

PETA KONSEP

A Mencari Informasi di Internet

B Membagikan Informasi

A

Mencari Informasi di Internet

01

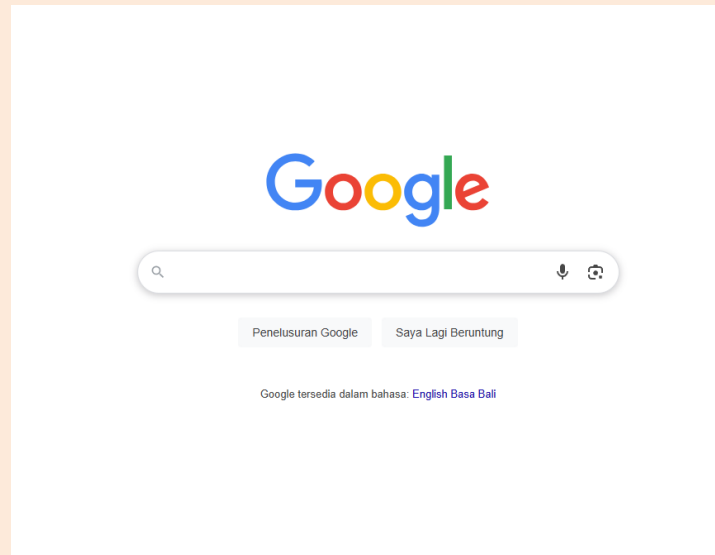
Mengenal Mesin Pencari Google

Google merupakan mesin pencari yang mempunyai kemampuan untuk melakukan pencarian dengan super cepat.

Google melakukan tes ketat dengan ribuan penilai kualitas terlatih di seluruh dunia. Penilaian berdasarkan panduan resmi Google untuk menjaga relevansi dan kualitas.

Faktor Kunci Algoritma Google:

- Pengertian & konteks pencarian.
- Keragaman informasi.
- Kualitas konten.
- Kesesuaian halaman web.
- Pengaturan pencarian pengguna.



A

Mencari Informasi di Internet

01

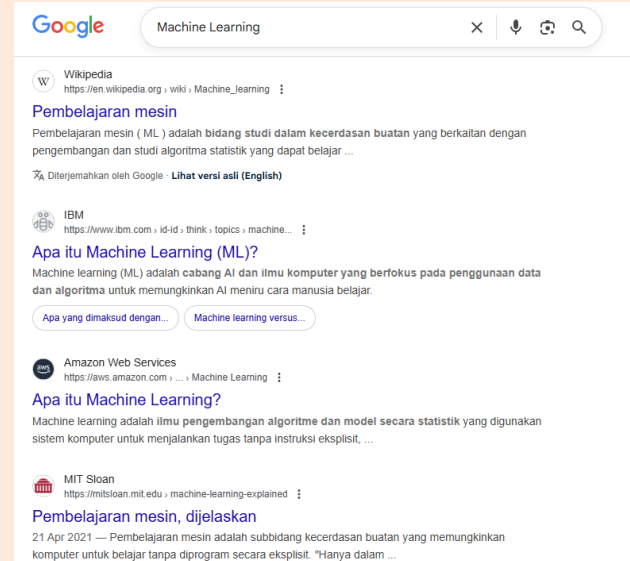
Mengenal Mesin Pencari Google

a. Pengertian dan Konteks Pencarian

Google menerjemahkan kata kunci dan menemukan konteks pencarian, bukan sekadar mencocokkan teks dan dilengkapi dengan algoritma freshness yang memprioritaskan informasi terbaru untuk topik yang sedang tren..

Memahami bahasa, arti kata, dan konteks dengan bantuan:

- NLP (Natural Language Processing)
- Machine Learning



A

Mencari Informasi di Internet

01

Mengenal Mesin Pencari Google

b. Keragaman Informasi

Google memiliki ratusan situs dalam indeks untuk satu topik.

Untuk menghindari pengulangan, Google mengelompokkan situs dalam kluster dan menampilkan yang paling relevan.

Menyajikan informasi dalam berbagai format: teks, foto, video, berita, dsb.

c. Kualitas Konten

Google berusaha memberikan informasi yang paling relevan kepada pengguna dengan menampilkan situs dengan konten yang berkualitas.

Situs yang mempunyai teks yang dibuat menggunakan teknologi AI dan situs yang memiliki duplikasi informasi akan ditandai oleh Google sebagai situs yang tidak berkualitas dan tidak akan ditambahkan ke indeks Google.

A

Mencari Informasi di Internet

01

Mengenal Mesin Pencari Google

d. Kesesuaian Halaman Web

Google mengevaluasi apakah halaman web mudah digunakan.

Algoritma mengutamakan:

1. Kompatibilitas di semua browser.
2. Desain responsif untuk berbagai perangkat (desktop, tablet, smartphone).
3. Kinerja baik pada koneksi internet lambat.

Tujuannya untuk memberikan pengalaman yang nyaman dan cepat untuk semua pengguna.

e. Pengaturan Pencarian

Google memanfaatkan informasi pengguna seperti Lokasi, Riwayat pencarian, dan Pengaturan pencarian untuk menyesuaikan hasil pencarian sesuai kebutuhan saat itu. Sehingga Hasil pencarian menjadi lebih relevan dan sesuai preferensi.

Contoh Penyesuaian Berdasarkan Lokasi

Kata kunci “tim sepak bola”:

Bandung → hasil terkait klub di Jawa Barat

Proses Dasar Google Search

Google mengumpulkan & mengorganisasi informasi dari ratusan miliar halaman web dalam indeks pencarian.

Terdapat 3 Tahap utama:

1

Crawling: mengunjungi dan mengumpulkan informasi halaman web.

2

Pengindeksan: memahami & mengelompokkan konten.

3

Menampilkan hasil: menyajikan halaman yang relevan untuk kueri pengguna.

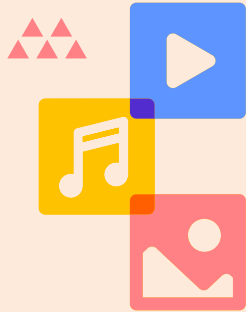
A

Mencari Informasi di Internet

02

Cara Search Engine Mengorganisasi Informasi

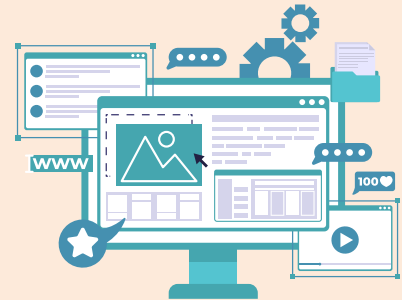
Faktor yang Menghambat Pengindeksan



Konten Berkualitas Rendah



Aturan Meta Robots yang Melarang Pengindeksan



Desain Situs yang Sulit Diindeks

A

Mencari Informasi di Internet

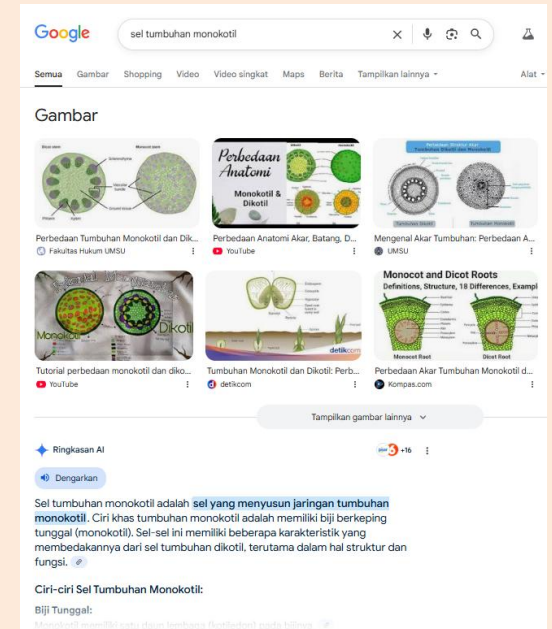
03

Menggunakan Mesin Pencari Google

Google menampilkan semua hasil yang mengandung kata kunci. Semakin banyak dan spesifik kata kunci maka semakin fokus hasil pencarian.

Langkah-langkah Mencari Informasi di Google.

- 1 Buka halaman Google di browser.
- 2 Ketik kata kunci di kotak pencarian, misal: "sel tumbuhan"
- 3 Tekan Enter → Hasil ditampilkan.
- 4 Tambahkan kata kunci untuk mempersempit: "sel tumbuhan monokotil"
- 5 Lihat perubahan jumlah hasil dan relevansinya.



A

Mencari Informasi di Internet

03

Menggunakan Mesin Pencari Google

Teknik Pencarian Dan Pemilihan Kata Kunci

a. Pencarian dengan Frasa

Gunakan tanda kutip (" ") untuk pencarian frasa utuh. Gabungkan frasa dengan kata/frasa lain menggunakan tanda ("+").

Contoh: "darah tinggi" + "ibu hamil"

b. Pencarian dengan Pengecualian

Gunakan tanda minus ("-") untuk mengecualikan kata tertentu.

Contoh: "virus – komputer" (untuk mencari virus biologi, bukan komputer)

c. Pencarian Format File Tertentu

Gunakan ekstensi file dalam kata kunci. Format umum: .pdf, .doc, .xls, .ppt, .rtf

Contoh: "Soal ujian Fisika .pdf"

d. Pencarian Berdasarkan Domain

Gunakan format site untuk membatasi pencarian pada domain tertentu.

Contoh: "data UKM site: www.bps.go.id"

A

Mencari Informasi di Internet

03

Menggunakan Mesin Pencari Google

Teknik Pencarian Dan Pemilihan Kata Kunci

e. Pencarian Gambar

Gunakan tab "Gambar" di Google untuk pencarian visual. Cantumkan sumber gambar saat digunakan di tugas.

Contoh: “gambar jantung manusia”, “gambar tata surya”

f. Pembatasan Waktu dan Bahasa

Membantu menyaring hasil pencarian agar lebih relevan dan mudah dipahami. Menggunakan fitur pencarian lanjutan.

The image shows the Google Advanced Search interface. At the top, it says "Google" and "Penelusuran Lanjutan". Below this, there's a section "Cari halaman dengan..." with several input fields: "semua kata berikut:" (filled with "sel tumbuhan monokotil"), "kata atau frasa yang sama persis seperti ini:", "salah satu dari kata-kata berikut:", "tak satu pun dari kata-kata berikut:", and "angka dengan rentang mulai:" followed by "hingga:". Below this is a section "Kemudian persempit hasil Anda menurut..." with several dropdown menus: "bahasa:" (set to "bahasa apa saja"), "kawasan:" (set to "Region Mana Saja"), "terakhir diperbarui:" (set to "kapan saja"), "situs atau domain:", "istilah yang muncul:" (set to "di mana pun pada halaman"), "jenis file:" (set to "format apa pun"), and "hak penggunaan:" (set to "tidak difilter menurut lisensi"). At the bottom right, there is a blue button labeled "Penelusuran Lanjutan".

B

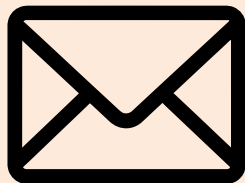
Membagikan Informasi

01

Mengenal Email

Email adalah surat elektronik yang memungkinkan pengguna internet mengirim pesan dengan cepat, murah, dan ke banyak penerima sekaligus. Seperti surat biasa, email juga bisa menyertakan lampiran dalam bentuk file digital yang disebut *attachment*.

File attachment dari sebuah email dapat berupa file apa saja, termasuk file dokumen (.doc), Excel (.xls), program (.exe), gambar (.jpg), dan sebagainya



B

Membagikan Informasi

02

Membuat Akun di Google

Membuat akun Google memungkinkan kamu mengakses berbagai layanan seperti Gmail, Google Drive, dan YouTube. Berikut langkah-langkah menginput data berurutan menggunakan Microsoft Excel.

1

Buka browser dan akses halaman login Google, lalu klik “Buat Akun”.

2

Isi data diri seperti nama, email, kata sandi, nomor telepon, dan tanggal lahir.

3

Lakukan verifikasi nomor telepon dan klik “Saya setuju” untuk menyelesaikan pendaftaran.

B

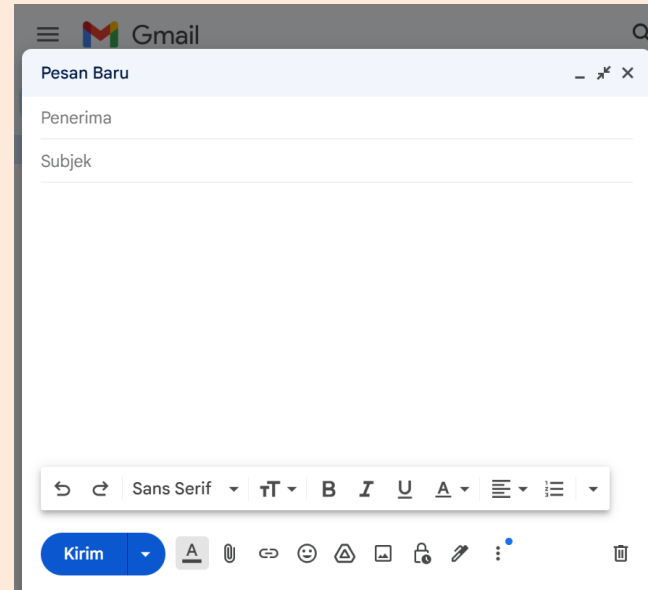
Membagikan Informasi

03

Menggunakan Layanan Email

Menulis dan mengirimkan email dapat dilakukan dengan langkah-langkah berikut.

- 1 Login ke akun Google dan buka layanan Gmail.
- 2 Klik tombol “Tulis” untuk membuat email baru.
- 3 Isi alamat email penerima, subjek, dan isi pesan.
- 4 Klik “Kirim” untuk mengirim email.



B

Membagikan Informasi

04

Etika Mengirimkan Email

- a. Salam Pembuka
- b. Perkenalkan Diri
- c. Langsung ke Pokok Permasalahan
- d. Jawablah Semua Pertanyaan
- e. Lakukan Pengeditan
- f. Gunakan Subjek yang Sesuai
- g. Mengatur Prioritas
- h. Hormati Privasi Orang Lain
- i. Gunakan Huruf Besar Seperlunya
- j. Bersabar Menunggu Balasan Email

B

Membagikan Informasi

05

Menggunakan Google Drive

Mengakses Google Drive dapat dilakukan dengan langkah langkah berikut.

- 1 Login ke akun Google
- 2 Klik ikon Google Apps > pilih Drive.
- 3 Klik Baru > pilih Upload file atau Upload folder.
- 4 Pilih file/folder > klik Open.
- 5 Untuk membagikan: klik kanan file > pilih Dapatkan link atau Bagikan via email.

