

ABSTRAK

Sekretaris merupakan salah satu posisi penting dalam sebuah perusahaan, karena sekretaris memiliki peran untuk menjalankan tugas-tugas administratif dan memastikan kelancaran operasional perusahaan. Pada pertengahan tahun 2022, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Kantor Cabang Madiun baru memiliki sekretaris unit kerja. Penelitian tugas akhir ini bertujuan untuk mendeskripsikan Peran Sekretaris di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Kantor Cabang Madiun dengan menggunakan dasar teori Sedianingsih, dkk (2010) tentang sekretaris yang meliputi peran strategis, peran teknis, dan peran pendukung. Penelitian akan dilakukan dengan metode deskriptif kualitatif dengan menggunakan sumber data primer dan data sekunder, sedangkan dalam pengambilan data akan dilakukan melalui teknik wawancara. Hasil yang diperoleh menunjukkan bahwa sekretaris BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Madiun telah melaksanakan peran strategis, teknis, dan pendukung. Peran strategis meliputi peran yang memberikan pengaruh positif pada status dan performa perusahaan melalui kelancaran arus informasi baik ke dalam maupun ke luar. Lalu peran teknis yaitu peran yang menitikberatkan tugas sekretaris kepada pimpinan, terakhir adalah peran pendukung yaitu peran yang melibatkan tugas administratif sehari-hari dan diharapkan dapat memberikan pengaruh positif kepada anggota perusahaan melalui sikap atau bantuan dalam menjalankan kegiatan operasional kantor.

Kata kunci: *sekretaris, peran sekretaris*