

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Observasi



Wacana & Wacana
Sesuai

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon: Rektor : 4893854, WR.I : 4895130, WR.II : 4893918, WR.III : 4892926, WR.IV : 4893082
BUK : 4750930, Bag. Kepegawaian : 4890536, Bag. UHT : 4893726, Bag. BMN : 4891838
BAKHUM : 4759081, Bag. Akademik dan Kejuruan / Humas : 4898486 Bag. Kemahasiswaan
Kerjasama : 4755118, Bag. Keselamatan : 4892414, Bag. Akuntansi dan Pelaporan : 4755118, Bag. Penerjemahan : 4755118
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 2310/UN39.12/KM/2021 09 Maret 2021
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Observasi

Yth. Kepala Bagian Administrasi dan Kepegawaian
Bank BTN Kantor Cabang Bekasi
Jl. Jend. Sudirman No. 19, RT.001/RW.004, Harapan Mulya,
Kecamatan Medan Satria, Kota Bekasi, Jawa Barat 17143

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta:

Nama : Nailly J azimatul Habibah
Nomor Registrasi : 1703518055
Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran
Fakultas : Ekonomi
No. Telp/HP : 08978605870

Untuk dapat mengadakan observasi pada tanggal 4 Januari 2021 s.d. 26 Februari 2021 guna
mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka persiapan penyusunan Tugas Akhir.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi D3 Administrasi Perkantoran

Lampiran 2 Surat Keterangan Selesai Observasi

SURAT KETERANGAN

Nomor : 59 /BKS UT/BSSU/II/2021

Dengan ini PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk, Kantor Cabang Bekasi menerangkan bahwa nama tersebut dibawah ini :

Nama : Naili Jazimatul Habibah

NIM : 1703518055

Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Bekasi terhitung mulai dari tanggal 04 Januari 2021 s.d 26 Februari 2021.

Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, yang bersangkutan dapat memahami dan melaksanakan tugas – tugasnya dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya .

Bekasi, 17 Februari 2021

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk

KANTOR CABANG BEKASI


Mayyati
Branch Operation Unit Head


Chandra Kusuma
Branch Shared Services Unit Head

Lampiran 3 Lembar Konsultasi Karya Ilmiah



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
 www.fe.unj.ac.id

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN KARYA ILMIAH

1. Nama Mahasiswa : Nailly Jazimatul Habibah
 2. No.Registrasi : 1703518055
 3. Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran
 4. Dosen Pembimbing : Munawaroh, SE.,M.Si
 NIP. 197503302008122002
 5. Judul Karya Ilmiah : Analisis Etos Kerja Saat Pandemi Covid-19 Pada Divisi Accounting & Control Unit PT Bank Tabungan Negara(BTN) Kantor Cabang Bekasi

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	19 Mei 2021	Struktur penulisan karya ilmiah	Mengikuti panduan penulisan Karya Ilmiah	<i>Munawaroh</i>
2	20 Mei 2021	Bab I Pendahuluan	Beri gambaran umum terkait judul sebelum masuk ke pembahasan	<i>Munawaroh</i>
3	21 Mei 2021	Bab II Kajian Teori – Kerangka Berpikir	Gunakan kutipan dari orang pertama, Kaitkan teori variabel Etos Kerja, Komunikasi, dan Produktivitas Kerja dalam kerangka berpikir	<i>Munawaroh</i>
4	24 Mei 2021	Bab III Pembahasan	Analisis kasus, buat alinea & narasi lebih jelas. Uraian-Teori-Solusi	<i>Munawaroh</i>
5	25 Mei 2021	Bab I Pendahuluan	Memberikan pernyataan yang menjelaskan mengapa penulis mengangkat permasalahan judul tersebut	<i>Munawaroh</i>
6	28 Mei 2021	Bab II Kajian Teori	Tambahkan definisi teori Komunikasi dan Produktivitas Kerja	<i>Munawaroh</i>
7	31 Mei 2021	Bab II Kajian Teori	Struktur kutipan harus tersebar, tidak hanya di awal/tengah kalimat tetapi juga di akhir kalimat.	<i>Munawaroh</i>
8	1 Juni 2021	Bab II Kajian Teori	Tambahkan kata pengantar pada Bab II Kajian Teoritis	<i>Munawaroh</i>
9				<i>Munawaroh</i>
SETUJU UNTUK UJIAN KARYA ILMIAH				<i>Munawaroh</i>

Catatan :

1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi

2. Kartu ini dibawa pada saat Ujian Karya Ilmiah, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan
 3. Pilih salah satu *)

Lampiran 4 Lembar Persetujuan Judul Karya Ilmiah



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING


Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Naily Jazimatul Habibah
2. No. Registrasi : 1703518055
3. Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran

Menerangkan menulis Karya Ilmiah dengan judul :

“Analisis Etos Kerja Saat Pandemi Covid-19 Pada Divisi *Accounting & Control Unit* PT Bank Tabungan Negara(BTN) Kantor Cabang Bekasi”

Dosen Pembimbing Karya Ilmiah yang diajukan :

Nama : Munawaroh, SE., M.Si
NIP : 197503302008122002
Golongan : III/C
Tanda tangan : 

Menyetujui
Koordinator Prodi D3 Administrasi Perkantoran



Munawaroh, SE., M.Si
NIP: 197503302008122002

Jakarta, 18 Mei 2021
Mahasiswa Ybs,



Naily Jazimatul Habibah
No.Reg. 1703518055

Catatan:

- Diketik rangkap dua (Program Studi, dan Ybs)

Lampiran 5 Hasil Wawancara

Hasil Wawancara

Pewawancara : Nailly Jazimatul Habibah

Narasumber : Prasetyo Indra Putra (Kepala Divisi *Accounting & Control Unit*)

Narasumber : Rizky Nanda (Staf Divisi *Accounting & Control Unit*)

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Fasilitas atau aplikasi apa yang digunakan oleh pegawai ketika melaksanakan aktivitas <i>Work From Home</i> (WFH) di perbankan ini ?	Ya, saat kondisi pandemi ini Bank BTN Kantor Cabang Bekasi membuat aplikasi baru bernama " <i>Daily Activity</i> ". Sebuah aplikasi yang berfungsi untuk menunjang pekerjaan-pekerjaan kantor yang digunakan oleh pegawai yang melaksanakan aktivitas <i>Work From Home</i> (WFH) di perbankan.
2	Bagaimana cara menggunakan aplikasi tersebut ?	Cara menggunakan aplikasi " <i>Daily Activity</i> " ini adalah : a) Buka aplikasi " <i>Daily Activity</i> " untuk mengisi absen yang harus berdasarkan lokasi rumah yang sama dengan memasukan (<i>clock in & clock out</i>) yang menandakan kita tidak kemana-mana atau di rumah saja. Dari lokasi tersebut, perusahaan mendeteksi keberadaan kita di rumah. b) Diminta untuk mengisi aktivitas pekerjaan kantor apa saja yang telah dilaksanakan di rumah. Pegawai yang <i>Work From Home</i> (WFH) hanya bisa mengakses <i>e-mail</i> untuk melihat pekerjaan kantor apa saja yang akan dikerjakan yang diperoleh dari <i>transfer data</i> pegawai yang <i>Work From Office</i> (WFO). c) Mendapatkan <i>approve</i> atau persetujuan dari atasan. Kemudian atasan mengecek atau mengawasi pegawai, apakah pegawai tersebut

		benar-benar melaksanakan pekerjaan kantor atau tidak saat di rumah.
3	Permasalahan apa saja yang dialami saat melaksanakan aktivitas <i>Work From Home</i> (WFH) & <i>Work From Office</i> (WFO) di perbankan ?	Semua sistem di perbankan memiliki risiko tinggi bila diakses di luar kantor tanpa adanya pemantauan. Aplikasi yang digunakan sehari-hari di kantor hanya bisa diakses di ruang lingkup kantor melalui intranet. Hal ini menyebabkan adanya keterbatasan data yang bisa diakses bagi pegawai yang melaksanakan aktivitas <i>Work From Home</i> (WFH). Pekerjaan inti seperti penarikan data, melihat perkembangan data, dan laporan keuangan dilimpahkan kepada pegawai yang melaksanakan aktivitas <i>Work From Office</i> (WFO). Namun karena banyaknya data, terpaksa data-data tersebut mengalami penundaan hingga terjadi penumpukan pekerjaan yang belum terselesaikan. Selain itu, pekerjaan yang mendesak tidak bisa dikomunikasikan secara langsung hanya melalui <i>virtual / smartphone</i> . Akibatnya para pegawai memiliki pemahaman yang kurang jelas mengenai deskripsi pekerjaan yang diberikan.
4	Apakah ada solusi dalam menangani permasalahan ini?	Solusi dalam menangani masalah ini yaitu dengan melakukan pembukaan akses intranet yang dilekat oleh <i>user ID</i> masing-masing pegawai dengan mendapatkan kontrol dari atasan sehingga <i>controlling</i> bisa terlihat dengan baik. Ketika akses tersebut sudah dibuka, pekerjaan sehari-hari yang tidak tertangani seperti penarikan data,

		<p>laporan keuangan, dan lainnya dapat diakses.</p> <p>Solusi yang kedua yaitu atasan hendaknya bekerjasama dengan manajer personalia untuk mengadakan <i>gathering online/virtual</i> yang bertujuan agar para pegawai dan pimpinan saling terbuka mengenai kinerja dan pemberian tugas tersebut.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Bekasi, 01 Maret 2021

Penil



(.....)



Lampiran 6 Lembar Saran dan Perbaikan KI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.fe.unj.ac.id

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN KARYA ILMIAH FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. Nama Mahasiswa | : Nailly Jazimatul Habibah |
| 2. No.Registrasi | : 1703518055 |
| 3. Program Studi | : D-3 Administrasi Perkantoran |
| 4. Tanggal Ujian Karya Ilmiah | : Kamis, 08 Juli 2021 |

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Roni Faslah, S.Pd., M.M	Tambahkan indikator etos kerja	7	
2	Roni Faslah, S.Pd., M.M	Tambahkan kajian teori kinerja	10	
3	Roni Faslah, S.Pd., M.M	Tambahkan tingkat ukuran etos kerja tersebut apakah tinggi, sedang, rendah	30	
4	Rizki Firdausi Rachmadania, SE., M.SM	Abstrak maksimal 2 paragraf dan perbaikan kata kunci	i	
5	Rizki Firdausi Rachmadania, SE., M.SM	Tambahkan kajian teori komunikasi organisasi	15	
6	Rizki Firdausi Rachmadania, SE., M.SM	Seperti apa produktivitas kerja yang menurun dan mengapa etos kerja harus ditingkatkan	26	
7	Rizki Firdausi Rachmadania, SE., M.SM	Tambahkan di lampiran (hasil wawancara)	46	
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran		Paraf Pembimbing I		Paraf Pembimbing II

Catatan :

- Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan karya ilmiah, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
- Target perbaikan/penyempurnaan karya ilmiahsetelah tanggal ujian
- Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan karya ilmiah

Lampiran 7 Hasil Turnitin

Karya Ilmiah Naily Jazimatul Habibah 28 Juli 2021

ORIGINALITY REPORT

12%	11%	1%	4%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	Submitted to Universitas Negeri Jakarta Student Paper	3%
2	repository.usu.ac.id Internet Source	2%
3	repositori.usu.ac.id Internet Source	1%
4	haipedia.kemenkeu.go.id Internet Source	<1%
5	media.neliti.com Internet Source	<1%
6	kingsunda.com Internet Source	<1%
7	mafiadoc.com Internet Source	<1%
8	123dok.com Internet Source	<1%
9	issuu.com Internet Source	<1%

10	Submitted to Unika Soegijapranata Student Paper	<1%
11	Submitted to Universitas Muria Kudus Student Paper	<1%
12	repository.uin-suska.ac.id Internet Source	<1%
13	advokathandal.wordpress.com Internet Source	<1%
14	eprints.iain-surakarta.ac.id Internet Source	<1%
15	eprints.uny.ac.id Internet Source	<1%
16	docplayer.info Internet Source	<1%
17	jurnal.payungnegeri.ac.id Internet Source	<1%
18	permatanusantargroup98.wordpress.com Internet Source	<1%

Lampiran 8 Surat Persetujuan Sidang KI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung M, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surel fe@unj.ac.id - www.fe.unj.ac.id

SURAT PERSETUJUAN SIDANG KARYA ILMIAH

Kami, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Munawaroh, SE., M.Si
NIP/NIDK : 197503302008122002
Bertindak sebagai : Dosen Pembimbing

Memberikan persetujuan kepada mahasiswa di bawah ini:

Nama : Nailly Jazimatul Habibah
No. Registrasi : 1703518055
Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran
Judul Karya Ilmiah : Analisis Etos Kerja Saat Pandemi Covid-19 Pada
Divisi *Accounting & Control Unit* PT Bank
Tabungan Negara(BTN) Kantor Cabang Bekasi

untuk mengikuti Ujian Karya Ilmiah.

Jakarta, 1 Juni 2021

Mengetahui,
Koordinator Program Studi
D3 Administrasi Perkantoran

Dosen Pembimbing

Munawaroh, SE., M.Si
NIP. 197503302008122002

Munawaroh, SE., M.Si
NIP. 197503302008122002

Keterangan:

1. Formulir harus diketik
2. Tanda tangan harus asli

Lampiran 9 Surat Keterangan Pendaftaran Ujian KI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

SURAT KETERANGAN PENDAFTARAN UJIAN KARYA ILMIAH

Nama : Naily Jazimatul Habibah

No.Registrasi : 1703518055

Telah menyelesaikan administrasi akademik sesuai dengan peraturan/bebas studi dan kepadanya diperkenankan mengikuti ujian Karya Ilmiah.

Koordinator Program Studi D3 Administrasi Perkantoran

Fakultas Ekonomi

Munawaroh, SE., M.Si

NIP : 197503302008122002

No	Nama	Pembimbing	Tanda Tangan	Tanggal
1.	Naily Jazimatul Habibah	Munawaroh, SE., M.Si		01 Juni 2021

Terdaftar dibagian Akademik

Koordinator Layanan Administrasi Akademik
dan Kemahasiswaan

Widoyo, S.Pd

NIP : 197101011993101001

Jakarta, 01 Juni 2021

Yang menyerahkan,

Naily Jazimatul Habibah

No.Reg : 1703518055

Catatan :

Karya Ilmiah diserahkan kepada penguji paling lambat dua hari sebelum ujian