

**ANALISIS ETIKA KOMUNIKASI DALAM PELAKSANAAN TUGAS
SEKRETARIS**

ALMIRA ASNEL

1703517006



**Karya Ilmiah ini disusun Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Mendapatkan Gelar Ahli Madya**

PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI PERKANTORAN

JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2020

**ANALYSIS OF COMMUNICATION ETHICS IN CARRYING OUT
SECRETARIAL DUTIES**

ALMIRA ASNEL

1703517006



*The Scientific Paper Is Written as Partial Fulfillment of the requirements for
Diploma Degree of Faculty of Economics, State University of Jakarta.*

**DIPLOMA OF OFFICE ADMINISTRATION STUDY PROGRAM
MAJOR IN ECONOMY AND ADMINISTRATION
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA**

2019

ABSTRAK

ALMIRA ASNEL. 2020. 1703517006. Analisis Etika Komunikasi Dalam Pelaksanaan Tugas Sekretaris. Program Studi DIII Administrasi perkantoran. Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Karya ilmiah ini merupakan suatu wadah dalam memperkenalkan etika komunikasi yang baik dalam melaksanakan tugas sekretaris dari sebagai sesuatu yang bermanfaat dan menjadi solusi sekretaris pada Kementerian Perindustrian. Metode yang dijalankan dalam karya ilmiah ini adalah dengan menggunakan analisis deskriptif dengan metode pengumpulan berbagai data melalui tinjauan studi pustaka, observasi dan praktik.

Dari hasil yang didapatkan bahwa penggunaan etika komunikasi dalam pelaksanaan tugas sekretaris berperan penting bagi citra perusahaan. Etika komunikasi dalam pelaksanaan tugas sekretaris juga mampu meningkatkan jalinan kerjasama yang baik antar perusahaan, koordinasi yang lebih maksimal, serta penyampaian dan penerimaan informasi yang lebih efektif dan efisien.

ABSTRACT

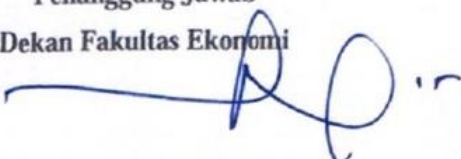


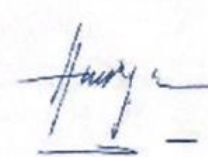
ALMIRA ASNEL. 2020. 1703517006. Analysis Of Communication Ethics In Carryig Out Secretarial Duties. D-III Office Administration Study Program. Faculty of Economics, State University of Jakarta.

This scientific work is a forum for introducing good communication ethics in carrying out the secretary's duties as something useful and being a secretary solution to the Ministry of Industry. The method used in this scientific work is to use descriptive analysis with various data collection methods through literature review reviews, observations and practices.

From the results obtained that the use of communication ethics in the implementation of the secretary's role plays an important role for the company's image. Communication ethics in carrying out secretarial tasks is also able to increase the fabric of good cooperation between companies, more optimal coordination, and the delivery and receipt of information more effectively and efficiently.

LEMBAR PENGESAHAN

Lembar Pengesahan Karya Ilmiah

LEMBAR PENGESAHAN KARYA ILMIAH			
Penanggung Jawab Dekan Fakultas Ekonomi			
			
Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd NIP 197207152001121001			
No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Marsofiyati, S.Pd., M.Pd NIP. 198004122005012002 (Ketua)		31 Juli 2020
2	Susan Febriantina, S.Pd., M.Pd NIP. 198102162014042001 (Penguji Ahli)		31 Juli 2020
3	Dr. Henry Eryanto, M.M NIP. 195801101983031002 (Pembimbing)		31 Juli 2020
Nama : Almira Asnel No. Registrasi : 1703517006 Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran Tanggal Lulus :			

Catatan : - diketik dengan huruf times new roman ukuran 12
- dibuat rangkap lima tanda tangan asli dengan bolpoint warna biru

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan Syukur atas Kehadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat serta karunia-Nya sehingga praktikan diberikan kesehatan jasmani dan rohani untuk menyelesaikan Karya Ilmiah dengan judul : Analisis Etika Komunikasi Dalam Pelaksanaan Tugas Sekretaris.

Karya Ilmiah ini dibuat sebagai gambaran hasil penelitian dalam menangani masalah diperusahaan yang berbanding dengan pembelajaran dan bertujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi D-III Administrasi Perkantoran, Jurusan Ekonomi & Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Penulisan Karya Ilmiah ini diharapkan menjadi kesempatan dalam upaya pembelajaran pada mahasiswa secara langsung di perusahaan / instansi untuk meningkatkan wawasan dan kemampuan menyelesaikan masalah bagi mahasiswa setelah selesai menempuh masa kuliah di Universitas Negeri Jakarta.

Dalam menyusun Karya Ilmiah ini, Penulis mendapat banyak pembelajaran, pengalaman dan bimbingan. Sehingga Penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang ditujukan kepada pihak-pihak yang turut membantu, memberi arahan, dukungan materil maupun moril selama kegiatan Penelitian Karya Ilmiah kepada :

1. Bapak Dr. Henry Eryanto, M.M., selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan saran serta masukan dalam mengerjakan Penelitian Karya Ilmiah

2. Ibu Marsofiyati, S.Pd., M.Pd., selaku Koordinator Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta dan sebagai dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
3. Dr. Ari Saptono, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
4. Bapak Arga Mahendra selaku Pimpinan di unit Layanan Pengadaan, Kementerian Perindustrian.
5. Ayah, Ibu, Kakak/Adik serta Teman yang tidak berhenti untuk memberikan semangat serta doa kepada Penulis selama melakukan penelitian.

Semoga hasil penulisan Karya Ilmiah dapat memberikan sebuah manfaat dan membantu permasalahan dalam pengembangan kedepannya untuk kemajuan Indonesia.

Jakarta, 1 Juli 2020

Almira Asnel

Penulis