

Nama : Diyah Ayu Yusnita

NPM : 17110158

Kelas : 4Ka22

Etika Penggunaan Hi-Tech

Perkembangan teknologi kini semakin canggih, sehingga membuat manusia menjadi semakin konsumtif. Berbagai bentuk teknologi kini dijual bebas pasaran, dari harga yang paling murah hingga paling mahal. Salah satu teknologi yang perkembangannya sangat cepat adalah handphone (hp), hampir semua orang memiliki benda ini, bukan hanya orang dewasa, anak kecil pun sekarang sudah banyak yang memiliki hp.

Bukan rahasia umum lagi apabila satu orang memiliki hp lebih dari satu. padahal belum tentu benar mereka semua mengerti tentang aturan dan kegunaan dari barang tersebut. Dalam perkembangannya Hp tidak hanya digunakan untuk alat komunikasi, tetapi juga dapat digunakan untuk bersosialisasi melalui jejaring sosial karena sudah dilengkapi dengan internet. Dibawah ini akan saya tulis tentang etika penggunaan Hi-Tech menurut saya :

1. Etika Menggunakan Telepon



1. ucapkan salam pembuka terlebih dahulu
2. menanyakan identitas penelepon apabila no yang menghubungi tidak terdaftar dalam kontak

3. selanjutnya baru menanyakan keperluannya
4. dalam pembicaraan ditelepon, hendaknya berbicara dengan intonasi yang jelas,
5. menggunakan bahasa yang dapat dimengerti oleh orang lain, “tidak menggunakan bahasa gaul, bahasa alay dan sebagainya”
6. tidak memotong pembicaraan sembarangan
7. salam penutup untuk mengakhiri pembicaraan.

3. Etika Dalam Sms



1. berikan salam pembuka terlebih dahulu, meskipun hanya sms setidaknya untuk kesopanan hendaknya memberikan salam.
2. dalam penulisan tidak disingkat, agar tidak terjadi kesalah pahaman contohnya : “lbrn” itu dapat ditafsirkan banyak liburan atau lebaran.
3. tidak menggunakan bahasa alay seperti, bluun, iiang, ega, j4n9an, b114n9 dll
4. sebisa mungkin menulis seperlunya, namanya juga pesan singkat beda dengan menulis surat
5. jangan lupa berikan salam penutup untuk mengakhiri pesan.

Aturan penggunaan untuk menerima telepon dan sms:

1. tidak merespon telepon atau sms pada saat dalam situasi formal, contoh : kuliah, mengajar, rapat, upacara, dan sebagainya.
2. tidak mengganggu waktu istirahat misalnya jam 2 pagi, waktu untuk istirahat.
3. mengganti profil dengan diam/silent saat berada diruang kelas, ruang rapat, dan ketika sedang beribadah

3. Etika ber-Email



1. isi subject agar penerima tahu isi dari email
2. berikan salam pembuka
3. perkenalkan diri dengan jelas agar penerima tahu identitas pengirim, karena kadang alamat email tidak sesuai dengan nama asli
4. tulis surat dengan jelas dan menggunakan tulisan sesuai bahasa indonesia yang baik dan benar
5. salam penutup