

LAMPIRAN

Lampiran 1

Interview Guide

Kualitas Kerja:

1. Bagaimana bentuk komunikasi yang anda lakukan untuk mendorong anggota OSIS agar memperhatikan detail dalam menyelesaikan tugas?
2. Bagaimana cara anda memastikan anggota OSIS dapat menghasilkan pekerjaan yang akurat dan teliti sesuai dengan standar organisasi?
3. Bagaimana cara anda memberikan bimbingan kepada anggota OSIS terkait kualitas pekerjaan mereka?
4. Bagaimana anda menciptakan lingkungan kerja yang mendukung anggota OSIS untuk menghasilkan pekerjaan berkualitas tinggi?
5. Seberapa sering anda melakukan evaluasi kualitas kerja bersama anggota OSIS?
6. Apa upaya anda dalam memastikan bahwa anggota OSIS memahami dengan jelas harapan anda terhadap kualitas pekerjaan mereka?
7. Bagaimana anda menangani situasi di mana anggota OSIS menghasilkan pekerjaan yang tidak sesuai dengan standar?

Kuantitas Kerja:

1. Bagaimana anda mengomunikasikan target atau ekspektasi kuantitas kerja kepada anggota OSIS?
2. Bagaimana komunikasi yang anda gunakan untuk memotivasi anggota OSIS agar dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai target?
3. Bagaimana anda memberikan apresiasi atau penghargaan kepada anggota OSIS yang dapat memenuhi atau melebihi target kuantitas kerja?
4. Bagaimana anda memantau dan mengevaluasi perkembangan kuantitas kerja anggota OSIS secara berkala?
5. Apa langkah-langkah yang anda ambil untuk membantu anggota OSIS yang mengalami kesulitan dalam mencapai target kuantitas kerja?

Ketepatan Waktu:

1. Bagaimana anda mengomunikasikan batas waktu penyelesaian pekerjaan kepada anggota OSIS?
2. Seberapa sering anda melakukan koordinasi dengan anggota OSIS untuk memantau kemajuan penyelesaian pekerjaan mereka?
3. Apa tindakan yang anda lakukan untuk memastikan anggota OSIS dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu?
4. Apa langkah-langkah yang anda ambil untuk membantu anggota OSIS yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu?
5. Bagaimana anda mengomunikasikan perubahan atau penyesuaian batas waktu penyelesaian pekerjaan kepada anggota OSIS?
6. Apa penghargaan yang anda berikan kepada anggota OSIS yang berhasil menyelesaikan pekerjaan tepat waktu?

Lampiran 2

Transkrip Wawancara

Kualitas kerja

1. Bagaimana bentuk komunikasi yang anda lakukan untuk mendorong anggota OSIS agar memperhatikan detail dalam menyelesaikan tugas?

Putut:

Kalau untuk ketepatan atau kualitas hasil kerja memang sudah dari sejak awal masuk OSIS sudah dibentuk kedisiplinannya. Di 2-3 bulan awal memang saya bentuk untuk membentuk kedisiplinan anak. Jadi kebiasaan di 2-3 bulan awal itu diharapkan di selanjutnya mereka bisa memahami bahwa mereka itu harus disiplin. Jadi gini anak-anak SMP itu kan memang baru untuk ikut organisasi. Di SD itu tidak ada. Jadi pemahaman mereka tentang organisasi itu memang diawali di SMP. Untuk program kerja ini anak-anak SMP perlu pendampingan. 70% itu pendampingan dan 30% itu dari anak pribadi. Untuk tahun ini ya. Karena ketika mereka ditugasi untuk membuat program, programnya mereka seperti melihat program kakak-kakak sebelumnya tidak ada perubahan. Oleh karena itu, saya inginnya anak-anak menyesuaikan keadaan saat ini. Jadi harusnya ada ide-ide baru. Nah, di situ perlu adanya pertanyaan-pertanyaan untuk menggiring mereka untuk dapat menemukan ide-ide yang baru. Seperti lomba, atau apa yang dimasukkan ke sosmed, dan sebagainya. Dan materi-materinya harapannya adalah materi-materi yang baru. Tapi kalau tidak ada pendampingan mereka akan *mencontoh* kakak-kakak yang sebelumnya.

Nadiva:

Di saat awal jabatan saya menjadi ketua OSIS dilakukan adanya diklat. Pak putut membentuk adanya kedisiplinan kepada anak OSIS.

2. Bagaimana cara anda memastikan anggota OSIS dapat menghasilkan pekerjaan yang akurat dan teliti sesuai dengan standar organisasi?

Putut:

Saya kerjasama dengan guru lain untuk mendampingi setiap kegiatan. Karena anak SMP organisasinya masih belajar. Jadi masih perlu pendampingan. Karena 30% adalah yang mereka kerjakan dan 70% adalah bimbingan dari bapak ibu guru. Oleh karena itu, untuk memastikan kualitas perlu ada yang mengarahkan. Dan yang mengarahkan atau membimbing itu adalah guru-guru.

Nadiva:

Biasanya Pak Putut itu meminta bantuan kepada guru-guru yang sesuai dengan bidangnya. Namun, karena hal tersebut biasanya OSIS merasa kurang leluasa untuk menjalani *jobdesc*-nya karena mereka merasa terlalu dipantau. Cuman menurut saya ada bagusnya dibimbing oleh guru-guru.

3. Bagaimana anda memberikan bimbingan kepada anggota OSIS terkait kualitas pekerjaan mereka?

Putut:

Setiap satu bulan sekali biasanya kita melakukan rapat OSIS atau rapat

rutin. Kemudian di awal jabatan semua diwajibkan membuat program. Saya beri pemahaman tentang bagaimana membuat sebuah proposal atau bagaimana membuat laporan. Memang kemajuan sekarang dari tahun-tahun sebelumnya kualitasnya memang lebih bagus. Untuk hal-hal dalam laporan dan pembuatan proposal. Kalau tahun ini saya lihat anak-anak sudah mulai muncul membuat proposal yang lebih bagus dan juga laporannya lebih bagus.

Nadiva:

Biasanya kita setiap satu bulan sekali mengadakan rapat rutin dengan Pak Putut. Nah di situ adanya evaluasi.

4. Bagaimana anda menciptakan lingkungan kerja yang mendukung anggota OSIS untuk menghasilkan pekerjaan berkualitas tinggi?

Putut:

Memang kenyamanan itu yang pertama. Kenyamanan ini memang saya buat caranya dengan rapatnya kita buat santai. Ketika rapat bergantian untuk diwajibkan menyampaikan pendapat. Misalkan 10 anak di rapat ini yang diwajibkan untuk berpendapat. Dan minggu depan 10 anak yang lain dan sebagainya. Dan kemudian dengan ketua pelaksana yang berbeda-beda. Adapun periode sebelumnya untuk ketua pelaksana selalu ketua OSIS. Adapun tahun ini yang dijadikan ketua pelaksana itu berbeda-beda. Akhirnya mereka dapat membangun kerjasama dapat saling menghargai yang lainnya. Jadi yang di program kemarin jadi anak buah sekarang jadi anggota. Jadi mereka dapat merasakan bagaimana jadi ketua atau anggota. dan lingkungan kerja yang nyaman

bisa terwujud. Bagaimana cara saya tidak langsung memutuskan. Saya sampaikan ini ada kegiatan seperti ini. Coba dari anak-anak bagaimana tanggapannya. Misalkan kegiatan classmeeting, lombanya apa? Misalkan mereka mengusulkan futsal. Padahal futsal setiap tahun ada. Kemudian saya tanyakan tahun kemarin sudah futsal. Coba tahun ini apa? Masa futsal lagi. Jadi di situ mereka akan berpikir. Jadi kita berikan pilihan kepada mereka kalau mereka kuat dengan benar-benar pengen futsal. Alasannya untuk melatih mereka untuk mempertahankan pendapat. Kemudian dari saya sendiri memberikan pilihan kira-kira lebih bagus mana. Itupun keputusannya adalah keputusan kelompok. Jadi intinya saya membangun ruang diskusi untuk mereka karena tujuannya agar mereka dapat mengeluarkan ide-idenya.

Nadiva:

Nah yang saya senang dari Pak Putut sendiri Pak Putut bisa menciptakan rapat yang menurut saya santai karena beliau sendiri tidak menuntut adanya rapat yang formal. Jadi kita berdiskusi yang santai-santai saja. Dan selanjutnya Pak Putut biasanya menyuruh kita setiap ada acara ketua pelaksanaannya itu digilir jadi tidak hanya ketua OSISnya terus-menerus menjadi ketua pelaksanaannya. Namun, diberi kesempatan ke anak-anak OSIS yang lain untuk menjadi ketua pelaksanaannya. Dan kita diberi kesempatan untuk berdiskusi dengan Pak Putut. Jadi gitu cara Pak Putut biar suasana organisasi bisa nyaman dibikin rapat yang santai terus ketua pelaksanaannya dibikin bergilir

5. Seberapa sering anda melakukan evaluasi kualitas kerja bersama

anggota OSIS?

Putut:

Di setiap rapat rutin itu pasti salah satunya rapatnya adalah evaluasi. Kalau untuk kegiatan lomba biasanya setiap lomba, atau setidaknya kalau lombanya satu minggu ya dua hari sekali. Jadi setiap ada *event* pasti ada evaluasinya karena itu juga kita butuhkan untuk meningkatkan kualitas dalam program selanjutnya. Jadi kalau evaluasi ini cukup sering.

Nadiva:

Biasanya kita melakukan evaluasi di akhir acara atau di akhir *event*. Dan evaluasi sendiri kadang pak Putut memberikan kesempatan kepada saya dulu yang memimpin rapat. Nanti hasilnya bisa kita rapatkan lagi kepada Pak Putut.

6. Apa upaya anda dalam memastikan bahwa anggota OSIS memahami dengan jelas harapan anda terhadap kualitas pekerjaan mereka?

Putut:

Untuk memastikan anak-anak paham atau tidak. Ketika rapat menunjuk dengan acak baik yang memperhatikan atau tidak untuk menyampaikan hasil rapat di setiap rapat. Jadi tidak memilih hanya sekertaris saja tapi juga menanyakan ke yang lain. Rapat hari ini apa dan tujuannya apa. Itu memilihnya secara acak. Jadi biar mereka semua juga dapat fokus. Yang mencatat tidak hanya sekretaris saja.

Nadiva:

Biasanya kalau kita rapat online atau rapat di suatu ruangan gitu kita diberi pertanyaan dan dipilih secara acak. Namun wajibnya kepada ketua OSISnya dulu setelah itu secara acak kepada teman saya tentang pemahaman rapatnya.

7. Bagaimana anda menangani situasi di mana anggota OSIS menghasilkan pekerjaan yang tidak sesuai dengan standar?

Putut:

Tahunya berkualitas atau tidak itu kan dari hasil evaluasi. Saya lebih *pengen* mereka itu mandiri. Maksudnya mandiri itu dari anggota mereka lainnya untuk dapat mendorong kemandirian. Jadi saya beri kesempatan yang lain untuk mengevaluasi kegiatan tersebut. Ketika saya mengetahui kegiatan tersebut jauh dari harapan saya tanyakan siapa yang berani untuk menyampaikan pendapat. Ketika kegiatan saya berikan nilai, nilainya rentang 1 sampai 100. Misalkan kenapa kok kegiatan hari ini nilainya 60 atau 50. Nilai 60 atau 50 itu kan di bawah standar atau jauh dari harapan. Di situ saya lemparkan pertanyaan. Dan selama ini anak-anak pasti ada yang memahami bahwa kegiatan hari ini tidak maksimal mereka bisa menjelaskan. Jadi harapannya kenapa saya pengennya evaluasi itu dari teman mereka sendiri yang menyampaikan, agar selanjutnya nanti bisa saling mengingatkan. Kalau memang sudah sulit penyelesaiannya baru saya sendiri secara personal untuk menyelesaikan permasalahannya. Jadi langkah awalnya biar mereka saling mengingatkan sendiri.

Nadiva:

Biasanya dari hasil evaluasi kita saling mengingatkan satu sama lain. Jadi Pak Putut mengajarkan untuk lebih mandiri.

Kuantitas Kerja

1. Bagaimana anda mengomunikasikan target atau ekspektasi kuantitas kerja kepada anggota OSIS?

Putut:

Selain evaluasi kita juga menyampaikan banyak kegiatan-kegiatan yang akan datang dibahas dalam kegiatan rapat setiap bulannya. Kalau untuk mengingatkan atau memberi penjelasan tentang kuantitas pekerjaan lewat rapat itu.

Nadiva:

Jadi melalui rapat-rapat yang kita adakan.

2. Bagaimana komunikasi yang anda gunakan untuk memotivasi anggota OSIS agar dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai target?

Putut:

Kamu harus percaya diri. Karena banyak sekali pengalaman anak yang sebenarnya pintar tapi ketika pelajaran diam itu akhirnya nilainya tidak maksimal. Dan apabila kita punya kemampuan tapi kita tidak percaya diri itu juga tidak akan terasah. Jadi di OSIS ini target saya adalah mereka semua percaya diri. Karena bagaimana cara kita belajar kalau

tidak bertanya. Orang yang tidak percaya diri mungkin mereka akan malu bertanya salah satunya.

Nadiva:

Biasanya kalau sebelum ada *event* pastinya OSIS harus melakukan diskusi atau rapat terlebih dahulu. Yang didapat itu biasanya dalam sekolah menginginkan seperti ini namun pendapat OSIS sendiri memiliki pendapat yang berbeda. Adapun sikap Pak Putut sendiri dia ingin mengusahakan dan ingin mendengar apa pendapat OSIS. Jadi itu menjadi suatu motivasi tersendiri bagi OSIS. Jadi kepercayaan diri kami lebih terbangun.

3. Bagaimana anda memberikan apresiasi atau penghargaan kepada anggota OSIS yang dapat memenuhi atau melebihi target kuantitas kerja?

Putut:

Untuk *reward*-nya selama ini pertama saya memberikan ucapan terima kasih, ucapan selamat, dan lain-lain sebagai bentuk saya menghargai atas usaha mereka. Selain ucapan untuk terima kasih karena mereka sudah mau berusaha, saya pun juga memang memberikan skor. Skor ini juga apabila bagus itu berarti suatu apresiasi juga untuk mereka.

Nadiva:

Biasanya Pak Putut itu selalu memberi apresiasi yang baik. Tidak pernah berkata kurang atau tidak. Biasanya kata-katanya bukan seperti itu. Tapi menjadi evaluasi buat selanjutnya kalian harus diperbaiki ya.

Tapi sejauh ini udah cukup baik. Dan kali ini dan seterusnya Pak Putut menginginkan adanya skor hasil dari *event*.

4. Bagaimana anda memantau dan mengevaluasi perkembangan kuantitas kerja anggota OSIS secara berkala?

Putut:

Saya pasrahkan ke ketua. Jadi saya lebih sering berkomunikasi dengan ketua. Apabila anak kurang aktif Saya pasti menanyakannya ke ketua karena saya menghargai ketua. Dimana ketua itu adalah yang bertanggung jawab. Jadi kalau ada masalah dengan anggota Saya pasti tanya dulu ke ketua. Selain untuk menghargai dia sebagai ketua, juga ingin mengetahui bagaimana cara ketua itu secara mandiri untuk menyelesaikan masalah tersebut. Jadi ini juga untuk mengasah anggota yang lain juga untuk menyelesaikan masalah.

Nadiva:

Pak Putut mempercayakan saya kepada teman-teman saya. Jadi saya menjadi sarana tempat anak-anak untuk memantau perkembangannya mereka. Jadi ingin anak-anak OSIS mandiri juga saya harus mandiri sebagai ketua.

5. Apa langkah-langkah yang anda ambil untuk membantu anggota OSIS yang mengalami kesulitan dalam mencapai target kuantitas kerja?

Putut:

Untuk memandirikan anak, sebelum saya ajak ngobrol saya sampaikan

ke ketuanya atau ke anggota yang lain. Seperti saya tanyakan siapa teman dekatnya dia. Kemudian saya panggil dan saya sampaikan ke teman dekatnya itu yang juga anggota OSIS saya tanyakan di situ. Saya membimbing teman dekatnya tersebut untuk menanyakan apa masalahnya karena kalau mengalami kesulitan dalam mencapai kuantitas kerja biasanya ada suatu masalah di situ. Maka yang saya tangani adalah masalahnya tersebut dengan melibatkan teman dekatnya tersebut. Karena ini juga mengajarkan anak-anak dalam menyelesaikan masalah tapi kalau anak tersebut memang sudah kesulitan ya saya panggil berdua untuk ngobrol.

Nadiva:

Sebelum evaluasi, saya diskusikan evaluasinya tanpa adanya Pak Putut. Kita cari masalahnya dan solusinya setelah itu kita berikan kepada Pak Putut agar Pak Putut tahu sendiri hasil evaluasinya. Nanti bisa dibicarakan dengan anak OSIS lainnya.

Ketepatan Waktu Kerja

1. Bagaimana anda mengomunikasikan batas waktu penyelesaian pekerjaan kepada anggota OSIS?

Putut:

Saya tawarkan ke mereka jadinya kapan. Kalau mereka jawabnya agak lama ya saya sampaikan apakah kira-kira bisa lebih cepat dengan menyelesaikan pekerjaan seperti ini. Intinya kalau dalam pekerjaan lebih sering saya beri penawaran terhadap mereka kapan. Misalkan

proposal tersebut jadi atau kapan upload-nya ini dan sebagainya itu saya tawarkan ke mereka. Tapi kalau waktunya (yang mereka ajukan) ternyata agak jauh ya saya sampaikan seperti tadi. Misalkan kira-kira membuat proposal dengan komputer dengan 3 orang masak sampai 5 hari. *Nah*, jadi mereka berpikir ulang. Jadinya mereka menawarkan 3 hari jadi.

Nadiva:

Biasanya di akhir rapat pasti ditanya kapan. Kemudian ditawarkan hari apa yang tidak terlalu lama bagi Pak Putut. Jadi kita sendiri juga tidak ingin merepotkan Pak Putut untuk tanggal yang lama-lama. Jadi kita percepat. Beliau juga tidak ingin anak OSISnya terburu-buru. Jadi Pak pututnya sendiri juga menghargai OSIS.

2. Seberapa sering anda melakukan koordinasi dengan anggota OSIS untuk memantau kemajuan penyelesaian pekerjaan mereka?

Putut:

Lebih sering ke waktu rapat itu. Jadi satu bulan sekali ada rapat rutin itu. Sebetulnya anak-anak sendiri juga ada rapat sendiri. Biasanya juga izin untuk rapat sendiri. Jadi untuk kemandiriannya mereka.

Nadiva:

Setiap satu bulan sekali ada rapat rutin.

3. Apa tindakan yang anda lakukan untuk memastikan anggota OSIS dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu?

Putut:

Saya tanyakan ke ketuanya. Karena yang bertanggung jawab keseluruhannya itu adalah ketua. Baik dari ketua pelaksana maupun ketua OSIS itu pasti saya tanyakan bagaimana dengan pekerjaan anak ini apakah sudah selesai. Kalau ketua dan wakilnya jawab belum selesai, saya minta kamu pastikan kira-kira kapan karena seharusnya *deadline*-nya hari ini. Saya mengingatkan kepada ketua tentang tanggung jawabnya. Emang sebenarnya bisa tanya langsung, tapi sekali lagi biar anak-anak ini juga aktif, punya rasa bertanggung jawab, bisa mengetahui apa saja sih tugas pokok fungsinya. Intinya biar bisa mandiri.

Nadiva:

Biasanya Pak Putut memastikannya melalui saya dan ketua pelaksananya. Karena saya rasa itu sebagai tanggung jawab saya dan ketua pelaksana.

4. Apa langkah-langkah yang anda ambil untuk membantu anggota OSIS yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu?

Putut:

Kita rapatkan bersama. Kita rapatkan kecil atau tidak melibatkan keseluruhan. Kan kalau dari setiap program kegiatan itu ada penanggung jawabnya masing-masing. Misalkan ada penanggung jawab di kegiatan acara, di bagian sarana prasarana, keamanan, dan

lain-lain. Misalnya yang bermasalah di sarana prasarana kita rapatkan kecil untuk seluruh anggota sarana prasarana itu dengan ketua pelaksananya. Kita bahas bersama apa kendalanya. Jadi masalahnya apa. Dan pengarahannya itu dari saya dan juga dari teman-teman yang lainnya. Kita rapatkan kecil dan bagaimana peran dari timnya itu bisa untuk membantu yang bermasalah tersebut. Jadi juga saya beri masukan misalnya dalam pembuatan laporan dari sie acara atau sekretarisnya ternyata tidak bisa tepat waktu karena ada kendala maka anggota lainnya yang masih dalam satu tim itu, saya mendorong mereka untuk dapat membantunya. Intinya mengarahkan itu. Intinya untuk langkah-langkah yang saya ambil untuk membantu anggota yang kesulitan menyelesaikan pekerjaan ya mengarahkan untuk kerjasama dengan anggota yang lain.

Nadiva:

Saya sendiri diberi kesempatan untuk membuat *jobdesc* kepada anak OSIS. Jadi yang tidak memiliki *jobdesc* biasanya membantu anggota OSIS yang memiliki pekerjaan. Jadi Pak Putut biasanya menggunakan rapat kecil tidak melibatkan keseluruhan namun yang tidak mempunyai *jobdesc* saling membantu.

5. Bagaimana anda mengomunikasikan perubahan atau penyesuaian batas waktu penyelesaian pekerjaan kepada anggota OSIS?

Putut:

Pasti langsung saya sampaikan ke anak-anak. Kalau bisa di sekolah bertemu langsung, ya saya sampaikan secara langsung. Tapi kalau

memang sudah di luar jam sekolah pasti saya langsung hubungi. Jadi langsung saya komunikasikan. Dan apabila memang waktunya sangat mendadak pasti langsung saya dampingi anak-anak. Tapi kalau sekiranya saya merasa anak-anak mampu waktunya walaupun ada perubahan tapi sekiranya masih ada waktu saya komunikasikan agar mereka bisa menyelesaikan sendiri.

Nadiva:

Misalkan kalau masih di jam sekolah kita langsung dipanggil. Itu kalau jam sekolah. Tapi kalau udah di luar jam sekolah atau udah pulang sekolah biasanya kita di rapat secara online atau dihubungi.

6. Apa penghargaan yang anda berikan kepada anggota OSIS yang berhasil menyelesaikan pekerjaan tepat waktu?

Putut:

Untuk anak-anak yang bisa menyelesaikan tugas tepat waktu pasti ucapan terima kasih sebagai wujud rasa penghargaan kepada mereka yang telah berusaha. Kemudian kalau nonverbalnya biasanya ketika rapat dengan anak-anak saya minta untuk tepuk tangan terhadap apa yang sudah dikerjakan. Atau tepuk tangan terhadap diri kita sendiri.

Nadiva:

Pasti kita diberi apresiasi yang cukup baik. Dan Pak Putut tidak pelit memberikan kata terima kasih. Pastinya kita diberi kesenangan untuk bertepuk tangan bersama-sama. Kan itu seru kan.

Hasil Observasi

11 Juni 2024. Ruang kelas 8A SMPN 41 Surabaya

1. Ketika rapat, Putut kerap menggunakan mimik wajah tersenyum agar suasana rapat terasa lebih nyaman. Seperti ketika Putut selesai menyampaikan rangkaian kegiatan perlombaan, putut mengakhirinya dengan menyampaikan kalimat “oke, ada ide?” putut menyampaikannya dengan mimik wajah tersenyum dan intonasi nada yang rendah sehingga anggota OSIS merasa tidak dalam suasana tertekan.
2. Untuk menegaskan kalimat-kalimat yang disampaikan oleh Putut, Putut kerap menggunakan Gerakan tubuh berupa isyarat. Seperti ketika menyampaikan “saya menugaskan 4 anak” disertai dengan isyarat menunjukkan 4 jarinya. Kemudian ketika menyampaikan acara diselenggarakan di kelas 7C, putut menggunakan jari-jarinya untuk membentuk huruf C sehingga menegaskan kalimat yang diucapkannya.
3. Sebelum mengakhiri rapat, Putut menunjuk salah satu anggota rapat secara acak untuk memimpin yel-yel. Pada rapat tanggal 11 Juni 2024 Putut menunjuk Queena. Cara ini diambil Putut untuk memaksimalkan perasaan afiliasi anggota terutama yang ditunjuk memimpin yel-yel bahwa ia adalah bagian dari organisasi tersebut yang perannya dapat membangun semangat keorganisasian pada anggota OSIS lainnya.

14 Juni 2024. Ruang kelas 7A SMPN 41 Surabaya

1. Di setiap selesai meminta bantuan kepada anggota OSIS ketika rapat,

Putut selalu mengucapkan kata terima kasih. Selain itu, sebagai penegasan apresiasi terhadap kata terima kasih tersebut Putut mengucapkannya dengan disertai komunikasi nonverbal berupa acungan jempol. Bahkan ucapan terima kasih tersebut tidak hanya disampaikan putut ketika anggota telah membantu Putut, pada capaian moral anggota Putut juga mengapresiasinya dengan ucapan terima kasih. Seperti pada saat anggota dapat sabar atas kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam mengelola *event*. Putut menyampaikan ia salut dengan kesabaran anggota OSIS dan mengucapkan terima kasih. “Pak Putut salut dengan kalian. Terima kasih kalian sudah bisa sabar.”

2. Kontak mata dipilih Putut sebagai bentuk komunikasi nonverbal yang ia gunakan dalam menghargai pendapat-pendapat yang disampaikan oleh anggota selama rapat, seperti ketika Karin menyampaikan kendala-kendala yang terjadi selama *event* berlangsung putut mendengarkan Karin dengan mimik wajah antusias disertai kontak mata kepada Karin. Melalui tindakan kontak mata yang dilakukan oleh Putut, suasana pendapat yang dihargai dapat tercipta. Sehingga Karin terlihat bersemangat menyampaikan pendapat-pendapatnya. Kemudian melalui kesemangatan Karin telah dihargai pendapatnya membuat anggota lain dalam rapat merasa terbukanya ruang diskusi dalam rapat. Sehingga melalui tindakan tersebut Afiliasi dibangun oleh Putut.
3. Ketika menyampaikan terima kasih atas kinerja OSIS, Putut menitipkan pesan kepada anggota OSIS yang hadir untuk tidak lupa menyampaikan ucapan terima kasihnya kepada anggota OSIS yang tidak hadir

“Sampaikan ke teman-teman yang lain ya terima kasih saya.”

4. Pada saat evaluasi kegiatan *classmeeting* hasil dokumentasi yang diambil oleh OSIS ditawarkan oleh Putut untuk diunggah ke akun YouTube SMPN 41 Surabaya. Tindakan ini menjadi sebuah apresiasi bagi anggota OSIS terhadap kinerja anggota OSIS yang bertugas sebagai tim dokumentasi, sekaligus tim lain yang sudah mengupayakan terlaksananya acara *classmeeting*.
5. Di akhir rapat Putut mengajak anggota rapat untuk bertepuk tangan atas capaian yang sudah dihasilkan oleh seluruh panitia *classmeeting* yang merupakan anggota OSIS SMPN 41 Surabaya. Kegiatan bertepuk tangan ini menciptakan penghargaan atas kinerja mereka. Sehingga anggota OSIS menjadi lebih antusias dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target kuantitas kerja dan kualitas kerja.

Lampiran 3

Dokumentasi Wawancara



Lampiran 4

Dokumentasi Obsesi



Lampiran 5

Lembar Revisi Ujian Skripsi Dosen Penguji 1

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

LEMBAR REVISI UJIAN SKRIPSI

Nama : Fariz Abdillah Zuifa

NIM : 1152000425

Hari/ Tanggal Ujian : Senin, 1 Juli 2024

Judul Skripsi : Komunikasi Interpersonal Antara Pembina OSIS dengan Anggota OSIS SMPN 41 Surabaya dalam Membentuk Produktivitas Kerja Organisasi

Catatan Perbaikan:

- Sesuai dengan hasil sidang oleh ketiga penguji
- Triangulasi sumber pada bab 4 belum terlihat.
Data sekunder belum ada di bab 4
 - Penulisan hasil wawancara menjorok ke dalam, spasi 1, wawancara dengan tanggal
 - Struktur OSIS tidak terlihat, perbesar

Surabaya, 8 JULI 2024
Persetujuan Dosen Penguji Telah Revisi/Perbaikan,


BETA PUSPITANING A

Revisi dari Dosen Penguji,


BETA PUSPITANING A

Catatan: Bila tidak ada revisi, dosen penguji wajib menuliskan "tidak ada revisi", dan menandatangani di sebelah kanan dan kiri.

Lampiran 6

Lembar Revisi Ujian Skripsi Dosen Penguji 2

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

LEMBAR REVISI UJIAN SKRIPSI

Nama : Fariz Abdillah Zulfa

NIM : 1152000425

Hari/ Tanggal Ujian : Senin, 1 Juli 2024

Judul Skripsi : Komunikasi Interpersonal Antara Pembina OSIS dengan Anggota OSIS SMPN 41 Surabaya dalam Membentuk Produktivitas Kerja Organisasi

Catatan Perbaikan:

- Tugilas masalah penelitian & fokus teori
- Kugentikan pada keefektifan kerja?
- Kenapa ada indikator pengukuran kinerja kerja

Surabaya,
Persetujuan Dosen Penguji Telah Revisi/Perbaikan,

Revisi dari Dosen Penguji.

Catatan: Bila tidak ada revisi, dosen penguji wajib menuliskan "tidak ada revisi", dan menandatangani di sebelah kanan dan kiri.

Lampiran 7

Lembar Revisi Ujian Skripsi Dosen Penguji 3

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

LEMBAR REVISI UJIAN SKRIPSI

Nama : Fariz Abdillah Zulfa
NIM : 1152000425
Hari/ Tanggal Ujian : Senin, 1 Juli 2024

Judul Skripsi : Komunikasi Interpersonal Antara Pembina OSIS dengan Anggota OSIS SMPN 41 Surabaya dalam Membentuk Produktivitas Kerja Organisasi

Catatan Perbaikan:

- Tidak ada revisi -

Surabaya, 1 Juli 2024
Persetujuan Dosen Penguji Telah Revisi/Perbaikan,

Revisi dari Dosen Penguji,


Nara Garini Ayuningrum


Nara Garini Ayuningrum

Catatan: Bila tidak ada revisi, dosen penguji wajib menuliskan "tidak ada revisi", dan menandatangani di sebelah kanan dan kiri.

Lampiran 8

Kartu Bimbingan Skripsi



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Program Studi : Administrasi Publik • Administrasi Bisnis • Ilmu Komunikasi
 • Magister Administrasi Publik • Magister Ilmu Komunikasi • Doktor Ilmu Administrasi
 Gedung F 101 Jl. Semolowaru 45 Surabaya (60118)
 Telp. 031-5991742, 5931800 psw. 159 email : flsip@untag-sby.ac.id

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Fariz Abdillah Zulfa
 NBI : 1152000425
 Program Studi : Ilmu Komunikasi
 Dosen Pembimbing I : Beta Puspitaning Ayodya, S.Sos., M.A
 Dosen Pembimbing II : Irmasanthi Danadharta, S.Hub.Int., MA
 Judul Skripsi : Komunikasi Interpersonal Antara Pembina OSIS dengan Anggota OSIS SMPN 41 Surabaya dalam Membentuk Produktivitas Kerja Organisasi

No	Tanggal	Saran/Perbaikan	Pembimbing	
			Paraf Dospem 1	Paraf Dospem 2
1.	23/4/24	Bab 1 - III Parik'	Beta	
3	7/5/24	Revisi bab 3, buat IG	Beta	
4	14/5/24	Revisi penulisan 1-3	Beta	
5	30/5/24	Bab 2: tambahkan penjabaran teori, kerangka pemikiran		Jema
6	28/5/24	IG ACC	Beta	
7.	12/6/24	ACC Interview Guide.		Jema
8.	19/6/24.	Bab 4: Redaksional. Revisi minor.		Jema
9.	20/6/24	ACC		Jema

Lampiran 9

Hasil Uji Turnitin



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
LABORATORIUM OTONOMI DAERAH
Gedung F Lantai 2 Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
Jl. Semolowaru No. 45 Surabaya, Telp. (031) 5931800

SURAT KETERANGAN

Nomor:678//K/LOD/VI/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini penanggung jawab Uji Turnitin dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas 17 Agustus 1945 (UNTAG) Surabaya

Nama : Moh. Dey Prayogo, S.I.Kom., M.I.Kom

NPP : 20150220869

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Fariz Abdillah Zulfa

NBI : 1152000425

Berdasarkan hasil uji tumintin untuk Bab 1,4,5 skripsi mahasiswa tersebut telah di bawah 20%.

Surat Keterangan ini di berikan atas permintaan yang bersangkutan untuk "Pendaftaran ujian skripsi".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 21 Juni 2024

Mengetahui
Kepala Lab. Otda,



Dida Rahmadanik, S.AP, M.AP

PIC Uji Plagiasi


Moh. Dey Prayogo, S.I.kom., M.I.Kom

Skripsi Fariz Abdillah Zulfa Bab 1, 4, 5 -1

ORIGINALITY REPORT

17%

SIMILARITY INDEX

16%

INTERNET SOURCES

8%

PUBLICATIONS

10%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.untag-sby.ac.id Internet Source	3%
2	ejournal.upi.edu Internet Source	1%
3	repository.uinsu.ac.id Internet Source	1%
4	Ignatius Soni Kurniawan, Tasya Cahyaningtyas. "Peningkatan Produktivitas: Peran Kemampuan, Lingkungan, dan Motivasi Pada Azzahra Moslem Wear Yogyakarta", Jurnal Produktivitas, 2021 Publication	1%
5	Submitted to Hanoi Pedagogical University 2 Student Paper	1%
6	eprints.ums.ac.id Internet Source	1%
7	iltek.ft-uim.ac.id Internet Source	1%
8	iosrjournals.org Internet Source	<1%

9	journal.unpas.ac.id Internet Source	<1 %
10	docplayer.info Internet Source	<1 %
11	repository.uhamka.ac.id Internet Source	<1 %
12	digilib.uinsgd.ac.id Internet Source	<1 %
13	docobook.com Internet Source	<1 %
14	ojs.unida.ac.id Internet Source	<1 %
15	pt.scribd.com Internet Source	<1 %
16	etd.umy.ac.id Internet Source	<1 %
17	Submitted to Udayana University Student Paper	<1 %
18	repository.ubharajaya.ac.id Internet Source	<1 %
19	repository.nobel.ac.id Internet Source	<1 %
20	repository.unika.ac.id Internet Source	<1 %
21	Submitted to Binus University International Student Paper	<1 %

22	fis.um.ac.id Internet Source	<1 %
23	journal.literasisains.id Internet Source	<1 %
24	ocs.unud.ac.id Internet Source	<1 %
25	text-id.123dok.com Internet Source	<1 %
26	eprints.umm.ac.id Internet Source	<1 %
27	eprints.uny.ac.id Internet Source	<1 %
28	indoautozone.co.id Internet Source	<1 %
29	www.ejournal-binainsani.ac.id Internet Source	<1 %
30	Ane Emigia Kusuma, Erry Sunarya, Kokom Komariah. "Pengaruh Stres Kerja terhadap Voluntary Turnover Intention Karyawan", <i>Journal of Management and Bussines (JOMB)</i> , 2019 Publication	<1 %
31	eprints.untirta.ac.id Internet Source	<1 %
32	idr.uin-antasari.ac.id Internet Source	<1 %

33	journal.unair.ac.id Internet Source	<1 %
34	repository.metrouniv.ac.id Internet Source	<1 %
35	repository.radenintan.ac.id Internet Source	<1 %
36	repository.unismabekasi.ac.id Internet Source	<1 %
37	www.semanticscholar.org Internet Source	<1 %
38	Padri Son, Syamsir Syamsir. "Influence Of Integrity, Career Development And The Provision Of Additional Employee Income On The Work Productivity Of Employees In The Regional Secretariat Of Pasaman Regency", Jurnal Manajerial, 2022 Publication	<1 %
39	adeputraselayar.wordpress.com Internet Source	<1 %
40	akuntansi.uma.ac.id Internet Source	<1 %
41	e-theses.iaincurup.ac.id Internet Source	<1 %
42	repository.ar-raniry.ac.id Internet Source	<1 %
43	telagaalkautsar.wordpress.com Internet Source	<1 %

44 Najmah. "Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia Berbasis Keterikatan Kerja, Kepemimpinan Transformasional dan Pemberdayaan Struktural", Universitas Islam Sultan Agung (Indonesia), 2023 <1%

Publication

45 www.neliti.com <1%

Internet Source

Exclude quotes Off

Exclude matches Off

Exclude bibliography Off