

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Etika merupakan elemen penting dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara hingga pergaulan hidup tingkat internasional. Dalam setiap aspek kehidupan, diperlukan suatu sistem yang mengatur bagaimana seharusnya manusia bergaul. Sistem tersebut dikenal dengan sebutan sopan santun, aturan, tata karma dan lain-lain. Maksud dari sistem tersebut tidak lain untuk mengatur perilaku manusia, termasuk perilaku dalam dunia kerja.

Hal itulah yang mendasari tumbuh kembangnya etika di masyarakat. Etika berkaitan dengan konsep yang dimiliki oleh individu ataupun kelompok untuk menilai apakah tindakan-tindakan yang telah dikerjakannya itu salah atau benar, buruk atau baik. Dalam konteks profesional, menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan etika yang berlaku memang merupakan suatu keharusan, bukanlah pilihan.

Dunia bisnis mengharuskan sekretaris untuk memberikan performa kerja yang baik, dedikasi, serta loyalitas yang tinggi terhadap pekerjaan. Sekretaris merupakan faktor penting dalam pembentukan citra sebuah perusahaan. Sekretaris harus memahami dasar-dasar etika sekretaris yang melandasi profesionalisme seorang sekretaris.

Dalam menjalankan tugasnya, seorang sekretaris pasti akan berhubungan dengan relasi ataupun dengan orang asing yang belum pernah dikenal. Sekretaris perlu memperhatikan dan mentaati etika yang berlaku di mana saja. Konsistensi dalam mengimplementasi etika akan menunjang kesuksesan karir dan keefektifan dalam bekerja.

Tetapi tidak semua sekretaris mampu mengimplementasikan etika sekretaris dengan baik. Banyak sekretaris di perusahaan besar dengan tingkat intelektual yang tinggi, tetapi tidak mampu menjalankan etika profesinya dengan baik. Mereka seakan acuh terhadap aturan yang sebenarnya sudah mereka ketahui, tetapi tetap saja melakukan hal yang tidak etis dan menyimpang dari etika yang seharusnya.

Implementasi etika sekretaris pada PT. Fugro Indonesia (PTFI), khususnya pada *Geotechnical Division* sangat jauh dari kata maksimal. Banyak terdapat pelanggaran atau penyimpangan terhadap etika sekretaris yang dilakukan dengan sengaja. Beberapa pelanggaran tersebut diantaranya adalah sikap indisipliner dan tidak bertanggung jawab yang dilakukan oleh sekretaris dalam menjalankan tugasnya.

Selain itu cara berbusana sekretaris yang tidak sesuai dengan etika berbusana seorang sekretaris, serta hubungan kerja yang buruk antara sesama sekretaris, antara sekretaris dengan pimpinan, dan antara sekretaris dengan karyawan lainnya yang disebabkan oleh perilaku dan sikap negatif yang mendominasi kepribadian sekretaris tersebut.

Beberapa hal di atas disebabkan oleh tidak adanya kesadaran dan ketidakmampuan diri sekretaris untuk mencegah sifat dan perilaku negatif yang merusak etika dalam bekerja. Agar dapat tampil secara profesional sebagai seorang sekretaris, tidak hanya etika yang perlu mendapat perhatian penting. Aspek pengembangan diri juga perlu ditingkatkan, seperti penampilan, tingkah laku dan karakter, serta kemampuan membina hubungan *interpersonal* dengan baik.

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan di atas, maka Penulis tertarik untuk membahas bagaimana bentuk implementasi etika sekretaris yang dilakukan oleh sekretaris divisi geoteknik pada PT. Fugro Indonesia dan mendeskripsikan pelanggaran atau penyimpangan terhadap etika sekretaris tersebut. Sehingga dituliskan karya ilmiah ini yang berjudul **“Implementasi Etika Sekretaris Pada PT. Fugro Indonesia”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang permasalahan yang telah diuraikan di atas, maka perumusan masalah yang hendak dikaji dalam karya ilmiah ini yaitu **“Bagaimana bentuk implementasi terhadap etika kerja sekretaris pada PT. Fugro Indonesia?”**.

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan Penulisan

Adapun yang menjadi tujuan penulisan karya ilmiah ini adalah :

- a. Mengetahui bagaimana bentuk implementasi terhadap etika sekretaris yang dilakukan oleh sekretaris pada PT. Fugro Indonesia.
- b. Mengetahui pelanggaran terhadap etika sekretaris yang dilakukan oleh sekretaris pada PT. Fugro Indonesia.
- c. Menganalisis dan menemukan solusi untuk mengatasi pelanggaran yang dilakukan terhadap etika sekretaris.

2. Manfaat Penulisan

Adapun yang menjadi manfaat penulisan karya ilmiah ini adalah :

- a. Bagi Penulis
 - 1) Menambah pengetahuan dan pemahaman mengenai pelaksanaan etika kerja seorang sekretaris yang baik.
 - 2) Memberikan gambaran tentang lingkungan kerja dan wujud nyata dari profesi sekretaris.
- b. Bagi Perusahaan

Memberikan bahan masukan dan perbaikan apabila terdapat penyimpangan dalam pelaksanaan etika sekretaris.
- c. Bagi Pembaca

Menambah pengetahuan, wawasan dan referensi tentang pelaksanaan etika kerja seorang sekretaris yang seharusnya.