

**ANALISIS PENERAPAN ETIKA SEKRETARIS PADA DIVISI  
*CORPORATE SUPPORT AND SERVICES* PT PERUSAHAAN  
GAS NEGARA, TBK**

**CHAIRUNNISAIFTANI**

**1703517008**



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

**PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI PERKANTORAN  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2020**

**ANALYSIS THE APPLICATION OF THE SECRETARY  
ETHICS IN THE CORPORATE SUPPORT AND SERVICES  
DIVISION PT PERUSAHAAN GAS NEGARA, Tbk**

**CHAIRUNNISAIFTANI**

**1703517008**



*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  
2020**

## ABSTRAK

CHAIRUNNISAIFTANI. 2020. 1703517008. Analisis Penerapan Etika Sekretaris Pada Divisi Corporate Support and Services PT Perusahaan Gas Negara Tbk. Program Studi D-III Administrasi Perkantoran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

Karya ilmiah ini bertujuan untuk memperbaiki permasalahan etika seorang sekretaris pada Divisi *Corporate Support and Services* di PT Perusahaan Gas Negara Tbk. Metode yang digunakan dalam karya ilmiah ini adalah analisis deskriptif yaitu dengan metode pengumpulan data melalui observasi dan studi pustaka.

Dari hasil yang didapatkan bahwa penerapan etika sekretaris ini berperan penting dalam membangun image baik seorang sekretaris dan perusahaannya terhadap orang lain (perusahaan lain ataupun *customer*) dan etika ini harus terus diterapkan agar dapat mendisiplinkan diri dengan baik demi menunjang efektivitas kinerja seorang sekretaris.

Kata kunci: *Etika Sekretaris*

## ***ABSTRACT***

CHAIRUNNISAIFTANI. 2020. 1703517008. Analysis The Application of The Secretary Ethics in The Corporate Support and Services Division PT Perusahaan Gas Negara Tbk. D-III Office Admiistration Study Program. Faculty of Economic. State University of Jakarta.

*This scientific work is to improve the ethics of the secretary in the Corporate Support and Services Division at PT Perusahaan Gas Negara Tbk. The method used in this scientific work is descriptive analysis with data collection methods through observation and literature study.*

*From the result that the application of ethics secretary plays an important role in establishing a good image of the company secretary and others (companies or other customers) and this ethic must continue to be applied so that it can discipline itself properly in order to support the effectiveness of the performance of a secretary.*

*Keywords:* Ethics of Secretary

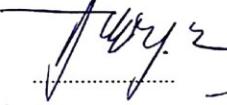
## LEMBAR PENGESAHAN

### LEMBAR PENGESAHAN KARYA ILMIAH

Penanggung Jawab  
Dekan Fakultas Ekonomi



Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd  
NIP. 197207152001121001

No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Roni Faslah, S.Pd., M.M. NIP. 197510152003121001 (Ketua Pengujii)		3 Agustus 2020
2	Dr. Henry Eryanto, M.M. NIP. 195801101983031002 (Pengujii Ahli)		3 Agustus 2020
3	Munawaroh, SE., M.Si NIP. 197503302008122002 (Pembimbing)		3 Agustus 2020

Nama : Chairunnisa Iftani  
No. Registrasi : 1703517008  
Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran  
Tanggal Lulus : 27 Juli 2020

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

## **PERNYATAAN ORISINALITAS**

### **PERNYATAAN ORISINALITAS**

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya Ilmiah ini merupakan karya asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Ahli Madya, baik di Universitas Negeri Jakarta maupun di perguruan Tinggi lain.
2. Karya Ilmiah ini belum dipublikasikan, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang diperoleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta. 28 Agustus 2020

Yang membuat pernyataan,



Chairunnisa Iftani  
NIM. 1703517008

# PERSETUJUAN PUBLIKASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**UPT PERPUSTAKAAN**

Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telepon/Faksimili: 021-4894221  
Laman: [lib.unj.ac.id](http://lib.unj.ac.id)

## LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika Universitas Negeri Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Chairunnisa Iftani .....  
NIM : 1703517008 .....  
Fakultas/Prodi : Ekonomi/D3 Administrasi Perkantoran .....  
Alamat email : Chairunnisaiftani@gmail.com .....

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, Hak Bebas Royalti Non-Ekslusif atas karya ilmiah:

Skripsi     Tesis     Disertasi     Lain-lain (.....)

yang berjudul :

Analisis Penerapan Etika Sekretaris pada Divisi Corporate Support and Services

PT Perusahaan Gas Negara, Tbk

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Ekslusif ini UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta berhak menyimpan, mengalihmediakan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain secara *fulltext* untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta , 28 Agustus 2020

Penulis

( Chairunnisa Iftani )

## KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena dengan karuniannya saya dapat menyelesaikan Laporan Karya Ilmiah yang berjudul “Analisis Penerapan Etika Sekretaris Pada Divisi *Corporate Support and Services* PT Perusahaan Gas Negara Tbk”. Penulisan Karya Ilmiah ini bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik untuk mendapatkan Gelar Ahli Madya Program Studi D3 Administrasi Perkantoran.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini dapat diselesaikan dengan baik berkat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Marsofiyati, S.Pd., M.Pd., selaku Koordinator Program Studi D3 Administrasi Perkantoran.
3. Munawaroh, S.E., M.Si., selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan kepada penulis dalam menyusun Karya Ilmiah.
4. Orang tua yang selalu memberikan do'a, motivasi dan semangat yang terus menerus.
5. Teman-teman seperjuangan yang telah banyak membantu dan memberikan semangat selama penyusunan maupun dalam penulisan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu saya sebagai penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun guna sempurnanya laporan ini. Penulis berharap hasil penulisan ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.



## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	ii
<i>ABSTRACT</i> .....	iii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iv
PERNYATAAN ORISINALITAS .....	v
PERSETUJUAN PUBLIKASI .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah .....	3
C. Tujuan dan Manfaat Penulisan .....	4
1. Tujuan Penulisan .....	4
2. Manfaat Penulisan .....	4
BAB II KAJIAN TEORITIS DAN METODOLOGI PENULISAN	
A. Kajian Teoritis .....	5
B. Kerangka Berpikir .....	23
C. Metodologi Penulisan .....	25
BAB III PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Kasus .....	27

B. Analisis Kasus .....	29
-------------------------	----

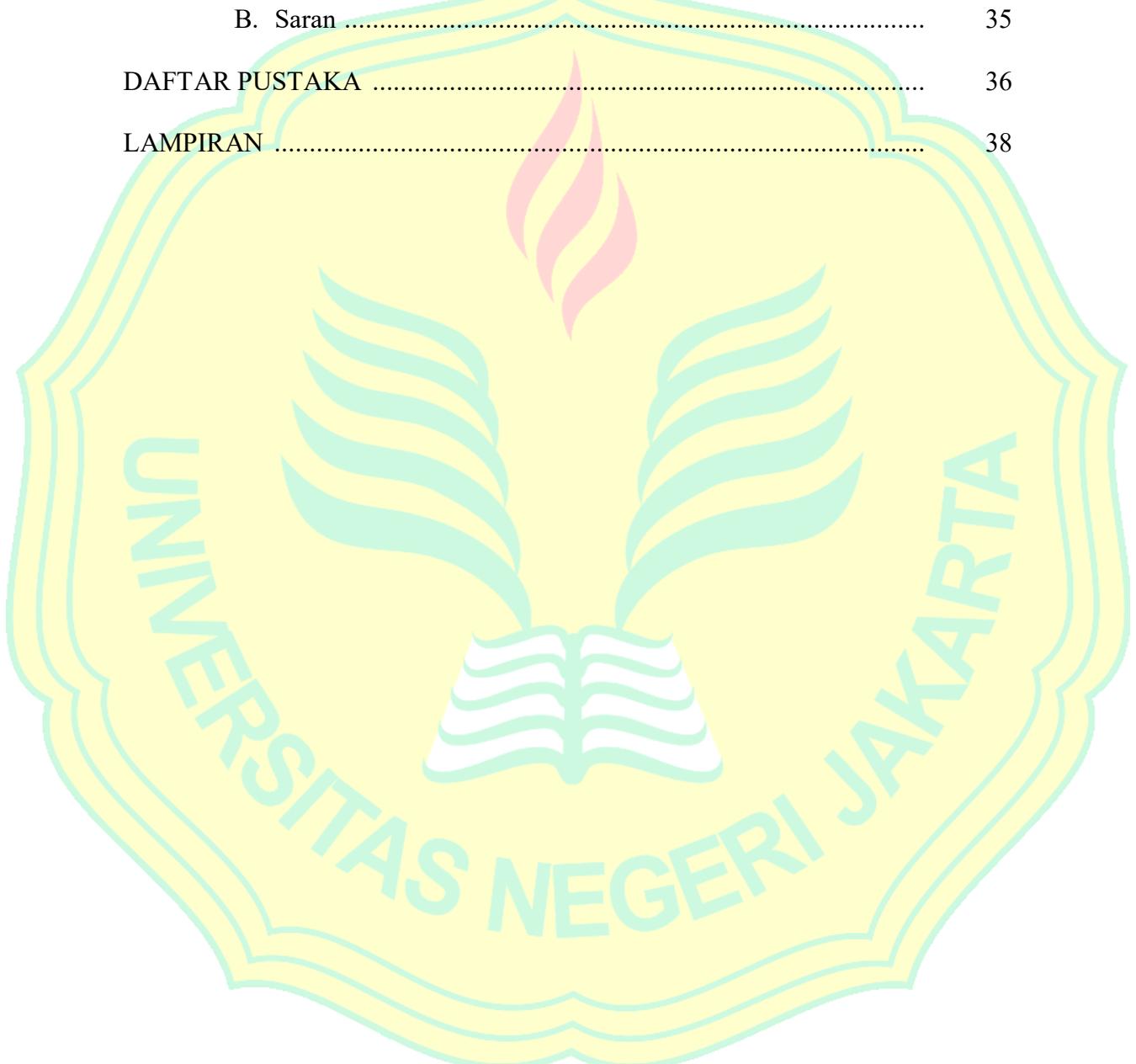
#### BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan .....	34
---------------------	----

B. Saran .....	35
----------------	----

DAFTAR PUSTAKA .....	36
----------------------	----

LAMPIRAN .....	38
----------------	----



## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Pernyataan PKL di PT PGN .....	38
Lampiran 2 Surat Persetujuan PKL .....	40
Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai PKL .....	41
Lampiran 4 Sertifikat PMMB .....	42
Lampiran 5 Surat Persetujuan Dosen Pembimbing .....	43
Lampiran 6 Kartu Konsultasi .....	44
Lampiran 7 Hasil Turn It In .....	45
Lampiran 8 Format Saran dan Perbaikan KI .....	48

