

**PERAN SEKRETARIS DALAM MEMBANTU PIMPINAN PADA DEKANAT
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

TUGAS AKHIR

**Disusun untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan
Program Diploma III Administrasi Perkantoran
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Diponegoro Semarang**

**Disusun Oleh
THAUFIK ADI NUGROHO
14020414060032**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI PERKANTORAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
TA 2017/2018**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Tugas Akhir : Peran Sekretaris Dalam Membantu Pimpinan Pada Dekanat
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro
Nama Penyusun : Thaufik Adi Nugroho
NIM : 14020414060032
Program Diploma : DIII Administrasi Perkantoran

Dinyatakan sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan program Diploma
III Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
Diponegoro.

Semarang, September 2017

Dekan,

Wakil Dekan I

Dr. Sunarto, M.Si
NIP. 19660727.199203.1.001

Dr. Hedi Pudjo Santoso, M.Si
NIP. 19610510.198902.1.002

Dosen Pembimbing,

1. Dra. Dewi Rostyaningsih, M.Si (.....)

Dosen Penguji

1. Dra. Nina Widowati, M.Si (.....)

2. Dra. Dewi Rostyaningsih, M.Si (.....)

SURAT PERNYATAAN
KEASLIAN KARYA ILMIAH (~~SKRIPSI~~/TA*)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama Lengkap : Thaufik Adi Nugroho
2. Nomor Induk Mahasiswa : 14020414060032
3. Jurusan / Program Studi : D-III/Administrasi Perkantoran
4. Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Menyatakan bahwa karya ilmiah (Skripsi / TA) yang saya tulis berjudul :

PERAN SEKRETARIS DALAM MEMBANTU PIMPINAN PADA DEKANAT
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS
DIPONEGORO

Adalah benar-benar **Hasil Karya Ilmiah Tulisan Saya Sendiri**, bukan hasil karya ilmiah orang lain atau jiplakan karya ilmiah orang lain. Apabila dikemudian hari pernyataan saya tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan hasil karya ilmiah saya dengan seluruh implikasinya, sebagai akibat kecurangan yang saya lakukan.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan dengan penuh kesadaran serta tanggung jawab.

Semarang, September 2017
Pembuat Pernyataan,

Thaufik Adi Nugroho
NIM. 14020414060032

MOTTO

“Cara terbaik untuk menemukan dirimu sendiri adalah dengan kehilangan dirimu dalam melayani orang lain”

PERSEMBAHAN

Pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan terimakasih atas segala dukungan, bantuan, bimbingan, dan motivasi dari beberapa pihak selama penulis menyusun Tugas Akhir ini. Penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Dr. Sunarto, M. Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro.
2. Dra. Hesti Lestari, MS selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro Semarang, serta selaku dosen pembimbing yang sudah banyak membantu penulis.
3. Dra. Dewi Rostyaningsih, M.Si selaku Sekretaris Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro Semarang yang selalu memberikan nasihat kepada penulis.
4. Dra. Nina Widowati, M.Si selaku dosen wali penulis yang selalu memberi motivasi.
5. Segenap karyawan dan dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro yang telah banyak memberikan ilmunya.
6. Nenek dan Orang Tua tersayang yang selalu mendoakan penulis.
7. Sahabat-sahabat Administrasi Perkantoran, Yoga, Maya, Hendit, Nabila, Daniel, Yoga Dwi yang selalu menyemangati dan membantu penulis.
8. Rizky selaku teman dekat yang selalu memberi semangat.
9. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam menyusun laporan ini.

ABTRAKSI

Nama : Thaufik Adi Nugroho
Nim : 14020414060032
Judul Tugas Akhir : Peran Sekretaris Dalam Membantu Pimpinan Pada Dekanat
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
Diponegoro
Program Studi : DIII Administrasi Perkantoran

Sekretaris adalah seseorang yang membantu pekerjaan seorang pimpinan dan membantu urusan organisasi agar pimpinan bisa berkonsentrasi melaksanakan tugas manajerialnya dengan baik.

Penelitian ini dilakukan pada Dekanat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro Kota Semarang. Permasalahan yang akan diteliti yaitu mengenai peran sekretaris dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan peran sekretaris di Dekanat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro. Penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan menggunakan data kualitatif untuk mengetahui peran sekretaris dalam membantu pimpinan pada dekanat fakultas ilmu sosial dan ilmu politik universitas diponegoro. Penulis menggunakan teknik observasi dan wawancara pada proses pengumpulan data. Narasumber penelitian yaitu Sekretaris Dekanat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peran sekretaris dalam membantu pimpinan pada Dekanat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik untuk peran sekretaris sebagai beranda, peran sekretaris sebagai tangan kanan pimpinan, peran sekretaris sebagai penasihat, peran sekretaris sebagai humas, peran sekretaris sebagai perawat atau pelindung dinilai sudah baik, kendala yang ditemui adalah peran sekretaris sebagai *secret keeper* atau pemegang rahasia karena penyimpanan dokumen rahasia hanya disimpan di flasdisk saja, lebih baik di *back up* juga di komputer dan diberikan sandi rahasia. Kendala yang selanjutnya adalah peran sekretaris sebagai pengelola informasi, pimpinan yang sibuk terkadang meninggalkan kantor dan informasi tidak tersampaikan dengan tepat pada waktunya, sekretaris bisa memanfaatkan *handphone* untuk menyampaikan informasi yang dapat dengan tepat waktu.

Kata Kunci : Peran Sekretaris Membantu Pimpinan

Disetujui oleh,
Dosen Pembimbing

Dra. Dewi Rostyaningsih, M.Si
NIP. 19600505.198803.2.001

ABTRACT

Name : Thaufik Adi Nugroho
Student Number : 14020414060032
Title of Final Project : Peran Sekretaris Dalam Membantu Pimpinan Pada Dekanat
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
Diponegoro
Programme of Study : DIII Administrasi Perkantoran

A secretary is someone who helps the work of a leader and helps the organization's affairs so that the leader can concentrate on carrying out his managerial duties well.

This research was conducted at the Dean of the Faculty of Social and Political Sciences Diponegoro University, Semarang City. Problems to be studied are about the role of secretary and obstacles encountered in the implementation of the role of secretary in the Dean of the Faculty of Social and Political Sciences Diponegoro University. The author uses descriptive research type using qualitative data to know the role of secretary in assisting the leadership of faculty of social science and political science of Diponegoro University. The author uses observation techniques and interviews on the process of data collection. The research sources are Ira Rachmanigrum as the Secretary of the Faculty of Social and Political Sciences Faculty of Diponegoro University

The results of this study indicate that the role of secretary in assisting the leadership of Dean of Faculty of Social and Political Sciences for the role of secretary as the homepage, the role of secretary as the right hand leader, the role of secretary as adviser, the role of secretary as public relations, the role of secretary as nurse or protector is considered good. However, there are some obstacles in executing the role of secretary as a secret keeper or secret holder and the role of secretary as information manager.

Keyword : Role Secretary Dekanat

*Aproved by,
Supervising Professors*

Dra. Dewi Rostyaningsih, M.Si
NIP. 19600505.198803.2.001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat ALLAH SWT atas segala RAHMAT dan HIDAYAH-Nya , sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul **“PERAN SEKRETARIS DALAM MEMBANTU PIMPINAN PADA DEKANAT FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS DIPONEGORO”**

Tujuan penulis Tugas Akhir ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan studi di Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro Semarang.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Tugas Akhir ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna sehingga kritik dan saran yang bersifat membangun dan bertujuan untuk perbaikan ini sangat penulis harapkan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca atau pihak-pihak yang membutuhkannya.

Semarang, Agustus 2017

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN HASIL	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN.....	v
ABSTRAKSI	vi
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	ix
DATA GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
1.3.1 Tujuan Penelitian	4
1.3.2 Manfaat Penelitian	4
1.4 Landasan Teori	5
1.4.1 Pengertian Peran	5
1.4.2 Pengertian Sekretaris	6
1.4.3 Macam-Macam Sekretaris	9
1.4.4 Peran dan Tugas Sekretaris	10
1.4.5 Kendala Pelaksanaan Sekretaris	14
1.5 Fenomena Penelitian	15
1.6 Metode Penelitian	16
1.6.1 Fokus dan Lokus	16
1.6.2 Jenis Data	16
1.6.3 Sumber Data	17
1.7 Metode Pengumpulan Data	17

1.8 Instrumen Penelitian	18
1.9 Teknik Analisis Data	18
BAB II PENDAHULUAN	20
2.1 Sejarah dan Perkembangan Fakultas	20
2.2 Visi, Misi dan Tujuan Fakultas	24
2.3 Struktur Organisasi Fakultas	28
BAB III Temuan Penelitian	39
3.1 Peran Sekretaris	39
3.1.1 Peran Sekretaris Sebagai Penjaga	39
3.1.2 Peran Sekretaris Sebagai <i>Filter</i> atau Pengelola Informasi	42
3.1.1 Peran Sekretaris Sebagai Tangan Kanan Pimpinan atau Duta	45
3.1.1 Peran Sekretaris Sebagai <i>Secret Keeper</i> atau Pemegang Rahasia ...	46
3.1.1 Peran Sekretaris Sebagai Penasihat	47
3.1.1 Peran Sekretaris Sebagai Penghubung atau Humas	48
3.1.1 Peran Sekretaris Sebagai Perawat atau Pelindung	49
3.2 Kendala Peran Sekretaris	50
3.2.1 Kendala Dalam Melaksanakan Peran Sekretaris Sebagai Pengelola Informasi	50
3.2.2 Kendala Dalam Melaksanakan Peran Sekretaris <i>Secret Keeper</i>	51
3.3 Solusi	51
BAB IV PENUTUP	54
4.1 Kesimpulan	54
4.2 Saran	56
DAFTAR PUSTAKA	58

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.2.5 Struktur Organisasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro	xiii
--	------