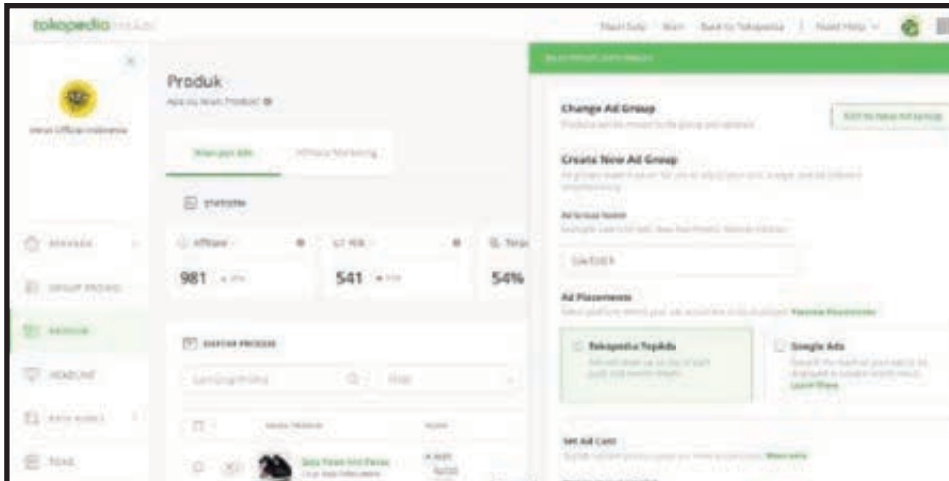
2. Klik ikon **edit** pada produk yang akan diedit pada Daftar iklan produk



3. Anda dapat mengatur produk tersebut ke grup lain



4. Atau membuat grup baru dengan penempatan dan biaya sendiri



Promo Produk Affiliate Marketing

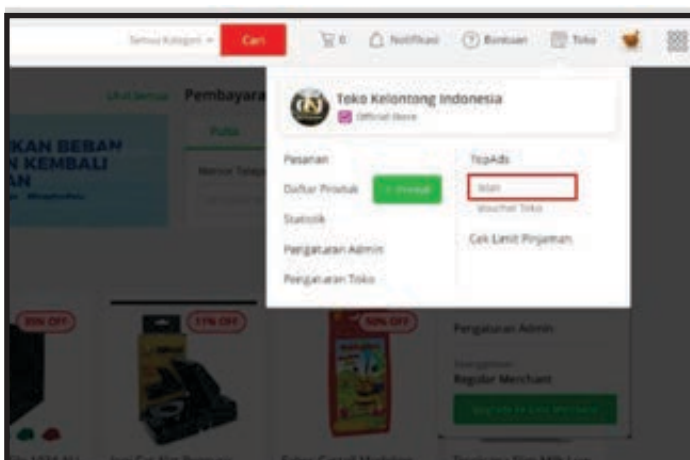
Seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya, promo ini digunakan oleh penjual untuk memasarkan / mengiklankan produk melalui media sosial, blog dan platform lainnya. Penjual hanya perlu membayar komisi sesuai dengan banyaknya transaksi yang dilakukan oleh Influencer. Komisi yang dikeluarkan untuk Influencer, ditentukan sendiri oleh penjual.

Influencer berperan sebagai pengguna yang mempromosikan produk milik penjual melalui media sosial dan platform lainnya. Keunggulan dari program Affiliate Marketing ini adalah penjual dapat menentukan sendiri komisi yang akan dikeluarkan untuk influencer. Komisi yang diberikan kepada influencer ketika produk yang dipromosikan berhasil terjual dan komisi akan secara otomatis diberikan kepada Influencer setelah produk telah berhasil diterima oleh pembeli. Dana Komisi akan otomatis terpotong dari saldo penjual.

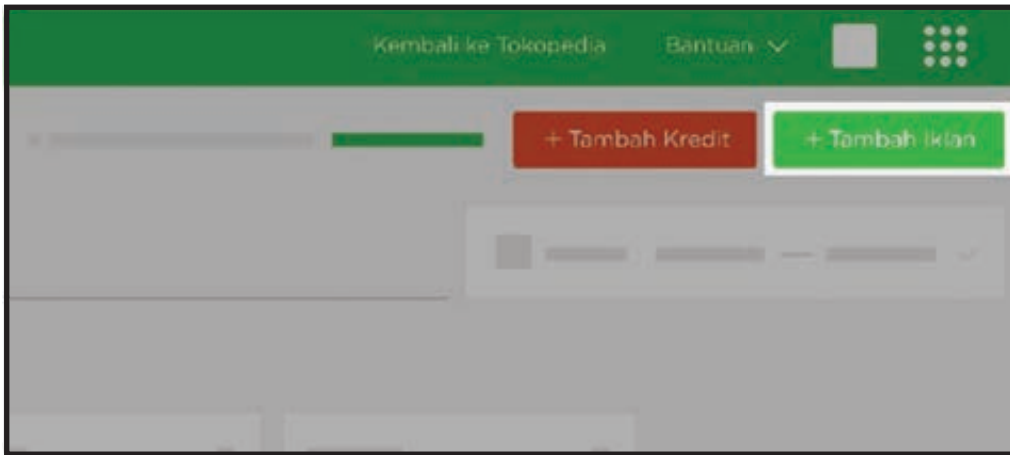
Seluruh penjual yang terdaftar pada fitur TopAds dapat mengikuti promo ini. Produk yang dapat disertakan pada program ini adalah produk yang memiliki stok tersedia dan selalu diupdate ketersediaannya.

Cara menggunakan program Affiliate Marketing Tokopedia

1. Klik menu Iklan



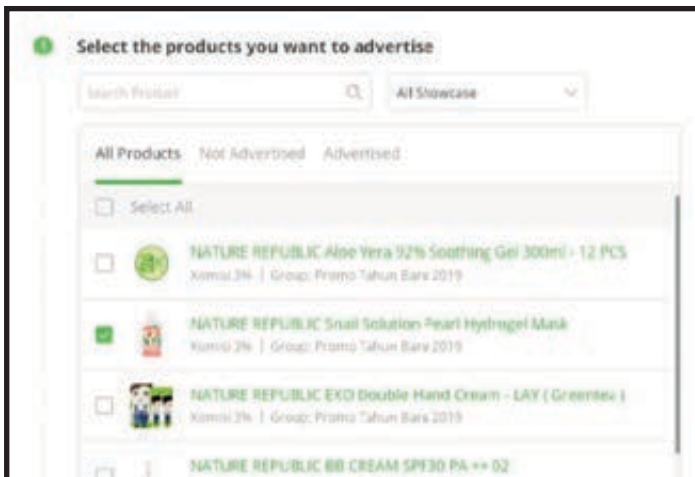
2. Pilih tombol tambah Iklan



3. Pilih Menu Produk



4. Selanjutnya, pilih produk yang ingin Anda promosikan



5. Selanjutnya, aktifkan pilihan *Affiliate Marketing* dan tentukan komisi penjualan



Syarat Pasang Iklan Di *Shopee*



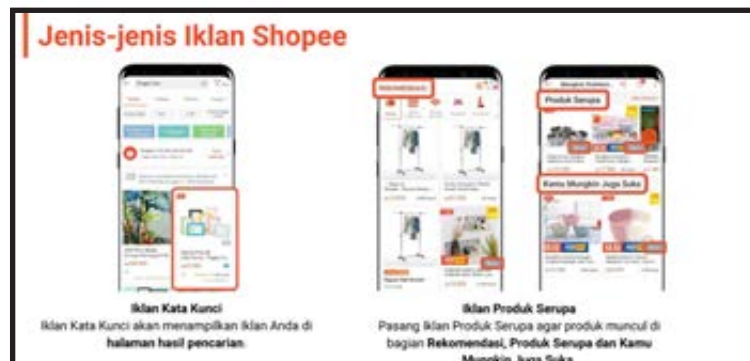
Untuk beriklan di *Shopee*, tentunya penjual harus mematuhi persyaratan dan ketentuan yang di tetapkan oleh tim *Shopee*. Tujuannya agar penjual dapat menentukan iklan yang tepat serta mengetahui cara menggunakan fitur iklanku dengan baik. Berikut beberapa syarat dan ketentuan memasang iklan di *Shopee* :

- Penjual harus sudah memiliki Toko aktif dan produk yang sudah tayang.
- Penjual telah memiliki akun **Dompot Penjual**.
- *Seller* tidak diperbolehkan mengiklankan produk yang dilarang dijual sesuai dengan *terms & condition* *Shopee*.
- Biaya iklan hanya dibebankan pada penjual jika pembeli melakukan klik pada iklan produk yang tampil.
- *Shopee* tidak pernah pernah menjamin peningkatan penjualan setelah produk di iklankan.
- Iklan yang telah tayang dapat di hapus oleh penjual. Jika penghapusan iklan dilakukan maka dana tidak akan dikembalikan ke saldo penjual.

Jenis – Jenis Iklan Di *Shopee*

Untuk memasang iklan yang efektif di *Shopee*, tentu kamu harus mengetahui jenis – jenis iklan di *Shopee* terlebih dahulu. Saat ini terdapat tiga jenis iklan di *Shopee* yaitu :

1. Iklan kata kunci.
2. Iklan Produk Serupa.
3. Iklan Toko.



1. Iklan Kata Kunci *Shopee*

Iklan kata kunci *Shopee* ditampilkan ketika pembeli mengetikkan kata kunci (*keyword*) yang sama dengan kata kunci di iklan produk pada halaman pencarian *Shopee*.

Untuk itu, pemilihan kata kunci yang tepat sangat dibutuhkan untuk memasang iklan kata kunci di *Shopee* ini. Untuk menentukan kata kunci yang tepat untuk judul, deskripsi dan *hashtag* (#) produk-mu.



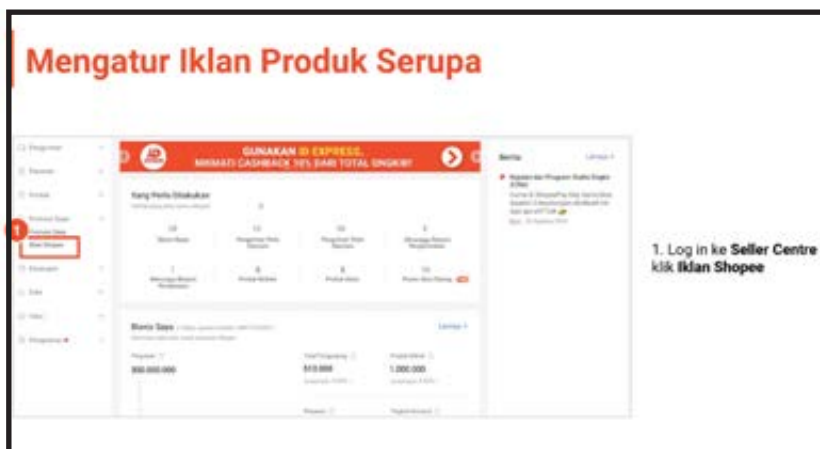
Keuntungan :

1. Meningkatkan posisi produk di halaman pencarian.
2. Meningkatkan penjualan dengan fitur kata kunci yang relevan.
3. Penjual dapat mengatur budget iklanku sesuai dengan biaya per klik-nya.

2. Iklan Produk Serupa Shopee

Iklan produk serupa ditampilkan pada halaman pencarian produk dengan kemiripan (*similar product*). Iklan ini biasanya ditandai dengan kata '*Kamu mungkin juga suka*' pada daftar produk yang di tampilkan.

Produk dengan iklan jenis ini juga muncul di halaman Rekomendasi di bagian bawah beranda *Shopee*. Tujuannya untuk memudahkan pembeli menemukan produk yang mereka inginkan.



Keuntungan :

- Produk mudah dilihat oleh pembeli karena ditampilkan di kata kunci yang relevan dan di halaman **rekomendasi**.
- Meningkatkan penjualan karena pembeli dapat melihat produk walaupun tidak mengetikkan kata kunci yang dimaksud.

3. Iklan Toko Shopee

Iklan toko menampilkan nama toko, foto profil dan produk yang dijual di halaman pencarian jika pembeli mengetikkan kata kunci yang sama dengan kata kunci iklan.

Keuntungan :

- Menambah jumlah kunjungan toko karena toko ditampilkan di halaman awal pencarian.



- Memungkinkan pembeli melakukan pembelian untuk beberapa jenis produk pada toko yang sama.
- Meningkatkan penjualan berulang (*repeat selling*).

Cara Iklan Di Shopee

Untuk memasang iklan di Shopee, ikuti langkah-langkah di bawah ini.

- Login ke akun *Seller*
- Buka **Seller Centre**.
- Klik **Promosi Saya**.
- Kalau belum punya saldo, top up dulu dengan klik **Isi Saldo Iklanku**.
- Pilih **nominal top up** yang kamu inginkan, ikuti proses sesuai arahan di layer.
- Kalau saldomu sudah terisi, lanjutkan dengan klik **Promosikan Produkmu Sekarang**.
- Pilih produk yang ingin kamu iklankan, lalu klik **Langkah Selanjutnya**.
- Isi **Kata Pencarian** dengan keyword yang ingin kamu targetkan.

Apa itu Iklan Shopee?



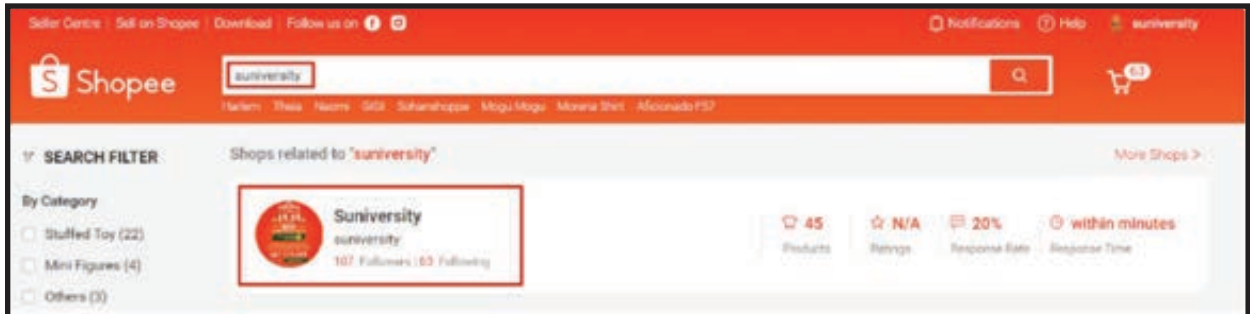
Iklan Shopee memungkinkan Anda untuk memasang iklan produk di dalam aplikasi dan situs Shopee agar produk dan toko Anda dapat dilihat oleh lebih banyak Pengguna.

Anda dapat mengakses Iklan Shopee dengan 2 cara, yaitu:

- **Melalui Seller Centre**
Klik **Iklan Shopee** di bawah menu **Promosi Saya**. Pastikan Anda telah menonaktifkan pemblokir iklan di browser Anda untuk dapat mengakses Iklan Shopee. Cek pengaturan browser untuk melihat status pemblokir iklan.
- **Melalui Aplikasi Shopee**
Klik **Iklan Shopee** di halaman **Toko Saya**.

- Di kolom modal, **isi modal** iklan sesuai budget yang kamu siapkan.
- Di bagian periode, tentukan berapa lama kamu ingin iklanmu dipajang.
- Klik **Luncurkan Iklan**.

Setelah menyelesaikan langkah – langkah di atas, iklanmu sudah berhasil dibuat dan akan ditayangkan ke target pembelimu. Untuk melihat lebih jelas cara pasang iklan di Shopee, silahkan



simak video panduan berikut ini : <https://youtu.be/1fU1gMBveeQ>

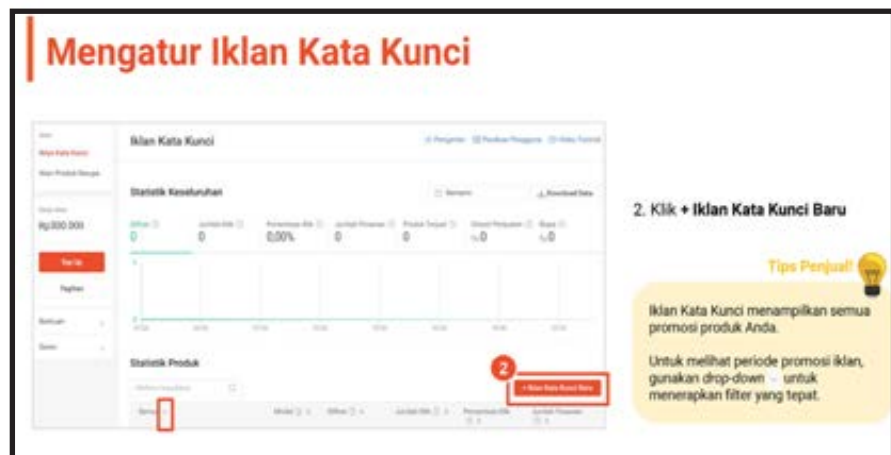
Cara Iklan Kata Kunci Di Shopee

Ada fitur menarik di iklan *Shopee*, namanya kata kunci. Konsepnya sama seperti kata kunci yang digunakan di kolom pencarian *Google*.

Fitur ini memungkinkan kamu untuk menargetkan kata kunci tertentu sesuai jenis produkmu. Misalnya, kalau kamu mengiklankan produk jilbab, kira-kira kata kunci apa yang digunakan pembeli untuk mencari jilbab di *Shopee*?

- *Jilbab murah.*
- *Jilbab instan.*
- *Jilbab kalem.*
- *Jilbab sejuk.*
- *Jilbab kekinian.*

Teknisnya, ketika pembeli mencari barang tertentu berdasarkan kata kunci yang kamu targetkan, iklan produkmu akan muncul di sana. Dengan fitur ini, kamu bisa menjangkau pembeli dengan lebih spesifik dan terarah.



Tidak hanya menargetkan pembeli berdasarkan preferensi dan profil, tapi juga kata kunci pencarian yang mereka masukkan. Iklanmu dijamin lebih tepat sasaran dengan fitur ini.

Kalau kamu ingin mencoba cara pasang iklan di *Shopee* dengan kata kunci, ikuti langkah-langkah berikut ini.

- Login ke **Seller Centre**.
- Klik **Iklan Shopee**.
- Di sudut kiri atas, klik **Iklan Kata Kunci**.
- Kemudian klik **Iklan Kata Kunci Baru**.
- Pilih produk yang ingin kamu iklankan, lalu klik **Konfirmasi**.
- Tentukan **modal iklan** yang ingin kamu alokasikan.
- Di bagian periode, tentukan berapa lama kamu ingin menayangkan iklan.
- Atur kata kunci yang ingin kamu targetkan. Ada 2 opsi di sini :
 - **Pilih Otomatis** – Fitur ini memanfaatkan sistem *Shopee* untuk memilihkan kata kunci yang dirasa paling cocok untuk produkmu. Pilih fitur ini jika kamu kesulitan menentukan kata kunci sendiri.
 - **Pilih Manual** – Di opsi ini, kamu bisa memilih kata kunci target secara manual. Kamu juga bisa menambah atau menghapus kata kunci dari daftar rekomendasi. Pilih opsi ini kalau kamu memiliki kemampuan analisis kata kunci.
- Terakhir, klik **Aktifkan Iklan**.

Setelah menyelesaikan semua langkah di atas, iklanmu akan aktif dan ditayangkan sesuai target kata kunci yang sudah kamu pilih.

Cara Iklan Produk Serupa Di Shopee

Iklan produk serupa sangat efektif digunakan untuk mendorong penjualan di *Shopee*.

Gunakan Tipe Pilih Otomatis untuk Pengaturan Massal



C. Klik **Aktifkan Iklan**

Tips Penjual!

- Ketika Anda memilih beberapa produk, Anda hanya bisa menampilkan iklan Kata Kunci jika menggunakan tipe **Pilih Otomatis**.
- Untuk menggunakan tipe **Pilih Manual**, Anda harus hanya memilih satu produk di proses awal pengaturan iklan.

Dengan iklan produk serupa ini, pembeli akan mendapatkan rekomendasi produk lain sesuai



iklan jika produk yang mereka cari sulit ditemukan.

Berikut cara pasang iklan produk serupa di Shopee :

- Login ke halaman **Seller centre** Shopee.
- Klik halaman **Iklanku**.
- Lalu klik **iklan produk serupa**. Selanjutnya klik **Tambahkan iklan** produk serupa.
- lalu klik **konfirmasi**.
- Kemudian **atur biaya per-klik**, budget iklan, serta waktu tayang iklan lalu klik **konfirmasi**.
- Selanjutnya atur penempatan iklan produk serupa.
- Terakhir klik **Aktifkan iklan**.

Cara Top Up Saldo Iklan Shopee

Agar kamu bisa mengaktifkan iklan di *Shopee*, tentu kamu membutuhkan biaya iklan. Biaya iklan ini hanya dikenakan jika pembeli klik iklan yang tampil saja.

Berikut cara Top Up iklan Shopee :

- Login ke halaman **Seller centre** Shopee. Lalu pilih menu **iklanku**.
- Kemudian klik **Top Up** untuk mengisi saldo iklan Shopee.

Cara Top Up Saldo Iklan Shopee

- Selanjutnya **pilih nominal top up** iklan Shopee yang kamu inginkan. Jangan lupa memasukan voucher diskon jika kamu memilikinya.
- Terakhir pilih metode pembayaran lalu klik **buat pesanan**.

Lakukan pembayaran sesuai dengan nomor *invoice* yang tampil. Saldo iklan akan terisi secara otomatis dalam waktu kurang dari 30 menit setelah pembayaran sukses.

Perlu kamu ketahui pula bahwa :

- Saldo iklanku *Shopee* tidak dapat di uangkan atau di transfer ke Rekening *Bank* / ke akun *Shopee* lain.

Top Up Saldo Iklan Shopee

1. Jumlah Saldo Iklan yang Anda miliki.
2. Klik **Top Up** untuk membeli Saldo Iklan.

Tips Penjual!
Melalui tab Top Up, Anda dapat membeli Saldo Iklan yang diperlukan untuk menjalankan iklan.

- Saldo iklanku *Shopee* tidak memiliki masa kadaluarsa.

Cara Menghapus Iklan Di *Shopee*

Untuk berhenti iklan di *Shopee*, maka kamu dapat mengaturnya di halaman iklanku. Berikut panduan cara berhenti iklan di *Shopee* :

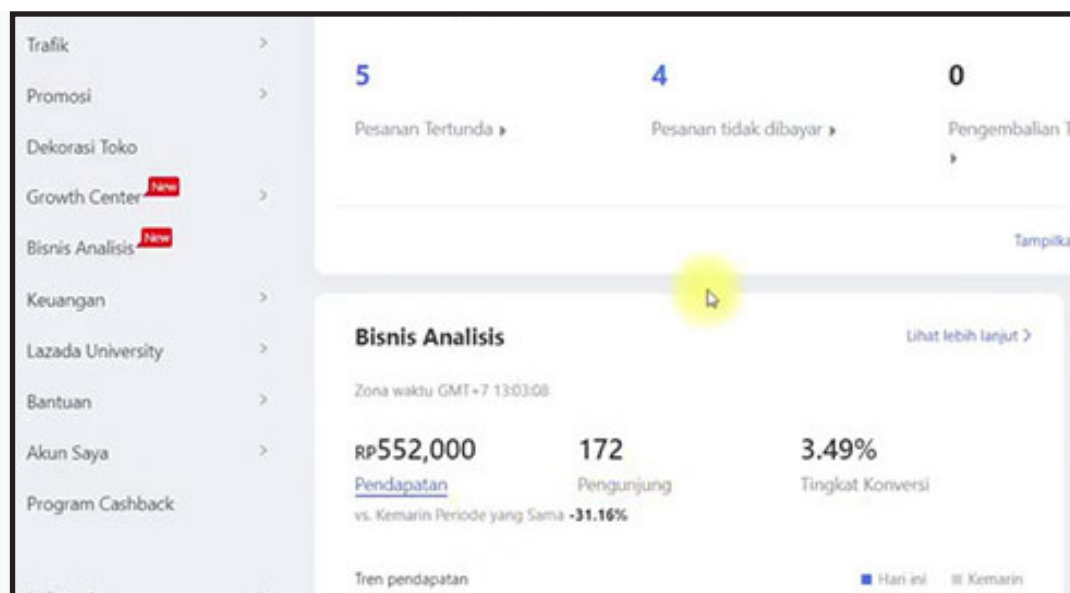
- Buka halaman **Seller centre** *Shopee*. Lalu klik menu **Iklanku**.
- Selanjutnya pilih **jenis iklan** yang ingin dinonaktifkan.
- Pilih iklan yang ingin di hentikan dengan cara pilih produk.
- Pilih **Nonaktifkan** untuk menghentikan iklan sementara atau klik **Selesaikan** untuk menghentikan tayangan iklan secara permanen.

Cara Menghapus Iklan Di *Shopee*

Kamu bisa menghentikan iklan di *Shopee* kapan pun kamu mau. Iklan *Shopee* juga akan otomatis berhenti jika *budget* iklan telah tercapai atau saldo iklanku telah habis / limit.

Bagaimana Cara Pasang Iklan di *Lazada*?

Untuk bisa memasang iklan di *Lazada*, pastikan Anda sudah paham cara menggunakan *Seller Center Lazada*, ya. Ada beberapa cara yang bisa Anda tempuh untuk pasang iklan di



Lazada, di antaranya:

Cara Buat Iklan *Traffic* di *Lazada*

Cara yang pertama adalah iklan *traffic*. Iklan ini mampu menjangkau target pasar yang lebih banyak dan lebih tepat karena iklan akan ditampilkan pada calon pembeli yang relevansinya tinggi terhadap produk yang Anda jual. Berikut langkah-langkahnya.

1. Buka Seller Center *Lazada*

- Kunjungi *Lazada Seller Center* dan *login*-lah ke toko Anda.

2. Solusi Bersponsor

- Pada *sidebar* sebelah kiri, klik “Solusi Bersponsor” di bagian pojok kiri atas.

3. Top Up Saldo Iklan

- Selanjutnya, lakukan cara top up saldo iklan *Lazada* dengan mengklik tombol “*Top Up*” pilih jenis Top Up yang Anda butuhkan apakah manual atau otomatis. Anda bisa memilih manual dan memasukkan jumlah saldo yang Anda ingin masukkan ke saldo iklan. Jika sudah, centang bagian “Aturan Top Up” dan lakukan lah pembayaran menggunakan kartu kredit/debit yang telah ditentukan oleh pihak *Lazada*.

4. Buat Campaign

- Setelah itu, klik tombol “+*Campaign*” dan lengkapi informasi pembuatan campaign Anda seperti nama iklan, objektif campaign, budget harian, limit harga tawar maksimal, tanggal iklan dimulai, dan tanggal kapan iklan akan diakhiri. Karena iklan yang Anda

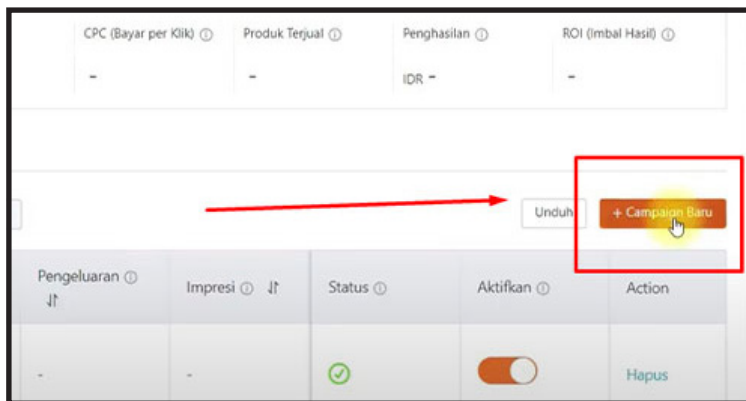
pilih adalah *traffic*, maka Anda bisa memilih objektif iklan “Trafik”.

5. Pilih Produk untuk Diiklankan

- Pilih produk yang Anda ingin iklankan. Pilih lah produk yang menurut Anda paling laris di pasaran. Jika sudah, klik “**Konfirmasi**”. Jika sudah selesai, akan muncul pop up notification yang memberitahukan Anda bahwa campaign telah berhasil dibuat. Jika Anda mengalami problema ketika memasang iklan, Anda bisa menghubungi Lazada Seller Center Bantuan agar solusi akan masalah Anda bisa ditemukan.

Cara Membuat Iklan Penjualan

Selain traffic, ada pula iklan penjualan di Lazada. Langkah pertama, sama seperti langkah di atas, yaitu mengunjungi *Seller Center Lazada* dan klik “Solusi Bersponsor”. Lalu, bagaimana langkah selanjutnya? Simak selengkapnya di bawah ini, ya!



Tambah Campaign

Pada menu Solusi Bersponsor, klik “**+Campaign Baru**” dan lengkapi informasi pembuatan campaign seperti, nama iklan yang diisi dengan nama iklan Anda, objektif campaign yang bisa Anda pilih “**Penjualan**”, *budget* harian, limit tawar maksimal, tanggal mulainya iklan, dan tanggal berakhirnya iklan.

Pilih Produk

Setelah itu, pilihlah produk untuk diiklankan. Usahakan untuk tidak melakukan pelanggaran SLA ketika ada pembeli yang membeli produk iklan Anda. Maksud SLA dilanggar di Lazada adalah penjual tidak mengirimkan pesanan dalam batasan waktu yang telah ditentukan oleh Lazada.



Top Up Saldo Iklan Lazada

Selanjutnya, adalah top up saldo iklan. Anda bisa mengikuti langkah yang sebelumnya sudah disebutkan di atas. Lakukan pembayaran dengan metode pembayaran yang Anda pilih, dan iklan pun berhasil dibuat.

SESI 4

PENCATATAN HPP



SESI 4

PENCATATAN HPP



Tujuan :

- Peserta akan mengetahui berapa besarnya biaya/modal yang di keluarkan dalam memproduksi barang atau jasa
- Peserta dapat mengetahui keuntungan produk tersebut



Metode

Menghitung pengeluaran dan pemasukan



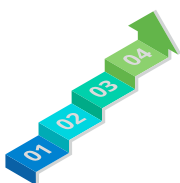
Waktu

75 menit (1jam 15 menit)



Alat Bantu Pelatihan

- Hvs
- Alat tulis



Langkah - langkah

Langkah 1 : Cara Menghitung Biaya Bahan Baku

TAHAP 1 : Cara Menghitung Biaya Bahan Baku

Bahan baku adalah bahan yang dibeli dan digunakan untuk membuat produk akhir (barang jadi) yang akan dijual kepada konsumen. Sedangkan biaya bahan baku adalah seluruh biaya yang muncul dalam mendapatkan bahan baku. Biaya bahan baku meliputi harga bahan, ongkos angkut, biaya penyimpanan dan lain-lain.

Bahan baku dapat digolongkan menjadi dua macam yaitu:

- Bahan baku langsung, yaitu bahan baku yang dapat ditelusuri ke produk akhir yang dihasilkan. Misalnya bahan baku kayu dalam produk *furniture* dan baja dalam produk mobil.
- Bahan baku tidak langsung, yaitu bahan baku yang digunakan untuk menghasilkan produk akhir, tetapi tidak mudah diidentifikasi dan dialokasikan ke pusat biaya serta bukan bagian dari produk jadi. Contoh bahan tidak langsung adalah benang untuk pembuatan baju.

Secara formulasi rumus menghitung biaya bahan baku adalah :

$$\text{Biaya Bahan Baku} = \text{Saldo Awal Bahan Baku} + \text{Pembelian Bahan Baku} - \text{Saldo Akhir Bahan Baku}$$

Tahap 2 : Menghitung Biaya Produksi

Tahapan selanjutnya adalah menghitung biaya produksi. Biaya produksi merupakan biaya-biaya yang muncul pada proses produksi perusahaan. Biaya inilah yang sangat membedakan perusahaan manufaktur dengan perusahaan dagang. Biaya produksi dalam perusahaan manufaktur terdiri dari 3 komponen, yaitu :

1. Bahan Baku Langsung

Merupakan bahan utama dalam pembuatan barang jadi (produk) yang akan diproduksi dan dijual.

2. Tenaga Kerja Langsung

Tenaga kerja yang terlibat dalam proses pembuatan produk yaitu dari pengolahan bahan baku sampai selesai diproduksi.

3. Overhead Pabrik

Biaya yang timbul dari suatu proses produksi dalam pembuatan barang jadi.

Cara menghitung biaya produksi atau *Cost of Good Sold (COGS)* dilakukan dengan menjumlahkan biaya bahan baku, biaya tenaga kerja dan biaya *overhead*. Secara formulasi rumusnya adalah :

$$\text{Biaya Produksi} = \text{Biaya Bahan Baku} + \text{Biaya Tenaga Kerja Langsung} + \text{Biaya Overhead Produksi}$$

Tahap 3 : Cara Menentukan Harga Pokok Produksi (HPP)

Tahap ketiga adalah cara menentukan harga pokok produksi. Biasanya cara menghitung harga pokok produksi adalah dengan menjumlahkan biaya produksi dan saldo awal persediaan barang kemudian dikurangi saldo akhir persediaan barang. Secara formulasi rumus menentukan harga produksi adalah :

$$\text{Harga Produksi} = \text{Total Biaya Produksi} + \text{Saldo Awal Persediaan Barang} - \text{Saldo Akhir Persediaan Barang}$$

Tahap 4 : Menghitung Harga Pokok Penjualan (HPP)

Lalu tahap terakhir adalah cara menghitung harga pokok penjualan (hpp) itu sendiri. Cara menghitung harga pokok penjualan adalah dengan menjumlahkan harga pokok produksi dengan persediaan barang awal kemudian dikurangi persediaan barang akhir. Secara formulasi rumus harga pokok penjualan adalah :

$$\text{Harga Pokok Penjualan (HPP)} = \text{Persediaan Barang Awal} + \text{Harga Pokok Produksi} - \text{Persediaan Barang Akhir}$$

MODUL LANJUTAN

PENCARI KERJA PERLUASAN KESEMPATAN EKONOMI MELALUI PENINGKATAN PENGUASAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI





MODUL LANJUTAN

PENCARI KERJA PERLUASAN KESEMPATAN EKONOMI MELALUI PENINGKATAN PENGUASAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

KERANGKA MODUL LANJUTAN PENCARI KERJA

Modul Lanjutan Pencari Kerja				
Materi	Tujuan materi	waktu	Metode	Alat dan bahan
Pengenalan <i>resume/cv</i>	<p>Peserta mengetahui fungsi <i>resume</i> dan <i>cv</i></p> <p>Peserta dapat mengetahui point-point utama untuk menunjukkan kualitas pelamar yang ada di <i>cv/resume</i></p> <p>Peserta dapat membuat <i>cv</i> yang baik</p> <p>Catatan pertanyaan ke <i>google</i> apakah mempunyai template untuk pembuatan CV yang bisa dioperasikan di <i>WPS</i></p>	60 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentasi 2. Praktik 	<p>Contoh <i>Cv</i></p> <p>HVS</p> <p>Alat tulis</p> <p>HpN</p> <p><i>Wps doc</i></p>
Penggunaan aplikasi pencari Kerja (<i>Kormo dan Jobstreet</i>)	<p>Peserta mengetahui konsep aplikasi mencari kerja melalui teknologi digital</p> <p>peserta mengetahui situs-situs dan fitur pencari kerja, seperti <i>Kormo & Jobstreet</i></p> <p>Peserta mengetahui cara mendaftarkan diri di situs pencari kerja.</p> <p>Peserta dapat melamar kerja <i>online</i> secara mandiri</p>	90 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentasi 2. sumbang saran 3. Praktik 	<p>Flipchart</p> <p>Spidol</p> <p><i>Cv</i></p> <p>Hp</p> <p>Internet</p>
Pelatihan interview online-offline	<p>Peserta dapat memahami <i>Interview Online - Offline</i></p> <p>Peserta mengetahui aplikasi video <i>confrence (google duo, hang out, skype, zoom)</i> untuk interview secara online</p> <p>Peserta dapat menggunakan aplikasi <i>video call Google duo</i></p>	60 menit	<p>Aplikasi video call</p> <p>Internet</p> <p>Hp</p> <p>Spidol</p> <p>Kertas meta plan.</p> <p>Alat tullis</p> <p>Selotip kertas</p>	<p>Aplikasi video <i>call</i></p> <p>Internet</p> <p>Hp</p> <p>Spidol</p> <p>Kertas meta plan.</p> <p>Alat tullis</p> <p>Selotip kertas</p>



SESI 1

PENGENALAN RESUME/CV



Tujuan :

- Peserta mengetahui fungsi *resume* dan *cv*
- Peserta dapat mengetahui point-point utama untuk menunjukkan kualitas pelamar yang ada di *cv/resume*
- Peserta dapat membuat *cv* yang baik



Metode : Presentasi

Praktik



Waktu

60 menit



Alat Bantu Pelatihan:

Contoh *CV*, *HVS*, Alat tulis, *Hp*, *WPS Writer*



Langkah-langkah:

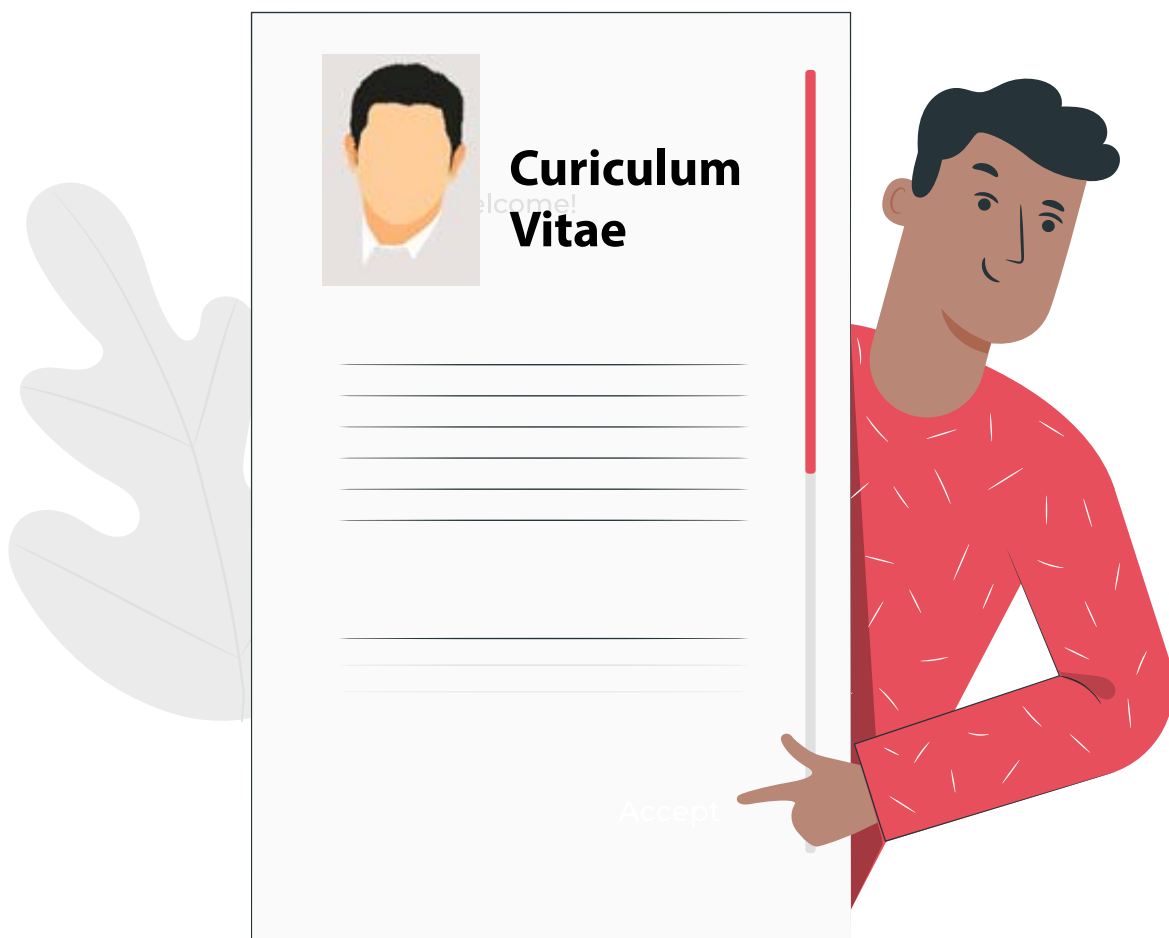
- **Langkah 1:** Presentasi tentang *CV* yang baik untuk kerja
- **Langkah 2 :** Praktik membuat *CV* sederhana dengan *WPS doc*

Langkah -Langkah

1. Fasilitator membuka dengan menjelaskan sesi dan metode yang digunakan pada materi ini.
2. Fasilitator memberikan contoh CV yang baik dan berhasil mendapatkan kerja atau beasiswa
3. Fasilitator meminta peserta untuk mengamati apa saja yang ada CV tersebut sehingga berhasil dipanggil untuk *interview*.
4. Fasilitator meminta peserta membuat CV sederhana di *WPS doc* yang ada di *smartphone* masing-masing

HANDOUT

Handout 33. **Apa itu Resume/CV**





HANDOUT 33

APA ITU CURRICULUM VITAE/ CV

Curriculum vitae

Curriculum Vitae diterjemahkan dalam Bahasa Indonesia menjadi daftar riwayat hidup.

Banyak para pencari kerja, baik sarjana yang baru lulus (*fresh graduate*) maupun yang sudah berpengalaman (*career changer*) tidak memahami dan mengenal *curriculum vitae*, sehingga kurang maksimal mendapatkan manfaatnya

CV gaya lama ternyata kurang baik karena menghasilkan CV berlembar-lembar. Padahal CV yang terlalu panjang sangat berpotensi diabaikan oleh perusahaan.

Penyebab utama CV lama ini menjadi tidak efektif adalah karena tidak berorientasi pada pekerjaan yang dibidik. Pola pikir lama, yang ternyata masih banyak digunakan oleh para pencari kerja, adalah membuat satu CV yang digandakan banyak dan dikirim ke sebanyak-banyaknya perusahaan tanpa kejelasan posisi yang dibidik.

Mereka beranggapan semakin banyak CV yang dikirimkan ke banyak perusahaan semakin besar peluang diterima kerja.

CV yang Baik

1. CV Berdasarkan Ketentuan.

CV jenis ini strukturnya sudah ditentukan oleh perusahaan atau instansi yang menyediakan lowongan posisi pekerjaan. Biasanya CV jenis ini digunakan untuk melamar sebagai PNS (Pegawai Negeri Sipil), militer, BUMN (Badan Usaha Milik Negara), atau perusahaan-perusahaan konservatif yang sudah memiliki dan menentukan bentuk baku curriculum vitae. Biasanya juga form (atau blanko) sudah disediakan, tinggal mengisinya.

2. CV Berdasarkan Tujuan.

CV jenis ini sangat tergantung tujuan, perusahaan yang dituju maupun bidang kerja yang dibidik. Segala hal yang tidak berhubungan dengan tujuan tidak perlu ditulis dalam CV ini. Karena itu, untuk membuat CV haruslah memiliki tujuan yang jelas. Harus memiliki informasi

yang cukup tentang tujuan.

Menulis CV

Dalam menulis CV, pastikan anda mengetahui hal berikut:

1. Tuliskan data pribadi
2. Pendidikan
3. Pengalaman kerja
4. Kemampuan yang dimiliki
5. Pelatihan yang diikuti

Susunan Dokumen Lamaran Kerja

1. Lembar CV (*Curriculum Vitae*) "Paling depan atau Atas"
2. Berkas data diri & Dokumen Pendukung
3. Berkas Riwayat Pendidikan (Fotocopy Ijazah)
4. Berkas pribadi "Kenegaraan" seperti SKCK, NPWP dan lain sebagainya
5. Sertifikat keahlian, dan terakhir
6. Surat Pengalaman Kerja jika ada, lampirkan semua dalam bentuk fotocopy

Dokumen pendukung CV

1. Dokumen data diri (ktp dan ijazah) berupa fotocopy
2. Dokumen pribadi "kenegaraan" (SKCK, NPWP dan kartu kuning)
3. Dokumen keahlian/skill (sertifikat keahlian dan surat pengalaman kerja)
4. Surat kesehatan dari dokter
5. Dokumen pendukung lainnya seperti SIM, SIO (Surat Ijin Operasi) jika diperlukan "untuk melamar sebagai driver dan operator alat berat".

Contoh - contoh CV



Curriculum Vitae

Data Diri

Nama : Chayu Ningsih
Jenis kelamin : Perempuan
Tempat, tanggal lahir : Tangerang, 21 April
Alamat tinggal : Depok
Alamat email : chayu.ningsih@yahoo.com
No telepon : 08112345678
Agama : Islam
Status : Belum menikah

Pendidikan

2011– 2016 : Sistem Informasi, Universitas Gunadarma
2008 – 2011 : SMU Merah Putih
2005 – 2008 : SMP Putih Merah

Pengalaman Organisasi

2014 – 2015 : Sekertaris Umum Badan Eksekutif Mahasiswa

Kemampuan

Bahasa Inggris : Intermediate
Bahasa Indonesia : Advanced

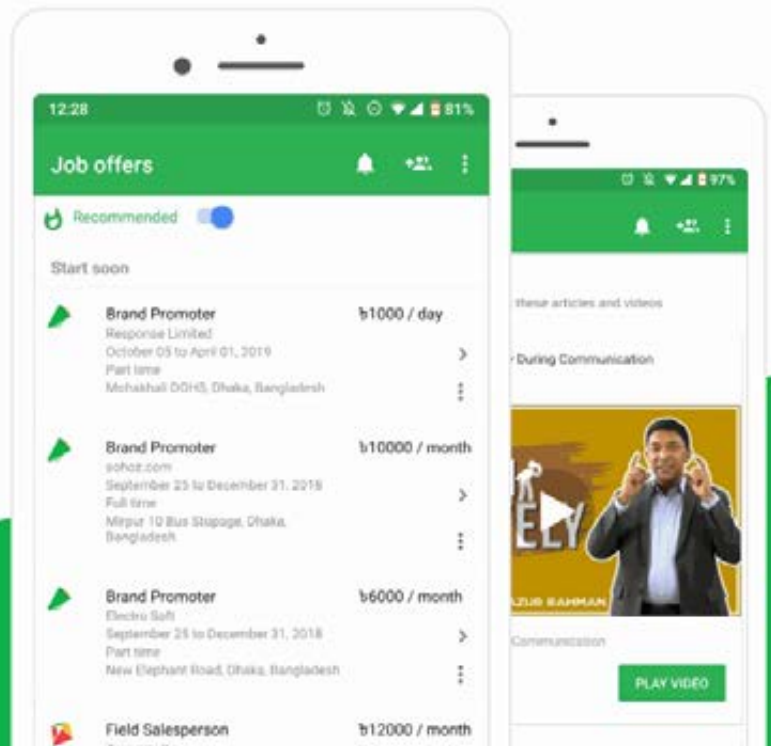
Hormat saya,
Chayu Ningsih

SESI 2

PENGGUNAAN APLIKASI PENCARI KERJA (*KORMO* dan *JOBSTREET*)

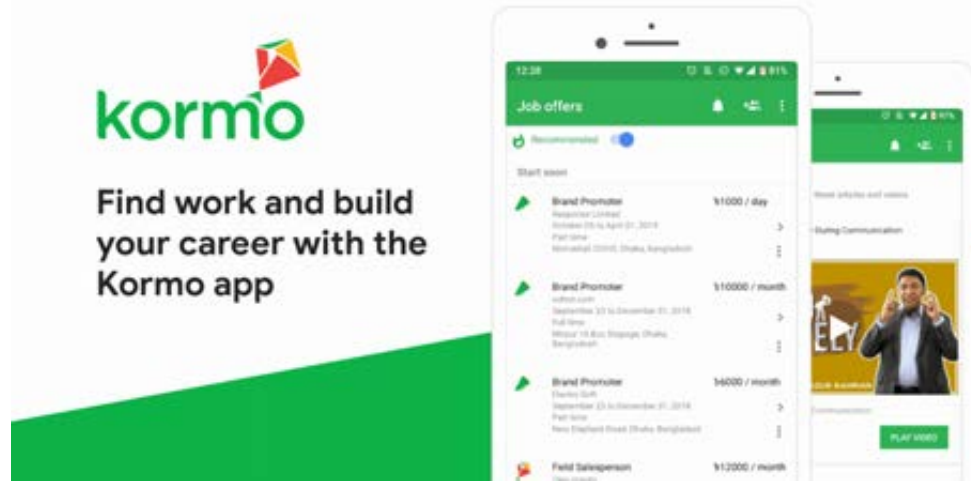


Find work and build
your career with the
Kormo app



SESI 2

PENGUNAAN APLIKASI PENCARI KERJA (KORMO dan JOBSTREET)



Tujuan :

- Peserta mengetahui konsep aplikasi mencari kerja melalui teknologi digital
- Peserta mengetahui situs-situs dan fitur pencari kerja, seperti Kormo & Jobstreet
- Peserta mengetahui cara mendaftarkan diri di situs pencari kerja
- Peserta dapat melamar kerja *online* secara mandiri.



Metode :

Presentasi
Sumbang saran
Praktik



Waktu

90 menit



Alat Bantu Pelatihan:

Flipchart, spidol, CV, Hp, Internet



Langkah-langkah:

Langkah 1 : Peserta mendownload Aplikasi **Kormo dan Jobstreet**

Langkah 2 : Praktik mencari kerja dengan aplikasi *Kormo* dan *Jobstreet*

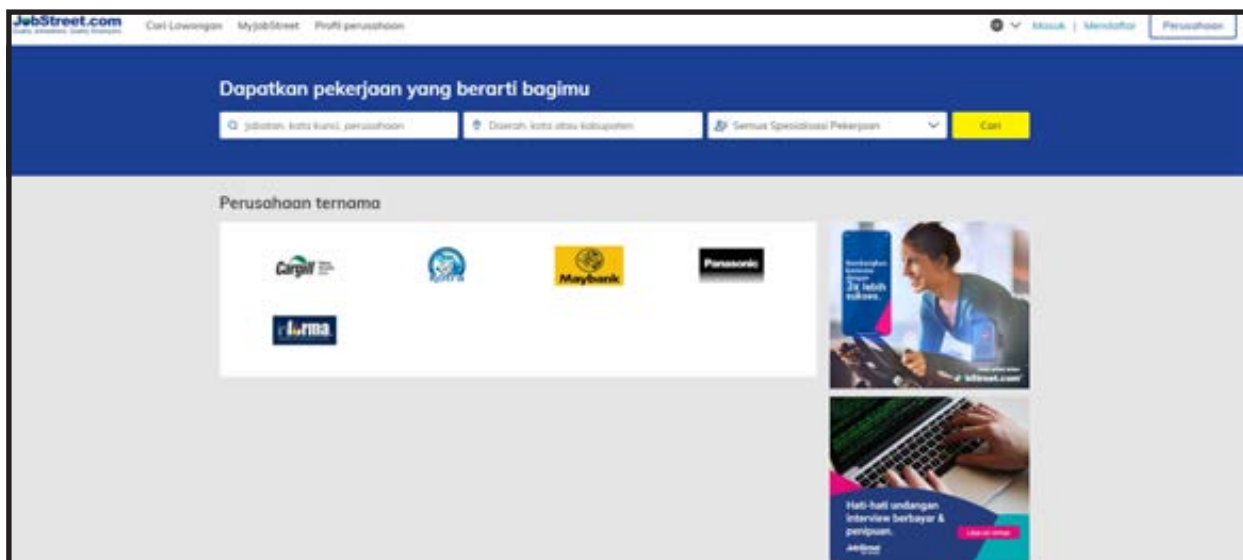
Langkah -Langkah

1. Fasilitator membuka sesi dengan menjelaskan tujuan materi
2. Fasilitator menanyakan ke peserta apakah pernah melamar kerja secara *online*? Situs pencari kerja apa saja yang pernah di gunakan.
3. Kemudian Fasilitator mengajak peserta untuk melakukan praktek mencari kerja di aplikasi *Kormo* dan *Jobstreet* (*download*). Dengan menggunakan *HP* masing-masing. Jika tidak memungkinkan semua peserta untuk praktek sendiri maka peserta tersebut bisa bergabung dengan peserta yang lain yang sudah punya aplikasi.
4. Fasilitator memandu peserta untuk mengisi apa saja yang perlu dicantumkan dalam *jobstreet/ kormo*.
5. Fasilitator meminta peserta meng*upload CV* yang telah dibuat ke *jobstreet* atau *Kormo*
6. Fasilitator meminta peserta untuk mengirimkan lamaran secara *online* di aplikasi

HANDOUT

Handout 34. Melamar Kerja secara *Online* melalui *Jobstreet*

Handout 35. Penggunaan *Kormo* Aplikasi Pencari Kerja



HANDOUT 34

MELAMAR KERJA ONLINE DENGAN JOBSTREET



Melamar Kerja secara Online Melalui Jobstreet

Jobstreet adalah salah satu perusahaan penyedia informasi lowongan pekerjaan berbasis *online*.



Cara mendaftar lamaran kerja online di *Jobstreet*

Akan ada muncul opsi untuk pendaftaran, bisa menggunakan *email* dan juga *facebook*

1. Isi semua data bila Anda ingin mendaftar sebagai anggota dengan mengisi data sebenar-benarnya dan jangan menggunakan nama gaul atau sejenisnya.

Kandidat Daftar

- ✓ Terus terhubung dengan lowongan karir yang sesuai
- ✓ Dapatkan informasi mengenai pekerjaan yang sesuai tiap harinya
- ✓ Biarkan perusahaan dengan lowongan pekerjaan terbaik mencarimu

Dengan mendaftar, saya telah membaca dan menyetujui [Ketentuan Penggunaan dan Kebijakan Privasi JobStreet.com](#)

f Daftar dengan Facebook
Sangat mudah dan cepat. Kami tidak akan mengungkapkan apapun tanpa izin dan Anda

ATAU

Nama Depan Nama Belakang

Email

Kata Sandi ?

Terima promosi JobStreet.com

Mendaftar

Sudah menjadi anggota? [Masuk](#)

2. Jika anda memiliki pengalaman pilih > “**Saya memiliki pengalaman bekerja**” Jika anda baru lulus pilih > “**Saya seorang mahasiswa/baru lulus**”

- Kewarganegaraan: Indonesia
- Spesialisasi : Isi maksimal 5 pekerjaan yang diinginkan, contoh: perbankan, akuntansi, *security*, administrasi
- Ekspektasi: Gaji yang diinginkan
- Sedang tinggal di: Indonesia; Provinsi: Isi sesuai domisili/ktp
- Tempat yang diinginkan untuk beker: Isi dengan kota/daerah yang diinginkan

6. Isi setiap kolom sesuai dengan pertanyaan

a. Form Pendidikan

The screenshot shows the 'Pendidikan terakhir' (Last Education) form on JobStreet.com. On the left, a navigation menu lists '1 Pendidikan', '2 Pengalaman', and '3 Tentang Saya'. The form fields include: 'Pendidikan' (dropdown), 'Jurusan' (text), 'Tingkat' (dropdown), 'Institusi' (text), 'Alamat' (text), 'Tanggal Masuk' (text), and 'Tanggal Keluar' (text). A yellow 'Simpan & Lanjutkan' button is at the bottom right. An illustration of a person with a stack of books is on the right.

The screenshot shows the 'Pengalaman kerja terakhir' (Last Work Experience) form on JobStreet.com. The navigation menu on the left is the same. The form fields include: 'Pekerjaan' (text), 'Nama Perusahaan' (text), 'Jabatan' (text), 'Alamat' (text), 'Tanggal Mulai' (text), 'Tanggal Selesai' (text), and 'Tanggal' (text). A 'Kembali' button is on the left and a yellow 'Simpan & Lanjutkan' button is at the bottom right. An illustration of a person on a ladder next to a building is on the right.

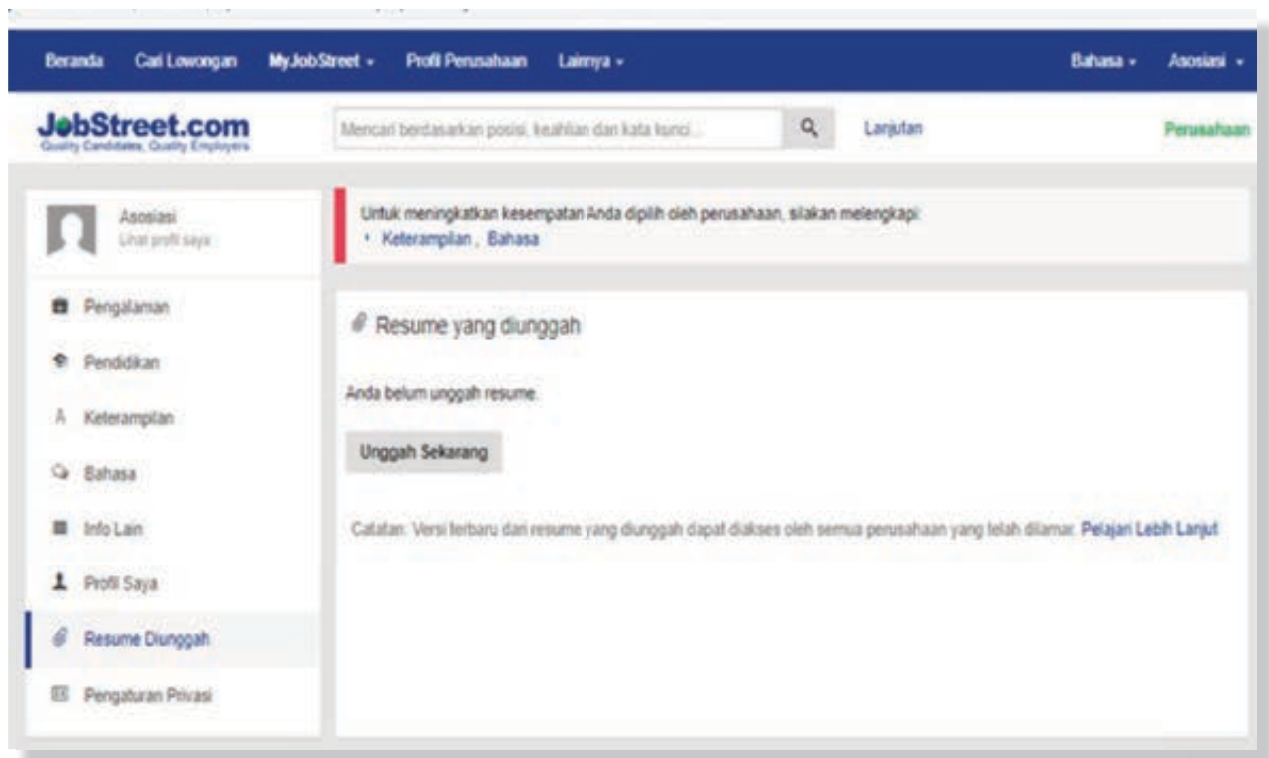
Ini adalah pengisian opsional, tetapi apabila Anda memiliki pengalaman magang, paruh waktu atau pekerja sukarela, kami sarankan agar Anda memasukkannya disini. Jika tidak ada Anda bisa tekan tombol “Simpan dan Lanjutkan”

The screenshot shows the 'Tentang Saya' (About Me) form on JobStreet.com. The navigation menu on the left is the same. The form fields include: 'No. HP' (text), 'Alamat' (text), 'Tempat yang pernah' (text), 'Alamat' (text), 'Provinsi' (dropdown), 'Kabupaten/Kota' (text), 'Nomor Ponsel' (text), and 'Tipe Akun' (text). A checkbox 'Saya ingin pekerjaan dapat melihat profil dan kontak saya' is at the bottom left. 'Kembali' and 'Simpan & Lanjutkan' buttons are at the bottom. An illustration of a person sitting at a desk is on the right.

7. Isi setiap kolom sesuai dengan pertanyaan

- No telp;
- Kode telp pilih Indonesia
- Nomor telepon mulai nomor dari angka 0

8. Upload CV yang telah dibuat pada sesi sebelumnya atau CV yang telah dimiliki, Bagi yang sudah pernah memiliki



Keterangan Informasi Profile

1. Foto

Untuk mengisi/mengganti/menghapus foto dengan yang terbaru, silahkan klik gambar foto/ yang berada di bagian kanan, ada dua pilihan yang diberikan, yaitu unggah dan hapus. Silahkan pilih *upload*/unggah untuk mengisi foto, File atau foto yang Anda unggah harus dalam bentuk *JPEG (.jpg atau.jpeg)* atau *GIF(.gif)* atau *PNG(.png)*. Lalu besar file tidak boleh melebihi *3MB*, dimensi foto yang disarankan adalah *150×150 pixels*. Klik *Telusuri/Browse* untuk menemukan file pada komputer Anda. Lalu klik tombol *Unggah* untuk memulai proses pengunggahan.

2. Pengalaman

Pada bagian pengalaman, Anda bisa memilih salah satu dari 3 pilihan seperti:

- Saya telah bekerja sejak, isikan tahun dimana Anda mulai bekerja
- Saya seorang lulusan baru mencari pekerjaan pertama saya
- Saya seorang mahasiswa magang atau mencari pekerjaan paruh waktu
- Lalu pada bagian bawahnya, isikan posisi dimana Anda bekerja sekarang, nama perusahaan, lama bekerja, spesialisasi, bidang pekerjaan, negara, propinsi, industri, jabatan, gaji bulanan dan Keterangan Kerja.

3. Keterampilan

Untuk keterampilan isikan keterampilan yang Anda miliki, misalnya: menguasai dan mahir *HTML* dan *CSS*, menguasai pemrograman *PHP* dan *jQuery*, Menguasai pemrograman *Java*, Menguasai *Microsoft Office*, dan lain-lain.

4. Bahasa

Pada bagian ini, Anda bisa mengisi beberapa bahasa yang Anda kuasai, seperti bahasa Indonesia, bahasa Inggris, dan lain sebagainya, lalu tentukan tingkat kemahiran lisan dan tulisan Anda dalam bahasa tersebut.

Selain itu, Anda bisa mengikuti penilaian bahasa Inggris *Job Street* yang bernama *JELA* (*Jobstreet English Language Assessment*) dengan cara mengklik ikut tes/latihan.

5. Info lain

Berisikan info tambahan yang harus Anda isikan, menurut saya ini sangat penting, karena berkenaan dengan gaji (heehehehehe)..Silahkan Anda isi gaji bulanan yang diharapkan, lokasi kerja yang diharapkan dan informasi lainnya. Untuk informasi lainnya Anda bisa menambahkan proyek yang pernah Anda hasilkan, informasi lokasi dimana Anda bekerja, yang belum atau tidak terdapat pada menu profil Anda.

6. Profil saya

Profil saya berisikan biodata lengkap tentang Anda yang harus diisikan, seperti nama, jenis kelamin, nomor telepon, email, alamat, tanggal lahir, warga negara dan izin permanen lain

7. Resume diunggah

Pada bagian ini, silahkan unggah/upload resume yang telah Anda buat berupa lamaran, CV dan data-data lainnya dengan cara mengklik tombol unggah sekarang. Format file yang disarankan adalah *Word (.doc or.docx)*, *text(.txt)*, *Rich Text (.rtf)* atau *PDF (.pdf)* dengan ukuran maksimum 1 MB. Setelah itu klik tombol *choose file*, lalu *browse* untuk mencari/mengambil file resume (lamaran) yang telah Anda siapkan di media penyimpanan computer Anda. Setelah itu klik tombol *Upload*.

8. Melamar Pekerjaan

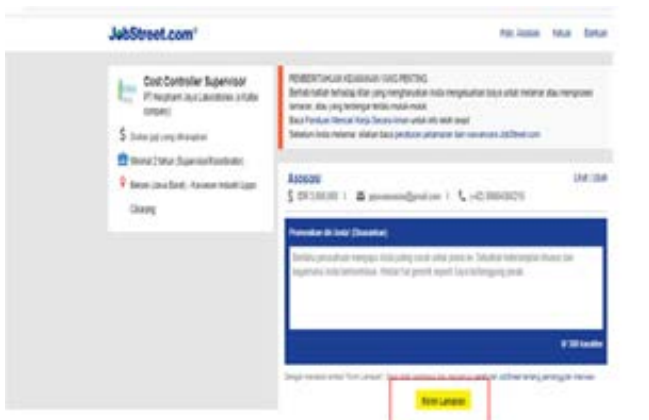
Cari Lowongan yang Anda minati dan pilih dari daerah Anda sendiri, disini saya memilih Surabaya sebagai provinsinya dan memilih melamar sebagai *Sales Fokrlift* Surabaya di PT. *Hexpharm Jaya laboratories*, seperti gambar dibawah ini



9. Klik tombol “lamar sekarang” untuk melamar pekerjaan yang telah dipilih

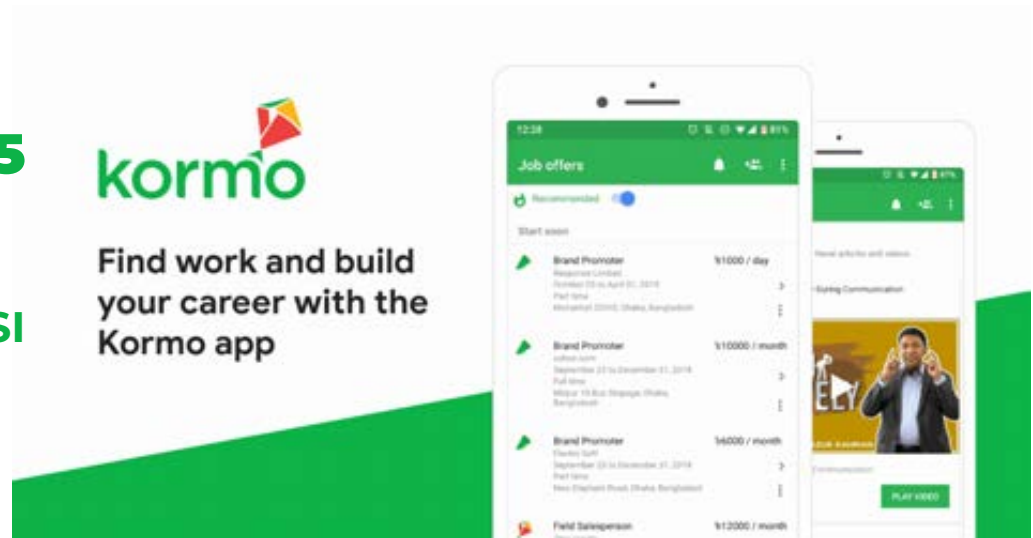


10. Untuk menyelesaikan proses lamaran kerja, klik tombol “Kirim lamaran”



HANDOUT 35

PENGUNAAN KORMO APLIKASI PENCARI KERJA

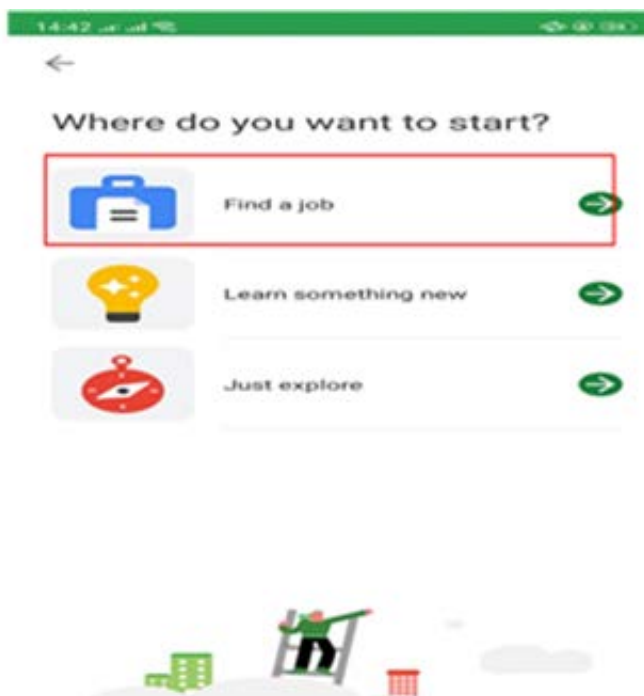


Penggunaan Kormo Aplikasi Pencari Kerja

Kormo adalah sebuah aplikasi bursa kerja dan pengembangan karier yang terutama difokuskan untuk NBU, dengan tujuan menghubungkan pencari dan pemberi kerja untuk mengisi posisi level pemula di sektor-sektor yang berkembang pesat, seperti bisnis *on-demand*, *ritel*, serta *hospitality*

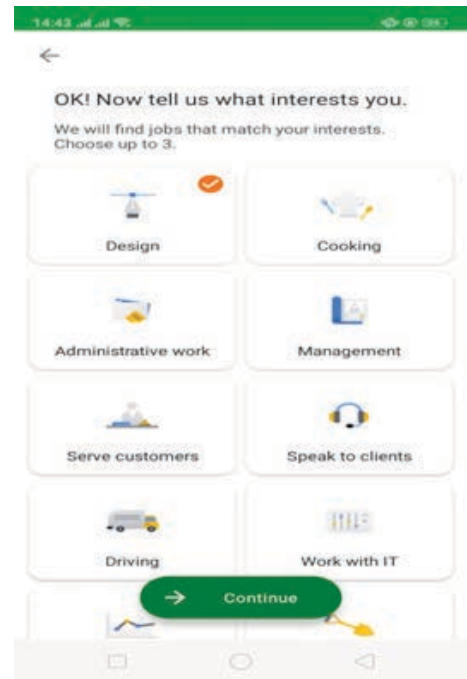
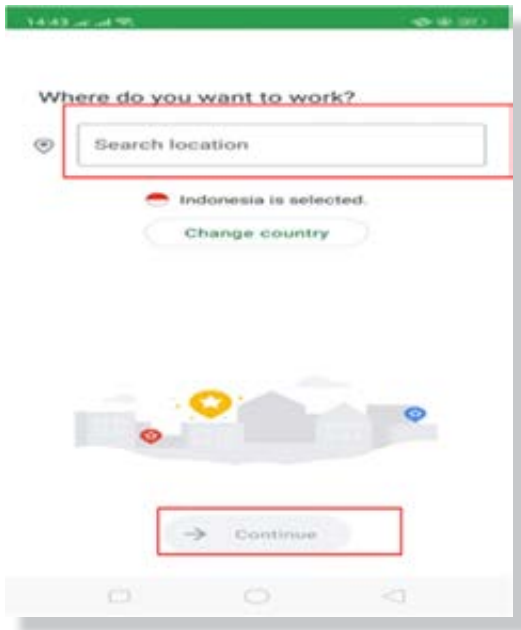
Langkah-langkah menggunakan Kormo:

- *Download* aplikasi Kormo di *Playstore*.
- Lalu klik Open/buka
- Sehingga akan keluar gambar aplikasi seperti di samping
- Lalu geser layar hingga berubah tampilan

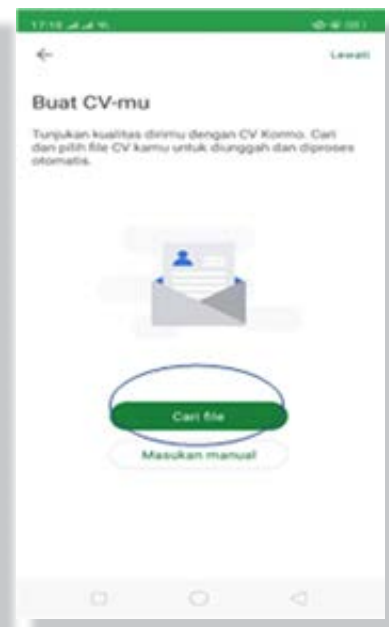
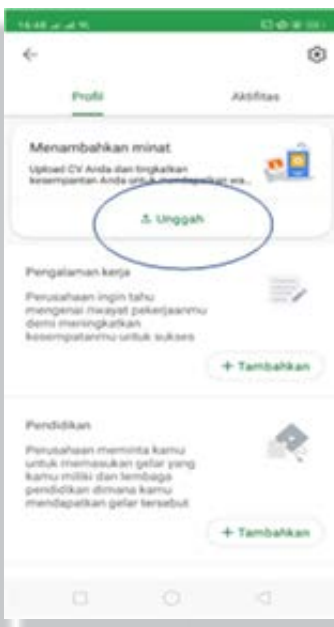
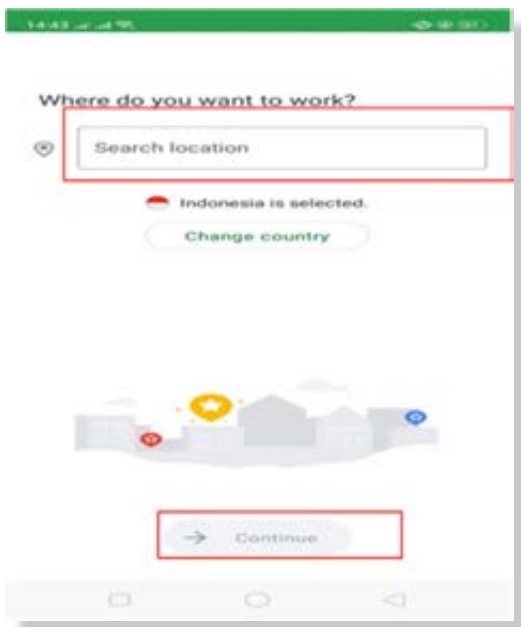


1. Jika tampilan sudah berubah menjadi seperti di samping. Pilih *menu Find a job/cari kerja*.

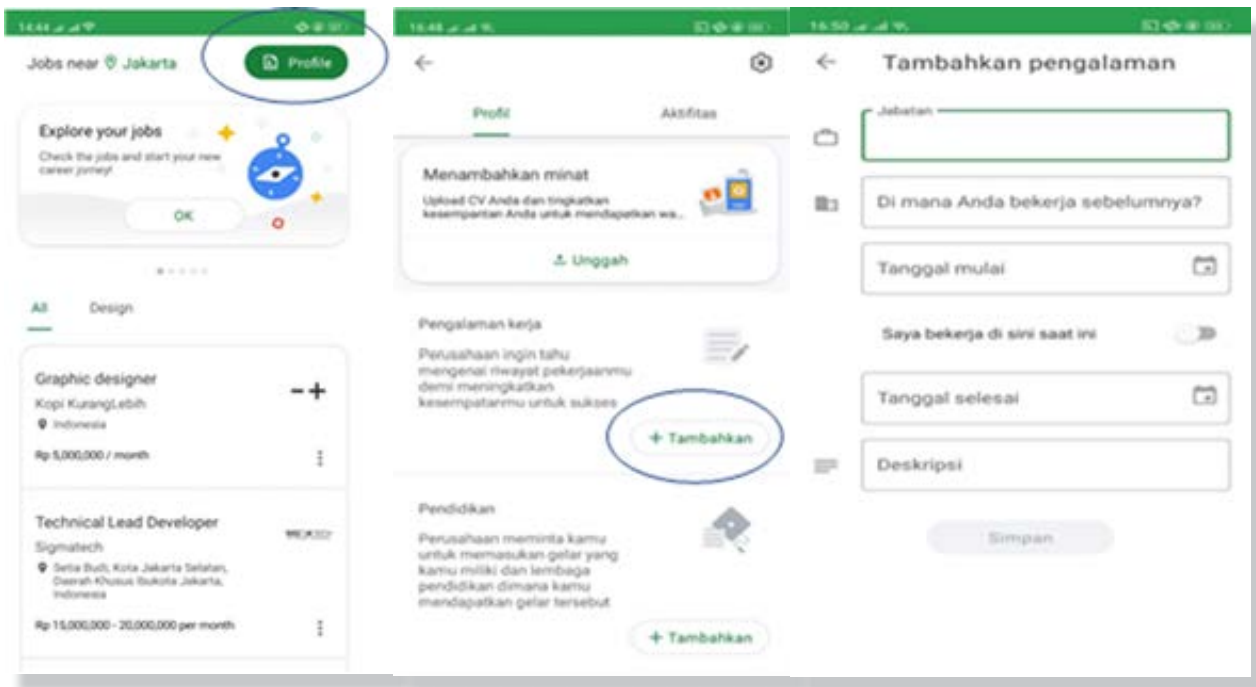
2. Jika layar sebelumnya telah dipilih maka akan masuk ke layar pilihan kategori pekerjaan. Di sini saya memilih kategori "Design" (pilih sesuai dengan minat masing-masing peserta)
3. Pilih negara yang diminati untuk berkeja dan klik tombol "Continue"



4. Isi resume data online dan upload CV

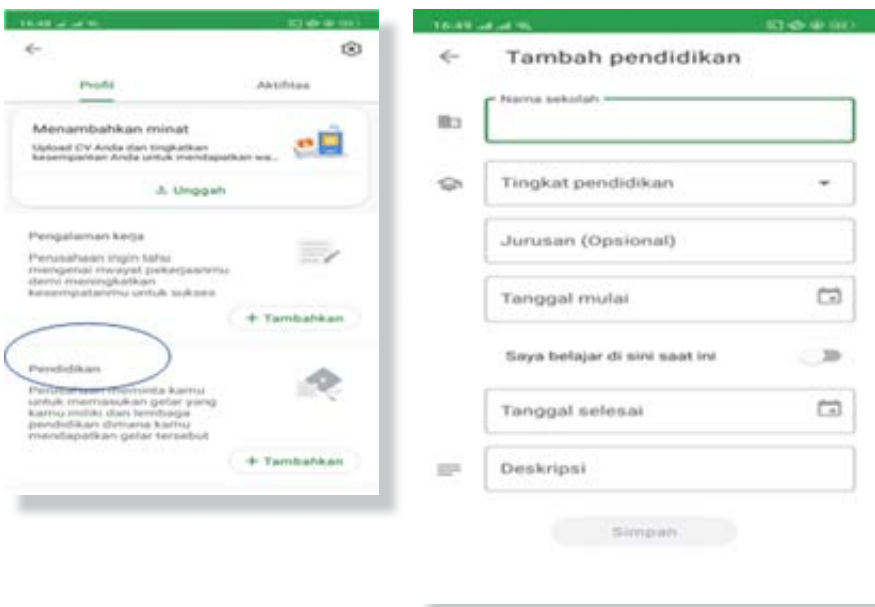


5. Lalu isi *Work Experience* /pengalaman kerja yang dimiliki. Ikuti langkah-langkah seperti gambar di bawah:



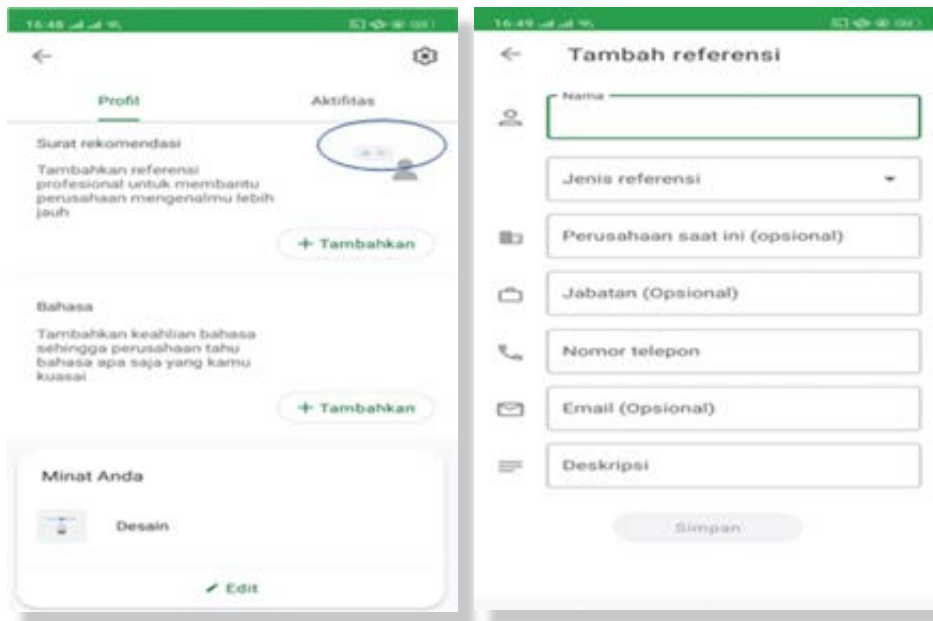
6. Pilih *Education*/pendidikan

- Isi *Education*/pendidikan yang dimiliki.
- Ikuti langkah-langkah seperti gambar di bawah

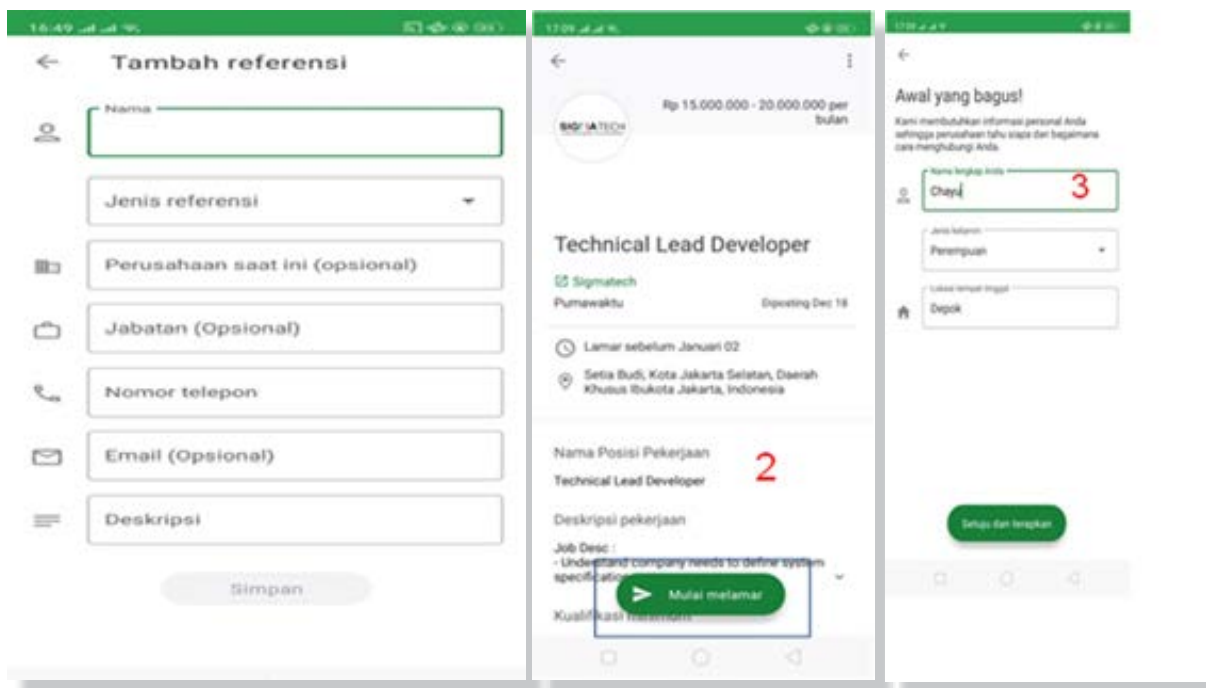


7. Pilih surat referensi

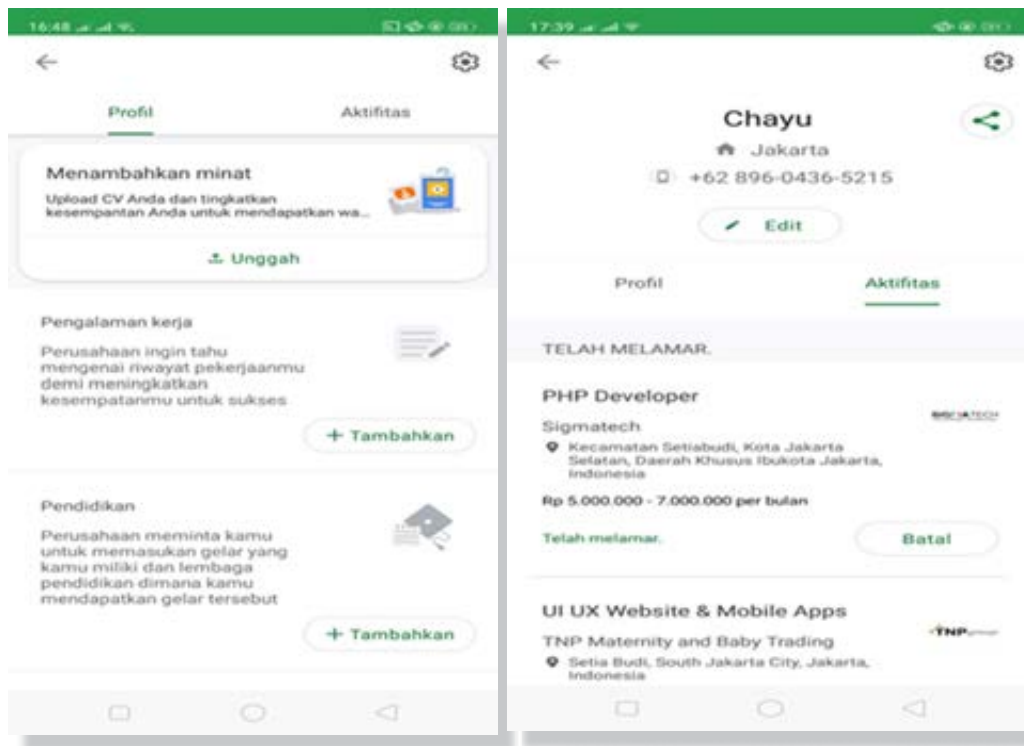
- Isi referensi yang dimiliki. Ikuti langkah-langkah seperti gambar di bawah ini



8. Pekerjaan yang sesuai dengan minat Anda. Dalam hal ini saya memilih menjadi *Technical Lead Developer*.



9. Jika telah selesai, maka akan ada daftar lamaran yang telah dikirim di menu aktifitas pada *profile*



SESI 3

PELATIHAN INTERVIEW ONLINE -OFFLINE



SESI 3

PELATIHAN INTERVIEW ONLINE -OFFLINE



Tujuan :

1. Peserta dapat memahami *Interview Online – Offline*
2. Peserta mengetahui aplikasi video *las ance* (*google duo, hang out, skype, zoom*) untuk *interview* secara *online*
3. Peserta dapat menggunakan aplikasi *video call Google Duo*



Metode :

Praktik *Interview*



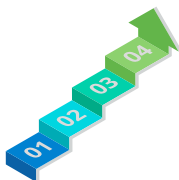
Waktu

60 menit



Alat Bantu Pelatihan:

- Aplikasi *Video Call, Internet, Hp, Spidol, kertas metaplan, alat tulis, selotip kertas*



Langkah-langkah:

- Langkah 1: Praktik berpasangan - *Interview Offline* (10 pertanyaan wawancara)
- Langkah 2 : Praktik berpasangan -*Interview Online* (*video call, hang out dan google duo*)

Langkah 1 : Praktik -*Interview Offline* (Wawancara)

1. Fasilitator menjelaskan tujuan materi pada pada sesi ini
2. Untuk lebih memahami *Interview Online - Offline* Fasilitator mengajukan pertanyaan pembuka kepada peserta “Apa yang peserta ketahui tentang aplikasi *Interview Online - Offline* “. Hasil sumbangsaran ditulis di kertas Plano
3. Fasilitator menjelaskan lebih detail terkait dengan *Interview Online - Offline*
4. Fasilitator meminta peserta untuk berpasangan (2 orang) dan kemudian membagikan bahan Bacaan 10 Pertanyaan Wawancara Kerja dan Tips yang sebagai bahan untuk Praktek Interview secara *Offline*. Praktek Interview secara *Offline* ini dilakukan secara bergantian
5. Setelah melakukan Praktek secara Offline kemudian Fasilitator menjelaskan kepada peserta bahwa dengan kemajuan teknologi saat ini kegiatan interview dapat dilakukan secara *online*. Sehingga kemampuan penggunaan aplikasi video *call* sebagai pendukung *interview online* sangat diperlukan.

Langkah 2 : Praktik Interview Online

1. Fasilitator memperkenalkan beberapa aplikasi yang biasa digunakan untuk video *call* saat *interview online*.
2. Lalu fasilitator meminta peserta untuk mencari pasangan untuk berlatih *interview* dengan panduan pertanyaan yang ada menggunakan video *call* yaitu *google duo/hang out* secara bergantian.
3. Fasilitator memberikan ulasan kenapa memilih *google duo*
4. Fasilitator meminta masing-masing peserta untuk mengamati ketepatan jawaban dari setiap pasangannya.
5. Lalu fasilitator meminta setiap pasangan peserta untuk memberitahukan kekurangannya saat menjawab *interview*.
6. Fasilitator menanyakan kepada peserta **“bagaimana pendapat peserta dengan adanya stimulasi interview ini?,** “bagaimana pendapat ke beberapa peserta dengan adanya *google duo/hang out* sebagai salah satu aplikasi untuk *interview* secara *online*”.
7. Fasilitator mencatat beberapa pendapat peserta dan menutup sesi dengan mengambil kesimpulan bersama peserta

HANDOUT :

Handout 36. Penggunaan *Google Duo*

Handout 37. Penggunaan *Kormo* Aplikasi Pencari Kerja

HANDOUT 36

PENGGUNAAN GOOGLE DUO

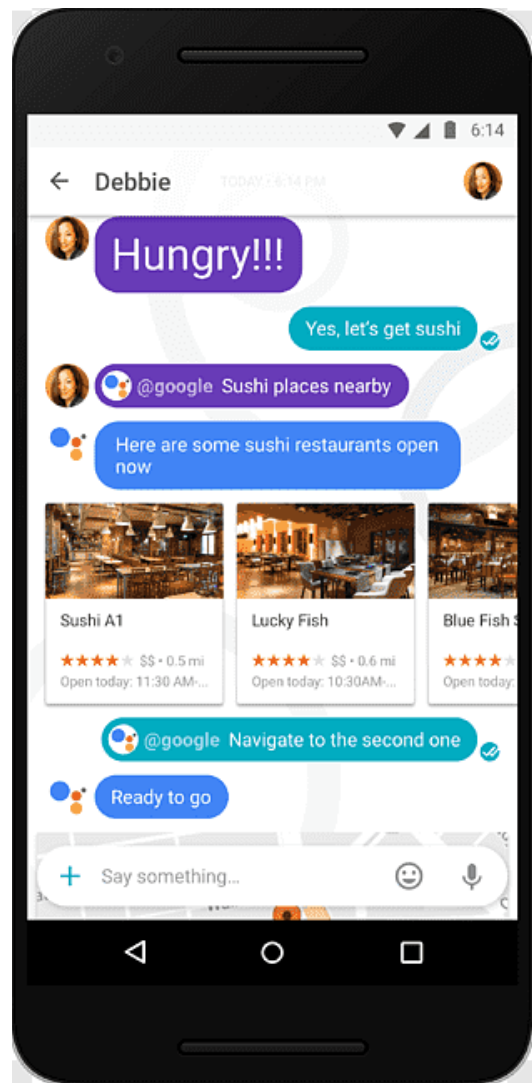


Cara Menggunakan *Google Duo*

Google Duo merupakan salah satu aplikasi *smartphone* yang dikeluarkan oleh raksasa internet *Google*, yang dapat kamu gunakan untuk melakukan video call.. Aplikasi *Google Duo* ini bisa dapat kamu gunakan pada *smartphone* berbasis *Android* dan *iOS* yang memiliki keunggulan sebagai berikut:

1. Koneksi Lebih Cepat dan Stabil

- Kelebihan aplikasi video *call* dibandingkan dengan aplikasi video *call* lainnya adalah adanya teknologi *WebRTC* yang mampu meminimalisir terjadinya panggilan gagal.
- Tidak hanya itu, Apabila terjadi masalah pada salah satu jaringan internet, Anda juga dapat berpindah jaringan dari jaringan *WIFI* ke jaringan seluler atau sebaliknya.
- Hal ini dapat dilakukan dengan mudah tanpa mengganggu aktifitas komunikasi video *call* yang sedang dilakukan dengan menggunakan aplikasi video *call* ini.



2. Google Duo Mudah Digunakan

- Kelebihan lain aplikasi video *call* adalah dari kemudahannya. Untuk dapat menggunakan aplikasi ini membutuhkan nomer *telephone* seluler Anda untuk mendaftar.
- Setelah Anda berhasil mendaftar pada fitur video *call* ini, Anda bisa langsung menggunakannya untuk berkomunikasi dengan nomer yang ada pada daftar kontak di *smartphone*.



3. Lintas Platform

Fitur video *call* ini juga dapat digunakan untuk *smartphone* berbasis *Android* dan *iOS*. sehingga mampu digunakan untuk berkomunikasi lintas *platform* dan yang lebih menarik lagi aplikasi ini dapat berkomunikasi lebih lancar dari yang lainnya.

4. Fitur Knock Knock

- Lewat aplikasi video *call* satu ini, pengguna dapat melihat *preview* video penelepon pada saat ada notifikasi panggilan.
- Pengguna dapat cepat mengetahui siap yang sedang melakukan panggilan, sehingga pengguna tidak merasa terganggu pada saat menerima sebuah panggilan.

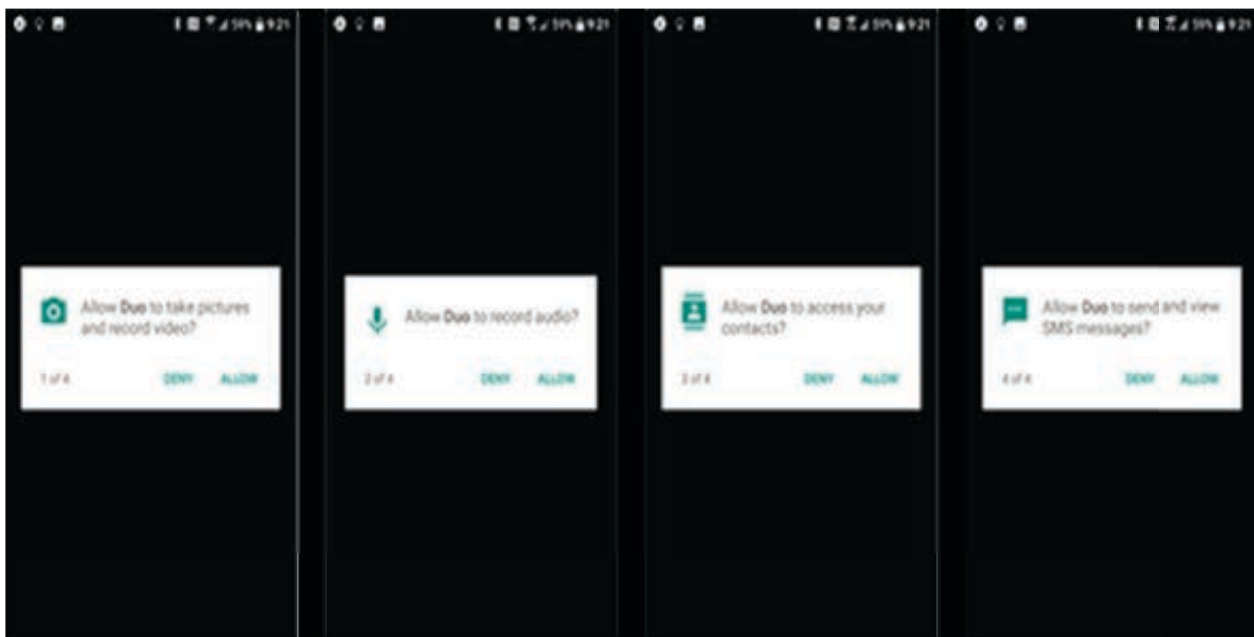


5. Keamanan

Aplikasi video *call* besutan google ini menjamin keamanan dan privasi dari penggunanya. Hal itu dilakukan dengan adanya teknologi *end-to-end encrypted* yang mampu mengenkripsi data mulai dari awal hingga akhir.

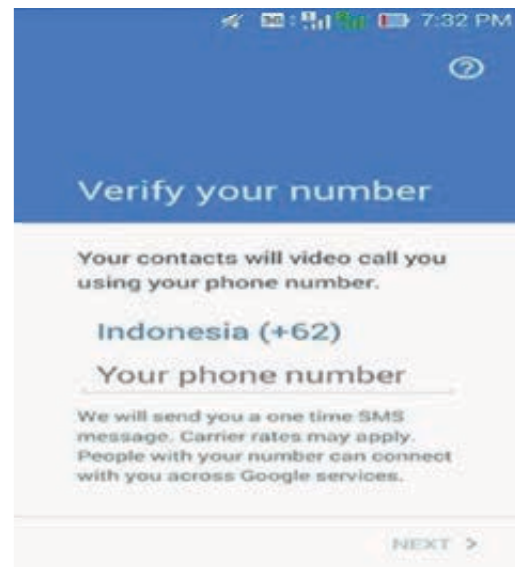
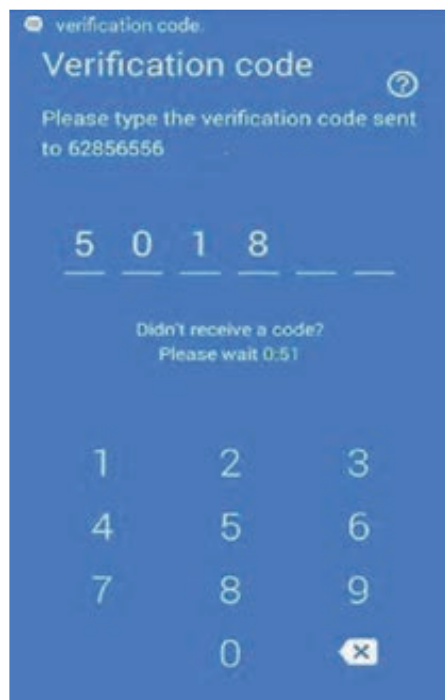
Langkah-langkah menggunakan *Google Duo*

1. Download [Google Duo](#) dari *Google Play*.
2. Buka Aplikasi *Google Duo*.
3. Menyetujui Syarat *Google* dan Ketentuan untuk aplikasi *Duo*.
4. Jika Anda menjalankan *Android 6.0* atau lebih tinggi, Anda harus menerima izin satu-per-satu di peluncuran:
 - Memungkinkan *Duo* untuk mengambil gambar dan video sehingga aplikasi (dan siapa pun yang memanggil Anda) dapat melihat Anda.
 - Memungkinkan *Duo* untuk merekam audio sehingga aplikasi (dan siapa pun yang memanggil Anda) dapat mendengar Anda.
 - Memungkinkan *Duo* mengakses kontak Anda sehingga dapat melihat kontak Anda di *Google Duo* dan Anda bisa mengajak siapa saja untuk menggunakan layanan.
 - Memungkinkan *Duo* untuk mengirim dan melihat pesan teks ke yang dapat mengirim undangan ke kontak Anda dan sehingga dapat melihat kode verifikasi Anda akan menerima dalam beberapa langkah. Semua izin!



Ini adalah gambar proses perijinan aplikasi untuk mengakses pengambilan gambar dan video, audio dan perijinan untuk mengakses kontak dan sms. Silakan memilih **allow/ijinkan**, agar *google duo* dapat tersambung dengan contact Anda untuk melakukan panggilan

5. Ketik nomor handphone Anda untuk menggunakan **Google Duo**



6. **Handphone** Anda akan menerima pesan teks untuk memverifikasi nomor Anda. Kadang-kadang aplikasi akan membaca pesan teks kode verifikasi itu sendiri secara otomatis, tetapi jika tidak, masukkan secara manual. (Jika kode **SMS** tidak bekerja, ada pilihan untuk menerima panggilan suara otomatis yang akan memberitahu Anda kode verifikasi).

7. Jika telah selesai dengan proses di atas, sekarang Anda sudah siap untuk menggunakan aplikasi *google Duo* untuk melakukan panggilan video *call*. Untuk menerima telepon, sama seperti menerima telepon pada umumnya. Untuk mengangkat telepon geser simbol telepon hijau dan menolak telepon geser simbol telepon warna merah

HANDOUT 37

10 PERTANYAAN WAWANCARA KERJA DAN TIPS PRAKTIS MENJAWAB



Banyak faktor yang berperan dalam tahap *interview*, baik dengan petugas rekruter ataupun *CEO*. Selain kemampuan teknis, kesesuaian bidang kerja, pengalaman, visi dan misi, dibutuhkan pula faktor lain seperti cara berbicara, penampilan, gerak tubuh, kesesuaian jawaban dengan pertanyaan, dan interaksi personal dengan pewawancara juga memegang peranan.

Mungkin, beberapa faktor terakhir inilah yang sering disebut sebagai “faktor keberuntungan” karena tidak semua orang memiliki kemampuan itu. Tapi, tidak memiliki bukan berarti tak mungkin dipelajari,

Sebenarnya, proses wawancara adalah metode seleksi yang digunakan suatu organisasi atau perusahaan untuk memastikan kecocokan antara kualifikasi kandidat dengan tuntutan pekerjaan yang dilamar.

Dalam proses ini, pewawancara akan menanyakan beberapa hal untuk menggali dan mengklarifikasi berbagai informasi penting terkait kandidat, mulai dari latar belakang, riwayat pekerjaan, *skill* atau kemampuan, hingga pertanyaan-pertanyaan analitis yang membutuhkan jawaban yang tepat dan sesuai.

Dari sekian banyak pertanyaan, ada beberapa pertanyaan yang



sudah sering dan pasti akan keluar dalam setiap proses wawancara. Pertanyaan-pertanyaan tersebut membutuhkan jawaban yang diharapkan. Mau tahu apa

prestasi yang relevan dengan perusahaan yang Anda lamar saat ini,” jelas **Nanda Pratama**, *staff Administrasi*, Asosiasi PPSW.

Tips praktis

Jawablah dalam waktu dua-tiga menit. Usahakan jangan melewati batas waktu ini. Jelaskan saja nilai/kemampuan spesifik yang menjual dan sesuai dengan perusahaan yang Anda inginkan. Jelaskan poin ini secara jelas. Biarkan pewawancara yang menggali tentang Anda saat tanya jawab sehingga *interview* bisa mengalir.



saja pertanyaan itu dan bagaimana cara menjawabnya secara tepat? Pelajari kunci jawabannya berikut ini.

1. Coba gambarkan diri Anda...

Percayalah, ini adalah pertanyaan standar yang 100% bakal ditanyakan oleh pewawancara. Tujuannya adalah untuk mengetahui bagaimana cara Anda menjelaskan diri dan poin apa yang ingin Anda tonjolkan.

Cara menjawab: Jangan bertele-tele menceritakan diri Anda. Jelaskan empat sampai lima poin menjual dari Anda. “Ceritakan secara singkat tentang data diri, pendidikan terakhir, pengalaman kerja, posisi, serta peran yang Anda jalankan saat ini. Anda juga bisa menceritakan prestasi-

Cara menjawab: Sebutkan 2 - 3 sifat positif dan kemampuan Anda yang sejauh ini telah mendukung kesuksesan Anda. Deskripsikanlah kelebihan Anda dalam contoh perilaku yang konkrit dan spesifik agar pewawancara mudah memahami maksud Anda. “Jika Anda mengatakan bahwa Anda punya kemampuan berkomunikasi secara persuasif, berikan contoh konkrit atas hal tersebut.

Jika relevan dengan posisi yang dilamar, hal itu akan meningkatkan nilai jual Anda,” terang Billy.

Tips praktis

Tambahkan 1- 2 cara mengembangkan kelebihan Anda. Dengan teknik ini, Anda akan dianggap memiliki potensi untuk terus maju. Poin ini juga bisa membuat Anda menonjol dibanding kandidat lainnya.

3. Apa kelemahan terbesar Anda?

Ini merupakan salah satu pertanyaan yang dibenci oleh para pencari kerja. Namun, bila Anda sudah mengenali diri Anda dengan baik, pertanyaan ini harusnya tidak sulit untuk dijawab.

Cara menjawab: Jangan menjawabnya dengan “jawaban aman”, seperti saya orang yang perfeksionis dan jawaban serupa lainnya. Jawab saja dengan jujur apa kekurangan Anda saat bekerja.

“Jelaskanlah *soft* dan *hard skills* yang perlu Anda tingkatkan lebih lanjut dalam konteks pekerjaan. Tambahkan cara bagaimana Anda mengatasi ataupun mengelola kelemahan ini. Tunjukkan sikap positif dan keinginan untuk belajar,” tambah Billy.

Tips praktis

Tulis tiga kekurangan mendasar dari pengalaman Anda. Tanyakan kepada diri Anda, mengapa itu Anda anggap sebagai kelemahan. Pikirkan apa yang sudah dan akan Anda lakukan terkait kelemahan ini. Kejujuran berperan penting di sini.

4. Prestasi apa yang Anda banggakan?

Sekilas, pertanyaan ini terlihat sama dengan pertanyaan nomor 2. Namun, berbeda dengan kelebihan, prestasi adalah capaian terbaik yang pernah Anda capai sejauh ini.

Cara menjawab: Ceritakanlah proses Anda mencapai prestasi tersebut dan juga jelaskan dampak positif dari pencapaian Anda bagi perusahaan maupun orang-orang di sekitar Anda.

“Prestasi tidak selalu harus berupa penghargaan formal. Tapi, Anda perlu menjelaskan mengapa Anda menganggap pencapaian tersebut sebagai sebuah prestasi yang membanggakan,” tutur Billy.

Tips praktis

Dilansir dari *telegraph*, gunakan trik STAR saat menjelaskan hal ini. Jangan lupa, jabarkan secara konkrit.

S (Situasi) – Jelaskan bagaimana proses dan latar belakang capaian Anda.

T (Tugas) – Apa tugas yang harus Anda penuhi, guna meraih prestasi ini.

A (Aksi) – Bagaimana aksi Anda

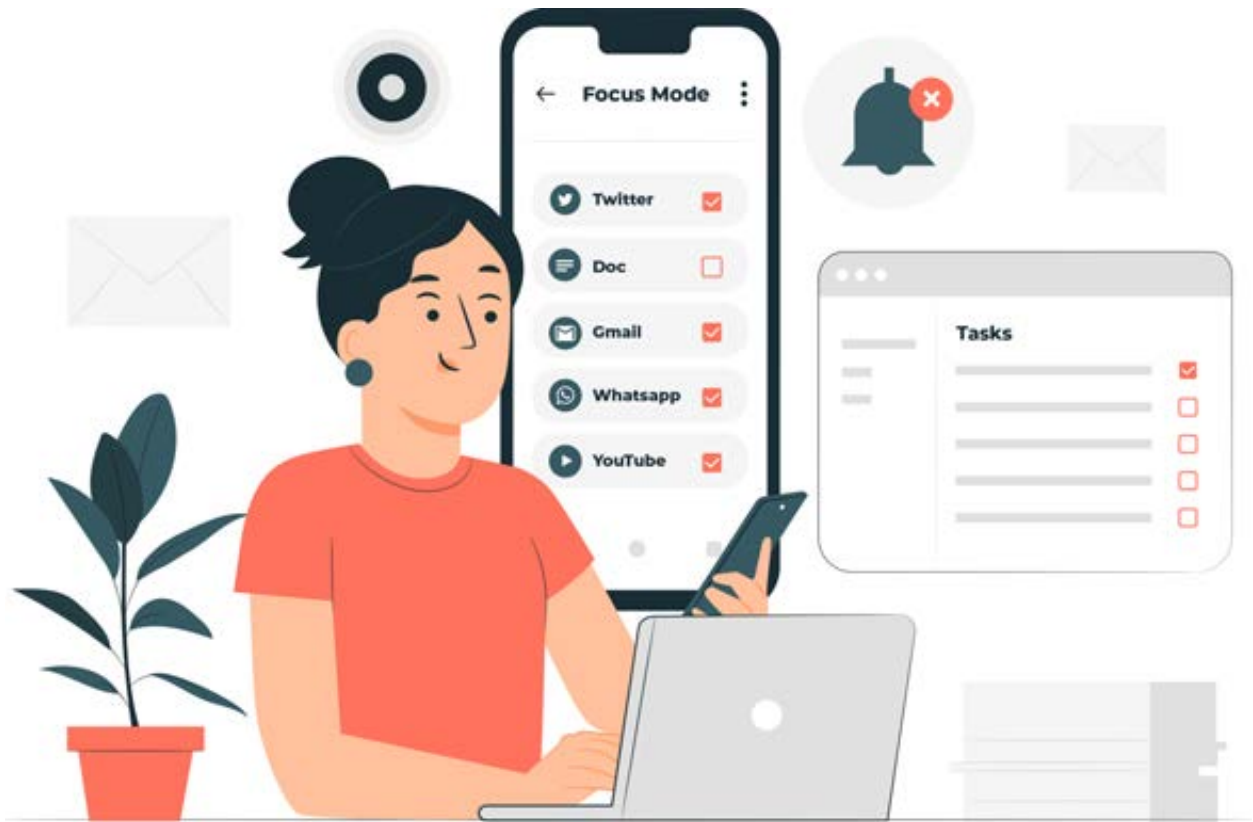


menjalankan tugas ini? Apa prosesnya berjalan lancar? Jelaskan.

R (Result-Hasil) – Apa hasil akhir yang Anda dapatkan? Apa yang bisa Anda pelajari dari hal ini.

karier level top dalam waktu pendek.

“Tunjukkan keseriusan pada *career path* yang Anda jalani, seraya melihat peluang yang sesuai dengan hal tersebut di perusahaan yang Anda inginkan,” ujar Billy.



5. Apa rencana Anda 5 - 10 tahun ke depan?

Lewat pertanyaan ini, pewawancara ingin mengetahui rencana jangka panjang Anda dan kecocokan aspirasi karir Anda dengan jabatan yang dilamar maupun peluang yang tersedia pada perusahaan yang Anda inginkan.

Cara menjawab: Kaitkan apa yang Anda kerjakan di masa kini dan apa yang menjadi misi Anda di masa mendatang. Jelaskan tipe pekerjaan yang ingin Anda kerjakan dalam kurun waktu 3, 5, atau 10 tahun mendatang. Jangan terlalu ambisius dan ingin mengejar

6. Bagaimana sikap Anda saat menghadapi masalah?

Lewat pertanyaan ini, pewawancara ingin mengetahui, apakah Anda memiliki *mindset* yang benar, tindakan yang efektif, dan komunikasi yang baik saat menghadapi masalah di kantor.

Cara menjawab: Anda bisa menceritakan masalah tersulit dan paling menantang yang pernah Anda hadapi dan bagaimana cara mengatasinya.

“Ini merupakan kesempatan untuk menunjukkan kualitas terbaik dari diri Anda. Ambil contoh kasus yang pernah Anda alami.

Jelaskan langkah yang telah Anda ambil, bagaimana prosesnya, dan beritahukan hal yang Anda pelajari lewat masalah tersebut. Seorang yang berhasil adalah yang sudah teruji mengatasi masalah-masalah yang pelik,” tutur Billy.

Tips praktis

Gunakan Trik STAR dan tekankan pada aksi atau tindakan yang Anda ambil guna menyelesaikan masalah tersebut.

7. Mengapa tertarik bekerja di perusahaan ini?

Pewawancara ingin melihat seberapa tinggi tingkat ketertarikan Anda pada perusahaan yang Anda lamar saat ini.

Cara Menjawab: Anda tidak perlu menghafal halaman ‘About’ di *website* perusahaan ini. Itu perlu, tapi yang lebih penting adalah menunjukkan ketertarikan Anda mengenali visi dan misi perusahaan.

8. Kenapa kami harus menerima Anda?

Lagi, satu dari sekian pertanyaan penting untuk menjual diri Anda. Manfaatkan kesempatan ini untuk kembali mempromosikan diri Anda kepada pewawancara.

Cara menjawab: Tunjukkan kelebihan dan keunikan Anda dibandingkan kandidat lain untuk pekerjaan ini. Kaitkan dengan pengalaman atau kekuatan Anda yang sangat terkait erat dengan posisi yang Anda lamar.

“Misalnya, apakah itu kemampuan teknis ataupun kemampuan *networking* Anda yang dapat memberikan kontribusi ke depan. Jadilah ‘jawaban’ atas kebutuhan karyawan

yang calon perusahaan Anda miliki. Ingat, respon Anda mencerminkan seberapa yakin Anda dengan diri Anda,” terang Billy.

Tips praktis

Hindari jawaban yang umum. Gunakan karakter, *skill*, dan keunggulan lain yang Anda punya untuk mempromosikan diri. Kuncinya: Spesifik pada diri Anda, bukan orang lain.

Tetaplah elegan dan jangan sampai Anda terlihat arogan dan angkuh dengan kelebihan yang Anda miliki.

9. Berapa ekspektasi *salary* yang Anda inginkan?

Ini dia! Pertanyaan yang ditunggu-tunggu sekaligus paling mendebarkan. *Brace yourself!* Umumnya, pertanyaan ini baru diajukan jika Anda sudah akan diterima di sebuah perusahaan. Namun, ada juga perusahaan yang menanyakan ini di bagian awal.

Cara menjawab: Ketahuilah *salary* yang berlaku di pasar untuk posisi yang Anda lamar. Lakukan riset kecil dan sertakan gaji terakhir yang Anda terima - bila sudah bekerja. Hitung juga kelebihan yang Anda punya dibanding kandidat yang lainnya.

“Selain gaji bulanan, ada komponen-komponen lain yang harus Anda pertimbangkan, seperti tunjangan, bonus, fasilitas, lokasi kerja, kesempatan berkarier, reputasi perusahaan dan lain sebagainya,” tutur Billy.

Tips praktis

Hindari penyebutan angka konkret. Apalagi jika Anda meminta nominal yang cukup tinggi atau menginginkan peningkatan dibanding gaji perusahaan sebelumnya. Berikan *range* serta beritahu beberapa pertimbangan mengapa Anda menginginkannya.



10. Ada pertanyaan untuk kami?

Jika ditanyakan ini, ambil kesempatan untuk menunjukkan ketertarikan dan membangun kesan baik dengan pewawancara.

Cara menjawab. Tanyakan beberapa hal yang membangkitkan ketertarikan Anda dengan pekerjaan dan perusahaan yang Anda lamar. Namun, hati-hati. Jangan tanyakan hal yang sekiranya mirip dengan informasi yang sudah disampaikan saat proses wawancara berlangsung.

Tips praktis

Dilansir dari laman *theguardian*, beberapa pertanyaan yang bisa Anda tanyakan antara lain adalah

Bagaimana kultur kerja di perusahaan ini?

Pertanyaan ini menandakan bahwa Anda ingin mendapatkan lingkungan kerja yang ideal agar bisa menyelesaikan tugas dengan optimal.

Bagaimana cara mengukur kinerja karyawan di perusahaan ini?

Tanyakan ini guna mengetahui, apakah ada *reward* dan *punishment* ketika pekerjaan terselesaikan atau tertunda.

Adakah kesempatan mendapatkan *training* di perusahaan ini?

Pertanyaan ini menunjukkan bahwa Anda seorang pribadi yang memiliki untuk berkembang dan ingin terus maju demi memaksimalkan performa saat di kantor.

Dan, kapan saya bisa mulai bergabung?

Sekilas, terkesan sederhana. Tapi, pertanyaan ini mengandung optimisme Anda untuk bergabung dengan perusahaan ini.

Source:

<http://www.fitnessformen.co.id/article/10/2017/4837-10-Pertanyaan-Wawancara-Kerja-dan-Tips-Jawabannya> "10 pertanyaan Wawancara Kerja dan | Tips:" 30 Desember 2019

MATERI TAMBAHAN

PELATIHAN PERLUASAN KESEMPATAN EKONOMI MELALUI PENINGKATAN PENGUASAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI



HANDOUT 38

FASILITATOR DALAM MENGAKOMODIR KELOMPOK PEREMPUAN DAN DISABILITAS



Untuk Peserta Perempuan

- Pemilihan tempat training yang aman supaya peserta perempuan tidak merasa khawatir selama pelatihan maupun pergi dan pulang dari tempat pelatihan
- Upayakan jumlah peserta lebih banyak perempuan daripada laki-laki
- Pemilihan waktu pelatihan atau pemberian materi perlu memperhatikan kondisi peserta perempuan
- Berikan tindakan afirmasi dengan meminta perempuan yang mempresentasikan hasil kerja kelompok
- Dalam memberikan pendapat perhatikan kondisi peserta perempuan, beri dorongan agar peserta perempuan dapat mengungkapkan pendapatnya
- Memberi penekanan kepada semua peserta tidak mengeluarkan kata-kata yang bisa *membully* peserta lain terutama perempuan
- Hindari penggunaan kata-kata yang bias gender seperti “*tehnologi yang menguasai laki-laki kalau perempuan hanya penikmat saja*”



Untuk Peserta Disabilitas

- Sapa dan bicara secara langsung dengan kontak mata. Hindari berbicara satu arah melalui orang lain, baik melalui penerjemah atau pendamping
- Fokus kepada penyandang disabilitas yang diajak bicara, bukan pada kondisinya
- Bicara dengan jelas, mudah dipahami, dan tetap santun.
- Bahasa tubuh yang ramah. Contohnya usahakan bicara dalam posisi sejajar dan jangan dengan sengaja membelakanginya.
- Jangan membuat penyandang disabilitas sebagai orang yang aneh.

Kenalilah kebutuhan spesifik penyandang disabilitas, misalnya disabilitas fisik membutuhkan kursi roda.

Jika merasa penyandang disabilitas yang datang membutuhkan bantuan, jangan ragu untuk menanyakan apakah dia butuh bantuan. Kemudian tanyakan bagaimana cara [penyandang disabilitas](#) ingin dibantu.

Kursi roda, tongkat, alat bantu dengar, tangan palsu, kaki palsu, dan alat bantu lainnya merupakan hal yang tidak bisa dipisahkan. Jadi, jangan menyentuh, memindahkan, atau melakukan sesuatu pada alat bantu tadi tanpa persetujuan.

Tidak memberikan pertanyaan yang berulang-ulang.



PLATFORM MONITORING ONLINE



PLATFORM MONITORING ONLINE

Tujuan Program /Goal/ adalah :

Peningkatan taraf hidup masyarakat marginal melalui perluasan kesempatan berusaha dan bekerja dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi

Outcome Program ada 2 :

1. Perluasan akses informasi, layanan, pengetahuan dan peluang ekonomi yang tersedia kepada kelompok-kelompok penerima manfaat.
2. Meningkatnya kepercayaan diri dan kemampuan dalam penggunaan teknologi, informasi dan komunikasi untuk memperluas kesempatan kerja dan usaha serta pengembangan dari usaha yang sedang dijalankan

Outcome 1 terdiri dari 2 output :

Output 1 : Tersedianya kurikulum TOT Penggunaan Aplikasi Digital untuk Perluasan Kesempatan Ekonomi dengan sasaran kelompok pemuda yang tidak bekerja, perempuan pengusaha mikro dan penyandang disabilitas.

Output 2 : Tersedianya 50 orang mentor dan 1.000 orang *volunteer* yang akan melatih dan melakukan pendampingan kepada 20.000 orang penerima manfaat di 1.000 desa

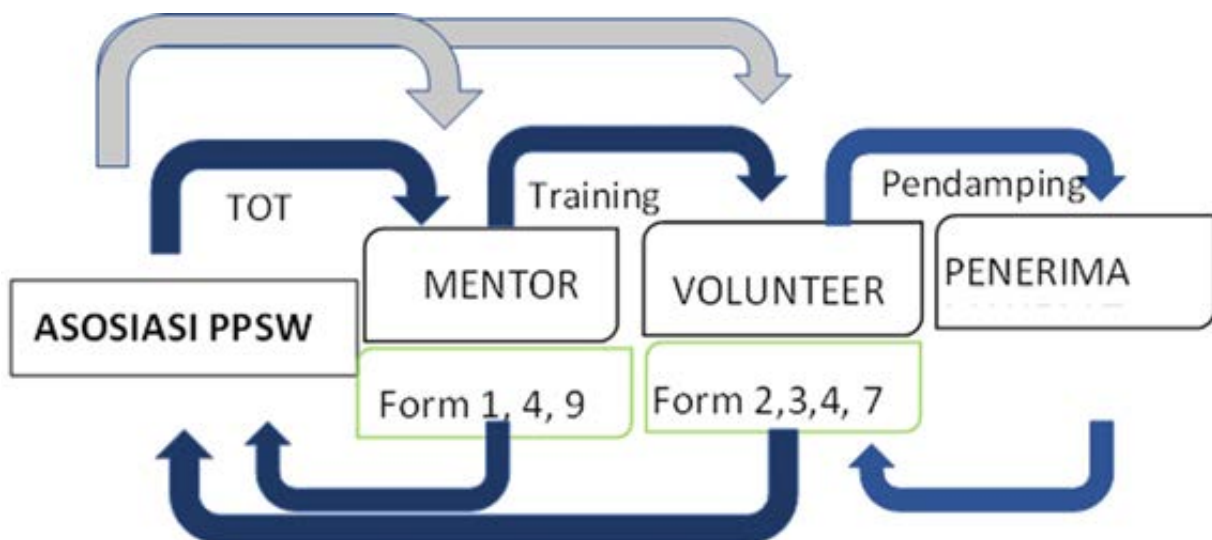
Pada Outcome 2 terdiri dari 6 output yaitu:

- *Output 1:* Terselenggaranya TOT Penggunaan Aplikasi Digital untuk Perluasan Kesempatan Ekonomi untuk 50 orang mentor dari 8 Provinsi .
- *Output 2:* Terselenggaranya Training Penggunaan Aplikasi Digital untuk Perluasan Kesempatan Ekonomi untuk 1.000 orang *volunteer* dari 1.000 desa .
- *Output 3:* Terlaksananya kegiatan pendampingan di 1.000 desa
- *Output 4:* Terlaksananya monitoring di 4 Provinsi terpilih
- *Output 5:* Terlaksananya monitoring di 100 desa terpilih.
- *Output 6:* Tersedianya minimal 2 cerita sukses dari penerima manfaat di setiap Provinsi

KEY Performance indICATORS (indikator kinerja)

KPI	Metode Pengukuran
Jumlah Perempuan Penerima Manfaat	50%
85% Peserta melaporkan peningkatan kepercayaan diri dalam penggunaan TIK	Pre dan Post Test
75% dari sample penerima manfaat lulus dari test assesment	Assesment skill di akhir sesi training
50% dari penerima manfaat melaporkan peningkatan kemampuan dalam penggunaan TIK untuk mendukung kesejahteraan	Survey yang dilakukan diakhir program

FORMULIR YANG DIGUNAKAN DALAM PLATFORM MONITORING ONLINE



I. Messenger Sebagai Media Koordinasi

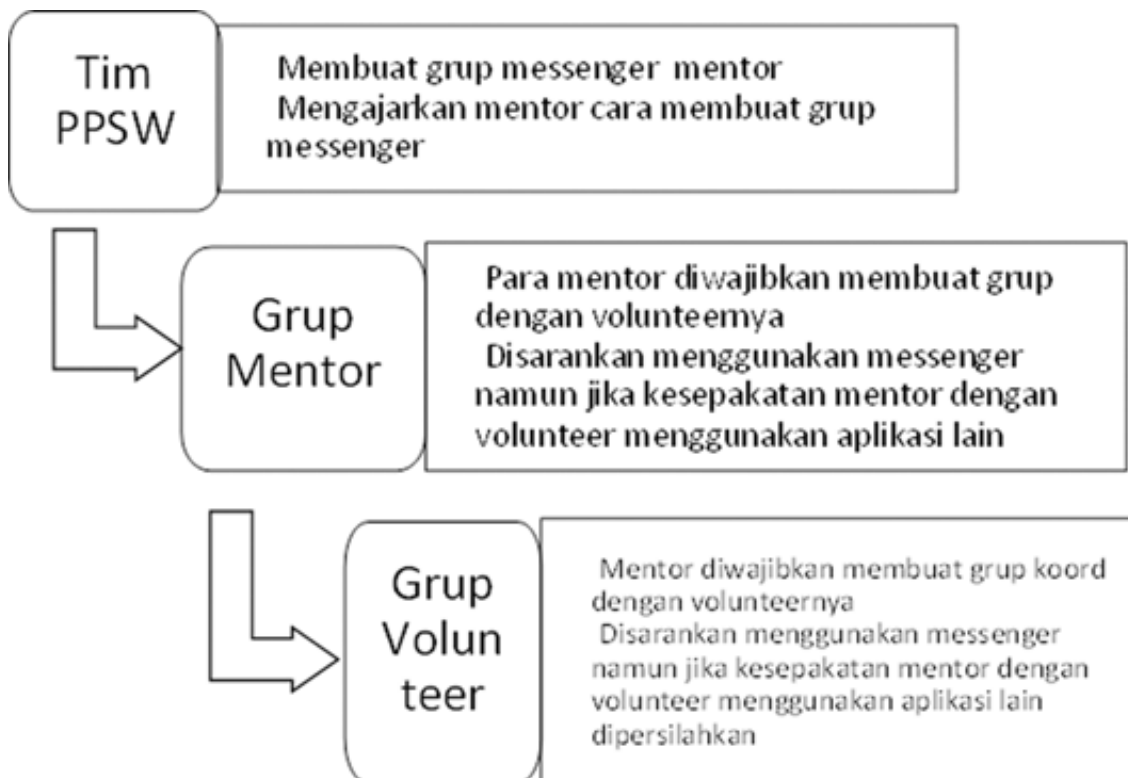
Mengapa Menggunakan *Messenger*

?

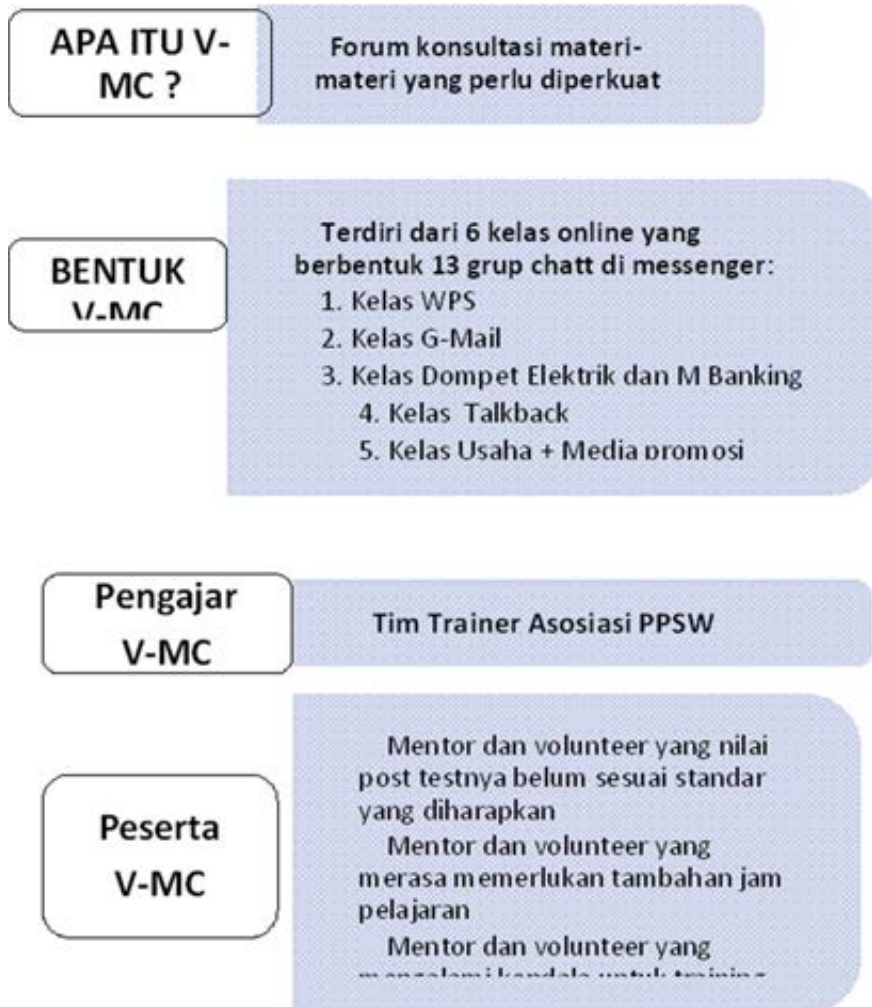
1. Salah satu aplikasi yang paling populer diantara anak muda
2. Aplikasinya ringan sehingga tidak memakan banyak kuota untuk di *download* di *Smartphone*
3. Terdapat mode *free data* (ketika tidak ada kuota masih bisa online)
4. Bisa video call grup lebih dari 6 orang , kapasitas sampai 50 orang tapi selain yang 6 hanya mendengar tanpa bisa melihat wajah
5. Kapasitas 1 grup 250 orang (lebih besar dari *whats app*)
6. Memungkinkan untuk membuat banyak grup



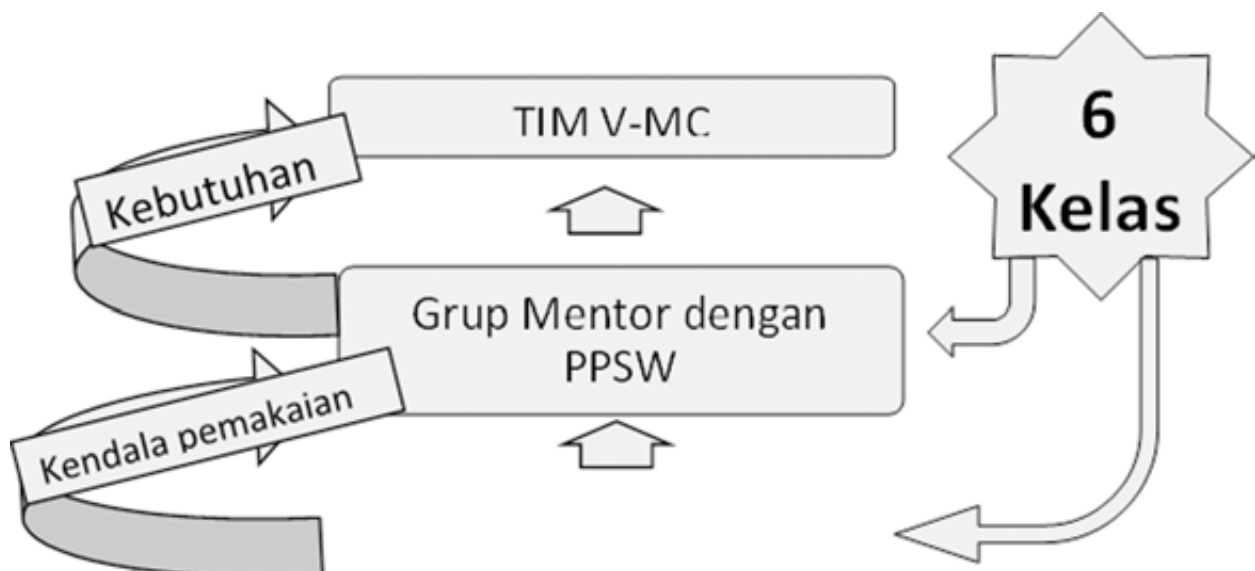
Bagaimana sistem koordinasi melalui *messenger* ?



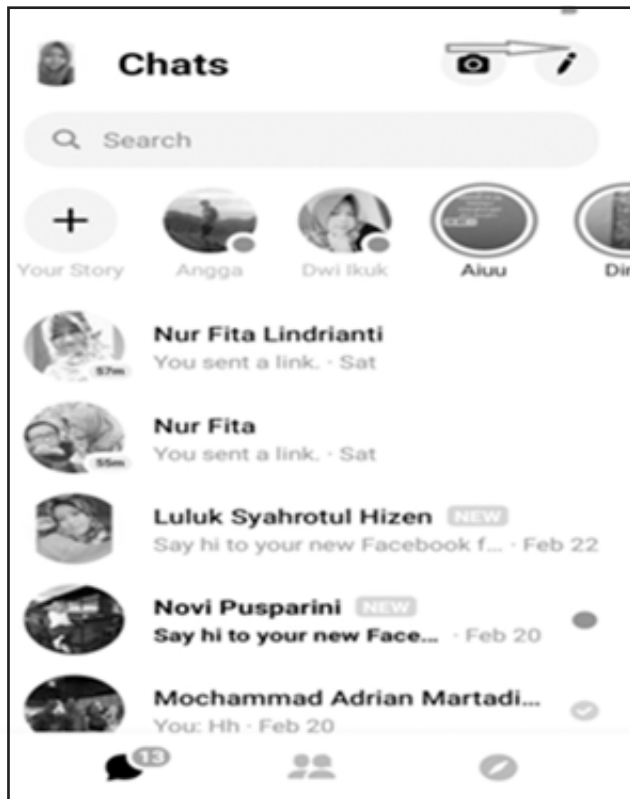
II. Virtual Mix Up Class (V-MC) Via Messenger



III. Cara Kerja V-MC

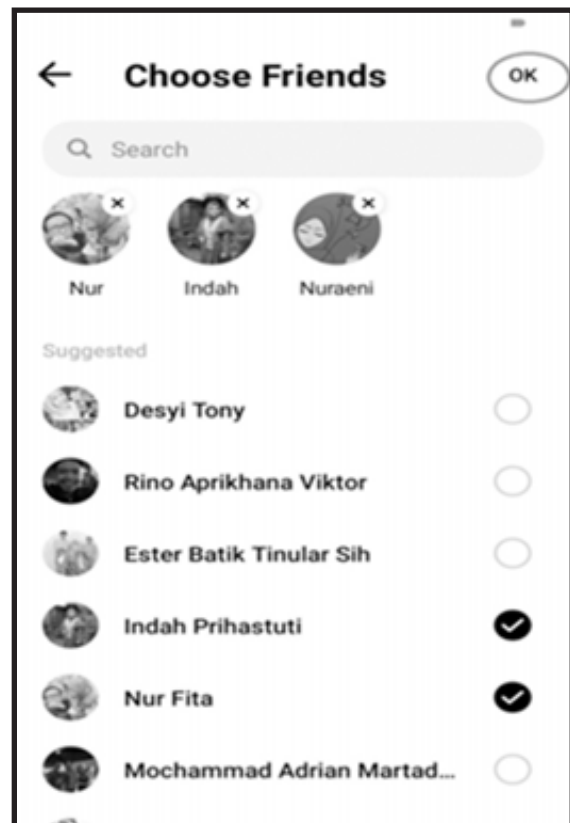


IV. Cara Membuat Grup Obrolan (chat) di Facebook Sebagai Aplikasi Koordinasi Mentor dan Pengelola Program Daerah

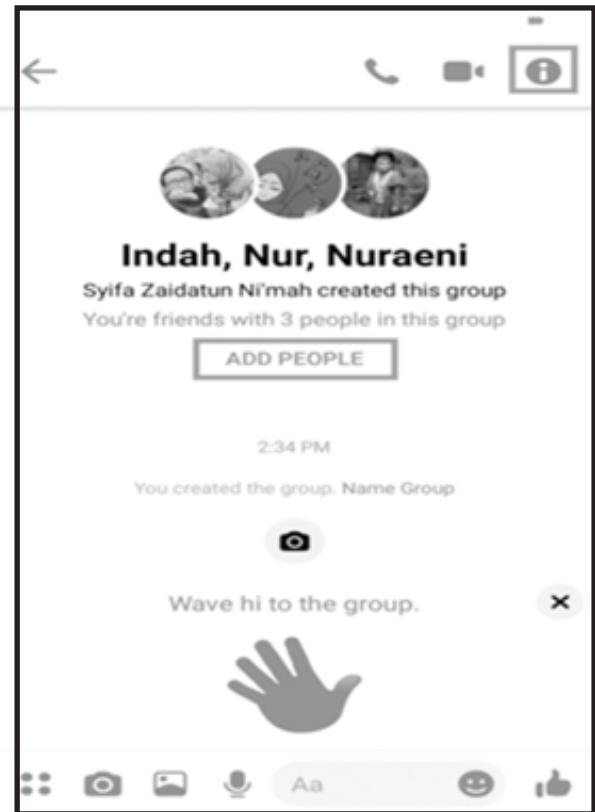


1. Buka aplikasi *messenger*, pada ujung kanan atas terdapat ikon seperti pensil yang bisa kamu klik untuk membuat pesan baru.

2. Pilih teman-teman yang ingin kamu masukkan sebagai member di grup yang akan dibuat. Anda bisa memanfaatkan fitur pencarian untuk mencari akun teman kamu. Silahkan **pilih teman-teman** dengan cara memberikan tanda *check (centang)* untuk menambahkan mereka ke grup yang akan kamu buat. Setelah kamu selesai, klik "**Ok**"



- Grup percakapan telah selesai dibuat. Anda sudah dapat mengirim pesan pada grup yang dibuat. Jika Anda ingin mengubah setting-an grup, mulai dari nama grup, foto grup, dan lain lain, Anda dapat menekan *icon i* di sudut kanan atas. Selain itu Anda juga dapat menambah member baru melalui **add people**.



Setiap *Form* akan diisi secara bertahap sesuai dengan waktu pelaksanaan program dan sifatnya wajib diisi. Bagi mentor dan volunteer pengisian *form-form* ini akan menjadi tolak ukur dalam penilaian kinerja masing-masing. Tabel berikut ini akan menjelaskan tahapan pengisian setiap *Form*.

Jenis Formulir	Pihak yang Mengisi	Waktu Pengisian	Jenis Informasi yang ada dalam Formulir
Form 1 Informasi sebelum intervensi program	Mentor <i>Volunteer</i> Penerima Manfaat	Untuk Mentor dan <i>Volunteer</i> setelah pemberian kontrak <i>online</i> Untuk Penerima manfaat setelah diperkenalkan dengan program	Informasi Geografis tempat tinggal Biodata Informasi dasar jaringan internet dan penggunaan <i>smartphone</i> Informasi mengenai pengetahuan dasar tentang aplikasi pencari kerja dan pengembangan usaha
<i>Form 2. Pre Test dan Post Test</i>	Mentor <i>Volunteer</i>	Sebelum dan sesudah dimulai kelas <i>training</i> untuk Mentor dan <i>Volunteer</i>	Identitas Test Pengetahuan <i>Test</i> Praktek
<i>Form 3. Akuntabilitas Mentor dan Volunteer</i>	Mentor <i>Volunteer</i>	Setelah Mentor menyelenggarakan <i>Training</i> untuk <i>Volunteer</i> Setelah <i>Volunteer</i> melakukan proses <i>sharing/training</i> kepada penerima manfaat	Identitas Informasi tentang pelaksanaan <i>training/sharing</i> Informasi tentang materi yang diberikan Foto kegiatan dan absen
<i>Form 4. Monitoring Mentor kepada Volunteer</i>	- Mentor	Setelah melakukan monitoring kepada <i>Volunteer</i>	Identitas Informasi tentang kunjungan Catatan khusus hasil kunjungan monitoring Foto kunjungan <i>monitoring</i>
<i>Form 5. Evaluasi setelah intervensi Program</i>	Penerima Manfaat	Di akhir program	Identitas Penggalan hasil dari intervensi program yang dirasakan penerima manfaat
<i>Form 6. Cerita Pengalaman Sukses</i>	<i>Volunteer</i>	Di akhir program	Informasi tentang penerima manfaat Cerita sukses penerima manfaat

CARA PENGISIAN PLATFORM MONITORING

1. *Link Alamat Form Monitoring Online*

Form-form yang ada di *platform* monitoring dapat dibuka melalui *smartphone* maupun komputer dengan mengklik pada alamat yang ada di tabel berikut ini :

Jenis Form	Link Alamat
Form 1. Informasi sebelum intervensi program	https://survey.zohopublic.com/zs/A8bnbQ
Form 2. Pre Test dan Post Test	https://survey.zohopublic.com/zs/bPbgT9
Form 3. Akuntabilitas Mentor dan Volunteer	https://survey.zohopublic.com/zs/m8bioy
Form 4. Monitoring Mentor kepada Volunteer	https://survey.zohopublic.com/zs/FzbbRQ
Form 5. Evaluasi setelah intervensi Program	https://survey.zohopublic.com/zs/b7b3PI
Form 6. Cerita Pengalaman Sukses	https://survey.zohopublic.com/zs/lmbrWX

Pengisian Nomor ID

Nomor Id yang dimaksud bukanlah nomor KTP melainkan nomor unik yang dimiliki oleh setiap mentor, *volunteer* dan penerima manfaat. Nomor setiap orang berbeda. Pemberian nomor ini bertujuan agar tidak terjadi informasi ganda karena kesamaan identitas.

Nomor ID terdiri dari 8 digit/karakter yang merupakan gabungan dari angka numerik dan huruf abjad. Adapun penjelasan dari setiap digit adalah sebagai berikut :

Digit 1. Angka Kode Provinsi

Provinsi Riau : Angka Kode 1

Provinsi Banten : Angka Kode 2

Provinsi Jawa Barat : Angka Kode 3

Provinsi Jawa Tengah : Angka Kode 4

Provinsi Kalimantan Barat : Angka Kode 5

Provinsi Sulawesi Selatan : Angka Kode 6

Provinsi NTB : Angka Kode 7

Provinsi NTT : Angka Kode 8

Digit 2. Angka Kode Kabupaten

Angka Kode setiap Kabupaten akan diberikan menyusul oleh Asosiasi PPSW

Digit 3,4,5. Angka Kode Desa

Angka Kode setiap Kabupaten akan diberikan menyusul oleh Asosiasi PPSW

Khusus untuk *Volunteer* digit ke-3 sampai ke-5 diisi dengan xxx

Digit 6. Huruf Kode Posisi

Digit 6 diisi dengan huruf dari masing-masing posisi

Untuk Mentor : Diisi dengan huruf m

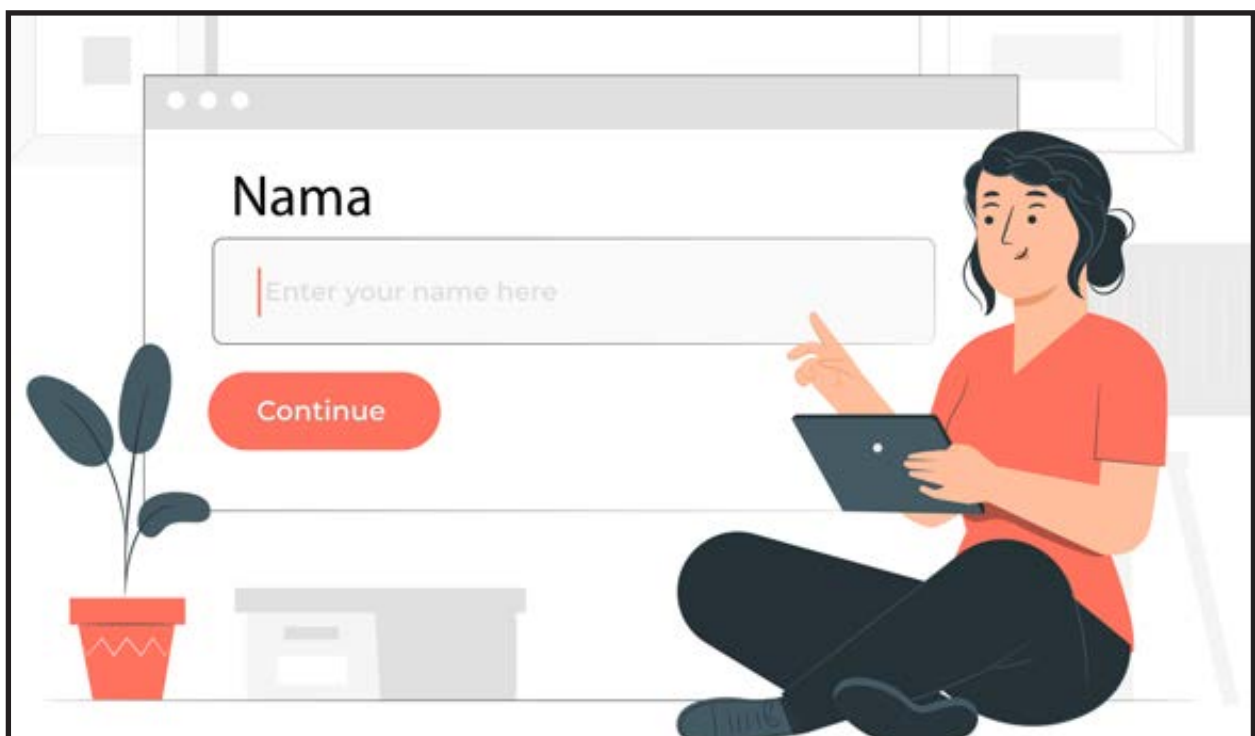
Untuk Volunteer : Diisi dengan huruf v

Untuk Penerima Manfaat: Diisi dengan huruf b

Digit 7 dan 8. Angka urutan mentor/volunteer/penerima manfaat

Untuk mentor dan *volunteer* angka urutan akan diberikan menyusul oleh Asosiasi PPSW

Untuk penerima manfaat angka yang diisi adalah 1 sampai 25 dan penentuannya diserahkan kepada *volunteer* sesuai dengan urutan siapa dulu yang didampingi oleh *volunteer* di desa. Nomor ini diinformasikan kepada penerima manfaat oleh *volunteer* sebelum memulai proses *training* ataupun *sharing*.



2. Pengisian Pilihan Jawaban pada Form

Dalam *form monitoring online* terdapat 4 cara mengisi pertanyaan.

- **Jawaban yang hanya dapat diisi satu pilihan**

Jawaban dengan satu jenis pilihan saja, dilambangkan dengan **bulatan**. Peserta hanya bisa menceklis dengan mengklik **bulatan** yang ada disamping pilihan jawaban

- **Jawaban yang dapat diisi beberapa pilihan**

Jawaban dengan beberapa jenis pilihan, dilambangkan dengan **kotak**. Peserta hanya bisa menceklis dengan mengklik **kotak** yang ada disamping pilihan jawaban

- **Jawaban dengan mengisi**

Jawaban ini dilambangkan dengan kotak besar dimana pengisi dapat menuliskan pilihan jawabannya pada kotak tersebut


- **Jawaban dengan mengupload foto atau dokumen**


Pada jawaban ini pengisi dapat menyimpan foto atau dokumennya terlebih dahulu pada *smartphone* ataupun computer yang digunakan, kemudian pada bagian jawaban yang membutuhkan foto ataupun dokumen dapat ada pilihan *choose file*. Klik bagian *choose fle* kemudian memilih file yang akan diuploadnya yang tadi disimpan pada *smartphone* ataupun computer.


Kesulitan Mengisi Form


Jika mentor/*volunteer*/penerima manfaat mengalami kesulitan mengisi form dapat menghubungi pengelola program di Asosiasi PPSW. *Contact Person* : Cahyuningsih di 089604365215 atau [\(021\) 86603788](tel:02186603788) Email perluasanekonomi@gmail.com.




 www.ppsw.or.id

 Asosiasi PPSW

 [asosiasiPPSW.id](https://www.instagram.com/asosiasiPPSW.id)

 ppswasosiasi@gmail.com
sekretariat@ppsw.or.id

 +62 8660-3788/89

 +62 821-1176-5835



Duren Sawit Asri Kav I No 1A
Jl. Lapangan I, Duren Sawit Jakarta Timur 13440 Indonesia
Telp : 62-21-86603788/89 Fax: 62-21-8660 3789

