

ETIKA PROFESI SEKRETARIS YANG BERLANDASKAN PANCASILA

Oleh: Selfiana, S.E., M.M.

Abstrak

Pancasila sebagai dasar negara Indonesia adalah lima asas yang menjadi pedoman berbangsa dan bernegara di Indonesia. Kelima sila tersebut perlu dihayati dan diamalkan oleh seluruh warganegara Indonesia tak terkecuali profesi sekretaris.

Sekretaris yang beretika adalah sekretaris yang menjunjung tinggi nilai nilai kejujuran, kesetiaan, tanggungjawab dan dedikasi. Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, sekretaris berpedoman pada kode etik sekretaris yang dibuat oleh Ikatan Sekretaris Indonesia. Sepatutnyalah bahwa sekretaris merupakan individu yang pancasilais yaitu sekretaris yang dalam menjalankan tugas dan kewajibannya mengimplementasikan kelima sila Pancasila.

Seorang sekretaris harus meyakini dan memiliki komitmen kepada Tuhan untuk mewujudkan perilaku yang sesuai dengan perintah Tuhan. Sekretaris diharapkan mampu bekerjasama dengan orang lain serta memelihara dan mengembangkan hubungan dengan mengkedepankan prinsip prinsip kemanusiaan. Melayani dengan hati dan mengkedepankan pelayanan prima. Sekretaris perlu memiliki sifat rela berkorban, sigap dan pekerja keras dan mampu menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu sesuai standard yang sudah ditetapkan di tempat ia bekerja dan memiliki kesadaran untuk melakukan perbaikan kualitas diri dan peningkatan ketrampilan dengan selalu mengikuti pelatihan untuk peningkatan kompetensi profesinya. Sekretaris harus dapat menerima sebuah hasil keputusan musyawarah dan melaksanakan dengan tanggungjawab serta dituntut untuk menumbuhkan sikap saling percaya terhadap orang lain. Filosofi sekretaris adalah mengkedepankan perbuatan baik, menghindari perbuatan curang, menipu, memanipulasi data, dan berbohong.

Sekretaris dewasa ini kurang menghayati dan mengamalkan filsafat serta pandangan moral Pancasila dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Sudah seharusnya bekerja dan berprofesi sebagai sekretaris dapat dijadikan sebagai *way of life* yang dapat memberikan kepuasan bathin.

1. PENDAHULUAN

Sekretaris merupakan profesi yang penting dalam suatu organisasi. Seseorang yang telah memutuskan untuk memiliki peran sebagai seorang sekretaris harus memiliki kemampuan mengelola dan membantu pimpinan dan rekan kerja pimpinan dalam rangka mendukung kinerja mereka. Ada banyak tugas dan peran yang dijalankan oleh seseorang yang berprofesi sebagai seorang sekretaris. Untuk itu seorang sekretaris harus membekali diri dengan pengetahuan dan ketrampilan yang mendukung tugas dan pekerjaannya. Dalam melaksanakan pekerjaan dan tugasnya itu, setiap sekretaris perlu menghayati, melaksanakan dan berprinsip pada etika.

Gemilang (2013 : 108) “ etika sekretaris adalah hakikat kebaikan yang perlu dilaksanakan dan dihayati oleh sekretaris, yang meliputi kejujuran, kesetiaan, tanggungjawab dan dedikasi.”

Indonesia memiliki pancasila dan diyakini sebagai nilai - nilai luhur dan kebudayaan bangsa Indonesia. Nilai tersebut telah menjadi sistem nilai selama berabad abad. Pancasila sejak dulu merupakan pandangan hidup, merupakan filsafat hidup, cita – cita moral yang luhur yang terwujud dalam kehidupan sehari – hari bangsa Indonesia.

Pancasila sebagai pandangan hidup bangsa Indonesia dan sebagai dasar Negara Republik Indonesia memberikan dasar – dasar yang bersifat fundamental dan universal dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Menurut Marsudi (2001 : 4 - 5) :

pandangan hidup berkenaan dengan sikap manusia dalam memandang diri dan lingkungannya yang dibentuk oleh adanya kekuatan yang bersemayam dalam diri seseorang yaitu iman, cipta, rasa dan karsa. Pancasila sebagai pandangan hidup bangsa Indonesia karena nilai – nilai yang terkandung dalam sila – silanya tersebut dari waktu ke waktu dan secara tetap telah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari kehidupan bangsa Indonesia.

Namun, sekretaris dewasa ini kurang menghayati dan mengamalkan filsafat serta pandangan moral Pancasila dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Mereka bahkan melupakan nilai nilai luhur Pancasila. Padahal Pancasila dapat digunakan sebagai pedoman dalam bertindak dan melaksanakan pekerjaannya. Namun demikian dalam melaksanakan tugas tugasnya, seorang sekretaris tidak boleh bertentangan dengan norma – norma kehidupan yaitu norma agama, kesusilaan, norma sopan santun dan norma hukum yang berlaku.

Disampaikan oleh mantan Presiden R. I, Soeharto dalam Jejak Langkah Pak Harto (2003 : 496) bahwa “ etika profesi kita berlandaskan pada konsep dasar yang menjadi cita – cita kehidupan bersama bangsa Indonesia yaitu Pancasila. Ini berarti dalam melaksanakan tugas – tugas profesi, kita harus berpedoman pada Pancasila. “

Sekretaris harus menjadi sekretaris yang memahami dan menjalankan etika profesi sekretaris untuk menjadi sekretaris yang profesional. Oleh karena itu hendaknya seorang sekretaris yang berwarganegara Indonesia dalam melaksanakan profesinya perlu dilandasinya dengan etika yang merujuk kepada nilai - nilai luhur bangsa Indonesia yang terdapat dalam Pancasila. Etika profesi yang pancasilais perlu dipahami, dihayati dan dilaksanakan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya yang tercermin dalam cara berpikir, sikap dan tingkah laku.

2. TINJAUAN TEORI

Etika

Etika merupakan pemikiran kritis dan mendasar tentang ajaran - ajaran dan pandangan -pandangan moral. Oleh karena itu, setiap manusia harus mengambil sikap yang bertanggung jawab terhadap hidupnya sesuai dengan ajaran moral.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia baru (KBBi, edisi 1, 1988) dalam Bertens (2011 : 5) pengertian etika dijelaskan dalam tiga arti yaitu : “ 1. ilmu tentang apa yang baik dan apa yang buruk dan tentang hak dan kewajiban moral (akhlak); 2. kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak; 3. nilai mengenai benar dan salah yang dianut suatu golongan atau masyarakat.”

Menurut Bertens (2011 : 6) kata etika bisa dipakai dalam arti : “ 1. Nilai - nilai dan norma - norma moral yang menjadi pegangan bagi seseorang atau suatu kelompok dalam mengatur tingkah lakunya; 2. Kumpulan asas atau nilai moral, yang dimaksud adalah kode etik; 3. Ilmu tentang yang baik atau buruk. “

Moral

Menurut Bertens (2011 : 7) “ moral sebagai kata benda artinya sama dengan “ etika “ yaitu nilai - nilai dan norma - norma yang menjadi pegangan bagi seseorang atau suatu kelompok dalam mengatur tingkah lakunya.”

Etika Profesi

Menurut Purnami (2014 : 184-185) :

profesi dirumuskan sebagai pekerjaan yang dilakukan untuk nafkah hidup dengan mengandalkan keahlian dan ketrampilan yang tinggi dan dengan melibatkan komitmen pribadi (moral) yang mendalam. Profesional adalah orang yang melakukan suatu pekerjaan purna waktu dan hidup dari pekerjaan itu dengan mengandalkan keahlian dan ketrampilan yang tinggi serta mempunyai komitmen pribadi yang mendalam atas pekerjaan itu.

Sonny Keraf dalam Purnami (2014 : 185) merumuskan ciri - ciri seorang profesional adalah seseorang dengan ciri ciri sebagai berikut :

1. Memiliki keahlian dan ketrampilan khusus yang diperoleh dari pendidikan, pelatihan dan pengalaman selama bertahun tahun. Pendidikan dan pelatihan tersebut dilalui dengan tingkat seleksi yang sangat ketat dan keras. 2.

Memiliki komitmen moral yang tinggi. Komitmen ini khususnya untuk profesi luhur, berbentuk aturan khusus yang menjadi pegangan setiap orang yang mengemban profesi bersangkutan. 3. Biasanya orang yang profesional adalah orang yang hidup dari profesinya. Seseorang dibayar sebagai konsekuensi dari penerahan seluruh tenaga, pikiran, keahlian, ketrampilan. 4. Pengabdian kepada masyarakat. Komitmen moral yang tertuang dalam kode etik profesi ataupun sumpah jabatan yang menyiratkan bahwa orang-orang yang mengemban profesi tertentu, khususnya profesi luhur, untuk lebih mendahulukan dan mengutamakan kepentingan masyarakat daripada kepentingan pribadinya. 5. Profesi luhur biasanya ada izin khusus untuk menjalankan profesi tersebut. 6. Kaum profesional biasanya menjadi anggota dari suatu organisasi profesi. Tujuan organisasi profesi terutama adalah untuk menjaga dan melindungi keluhuran profesi tersebut.

Menurut Purnami (2014 : 186 - 187), kode etik berkaitan dengan prinsip etika tertentu yang berlaku untuk suatu profesi. prinsip – prinsip etika tersebut adalah :

1. Prinsip tanggungjawab. Dalam melaksanakan tugasnya seseorang akan bertanggungjawab dan akan melakukan pekerjaan dengan sebaik mungkin dengan standar diatas rata – rata, dengan hasil maksimal serta mutu terbaik.
2. Prinsip keadilan. Dalam melaksanakan tugasnya seseorang dituntut untuk tidak akan merugikan hak dan kepentingan pihak tertentu, khususnya orang – orang yang dilayani dalam kaitannya dengan profesi yang dimilikinya.
3. Prinsip otonomi. Setiap individu dalam melaksanakan tugasnya diberikan kebebasan sepenuhnya dalam menjalankan profesinya.
4. Prinsip integritas moral. Dalam melaksanakan tugasnya seseorang harus memiliki integritas pribadi atau moral yang tinggi untuk menjaga keluhuran profesinya, nama baiknya dan kepentingan orang lain maupun masyarakat luas.

Menurut Priansa (2014 : 65) , etika sekretaris secara sederhana diartikan “ sebagai suatu aturan main tentang kebaikan dan keburukan, yang tidak mengikat karena bukan hukum, namun menjadi pedoman dalam berperilaku terkait dengan profesi yang diembannya sebagai seorang sekretaris.”

Menurut Nurasih dan Rahayu (2015 : 36), “ etika sekretaris merupakan sekumpulan nilai, kaidah, maupun norma yang menjadi ukuran dalam pedoman sikap dan tingkah laku.”

Pancasila

Srijanti, Rahman dan Purwanto (2007 : 21) mengemukakan bahwa Pancasila ditemukan pertama kali pada abad ke – 14, ketika zaman kerajaan Majapahit, dalam

buku “Sutasoma” karangan Mpu Tantular. Dalam buku tersebut Pancasila diartikan sebagai perintah kesusilaan yang jumlahnya lima dan berisi lima larangan untuk melakukan kekerasan, mencuri, berjiwa dengki, berbohong, dan mabuk akibat minuman keras. Selanjutnya, istilah “sila” dapat diartikan sebagai aturan yang melatarbelakangi perilaku seseorang atau bangsa, kelakuan atau perbuatan yang menurut adab atau sopan santun; dasar adab, akhlak dan moral.

Pemahaman implementasi Pancasila sebagai pandangan hidup dan dasar negara dapat dijadikan pedoman dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara. Menurut Sirjanti, Rahman dan Purwanto (2007 : 24 – 33) implementasi sila pertama : Ketuhanan Yang Maha Esa, menghendaki setiap warga negara untuk menjunjung tinggi agama dan kepercayaan terhadap Tuhan YME. Diharapkan setiap warga negara memiliki keyakinan akan Tuhan yang menciptakan manusia dan dunia serta isinya yang diwujudkan dengan memeluk agama serta kepercayaan kepada Tuhan YME. Pedoman yang harus dilaksanakan setiap warga negara adalah bahwa setiap warganegara percaya dan takwa kepada Tuhan YME sesuai dengan agama dan kepercayaan masing –masing menurut dasar kemanusiaan yang adil dan beradab, hormat menghormati dan bekerja sama antara pemeluk agama dan penganut kepercayaan yang berbeda sehingga terbina kerukunan hidup, saling menghormati dan kebebasan menjalankan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaannya, tidak memaksakan suatu agama dan kepercayaan kepada orang lain.

Implementasi sila kedua : Kemanusiaan yang Adil dan Beradab, menghendaki sesama manusia tidak saling melecehkan, sesama manusia punya rasa memiliki, setiap manusia menjaga keseimbangan hak dan kewajiban, melakukan kegiatan kemanusiaan, donor darah, menyantuni anak yatim, kebenaran dan keadilan taat hukum dan tidak diskriminatif.

Implementasi sila ke tiga : Persatuan Indonesia, menghendaki kepentingan negara diatas kepentingan pribadi dan golongan, berkorban; bekerja keras dan membayar pajak, cinta tanah air, meningkatkan prestasi di segala bidang, bangga sebagai bangsa Indonesia; berani dan percaya diri sebagai warga Negara Indonesia.

Implementasi sila keempat : kerakyatan yang dipimpin oleh Hikmat Kebijaksanaan dalam Permusyawaratan / Perwakilan menghendaki masyarakat harus mengawasi wakil rakyat, hasil musyawarah harus diterima dan dilaksanakan dengan tanggungjawab.

Implementasi sila kelima : keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia menghendaki perbuatan luhur; saling membantu dan gotong royong, adil; tidak pilih kasih, menghormati orang lain; tidak menghalangi orang lain, suka memberi

pertolongan; tidak egois dan individualism, bekerja keras; berusaha tidak pasrah kepada Tuhan, menghargai karya orang lain; tidak membajak.

Kode Etik Sekretaris Indonesia

Kode etik sekretaris adalah panduan bagi sekretaris untuk menjalankan profesinya. Menurut Ikatan Sekretaris Indonesia dalam buku kesekretarian, profesional, berkompeten, cerdas, terampil, melayani, karangan Priansa (2014 : 65) kode etik sekretaris adalah :

1. Menjunjung tinggi kehormatan, kemuliaan dan nama baik profesi sekretaris

1.1. Anggota ISI akan berusaha keras untuk menjaga wibawa dan status serta menunjukkan kemampuannya dengan berpegang pada pedoman-pedoman dasar profesi dalam melaksanakan tugas – tugasnya.

1.2. Anggota ISI wajib untuk saling mengingatkan akan tingkah laku yang beretika.

1.3. Anggota ISI tidak mengadakan kegiatan – kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan ISI.

2. Bertindak jujur dan sopan dalam setiap tingkah lakunya, baik dalam melaksanakan tugasnya maupun melayani lingkungan dan masyarakat.

2.1. Anggota ISI tidak ikut serta dalam sesuatu usaha atau praktek keprofesian yang ia ketahui bersifat curang atau tidak jujur.

2.2. Anggota ISI selalu bertindak demi kepentingan pemberi tugas dengan setia dan jujur.

2.3. Anggota ISI tidak bekerja sama dengan rekan – rekan atau pemberi tugas yang menyalahgunakan kedudukan mereka untuk kepentingan pribadi.

3. Menjaga kerahasiaan segala informasi yang didapatnya dalam melaksanakan tugas dan tidak mempergunakan kerahasiaan informasi itu demi kepentingan pribadi.

3.1. Anggota ISI bertindak sebagai seseorang yang dapat dipercaya dalam hubungan profesional, melaksanakan tanggungjawabnya dengan cara yang paling kompeten dan menerapkan pengetahuan dan ketrampilannya untuk memajukan kepentingan pemberi tugas (kerja)

3.2. Anggota ISI tidak menggunakan dengan cara apapun kerahasiaan informasi yang didapatnya yang dapat menimbulkan pertentangan bagi perusahaan dimana ia bekerja atau ditempat kerja.

4. Meningkatkan mutu profesi melalui pendidikan atau melalui kerjasama dengan rekan – rekan seprofesi, baik pada tingkat nasional maupun internasional.

4.1. Tukar menukar pengetahuan dalam bidang keahliannya pada tingkat nasional maupun internasional secara wajar dengan rekan – rekan ISI dan kelompok profesi lain, serta meningkatkan apresiasi masyarakat terhadap profesi sekretari.

4.2. Anggota ISI memberikan nasihat dorongan dan bimbingan kepada sesama anggota jika di minta kalau permasalahannya berada dalam pengetahuan dan pengalamannya.

4.3. Menyelenggarakan / mengikuti seminar, panel diskusi dan ceramah dengan rekan – rekan seprofesi secara bebas, mengenai masalah – masalah yang bertalian dengan praktek kesekretarisan.

5. Menghormati dan menghargai reputasi rekan seprofesi baik di dalam maupun di luar negeri.

5.1. Anggota ISI memberikan bantuan dalam praktek kesekretarisan kepada sesama rekan, baik di dalam maupun di luar negeri jika diminta.

5.2. Anggota ISI tidak berbuat sesuatu dengan sengaja atau tidak sengaja yang merugikan nama baik rekan ISI maupun rekan seprofesi di luar negeri.

3. METODOLOGI

Penulisan ini menggunakan metode pengumpulan data melalui penelitian kepustakaan (*library research*) yaitu penelitian yang dilakukan melalui studi *literature*, buku – buku yang ada relevansinya dengan masalah yang dibahas. Selain itu juga mencari data dan informasi melalui media internet.

4. PEMBAHASAN

Ikatan sekretaris Indonesia telah memiliki kode etik profesi. Dalam melaksanakan kode etik profesi tersebut, seorang sekretaris perlu menghayati dan mengamalkan serta berprinsip pada sila - sila yang terdapat di dalam Pancasila. Di dalam Pancasila terdapat butir butir kehidupan berbangsa dan bernegara.

1. Implementasi sila pertama : Ketuhanan Yang Maha Esa.

Sila pertama menghendaki setiap warga negara untuk menjunjung agama dan kepercayaan terhadap Tuhan YME. Setiap warga negara diharapkan memiliki keyakinan terhadap Tuhan YME, yaitu Tuhan yang telah menciptakan manusia dan alam. Setiap warganegara pdiharapkan untuk percaya dan bertakwa kepada Tuhan YME sesuai dengan agama dan kepercayaan masing –masing. Setiap warganegara memiliki kewajiban untuk saling hormat menghormati dan bekerja sama antara pemeluk agama dan penganut kepercayaan yang berbeda - beda. Setiap warganegara diharapkan dapat membina kerukunan hidup, saling menghormati dan kebebasan menjalankan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaannya, serta tidak memaksakan suatu agama dan kepercayaannya kepada orang lain.

Merujuk kepada Unti Ludigdo (2012 : 18) pada pidato Pengukuhan Jabatan Guru Besar Bidang Etika Bisnis dan Profesi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya, bahwa “ dalam cara pandang Pancasila, nilai - nilai ketuhanan merupakan sumber etika dan spiritualitas bagi bangsa Indonesia. Sejarah membuktikan bahwa Tuhan telah hadir di bumi Nusantara ini. “

Bangsa Indonesia telah lama mempercayai adanya Tuhan YME. Nilai - nilai Ketuhanan diharapkan dapat menjadi dasar dan kepercayaan serta keyakinan seseorang yang berprofesi sebagai sekretaris dalam menjalankan tugas - tugasnya. Sekretaris Indonesia perlu untuk meyakini dan memiliki komitmen kepada Tuhan untuk mewujudkan perilaku yang sesuai dengan perintah Tuhan dan menjauhkan perbuatan yang dilarang Tuhan YME.

Sekretaris yang meyakini adanya Tuhan dan menganut agama tertentu, akan bertindak sesuai dengan norma dan aturan sesuai dengan agama yang dianutnya. Sekretaris akan mampu menjalankan tugas dan kewajibannya dengan memegang prinsip kebaikan, moralitas dan kesusilaan. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan santun, menjunjung tinggi nilai nilai kejujuran, disiplin, memiliki rasa tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas - tugasnya. Berusaha menghindari hal - hal yang dilarang oleh agamanya dan melaksanakan kewajibannya sesuai dengan agama yang dianutnya, berusaha menjalankan aturan yang berlaku di perusahaan. Mampu bekerja sama dan menghormati pimpinan, rekan pimpinan dan rekan sekerjanya, walaupun berbeda agama dan keyakinan.

Seorang sekretaris diharapkan mampu menjiwai nilai nilai Ketuhanan Yang Maha Esa dalam melaksanakan tugas tugas dan kewajibannya dalam rangka menghindari dirinya dari perbuatan tercela, sehingga tercipta keseimbangan hidup dunia dan akhirat.

2. Implementasi sila ke dua : Kemanusiaan yang Adil dan Beradab

Sila kedua menghendaki sesama manusia tidak saling melecehkan, sesama manusia punya rasa memiliki, setiap manusia menjaga keseimbangan hak dan kewajiban, melakukan kegiatan kemanusiaan, donor darah, menyantuni anak yatim, kebenaran dan keadilan taat hukum dan tidak diskriminatif. Menurut Pancasila, seseorang sekretaris Indonesia perlu memiliki nilai nilai kemanusiaan yang adil dan beradab dalam menjalankan profesinya.

Sekretaris dituntut untuk memperlakukan *stake holder* dengan adil, menyeimbangkan antara kewajiban dan haknya. Sekretaris yang profesional dalam melaksanakan tugas dan kewajiban harus memiliki kesadaran menjunjung tinggi nilai nilai dan martabat kemanusiaan sesuai dengan nilai nilai agama dan kepercayaan yang dianutnya. Sekretaris perlu menumbuhkan sikap saling menghargai hak - hak orang lain, sikap menghormati. Sikap ini akan menumbuhkan rasa ikhlas dalam melayani stakeholder dan menyelesaikan pekerjaan dengan tulus. Sekretaris diharapkan mampu bekerjasama dengan orang lain serta memelihara dan mengembangkan hubungan dengan mengkedepankan prinsip prinsip kemanusiaan. Melayani dengan hati dan mengkedepankan pelayanan prima. Sekretaris perlu memiliki empati dalam menyelesaikan pekerjaannya. Memiliki kemampuan mengelola emosi diri dan kesadaran diri sehingga pandai membawa diri di lingkungan pekerjaan. Berani menyatakan kebenaran dan menjunjung nilai nilai keadilan serta taat dan tunduk pada hukum yang berlaku di Indonesia.

3. Implementasi sila ke tiga : Persatuan Indonesia

Sila ke tiga menghendaki kepentingan negara diatas kepentingan pribadi dan golongan, berkorban; bekerja keras dan membayar pajak, cinta tanah air, meningkatkan prestasi di segala bidang, bangga sebagai bangsa Indonesia; berani dan percaya diri sebagai warga Negara Indonesia.

Dalam melaksanakan profesinya, tercermin sikap sikap yang merupakan perwujudan dari sila persatuan Indonesia. Sekretaris hendaknya memberi prioritas dan menjadikan kepentingan negara sebagai kepentingan yang harus didahulukan atau mendahulukan kepentingan umum daripada kepentingan pribadinya. Sekretaris memiliki sifat rela berkorban, sigap dan bekerja keras. Mampu menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu sesuai standar yang sudah ditetapkan di tempat ia bekerja. Sekretaris memiliki kesadaran untuk melakukan perbaikan kualitas diri dan peningkatan ketrampilan dengan jalan melanjutkan pendidikannya ke jenjang yang lebih tinggi, mengikuti pelatihan - pelatihan ketrampilan yang diselenggarakan di dalam tanah air, bangga terlahir sebagai orang Indonesia dan memiliki kepercayaan diri yang tinggi. Hal tersebut tercermin dari penampilan seorang sekretaris yang santun, rapi dan sopan. Pakaian, riasan wajah yang tidak berlebihan sesuai dengan norma norma yang berlaku

di Indonesia dan menggunakan bahan - bahan yang berasal dari tanah air tercinta. Mampu bekerjasama dan berkomunikasi dengan semua bangsa.

Sekretaris yang profesional dalam melaksanakan tugas dan kewajiban diharapkan memiliki kesadaran mengenai arti pentingnya persatuan. Kesadaran ini akan membawanya pada sikap yang tidak mudah dihasut dan terpecah belah, berusaha menciptakan suasana kerja yang kondusif yang berujung pada peningkatan kinerja karyawan dan perusahaan.

4. Implementasi sila keempat : Kerakyatan yang Dipimpin oleh Hikmat Kebijaksanaan dalam Permusyawaratan / Perwakilan

Sila ke empat menghendaki masyarakat harus mengawasi wakil rakyat, hasil musyawarah harus diterima dan dilaksanakan dengan tanggungjawab.

Ada saat saat sekretaris perlu mengambil keputusan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Pada setiap keputusan yang diambil, sekretaris perlu bermusyawarah terlebih dahulu dengan pimpinan, atau rekan kerja sehingga keputusan tersebut merupakan keputusan bersama yang bertujuan untuk kemajuan dan kebaikan bersama. Sekretaris perlu memiliki kemampuan untuk dapat bekerja secara tim dan bersinergi dengan semua anggota tim. Sekretaris mampu menerima semua hasil keputusan musyawarah dan melaksanakan dengan tanggungjawab serta dituntut untuk memiliki kepercayaan terhadap orang lain. Selain itu , sekretaris perlu mengembangkan sikap terbuka terhadap pendapat dan kritikan orang lain untuk kemajuan bersama. Menghindari pemaksaan kehendaknya, idenya tanpa berdiskusi dengan orang lain. Memiliki kemampuan untuk menyampaikan pendapat, saran dengan cara - cara yang positif.

5. Implementasi sila ke lima : Keadilan Sosial bagi Seluruh Rakyat Indonesia

Sila kelima menghendaki perbuatan luhur; saling membantu dan gotong royong, adil; tidak pilih kasih, menghormati orang lain; tidak menghalangi orang lain, suka memberi pertolongan; tidak egois dan individualism, bekerja keras; berusaha tidak pasrah kepada Tuhan, menghargai karya orang lain; tidak membajak.

Sekretaris memiliki filosofi selalu mengkedepankan perbuatan baik, menghindari perbuatan curang, menipu, memanipulasi data, dan berbohong. Dalam melaksanakan tugas, sekretaris selalu memegang prinsip kejujuran. Mampu bekerjasama dengan tim, saling membantu dan mendukung serta menciptakan sinergi berkelompok. Mampu

mengemukakan secara terbuka keinginan, kebutuhan, perasaan dan pendapatnya tanpa melanggar hak-hak orang lain. Dalam menyelesaikan pekerjaan, dilakukan berdasarkan kreativitasnya sendiri. Bangga terhadap hasil karyanya sendiri.

4. PENUTUP

Sekretaris profesional memahami dengan penuh tanggungjawab profesi yang dijalannya. Sekretaris perlu menghayati etika profesi dan melaksanakan kode etik profesi dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Semua itu harus terwujud dalam tata cara penyelesaian pekerjaannya, perilaku dan sikapnya sehari-hari.

Sudah sepantasnya seorang sekretaris yang “pancasilais” menunjukkan sikap kerja yang adiluhung sebagaimana yang diharapkan oleh para pendiri bangsa yang bercita-cita menjadikan Indonesia sebagai negara kesatuan yang maju dan modern dan sekaligus tetap memegang nilai-nilai luhur yang ada di masyarakat. Jikalau boleh diumpamakan maka masyarakat Jepang dapat dijadikan contoh bagaimana sebuah negara maju tetap dapat berpegang kepada nilai-nilai tradisionalnya yang luhur mulia sehingga masyarakatnya tetap memiliki akar yang kuat yang menghunjam ke dalam tanah dan jauh dari rasa gamang saat kesulitan menghadang.

Sikap mampu bekerjasama, ulet dalam bernegosiasi, menyelesaikan yang sudah dimulai, tetap menjalankan ritual ibadah walau padatnya pekerjaan membayang di depan mata, melakukan *coaching* terhadap karyawan baru guna tersedianya kesinambungan dalam sumber daya manusia, mengedepankan semangat persaudaraan dan persatuan di saat-saat sulit, dan selalu menjaga keseimbangan spiritual dan material bagi dirinya dan rekan-rekan kerjanya dan mengembangkan sikap menghargai orang lain dan mengembangkan kemampuan berempati.

Dengan demikian bekerja sebagai sekretaris dan sekaligus berprofesi sebagai sekretaris dapat dijadikan sebagai *way of life* yang dapat memberikan kepuasan bathin.

DAFTAR PUSTAKA

Bertens K. 2011. Etika. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.

-----, 2013. Pengantar Etika Bisnis. Yogyakarta : Kanisius.

Gemilang J. 2013. Jangan Jadi Sekretaris Sebelum Baca Buku Ini. Yogyakarta : Araska.

Kaelan. 2000. Pendidikan Pancasila. Yogyakarta : Penerbit Paradigma.

Priansa Donni Juni. 2014. Kesekretarian Profesional Berkompeten Cerdas Terampil Melayani. Bandung : Alfabeta.

Purnami Rahayu S. Sikap Positif Kunci Sukses dalam Berkarier. 2014. Bandung : Simbiosis Rekatama Media.

Team Dokumentasi Presiden R.I. 2003. Jejak Langkah Pak Harto 29 Maret 1978 – 11 Maret 1983. Jakarta : PT Citra Kharisma Bunda.

Srijanti, A; Rahman H.I.; Purwanto S. K. 2007. Etika berwarganegara, Pendidikan Kewarganegaraan di Perguruan Tinggi. Jakarta : Salemba Empat.

<http://accounting.feb.ub.ac.id/wp-content/uploads/2012/04/Pidato-Pengukuhan-Guru-Besar-Unti-Ludigdo.pdf>

<http://www.scribd.com/doc/28801142/Filsafat-Pancasila-Sebagai-Dasar-Etika-Dan-Pembentukannya-Dengan-Nilai-Nilai-Pancasila-Di-Indonesia#scribd>