

Awas! Hari-Hati dengan Emailmu

Etika Beremail dan Panduan Mengelola yang Efektif

Send Save as a Draft Cancel

Insert addresses (separated by commas) Size: 512

To: pembaca_dimanasaja@kataelha.com

Cc:

Subject: Pentingnya Memahami E-mail

Attach Files Plain Text

Kepada Pembaca

E-mail telah menjadi bagian sangat penting yang memudahkan pekerjaan dan hubungan kita dengan orang lain.

Namun e-mail hanya bisa memberi daya dukung positif bila cermat menggunakannya. Banyak kejadian menyangkut e-mail berdampak serius. Salah satunya kasus Prita Mulyasari, dia sempat dipenjara gara-gara e-mail.

Buku ini memberi panduan Anda menggunakan e-mail secara jelas, runtut dan terperinci. Semoga buku ini membuat Anda terbebas dari kesalahan penggunaan e-mail. Terima kasih.

Salam
Utari Ninghadyati dan Dewi Agushinta R

Send Save as a Draft Cancel



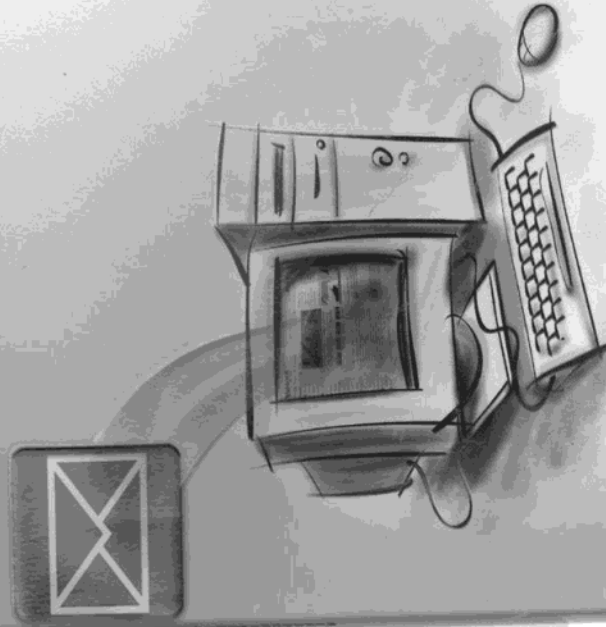
ISBN 978-602-946296-2-0

Kunjungi situs kami di:
www.kataelha.com



Awas! Hari-Hati dengan Emailmu

Etika Beremail dan Panduan Mengelola yang Efektif



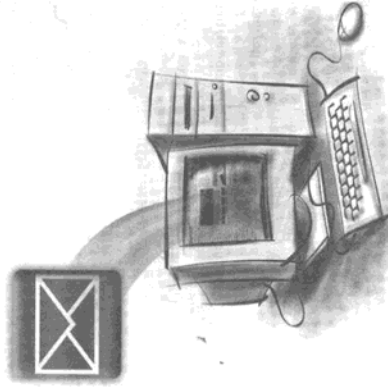
Utari Ninghadyati dan Dewi Agushinta R

Sebaik-baik teman sepanjang waktu adalah buku

Utari Ninghadiyati dan Dewi Agushinta R

Awas! Hati-Hati dengan **e**mailmu

Etika Beremail dan Panduan Mengelola yang Efektif



Pengantar Penerbit

ELECTRONIC MAIL (e-mail) atau dalam bahasa Indonesia diterjemahkan surat elektronik merupakan teknologi yang sangat membantu kehidupan manusia. Teknologi ini memungkinkan manusia berkomunikasi lebih cepat dan tidak terbatas jarak. Kalau dulu orang harus menunggu beberapa hari untuk menerima surat, kini hanya dalam hitungan detik pesan telah sampai. Dengan kecepatan yang sama, sebuah surat bisa dikirim ke beberapa alamat sekaligus. Biaya pengiriman pun jauh lebih murah dibandingkan surat konvensional. Karena itu, e-mail menjadi kebutuhan hidup yang tak terelakan.

Namun, bukan berarti setiap kemudahan yang diberikan e-mail dirancang untuk beradaptasi dengan keadaan budaya masyarakat. Fungsi e-mail hanya bisa menjadi daya dukung positif bila si pengguna cermat memakainya. Etika dan moral bermasyarakat diserahkan seluruhnya kepada pengguna. Sebab itu, kita dituntut berhati-hati menggunakan e-mail.

Awasi Hati-hati dengan E-mail-mu

AWASI Hati-hati dengan E-mailmu

Oleh: Utari Ninghadiyati dan Dewi Agushinta R.

Copyright © Utari Ninghadiyati dan Dewi Agushinta R.
Hal-cipta dilindungi undang-undang
All rights reserved

Cetakan I, Februari 2010

Diterbitkan oleh:
Penerbit Kataelha
Imprint Penerbit Lentera Hati
Jl. Kertamukti No. 63
Pisangan Ciputat 15419
Telp./Fax: (021) 742 1913
<http://www.lenterahati.com>
e-mail: info@lenterahati.com

Penyunting: Wijanarko Wibowo
Lay Out: Dini Handayani
Desain Sampul: Pungkeh Perdamean Pasaribu

Perpustakaan Nasional: Katalog Dalam Terbitan (KDT)

Utari Ninghadiyati

Awasi : hati-hati dengan Email-mu / oleh Utari Ninghadiyati dan Dewi Agushinta R; penyunting, Wijanarko Wibowo. -- Jakarta : Kataelha, 2010.
142 hlm. ; 13 x 19 cm.

ISBN 978-602-96296-2-0

1. Surat elektronik.
- II. Dewi Agushinta R.

- I. Judul
- III. Wijanarko Wibowo
004.692

Kami berkomitmen untuk menerbitkan buku dengan kualitas terbaik.
Apabila Anda menerima buku ini dalam keadaan rusak, hubungi:
021-7421913 atau klik www.lenterahati.com

Beberapa kejadian menyangkut ketidakcermatan penggunaan e-mail berdampak cukup serius. Tidak sedikit pengguna e-mail harus berurusan dengan penegak hukum dan berakhir di penjara. Hal yang paling menghebohkan adalah kasus Prita Mulyasari. Ibu dua anak ini diseret ke pengadilan gara-gara menulis e-mail tentang keluhan kesahnya atas pelayanan sebuah rumah sakit kepada beberapa temannya. Namun tanpa sepengetahuan dirinya, e-mail itu kemudian menyebar ke berbagai milist.

E-mail itupun dibaca pihak rumah sakit dan dokter yang menangani Prita. Tak terima atas isi e-mail yang memojokkan itu, pihak rumah sakit melaporkan Prita ke polisi atas tuduhan pencemaran nama baik. Prita pun diadili dan sempat dijebloskan ke tahanan. Terakhir, Prita telah dijatuhi vonis denda sebesar Rp 204 juta dan perkara pidananya masih terus disidangkan.

Kasus Prita ini membangkitkan rasa keadilan masyarakat. Publik melihat telah terjadi kesemena-menaan. Perlawanan pun dilakukan. Banyak kecaman yang ditujukan kepada rumah sakit maupun institusi polisi, jaksa, dan pengadilan. Gelombang kecaman itu terus mengalir dalam berbagai bentuk. Salah satunya melalui e-mail. Sejalan dengan kecaman yang menerjang bak tsunami itu, empati

dan dukungan terhadap Prita terus menggunggung. Berbagai lapisan masyarakat menyatakan dukungan dan berupaya membantu semampunya agar Prita bisa membayar Vonis denda dan dinyatakan tidak bersalah.

Pengalaman Prita itu tentu saja menjadi pelajaran bagi kita semua. Kejadian seperti itu jangan sampai terulang pada diri kita. Nah agar tetap semangat, kuncinya terletak pada kemampuan kita memahami teknologi e-mail dan kemahiran kita memanfaatkannya.

Buku ini sangat penting bagi kita yang setiap hari menggunakan e-mail atau bagi siapa saja yang ingin mengenal lebih dalam tentang e-mail. Kami menyadari, meski banyak orang sudah memahami apa itu e-mail namun kenyataannya masih sering dijumpai kesalahan dalam membuat e-mail. Misalnya, kita lupa memasukkan file yang ingin dikirim ke dalam *attachment*, tidak mengetahui perbedaan antara mengirim e-mail kepada teman dan kepada institusi resmi, tidak mengetahui cara mengirim e-mail ke banyak orang sehingga prosesnya terlalu lama, atau tidak tahu cara mengirimkan kembali e-mail dari seseorang ke orang lain.

Buku ini menjelaskan secara terperinci dan urut mengenai seluk-beluk e-mail sehingga pembaca

mampu memahami dengan mudah dan jelas tentang e-mail. Dengan begitu, kita tak akan melakukan kesalahan dalam mengirim dan menerima e-mail di kemudian hari. Selain itu, dijelaskan pula manfaat dan kelebihan e-mail seperti mengembangkan jaringan pertemanan atau bisnis. Tak lupa pula di-singgung bagaimana mencegah penyebaran spam atau virus melalui email.

Salam

Penerbit

Pengantar Penulis

SETIAP KALI berkenalan dengan seseorang, setelah bertukar nomor telepon, bukan hal yang aneh jika ia meminta alamat e-mail. Kini e-mail sudah menjadi bagian penting dari komunikasi. "Berkomunikasi" tidak perlu lagi mengeluarkan suara, tapi bisa dilakukan melalui rangkaian abjad yang disusun menjadi kalimat.

Keberadaan e-mail menjadi lebih bermakna karena memiliki banyak kelebihan. Di antaranya, mengirim surat dengan waktu yang singkat, mampu digunakan untuk mengirim pesan kepada banyak orang, pengiriman surat boleh juga ditambah dengan dokumen pendukung. Asalkan dibuat dalam bentuk digital.

Lantas tidak salah bila orang beranggapan e-mail itu sangat membantu dan memudahkan pekerjaan. Ya, saya juga salah satu orang yang setuju dengan pernyataan itu. Namun, di hati kecil saya masih tersimpan rentetan pertanyaan. Apakah orang-orang mengerti menggunakan e-mail dengan baik

dan benar? Apakah penggunaan e-mail bisa berjalan seiring dengan etika yang layak?

Pertanyaan itu muncul tatkala seorang teman bercerita tentang e-mail yang diterimanya. E-mail itu dikirim oleh seseorang yang meminta informasi mengenai program sekolah yang dikelola temannya. Seharusnya, teman saya ini senang karena mendapat perhatian. Atau boleh jadi pengirim e-mail ini berminat menimba ilmu di sekolah yang dikelolanya.

Tapi apa yang terjadi, ia justru merasa tidak bersemangat setelah membaca surat itu. Rupanya surat itu ditulis dengan bahasa tanpa mengindahkan kaidah berbahasa yang baik. Isi dan tujuannya pun tidak jelas. Penulis e-mail tersebut tidak secara jelas meminta program yang diinginkan. Padahal sekolah memiliki sejumlah program. Menceritakan semua program sama artinya membuang waktu dan tenaga.

Selain itu, pesan ditulis tanpa disertai kata pembuka dan penutup. Padahal, bagi saya kata pembuka ini sama artinya dengan mengucapkan salam ketika kita bertamu ke rumah orang lain. Nah, tanpa salam dan kata penutup, rasanya ada yang kurang serta tidak pantas.

Awas! Hati-hati dengan E-mail-mu

X

Pengalaman teman saya mendapatkan e-mail itu membuat saya berpikir, bahwa e-mail tidak bisa diperlakukan sekenanya. Ada sejumlah aturan yang harus diperhatikan, khususnya penggunaan bahasa yang tepat dan isi pesan yang jelas. Kemahiran berbahasa menjadi sangat penting karena surat ditulis dengan menggunakan serangkaian kata dan kalimat.

Salah memilih kata, maka arti pesan menjadi berbeda dengan yang dikehendaki. Bila sudah begitu, penerima surat bakalan repot untuk meminta penjelasan kepada pengirim surat. Andaikan surat telah ditulis dengan bahasa yang baik, jangan lupa memperhatikan isinya. Jangan sampai surat ditulis dengan kalimat yang panjang dan paragraf yang banyak. Tulisan itu pasti sangat melelahkan bagi penulis maupun pembaca surat.

Bagian lain yang perlu mendapat perhatian khusus adalah alamat tujuan, subject, dan attachment. Beri perhatian pula pada bagian signature yang berfungsi untuk mencantumkan data diri. Setidaknya nama, nomor telepon, dan alamat harus dicantumkan. Sungguh, meski informasinya tidak banyak, tapi manfaatnya sangat besar. Apalagi untuk Anda yang mengirim surat lamaran pekerjaan lewat e-mail.

Awas! Hati-hati dengan E-mail-mu

XI

Dengan membaca signature, perusahaan tersebut bisa segera menghubungi Anda.

Masih banyak informasi lain seputar e-mail yang ada di dalam buku "Hati-hati dengan emailmu." Sebagai penulis, saya berharap buku ini bisa memberi manfaat bagi banyak orang. Tidak hanya untuk mereka yang sudah lama bersentuhan dengan e-mail, tapi juga bagi mereka yang baru saja berkenalan dengan e-mail.

Membaca buku ini menjadi penting bagi semua orang. Pembaca diharapkan tahu bagaimana menggunakan e-mail dengan baik. E-mail bukan lagi surat tanpa arti tapi e-mail adalah diri Anda dalam bentuk pesan elektronik yang dapat mewujudkan keinginan dan impian Anda.

Salam
Penulis

Daftar Isi

Pengantar Penerbit	— v
Pengantar Penulis	— ix
Kotak ajaib	— xvii
1. Lebih dekat dengan e-mailmu	— 1
Mengetal e-mail	— 3
Manfaat e-mail	— 5
Bagian-bagian e-mail	— 7
Perguna e-mail	— 11
2. Kelebihan e-mail	— 15
Mengembangkan network	— 17
Mudah dioperasikan	— 18
Cepat dan bebas hambatan	— 19
Ringkas dan padat	— 20
3. Sisi negatif e-mail	— 23
Memangkas jalur birokrasi	— 24
Gunung e-mail	— 25
Waktu yang terbuang	— 26
Memacu stress	— 27
Mematikan Interaksi Langsung	— 28
Bahaya dari isi pesan	— 29

4. Hati-hati dengan "send" — 31
 - Apakah pesan sudah ditulis dengan benar — 34
 - Isinya Harus Mudah Dipahami — 35
 - Apakah isinya sudah sesuai — 37
 - Bagaimana dengan ejaan — 38
 - Jangan membuat Penerima Pesan lelah — 40
 - Awas! Salah alamat — 42
5. Menyampaikan pesan yang efektif — 43
 - Waktu yang terbatas — 44
 - Pastikan siapa penerima e-mail Anda — 45
 - Tujuan harus jelas — 47
 - Persoalannya Juga jelas — 49
 - Lakukan pendekatan — 50
 - Agar e-mail tidak membosankan — 51
6. Bahasa...bahasa...bahasa — 53
 - Menulis e-mail yang baik — 55
 - Gunakan bahasa yang benar — 62
7. Tata cara memulai menulis e-mail yang baik — 67
 - Kata pembuka/salam pembuka — 69
 - Kata penutup/salam penutup — 70
 - Signature — 75
 - Jangan berteriak — 79
8. Manfaatkan fasilitas yang ada — 81
 - Fasilitas eja — 85
 - Address book — 86
 - Options — 88

9. Jangan lupakan bagian ini — 91
 - Alamat — pengirim (to) — 93
 - Cc dan Bcc — 95
 - Subject — 96
 - Attachmen — 98
10. Mengelola e-mail yang baik — 103
 - Memilih program aplikasi yang tepat — 105
 - MS Outlook — 107
 - Manfaatkan Folder — 108
11. Keamanan itu penting — 111
 - Awas spam — 114
 - Awas virus — 119
 - Virus lewat flash disk — 122
 - Melindungi flash disk — 125
12. Istilah internet — 127
 - Daftar pustaka — 137
 - Tentang penulis — 141

Korak ajaib

Check List	Jangan lupa
	Cek isi pesan
	Bahasa dan ejaan
	Dokumen pendukung
	Alamat penerima (to)
	Subject
	Salam (pembuka dan penutup)
	Signature
	Logn out/sign out

Cara pakai:

Tempelkan pesan ini di layar monitor agar tidak lupa mengecek setiap bagian e-mail.

Satu

Hati-hati dengan E-mail-mu

- CD ROM/ CD RW: Compact Disk Read Only Memory/ Compact Disc Read and Write, tempat untuk menyimpan dan membaca data.
- PC: Personal Computer. Komputer pribadi yang berada di rumah atau kantor.
- Data analog. Data berbentuk gelombang yang sambung menyambung dan mempunyai besaran amplitudo dan frekuensi.
- Data digital. Data yang bersifat pulsa yang mempunyai besaran 0 dan 1.
- Sistem multimedia. Sistem yang menggabungkan antara perangkat lunak dengan perangkat keras untuk menghasilkan data, suara, teks, dan gambar.

Daftar pustaka

- Adi, Fauzi. 2009. Mencegah virus dengan tangan kosong. Semarang: Neomedia Press.
- Anwar, H. Rosihan. 2004. Bahasa jurnalistik Indonesia dan komposisi. Yogyakarta: Media Abadi.
- Frank, Milo O. 2009. Bagaimana pesan anda dalam 30 detik mengena dan tepat sasaran. Semarang: Dahara Prize.
- Harefa, Andreas. 2002. Agar menulis dan mengarang bisa gampang. Jakarta: Gramedia Pustaka.
- Jasmadi. 2004. Panduan praktis menggunakan fasilitas internet. Semarang: Deli Publishing.
- Suarna, Nana. 2007. Cara-cara menggunakan internet/pedoman panduan praktikum. Bandung: Yrama Widya.

Taylor, Shirley. 2009. E-mail Etiquette. Singapura:
Marshall Cavendish International (Asia) Private
Limited.

www.yahoo.com

www.wikipedia.com

www.subura2005.blogspot.com

www.wcanagss.wordpress.com

www.webfoot.com

www.wintenetworldstats.com

www.nusantaraneews.com.

Tentang penulis

Dr. Hj. Dewi Agushinta Rahayu, SKom, MSc

Lahir di Jakarta 12 Agustus 1969. Saat ini menjabat sebagai Vice Dean of Academic Affair – Faculty of Computer Science & Information Technology Universitas Gunadarma. Menyelesaikan pendidikan S3 pada tahun 2007 di Universitas Gunadarma dengan disertasi berjudul Dissertation: Face Component Extraction Using Segmentation Method on Face Recognition System. Tahun 2008 ia menerima insentif Buku Ajar tahun 2008, DP2M DJKT Depdiknas dan membuat buku berjudul Interaksi Manusia dan Komputer: Konsep Dasar. Diterbitkan oleh Universitas Gunadarma dan digunakan sebagai buku ajar untuk mahasiswa.

Utari Ninghadiyahati

Sehari-hari bekerja sebagai penulis. Sejumlah bukunya sudah diterbitkan. Blog juga merupakan sarana untuk menuntaskan kesenangannya menulis. Untuk menunjang pekerjaannya Wanita kelahiran

Tentang penulis

Jakarta 29 Agustus ini selalu berhubungan dengan teman-teman dan rekan kerjanya melalui e-mail. Ia juga menjadi anggota di beberapa milis penulis dan makanan. Baginya Internet sudah tidak dapat dipisahkan karena sangat membantunya dalam banyak hal. Tidak cuma berkirim kabar, tapi juga mendapatkan informasi yang cepat dan terbaru.

Awas! Hati-hati dengan E-mail-mu

142