

**PENERAPAN  
ETIKA  
KEPRIBADIAN  
DALAM  
ETIKA PROFESI**

By: Farida Yuliaty

# Prinsip - prinsip Etika Profesi

2

- Tanggung Jawab
  - a. Terhadap pelaksanaan pekerjaan itu dan terhadap hasilnya
  - b. Terhadap dampak dari profesi itu untuk kehidupan orang lain atau masyarakat pada umumnya
- Keadilan
- Otonomi



# Continue

3

- Smile
- Bearing
- Behavior
- Tone and Inflection of Voice
- Pronunciation
- Handshake
- Poise



# Profesi Luhur

4

1. Kegiatan yang penekanannya pada pengabdian atau pelayanan kepada masyarakat umum.
2. Contoh klasik dari profesi luhur adalah rohaniawan dan pekerja sosial



- ETIKA  
BERKOMUNIKASI

# **ETIKET KOMUNIKASI**

# BASA - BASI

Mengapa harus berbasa - basi

Basa - basi tak ubahnya kat pembuka dalam satu karangan. Bayangkan saja kalau dalam suatu percakapan, anda langsung masuk keinti persoalan.

# continue

7

Do & don't dalam basa - basi

1. Do ( obrolkan hal - hal dan kejadian umum sehari - hari)
2. Don't ( jangan berbasa - basi dengan berlebih - lebihan)



# Resep manjur untuk berbasa - basi

8

- Bicarakan apa yang disenangi oleh lawan bicara.
- Berbasa - basi cukup dimulai dengan sapaan “halo” atau “selamat pagi” plus seulas senyum dibibir.
- Perhatikan porsi basa - basi anda



# BERKENALAN

Pertemuan pertama akan melahirkan kesan atau imej tertentu pada masing - masing individu yang saling berkenalan



# Yang Wajib dilakukan Saat Berkenalan

10

- Ucapkan nama dengan jelas
- Lakukan kontak mata
- Jabat tangan dengan erat



# Kenalkan

11

- Perkenalkan pria kepada wanita
- Wanita diperkenalkan kepada pria bila pria tersebut orang penting, misalnya guru.
- Dahulukan orang yang lebih tua atau memiliki jabatan sewaktu memperkenalkan seseorang.



# Duduk atau Berdiri

12

- Umumnya dalam budaya barat, wanita yang sedang duduk tidak wajib berdiri ketika bersalaman.
- Di budaya kita, sebaiknya berdirilah sebentar pada saat diperkenalkan dan bersalaman.
- Ketika ada yang berpamitan, berdirilah sejenak untuk menyalaminya.



# Do & Don't

13

- Melakukan perkenalan ditempat yang ramai.
- Asal “tabrak” saja melontarkan pertanyaan yang terlalu pribadi.
- Jangan langsung menawarkan diri untuk datang kerumah atau mengajak keluar bagi lawan jenis



# MENYAPA

Dalam Menyapa,  
gunakan sebutan yang  
pas pada waktu dan  
tempat misalnya bapak  
atau ibu



# BERKOMENTAR

Memberikan komentar itu tak ubahnya melempar kritik. Jadi ingatlah, sebelum anda mengomentari sesuatu hal, sebaiknya bercermin dulu. Pakah komentar anda terhadap orang lain sudah dilakukan pula oleh diri sendiri?

# Tips Berkomentar

16

- Berhati - hatilah dalam memilih kata.
- Jangan mencoba untuk menggunakan bahasa tulis jika anda tidak menguasai bahasa tulis.
- Dalam keadaan terdesak sebaiknya tetap berikan komentar dengan cermat.





# MEMBERI TEGURAN

Memberi teguran bukanlah soal mudah. Apalagi kalau yang ditegur orang yang lebih dihormati atau mungkin lebih tua.

# Kunci Memberi Teguran

18

- Jangan beri teguran didepan umum.
- Wajib hukumnya memberi teguran dengan kata-kata dan cara yang sopan
- Kemukakan dengan alasan yang jelas dan masuk akal.
- Bersikaplah konsumsien.
- Kalau tidak mempan juga berikalalah dalam bentuk tulisan



# MENANGANI KEMARAHAN

Bila sedang naik darah, berusaha bersikap tenang memang bukan perkara mudah. Namun ini perlu dilakukan, agar anda dapat menjernihkan pikiran dan menyampaikan amarah dengan efektif.

# Yang Harus dilakukan Kalau Sedang Marah

20

- Samakan dulu persepsi anda dengan orang yang akan anda marahi
- Jangan asal saja melontarkan kemarahan
- Salurkan kemarahan dengan berdoa, mendengar musik dll.
- Tidak ada salahnya untuk mengenali latar belakang orang yang akan anda marahi.



7/25/2022



# Perlakuan Khusus untuk orang-orang khusus

21

- Tipe pemaarah / dengan menegur secara halus
- Tipe yang mudah tersinggung/berkatalah seperlunya
- Tipe perasa/pikirkan kata-kata yang akan anda ucapkan dengan baik
- Tipe Pede/ anda bisa memarahi tanpa perlu berhati-hati
- Tipe cuek/ gunakan nada yang tegas



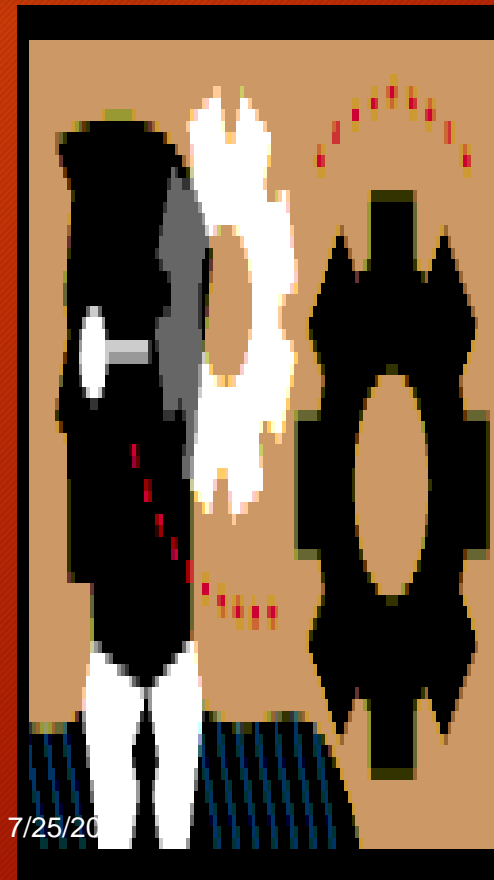
# MEMOTONG PEMBICARAAN

Untuk menyela pembicaraan seseorang, anda bisa memotong dengan kalimat, “Maaf Saya sela sebentar.” tapi dilarang memotong orang sedang berbicara didepan umum dalam forum formal.

# Yang Harus diPerhatikan saat Memotong Pembicaraan

23

- Jangan serba mendadak dan asal potong saja.
- Jangan memotong pembicaraan dengan nada bicara yang tinggi agar terkesan tidak memaksakan kehendak.
- Pertimbangkan apakah tindakan anda akan merusak suasana atau tidak.
- Upayakan saling mengisi bukan saling memotong



# MENGHADAPI ORANG YANG SULIT

Apa yang terjadi jika suatu hari anda menghadapi bos, rekan kerja atau siapa saja yang hanya bisa menyalahkan orang lain, bersikap dingin, masa bodoh, tidak mau dikritik, hanya mau dipuji dan selalu maunya menang sendiri.



# Anda Jadi Bawahannya

25

- Cobalah menghadap atasan baik-baik. Mintalah petunjuk darinya untuk meningkatkan kinerja. Kalau berulang kali tidak dipedulikan, tidak ada salahnya menghadap atasan ramai - ramai. Kalau masih begitu ajukan permasalahan ini pada atasan yang lebih tinggi.



# Berakrab - akrab dengan Lawan Jenis

Membuka percakapan dengan sesama jenis biasanya tidak ada masalah.

Masalah baru muncul bila menghadapi lawan jenis. Rasa grogipun muncul tanpa diundang.

# Langkah Jitu Menjalinkan Percakapan dengan Lawan Jenis

27

1. Stop rasa minder, takut ataupun segan.
2. Bicarakan topik yang sama-sama diminati atau yang menghubungkan anda dengannya.
3. Ingatlah suatu percakapan adalah komunikasi dua arah.
4. Jangan langsung bertanya masalah pribadi.
5. Biarkan semuanya mengalir dengan wajar
6. Bicaralah dengan nada yang agak direndahkan.

# Continue

28

- Yang harap diperhatikan dalam berakrab-akrab dengan lawan jenis.
  1. Jangan terlalu akrab dengan lawan jenis yang telah menikah.
  2. Berakrab-akrab dengan bos yang lawan jenis diwaktu kerja.





# Berbicara dengan Efektif

Cara kita berbicara atau berkomunikasi dengan orang lain memperlihatkan bagaimana pribadi kita sebenarnya.

# 8 langkah bicara dengan efektif

30

1. Rangkai kata - kata dengan baik
2. Sesuaikan volume suara saat berbicara
3. Perhatikan nada suara
4. Sesuaikan kecepatan dan gaya bicara
5. Perhatikan siapa yang anda ajak bicara.
6. Sikap duduk, berdiri, pandangan mata, tak boleh dilupakan
7. Gerak tangan dan tubuh yang tepat akan membantu penyampaian maksud anda.
8. Bila anda tidak sedang berbicara didepan umum lakukan pembicaraan dua arah

# Bicara dengan Rekan Bisnis

31

- Lakukan hal yang sama seperti saat anda membangun pembicaraan yang efektif. Yang perlu diperhatikan, pastikan bahwa apa yang anda ucapkan selalu bermakna. Posisikan diri sebagai rekan bisnis yang aktif, tapi tidak mendominasi pembicaraan.



# Berbicara didepan Umum

32

- Kuasai Topik dengan baik.
- Pastikan anda tahu siapa pendengar yang datang.
- Harap diingat sikap, mimik dan gerkan saat berbicara (body Language)
- Lakukan persiapan mental dan latihan
- Perhatikan penampilan fisik anda.





# Berbicara dalam Kelompok

33

- Delapan langkah bicara efektif masih tetap menjadi kuncinya.
- Dengarkan dulu pembicaraan orang lain dengan seksama, agar anda tahu duduk persoalannya.
- Jadilah pendengar yang baik kecuali jika diminta mengeluarkan pendapat.
- Bila ingin berpendapat , lakukanlah dengan sopan, disaat yang tepat.



# Continue

34

- Tidak usah mencari masalah diluar agenda yang telah ditentukan
- Jangan memotong pembicaraan dan terjebak dalam gurauan yang tidak pada tempatnya.



# Berkata Tidak

Terkadang kita menerima suatu pekerjaan dengan berat hati atau berbicara berputar - putar untuk menolaknya. Hati anda galau dan mulut terasa terkunci.

# Tips Berkata Tidak

36



- Tolaklah dengan senyuman manis dan tutur kata yang menyenangkan.
- Kalau tidak bisa secara langsung tolak dengan cara menghindar.



# Mengkritik & di Kritik

Apapun bentuknya, kritik harus bertujuan untuk memperbaiki kualitas seseorang. Kritik yang bersifat objektif, membangun dan mungkin memberi usulan solusi dari suatu masalah.

# TEKNIK MENINGKRIK

38



- Perhatikan siapa yang anda kritik
- Jangan ucapkan dengan nada tinggi
- Jangan ucapkan kritik dihadapan orang banyak
- Perhatikan situasi
- Ketahui keseluruhan duduk persoalan dengan baik.

# Tips Berguna Saat Mengkritik

39

- Tidak semua orang mampu menangkap beberapa kritik sekaligus dengan cepat.
- Sila mengkritik sesuatu, sebutkan terlebih dahulu sisi positifnya baru sisi negatifnya.



# Menerima Kritik

40

- Coba endapkan dulu perasaan yang makin membara untuk beberapa saat
- Bila anda tidak setuju, berikan argumentasi dengan mengajukan logika dan kenyataan.
- Jangan langsung apriori dan menyangkal kritik yang dilontarkan orang lain.



- **ETIKA DIRI**

# Memahami Bahasa Tubuh

Bahasa tubuh dapat mengungkapkan perasaan Anda yang sesungguhnya. Oleh karena itu pastikan bahasa tubuh anda sesuai dengan kata-kata yang anda ucapkan.

# Bahasa Tubuh ( Body Language )

43

- Body language adalah gerakan - gerakan yang dilakukan seseorang ketika berkomunikasi dengan orang lain.



# Kunci Mengasah Bahasa Tubuh 44

- Kenali penampilan, perilaku dan kebiasaan anda sendiri.
- Pelajari dan perbaiki sikap dan gerakan standar yang memberi nilai plus saat anda berkomunikasi.
- Bersikaplah tenang dan logis, baik tutur kata maupun sikap.
- Cermati bahasa tubuh yang berkaitan dengan adat kebiasaan setempat.