

JURNAL

ADMINISTRASI DAN KESEKRETARISAN

Volume 8 - Nomor 1 – Maret 2023

p-ISSN 2541-075X | e-ISSN: 2598-2451

Peranan Keterampilan Bahasa Inggris terhadap Efisiensi Penyelesaian Tugas Sekretaris di Asosiasi Pertambangan Batubara Indonesia (APBI-ICMA)

Flavianus Batan, Rania Ashari, Gabriella Novianty Soedjarwo

Menciptakan Bibit Unggul Sumber Daya Manusia Bidang Kearsipan

Stella Maris Putri Nirwana, Yohanes Maryono

Prosedur Pembuatan dan Pencabutan Surat Wasiat Menggunakan Sistem Aplikasi Ditjen AHU di Kantor Nining Herlina, S.H., M.Kn Gerung Lombok Barat

Henni Comala Hikmi, Baiq Ishariaty Wika Utary, Agus Hermanto

Evaluasi Kemudahan Pengguna Media Informasi Linktree Pengumuman_D3ADBIS bagi Mahasiswa D3 Administrasi Bisnis Fakultas Vokasi Universitas Brawijaya

Lintang Edityastono, Sovia Rosalin, Danti Nurleili

Kompetensi Sekretaris Mengelola Jadwal Kegiatan Pimpinan dengan Google Calendar di Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Gadjah Mada

Yohannes Suraja, Yolanda Elisabeth Tamba

Journal of Indonesian Secretarial Science and Administration
Karya dan Riset Ilmiah dan Profesional Bidang Administrasi
Keperawatan, Keperawatan Gigi, Keperawatan Anak, Keperawatan
Mata, Keperawatan Kulit, Keperawatan Telinga, Hidung dan Tenggorokan

Volume 8

Nomor 1

Halaman

Jakarta

1-70

Maret 2023

p-ISSN 2541 - 075X

e-ISSN 2598 - 2451

JURNAL ADMINISTRASI DAN KESEKRETARISAN

p-ISSN 2541 - 075X | e-ISSN 2598 - 2451

Volume 8 - Nomor 1 – Maret 2023

Jurnal Administrasi dan Kesekretarisan (semula bernama Artes Liberalis) adalah jurnal ilmiah bagi para ahli dan spesialis ilmu administrasi perkantoran, kesekretarisan, dan ilmu-ilmu terkait lain yang mengedepankan pemikiran-pemikiran dalam bentuk karya tulis, analitis, refleksi kritis dan bertujuan menyebarluaskan ide, pandangan, opini, hasil studi ilmiah dan hal lain yang berhubungan langsung dan tidak langsung dengan administrasi dan kesekretarisan.

Terbit satu tahun dua kali pada bulan Maret dan September. Berisi tulisan yang diangkat dari hasil penelitian, konseptual atau studi pustaka, obituari dan resensi buku baru. Terbit secara online (OJS) sejak tahun 2018.
p-ISSN 2541 - 075X | e-ISSN 2598 - 2451

Redaksi :

- Editor in Chief** : Gabriella Novianty Soedjarwo, S.Pd., M.Hum
- Editor** : Astuti Widiati, S.E., M.Pd.
Rs. Kurni Setyawati, S.Pd., M.M.
Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.
- Reviewer** : Dr.rer.pol. A.Y. Agung Nugroho.
Dr. Yakin Bakhtiar Siregar, M.M.
Indri Erkaningrum Florentina, SE., M.Si.
Petrus Dwi Ananto Pamungkas, S.Kom., MMSI.
Selfiana, S.E., M.M.
Vina N. Van Harling. S.Si., M.Pd.
- Journal Manager** : Marisa Dewi Ariesta

Alamat Pelaksana Tata Usaha E-Mail: jurnal.sekretaris@starki.id Alamat: Kompleks Billy & Moon, Pondok Kelapa - Jakarta Timur 13450. Telp: 8649870, 8651764, 8651765 Fax: 8642115 Ext: 403/404.

ARTES LIBERALIS diterbitkan sejak 31 Maret 2006 oleh Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi dan Sekretari Tarakanita (d/h Aksek/LPK Tarakanita) bekerja sama dengan Program Studi Diploma 3 Sekretari. Mulai tahun 2016 Jurnal Artes Liberalis berubah nama menjadi Jurnal Administrasi dan Kesekretarisan. Hal ini sesuai dengan ketentuan yang berlaku bahwa nama jurnal harus mencerminkan disiplin ilmu program studi.

Redaksi menerima sumbangan artikel berbahasa Indonesia dan Inggris yang belum pernah diterbitkan dalam media cetak lain. Naskah diketik dengan spasi satu setengah kertas A4, panjang minimal 15 halaman maksimal 30 halaman (baca *author guidelines*). Naskah akan dievaluasi oleh *editor* dan *reviewer*. Redaksi dapat melakukan perubahan judul dan isi pada tulisan yang dimuat untuk keseragaman format, tanpa mengubah maksud dan substansi.

Diterbitkan oleh: Program Studi Diploma 3 Sekretari – Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi dan Sekretari Tarakanita Komp. Billy & Moon, Pondok Kelapa - Jakarta Timur 13450 Telp: (021) 8649870, 8651764, 8651765, Fax: 8642115 Website: www.starki.id/wp/, E-Mail: jurnal.sekretari@starki.id

JURNAL ADMINISTRASI DAN KESEKRETARISAN

p-ISSN 2541 - 075X | e-ISSN 2598 - 2451

Volume 8 - Nomor 1 – Maret 2023

DAFTAR ISI:

**Peranan Keterampilan Bahasa Inggris terhadap Efisiensi Penyelesaian
Tugas Sekretaris di Asosiasi Pertambangan Batubara Indonesia
(APBI-ICMA)**

Flavianus Batan, Rania Ashari, Gabriella Novianty Soedjarwo 1-9

Menciptakan Bibit Unggul Sumber Daya Manusia Bidang Kearsipan

Stella Maris Putri Nirwana, Yohanes Maryono..... 10-18

**Prosedur Pembuatan dan Pencabutan Surat Wasiat Menggunakan
Sistem Aplikasi Ditjen AHU di Kantor Nining Herlina, S.H., M.Kn
Gerung Lombok Barat**

Henni Comala Hikmi, Baiq Ishariaty Wika Utary, Agus Hermanto 19-31

**Evaluasi Kemudahan Pengguna Media Informasi Linktree
Pengumuman_D3ADBIS bagi Mahasiswa D3 Administrasi Bisnis
Fakultas Vokasi Universitas Brawijaya**

Lintang Edityastono, Sovia Rosalin, Danti Nurleili 32-45

**Kompetensi Sekretaris Mengelola Jadwal Kegiatan Pimpinan
dengan Google Calendar di Fakultas Kedokteran Gigi
Universitas Gadjah Mada**

Yohannes Suraja, Yolanda Elisabeth Tamba 46-70