

**PENTINGNYA MENGEMBANGKAN ETIKA SEKRETARIS BAGI  
PERUSAHAAN PADA PT ANGKASA PURA II (PERSERO) BANDAR UDARA  
SULTAN MAHMUD BADARUDDIN II – PALEMBANG**

**DANU APRIANDI**

**161540032**

**TUGAS AKHIR**

**Diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar A.Md (Ahli Madya) di  
Universitas Bina Darma**



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS**

**FAKULTAS VOKASI**

**UNIVERSITAS BINDA DARMA**

**2019**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**PENTINGNYA MENGEMBANGKAN ETIKA SEKRETARIS BAGI  
PERUSAHAAN PADA PT ANGKASA PURA II (PERSERO) BANDAR  
UDARA SULTAN MAHMUD BADARUDDIN II - PALEMBANG**

**DANU APRIANDI**

**161540032**

**Telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli  
Madya pada Program Studi Administrasi Bisnis**

**Palembang,**

**Program Studi Administrasi Bisnis**

**Fakultas Vokasi**

**Dekan,**

**Dosen Pembimbing,**



**Qoriani Widayati, S.E., M.kom.**



**Rabin Ibnu Zainal, S.E., M.Sc, Ph.D**

## LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI

Tugas Akhir Berjudul "PENTINGNYA MENGEMBANGKAN ETIKA SEKRETARIS BAGI PERUSAHAAN PADA PT ANGKASA PURA II (PERSERO) BANDAR UDARA SULTAN MAHMUD BADARUDDIN II – PALEMBANG" Oleh "DANU APRIANDI" Telah dipertahankan didepan komisi penguji pada hari Senin tanggal 29 Juli 2019.

### Komisi Penguji

1. Qoriani Widayati, S.E., M.kom.

(  )

2. Merry Agustina, M.M., M.Kom.

(  )

3. Fitriasuri, S.E., Ak., M.M.

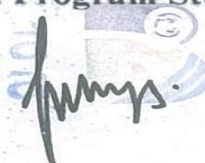
(  )

Program Studi Administrasi Bisnis

Fakultas Vokasi

Ketua Program Studi,

Universitas Bina  
Darma  
Fakultas Vokasi



Fitriasuri, S.E., Ak., M.M.

## LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Danu Apriandi  
NIM : 161540032  
Program Studi : Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tugas Akhir ini asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik (Ahli Madya) di Universitas Bina Darma.
  2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri dengan arahan tim pembimbing.
  3. Tugas Akhir ini telah dicek keplagiataannya menggunakan Turnitin dan dinyatakan aman dengan persentase dibawah nilai maksimal 40%.
  4. Surat pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh dan apabila terbukti melakukan penyimpangan atau ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi.
  5. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis orang lain kecuali secara tertulis dengan jelas dikutip dengan mencantumkan nama pengarang
- Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang,



Membuat Pernyataan,

*Danu Apriandi*  
Danu Apriandi

## ABSTRAK

Danu Apriandi, 161540032, **Pentingnya Mengembangkan Etika Sekretaris Bagi Perusahaan Pada PT Angkasa Pura II (Persero) Bandar Udara Sultan Mahmud Badaruddin II – Palembang**, dibimbing oleh Ibu Qoriani Widayati, S.E. M.kom. PT Angkasa Pura II (Persero) merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan jasa transportasi udara. Pembahasan yang akan diuraikan adalah Etika Sekretaris Pada PT Angkasa Pura II (Persero) Bandar Udara Sultan Mahmud Badaruddin II – Palembang. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui etika sekretaris dengan perumusan masalah bagaimana penerapan dan upaya apa yang dilakukan perusahaan untuk menerapkan etika sekretaris pada PT Angkasa Pura II (Persero) Bandar Udara Sultan Mahmud Badaruddin II – Palembang. Adapun metode pengumpulan data yang digunakan adalah riset kepustakaan, riset pengamatan dan riset wawancara. Pada PT Angkasa Pura II (Persero) Bandar Udara Sultan Mahmud Badaruddin II – Palembang, etika sekretaris sudah dinilai cukup baik secara keseluruhan, hanya saja perlu memperhatikan beberapa hal kecil yang sering terlupakan agar perusahaan memiliki sekretaris yang professional.

Kata kunci : Etika, Profesi, Sekretaris.

## ABSTRACT

Danu Apriandi, 161540032, **The Importance Of Developing Secretary Ethics For Companies At PT Angkasa Pura II (Persero) of Sultan Mahmud Badaruddin II – Palembang Airport**, guided by Qoriani Widayati, S.E. M.Kom. PT Angkasa Pura II (Persero) is a company engaged in the field of air transportation services. The discussion that will be described is the ethics secretary at PT Angkasa Pura II (Persero) of Sultan Mahmud Badaruddin II –Palembang Airport. The aim of this study was to find out secretarial ethics with the formulation of the problem of how to implement and what efforts are made by the company to implement secretarial ethics at PT Angkasa Pura II (Persero) of Sultan Mahmud Badaruddin II – Palembang Airport. The data collection methods were used are literature research, observation research and interview research. The result of this study was in PT Angkasa Pura II (Persero) of Sultan Mahmud Badaruddin II –Palembang Airport, secretary ethics have been considered to be quite good overall, it's just that you need to pay attention to a few small things that are often forgotten so that the company has a professional secretary.

Key word : Ethics, Profession, Secretary.

**MOTTO :**

*“Set goals, challenge yourself, and achieve them. Live a healthy life... and make every moment count. Rise above the obstacles, and focus on the positive”. (Robbert H. Goddard)*

*Ku Persembahkan Untuk :*

*Orang Tuaku Tercinta*

*Saudara-Saudaraku Tercinta*

*Teman-temanku Tersayang*

*Dosen Pembimbingku*

*Almamaterku*

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

### **DATA PRIBADI**

1. Nama : Danu Apriandi
2. Jenis Kelamin : Laki-laki
3. Tempat Tanggal lahir
4. Kewarganegaraan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. Agama : Islam
7. Kesehatan : Sangat Baik
8. Alamat Lengkap : Jl. Rawang Sari RT 29 RW 07 Kel. Tanahmas
9. Nomor Telepon : 08987167902

### **PENDIDIKAN FORMAL**

1. 2004-2010 : SD N 2 SUKAMORO
2. 2010-2013 : SMP N 1 TALANG KELAPA
3. 2013-2016 : SMA N1 TALANG KELAPA
4. 2016-2019 : UNIVERSITAS BINA DARMA PALEMBANG

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini. Saya buat dengan sesungguhnya.

Hormat saya

(Danu Apriandi)



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan Ridho-Nya, penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul **Pentingnya Mengembangkan Etika Sekretaris Bagi Perusahaan Pada PT Angkasa Pura II (Persero) Bandar Udara Sultan Mahmud Badaruddin II – Palembang.** Tugas akhir ini dibuat untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan studi pada program studi Administrasi Bisnis dan juga syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya di Universitas Bina Darma Palembang.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini penulis banyak mendapatkan bantuan, bimbingan dan petunjuk dari berbagai pihak. Oleh karena itu, ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada :

1. Allah SWT yang telah memberi rahmat dan karunia-Nya.
2. Ibu Dr.Sunda Ariana, M.Pd.,M.M. selaku Rektor Universitas Bina Darma Palembang.
3. Bapak Rabin Ibnu Zainal, Si.M.Sc, Ph.D selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Bina Darma Palembang.
4. Ibu Fitriasuri, S.E.,Ak., M.M. selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma Palembang.
5. Ibu Qoriani Widayati, S.E. M.Kom. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
6. Seluruh dosen dan staff Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma Palembang.

7. Ibu Dwi Khristina, S.E. selaku pembimbing magang saya sekaligus karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) Bandar Udara Sultan Mahmud Badaruddin II – Palembang yang telah berkesempatan memberikan data dan informasi mengenai Tugas Akhir ini.
8. Seluruh staff dan karyawan PT Angkasa Pura II (Persero) yang telah memberikan saya kesempatan untuk magang dan mendapatkan pengalaman serta ilmu di perusahaan tersebut.
9. Orang tuaku tercinta Sukardi & Titin Suhartini, kedua saudaraku tersayang Astri Widayanti, A.Md.Keb. & Tedi Tri Juanda, kakak iparku Apri Duanda, A.Md. dan keponakan kecilku Ahmad Farriz Pratama serta keluarga besarku yang telah memberikan cinta, kasih sayang, doa dan semua yang telah diberikan selama ini.
10. Teman-teman kampusku Melda, Maranatha, Rendi, Yogi, Dora, Nosek, Kinah, Dila, Melisa dan teman-teman seperjuangan lainnya khususnya AB-A yang ikut berperan dan membantu serta memberikan dukungan untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini.
11. Teman-temanku dari masa sekolah Nurfit, Pia, Wahyu Satria, dan Jeje yang selalu memberi dukungan dan semangat semasa kuliah serta Arif Wira, Tyas dan Thia yang sempat membantu dalam menyelesaikan tugas-tugas kuliahku.

Semoga Allah SWT memberikan balasan atas semua bantuan dan bimbingan yang diberikan. Akhir kata, penulis mohon maaf sebesar-besarnya jika terdapat kesalahan dalam penulisan. Penulis berharap semoga laporan yang dibuat dapat bermanfaat bagi kita semua.

Palembang,

Penulis,

Danu Apriandi

161540032

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>v</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	3
1.3. Batasan Masalah .....	3
1.4. Ruang Lingkup Penelitian .....	3
1.5. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	3
1.5.1. Tujuan Penelitian .....	3
1.5.2. Manfaat Penelitian .....	4
1.6. Metodologi Penelitian.....	4
1.6.1. Jenis Penelitian .....	4
1.6.2. Lokasi Penelitian .....	4

1.6.3. Jenis dan Sumber Data.....	5
1.6.4. Teknik Pengumpulan Data .....	5
1.6.5. Metode Analisis Data .....	7
1.7. Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....</b>	<b>9</b>
2.1. Sejarah Singkat Perusahaan .....	9
2.2. Visi dan Misi Perusahaan .....	11
2.2.1. Visi.....	11
2.2.2. Misi .....	12
2.3. Struktur Organisasi Perusahaan .....	13
2.4. Job Description Perusahaan .....	14
2.5. Lokasi Perusahaan .....	24
2.6. Objek Yang Diteliti.....	24
<b>BAB III PEMBAHASAN.....</b>	<b>26</b>
3.1. Landasan Teori .....	26
3.1.1. Pengertian Sekretaris.....	26
3.1.2. Fungsi Sekretaris .....	26
3.1.3. Tugas-Tugas Sekretaris .....	27
3.1.4. Etika Sekretaris .....	29
3.2. Penerapan Etika Sekretaris .....	36
3.3. Usaha Untuk Menerapkan Etika Sekretaris .....	41

<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>48</b>
4.1. KESIMPULAN.....	48
4.2. SARAN.....	49

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

### Halaman

Gambar 2.1. Struktur Organisasi Perusahaan .....	13
Gambar 3.1. Baju Seragam Perusahaan .....	39

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Surat Balasan Magang
- Lampiran 2. Nilai Magang
- Lampiran 3. Surat Pengajuan Judul Tugas Akhir
- Lampiran 4. Surat Pengantar Tugas Akhir
- Lampiran 5. Lembar Konsultasi Pembimbing
- Lampiran 6. SK Pembimbing
- Lampiran 7. Lembar Perbaikan Tugas Akhir
- Lampiran 8. Surat Keterangan Lulus
- Lampiran 9. Sertifikat - Sertifikat