

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul

Setiap perusahaan baik perusahaan BUMN maupun perusahaan Swasta semua memerlukan dan mengharapkan seorang pemimpin yang berkompeten dan mampu membawa perusahaan menjadi lebih sukses bahkan dikenal didunia, peran seorang pemimpin sangatlah penting karena keberadaan pimpinan menjadi motivator bagi karyawan-karyawan serta menjadi salah satu ujung tombak dari keberhasilan suatu perusahaan. Salah satu peran seorang pemimpin ialah harus bisa mengatasi masalah atau konflik yang ada di dalam perusahaan dengan baik sehingga tidak ada pihak yang merasa dirugikan, dalam menyelesaikan atau melaksanakan pekerjaan sebagai seorang pemimpin, dalam mencapai keberhasilannya pemimpin juga dibantu oleh seorang sekretaris.

Menurut Dewi (2011:4), Sekretaris ialah seorang yang membantu pimpinan menyelenggarakan bagian-bagian kecil tugas pekerjaan pimpinan dan memiliki kedudukan yang lebih bertanggung jawab, sedangkan menurut Ernawati (2004:2), bahwa seorang sekretaris bertugas membantu pimpinan dalam mengurus segala persoalannya, terutama soal-soal kecil (detail minded), yang bersifat teknis. Seorang pimpinan tidak perlu membuang banyak waktu, tenaga dan pikiran untuk mengerjakan urusan-urusan kecil dan sepele apabila ia mendapatkan bantuan dari seorang sekretaris. Jadi seorang sekretaris ialah orang yang bertugas membantu manajer mengerjakan dan menyelesaikan tugas-tugas detail manajer sehingga manajer dapat berkonsentrasi dalam menyelesaikan pekerjaannya sebagai seorang manajer.

Menurut Nuraeni (2008:4), berdasarkan ruang lingkup dan tanggung jawabnya sekretaris dapat dibedakan menjadi dua jenis yaitu sekretaris eksekutif dan sekretaris pribadi. Sekretaris eksekutif ialah sekretaris yang juga berfungsi sebagai manajer karena secara langsung menjalankan fungsi manajer eksekutif yang memiliki bawahan, sedangkan sekretaris pribadi ialah seorang yang mengerjakan kegiatan perkantoran untuk membantu orang tertentu dan bersifat pribadi.

KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum merupakan perusahaan yang bergerak di bidang minyak dan gas bumi, kantor perusahaan ini terbagi menjadi 2 (dua) yaitu kantor pendopo atau yang dikenal dengan kantor merah dan kantor yang berada di lapangan atau yang dikenal dengan kantor benakat. Kantor Merah

yang beralamat di Jl. Balikpapan No. 38025 komperta Pendopo Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (PALI) sedangkan kantor Benakat beralamat di desa benakat minyak, Kecamatan Talang ubi, Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (PALI). Nama perusahaan KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum merupakan gabungan nama dari dua perusahaan yaitu antara PT Pertamina dan PT Benakat Barat yang menjalin kerjasama sejak tanggal 16 maret 2009, kerjasama ini di lakukan untuk produksi lapangan benakat barat seluas ± 73 km², yang memiliki area sumber minyak yang sangat berlimpah. Sejak terjalinnya kerjasama perusahaan, kemudian nama PT Benakat Barat berubah menjadi KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum. KSO ialah singkatan dari Kerja Sama Operasi antara PT Benakat Barat dan PT Pertamina EP.

PT Pertamina EP menyediakan lahan dan PT Benakat Barat yang mengelola lahan dengan catatan seluruh biaya operasional akan diganti oleh PT Pertamina EP, masa berlaku kerjasama ini selama 15 tahun sejak ditanda tangannya perjanjian antara PT Pertamina EP dan PT Benakat Barat, izin lokasi yang dimiliki perusahaan yang diwakili oleh PT Pertamina EP. Pembagian hasil kerjasama ini ialah dengan cara bagi hasil, pembagian bagi hasil ini tidak diberitahu secara rinci atau jelas oleh pihak KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum karena merupakan salah satu rahasia yang hanya boleh diketahui oleh pihak intern perusahaan.

KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum di pimpin oleh seorang manajer yang bernama Bapak Luky Lukman yang berfungsi mengatur seluruh tim lapangan untuk bekerja dengan optimal agar menghasilkan produksi yang optimal sesuai dengan yang diharapkan oleh pimpinan dan PT Pertamina EP. Bapak Luky Lukman sering berada di kantor benakat dibandingkan di kantor merah jadi seluruh kegiatan atau pekerjaan Bapak Luky Lukman dikantor merah dikendalikan oleh sekretaris perusahaan yaitu Ibu Reni Novita.

Ibu Reni Novita selaku sekretaris perusahaan yang bertanggung jawab mengurus tugas-tugas administrasi dan tugas-tugas detail manajer. Dikantor pendopo atau dikenal dengan kantor merah dan pimpinan sangat membutuhkan peran seorang sekretaris untuk mengurus semua tugas-tugas administrasi seperti

mengurus surat masuk dan surat keluar, untuk memperlancar jalannya perusahaan apalagi pimpinan lebih sering berada di kantor benakat.

Setiap orang atau setiap karyawan disuatu perusahaan akan menghadapi kendala-kendala atau hambatan-hambatan tersendiri dalam menyelesaikan pekerjaan sebagai seorang karyawan, termasuk seorang sekretaris yang dituntut untuk serba cepat dan serba bisa dalam menyelesaikan pekerjaan. Kendala-kendala tersebut berupa kesulitan dalam memahami dan menyelesaikan pekerjaan, mengoperasikan alat kantor serta kesulitan dalam pencarian arsip.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk mengetahui bagaimanakah peranan seorang sekretaris dalam membantu pimpinan atau manajer dengan judul **“PERANAN SEKRETARIS DALAM MEMBANTU MANAJER LAPANGAN PADA KSO PERTAMINA EP – BENAKAT BARAT PETROLEUM PENDOPO”**.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang diatas, maka penulis mengidentifikasi permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah peranan sekretaris dalam membantu manajer lapangan pada KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum Pendopo.
2. Kendala-kendala apa saja yang dihadapi sekretaris dalam menyelesaikan pekerjaan.

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Dalam pembahasan Laporan Akhir ini, supaya permasalahan yang dibahas tidak menyimpang dari permasalahan dan lebih terarah, maka penulis membatasi ruang lingkup pembahasan pada:

1. Mengetahui peranan sekretaris dalam membantu manajer lapangan pada KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum Pendopo
2. Mengetahui kendala-kendala apa saja yang dihadapi sekretaris dalam menyelesaikan pekerjaan.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan Penulisan

Adapun yang menjadi tujuan utama dalam penulisan Laporan Akhir ini ialah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui peranan sekretaris dalam membantu manajer lapangan pada KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum Pendopo
2. Untuk mengetahui kendala-kendala apa saja yang dihadapi sekretaris dalam menyelesaikan pekerjaan.

2. Manfaat Penulisan

Manfaat yang dapat diperoleh dari penulisan Laporan Akhir ini ialah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Manfaat yang didapat bagi penulis ialah untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan dan untuk menerapkan teori-teori yang telah diperoleh selama di bangku kuliah khususnya di bidang Kesekretariatan.

2. Bagi Akademik

Menjadi bahan masukan yang positif untuk mahasiswa sebagai informasi yang berguna dalam hal penulisan Laporan Akhir.

1.5 Metodologi Penelitian

15.1 Ruang Lingkup Penelitian

Untuk menghindari pembahasan yang menyimpang dari topik yang dibahas maka penulis membatasi pembahasan ini pada peranan sekretaris dalam membantu manajer lapangan pada KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum Pendopo.

15.2 Jenis dan Sumber Data

Menurut Yusi (2012:6), jenis dan sumber data terbagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder sebagai berikut:

1. Data Primer

Data primer yaitu data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh suatu organisasi atau perseorangan langsung dari objeknya. Dalam penulisan laporan ini penulis menggunakan data primer yang diperoleh langsung berdasarkan kuesioner dan wawancara dengan sekretaris dan manajer lapangan di KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum Pendopo

2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah dikumpulkan dan diolah oleh pihak lain, biasanya sudah dalam bentuk publikasi. Dari studi kepustakaan dan data yang telah diolah dari KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum seperti sejarah singkat organisasi, visi dan misi serta struktur organisasi.

1.5.3 Metode Pengumpulan Data

Penelitian yang dilakukan untuk mendapatkan data mengenai objek yang penulis pilih, terutama menyangkut data yang berhubungan dengan topik Laporan Akhir. Metode ini dilakukan dengan cara:

1. Riset Lapangan

a. Wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (panduan wawancara). Setiawan (2012:84). Dalam hal ini penulis melakukan penelitian dengan cara tanya jawab dengan sekretaris dan manajer lapangan yang ada di KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum Pendopo dengan memberikan beberapa pertanyaan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan judul Laporan Akhir penulis.

b. Kuesioner

Yaitu alat pengumpul data primer yang efisien dibandingkan dengan observasi ataupun wawancara. Dalam hal ini kuesioner diberikan kepada atasan dan bawahan sekretaris pada KSO Pertamina EP- Benakat Barat Petroleum Pendopo.

c. Pengamatan (*Observasi*)

Pengumpulan data melalui teknik pengamatan (*observasi*) adalah suatu cara yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan data (informasi) yang merupakan tingkah laku nonverbal dari responden dengan tujuan untuk memperoleh data yang dapat menjelaskan dan atau menjawab permasalahan penelitian. Yusi (2012:7).

2. Riset Kepustakaan

Penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data, membaca dan mempelajari buku-buku literatur, jurnal-jurnal dan sumber-sumber pengetahuan lainnya untuk dijadikan sebagai referensi/landasan teori untuk pembahasan selanjutnya.

1.5.4 Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah suatu kelompok dari elemen penelitian, dimana elemen adalah unit terkecil yang merupakan sumber dari data yang diperlukan (Kuncoro, 2003:108). Adapun populasi dalam penelitian ini adalah karyawan pada KSO Pertamina EP –Benakat Barat Petroleum Pendopo yang beralamat di Jl. Balikpapan No.38025 Komperta Pendopo.

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari populasi yang diharapkan dapat mewakili populasi penelitian (Kuncoro, 2003:107). Dalam hal ini, apabila populasi besar maka tidak semua dipelajari yang ada pada populasi, misalnya dalam hal keterbatasan dana, tenaga, dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu.

1.5.5 Analisa Data

Dalam menganalisis atau membahas data yang penulis peroleh, penulis menggunakan 2 (dua) metode analisis, yaitu metode kualitatif dan metode kuantitatif (Sugiyono, 2008 : 13-14).

1. Metode Kualitatif

Yaitu metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah

2. Metode kuantitatif

Yaitu metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivism digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara sampel jatah (Quota Sampling). Sampel jatah (Quota sampling) adalah penarikan sampel stratifikasi pada sampel probabilitas, yaitu populasi dibagi ke dalam subpopulasi atau strata sesuai dengan fokus penelitian.

Teknik analisis kuantitatif yang digunakan pada penelitian Laporan Akhir ini adalah menggunakan perhitungan manual. Menurut Likert dalam Yusi dan Idris (2009:78) “skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang kejadian atau gejala sosial, maka variabel yang diukur dijabarkan menjadi indikator variabel yang dapat diukur”. Skala Likert ini digunakan untuk mengukur hasil dari hasil kuesioner yang disebarkan, dalam hal ini adalah persepsi yang dirasakan oleh atasan dan bawahan. Pengukuran yang digunakan oleh penulis adalah sebagai berikut.

Tabel 1.1 Pengukuran Skala Likert

NO	Alternatif Jawaban	Skor
1	SS = Sangat Setuju	5
2	S = Setuju	4
3	CS = Cukup Setuju	3
4	TS = Tidak Setuju	2
5	STS = Sangat Tidak Setuju	1