

**LAPORAN KEGIATAN**  
**“RESEARCH BOOTCAMP”**

**D3 ADMINISTRASI PERKANTORAN FE UNJ**

**14, 16, 17, 18, dan 22 Februari 2022**



# RESEARCH BOOTCAMP ADMINISTRASI PERKANTORAN 2022

## Day 1 **Senin, 14 Februari 2022**

Paraphrase dan Teknik Menghindari Plagiat **09.00-10.00 WIB**

Pembicara : Siti Fatimah Zahra, S.E.I., M.E

Literature Review **10.00-11.00 WIB**

Pembicara : Rizki Firdausi Rachmadaniai, SE., MSM

## Day 2 **Rabu, 16 Februari 2022**

Microsoft Word Advance **10.00-11.00 WIB**

Pembicara Muhammad Ikhwan, S.Pd., M.Pd

Grammarly **13.00-14.00 WIB**

Pembicara : Ayatulloh Michael Musyaffi, SE., Ak., M.Ak

## Day 3 **Kamis, 17 Februari 2022**

Discussion and Analysis **10.00-11.00 WIB**

Pembicara : Dr. Widya Parimita, SE., M.P.A

Sistematika penulisan KI **13.00-14.00 WIB**

Pembicara : Marsofiyati, S.Pd., M.Pd

## Day 4 **Jumat, 18 Februari 2022**

Research Background **09.00-10.00 WIB**

Pembicara : Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM

Tutorial Akses Jurnal **10.00-11.00 WIB**

Pembicara : Aditya Pratama, S.Pd., M.Pd

Aplikasi Mendeley **13.15-14.15 WIB**

Pembicara : Hera Khairunnisa, SE., MAK



**14 Februari - 19 Februari 2022**



**Meeting ID : 817 158 2228**

**Passcode : D3APFEUNJ**



@administrasiperkantoranfeunj



Administrasi Perkantoran FE UNJ

### **NARAHUBUNG**

089519559533 ( Windy)

085378835540 ( Zikkra )



## **A. Latar Belakang**

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT. atas rahmat dan nikmat yang telah diberikan, sehingga kami dapat melaksanakan kegiatan Research Bootcamp dengan baik.

Pertama-tama kami ucapkan terima kasih kepada seluruh panitia yang sudah bekerja seoptimal mungkin sehingga acara dapat berjalan dengan baik dan lancar. Kemudian ucapan terima kasih kami berikan untuk Bapak dr. Christian Wiradendi Wolor, S.E., M.M. selaku Koordinator Program Studi D3 Administrasi Perkantoran yang sudah membimbing kami selama persiapan sampai acara berlangsung. Laporan kegiatan ini merupakan laporan atas apa yang telah kami adakan selama menjadi panitia di Research Bootcamp tahun 2022.

Dalam melakukan penyusunan karya ilmiah yang baik, perlu juga arahan serta pengetahuan yang baik. Oleh karena itu, Program Studi D3 Administrasi Perkantoran membuat inisiatif untuk mengadakan kegiatan bernama Research Bootcamp yang ditujukan untuk mahasiswa/i D3 Administrasi Perkantoran tahun 2019. Tujuannya agar mereka memiliki bekal pengetahuan dalam penyusunan karya ilmiah yang baik dan benar.

## **B. Tujuan Kegiatan**

Adapun tujuan dari kegiatan Research Bootcamp D-III Administrasi Perkantoran ini antara lain:

1. Menambah pengetahuan dalam penulisan karya ilmiah.
2. Meningkatkan pemahaman dalam pencarian jurnal nasional dan internasional, parafrase, diskusi dan analisis, sistematika penulisan, dan lain sebagainya.
3. Menambah keterampilan dalam menggunakan aplikasi. Yaitu aplikasi atau *software* Microsoft Word, Grammarly, Mendeley, dan lain sebagainya.

## **C. Peserta Sasaran**

Peserta sasaran Research Bootcamp adalah mahasiswa/i Program Studi D3 Administrasi Perkantoran angkatan 2019.

## **D. Waktu Pelaksanaan**

- Day 1  
Hari, Tanggal : Senin, 14 Februari 2022  
Waktu : 09.00 - 11.00 WIB
- Day 2

- Hari, Tanggal : Rabu, 16 Februari 2022  
 Waktu : 10.00 - 14.00 WIB
- Day 3  
 Hari, Tanggal : Kamis, 17 Februari 2022  
 Waktu : 10.00 - 11.00 WIB
  - Day 4  
 Hari, Tanggal : Jumat, 18 Februari 2022  
 Waktu : 09.00 - 14.15 WIB
  - Day 5  
 Hari, Tanggal : Selasa, 22 Februari 2022  
 Waktu : 19.00 - 20.00 WIB

**E. Tempat Pelaksanaan**

- Zoom Cloud Meetings
- Youtube

**F. Rundown Seminar**

- Day 1 - Senin, 14 Februari 2022

| NO. | WAKTU         | DURASI   | KEGIATAN                                     | PENGISI                                |
|-----|---------------|----------|--|--|
| 1   | 09.00 - 09.03 | 3 Menit  | Pembukaan                                    | MC                                     |
| 2   | 09.03 - 09.05 | 2 Menit  | Pembacaan Doa                                | MC                                     |
| 3   | 09.05 - 09.10 | 5 Menit  | Sambutan Koor Prodi Administrasi Perkantoran | Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM |
| 4   | 09.10 - 09.30 | 20 Menit | Pemaparan Materi 1                           | Siti Fatimah Zahra, S.E.I.,M.E         |
| 5   | 09.30 - 09.55 | 15 Menit | Sesi Tanya Jawab                             | Narasumber dan Peserta                 |
| 6   | 09.55 - 10.00 | 5 Menit  | Dokumentasi                                  | Panitia                                |
| 7   | 10.00 - 10.35 | 35 Menit | Pemaparan Materi 2                           | Rizki Firdausi Rachmadania, SE., MSM   |
| 8   | 10.35 - 10.50 | 15 Menit | Sesi Tanya Jawab                             | Narasumber dan Peserta                 |
| 9   | 10.50 - 10.55 | 5 Menit  | Dokumentasi dan Penutup                      | Panitia                                |

- Day 2 - Rabu, 16 Februari 2022

| NO. | WAKTU         | DURASI   | KEGIATAN                | PENGISI                                     |
|-----|---------------|----------|-------------------------|---|
| 1   | 10.10 - 10.15 | 5 Menit  | Pembukaan               | MC  |
| 2   | 10.15 - 10.20 | 5 Menit  | Pembacaan Doa           | MC  |
| 3   | 10.20 - 11.00 | 40 Menit | Pemaparan Materi 1      | Muhammad Ikhwan,<br>S.Pd., M.Pd             |
| 4   | 11.00 - 11.25 | 25 Menit | Sesi Tanya Jawab        | Narasumber dan Peserta                      |
| 5   | 11.25 - 11.27 | 2 Menit  | Penyerahan E-Sertifikat | Panitia                                     |
| 6   | 11.27 - 11.30 | 3 Menit  | Dokumentasi             | Panitia                                     |
| 7   | 11.30 - 13.00 | 90 Menit | Ishoma                  | -   |
| 8   | 13.00 - 13.40 | 40 Menit | Pemaparan Materi 2      | Ayatulloh Michael<br>Musyaffi, SE.,Ak.,M.Ak |
| 9   | 13.40 - 13.55 | 15 Menit | Sesi Tanya Jawab        | Narasumber dan Peserta                      |
| 10  | 13.55 - 13.57 | 2 Menit  | Penyerahan E-Sertifikat | Panitia                                     |
| 11  | 13.57 - 14.00 | 3 Menit  | Dokumentasi dan Penutup | Panitia                                     |

- Day 3 - Kamis, 17 Februari 2022

| NO. | WAKTU         | DURASI   | KEGIATAN                | PENGISI                  |
|-----|---------------|----------|-------------------------|--------------------------|
| 1   | 10.00 - 10.03 | 3 Menit  | Pembukaan               | MC                       |
| 2   | 10.03 - 10.05 | 2 Menit  | Pembacaan Doa           | MC                       |
| 3   | 10.05 - 11.20 | 75 Menit | Pemaparan Materi 1      | Marsafiyati, S.Pd., M.Pd |
| 4   | 11.20 - 12.10 | 50 Menit | Sesi Tanya Jawab        | Narasumber dan Peserta   |
| 5   | 12.10 - 12.12 | 2 Menit  | Penyerahan E-Sertifikat | Panitia                  |
| 6   | 12.12 - 12.15 | 3 Menit  | Dokumentasi dan Penutup | Panitia                  |

- Day 4 - Jumat, 18 Februari 2022

| NO. | WAKTU         | DURASI   | KEGIATAN           | PENGISI                                   |
|-----|---------------|----------|--------------------|---|
| 1   | 09.08 - 09.13 | 5 Menit  | Pembukaan          | MC  |
| 2   | 09.13 - 09.15 | 2 Menit  | Pembacaan Doa      | MC  |
| 3   | 09.15 - 09.45 | 30 Menit | Pemaparan Materi 1 | Dr. Christian Wiradendi<br>Wolor, SE., MM |

|    |               |           |                         |                                |
|----|---------------|-----------|-------------------------|--------------------------------|
| 4  | 09.45 - 09.55 | 10 Menit  | Sesi Tanya Jawab        | Narasumber dan Peserta         |
| 5  | 09.55 - 09.57 | 2 Menit   | Penyerahan E-Sertifikat | Panitia                        |
| 6  | 09.57 - 10.00 | 3 Menit   | Dokumentasi             | Panitia                        |
| 7  | 10.00 - 10.45 | 45 Menit  | Pemaparan Materi 2      | Aditya Pratama, S.Pd.,<br>M.Pd |
| 8  | 10.45 - 10.55 | 10 Menit  | Sesi Tanya Jawab        | Narasumber dan Peserta         |
| 9  | 10.55 - 10.57 | 2 Menit   | Penyerahan E-Sertifikat | Panitia                        |
| 10 | 10.57 - 11.00 | 3 Menit   | Dokumentasi             | Panitia                        |
| 11 | 11.00 - 13.05 | 125 Menit | Ishoma                  | -                              |
| 12 | 13.05 - 14.00 | 55 Menit  | Pemaparan Materi 3      | Hera Khairunnisa, SE.,<br>M.Ak |
| 13 | 14.00 - 14.15 | 15 Menit  | Sesi Tanya Jawab        | Narasumber dan Peserta         |
| 14 | 14.15 - 14.17 | 2 Menit   | Penyerahan E-Sertifikat | Panitia                        |
| 15 | 14.17 - 14.20 | 3 Menit   | Dokumentasi dan Penutup | Panitia                        |

- Day 5 - Selasa, 22 Februari 2022

| NO. | WAKTU         | DURASI   | KEGIATAN                | PENGISI                           |
|-----|---------------|----------|-------------------------|-----------------------------------|
| 1   | 19.00 - 19.03 | 3 Menit  | Pembukaan               | MC                                |
| 2   | 19.03 - 19.05 | 2 Menit  | Pembacaan Doa           | MC                                |
| 3   | 19.05 - 19.30 | 25 Menit | Pemaparan Materi 1      | Dr. Widya Parimita, SE.,<br>M.P.A |
| 4   | 19.30 - 19.45 | 15 Menit | Sesi Tanya Jawab        | Narasumber dan Peserta            |
| 5   | 19.45 - 19.47 | 2 Menit  | Penyerahan E-Sertifikat | Panitia                           |
| 6   | 19.47 - 19.50 | 3 Menit  | Dokumentasi dan Penutup | Panitia                           |

### G. Penanggung Jawab

Penanggung jawab kegiatan ini adalah Koordinator Program Studi D3 Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

## H. Angket Kegiatan

### ANGKET KEGIATAN RESEARCH BOOTCAMP D3 ADMINISTRASI PERKANTORAN 2022

1. Email
2. Nama lengkap
3. Program Studi
4. NIM
5. Angkatan
6. No. Whatsapp
7. Pernyataan evaluasi:

| <b>PERNYATAAN</b>  | <b>SANGAT<br/>TIDAK<br/>SETUJU</b> | <b>TIDAK<br/>SETUJU</b> | <b>NETRAL</b> | <b>SETUJU</b> | <b>SANGAT<br/>SETUJU</b> |
|--|------------------------------------|-------------------------|---------------|---------------|--------------------------|
| Narasumber menguasai materi  |                                    |                         |               |               |                          |
| Narasumber memberi kesempatan untuk diskusi dan tanya jawab dengan <i>audience</i> |                                    |                         |               |               |                          |
| Narasumber hadir tepat waktu   |                                    |                         |               |               |                          |
| Presentasi audio visual menarik  |                                    |                         |               |               |                          |
| Seminar virtual berjalan tepat waktu   |                                    |                         |               |               |                          |
| Materi sangat bermanfaat   |                                    |                         |               |               |                          |
| Sasaran/tujuan seminar virtual jelas   |                                    |                         |               |               |                          |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| Suasana saat seminar virtual berlangsung sangat menyenangkan              |  |  |  |  |  |
| Fasilitas audio visual memadai  |  |  |  |  |  |
| Secara keseluruhan, seminar virtual telah berjalan dengan baik dan lancar |  |  |  |  |  |

## 5. Kritik dan saran



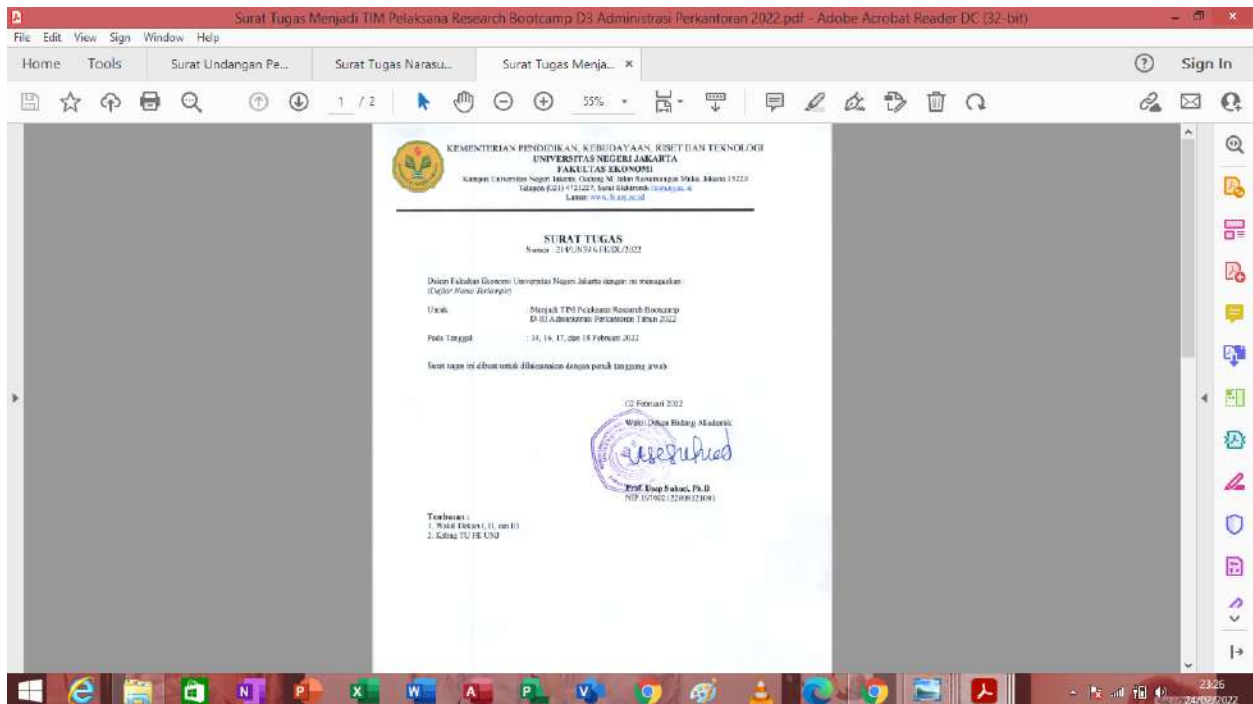
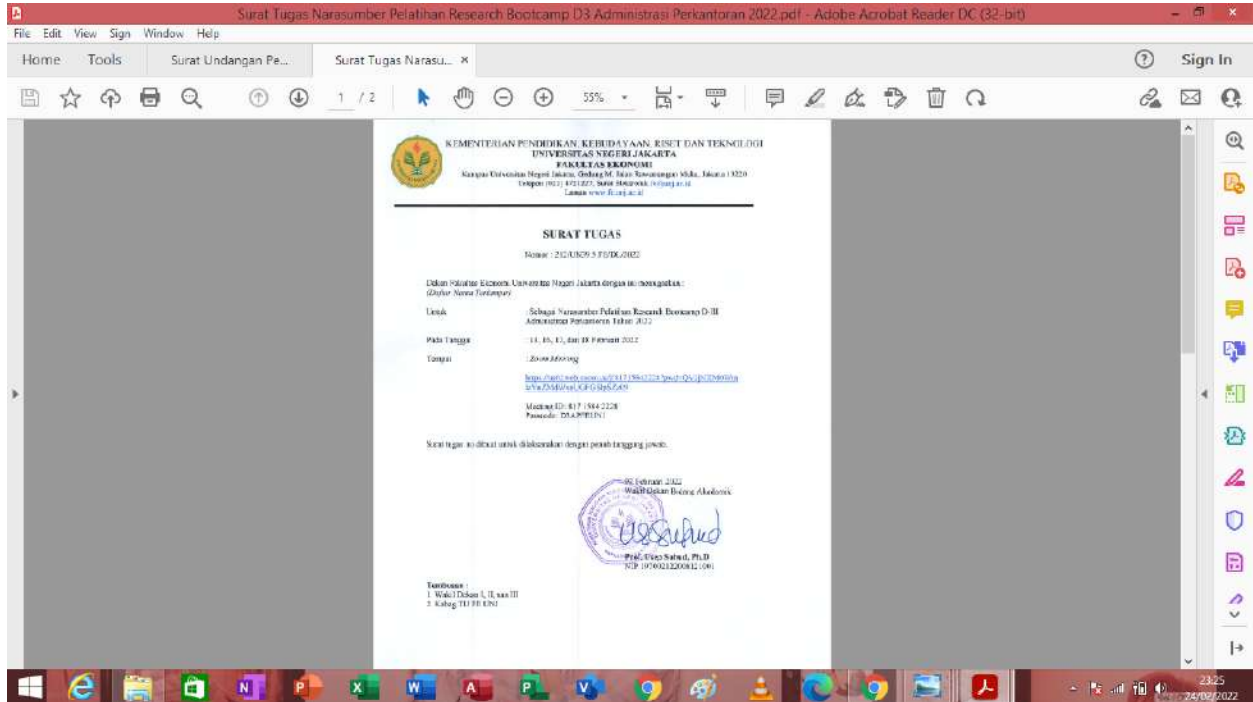
## I. Evaluasi Kegiatan

| Pernyataan   | Day 1         |        | Day 2         |        |        | Day 3         |        |        | Day 4         |        | Day 5         |        |
|--|---------------|--------|---------------|--------|--------|---------------|--------|--------|---------------|--------|---------------|--------|
|  | Sangat Setuju | Setuju | Sangat Setuju | Setuju | Netral | Sangat Setuju | Setuju | Netral | Sangat Setuju | Setuju | Sangat Setuju | Setuju |
| Narasumber menguasai materi  | 36            | 16     | 30,5          | 12,5   |        | 37            | 12     | 12     | 29            | 13     | 25            | 10     |
| Narasumber memberi kesempatan untuk diskusi dan tanya jawab dengan <i>audience</i> | 27,5          | 24,5   | 25            | 18     |        | 33            | 16     |        | 25,33         | 16,67  | 26            | 9      |
| Narasumber hadir tepat waktu   | 38            | 14     | 28            | 15     |        | 35            | 14     |        | 27,67         | 14,33  | 26            | 9      |
| Presentasi audio visual menarik  | 29            | 22     | 12            | 23,5   | 15     | 31            | 18     |        | 23,67         | 18,33  | 21            | 14     |
| Seminar virtual berjalan tepat waktu   | 32            | 20     | 22,5          | 20,5   |        | 28            | 20     | 1      | 23,33         | 18,67  | 23            | 12     |
| Materi sangat bermanfaat   | 36,5          | 15,5   | 27            | 16     |        | 31            | 18     |        | 26,33         | 15,67  | 26            | 9      |
| Sasaran/tujuan seminar virtual jelas   | 31,5          | 20,5   | 22,5          | 20,5   |        | 29            | 20     |        | 24,67         | 17,33  | 24            | 11     |
| Suasana saat seminar virtual berlangsung sangat menyenangkan                       | 26,5          | 25,5   | 25            | 18     |        | 31            | 18     |        | 23,67         | 18,33  | 24            | 11     |
| Fasilitas audio visual memadai   | 26            | 26     | 25            | 18     |        | 31            | 18     |        | 23,67         | 18,33  | 23            | 12     |
| Secara keseluruhan, seminar virtual telah berjalan dengan baik dan lancar          | 28,5          | 23,5   | 26            | 17     |        | 32            | 17     |        | 26            | 16     | 24            | 11     |

Catatan: Hasil angket dalam satu hari dijumlah lalu dibagi sesuai dengan jumlah pembicara di hari tersebut.



## Lampiran 2 Surat Tugas



## Lampiran 3

### Dokumentasi Kegiatan

- Day 1

Recording LIVE on YouTube

You are viewing SRI Fatimah Zahra's screen

View Options

- ❑ Cara memasukkan pemikiran orang lain ke dalam tulisan tanpa menggunakan kutipan langsung.
- ❑ Jika ingin menggunakan parafrasa, harus bisa menyajikan ide penulis asli dengan akurat menggunakan kata-kata sendiri.
- ❑ Mengubah teks sumber dengan mempertahankan makna

RESEARCH BOOTCAMP  
ADMINISTRASI PERKAWINAN

SRI Fatimah Zahra

Participants: 62

Chat

Share Screen

Record

Live Transcript

Reactions

Apps

Leave

Recording... LIVE on YouTube

RESEARCH BOOTCAMP

SRI Fatimah Zahra

D-3 ADMINISTRASI PERKAWINAN

Christian Wiradend

Ajia Fitri Maharani

Dania Rizki Firdausi

Khoirulloh

Windy Al Fikoh

Zidra Iham Malik

Murni Sulistiawati

Murni Sulistiawati

Hanifah Karomina

devina angstyia

Mila Dwi Febrizhi

Intan Ayu Nabila

Mila Alnurrisla

Farah Azzahra

Esti Nabilah Hadah

Nurul Aini

Ichfari Aminudin Fadli

Gskar Sabra

Hamida Cahyaningtyas

Tia Nur Azzah

Apnaliza Chairunisa

Tanisa Alefia Latiefa

UNJ Sekar Melani

Chitra Niken P

Fahmi A. Syanputra

Dhany Asmara Hidayat

Karina Rahmadina

Hiklia Panglitan

Jama Asyifa Jazakira

Jasmine Yella

Hanifah Gita

Juliana Amanda

Nabila Putri Anandya

Riska Salsabilla

Ftri Wulandari

Muhammad Irtan

Ayu Lestari

Maura Putri Anjali

Dita Maharani

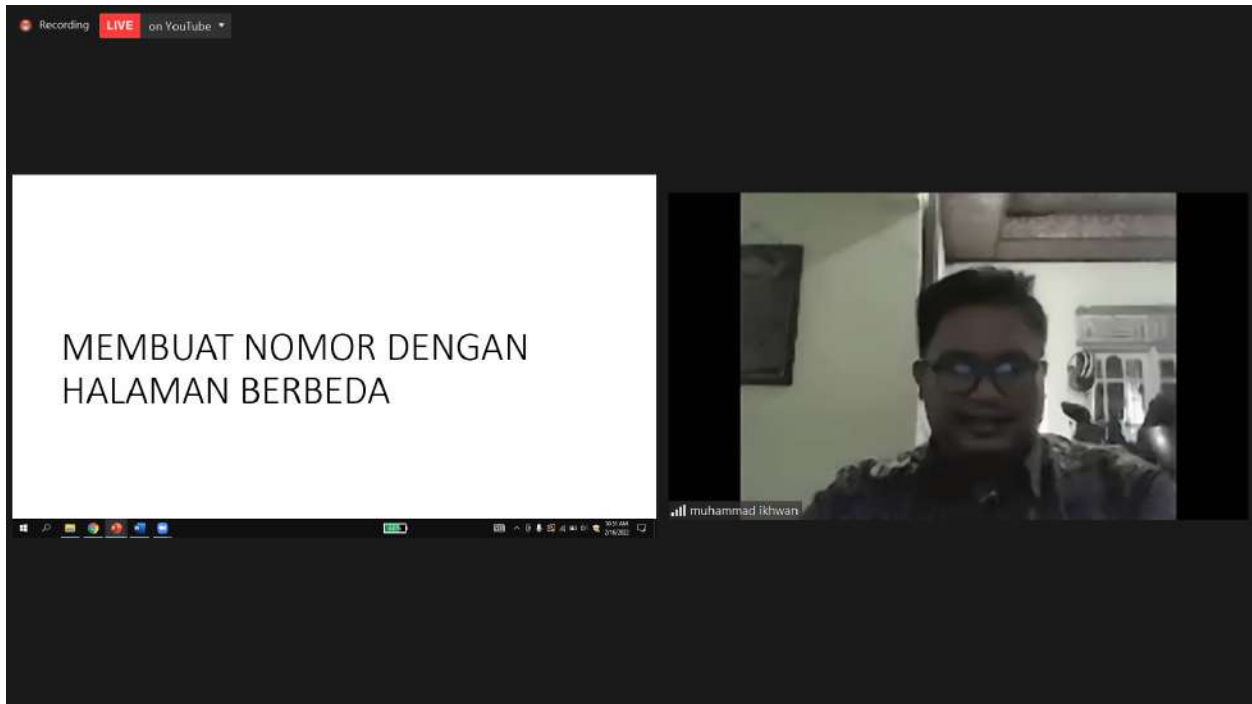
Meyra Berliantara

Hanifah

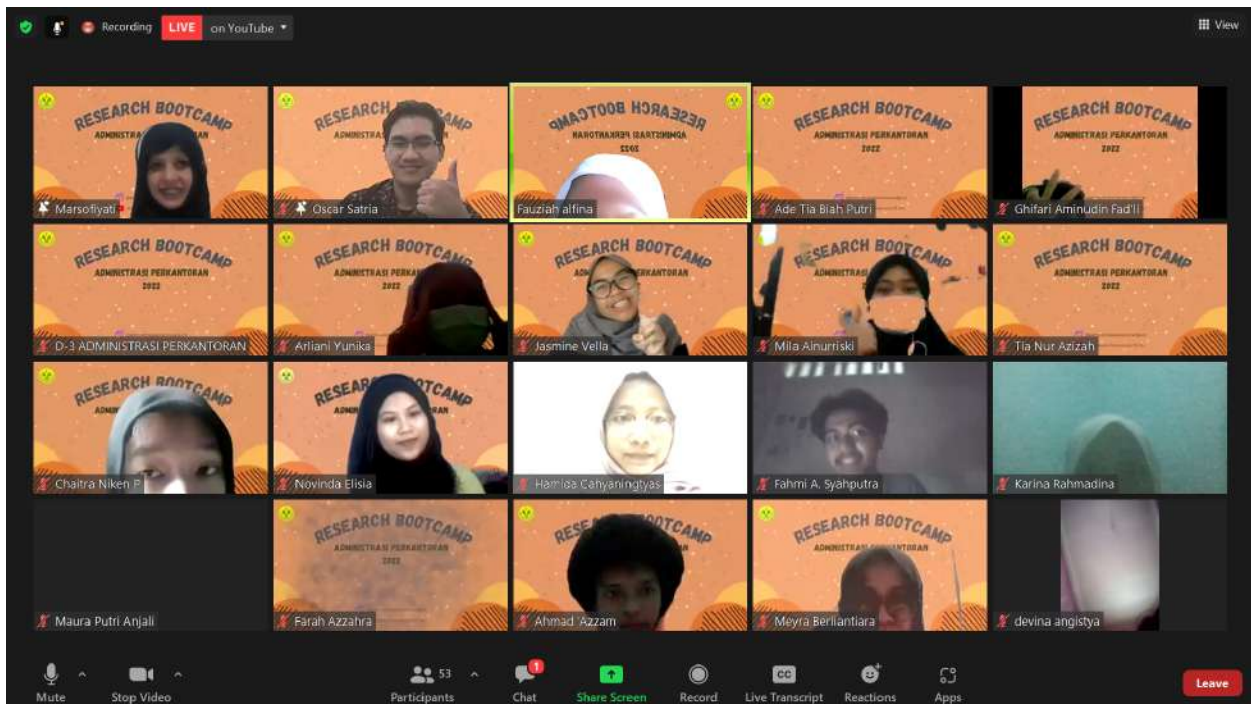
Tengku Syakila

Novinda Elisia

- Day 2



- Day 3





- Day 4


Recording **LIVE** on YouTube

# Latar Belakang Masalah

Bagian yang menjelaskan topik penelitian yang ingin kamu bahas dan mengapa kamu memilih topik itu.



Recording **LIVE** on YouTube



Unmute Stop Video Participants 52 Chat Share Screen Record Live Transcript Reactions Apps Leave

- Day 5

The screenshot shows a Google Docs interface with a document titled "030621\_Andini Eryani\_Bab 1-Bab 4". The document content is as follows:

**BAB III**  
**PEMBAHASAN**

**A. Deskripsi Kasus**

Ruang kantor yang nyaman serta kondusif merupakan bentuk lingkungan kerja fisik yang diharapkan oleh setiap karyawan. Untuk menciptakan kondisi tersebut dibutuhkan perencanaan yang matang pada saat pembangunan ruang kantor. Harus memperhatikan segala jenis aspek yang dapat mempengaruhinya seperti tata letak, jumlah karyawan dan penggunaan teknologi kerja. Pembentukan lingkungan kerja fisik yang baik dapat meningkatkan kinerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Karyawan akan merasa betah berlama-lama bahkan melakukan lembur untuk dapat menyelesaikan pekerjaannya. Hal tersebut akan menguntungkan pada sisi karyawan maupun perusahaan atau organisasi. Karyawan mendapatkan penghasilan serta tempat bekerja yang nyaman, sedangkan perusahaan atau organisasi mendapatkan kepuasan.

The chat overlay on the right shows a message from Widyia Parmita dated June 4, 2021:

1. Deskripsi kasus  
a. Deskripsi kasus dilakukan dengan rinci, tunjukkan link asosiasi antara teori dan praktik, jabarkan masalah yang melatarbelakangi terjadinya masalah.  
b. Pada paragraf akhir sub bab, berikan kesimpulan dari deskripsi kasus yang berisikan point dari akar permasalahan yang dibuat dalam bentuk paragraf, contoh:

"Berlatarkan pagaraman sebelumnya, diketahui bahwa efektivitas kerja sekretaris pada PT X rendah, hal ini terlihat dari kurangnya kemampuan sekretaris PT X untuk menjalankan tugas sekretaris sebagaimana mestinya. Selain itu, sekretaris PT X juga masih memiliki kendala terkait dengan manajemen waktu yang membuat beban kerja dari sekretaris mengalami peningkatan. Untuk itu, peneliti menemukan bahwa terdapat masalah antara relevansi teori dengan praktik, dimana sekretaris perlu melakukan perbaikan diri salah satunya adalah dengan mengikuti program pelatihan kesekretarisan."

The screenshot shows a Zoom meeting grid with 25 participants. The participants are arranged in a 5x5 grid. The names of the participants are:

- Row 1: Widyia Parmita, Jasmine Vella, Fahmi A. Syahputra, D-3 ADMINISTRASI PERKANT..., Ghifari Aminudin Fad...
- Row 2: Milla Ainurriski, karenina, nisa humairah, Karina Rahmadina, Tia Nur Azizah
- Row 3: Arifani Yunita Amandasari, Putri fatimah Ahzahra Ahzahra, Dhany Asmara Hidayat, Milla Dwi Febriani, Windy Al Fikoh
- Row 4: Sella cloudia, Chaltra Niken P, Hamida Cahyeningtyas, Maura Putri Anjali, Ayu Aprilia
- Row 5: Apriliza Chairunisa, Zikkra Ilham Malik, Ardila Sekar, Dinda Fitriyani, Nabilla Putri Anand...

The Zoom interface includes a "Leave" button at the bottom right and a "Participants" list at the bottom center.



Lampiran 4  
Sertifikat Kegiatan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

**Sertifikat**  
281/UN39.5.FE/DL.17/2022  
dengan bangga diberikan kepada

**Siti Fatimah Zahra, S.E.I., M.E**

sebagai  
*Pembicara*

yang membawakan materi *Paraphrase* dan Teknik Menghindari Plagiat pada hari pertama kegiatan *Research Bootcamp Administrasi Perkantoran 2022* yang dilaksanakan secara daring melalui *Zoom Meetings* dan *Youtube* pada tanggal 14 - 18 Februari 2022

Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta



**Tri Saptono, S.E, M.Pd**  
NIP. 197207152001121001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

**Sertifikat**  
281/UN39.5.FE/DL.17/2022  
dengan bangga diberikan kepada

**Rizki Firdausi Rachmadania, SE. MSM**

sebagai  
*Pembicara*

yang membawakan materi *Literature Review* pada hari pertama kegiatan *Research Bootcamp Administrasi Perkantoran 2022* yang dilaksanakan secara daring melalui *Zoom Meetings* dan *Youtube* pada tanggal 14 - 18 Februari 2022

Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta



**Tri Saptono, S.E, M.Pd**  
NIP. 197207152001121001

Lampiran 5  
Virtual Background dan Live Report

