

## LAMPIRAN

### Lampiran 1

### Gambar terlampir

### Gambar 1.1

### Situs website dari PT. Aplikasi Inovasi Bangsa – DOTX (Digital OnBoarding Tools)



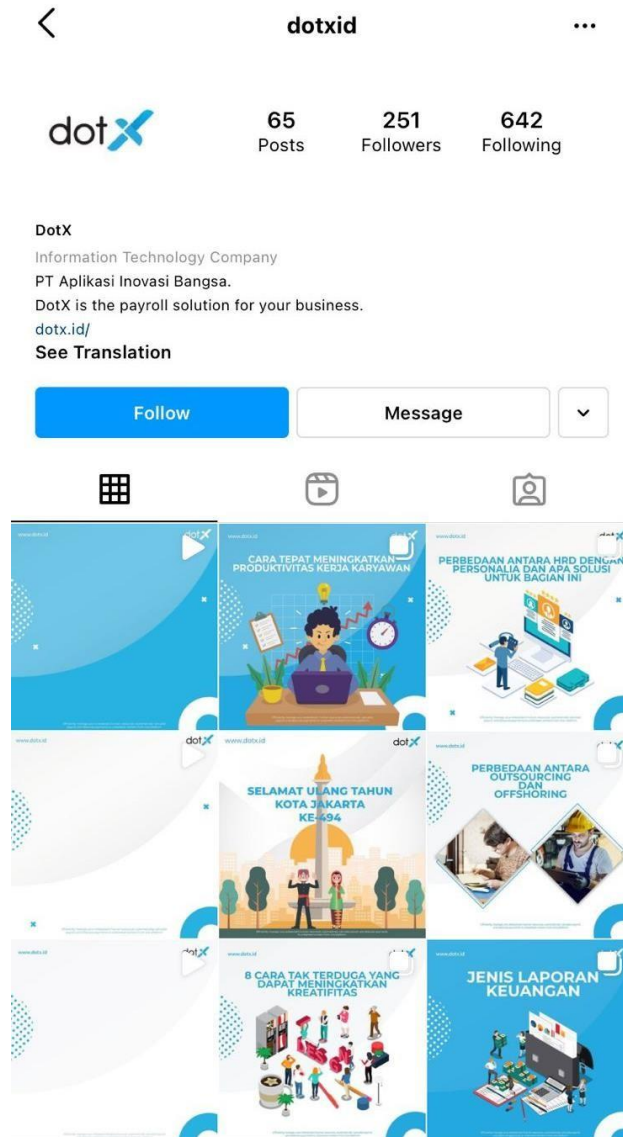
Sumber: dotx.id



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Gambar 1.2

Instagram PT. Aplikasi Inovasi Bangsa – DOTX (Digital OnBoarding Tools)



Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

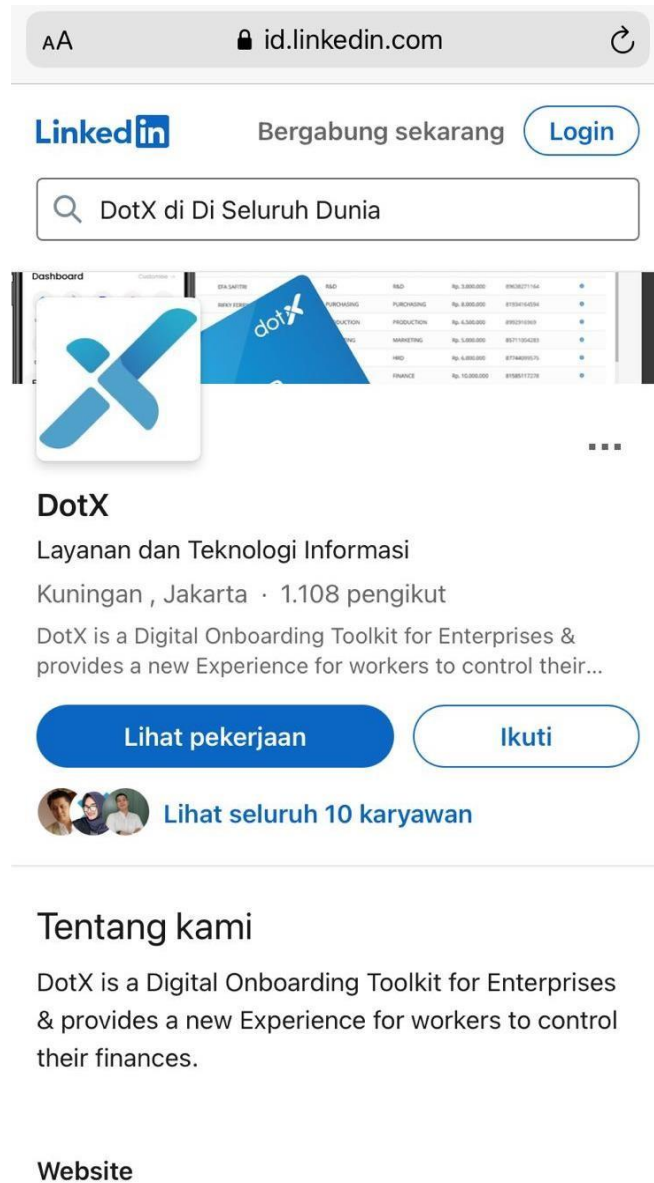
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Sumber: [instagram.com/dotxid](https://www.instagram.com/dotxid)

Gambar 1.3

Linked In PT. Aplikasi Inovasi Bangsa – DOTX (Digital OnBoarding Tools)



Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

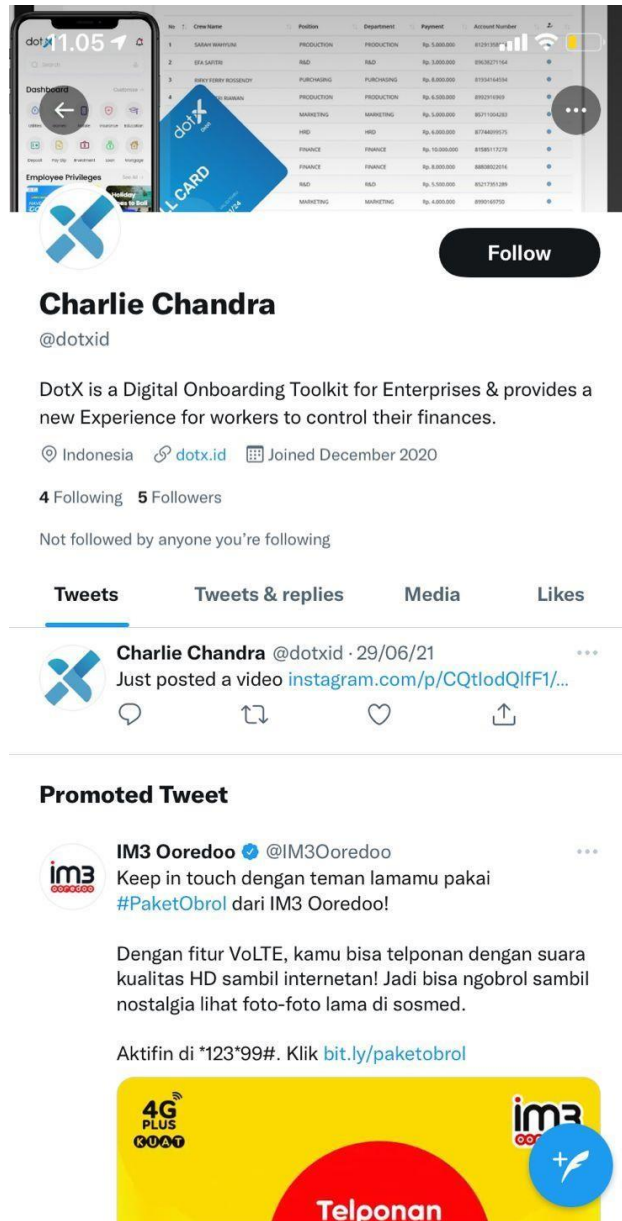
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Sumber: id.linkedin.com

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Gambar 1.4

Twitter PT. Aplikasi Inovasi Bangsa – DOTX (Digital OnBoarding Tools)



Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Gambar 1.5

**Gedung kantor PT. Aplikasi Inovasi Bangsa – DOTX (Digital OnBoarding Tools)**



**Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Sumber: Google.com



Lampiran 2

Indikator pertanyaan

Narasumber: Ange Raina (atasan), Kamallia Salsabila dan Adira Wahyudi (bawahan)

Varian	Pengertian	Dimensi	Pertanyaan untuk atasan	Pertanyaan untuk bawahan
Pola Komunikasi	Proses yang dirancang untuk mewakili kenyataan keterpautannya unsur-unsur yang dicakup beserta keberlangsungannya untuk memudahkan pemikiran secara sistematis dan logis.	Pola roda, pola lingkaran, pola rantai, pola huruf Y, pola segala arah (all channel) / bintang.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah pola komunikasi yang dilakukan pada PT. Aplikasi Inovasi Bangsa itu pemimpin mempunyai kekuasaan penuh terhadap seluruh wewenang?</li> <li>2. Apakah di PT. Aplikasi Inovasi Bangsa, semua karyawan memiliki posisi dan wewenang yang sama tanpa adanya pemimpin?</li> <li>3. Apakah dalam PT. Aplikasi Inovasi Bangsa memiliki pemimpin utama dan anggota lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah pola komunikasi yang dilakukan pada PT. Aplikasi Inovasi Bangsa itu pemimpin mempunyai kekuasaan penuh terhadap seluruh wewenang?</li> <li>2. Apakah di PT. Aplikasi Inovasi Bangsa, semua karyawan memiliki posisi dan wewenang yang sama tanpa adanya pemimpin?</li> <li>3. Apakah dalam PT. Aplikasi Inovasi Bangsa memiliki pemimpin utama dan anggota lain</li> </ol>

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



<p><b>C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)</b></p> <p>Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang</p>			<p>semua nya rata seperti pemimpin kedua?</p> <p>4. Apakah pola komunikasi dalam penyampaian pesan akan langsung antar karyawan dan langsung mendapatkan feedback tanpa persetujuan pemimpin?</p> <p>5. Bagaimana keadaan perusahaan selama masa WFH?</p>	<p>semua rata seperti pemimpin kedua?</p> <p>4. Apakah pola komunikasi dalam penyampaian pesan akan langsung antar karyawan dan langsung mendapatkan feedback tanpa persetujuan pemimpin?</p> <p>5. Bagaimana keadaan perusahaan selama masa WFH?</p>
<p>Enactment</p>	<p>Adanya sebuah informasi yang berasal dari lingkungan internal maupun lingkungan eksternal dalam organisasi, serta</p>	<p>Pembuangan objektivitas.</p>	<p>1. Ada berapa pimpinan dan team dalam PT. Aplikasi Inovasi Bangsa?</p> <p>2. Apakah informasi atasan ke bawahan bersifat mutlak?</p> <p>3. Apakah anda membawa pola berpikir dan sikap</p>	<p>1. Ada berapa pimpinan dan team dalam PT. Aplikasi Inovasi Bangsa?</p> <p>2. Apakah informasi atasan ke bawahan bersifat mutlak?</p> <p>3. Apakah anda membawa pola berpikir dan sikap dari</p>

1. Ditarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



<p><b>C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)</b> Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang</p>	<p>pembuangan objektifitas.</p>		<p>dari perusahaan lama? 4. Bagaimana anda mendapatkan input? Dan bagaimana arus informasi terhadap klien? 5. Hambatan yang kalian rasakan saat mau berkomunikasi dengan klien pada saat masa WFH?</p>	<p>perusahaan lama? 4. Bagaimana anda mendapatkan input? Dan bagaimana arus informasi terhadap klien? 5. Bagaimana cara memberikan masukan atau ide kepada atasan? 6. Hambatan yang kalian rasakan saat mau berkomunikasi dengan klien pada saat masa WFH?</p>
<p><b>Select ion</b> <b>Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie</b></p>	<p>Memilih metode terbaik untuk menyeleksi informasi</p>	<p>Metode yang digunakan.</p>	<p>1. Apakah informasi hanya boleh berasal dari PT. Aplikasi Inovasi Bangsa? 2. Bagaimana cara menyeleksi informasi yang diterima dari bawah ke atas atau sebaliknya? 3. Bagaimana penyebaran informasi</p>	<p>1. Apakah informasi hanya boleh berasal dari PT. Aplikasi Inovasi Bangsa? 2. Bagaimana cara menyeleksi informasi yang diterima dari bawah ke atas atau sebaliknya? 3. Bagaimana penyebaran informasi</p>

1. Ditarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





<p><b>C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)</b></p> <p>Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang</p> <p>1. Ditarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber: a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah. b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.</p> <p>2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.</p>			<p>eksternal dan internal selama masa WFH?</p> <p>4. Bagaimana ruang komunikasi kalian? (cara kalian berkomunikasi selama bekerja menggunakan media apa dan bagaimana)</p> <p>5. Metode apa yang kalian gunakan untuk mencatat segala jenis informasi?</p> <p>6. Bagaimana contoh informasi internal dan eksternal yang kalian dapat?</p> <p>7. Bagaimana hubungan pihak internal dari atasan kebawah</p> <p>8. Bagaimana kalian dalam melakukan rapat dan report pada masa WFH?</p> <p>9. Bagaimana metode kalian berkomunikasi</p>	<p>eksternal dan internal selama masa WFH?</p> <p>4. Bagaimana ruang komunikasi kalian? (cara berkomunikasi selama bekerja menggunakan media apa dan bagaimana)</p> <p>5. Metode apa yang kalian gunakan untuk mencatat segala jenis informasi?</p> <p>6. Bagaimana contoh informasi internal dan eksternal yang kalian dapat?</p> <p>7. Bagaimana hubungan pihak internal dari bawahan ke atasan?</p> <p>8. Bagaimana kalian dalam melakukan rapat dan report pada masa WFH?</p>
---	--	--	--	---



<p><b>C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)</b> Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang</p>			<p>pada era WFH sekarang? 10. Bagaimana jam kerja kalian pada masa WFH sekarang? 11. Hambatan komunikasi selama masa WFH apa saja?</p>	<p>9. Bagaimana metode kalian berkomunikasi pada era WFH sekarang? 10. Bagaimana jam kerja kalian pada masa WFH sekarang? 11. Hambatan komunikasi selama masa WFH apa saja?</p>
<p><b>Retention</b></p>	<p>Ingatan kolektif yang dipakai untuk mencapai tujuan organisasi, dengan menyimpan informasi yang digunakan.</p>	<p>Menyimpan informasi untuk mencapai tujuan.</p>	<p>1. Bagaimana anda menyimpan informasi yang masuk? 2. Apakah jika selesai rapat akan ada notulen? Dalam bentuk apa dan bagaimana cara kalian menyimpannya? 3. Bagaimana cara kalian memanfaatkan informasi yang telah tersimpan untuk memperbaiki masalah internal maupun external?</p>	<p>1. Bagaimana anda menyimpan informasi yang masuk? 2. Apakah jika selesai rapat akan ada notulen? Dalam bentuk apa dan bagaimana cara kalian menyimpannya? 3. Bagaimana cara kalian memanfaatkan informasi yang telah tersimpan untuk memperbaiki</p>

1. Ditarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

		<p>4. Pencapaian perusahaan selama masa WFH?</p> <p>5. Bagaimana cara kalian menghadapi masalah internal maupun eksternal?</p>	<p>masalah internal dan external</p> <p>4. Pencapaian perusahaan selama masa WFH?</p> <p>5. Bagaimana caara kalian menghadapi masalah internal maupun external?</p>
--	--	--	---

**C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Ditarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**





### Lampiran 3

#### Daftar pertanyaan

#### Pertanyaan untuk atasan:

1. Apakah pola komunikasi yang dilalukan pada PT. Aplikasi Inovasi Bangsa itu pemimpin memiliki kekuasaan penuh terhadap seluruh wewenang?
2. Apakah di PT. Aplikasi Inovasi Bangsa semua karyawan memiliki posisi dan wewenang yang sama tanpa adanya pemimpin?
3. Apakah dalam PT. Aplikasi Inovasi Bangsa memiliki pemimpin utama dan anggota lain semuanya rata seperti pemimpin kedua?
4. Apakah pola komunikasi dalam penyampaian pesan akan langsung antar karyawan dan langsung mendapatkan feedback tanpa ada persetujuan pemimpin?
5. Bagaimana keadaan perusahaan selama masa WFH?
6. Ada berapa pimpinan dan team dalam PT. Aplikasi Inovasi Bangsa?
7. Apakah informasi atasan kebawahan bersifat mutlak?
8. Apakah anda membawa pola berpikir dan sikap dari perusahaan lama?
9. Bagaimana anda mendapatkan input, dan bagaimana arus informasi terhadap klien?
10. Hambatan yang kalian rasakan saat mau berkomunikasi dengan klien pada saat masa WFH?
11. Apakah informasi hanya boleh berasal dari PT. Aplikasi Inovasi Bangsa?
12. Bagaimana cara menyeleksi informasi yang diterima dari bawah ke atas atau sebaliknya?
13. Bagaimana penyebaran informasi eksternal dan internal selama masa WFH?
14. Bagaimana ruang komunikasi kalian? (cara kalian berkomunikasi selama bekerja menggunakan media apa dan bagaimana)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



15. Metode apa yang kalian gunakan untuk mencatat segala jenis informasi?
16. Bagaimana contoh informasi internal dan external yang kalian dapat?
17. Bagaimana hubungan pihak internal dari atasan ke bawah?
18. Bagaimana kalian dalam melakukan report pada masa WFH?
19. Bagaimana metode kalian berkomunikasi pada era WFH sekarang?
20. Bagaimana jam kerja kalian pada masa WFH sekarang?
21. Hambatan komunikasi selama masa WFH?
22. Bagaimana cara anda menyimpan informasi yang masuk?
23. Apakah jika selesai rapat akan ada notulen? Dalam bentuk apa dan bagaimana cara kalian menyimpannya?
24. Bagaimana cara kalian memanfaatkan informasi yang telah tersimpan untuk memperbaiki masalah internal maupun external?
25. Pencapaian perusahaan selama masa WFH?
26. Bagaimana cara kalian menghadapi masalah internal maupun external?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



**Pertanyaan untuk bawahan:**

1. Apakah pola komunikasi yang dilakukan pada PT. Aplikasi Inovasi Bangsa itu pemimpin memiliki kekuasaan penuh terhadap seluruh wewenang?
2. Apakah di PT. Aplikasi Inovasi Bangsa semua karyawan memiliki posisi dan wewenang yang sama tanpa adanya pemimpin?
3. Apakah dalam PT. Aplikasi Inovasi Bangsa memiliki pemimpin utama dan anggota lain semuanya rata seperti pemimpin kedua?
4. Apakah pola komunikasi dalam penyampaian pesan akan langsung antar karyawan dan langsung mendapatkan feedback tanpa ada persetujuan pemimpin?
5. Bagaimana keadaan perusahaan selama masa WFH?
6. Ada berapa pimpinan dan team dalam PT. Aplikasi Inovasi Bangsa?
7. Apakah informasi atasan ke bawahan bersifat mutlak?
8. Apakah anda membawa pola berpikir dan sikap dari perusahaan lama?
9. Bagaimana anda mendapatkan input dan bagaimana arus informasi terhadap klien?
10. Bagaimana cara memberikan masukan atau ide kepada atasan?
11. Hambatan yang kalian rasakan saat mau berkomunikasi dengan klien pada saat masa WFH?
12. Apakah informasi hanya boleh berasal dari PT. Aplikasi Inovasi Bangsa?
13. Bagaimana cara menyeleksi informasi yang diterima dari bawah keatas atau sebaliknya?
14. Bagaimana penyebaran informasi eksternal dan internal selama masa WFH?
15. Bagaimana ruang komunikasi kalian? (cara kalian berkomunikasi selama bekerja menggunakan media apa dan bagaimana)
16. Metode apa yang kalian gunakan untuk mencatat segala jenis informasi?
17. Bagaimana contoh informasi internal dan external yang kalian dapat?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak Cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



18. Bagaimana hubungan pihak internal dari bawahan ke atasan?
19. Bagaimana kalian dalam melakukan rapat dan report pada masa WFH?
20. Bagaimana jam kerja kalian pada masa WFH sekarang?
21. Hambatan komunikasi selama masa WFH?
22. Bagaimana anda menyimpan informasi yang masuk?
23. Apakah jika selesai rapat akan ada notulen? Dalam bentuk apa dan bagaimana cara kalian menyimpannya?
24. Bagaimana cara kalian memanfaatkan informasi yang telah tersimpan untuk memperbaiki masalah internal maupun external?
25. Pencapaian perusahaan selama masa WFH?
26. Bagaimana cara kalian menghadapi masalah internal maupun external?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



## Lampiran 4

### Transkrip wawancara

#### Narasumber 1, Ange Raina:

Peneliti: selamat siang Ibu, Raina. Terimakasih atas waktunya. Sekarang saya akan mulai wawancaranya yaa. Dengan mempertanyakan beberapa pertanyaan.

Ange Raina: iyaa silahkan, alicia.

Peneliti: apakah pola komunikasi yang dilakukan pada PT. Aplikasi Inovasi Bangsa, itu pemimpin mempunyai kekuasaan penuh terhadap seluruh wewenang?

Ange Raina: hmm. Sebagaimana mestinya, memang iya seluruh kekuasaan dan wewenang ada ditangan pemimpin. Tetapi kita juga mengadakan rapat serta musyawarah terhadap seluruh team dalam mengambil tindakan. Keputusan diterima atau tidaknya ada pada pimpinan, tetapi seluruh anggota karyawan akan dapat menyalurkan pendapat dan selaku pemimpin dalam mengambil keputusan dan wewenang yang baik untuk kepentingan bersama. Dan karyawan juga dapat berinteraksi langsung dengan pemimpin dan mendapatkan feedback.

Peneliti: apakah di PT. Aplikasi Inovasi Bangsa semua karyawan memiliki posisi dan wewenang yang sama tanpa adanya pemimpin?

Ange Raina: tentunya perusahaan kami memiliki seorang pemimpin. Para staff juga memiliki tingkatan, wewenang dan jobdesk yang berbeda.

Peneliti: apakah dalam PT. Aplikasi Inovasi Bangsa memiliki pemimpin utama dan anggota lain semuanya rata sebagai pemimpin kedua?





Ange Raina: tidak. Semua divisi memiliki kadivnya masing-masing. Dan seluruh anggota staff semua sama rata. Tidak ada semua sebagai pemimpin kedua.

Peneliti: apakah pola komunikasi dalam penyampaian pesan akan langsung antar karyawan, dan langsung mendapatkan feedback tanpa persetujuan pemimpin?

Ange Raina: komunikasi yang karyawan dan staff lakukan bisa langsung mendapatkan feedback antar sesama karyawan tanpa harus menunggu keputusan dari pemimpin. Tetapi perihal keputusan besar maka pemimpin harus mengetahui terlebih dahulu baru mendapatkan feedback. Tetapi jika keputusan sehari-hari antar sesama karyawan dapat langsung mendapatkan feedback tanpa adanya persetujuan dari pemimpin.

Peneliti: bagaimana keadaan perusahaan selama masa WFH?

Ange Raina: suasana selama WFH dilakukan sangat kondusif. Karena kita rutin dalam mengadakan meeting harian. Dan kegiatan setiap harinya pimpinan pasti tau. Karena para staff selalu melapor.

Peneliti: ada berapa pimpinan dan team dalam PT. Aplikasi Inovasi Bangsa?

Ange Raina: mengenai team itu ada team utama terdiri dari 4 team. Dan pimpinannya ada CEO dan Co-CEO.

Peneliti: apakah informasi atasan kebawahan bersifat mutlak?

Ange Raina: keputusan dari atas pasti sudah mutlak, dan informasi-informasi yang diberikan kebawahan juga mutlak, karena sebelum itu kita membuat keputusan itu kita juga melakukan musyawarah.

Peneliti: apakah anda membawa pola berpikir dan sikap dari perusahaan lama?



Ange Raina: setiap perusahaan itu mempunyai karakter yang berbeda-beda sih. Nah saya pribadi tidak membawa sikap dan pola pikir dari perusahaan lama. Saya harus berani untuk keluar dari zona nyaman dan belajar karakteristik dari perusahaan yang baru.

Peneliti: bagaimana anda mendapatkan input? Dan bagaimana arus informasi terhadap klien?

Ange Raina: melalui input data. Dan atasan akan menerima laporan. Serta arus informasi bersama klien selama masa WFH ini seperti selalu berbicara melalui aplikasi via zoom dan jika situasi memungkinkan akan ada pertemuan langsung dengan klien.

Peneliti: hambatan yang kalian rasakan saat mau berkomunikasi dengan klien pada saat masa WHF?

Ange Raina: hambatan komunikasi sama klien semasa WFH ini sih yang biasanya kami suka bertatap muka tapi sekarang jadi engga dan komunikasinya jadi kurang efektif sih. Cuma itu bukan masalah besar. kami tetap berkomunikasi dengan baik.

Peneliti: apakah informasi hanya boleh berasal dai PT. Aplikasi Inovasi Bangsa?

Ange Raina: ya... tentu saja seluruh informasi hanya boleh berasal dari dalam perusahaan dan informasi yang kita miliki tidak tidak boleh diketahui pihak luar.

Peneliti: bagaimana cara menyeleksi informasi yang diterima dari bawah ke atas atau sebaliknya?

Ange Raina: hmm, ya kami sangat terbuka lebar mengenai pendapat para karyawan kami. Pada saat karyawan kami memberikan informasi-informasi kami akan menerimanya dengan baik. Dan cara menyeleksinya dengan mengadakan rapat bersama untuk mengemukakan pendapat dan mencari jalan yang terbaik untuk mencapai tujuan bersama.

Peneliti: bagaimana penyebaran informasi eksternal dan internal selama masa WFH?



Ange Raina: penyebaran informasi yang kami lakukan selama masa pandemi ini menggunakan internet sih biasanya. Melalui aplikasi zoom dan juga whatsapp group yang kami punya setiap divisinya.

Peneliti: bagaimana ruang komunikasi kalian? (cara kalian berkomunikasi selama bekerja menggunakan media apa dan bagaimana)

Ange Raina: ruang komunikasi kami biasanya sih dari cara menggunakan media zoom meeting, google meeting dan whatsapp, karena sekarang kan situasinya lagi begini ya. Jadi menggunakan media online sih.

Peneliti: metode apa yang kalian gunakan untuk mencatat segala jenis informasi?

Ange Raina: biasanya kami menggunakan metode dengan mencatat segala jenis informasi dengan dicatat secara digital oleh copy writing kami. Jadi setiap ada meeting kami selalu mencatat segala jenis informasi. Lalu biasanya akan dikirim ke email masing-masing karyawan.

Peneliti: bagaimana contoh informasi internal dan eksternal yang kalian dapat?

Ange Raina: informasi internal yang masuk bisa dilihat dari pencapaian target yang setiap karyawan kerjakan. Pencapaian tersebut akan dicatat oleh aplikasi trello atau hubspot yang bisa dipantau oleh atasan. Sedangkan informasi external biasanya berasal dari klien dan internet.

Peneliti: bagaimana hubungan pihak internal dari atasan ke bawahan?

Ange Raina: hubungan atasan dan bawahan baik secara sebagaimana mestinya.

Peneliti: bagaimana kalian dalam melakukan rapat dan report pada masa WFH?

Hak Cipta dan Informasi Kwik Kian Gie  
Hak Cipta dan Informasi Kwik Kian Gie  
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.  
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Ange Raina: di era pandemi gini kami rapat pakai zoom dan aplikasi google meet. Terus untuk rapat, kami ada rapat harian jadi setiap hari jam 8 pagi pasti rapat. Lalu akan mereportnya dengan email atau whatsapp group.

Peneliti: bagaimana metode kalian berkomunikasi pada era WFH sekarang?

Ange Raina: daily sih kami biasanya komunikasi menggunakan email dan whatsapp.

Peneliti: bagaimana jam kerja kalian pada masa WFH sekarang?

Ange Raina: jam operasional kami bekerja dari jam 8 pagi sampai 5 sore. Tetapi kami harus selalu sigap jika ada pekerjaan yang datang diluar jam kerja kami.

Peneliti: hambatan komunikasi selama masa WFH apa saja?

Ange Raina: jika ada gangguan internet sih, karena kan saat pandemi gini kita semua berkomunikasi melalui internet ya.

Peneliti: bagaimana anda menyimpan informasi yang masuk?

Ange Raina: penyampaian informasi biasanya sih, kalau kita rapat akan ada yang mencatat. Jadi kita simpan informasinya melalui notes yang akan dicatat oleh copy writing dan disimpan di dalam bentuk word report.

Peneliti: apakah jika selesai rapat akan ada notulen? Dalam bentuk apa dan bagaimana cara kalian menyampaikannya?

Ange Raina: betul, notulen selama kami menjalani rapat harus ada. Karena fungsi dari notulen sendiri sangat penting dengan mencatat segala sesuatu yang terjadi dan informasi yang ada selama rapat. Biasanya kami melakukan penyimpanan melalui google docs.

Peneliti: bagaimana cara kalian memanfaatkan informasi yang telah tersimpan untuk memperbaiki masalah internal maupun eksternal?



Ange Raina: yaa.. dalam suatu perusahaan pastinya tidak luput dari masalah internal maupun eksternal. Kami telat menyimpan suatu informasi bagaimana cara memecahkan suatu masalah dari hal yang pernah terjadi sebelumnya, jadi yaitu merupakan informasi yang kami simpan. Nah kami akan mempelajari dulu bagaimana masalah tersebut lalu akan mengadakan rapat dan akan bermusyawarah bersama untuk memecahkan masalah tersebut dari masalah internal maupun eksternal.

Peneliti: pencapaian perusahaan selama WFH?

Ange Raina: pencapaian perusahaan selama WFH ini sendiri 45%-50% karena keterbatasan ruang untuk bergerak. Dikarenakan situasi pandemi. Banyak juga klien yang masih mau bekerja sama dan target goals.

Peneliti: bagaimana cara kalian menghadapi masalah internal maupun eksternal?

Ange Raina: cara kami menghadapi masalah dengan cara menyiapkan backup plan untuk berjaga-jaga jika ada hal yang tidak terduga terjadi dilapangan maupun internal. Biasanya CEO langsung meminta para kadiv untuk memberikan laporan terkait dengan masalah yang terjadi, dan akan rapat.



## Narasumber 2, Kamallia Salsabila:

Peneliti: apakah pola komunikasi yang dilakukan pada PT. Aplikasi Inovasi Bangsa, itu pemimpin mempunyai kekuasaan penuh terhadap seluruh wewenang?

Kamallia Salsabila: saya sebagai staff, emang iya kalau pemimpin itu mempunyai seluruh wewenang terhadap segala yang terdapat di dalam perusahaan kami. Tetapi CEO kami mengambil wewenang setelah dibicarakan oleh seluruh team dulu.

Peneliti: apakah di PT. Aplikasi Inovasi Bangsa, semua karyawan memiliki posisi dan wewenang yang sama tanpa adanya pemimpin?

Kamallia Salsabila: hm, tidak. Kami mempunyai pemimpin. Posisi staff dan wewenangnya pun berbeda.

Peneliti: apakah dalam PT. Aplikasi Inovasi Bangsa memiliki pemimpin utama dan anggota lain semuanya rata seperti pemimpin kedua?

Kamallia Salsabila: kami memiliki pemimpin utama. Dan seluruh karyawan bukan pemimpin keedua. Tetapi memiliki jabatannya masing-masing.

Peneliti: apakah pola komunikasi dalam penyampaian pesan akan langsung antar karyawan dan langsung mendapatkan feedback tanpa persetujuan dari pemimpin?

Kamallia Salsabila: hmm. Iya kami biasanya langsung berkomunikasi sesama rekan. Dan langsung mendapat feedback. Tetapi untuk keputusan-keputusan yang memerlukan persetujuan pemimpin maka kami akan lapor terlebih dahulu.

Peneliti: bagaimana keadaan perusahaan selama masa WFH?

Kamallia Salsabila: tertata dan stabil walaupun kita ngelakuin wfh ya. Karena kita sering adain komunikasi setiap harinya dari whatsapp group atau dengan adanya meeting harian.



Peneliti: ada berapa pimpinan dan team dalam PT. Aplikasi Inovasi Bangsa?

Kamallia Salsabila: ada 4 team. Dan ada CEO dan Co-CEO.

Peneliti: apakah informasi atasan kebawah bersifat mutlak?

Kamallia Salsabila: informasi dari atasan bersifat mutlak.

Peneliti: apakah anda membawa pola berpikir dan sikap dari perusahaan lama?

Kamallia Salsabila: hm.. ya saya tidak membawa pola pikir dan sikap dari perusahaan yang lama, karena seperti yang kita tau juga ya beda perusahaan maka akan berbeda sistematisnya. Contohnya dari lingkungan kerja.

Peneliti: bagaimana anda mendapatkan input? Dan bagaimana arus informasi terhadap klien?

Kamallia Salsabila: melalui aplikasi zoom kalau mau meeting sama klien.

Peneliti: bagaimana cara memberikan masukan atau ide kepada atasan?

Kamallia Salsabila: caranya adalah dengan memberikan informasi atau ide kepada kepala divisi pada saat diadakannya rapat, atau jika ada rapat besar langsung bisa memberikan pendapat langsung dihadapan CEO.

Peneliti: hambatan yang kalian rasakan saat mau berkomunikasi dengan klien pada saat masa WFH?

Kamallia Salsabila: apa ya. Kayaknya sih hambatannya kalau ada hal urgent yang perlu dibahas. Nah nunggu email masuk itu ternyata ga secepat itu kadang.

Peneliti: apakah informasi hanya boleh berasal dari PT. Aplikasi Inovasi Bangsa?

Kamallia Salsabila: kami selaku staff sering sekali untuk memperoleh informasi dari Google dan sosial media. Dan tentunya akan kami salurkan kepada pemimpin kami.



Peneliti: bagaimana cara menyeleksi informasi yang diterima dari bawah ke atas atau sebaliknya?

Kamallia Salsabila: biasanya informasi yang kami kemukakan pada saat rapat akan di dengarkan. Itu cara menyeleksi informasi-informasi dari kami, para staff. Jadi nanti pemimpin akan rapat bersama dengan kami.

Peneliti: bagaimana penyebaran informasi eksternal dan internal selama masa WFH?

Kamallia Salsabila: hmmm... ya kayak biasa aja lewat internet gitu dalam mendapatkan informasi selama masa pandemi ini.

Peneliti: bagaimana ruang komunikasi kalian? (cara kalian berkomunikasi selama bekerja menggunakan media apa dan bagaimana)

Kamallia Salsabila: kami biasanya meeting ya biasa kayak semua pada umumnya menggunakan zoom.

Peneliti: metode apa yang kalian gunakan untuk mencatat segala jenis informasi?

Kamallia Salsabila: hm diperusahaan kami kalau mencatat jenis informasi itu ada notulenya. Jadi udah ada informasi yang dicatat secara digital.

Peneliti: bagaimana contoh informasi internal dan external yang kalian dapat?

Kamallia Salsabila: hmm kalau berbagi informasi yang kami dapat sih mengenai bagaimana target kami sebagai staff yang dipantau oleh atasan kami.

Peneliti: bagaimana hubungan pihak internal dari bawahan ke atasan?

Kamallia Salsabila: yaa, atasan kami sangat memanusiakan para karyawannya. Jadi hubungan bawahan ke atasan berjalan dengan baik. Walaupun terkadang ada kesenjangan





tetapi tidak terlalu terlihat, tertutup dengan sifat atasan kami yang baik dan mau mendengarkan para karyawannya.

Peneliti: bagaimana kalian dalam melakukan rapat dan report pada masa WFH?

Kamalia Salsabila: biasanya zoom sih, terus reportnya di email atau wa.

Peneliti: bagaimana metode kalian berkomunikasi pada era WFH sekarang?

Kamalia Salsabila: email dan whatsapp.

Peneliti: bagaimana jam kerja kalian pada masa WFH sekarang?

Kamalia Salsabila: biasanya tuh emang jam 8 sampai jam 5 sore sih. Cuma karena WFH harus 24/7 terus kerja kalo ada apa-apa harus selalu siap.

Peneliti: hambatan komunikasi selama masa WFH apa saja?

Kamalia Salsabila: melalui internet biasanya atau ga bedasarkan adanya informasi yang kurang jelas.

Peneliti: bagaimana anda menyimpan informasi yang masuk?

Kamalia Salsabila: saya pribadi sih menyimpannya menggunakan notes. Jadi dicatat dulu informasi yang masuk apa aja, terus buat deh report nya.

Peneliti: apakah jika selesai rapat akan ada notulen? Dalam bentuk apa dan bagaimana cara kalian menyampaikannya?

Kamalia Salsabila: tentunya ada notulen. Dan cara menyimpan data dan informasi yang dicatat oleh notulen adalah dengan google docs.

Peneliti: bagaimana cara kalian memanfaatkan informasi yang telah tersimpan untuk memperbaiki masalah internal maupun eksternal?

Hak Cipta © Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.  
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Kamallia Salsabila: biasanya sih, mempelajari kesalahan lalu. Misalnya kayak pernah ada kesalahan komunikasi dengan klien, nah dulu kan pernah ada kasus yang sama. Nah gimana caranya belajar dari kesalahan lama. Kita semua ngadain rapat buat memecahkan masalahnya bareng.

Peneliti: pencapaian perusahaan selama WFH?

Kamallia Salsabila: rapat dengan klien sudah mulai cukup banyak dan sehari kami bisa rapat dengan klien dan juga sambil mengerjakan tax pribadi dari kami.

Peneliti: bagaimana cara kalian menghadapi masalah internal maupun eksternal?

Kamallia Salsabila: biasanya kami melakukan rapat untuk menyelesaikan masalah.



### Narasumber 3, Adira Wahyudi:

Peneliti: apakah pola komunikasi yang dilakukan pada PT. Aplikasi Inovasi Bangsa, itu pemimpin mempunyai kekuasaan penuh terhadap seluruh wewenang?

Adira Wahyudi: betul, kekuasaan ada ditangan pemimpin. Tapi pasti kita rapat dulu baru pemimpin yang mengambil kebijakan, bedasarkan hasil rapat itu. Dan kita juga bebas buat ngomong kepada pemimpin langsung

Peneliti: apakah di PT. Aplikasi Inovasi Bangsa, semua karyawan memiliki posisi dan wewenang yang sama tanpa adanya pemimpin?

Adira Wahyudi: posisi karyawan disini ada staff biasa dan juga leader dari masing-masing divisi. Jadi tidak, kita tidak memiliki wewenang dan juga posisi yang sama. Dan kami tentunya memiliki CEO dalam perusahaan.

Peneliti: apakah dalam PT. Aplikasi Inovasi Bangsa memiliki pemimpin utama dan anggota lain semuanya rata seperti pemimpin kedua?

Adira Wahyudi: seluruh staff memiliki kadivnya masing-masing dan kami selaku staff memiliki posisi yang sama.

Peneliti: apakah pola komunikasi dalam penyimpanan pesan akan langsung antar karyawan dan langsung mendapatkan feedback tanpa adanya persetujuan pemimpin?

Adira Wahyudi: karyawan bebas berpendapat melalui komunikasi antar sesama rekan kerja.

Peneliti: bagaimana keadaan perusahaan selama masa WFH?

Adira Wahyudi: menurut saya biasanya kan komunikasi susah. Tapi walaupun kami melakukan kerja jarak jauh. Tetap semuanya kondusif dan tertata dengan baik.

Peneliti: ada berapa pimpinan dan team dalam PT. Aplikasi Inovasi Bangsa?



Adira Wahyudi: kami punya 4 team.

Peneliti: apakah informasi atasan ke bawahan bersifat mutlak?

Adira Wahyudi: ya benar. Informasi dari atasan bersifat mutlak dan sudah tidak bisa berubah.

Peneliti: apakah anda membawa pola berpikir dan sikap dari perusahaan lama?

Adira Wahyudi: saya tipe yang sedikit terbawa pada awalnya, tetapi akan berubah seiring berjalannya waktu karena saya harus merubah diri di perusahaan baru.

Peneliti: bagaimana anda mendapatkan input? Dan bagaimana arus informasi terhadap klien?

Adira Wahyudi: mendapatkan input dari semua data yang dikumpulkan oleh team.

Peneliti: bagaimana cara memberikan masukan atau ide kepada atasan?

Adira Wahyudi: biasanya pada saat rapat. Karena pemimpin sangat menghargai pendapat dan ide dari karyawannya.

Peneliti: hambatan yang kalian rasakan saat mau berkomunikasi dengan klien pada saat masa WFH?

Adira Wahyudi: hmm.. hambatannya paling sih biasanya kan semua di kantor jadi kalau ada dari klien telpon ya tinggal angkat gitu atau bisa bertatap muka juga. Kalau sekarang kan kalau meeting hanya menggunakan zoom atau via email dalam berinteraksi.

Peneliti: apakah informasi hanya boleh berasal dari PT. Aplikasi Inovasi Bangsa?

Adira Wahyudi: betul, orang yang memberikan informasi harus merupakan pegawai perusahaan kami.



Peneliti: bagaimana cara menyeleksi informasi yang diterima dari bawah ke atas atau sebaliknya?

Adira Wahyudi: pastinya kalau misalnya saya memberikan informasi akan diterima dengan baik oleh atasan sebagai masukan. Dan biasanya sih akan dibahas pada saat rapat bersama dan diambil informasi yang terbaik.

Peneliti: bagaimana penyebaran informasi eksternal dan internal selama masa WFH?

Adira Wahyudi: pandemi gini sih penyebaran informasinya ya lewat internet.

Peneliti: bagaimana ruang komunikasi kalian? (cara kalian berkomunikasi selama bekerja menggunakan media apa dan bagaimana)

Adira Wahyudi: kalau meeting ya pake google atau zoom. Terus selebihnya sih komunikasi di whatsapp group.

Peneliti: metode apa yang kalian gunakan untuk mencatat segala jenis informasi?

Adira Wahyudi: biasanya informasi udah dicatat secara digital. Terus akan dikirim ke email kami masing-masing untuk selalu mengingat hal tersebut.

Peneliti: bagaimana contoh informasi internal dan external yang kalian dapat?

Adira Wahyudi: biasanya memperoleh informasi external dengan cara ya dari internet dan biasanya klien kami juga banyak memberikan informasi.

Peneliti: bagaimana hubungan pihak internal dari bawahan ke atasan?

Adira Wahyudi: kami bawahan keatasan berhubungan dengan baik dan memiliki kerjasama yang baik juga. Kita tidak ada keseganan untuk mrnyampaikan pendapat atau apapun itu.

Peneliti: bagaimana kalian dalam melakukan rapat dan report pada masa WFH?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.  
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Adira Wahyudi: kami menggunakan aplikasi zoom kalau mau rapat. Terus untuk report kami akan report setiap hari, dan akan report mingguan pada setiap hari jumat.

Peneliti: bagaimana metode kalian berkomunikasi pada era WFH sekarang?

Adira Wahyudi: ya.. kayak umumnya aja sih. Email atau whatsapp. Tapi biasanya sih lebih sering whatsapp.

Peneliti: bagaimana jam kerja kalian pada masa WFH sekarang?

Adira Wahyudi: jam 8 sampai 5 sore.

Peneliti: hambatan komunikasi selama masa WFH apa saja?

Adira Wahyudi: karena pandemi gini. Biasanya internet.

Peneliti: bagaimana anda menyimpan informasi yang masuk?

Adira Wahyudi: biasanya sih dicatet gitu, lewat word dijadikan notes.

Peneliti: apakah jika selesai rapat akan ada notulen? Dalam bentuk apa dan bagaimana cara kalian menyimpannya?

Adira Wahyudi: iya biasanya sih disimpannya lewat google docs ya.

Peneliti: bagaimana cara kalian memanfaatkan informasi yang telah tersimpan untuk memperbaiki masalah internal maupun eksternal?

Adira Wahyudi: Kita biasanya membuka data lama kalau ada kasus yang sama untuk memecahkan masalah tersebut. Lalu biasanya dengan musyawarah dengan seluruh team.

Peneliti: pencapaian perusahaan selama masa WFH?

Adira Wahyudi: emang terbatas ruang geraknya, jadi tidak bisa bertemu secara langsung dengan klien. Tetapi sudah cukup baik. Dan kerja sama team menjadi erat.



Peneliti: bagaimana cara kalian menghadapi masalah internal maupun eksternal?

Adira Wahyudi: yaaa, karena disini harus berasaskan musyawarah jadi kami akan rapat dengan team untuk memecahkan masalahnya.

**Hak Cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



## Lampiran 5

### Surat keterangan perusahaan

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



PT Aplikasi Inovasi Bangsa  
AXA Tower 45th Floor  
Jl.Prof.Dr.Satrio Kav 18  
Kuningan Setiabudi

#### SURAT KETERANGAN

Nomor: 201/SK-DOTX/1/2021

Salam Sejahtera,

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya Ange Raina Deskya selaku Business Development Specialist PT Aplikasi Inovasi Bangsa menyatakan bahwa;

Nama : Alicia Angelica  
Instansi : Institute Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie  
NIM : 67170325  
Jurusan : Ilmu Komunikasi

Bahwa benar ada nya telah melaksana kan penelitian dengan Perusahaan kami guna penyusunan skripsi saudari Alicia. Terhitung sejak bulan Juni 2021.

Demikian Surat Keterangan ini saya sampaikan, agar dapat dipergunakan dengan sebagaimana mesti nya.

Jakarta, 16 Agustus 2021

**Ange Raina**  
Business Development  
DotX | PT Aplikasi Inovasi Bangsa

+628176352020  
www.dotx.id  
AXA Tower 45th Floor, Kuningan



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



# PANDUAN PENULISAN SKRIPSI

Program Studi Ilmu Komunikasi

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

: Alicia Angelica

: 67170324

: ilmu Komunikasi

: Jalan bekasi barat 6 NO 4

: Jatinegara, Jakarta Timur

Kode Pos : 13350

Telp Kantor : -

Telp Rumah : -

No. HP : 0816715626

Menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa:

1. Keabsahan data dan hal-hal lain yang berkenaan dengan keaslian dalam penyusunan skripsi ini merupakan tanggung jawab pribadi.
2. Apabila dikemudian hari timbul masalah dengan keabsahan data dan keaslian/originalitas skripsi adalah diluar tanggung jawab kampus.
3. Saya bersedia menanggung segala resiko sanksi yang dikeluarkan pihak kampus dan gugatan yang diajukan oleh pihak lain yang merasa dirugikan.

Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Jakarta, 26 Agustus 2021

Yang membuat pernyataan

Alicia Angelica

(Nama Lengkap)

© Hak cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





**© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

**Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.