

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Proses pencapaian tujuan dalam suatu organisasi sangat dibutuhkan oleh seorang pemimpin. Dalam hal ini seorang pimpinan, yang bertanggung jawab penuh atas berjalannya suatu organisasi. Dalam melaksanakan tanggung jawabnya yang besar, seorang pemimpin dibantu oleh seorang sekretaris. Sekretaris tidak hanya bertugas menangani kesekretariatan tetapi juga sebagai mediator antara pimpinan dengan bawahannya. Tanpa sekretaris, kegiatan yang melibatkan pimpinan dan korespondensi akan terbengkalai (Jamaluddin, Salam, Yunus, & Akib, 2017; Tadampali, Hadi, & Salam, 2016).

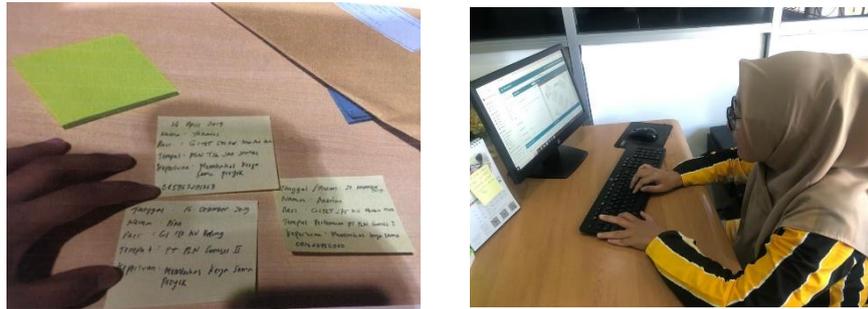
Menjadi sekretaris yang profesional merupakan suatu tantangan sekaligus peluang yang baik bagi pegawai kesekretariatan, karena menjadi sekretaris bukanlah hal yang mudah, tetapi harus dicapai dengan kemampuan yang tinggi dan kapabilitas yang baik (Bateni, Hajiaghay, & Zadimoghaddam, 2010; Freeman, 2018). Tugas kesekretariatan sebenarnya tidak lepas dari kerahasiaan perusahaan. Kebijakan awal yang akan dikeluarkan pimpinan atau perusahaan akan diketahui oleh sekretaris (Dwihartanti & Nur Faizah, 2019; Selfiana, 2019). Tugas sekretaris adalah membantu pimpinan dalam meringankan tugasnya.

Sekretaris berperan penting dalam membantu menjaga rahasia dan menjaga rahasia pimpinan perusahaan karena sedikitnya banyak rahasia yang diketahui oleh sekretaris untuk dijaga agar tidak ada orang yang berkepentingan dengan dirinya secara terus-menerus (Nafiah, 2016). Sekretaris merupakan orang yang berkaitan erat dengan kegiatan menulis atau membuat.

catatan dari suatu kantor atau kegiatan perusahaan. Untuk menjadi sekretaris yang profesional, setiap sekretaris harus memiliki beberapa persyaratan. Jika seorang sekretaris tidak memiliki syarat untuk menjadi sekretaris, maka tugas dan fungsi sekretaris tidak dapat berjalan dengan baik. Syarat yang harus dipenuhi oleh seorang sekretaris untuk menjadi sekretaris yang profesional adalah memahami perusahaan, memiliki pengetahuan yang relevan, menguasai bahasa dengan baik, dan mampu menjalankan tugas (Mardiyah, 2018).

PT PLN Indonesia Power Unit Pelaksana Pemeliharaan Pembangkitan (UPHK) Palembang merupakan perusahaan penyedia listrik serta merupakan salah satu perusahaan Penyedia listrik Nomor 1 di Indonesia.

Sekretaris Manager PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang memiliki tugas dalam membantu pekerjaan pimpinan seperti, menjawab panggilan, menjawab pesan, menangani korespondensi (surat-menyurat), membuat serta mengatur janji temu pimpinan dengan orang-orang di Luar Organisasi, serta mengatur jadwal pimpinan. Akan tetapi, pada kenyataan yang terjadi pada PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang berdasarkan kegiatan-kegiatan sekretaris masih terdapat tugas sekretaris yang tidak terlaksana dengan baik seperti dalam pembuatan surat tidak sesuai dengan format yang ada selain itu terdapat juga kesalahan dalam pengetikannya (*typo*), kemudian dalam mencatat dan mengatur jadwal kegiatan pimpinan sekretaris hanya membuat catatan pada kertas kecil (*sticky notes*) yang kemudian ditempel pada kalender. Hal tersebut akan menimbulkan kemungkinan kertasnya mudah hilang ataupun terlepas dari kalender dan juga hal ini menyebabkan jadwal pimpinan menjadi tumpah tindih (*berantakan*).



**Gambar 1.1**  
**Janji Temu Dicatat Pada Sticky Notes yang Ditempel Pada Kalender**  
 Sumber : Dokumentasi Pribadi, 2023

Maka dari judul dari laporan akhir ini adalah **“ANALISIS PELAKSANAAN TUGAS SEKRETARIS PADA PT PLN INDONESIA POWER”**

### 1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka pokok masalah dalam penelitian ini, adalah sebagai berikut : **“Bagaimana Analisis Pelaksanaan Tugas Sekretaris pada PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang ?”**

### 1.3 Ruang Lingkup Penelitian

Pada pembahasan laporan akhir ini agar tidak menyimpang dari permasalahan maka ruang lingkup yang penulis bahas disini yaitu, pelaksanaan tugas sekretaris berdasarkan buku pedoman tata laksana kerja karyawan yang kemudian dinilai oleh karyawan PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang.

### 1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

#### 1.4.1 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah diatas, maka tujuan dari laporan akhir ini yaitu, Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan tugas sekretaris pada PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang.

### 1.4.2 Manfaat penelitian

Adapun manfaat dari pelaksanaan penelitian di PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang adalah sebagai berikut :

#### 1. Manfaat Praktis

Hasil-hasil ini dapat memberikan masukan-masukan untuk penyempurnaan mengenai peranan sekretaris dalam membantu tugas pimpinan pada PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang

#### 2. Manfaat Teoritis

Diharapkan dapat bermanfaat untuk memberikan sumbangan pemikiran dalam rangka mengembangkan ilmu sekretaris khususnya peranan sekretaris dalam membantu kelancaran kerja pimpinan.

#### 3. Manfaat Akademik

Hasil penelitian ini dapat memberikan pengetahuan dan masukan bagi mahasiswa yang melakukan penelitian yang serupa supaya hasil penelitian selanjutnya.

## 1.5 Metodologi Penelitian

### 1.5.1 Pendekatan Penelitian

- A. Analisis Kualitatif, Menurut Sugiyono (2015:15) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme atau enterpretatif, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *purposive* dan *snowbaal*, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/deduktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan *makna* dari pada *generalisasi*.
- B. Analisis Kuantitatif, Menurut Sugiyono (2015:14) metode penelitian kuantitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengumpulan sampel pada umumnya dilakukan secara

random, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

### **1.5.2 Jenis dan Sumber Data**

Jenis dan sumber data yang penulis gunakan dalam penelitian laporan akhir ini adalah :

#### **a. Jenis Data**

Dalam penelitian laporan akhir ini, peneliti menggunakan jenis data kualitatif dan data kuantitatif yaitu berupa data-data yang diolah menggunakan angka dan juga kata atau kalimat.

#### **b. Sumber Data**

##### **1. Data Primer**

Merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dalam hal ini peneliti melakukan pengambilan data-data tersebut diolah sendiri oleh penulis melalui wawancara langsung dengan Manager dan Sekretaris PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang, kemudian kuesioner yang diisi oleh seluruh karyawan PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang.

##### **2. Data Sekunder**

Merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain (sekretaris sebelumnya) atau dokumen. Sumber data sekunder yang peneliti gunakan merupakan jenis data yang diperoleh langsung, tanpa melakukan survey maupun pengamatan langsung dari PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang dan sumber data dalam penelitian ini berasal dari referensi, yaitu apa saja peran dan juga tugas sekretaris pada kantor PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang, Daftar karyawan, struktur organisasi, dsb.

### 1.5.3 Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data pada penelitian kali ini yang dapat menunjang penulis dalam pengumpulan data ada dua, yaitu:

#### 1. Riset Lapangan (*Field Research*)

Riset lapangan adalah kegiatan mengumpulkan data dengan cara mengadakan penelitian secara langsung ke kantor PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dengan cara Wawancara (*Interview*), dokumentasi, dan juga kuesioner.

A. Wawancara Merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat berkontribusi makna dalam suatu topik tertentu (Esterberg dalam Sugiyono, 2015:317). Penulis melakukan tanya jawab lisan yang berlangsung satu arah. Artinya pertanyaan datang dari pihak yang mewawancarai dan jawaban diberikan oleh yang diwawancarai. Wawancara dilakukan kepada Sekretaris dan Pimpinan PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang untuk mendapatkan data yang berkaitan dengan judul penelitian.

#### B. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2015:329) “dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan, angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian”. Dalam hal ini penulis mendokumentasikan objek penelitian dan data-dara yang berfungsi untuk

melengkapi dan menguatkan data yang diperoleh dari wawancara dan observasi terkait analisis pelaksanaan tugas sekretaris terhadap penilaian karyawan pada PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang.

### C. Kuesioner

Menurut Sugiyono (2015:199) kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Dalam hal ini penulis menyebarkan kuesioner kepada seluruh karyawan PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang.

## 2. Riset Kepustakaan (*Library Research*)

### a. Studi Kepustakaan

Yaitu teknik pengumpulan data dan informasi dengan bantuan berbagai macam bahan yang ada dipustaka seperti dokumen, buku, jurnal dan relevan dengan masalah yang akan diteliti. Dalam penulisan Laporan Akhir ini penulis mengumpulkan data dengan membaca buku, jurnal dan contoh laporan yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti yaitu mengenai kesekretariatan.

### b. Studi Dokumentasi

Yaitu teknik pengumpulan data dengan menggunakan dokumen- dokumen atau bukti tertulis atau catatan-catatan tertulis perusahaan guna melengkapi Laporan Akhir.

### **1.5.4 Populasi dan Sampel**

#### **a. Populasi**

Menurut Sugiyono (2015:117) Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas : obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Penentuan populasi harus dimulai dengan penentuan secara jelas mengenai populasi yang menjadi sasaran penelitiannya yang disebut populasi sasaran yaitu populasi yang akan menjadi cakupan kesimpulan penelitian. Berdasarkan penjelasan tersebut, adapun populasi sasaran yang digunakan dalam penelitian ini adalah karyawan PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang yang beranggotakan 34 Orang.

#### **b. Sampel**

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Sampel yang baik memiliki sifat representatif terhadap populasi. Menurut Sugiyono (2015:118) teknik sampling adalah merupakan teknik pengambilan sampel. Untuk menentukan sampel yang akan digunakan dalam penelitian. Pada penelitian ini, teknik pengamnilan sampel yang akan digunakan berdasarkan populasi, yaitu dengan cara sampling jenuh. Sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Sampling jenuh ini sering dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 30 orang. Maka dari itu, penulis memilih sampel menggunakan teknik sampling jenuh karena jumlah populasi yang relatif kecil yaitu berjumlah 30 orang, dikarenakan terdapat 4 pegawai yang tidak mengisi kuesioner dikarenakan berhalangan.

### 1.5.5 Teknik Analisis Data

Analisis data adalah bagian dari proses pengujian data yang hasilnya digunakan sebagai bukti yang memadai untuk menarik kesimpulan (Sugiyono, 2018). Adapun tujuan dari analisis data dalam penelitian adalah memecahkan masalah-masalah penelitian, memberikan jawaban terhadap rumusan masalah yang telah diajukan dalam penelitian serta sebagai bahan untuk membuat simpulan dan saran yang berguna untuk kebijakan penelitian selanjutnya.

Penelitian ini menggunakan teknik analisis kualitatif dan kuantitatif untuk melihat pelaksanaan tugas sekretaris pada PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang dengan cara membuat daftar wawancara dan menyebarkan kuesioner kepada responden. Hasil yang diperoleh dari kuesioner nantinya akan dihitung menggunakan skala likert.

#### 1.5.4.1 Skala Pengukuran

Hasil dari kuesioner yang disebarkan kepada karyawan PT PLN Indonesia Power UPHK Palembang terkait dengan upaya menganalisis pelaksanaan tugas sekretaris nantinya akan dihitung menggunakan skala likert. Menurut Sugiyono (2015:134) Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Pada skala likert terdapat 5 alternatif jawaban yang akan dipilih oleh responden. Setiap jawaban dihubungkan dengan bentuk pertanyaan sebagai berikut :

**Tabel 1.1**  
**Skala Likert**

No.	Keterangan	Bobot
1	Sangat Setuju (SS)	5
2	Setuju (S)	4
3	Ragu-ragu (RG)	3
4	TS (Tidak Setuju)	2
5	Sangat Tidak Setuju (Tidak Setuju)	1

Sumber : Sugiyono (2015:136)

#### 1.5.4.1 Interpretasi Skor/Angka

Hasil jawaban dari responden itu akan diolah untuk memperoleh jawaban dari permasalahan yang ada. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan rumus persentase dan criteria interpretasi skor sebagai berikut:

$$IS = \frac{\text{Total Skor Penelitian}}{\text{Skor Ideal}} \times 100\%$$

Keterangan

IS : Interpretasi Skor

Total Skor Penelitian : Jumlah Responden  $\times$  Bobot nilai

Skor Ideal : Skala nilai tertinggi  $\times$  Jumlah Responden

Berdasarkan hasil yang diperoleh darilah perhitungan jawaban dari responden akan diinterpretasikan berdasarkan kriteria interpretasi skor/angka yang telah ditentukan seperti tabel berikut ini:

**Tabel 1.2**  
**Skala Pengukuran Likert**

Skor/Angka	Interpretasi
0 % - 20 %	Sangat Rendah
21 % - 40 %	Rendah

*Lanjutan dari Tabel 1.2*

41 % - 60 %	Sedang
61 % - 80 %	Tinggi
81 % - 100 %	Sangat Tinggi

Sumber: Yusi dan Idris, (2016:8)