

SERASI

Jurnal Vol. 17 No. 2 Oktober 2019

ISSN: 2085-0700 (cetak) 2622-5913 (online)

❖ **KUALIFIKASI INTRINSIK SEKRETARIS SEKTOR USAHA
TELEKOMUNIKASI**

Selfiana dan Siti Rahmawati

❖ **PROTOTIPE APLIKASI MONITORING PELANGGARAN MAHASISWA
BERBASIS ANDROID UNTUK MAHASISWA PROGRAM STUDI
SEKRETARI**

Achmad Syarif

❖ **KOMUNIKASI INTERPERSONAL AYAH PEROKOK AKTIF DENGAN
ANAK PEROKOK AKTIF DALAM MEMBERIKAN PENDIDIKAN
KESADARAN BAHAYA MEROKOK DI JAKARTA SELATAN**

Swastiningsih

❖ **MENGUKUR LAYANAN *WEBSITE E-GOVQUAL* TERHADAP KEPUASAN
MASYARAKAT DALAM MENGAKSES REKAP E-KTP**

Heni Iswati dan Eny Retnoningrum

❖ **KOMUNIKASI KELUARGA ANTARA ORANG TUA DENGAN ANAK
DALAM PEMBENTUKAN PERILAKU ANAK MENCINTAI ILMU
PENGETAHUAN**

Armaini Lubis

❖ **STRATEGI MEMPERSIAPKAN TULISAN DAN MENUANGKAN
GAGASAN LEWAT TULISAN ILMIAH - SUATU STUDI LITERATUR**

Margaretha Sri Udari



JURNAL SEKRETARI & ADMINISTRASI

SERASI

Jurnal Serasi | Vol. 17 | No. 2 | Oktober 2019

ISSN: 2085-0700 (cetak) 2622-5913 (*online*)

- ❖ **KUALIFIKASI INTRINSIK SEKRETARIS SEKTOR USAHA TELEKOMUNIKASI**
Selfiana dan Siti Rahmawati
- ❖ **PROTOTYPE APLIKASI MONITORING PELANGGARAN MAHASISWA
BERBASIS ANDROID UNTUK MAHASISWA PROGRAM STUDI SEKRETARI**
Achmad Syarif
- ❖ **KOMUNIKASI INTERPERSONAL AYAH PEROKOK AKTIF DENGAN ANAK
PEROKOK AKTIF DALAM MEMBERIKAN PENDIDIKAN KESADARAN
BAHAYA MEROKOK DI JAKARTA SELATAN**
Swastiningsih
- ❖ **MENGUKUR LAYANAN *WEBSITE E-GOVQUAL* TERHADAP KEPUASAN
MASYARAKAT DALAM MENGAKSES REKAP E-KTP**
Heni Iswati dan Eny Retnoningrum
- ❖ **KOMUNIKASI KELUARGA ANTARA ORANG TUA DENGAN ANAK DALAM
PEMBENTUKAN PERILAKU ANAK MENCINTAI ILMU PENGETAHUAN**
Armaini Lubis
- ❖ **STRATEGI MEMPERSIAPKAN TULISAN DAN MENUANGKAN GAGASAN
LEWAT TULISAN ILMIAH - SUATU STUDI LITERATUR**
Margaretha Sri Udari



Akademi Sekretari Budi Luhur, Jakarta
Website: <http://astri.budiluhur.ac.id>
Jurnal Serasi | Vol. 17 | No. 2 | Oktober 2019

Jurnal Sekretari dan Administrasi

Penanggung Jawab:
Fenti Sofiani, S.Pd., M.M.

Pemimpin Redaksi:
Achmad Syarif, S.T., M.Kom.

Dewan Redaksi:
Rizky Eka Prasetya, S.Hum., M.Hum.

Editor:
Achmad Syarif, S.T., M.Kom.
Rizky Eka Prasetya, S.Hum., M.Hum.

Mitra Bestari:
Dr. Arief Wibowo, M.Kom.
Dr. Agustinus Rustanta, S.Pd., M.Si.
Reni Hariyani, S.E., M.Akt.

Alamat Redaksi:
Layanan Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Akademi Sekretari Budi Luhur
Jl. Ciledug Raya, Petukangan Utara, Jakarta 12260
Telepon: 021-5853753 ext 223
Faks: 021-7371165
E-mail: serasi@budiluhur.ac.id

Online Jurnal: <https://journal.budiluhur.ac.id/index.php/serasi>

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan nikmat, rahmat, hidayah, serta karunia-Nya sehingga Jurnal Serasi Vol. 17 No. 2 Oktober 2019 ini bisa diterbitkan. Jurnal Serasi edisi ke tujuh belas nomor dua ini terbit dalam dua media yaitu cetak dan *online* dengan nomor ISSN *online* 2622-5913 yang dapat diakses melalui laman <https://journal.budiluhur.ac.id/index.php/serasi>. Edisi ini diawali dengan penyajian tentang kualifikasi intrinsik sekretaris sektor usaha telekomunikasi.

Pembahasan berikutnya adalah tentang prototipe aplikasi monitoring pelanggaran mahasiswa berbasis android untuk mahasiswa program studi sekretari. Selanjutnya adalah pembahasan tentang komunikasi interpersonal ayah perokok aktif dengan anak perokok aktif dalam memberikan pendidikan kesadaran bahaya merokok di Jakarta Selatan.

Pembahasan berikutnya adalah tentang mengukur layanan *website* E-Govqual terhadap kepuasan masyarakat dalam mengakses rekap E-KTP. Selanjutnya adalah pembahasan tentang komunikasi keluarga antara orang tua dengan anak dalam pembentukan perilaku anak mencintai ilmu pengetahuan. Edisi ini ditutup dengan pembahasan tentang strategi mempersiapkan tulisan dan menuangkan gagasan lewat tulisan ilmiah - suatu studi literatur.

Jakarta, Oktober 2019

Achmad Syarif, S.T., M.Kom.

Pemimpin Redaksi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
KUALIFIKASI INTRINSIK SEKRETARIS SEKTOR USAHA TELEKOMUNIKASI Selfiana dan Siti Rahmawati.....	75
PROTOTIPE APLIKASI MONITORING PELANGGARAN MAHASISWA BERBASIS ANDROID UNTUK MAHASISWA PROGRAM STUDI SEKRETARI Achmad Syarif.....	81
KOMUNIKASI INTERPERSONAL AYAH PEROKOK AKTIF DENGAN ANAK PEROKOK AKTIF DALAM MEMBERIKAN PENDIDIKAN KESADARAN BAHAYA MEROKOK DI JAKARTA SELATAN Swastiningsih.....	91
MENGUKUR LAYANAN <i>WEBSITE E-GOVQUAL</i> TERHADAP KEPUASAN MASYARAKAT DALAM MENGAKSES REKAP E-KTP Heni Iswati dan Eny Retnoningrum.....	101
KOMUNIKASI KELUARGA ANTARA ORANG TUA DENGAN ANAK DALAM PEMBENTUKAN PERILAKU ANAK MENCINTAI ILMU PENGETAHUAN Armaini Lubis.....	111
STRATEGI MEMPERSIAPKAN TULISAN DAN MENUANGKAN GAGASAN LEWAT TULISAN ILMIAH – SUATU STUDI LITERATUR Margaretha Sri Udari.....	121

KUALIFIKASI INTRINSIK SEKRETARIS SEKTOR USAHA TELEKOMUNIKASI

Selfiana dan Siti Rahmawati

Akademi Sekretari dan Manajemen Bina Insani

ABSTRAK

Organisasi yang profesional membutuhkan karyawan yang cerdas, kreatif dan mampu melakukan inovasi. Tantangan para pekerja semakin berat di era revolusi industri 4.0. Pergerakan teknologi dan bisnis yang sangat cepat berdampak pada kecepatan pimpinan dalam bekerja dan mengambil keputusan. Oleh karena itu, pimpinan membutuhkan sekretaris yang memiliki kualifikasi yang dibutuhkan untuk menunjang tugas dan tanggungjawabnya sebagai pengambil keputusan. Para sekretaris sebagai tangan kanan pimpinan, dalam penyelesaian pekerjaan dan tugasnya, harus memiliki kualifikasi ekstrinsik dan intrinsik. Kualifikasi ekstrinsik meliputi kepribadian, keahlian, keterampilan, dan pengetahuan yang dimiliki oleh sekretaris yang dapat menunjang penyelesaian tugas-tugasnya. Kualifikasi intrinsik adalah kualifikasi alamiah yang dimiliki oleh sekretaris. Potensi tersebut akan muncul secara alami dari diri sekretaris tersebut, sehingga credo “*the right secretary in the right place*” dapat diwujudkan pada posisi ini. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kualifikasi intrinsik yang dimiliki oleh para sekretaris dan memetakan potensi tersebut untuk mengidentifikasi potensi terkuat yang dimiliki oleh para sekretaris top manajemen yang bekerja di sektor telekomunikasi. Penelitian ini menggunakan metode *talent mapping* yang terdiri dari empat klaster yaitu klaster *relating*, klaster *striving*, klaster *thinking* dan klaster *influencing*. Hasil asesmen dipetakan dan ditabulasikan menggunakan Microsoft Excel. Hasil penelitian menunjukkan bahwa responden memiliki bakat dominan *developer, discipline, responsibility, empathy, connectedness, includer, strategic, analytical, input, belief, empathy, adaptability, relator, positivity, communication*.

Kata-kata Kunci: *Talent Mapping*, Kualifikasi, Sekretaris

SECRETARY’S INTRINSIC QUALIFICATION IN TELECOMMUNICATION BUSINESS SECTOR

ABSTRACT

Organization professionals required smart and creative employees so they can innovate. The challenges of workers are increasingly severe in the era of the industrial revolution 4.0. The rapid technological and business movement has an impact on the speed of leadership in working and decision makers. Therefore, leaders need secretaries who have the qualifications to support their duties and responsibilities as decision makers. The secretaries as the leadership's right hand are able to complete the work and duties, they must have extrinsic and intrinsic qualifications. Extrinsic qualifications include the personality, expertise, skills and knowledge possessed by the secretary so that they can support the completion of their duties. Intrinsic qualifications include natural qualifications held by the secretary. Qualifications will be naturally arose from the secretary himself, so that the credo of the right secretary in the right place can be realized in this qualification. This study aims to determine intrinsic qualifications and map the potential to identify the strongest potential for top management secretaries working in the telecommunications sector. This research method is talent mapping, this includes four clusters namely relating cluster, cluster striving, cluster thinking and cluster influencing. The results of the assessment will be mapped and tabulated using Microsoft Excel. The results showed that respondents had the dominant talent of developer, discipline, responsibility, empathy, connectedness, includer, strategic, analytical, input, belief, empathy, adaptability, relator, positivity, and communication.

Keywords: *Talent Mapping, Qualification, Secretary*

Korespondensi: Selfiana, S.E., M.M. Akademi Sekretari dan Manajemen Bina Insani. Jl. Raya Siliwangi No.6, Rawa Panjang, Bekasi 17114. *Email:*selfianas@gmail.com

Submitted: Oktober 2019, **Accepted:** Oktober 2019, **Published:** Oktober 2019

ISSN: 2085-0700 (cetak) 2622-5913 (online), *Website:* <https://journal.budiluhur.ac.id/index.php?journal=serasi>

PENDAHULUAN

Industri 4.0 yang mengacu pada revolusi industri 4.0 telah mentransformasikan kegiatan manual dengan penerapan teknologi. Inovasi teknologi utama didukung dengan penggunaan kecerdasan buatan (AI), *Internet of things* (IOT), teknologi robot dan sensor, antarmuka manusia-mesin dan pencetakan 3D.

Perubahan di bidang teknologi, penerapan otomatisasi kantor memberikan tantangan bagi para pekerja. Tugas yang mereka kerjakan semakin tidak rutin dan membutuhkan pengembangan pengetahuan dan keterampilan berkelanjutan. Para pimpinan perlu meningkatkan keterampilan berpikir dan pengambilan keputusan tingkat tinggi.

Sekretaris profesional sebagai asisten dan tangan pimpinan perlu meningkatkan keterampilan dan pengetahuannya untuk mendukung tugas-tugas pimpinannya. Agar memiliki keseimbangan dalam kehidupan bekerja, sekretaris harus memiliki kualifikasi ekstrinsik dan intrinsik. Kualifikasi ekstrinsik diperoleh melalui jalur pendidikan, sedangkan kualifikasi intrinsik merupakan kualifikasi alamiah yang dimiliki oleh seseorang. Kedua kualifikasi tersebut akan membawa keseimbangan dalam bekerja. Semua tugas akan dengan mudah diselesaikan, berbagai problem dapat diselesaikan dengan profesional.

Menurut Gaol (Gaol, 2015) sekretaris saat ini diartikan “seseorang yang bertugas dan bertanggungjawab untuk mengurus rahasia dan melakukan kegiatan-kegiatan kantor (*office activities*) dari seorang pimpinan/manajer organisasi yaitu mengurus rahasia dan kegiatan-

kegiatan kantor dari Direktur/Manajer Keuangan, rahasia dan kegiatan-kegiatan kantor Direktur Penjualan/Pemasaran, rahasia dan kegiatan-kegiatan Gubernur Provinsi, rahasia dan kegiatan-kegiatan kantor Presiden, Direktur Utama.”

Menurut Kristiana dan Selfiana (Kristiana & Selfiana, 2019) dalam penelitian yang berjudul kompetensi dan kebutuhan sekretaris dan administrasi profesional terkini di sepuluh perusahaan Indonesia menunjukkan bahwa seorang sekretaris harus memiliki kepribadian yang menarik, handal di bidang komunikasi dan penggunaan teknologi informasi bidang perkantoran, serta memiliki kemampuan berpikir kritis, kreatif dan inovatif.

Menurut Zainal, Ramly, & Mutis (Zainal, Ramly, & Mutis, 2015) kompetensi dapat berupa motif, sifat, konsep diri, sikap atau nilai atau keterampilan kognitif atau perilaku karakteristik individual apa saja yang dapat diukur atau dihitung dan yang dapat diperlihatkan untuk membedakan secara signifikan antara para pengunjung kerja terbaik dan yang rata-rata.

Menurut Utami (Utami, 2019) dalam penelitian yang berjudul analisis spesifikasi dan deskripsi pekerjaan untuk posisi jabatan sekretaris berdasarkan persyaratan akademik dan non akademik menghasilkan persyaratan akademik mayoritas memiliki kualifikasi kemampuan melakukan sistem penyimpanan dokumen dengan tingkat persentase sebesar 17%, sedangkan persyaratan non akademik mayoritas memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik atau

bernegosiasi dengan tingkat persentase sebesar 31%.

Menurut Septiowati (Septiowati, 2018) dalam penelitian yang berjudul peranan sekretaris dalam menunjang kelancaran tugas-tugas pimpinan pada PT Biosystems Indonesia di Denpasar, Bali menunjukkan bahwa sekretaris belum mampu melaksanakan tugasnya secara maksimal, hal ini dapat dilihat dari tingginya persentase (%) angka kecermatan penemuan arsip yang persentasenya lebih tinggi dari ketentuan yang ada melebihi standar di atas 3% yang mana dapat dilihat pada tahun 2008 5,5%, tahun 2009 4,0% dan tahun 2010 3,5%.

Menurut Selfiana (Selfiana, 2019) dalam penelitian yang berjudul kompetensi minimal profesi sekretaris direksi di sepuluh perusahaan Indonesia menunjukkan bahwa kompetensi sekretaris terdiri dari kepribadian, pengetahuan dan keahlian. Kepribadian seorang sekretaris harus dapat dipercaya, memiliki perhatian pada pekerjaannya, memiliki ingatan yang baik, mawas diri, ramah, sabar dan simpatik. Seorang sekretaris dituntut untuk memiliki pengetahuan mengenai bidang bisnis perusahaan dan pengetahuan ekstra lainnya. Sekretaris juga harus memiliki keahlian dalam berkomunikasi, mengetik, korepondensi, mengarsip dan membuat laporan. Selain itu penguasaan bahasa Indonesia dan asing yang mumpuni sangat diperlukan.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode *talent mapping* yang dikerjakan secara *online*. Data yang

diperoleh terdiri dari empat kluster yaitu *thinking, striving, relating* dan *influencing*. Hasil asesmen ditabulasikan menggunakan Microsoft Excel untuk memetakan sepuluh potensi alamiah yang dominan dan sering muncul di dalam diri responden. Responden adalah para sekretaris Vice President dan General Manager yang bekerja di bidang usaha telekomunikasi. Objek yang diteliti adalah potensi intrinsik yang dimiliki oleh para sekretaris tersebut.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian terdiri dari empat kluster yaitu *thinking, striving, relating* dan *influencing*. (1) Kluster *thinking* (berpikir). Kluster ini terdiri dari *futuristic, strategic, ideation, analytical, learner, input, intellection*, dan *context*. Hasil yang diperoleh untuk kluster ini sebagai berikut:

Tabel 1 Data Kluster Thinking

Responden	Futuristic	Strategic	Ideation	Analytical	Learner	Input	Intellectio	Context
1. Sekretaris GM	1	1	1	0		1		
2. Sekretaris GM								
3. Sekretaris GM		1						
4. Sekretaris GM				1		1	1	
5. Sekretaris GM				1		1		
6. Sekretaris VP								
7. Sekretaris VP		1		1	1		1	
	1	3	1	3	1	3	2	

Sumber : Hasil Penelitian 2019

Tiga dari tujuh responden (43%) memiliki potensi alamiah *strategic, analytical* dan *input*. Kluster ini terdiri dari delapan bakat, namun hanya tiga bakat dominan yang dimiliki oleh para

responden, artinya para responden tidak memiliki kecakapan dalam hal keterampilan berpikir. Namun tiga dari mereka memiliki kemampuan berpikir *strategic* yaitu kemampuan memilah-milah masalah yang ada dan menemukan jalan yang terbaik untuk mengatasi suatu masalah, memiliki kemampuan untuk memikirkan semua faktor yang dapat memengaruhi suatu kondisi (*strategic*), dan memiliki keinginan untuk mengetahui segala hal serta mengumpulkan berbagai macam informasi (*input*).

(2) Klaster *striving* (semangat). Klaster ini terdiri dari *restorative, deliberative, arranger, discipline, consistency, focus, achiever, responsibility, belief*. Hasil yang diperoleh untuk klaster ini sebagai berikut:

Tabel 2 Data Klaster *Striving*

Responden	Restorative	Deliberative	Arranger	Discipline	Consistency	Focus	Achiever	Responsibility	Belief
1. Sekretaris GM				1		1			
2. Sekretaris GM			1					1	1
3. Sekretaris GM				1	1	1		1	1
4. Sekretaris GM				1	1			1	
5. Sekretaris GM		1							1
6. Sekretaris VP				1			1	1	
7. Sekretaris VP				1				1	
	1	1	5	2	2	1	5	3	

Sumber : Hasil Penelitian 2019

Lima dari tujuh responden (71%) memiliki potensi alamiah *discipline* dan *reponsibility*. Tiga dari tujuh reponden (44%) memiliki potensi alamiah *belief*. Tiga bakat dominan yang dimiliki

oleh para reponden adalah *discipline, reponsibility* dan *belief*. Mayoritas responden senang pada situasi yang teratur, terstruktur, memiliki sistem dan prosedur yang jelas (*discipline*), memiliki komitmen yang tinggi terhadap apa yang telah menjadi tanggungjawabnya (*reponsibility*) dan tiga di antara mereka memiliki hasrat menjadi bagian dari kegiatan yang bermanfaat, melayani orang dengan lain dengan tulus (*belief*).

(3) Klaster *relating* (membina hubungan / bekerja sama). Klaster ini terdiri dari *positivity, developer, relator, includer, harmony, adaptability, individualization, connectedness, empathy*. Hasil yang diperoleh untuk klaster ini sebagai berikut:

Tabel 3 Data Klaster *Relating*

Responden	Positivity	Developer	Relator	Includer	Harmony	Adaptability	Individualization	Connectedness	Empathy
1. Sekretaris GM		1		1	1				
2. Sekretaris GM	1	1	1	1	1	1	1		
3. Sekretaris GM		1		1				1	
4. Sekretaris GM		1		1				1	1
5. Sekretaris GM	1	1						1	1
6. Sekretaris VP	1	1	1			1			1
7. Sekretaris VP		1	1			1		1	
	3	7	3	4	2	3	1	4	3

Sumber : Hasil Penelitian 2019

Rata-rata para responden memiliki potensi alamiah di klaster membina hubungan dan bekerjasama (*relating*). Klaster ini memiliki sembilan bakat alamiah. Tujuh dari sembilan (78%) bakat tersebut dimiliki oleh para responden.

Semua reponden (100%) memiliki potensi alamiah sebagai *developer*. Empat dari tujuh responden (57%) memiliki potensi alamiah *includer* dan *connectedness*. Tiga dari tujuh responden (43%) memiliki bakat alamiah *positivity*, *relator*, *adaptability*, *empathy*.

Semua responden (100%) mampu melihat potensi yang terdapat pada diri orang lain, senang membantu orang lain mencapai kesuksesan dan mendukungnya untuk mencapai kesuksesan tersebut (*developer*). 57% responden memiliki kecenderungan untuk menerima semua orang, memberikan perhatian pada siapapun dan menjadikan semua orang merasa bagian dari tim (*includer*), penuh pertimbangan, penuh perhatian dan yakin bahwa sesuatu yang terjadi pasti ada sebabnya (*connectedness*). 43% reponden memiliki optimisme yang tinggi, mampu membuat orang-orang bersemangat (*positivity*), menjalin hubungan yang erat dan menemukan kepuasan dalam bekerja keras dengan timnya untuk mencapai tujuan (*relator*), dapat menyesuaikan dirinya terhadap penugasan yang diberikan kepadanya (*adaptability*) dan mampu merasakan perasaan orang lain (*empathy*).

(4) Klaster *influencing* (memengaruhi). Klaster ini terdiri dari *command*, *activator*, *competition*, *maximizer*, *significance*, *self-assurance*, *communication*, *winning others over*. Hasil yang diperoleh untuk klaster ini sebagai berikut:

Tabel 4 Data Klaster *Influencing*

Responden	Command	Activator	Competition	Maximizer	Significance	Self-Assurance	Communication	Winning Others Over
1. Sekretaris GM							1	
2. Sekretaris GM								
3. Sekretaris GM	1							
4. Sekretaris GM								
5. Sekretaris GM							1	1
6. Sekretaris VP				1			1	
7. Sekretaris VP								
	1			1			3	1

Sumber : Hasil Penelitian 2019

Klaster ini merupakan klaster yang memuat potensi seseorang dalam memengaruhi. Delapan potensi yang ada di klaster ini, bakat dominan yang muncul berada pada *communication*. Tiga dari tujuh (43%) reponden memiliki potensi *communication*. Responden yang adalah sekretaris Vice President dan General Manager, mayoritas tidak memiliki potensi dalam memengaruhi. Bakat dominan yang muncul adalah *communication*, 43% responden memiliki kemampuan dalam menyampaikan pemikirannya dalam bentuk tertulis dan lisan.

Berdasarkan data tersebut di atas, maka diperoleh hasil penelitian kualifikasi intrinsik yang dimiliki oleh para sekretaris Vice President dan General Manager yang bekerja di sektor usaha penyediaan jasa bidang telekomunikasi berdasarkan potensi dominan sebagai berikut:

Tabel 5 Kualifikasi Intrinsik Sekretaris Top Manajemen

No.	Kualifikasi Intrinsik	Kluster	%
1	Developer	Relating	100%
2	Discipline	Striving	71%
3	Responsibility	Striving	71%
4	Includer	Relating	57%
5	Connectedness	Relating	57%
6	Positivity	Relating	43%
7	Relator	Relating	43%
8	Adaptability	Relating	43%
9	Empathy	Relating	43%
10	Strategic	Thinking	43%
11	Analytical	Thinking	43%
12	Input	Thinking	43%
13	Belief	Striving	43%
14	Communication	Influencing	43%

Sumber : Hasil Penelitian 2019

SIMPULAN

Penelitian kualifikasi intrinsik para sekretaris Vice President dan General Manager di sektor usaha penyedia jasa telekomunikasi menggunakan *talent mapping* menunjukkan bahwa semua sekretaris (100%) senang memajukan orang lain, dalam hal ini adalah pimpinan dan timnya serta senang melihat kemajuan orang lain (*developer*). 71% sekretaris memiliki keteraturan (*discipline*) dan rasa tanggungjawab (*responsibility*). 57% sekretaris senang bekerja sama (*includer*), dan kesalingterkaitan (*connectedness*). Rata-rata (43%) para sekretaris memiliki sikap positif (*positivity*), senang menjalin hubungan (*relator*), mampu beradaptasi dengan mudah (*adaptability*), mampu merasakan perasaan orang lain (*empathy*), pandai memilih jalan terbaik untuk mencapai tujuannya

(*strategic*), bekerja berdasarkan fakta (*analytical*), memiliki keinginan untuk mencari informasi (*input*), senang melayani dan mendahulukan orang lain (*belief*), mampu menyampaikan pemikirannya secara lisan dan tertulis (*communication*).

Para sekretaris diharapkan mampu mengelola potensi alamiah yang terdapat di dalam diri mereka untuk menghasilkan kualifikasi unggul dalam penyelesaian pekerjaan dan tugas-tugas mereka sebagai sekretaris handal dan profesional.

DAFTAR PUSTAKA

- Gaol, J. L. (2015). Keandalan dan Sukses Sekretaris Perusahaan dan Organisasi (I). Jakarta.
- Kristiana, W., & Selfiana. (2019). Kompetensi Sekretaris Terkini Mengatasi Era Revolusi Industri 4.0 di Sepuluh Badan Usaha Milik Negara Indonesia.
- Selfiana. (2019). Kompetensi Minimal Profesi Sekretaris Direksi di Sepuluh Perusahaan Indonesia. *Jurnal Efisiensi – Kajian Ilmu Administrasi*, 16 (2).
- Septiowati, R. (2018). Peranan sekretaris dalam menunjang kelancaran tugas-tugas pimpinan pada PT Biosystems Indoonesia di Denpasar-Bali. *Jurnal Serasi*, 16 (01).
- Utami, I. T. (2019). Analisis Spesifikasi dan Deskripsi Pekerjaan untuk Posisi Jabatan Sekretaris Berdasarkan Persyaratan Akademik dan Non Akademik. *Jurnal Serasi*, 17 (1).
- Zainal, V. R., Ramly, M., & Mutis, T. (2015). Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan: dari teori ke praktik.

ISSN 2085-0700



Akademi Sekretari Budi Luhur
Jln.Ciledug Raya Petukangan
Jakarta Selatan 12260