

Materi 3 Kepribadian dan Penampilan Sekretaris



Chairul Huda Atma Dirgatama

MATERI POKOK

- **Kepribadian Sekretaris**
- **Penampilan Sekretaris**



PENGERTIAN KEPRIBADIAN

- **Kepribadian** merupakan pola menyeluruh semua kemampuan, perbuatan serta kebiasaan seorang, baik dari segi jasmani, mental, rohani, maupun emosi yang ditata dalam suatu cara yang khas dengan mendapat pengaruh dari luar (Sudarmayanti dalam Churiyah, 2010)
- Kepribadian dapat diartikan sebagai identitas seseorang, sehingga banyak menyangkut masalah watak, sifat, yang tercermin nyata dalam perbuatan serta tindakan seseorang (Handayani, 2013)

ASPEK SEKRETARIS PROFESIONAL

Profesi sekretaris profesional dapat dilihat dari beberapa aspek:



KEPRIBADIAN SEKRETARIS

Kepribadian yang baik

Peningkatan Kemampuan Kerja

Menguntungkan bagi sekretaris maupun organisasi

KEPRIBADIAN SEKRETARIS

Handayani, 2013

Kepribadian sekretaris tercemin pada hal berikut:

- Kebiasaan dan tingkah laku
- Kemampuan dalam berbicara

KEPRIBADIAN SEKRETARIS

Handayani, 2013

Kepribadian sekretaris dapat dilihat dari:

- Perilaku seorang sekretaris
- Pola pikir seorang sekretaris
- Pengetahuan dan keterampilan seorang sekretaris
- Penampilan seorang sekretaris

KEPRIBADIAN SEKRETARIS

Yatimah dalam
Handayani, 2013

Kepribadian sekretaris memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut:

Loyalitas

- Merasa memiliki, menjaga nama bagi organisasi dan membela organisasi.

Ketekunan dan kerajinan

- Tekun dan rajin dalam melaksanakan pekerjaannya

Kesabaran

- Ulet dan tidak cepat putus asa dalam bekerja

Kerapian

- Menggunakan pakaian, menata rambut, memakai *make up*, cara duduk dsb

Dapat menyimpan rahasia

- Menyimpan rahasia organisasi

KEPRIBADIAN SEKRETARIS

Kepribadian sekretaris dapat dikembangkan dari berbagai segi, diantaranya:

**Sumarto dan
Lukas dalam
Handayani, 2013**

Mengenal diri dengan baik

- Memahami kekurangan dan kelebihan yang ada

Siap untuk menerima kritik

- Terbuka menerima kritik baik dari pimpinan maupun kolega

Membentuk sikap positif

- Memberi dukungan kepada kolega dan pimpinan, dapat bekerja sama, jujur dan dapat dipercaya

KEPRIBADIAN SEKRETARIS

Yatimah dalam
Handayani, 2013

Kepribadian yang cocok untuk sekretaris, yaitu:

Bersifat simpatik

Bersikap dewasa
dalam berfikir
maupun bertindak

Senantiasa
mengembangkan
sikap-sikap positif

Banyak membaca
buku

Luwes dalam
pergaulan

Sabar
bersemangat
tinggi, bersedia
bekerja keras,
berinisiatif dan
kreatif, telaten,
tidak cepat bosan,
dan tidak mudah
putus asa

PENGEMBANGAN KEPERIBADIAN SEKRETARIS

Handayani, 2013



Menggunakan kesempatan dalam melatih sikap-sikap positif yang perlu dimiliki dikembangkan

Berusaha untuk selalu mengingat hal-hal utama dalam melakukan praktik

Memperhatikan dan mencatat kesempurnaan yang dilakukan seseorang di sekelilingnya

PENGEMBANGAN KEPRIBADIAN SEKRETARIS

Handayani, 2013



Memahami perasaan orang lain, tidak egois, dan mau menerima penilaian tentang diri pribadi

Menghindarkan diri dari sebab-sebab tercela oleh orang lain, dan menghindari kebiasaan mencela segala sesuatu yang ada disekelilingnya

Sanggup menahan emosi dalam segala keadaan

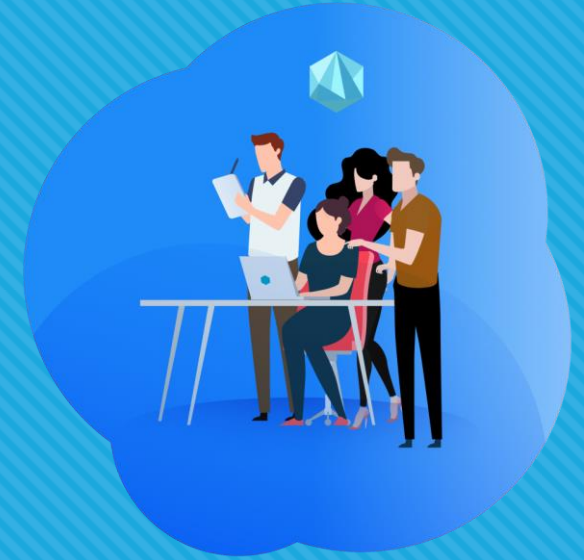
PENAMPILAN SEKRETARIS

Beberapa yang perlu diperhatikan agar **penampilan menarik** seperti:

- Kebersihan dan kesehatan diri
- Kerapian dan daya tarik pribadi
- Ekspresi suara dan tingkah laku
- Busana dan tata rias

Sumarto dan
Lukas dalam
Handayani, 2013

Terima Kasih, Matur Nuwun



Salam Vokasi: Vokasi Kuat, Memperkuat Indonesia