

ABSTRAK

Salah satu divisi atau posisi yang terdapat dalam organisasi yang berkaitan dengan administrasi adalah sekretaris. Peran sekretaris tidak hanya sebagai pelaksana administrasi, namun semakin berkembang dan memiliki posisi yang sangat penting dalam menunjang keberhasilan seorang pimpinan dalam tugas administrasi maupun manajerial. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan peran sekretaris di PT PG Rejo Agung Baru Madiun. Metode yang digunakan dalam penelitian ini deskriptif kualitatif, dimana pengumpulan data diperoleh melalui wawancara dan dokumentasi. Hasil dari penelitian Tugas Akhir ini diperoleh bahwa peran sekretaris di PT PG Rejo Agung Baru Madiun meliputi peran penjaga/beranda perusahaan, filter dan pengelola informasi, asisten pribadi/tangan kanan pimpinan, *secreet keeper*/pemegang rahasia, penghubung atau humas, perawat atau pelindung sedangkan peran dalam penasihat untuk dimintakan berbagai pendapat tidak dilaksanakan karena yang bertindak sebagai penasihat adalah seluruh kepala bagian.

Kata Kunci : *sekreteris, peran sekreteris*