

PERPUSTAKAAN ILMU PADANG

ETIKET.

DRA. MEIYETTI.

PAPER.

399 IPT 31.71 KRI 11986
28 SEPTEMBER 1986

3

DRS. ARIFUDIN ARI
NPT. 20/10/94

ETIKET



oleh

Dra. Meiyetti

Fakultas Pendidikan Teknologi dan Kejuruan
Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan

PADANG

1985

KATA PENGANTAR

Nilai sesuatu bangsa dapat didasarkan kepada kebudayaan bangsa itu sendiri dalam arti yang luas dan mendalam. Adat istiadat, etika dan sebagainya adalah aspek-aspek kebudayaan yang merupakan sendi-sendi kepribadian nasional.

Etiket seringkali membuat seseorang memperoleh sukses dalam kehidupannya meskipun pendidikannya tidak tinggi. Sebaliknya seseorang yang berpendidikan tinggi belum tentu berhasil mendapatkan kedudukan yang baik bila tidak menggunakan etiket.

Mengingat etiket dalam pergaulan tetap merupakan pengetahuan yang penting, penulis membuat paper ini dengan judul: "ETIKET", dalam rangka kegiatan KBPKK (Kelompok Belajar Pendidikan Kesejahteraan Keluarga) yang dibiayai oleh Proyek Peningkatan Pengembangan Perguruan Tinggi (P4T) dengan surat keputusan nomor 598/PT 37/P4T/1984 tanggal 2 November 1984.

Kepada semua pihak yang telah memberikan dorongan kepada penulis dalam menyiapkan paper ini, penulis mengucapkan terima kasih.

Akhirnya penulis senantiasa mengharapkan kritik dan saran dari pembaca demi kebaikan dan kesempurnaan paper ini.

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
PENDAHULUAN	
1. Sejarah Etiket	1
2. Kegunaan Etiket dalam kehidupan sehari-hari . .	2
BERMACAM-MACAM SIKAP DALAM MENJAGA ETIKET	6
DAFTAR PUSTAKA	12

PERPUSTAKAAN IKIP PADANG	
DITERIMA TGL	23 - 11 - 1986
SUMBER/HARGA	Harian
KOLEKSI	U
NO. INVENTARIS	553 / HM / 86 - 22 (2)
KEL. WAKTU	395 Mei 82

PENDAHULUAN

1. Sejarah Etiket.

Data resmi tentang sejarah etiket tidak diketahui orang sebab kegunaannya dalam pergaulan tidak mempunyai kekuatan hukum bila dilanggar. Yang jelas etiket sudah dikenal orang sejak manusia hidup dalam dunia beradab di zaman purba. Ini dapat kita ketahui dari sejarah jamuan dan pesta-pesta di zaman Yunani dahulu kala diatur dengan etiket atau tata cara ketertiban.

Kata "etiket" berasal dari bahasa Perancis "etiquete" (baca: etiket) yang kemudian dipergunakan oleh hampir semua negara di dunia dengan kata: Etiket.

Kata "etiket" ini mempunyai riwayat tersendiri yang perlu kita ketahui. Raja Louis yang hidup di zaman pertengahan sebagai kaisar Perancis adalah seorang raja yang senang mengadakan pesta. Pesta ini mempunyai aturan-aturan yang berbelit-belit. Ada beberapa orang yang ditugaskan mengatur pesta. Mereka jugalah yang mengedarkan undangan. Dalam surat undangan ditulis peraturan-peraturan yang harus diikuti selama pesta. Juga pakaian apa yang dipakai dalam pesta itu. Yang diundang untuk menghadiri pesta tersebut hanya orang-orang tertentu. Dalam setiap kartu tercantum berbagai instruksi. Masing-masing pengunjung pesta harus mengikuti peraturan dan tata tertib yang dituliskan di kartu undangan. Setiap orang wajib mengetahui tempat duduknya

[Illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page. The text is extremely faint and mostly illegible.]

yang ditunjukkan kepadanya. Setiap orang wajib mengetahui tempat duduknya, cara duduk, cara makan, cara minum dan lain-lain. Mulanya kartu undangan inilah yang dinamakan etiket tetapi lama kelamaan bukan lagi kartu itu yang bernama etiket, melainkan isinya. Sampai sekarang arti etiket itu ialah kumpulan tata tertib dan cara-cara bergaul di antara orang-orang beradab.

2. Kegunaan etiket dalam kehidupan sehari-hari.

Seperti kita ketahui, etiket adalah kumpulan aturan - aturan yang menertibkan dan mengendalikan pergaulan manusia Dengan menuruti peraturan itu, manusia hidup rukun bersama-sama. Etiket pergaulan dapat menghindarkan kerugian, malapetaka dan kesusahan yang bisa timbul.

Seseorang yang sejak kecil diasingkan dari pergaulan sesama manusia tidak akan berkembang sebagaimana yang diharapkan bila ia tinggal di tengah masyarakat. Tempat manusia berkembang adalah masyarakat. Di situlah ia mendapat pendidikan, pengajaran, pengalaman. Di situlah tempatnya tumbuh, dan di situlah ia mendapat penghargaan sebagai manusia.

Aturan yang dinamakan etiket itulah yang merupakan jembatan dalam pergaulan antar manusia sehingga ia diperhatikan dan dikenal untuk kemudian dihargai atas keberhasilannya mengembangkan perpaduan antara pikiran, kemauan dan perasaannya tadi.

Etiket bukanlah keharusan yang diundangkan tetapi keharusan karena pendekatan antar manusia.

MILIK UPT P
IKIP PADANG

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by proper documentation, such as receipts and invoices. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In addition, the document highlights the need for regular audits. By conducting periodic reviews, any discrepancies or errors can be identified and corrected promptly. This proactive approach helps in maintaining the integrity of the financial data and prevents small issues from escalating into larger problems.

Furthermore, it is noted that clear communication is essential. All stakeholders involved in the process should be kept informed of the current status and any changes that may occur. This fosters a collaborative environment where everyone understands their role and the overall objectives of the organization.

Finally, the document concludes by stating that adherence to these principles is crucial for the long-term success and sustainability of the business. By prioritizing accuracy, transparency, and communication, the organization can build trust and ensure that its financial records are reliable and trustworthy.

Di sini dapat dirasakan bahwa etiket diperlukan untuk mencapai dua kepentingan:

- a. Untuk menjaga kerukunan, keharmonisan serta kelestarian hidup masyarakat dan untuk kemajuan diri sendiri.
 - b. Untuk menimbulkan keindahan sesuai dengan arti etiket, etic: indah, sehingga menimbulkan penampilan yang baik.
- a. Etiket untuk kerukunan/keharmonisan bermasyarakat.

Masyarakat terdiri dari:

- Rumah tangga sebagai unit masyarakat terkecil.
- Para tetangga terdekat sehari-hari.
- Masyarakat lainnya seperti rekan-rekan sekantor, seroganisasi, sesama sekolah, kenalan, dan masyarakat umum yang dalam kehidupan sehari-hari mau tidak mau saling bersentuhan, kenal dan/atau tidak kenal.

Kehidupan berumah tangga atau berkeluarga memerlukan penggunaan etiket. Di sini berlaku aturan dan disiplin, yang dibuat kepala keluarga (ibu, ayah) untuk semua anggota keluarga misalnya waktu tidur, makan mandi, dan lain-lain. Adanya kesepakatan antara suami dan isteri, tamu-tamu, tentang hari-hari santai, saat-saat serius dan lain-lain masalah dalam lingkungan rumah sendiri. Saling pengertian antara suami dan isteri, anggota keluarga lainnya tercapai melalui etiket.

Melangkah ke tengah masyarakat dimulai dengan tetangga. Sebenarnya adat istiadat timur mencakup etiket, di antaranya bisa kita lihat dalam adat istiadat yang terdekat

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in modern data management. It discusses how advanced software solutions can streamline data collection, storage, and analysis, leading to more efficient and accurate results.

4. The final part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that the data management processes remain effective and up-to-date.

5. The document also includes a detailed analysis of the challenges faced in data management. It identifies common issues such as data inconsistency, incomplete records, and lack of standardization, and provides practical solutions to address these problems.

6. Furthermore, the document discusses the importance of data security and privacy. It outlines the necessary measures to protect sensitive information from unauthorized access and ensure compliance with relevant regulations.

7. The document also highlights the need for a strong data governance framework. It emphasizes the role of clear policies and procedures in ensuring that data is managed in a consistent and controlled manner.

8. Finally, the document concludes by emphasizing the value of data in driving organizational success. It states that by effectively managing and analyzing data, organizations can gain valuable insights and make data-driven decisions that lead to improved performance and growth.

9. The document also includes a list of references and sources used in the research. It provides a comprehensive overview of the current state of data management research and practice.

10. The document is intended to serve as a guide for organizations looking to improve their data management processes. It provides practical advice and best practices that can be applied in a variety of contexts.

11. The document is a valuable resource for anyone interested in data management. It provides a clear and concise overview of the key concepts and practices in this field.

12. The document is also a useful reference for students and researchers in the field of data management. It provides a comprehensive overview of the current state of research and practice in this area.

dengan kita.

Kebudayaan negara barat sudah tinggi dengan pembawaan etiketnya tapi tidak jarang bertentangan dengan etiket kita di Indonesia. Mencari perpaduan etiket ini yang sulit.

Berbicara mengenai bertetangga amat perlu memperhatikan etiket bila kita ingin lama berteman dengan tetangga itu. Tetapi di pedesaan hal ini tidak sulit kita alami, karena masih berlaku rasa gotong royong dan kerukunan bertetangga. Seperti misalnya saling berdukacita kalau ada kemalangan dan saling bergembira kalau ada keramaian.

b. Etiket yang menimbulkan keindahan dan penampilan.

Etiket terlebih dahulu kita terapkan pada diri kita dengan menampilkan kepribadian yang anggun atau personality yang menarik. Ini dapat kita laksanakan dengan:

- Jiwa yang bersih, ramah dan banyak senyum, sopan, rendah hati dan tidak angkuh serta sombong.
- Berbusana yang serasi dan menjaga perawatan badan secara teratur setiap hari.
- Memperhatikan gaya dan sikap antara lain di tengah keluarga, dalam pergaulan dengan sesama teman dan lain-lain.
- Jangan sampai timbul perasaan tidak dibutuhkan lagi karena sudah tua sehingga isteri lebih senang dengan anak menantunya daripada mengurus suaminya yang sudah

tua di rumah.

- Memilih percakapan/pembicaraan sesuai dengan keadaan di mana kita berada.
- Ikut merasa prihatin dengan memberikan perhatian terhadap lingkungan sekitar tempat tinggal.

Untuk menjaga etiket dalam pergaulan sehari-hari, banyak sikap kita yang harus diperhatikan agar hubungan kita dalam pergaulan tidak disisihkan. Adapun sikap-sikap itu seperti tersebut di bawah ini.

1. Sikap berdiri.

Jika dilihat sepintas lalu, cara berdiri seseorang akan memperlihatkan apa yang ada dalam pikirannya. Adakalanya sikap berdiri dapat dianggap memenuhi rasa kesopanan, adakalanya sikap itu dianggap tidak sopan. Sebagai contoh seorang kepala kantor yang duduk di belakang meja kerjanya dan kita menghadap kepadanya. Jika belum disilakan duduk kita tetap berdiri, sikap ini dianggap sudah sewajarnya. Tetapi jika berbicara dengan orang yang pantas dihormati dan dia sedang duduk di lantai, tidak pantas jika kita tetap berdiri. Ini dianggap tidak sopan.

Maka tampaklah perbedaan antara yang sopan dan tidak sopan dalam suatu tingkah laku. Untuk menetapkan garis-garis pemisah antara mana yang sopan dan mana yang tidak sopan memang agak sukar. Tapi hal ini lebih ditekankan pada perasaan kita sendiri.

Untuk pengantin yang sedang bersanding jika berdiri hendaklah pengantin wanita sebelah kiri pengantin pria.

Bila kita berpidato dalam upacara kematian, perkawinan tentu berbeda dalam sikap berdiri jika kita berpidato da-

lam memberikan ceramah atau rapat-rapat. Untuk hal yang pertama, sikap harus lebih sopan, tapi dalam hal ke dua, sikap boleh lebih santai.

Bila tamu datang ke rumah dan kita terima dalam keadaan berdiri saja tanpa mempersilahkan tamu itu duduk, menandakan kita kurang menghargai tamu tersebut. Di kota-kota besar di mana penduduknya terlalu padat, banyak jumpai sistem antri untuk memperoleh sesuatu fasilitas. Setiap orang wajib menyadari pentingnya arti antri dalam kehidupan sehari-hari. Atas kesadaran itu maka menjadi kewajiban kita pula ikut memupuk dan memelihara cara-cara yang besar manfaatnya. Jika berdiri sedang antri kita harus sabar dan tenang.

Jika kita di dalam bus, banyak penumpang sehingga harus berdesakan, berikanlah tempat duduk kita kepada orang tua atau anak-anak, ibu hamil, dan kita dapat berdiri sambil berpegangan pada tiang bus. Ini kita lakukan jika kondisi badan kita lebih kuat.

2. Berjalan.

Apabila kita berjalan di dalam kota kita harus memperhatikan hal-hal berikut agar terhindar dari kecelakaan. Kita haruslah berjalan di trotoar, di tepi sebelah kiri arah jurusan yang kita tempuh atau di tempat khusus yang disediakan untuk pejalan kaki.

Pada waktu berjalan sikap badan harus diperhatikan jangan terlalu membungkuk atau terlalu menengadah, pandangan mata lurus ke depan dengan kaki melangkah teratur dan arah

395
Mei
2

kaki lurus ke depan.

Bila kita berjalan berpasangan dan umur sebaya hendaklah wanita berjalan sebelah kiri pria atau tempat yang aman dari kendaraan. Bila berjalan dengan orang yang lebih tua hendaklah yang tua berjalan sebelah kiri yaitu bagian yang teraman.

3. Duduk di kursi.

Bila kita memasuki gedung pertunjukan dengan seseorang yang kita hormati maka sebelum mengambil tempat duduk, per silahkan orang itu mengambil tempat duduk terlebih dahulu atau kita pilihkan tempat yang baik. Bila tempat duduk terbatas, silahkan dia duduk di depan kita. Bila kita sudah duduk janganlah meletakkan kaki pada sandaran kursi yang di depan karena mungkin ada orang di sana.

Pada waktu perjamuan (pesta) pria terbiasa menompangkan kakinya di atas kaki yang lain. Tentu hal ini sebaiknya dihindari karena tempat duduk terbatas. Begitu juga bagi wanita, dalam hal ini kalau memang terpaksa jangan sampai telapak kaki menghadap ke muka orang yang duduk di samping kita.

4. Bertamu.

Jika bertamu janganlah langsung duduk sebelum dipersilahkan oleh nyonya rumah. Bila kita menjadi nyonya rumah, janganlah membiarkan tamu sampai lama berdiri. Bila tamu meminta diri, menjadi kewajiban anda mengantar tamu sampai ke halaman. Bila kita sebagai tamu, tuan rumah belum kelu-

ar, sebaiknya kita duduk dengan sabar dan tenang. Bila tu-an rumah muncul ada baiknya bila kita langsung berdiri se-jenak sesudah itu duduk lagi.

5. Naik kendaraan.

Bila kita naik mobil dan mobil dikendarai oleh pria , tempat duduk bagi wanita boleh di belakang atau di samping pria itu. Tetapi bila pria itu suami seharusnya tempat is-teri di sampingnya. Bila yang mengendarai mobil itu wanita tempat duduk bagi penompang pria di sebelah sopir.

Tempat duduk untuk orang yang dihormati harus sebelah kiri dari pria. Pria wajib membukakan pintu lebih dahulu bagi orang yang dihormatinya masuk mobil, baru dia naik.

Bila kita naik sepeda motor, duduklah dengan posisi miring bila kita duduk di belakang pengendara dan memakai baju sampai batas lutut atau kain kebaya. Bila kita mema - kai celana panjang, duduklah dengan posisi kedua kaki pada sisi kiri dan kanan sepeda motor.

6. Tata tertib waktu makan.

Walaupun keadaan rumah tangga kita sangat sederhana , etiket waktu makan tetap diperhatikan dan diajarkan kepada anak-anak sedari kecil. Pada waktu menyuap jangan besar-besar karena akan memberi kesan lahap. Jangan makan terbu-ru-buru hendaklah tenang. Bila yang tertua sudah mulai me-nyendok nasi, baru anggota keluarga lainnya mengikuti. Be-gitu juga bila yang tertua sudah selesai baru yang lainnya mencuci tangan. Tetapi jika kita makan dengan sendok garpu

boleh kita meletakkan lebih dahulu sendok garpu di piring bila telah selesai tetapi kita tetap duduk di kursi sampai semua orang selesai makan.

Pada waktu mengunyah jangan sampai kedengaran bunyi , tetapi mulut harus dalam keadaan tertutup. Pakailah serbet untuk membersihkan mulut kita bila kotor dan ada sisa-sisa nasi. Jika minum jangan sampai kedengaran bunyi, minumlah dengan tenang. Membersihkan gigi sebaiknya dilakukan di kamar mandi selesai makan.

Pada waktu makan secara barat biasanya orang menggunkan pisau dan garpu. Pisau diletakkan di sebelah kanan dan garpu di sebelah kiri. Sendok hanya dipakai bila makan sop. Kita menggunakan garpu di tangan kiri dan pisau di tangan kanan. Pisau untuk memotong dan mengiris sedangkan garpu untuk memasukkan makanan ke dalam mulut.

Biasanya juga disediakan piring kecil untuk tempat buah dan letakkan kulit buah dengan hati-hati di atas piring ini.

7. Berjabat tangan.

Tidak selamanya kita harus berjabat tangan bila kita bertemu dengan orang yang kita kenal. Dalam pergaulan sehari-hari tidak perlu kita berjabat tangan apalagi antar keluarga.

Kita menjabat tangan orang-orang yang diperkenalkan kepada kita, kepada tamu-tamu yang baru bertemu dan kepada kawan-kawan. Jika kita bertindak sebagai nyonya rumah maka

tamulah yang lebih dahulu menjabat tangan kita waktu mereka datang. Sedangkan kalau tamu hendak pulang, hendaklah kita menjabat tangan mereka jika mereka mengulurkan tangan. Sebaliknya kalau kita bertamu ke rumah orang dan kebetulan di sana sedang ada tamu pula maka lebih dahulu kita yang mengulurkan tangan kepada tuan dan nyonya rumah untuk menjabat tangan. Barulah kita menjabat tangan dengan tamu-tamu yang lain. Kalau kita sudah kenal, kita langsung menjabat tangan. Jika belum maka nyonya rumah wajib memperkenalkannya sambil menjabat tangan. Untuk sesama wanita sebaiknya yang muda mengulurkan tangan lebih dahulu kepada yang tua, begitu pula antara sesama pria. Pada waktu berjabat tangan sebaiknya masing-masingnya menyebutkan namanya. Sekarang sudah menjadi kebiasaan membungkukkan badan pada waktu namanya disebut dan sikap ini lebih hormat daripada berjabat tangan. Biasanya bila seorang wanita diperkenalkan kepada pria, wanita itulah yang membungkukkan badan terlebih dahulu lalu dijawab atau dibalas pula dengan membungkuk oleh pria.

Jabatlah tangan dengan ikhlas dan rela, menunjukkan gembira dengan menjabat tangan itu erat-erat. Jangan terlalu lemah jabatannya seolah-olah asal bersinggungan saja. Ini memberi kesan kita tidak menghargai orang.

DAFTAR PUSTAKA

- Effendi, Samsuero, 1982. Etiket, Sopan Santun Pergaulan Menurut Tatakrma National. Surabaya: Karya Anda.
- Nilakusuma, 1984. Etiket Pergaulan. Padang: Sridharma.
- Pramono, Dewi Motik, 1983. Yang Sopan dan Yang Santun. Jakarta: Sinar Harapan.
- Simorangkir, Drs. O.P., 1985. Etiket Kantor. Jakarta: Aksara Persada.