
Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia Tenaga Administrasi Pendidikan di UIN Salatiga

Tatik Nurhasanah

Universitas Islam Negeri Salatiga

E-mail: tatiknurridwan@gmail.com

Article History:

Received: 10 Januari 2024

Revised: 19 Januari 2024

Accepted: 21 Januari 2024

Keywords: *Manajemen SDM, Kompetensi, Teknis, Kepribadian.*

Abstract: *Penelitian ini bertujuan untuk Mengetahui bagaimana manajemen sumber daya manusia pada tenaga administrasi pendidikan dalam meningkatkan kompetensi teknis di UIN Salatiga dan Mengetahui bagaimana manajemen sumber daya manusia pada tenaga administrasi pendidikan dalam meningkatkan kompetensi kepribadian di UIN Salatiga. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan secara langsung melalui wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Teknik analisa data model analisa interaktif yang terdiri dari reduksi data, sajian data dan penarikan simpulan dan verifikasi. Temuan menunjukkan bahwa manajemen pemberdayaan tenaga administrasi dalam meningkatkan kompetensi teknis di UIN Salatiga dilakukan dengan beberapa kegiatan antara lain (1) pelatihan dan pengembangan, (2) pemantauan kinerja dan umpan balik, (3) program sertifikasi, (4) mentoring dan pembimbingan, (5) kerjasama dengan institusi pendidikan lain, (6) pemberian akses ke sumber daya tambahan, (7) evaluasi rutin, dan (8) pengakuan dan insentif. Selain itu, manajemen pemberdayaan tenaga administrasi dalam meningkatkan kompetensi kepribadian di UIN Salatiga dapat dilakukan dengan (1) Pelatihan dan Pengembangan Kepribadian, (2) Mentoring dan Pembimbingan, (3) Self-Assessment, (4) Pelatihan Keterampilan Komunikasi, (5) Kerjasama dalam Proyek Tim, (6) Pemberian Umpan Balik, dan (6) Kursus Online dan Sumber Daya.*

PENDAHULUAN

Dalam era sekarang ini sumber daya tenaga administrasi menduduki posisi sentral di dalam pembinaan dan pengembangan setiap kegiatan, oleh karena itu sumber daya tenaga administrasi termasuk di dalamnya tenaga administrasi pendidikan yang mempunyai keahlian dan mau maju serta mampu bekerja dalam berbagai bidang sangat dibutuhkan. Lingkungan di setiap

Lembaga Pendidikan formal terdapat sejumlah orang, baik yang berkedudukan sebagai pimpinan maupun sebagai tenaga pelaksana. Mereka tidak cukup dibekali dengan pengetahuan serta ketrampilan mengenai manajemen pendidikan saja, tetapi harus dibekali pula dengan kemampuan bekerjasama dan kemampuan mengarahkan untuk mencapai tujuan Lembaga Pendidikan masing-masing (Fadhila, 2020).

Suatu organisasi dituntut untuk mampu menghadapi persaingan yang lebih kompetitif. Kunci keunggulan bersaing (*competitive advantage*) organisasi tergantung pada sumber daya manusia yang merupakan satu-satunya sumber daya yang potensial yang memiliki peran strategis dalam setiap bentuk organisasi. Majunya teknologi serta tersedianya modal dalam suatu organisasi, namun jika tanpa sumber daya manusia yang memadai akan sulit bagi organisasi tersebut untuk mencapai tujuan. Sumber daya manusia yang dibutuhkan adalah sumber daya manusia yang maju dan berkualitas, dimana sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki rasio, rasa dan karsa. Semua potensi sumber daya manusia tersebut sangat berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuannya.

Teori modern tidak memandang organisasi sebagai sistem tertutup yang berkaitan dengan lingkungan yang stabil, akan tetapi organisasi merupakan system terbuka yang memandang kondisi lingkungan eksternal sebagai sumber input yang penting. Hasibuan, (2013) menyatakan *“However, and today’s dramatically changing environment open systems approach is becoming much more relevant and meaningful. The key for viewing organizations as open systems is the recognition of the external environment as a source of significant input”*. Dengan kata lain, sebuah organisasi modern harus selalu menyesuaikan diri dengan perubahan kondisi lingkungan agar dapat mencapai tujuan.

MSDM dalam organisasi harus dapat mengikuti fleksibilitas organisasi dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan. Sehingga MSDM dalam sebuah organisasi modern perlu penyelarasan dengan strategi bisnis organisasi yang dikenal dengan konsep *Strategic Human Resources Management* (Manajemen Sumber Daya Manusia Strategis). Syamsurizal, (2016) mendeskripsikan Manajemen Sumber Daya Manusia Strategis sebagai sebuah integrasi dari manajemen sumber daya manusia dengan tujuan strategis dari organisasi.

Sebagai sebuah organisasi sektor publik yang bergerak di bidang pendidikan, perguruan tinggi merupakan lembaga yang dinamis. Sifat dinamis itu berhubungan dengan perubahan dan perkembangan teknologi serta pola perilaku kehidupan suatu masyarakat yang dinamis. Maka dari itu perguruan tinggi dituntut untuk terus berusaha meningkatkan produk pendidikan melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia di dalamnya. Adapun yang termasuk dalam sumber daya manusia perguruan tinggi adalah tenaga pendidik, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga kependidikan, dan tenaga pendukung yang bertanggung jawab atas pencapaian sasaran mutu keseluruhan program tri darma perguruan tinggi. Perguruan tinggi harus dapat mengelola dan menempatkan sumber daya manusia sebagai komponen utama untuk menyukseskan program perguruan tinggi dalam rangka mencapai visi dan misi. Perguruan tinggi harus mempunyai sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan pengembangan. Kondisi semacam ini mengharuskan perguruan tinggi memiliki sumber daya manusia yang mampu beradaptasi dan kompetitif dengan perubahan lingkungan dan perkembangan teknologi (Rivai & Sagala, 2013).

METODE PENELITIAN

Berdasarkan pendekatan dan jenis data yang digunakan, penelitian ini termasuk ke dalam penelitian kualitatif sehingga akan menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata. Data

yang dianalisis di dalamnya berbentuk deskriptif dan tidak berupa angka-angka seperti halnya pada penelitian kuantitatif. Menurut Arikunto, (2015) penelitian kualitatif dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada, yaitu keadaan gejala menurut apa adanya pada saat penelitian itu dilakukan, oleh karena itu, penelitian kualitatif mampu mengungkap fenomena-fenomena pada suatu subjek yang ingin diteliti secara mendalam. Penelitian kualitatif ditujukan untuk memahami fenomena-fenomena sosial dari sudut pandang atau perspektif partisipan. Partisipan adalah orang yang diwawancara, diobservasi, diminta memberikan data, pendapat, pemikiran dan persepsinya. Pemahaman diperoleh melalui analisis berbagai keterkaitan dari partisipan, dan melalui penguraian pemaknaan partisipan tentang situasi dan peristiwa-peristiwa yang terjadi.

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Moleong, (2016) mendefinisikan metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Penelitian kualitatif sebagai suatu pendekatan atau penelusuran untuk mengeksplorasi dan memahami suatu gejala sentral. Untuk mengerti gejala sentral tersebut peneliti melakukan beberapa kegiatan seperti dokumentasi dan mewawancarai peserta penelitian atau partisipan dengan mengajukan beberapa pertanyaan, informasi yang disampaikan oleh partisipan kemudian dikumpulkan dan dideskripsikan terkait topik yang menjadi fokus penelitian. Penelitian kualitatif mengkaji perspektif partisipan dengan multi strategi, strategi-strategi yang bersifat interaktif dan fleksibel. strategi-strategi yang bersifat interaktif, seperti observasi langsung, observasi partisipatif, wawancara mendalam, dokumen-dokumen, teknik-teknik pelengkap seperti foto, rekaman.

Penulis ingin menggambarkan suatu realitas dalam penelitian ini, dengan melihat permasalahan lingkungan yang ada melalui analisis situasi yang terjadi di UIN Salatiga dalam proses pengembangan sumber daya manusia. Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian kualitatif, untuk mengetahui upaya yang dilakukan UIN Salatiga dalam peningkatan kompetensi teknis dan kepribadian tenaga kependidikan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Suatu organisasi harus dikelola secara profesional. Pengelolaan organisasi dimulai dari sistem perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program sesuai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, organisasi merupakan sebuah sistem yang kompleks dan multidimensi, sehingga dituntut kemampuan pengelolaan menghadapi dan mengatasi berbagai macam hambatan yang datang dari dalam maupun dari luar organisasi. Karena sekarang ini keadaan lingkungan sekitar organisasi semakin kritis dan dinamis sehingga terjadinya perubahan akan semakin cepat dan besar oleh karena itu, pengambilan langkah-langkah tentang rencana strategis sangat diperlukan.

Sumber daya manusia merupakan salah satu aset terpenting bagi suatu organisasi. Peranan sumber daya manusia bagi organisasi tidak hanya dapat dilihat dari hasil produktivitas kerja, tetapi juga dapat dilihat dari kualitas kerja yang dihasilkan. Bahkan lebih jauh lagi, keunggulan suatu universitas sangat ditentukan oleh tingkat kompetensi para tenaga kependidikannya sehingga semakin kuat pengetahuan dari sumber daya manusia suatu universitas akan semakin baik dalam upaya mencapai tujuan universitas. Meskipun universitas telah mempunyai alat-alat canggih, namun hal tersebut tidak akan berguna tanpa kualitas dan peranan aktif dari para tenaga kependidikan. Hal ini sesuai dengan pernyataan Rivai, (2013) bahwa tanpa didukung tenaga kependidikan/karyawan yang sesuai baik segi kuantitatif,

kualitatif, strategi dan operasionalnya, maka organisasi/perusahaan itu tidak akan mampu mempertahankan keberadaannya, mengembangkan dan memajukan dimasa yang akan datang.

UIN Salatiga sebagai obyek penelitian yang merupakan salah satu perguruan tinggi negeri di Jawa Tengah yang memiliki visi menjadi pusat pengembangan ilmu, teknologi dan seni yang unggul di tingkat internasional, tentu saja bukanlah hal yang mudah untuk mewujudkannya. Akan tetapi dengan tersedianya sumber daya manusia yang berkompeten dalam masing- masing unit kerja akan menjadi pondasi yang kokoh dalam proses mewujudkan visi tersebut, sehingga sumber daya manusia yang tepat menentukan hasil yang di inginkan. UIN Salatiga merupakan organisasi publik yang bergerak di bidang pendidikan yang diharapkan menghasilkan generasi putra-putri bangsa yang cerdas dan berkualitas agar bisa membawa bangsa indonesia ke arah yang lebih baik dalam segala hal. Sehingga bisa tetap menunjukkan eksistensinya di dunia internasional di tengah tuntutan dan tantangan globalisasi sekarang ini.

Penelitian ini, penulis ingin mengetahui sejauh mana UIN Salatiga menerapkan manajemen sumber daya manusia pada tenaga administrasi pendidikan dalam meningkatkan kompetensi teknis dan kepribadian di UIN Salatiga. Berikut adalah hasil temuan yang telah didapatkan:

1. Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Tenaga Administrasi Pendidikan Dalam Meningkatkan Kompetensi Teknis di UIN Salatiga

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah disiplin manajemen yang fokus pada perencanaan, pengembangan, pengelolaan, dan optimalisasi tenaga kerja dalam suatu organisasi. Tujuan utama dari manajemen SDM adalah untuk memastikan bahwa organisasi memiliki sumber daya manusia yang tepat, dengan keterampilan dan pengetahuan yang sesuai, untuk mencapai tujuan bisnisnya. Berikut ditemukan beberapa kompetensi teknis yang berperan penting dalam keberlangsungan UIN Salatiga :

- a. Administrasi dan Manajemen Kampus yaitu kemampuan dalam manajemen administrasi kampus, termasuk pengelolaan data mahasiswa, pengelolaan keuangan, perencanaan dan pelaksanaan program akademik, serta manajemen fasilitas dan infrastruktur kampus.
- b. Teknologi Informasi yaitu kemampuan dalam pengelolaan sistem informasi akademik, pengembangan dan pemeliharaan situs web kampus, administrasi jaringan, dan dukungan teknologi informasi untuk kegiatan akademik dan administratif.
- c. Keuangan yaitu kemampuan dalam manajemen keuangan kampus, termasuk perencanaan anggaran, akuntansi, pengelolaan dana, dan pelaporan keuangan.
- d. Perpustakaan dan Sumber Daya Informasi yaitu kemampuan dalam mengelola perpustakaan kampus, termasuk pengelolaan koleksi, layanan referensi, dan promosi sumber daya informasi.
- e. Perencanaan Akademik yaitu kemampuan dalam perencanaan kurikulum, pengembangan program akademik, serta pelaksanaan dan evaluasi program-program tersebut.
- f. Pengembangan Mahasiswa yaitu kemampuan dalam menyusun program pengembangan mahasiswa, seperti kegiatan ekstrakurikuler, bimbingan akademik, dan layanan konseling.
- g. Kepemimpinan dan Manajemen Personalia yaitu kemampuan dalam manajemen sumber daya manusia di kampus, termasuk rekrutmen staf, pengembangan staf, manajemen kinerja, dan pemecahan masalah terkait personil.
- h. Hubungan Masyarakat dan Komunikasi yaitu kemampuan dalam mengelola hubungan masyarakat kampus, termasuk promosi kegiatan dan prestasi kampus, serta komunikasi internal dan eksternal.
- i. Kepatuhan Hukum yaitu kemampuan dalam memahami dan mematuhi peraturan dan

kebijakan yang berlaku, terutama yang berkaitan dengan pendidikan tinggi dan hukum ketenagakerjaan.

- j. Keterampilan Teknis Khusus yaitu kemampuan dalam keterampilan teknis khusus yang mungkin diperlukan dalam bidang seperti keamanan kampus, perawatan fasilitas, teknologi laboratorium, dan lain sebagainya, tergantung pada kebutuhan kampus.

Upaya manajemen sumber daya manusia (SDM) pada tenaga administrasi pendidikan di UIN Salatiga untuk meningkatkan kompetensi teknis mereka dapat dilakukan melalui berbagai strategi dan program pengembangan. Berikut adalah upaya yang telah dilakukan sebagai upaya peningkatan kompetensi teknis pegawai UIN Salatiga:

a. Pelatihan dan Pengembangan

UIN Salatiga telah mengadakan program pelatihan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan tenaga administrasi pendidikan. Pelatihan ini mencakup penggunaan perangkat lunak administrasi kampus, manajemen keuangan, manajemen sumber daya manusia, atau keterampilan komunikasi yang diperlukan dalam tugas sehari-hari mereka. Sebagaimana kutipan hasil wawancara yang telah peneliti lakukan sebagai berikut :

“Universitas telah memberikan program yang baik bagi tenaga kependidikan yaitu pelatihan dan pengembangan bagi tenaga kependidikan yang bertujuan untuk memberikan pendidikan berkualitas kepada mahasiswa mereka. Meningkatkan kompetensi teknis staf administrasi akan membantu universitas dalam mencapai standar pendidikan yang lebih tinggi dan memberikan pengalaman pendidikan yang lebih baik kepada mahasiswa.”
(SM/INT/4 Sept 2023)

Pelatihan dan pengembangan sangat penting bagi tenaga kependidikan di universitas khususnya di UIN Salatiga. Pelatihan dan Pengembangan meningkatkan kualitas pendidikan. Tenaga kependidikan, termasuk staf administrasi, memiliki peran penting dalam memberikan pendidikan berkualitas kepada mahasiswa. Pelatihan dan Pengembangan juga membantu mereka untuk memperbaharui pengetahuan dan keterampilan mereka, sehingga mereka dapat memberikan pengalaman belajar yang lebih baik.

Pelatihan dan pengembangan dapat memberikan keterampilan adaptasi terhadap perubahan dan meningkatkan kemampuan administrasi. Dunia pendidikan selalu berubah. Perubahan dalam kurikulum, teknologi, dan metode pengajaran adalah hal yang umum. pelatihan dan pengembangan membantu tenaga kependidikan untuk tetap relevan dan beradaptasi dengan perubahan-perubahan ini. Bagi staf administrasi, Pelatihan dan pengembangan membantu dalam memahami dan menguasai sistem administratif universitas, termasuk manajemen keuangan, manajemen data, dan peraturan internal yang dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi pekerjaan administratif.

Berdasarkan data wawancara dan dokumentasi tersebut menunjukkan bahwa UIN Salatiga telah melakukan manajemen sumber daya manusia dalam peningkatan kompetensi teknis bagi tenaga administrasi berupa kegiatan pelatihan peningkatan kompetensi serta pengembangan sumber daya manusia. Kegiatan tersebut dapat meningkatkan kemampuan teknis tenaga administrasi UIN salatiga.

b. Pemantauan Kinerja dan Umpan Balik

Manajemen SDM melakukan pemantauan kinerja secara berkala dan memberikan umpan balik konstruktif kepada tenaga administrasi pendidikan yang dapat membantu mereka mengidentifikasi area di mana mereka perlu meningkatkan kompetensi teknis mereka. Sebagaimana kutipan wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada Evy Laily Musalimah

(Fakultas Syari'ah) sebagai berikut :

“Pihak Universitas berupaya dengan melakukan pemantauan kinerja dan umpan balik sebagai alat yang sangat efektif untuk peningkatan kompetensi teknis. Melalui pemantauan kinerja dan umpan balik, individu dapat mengidentifikasi area di mana mereka memiliki kelemahan dan kekuatan dalam kompetensi teknis mereka yang memungkinkan mereka untuk fokus pada pengembangan yang sesuai. Dengan memonitor kinerja mereka sendiri atau menerima umpan balik dari atasan atau rekan kerja, individu menjadi lebih sadar tentang sejauh mana mereka telah mengembangkan kompetensi teknis mereka yang dapat menjadi motivasi tambahan untuk perbaikan.” (ELM/INT/7 Sept 2023)

Pemantauan kinerja dan umpan balik sangat efektif untuk meningkatkan kompetensi teknis serta memungkinkan individu untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam kompetensi teknis mereka. Dengan memiliki target yang jelas, individu dapat bekerja lebih fokus untuk mencapai kemajuan yang diinginkan. Mengetahui bahwa kinerja mereka dipantau dan akan dievaluasi dapat menjadi motivasi tambahan untuk individu untuk melakukan yang terbaik yang dapat meningkatkan motivasi mereka untuk mengembangkan kompetensi teknis mereka.

c. Program Sertifikasi

UIN Salatiga memberikan dukungan kepada tenaga administrasi pendidikan untuk mendapatkan sertifikasi atau sertifikat dalam bidang-bidang tertentu yang relevan dengan pekerjaan mereka. Sebagai contoh adalah sertifikasi dalam administrasi keuangan atau manajemen proyek. Hasil temuan ini sebagaimana yang diungkapkan oleh Edi Kuswanto, S.Pd.I., M.Pd.I. (Pasca Sarjana) pada kegiatan wawancara. Berikut adalah kutipan wawancara dengan beliau :

“Saya kira, cara yang sangat efektif untuk meningkatkan kompetensi teknis bagi tenaga kependidikan adalah dengan memberikan sertifikasi pada bidangnya. Sertifikasi dalam administrasi keuangan sangat baik untuk meningkatkan kemampuan teknis. Selain itu juga dapat meningkatkan finansialnya.” (EK/INT/8 Sept 2023)

Sertifikasi adalah bukti yang kuat tentang kemampuan teknis seseorang dalam bidang administrasi keuangan yang menunjukkan kepada atasan, rekan kerja, dan pihak eksternal bahwa individu tersebut memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menjalankan tugas administrasi keuangan dengan kompeten. Program sertifikasi biasanya dirancang untuk mencakup materi yang sangat relevan dan penting dalam bidang administrasi keuangan yang mencakup topik seperti akuntansi, manajemen keuangan, analisis keuangan, perpajakan, dan peraturan keuangan. Dengan mengikuti program sertifikasi, individu akan mendapatkan pemahaman yang lebih dalam tentang konsep-konsep kunci ini. Sertifikasi seringkali memerlukan pembaruan berkala atau perpanjangan sertifikat. Hal ini mendorong individu untuk terus memperbarui pengetahuan mereka dan tetap *up-to-date* dengan perkembangan terbaru dalam administrasi keuangan.

d. Mentoring dan Pembimbingan

Mentoring dan pembimbingan adalah dua proses yang melibatkan hubungan antara seorang *mentor* (pemberi nasihat atau pembimbing) dan seorang *mentee* (penerima nasihat atau yang dibimbing). Keduanya bertujuan untuk membantu perkembangan individu dalam berbagai konteks, seperti pendidikan, pekerjaan, atau pengembangan pribadi. Menyediakan program mentoring atau pembimbingan di mana tenaga administrasi yang lebih berpengalaman dapat membimbing yang lebih junior dalam pengembangan keterampilan teknis mereka. Upaya

pelaksanaan kegiatan ini juga dilakukan di UIN Salatiga. Berikut hasil kutipan wawancara yang telah dilakukan:

“UIN Salatiga telah melakukan upaya mentoring dan pembimbingan yang dilakukan untuk peningkatan tenaga teknis karena keduanya merupakan metode yang efektif untuk membantu individu mengembangkan keterampilan dan pengetahuan teknis mereka” (SNR/INT/5 Sept 2023)

Seorang mentor atau pembimbing memiliki pengalaman yang lebih luas dan pengetahuan mendalam dalam bidang tertentu. Mereka dapat berbagi pengalaman mereka dan memberikan wawasan yang berharga kepada *mentee* tentang praktik terbaik dan tren terkini. Dalam mentoring dan pembimbingan, individu dapat belajar melalui pengalaman langsung dan situasi nyata yang relevan dengan pekerjaan mereka yang membantu mereka untuk mengaplikasikan konsep-konsep teoritis dalam konteks praktis.

Mentoring dan pembimbingan membantu Pengembangan Keterampilan Spesifik. Baik mentoring maupun pembimbingan dapat difokuskan pada pengembangan keterampilan teknis tertentu yang dibutuhkan dalam pekerjaan atau bidang tertentu yang termasuk pengembangan keterampilan seperti pemrograman, analisis data, manajemen proyek, atau perancangan teknis. *Mentor* atau pembimbing dapat memberikan nasihat yang berharga dalam menghadapi tantangan teknis yang kompleks. Mereka dapat membimbing *mentee* dalam mengidentifikasi solusi yang efektif dan mengatasi hambatan. Berikut adalah dokumen pendukung adanya kegiatan mentoring dan pembimbingan yang dilakukan oleh UIN Salatiga kepada tenaga administrasi sebagai upaya peningkatan kompetensi teknis :



Gambar 1. Kegiatan mentoring dan Bimbingan Peningkatan Kompetensi Teknis

e. Kerjasama dengan Institusi Pendidikan Lain

UIN Salatiga menjalin kerjasama dengan institusi pendidikan lain, seperti Universitas atau lembaga pemerintah lain atau pelatihan, untuk memberikan akses kepada tenaga administrasi pendidikan untuk mengikuti program pendidikan lanjutan atau pelatihan khusus. Temuan ini merupakan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kemampuan teknis tenaga administrasi di UIN Salatiga. Berikut adalah kutipan wawancara yang telah dilakukan:

“Menurut saya, salah satu upaya yang telah dilakukan untuk meningkatkan kemampuan teknis tenaga administara di UIN Salatiga adalah adanya kegiatan kerjasama dengan institusi pendidikan lain. Dengan berkolaborasi dengan institusi pendidikan lain, tenaga administrasi

dapat mengakses sumber daya pendidikan yang lebih beragam dan kaya, termasuk perpustakaan, laboratorium, perangkat lunak, dan fasilitas khusus yang mungkin tidak tersedia di universitas mereka sendiri. Ini dapat memungkinkan mereka untuk memperdalam pemahaman mereka tentang kompetensi teknis tertentu.” (RWA/INT/6 Sept 2023)

Melalui kerjasama dengan institusi pendidikan lain, tenaga administrasi dapat memperluas jaringan profesional mereka. Mereka dapat berinteraksi dengan rekan-rekan dari berbagai latar belakang dan mendapatkan wawasan dari sudut pandang yang berbeda. Kolaborasi dengan institusi pendidikan lain dapat membuka pintu bagi pertukaran ide dan pemikiran tentang praktik terbaik dan inovasi dalam bidang teknis yang dapat memungkinkan tenaga administrasi untuk belajar dari pengalaman orang lain dan menerapkan konsep-konsep baru dalam pekerjaan mereka. Melalui pertukaran informasi dan praktik terbaik dengan institusi pendidikan lain, universitas dapat meningkatkan kualitas pendidikan yang mereka tawarkan kepada mahasiswa. Tenaga administrasi yang memiliki kompetensi teknis yang lebih baik dapat memberikan pengalaman pendidikan yang lebih kaya. Berikut adalah data pendukung adanya kegiatan kerjasama UIN salatiga dengan lembaga lain sebagai bentuk upaya peningkatan kompetensi teknis bagi tenaga administrasi UIN Salatiga :



Gambar 2. Penandatanganan Kerjasama dengan Lembaga lain

f. Pemberian Akses ke Sumber Daya Tambahan

Pemberian akses ke sumber daya tambahan adalah praktek memberikan individu atau tenaga administrasi untuk mengakses ke sumber daya atau fasilitas yang mungkin tidak mereka miliki secara internal, tetapi diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu. Memastikan bahwa tenaga administrasi pendidikan memiliki akses ke sumber daya tambahan seperti buku, jurnal, dan materi belajar online yang dapat membantu mereka dalam pengembangan kompetensi teknis telah dilakukan oleh UIN salatiga. Sebagaimana yang disampaikan oleh Itmamudin, S.S., M.IP. (Perpustakaan) sebagai berikut :

“Sebagai petugas perpustakaan, kami memiliki program bagi semua tenaga kependidikan untuk dapat mengakses jurnal atau buku yang tidak ada di perpustakaan UIN Salatiga. Harapannya dapat mengembangkan kompetensi teknis mereka sehingga dapat menunjang kinerja mereka menjadi lebih baik.” (ITM/INT/7 Sept 2023)

Akses ke sumber daya tambahan penting karena memiliki berbagai manfaat dan peran penting dalam berbagai konteks. Akses sumber daya tambahan dapat mendorong kolaborasi antara individu atau organisasi. Ini dapat memungkinkan pertukaran ide, kerja sama dalam proyek-proyek, atau peningkatan keterlibatan dalam komunitas. Dalam beberapa kasus, akses sumber daya tambahan dapat secara langsung meningkatkan kualitas hidup individu atau komunitas. Ini bisa berupa akses ke perawatan medis, air bersih, atau infrastruktur dasar lainnya.

Akses ke sumber daya tambahan memiliki dampak positif yang signifikan dalam berbagai aspek kehidupan manusia, termasuk pendidikan, ekonomi, inovasi, dan kesejahteraan sosial. Oleh karena itu, penting bagi individu untuk memiliki akses yang memadai ke sumber daya tambahan yang mereka butuhkan untuk mencapai potensi penuh mereka dan meningkatkan kualitas hidup.

g. Evaluasi Rutin

Evaluasi rutin adalah proses penilaian yang dilakukan secara berkala dan terjadwal untuk mengukur kinerja, kemajuan, atau efektivitas suatu program, proyek, atau kegiatan. Evaluasi ini dapat melibatkan pengumpulan data, analisis, dan pelaporan hasil evaluasi dengan tujuan untuk memastikan bahwa suatu program atau kegiatan berjalan sesuai rencana, mencapai tujuan yang ditetapkan, dan memberikan manfaat yang diharapkan. Evaluasi rutin sangat penting dalam manajemen, pendidikan, pelayanan kesehatan, organisasi nirlaba, dan banyak konteks lainnya. Melakukan evaluasi rutin terhadap program-program pengembangan dan memperbaikinya berdasarkan umpan balik dari peserta, sehingga program tersebut dapat lebih efektif dalam meningkatkan kompetensi teknis. Hal tersebut juga dilakukan oleh UIN Salatiga sebagai upaya untuk peningkatan kompetensi teknis bagi tenaga administrasi sebagaimana yang diungkapkan pada hasil wawancara berikut :

“Menurut saya, salah satu upaya yang dapat dilakukan sebagai upaya peningkatan kompetensi teknis adalah dengan melakukan evaluasi rutin kepada semua tenaga administrasi. Evaluasi rutin merupakan proses yang dilakukan secara berkala dan terjadwal untuk menilai kinerja, kemajuan, atau hasil dari suatu program, proyek, produk, atau aktivitas yang bertujuan untuk memastikan bahwa segala sesuatu berjalan sesuai rencana, memonitor perkembangan, mengidentifikasi masalah atau perbaikan yang diperlukan, dan membuat keputusan yang berdasarkan data dan informasi yang relevan”. (MM/INT/4 Sept 2023)

Evaluasi rutin dapat meningkatkan kompetensi teknis tenaga administrasi karena evaluasi ini membawa sejumlah manfaat yang relevan untuk perkembangan dan peningkatan kemampuan administratif. Evaluasi rutin membantu mengidentifikasi kelemahan atau kekurangan dalam pekerjaan administratif. Dengan mengetahui area-area yang memerlukan perbaikan, tenaga administrasi dapat fokus pada pengembangan kompetensi yang diperlukan. Evaluasi rutin seringkali melibatkan perbandingan antara tujuan atau standar yang ditetapkan dengan kinerja sebenarnya. Hal ini memberikan kesempatan bagi tenaga administrasi untuk mengidentifikasi keterampilan atau pengetahuan yang kurang atau perlu ditingkatkan. Dengan melakukan evaluasi rutin, tenaga administrasi dapat terus-menerus belajar dan berkembang. Mereka dapat menggunakan hasil evaluasi sebagai dasar untuk merencanakan pelatihan atau pendidikan tambahan yang dapat meningkatkan kompetensi mereka.

Evaluasi rutin dapat meningkatkan kompetensi teknis karena dengan melakukan evaluasi secara teratur, dapat mengetahui sejauh mana kemampuan teknis yang dimiliki dan mengetahui kekurangan yang perlu ditingkatkan. Evaluasi rutin juga dapat membantu dalam menentukan parameter *Training Need Analysis* (TNA) dalam peningkatan kompetensi tenaga administrasi di

UIN Salatiga. Dalam penelitian yang dilakukan untuk meningkatkan kompetensi tenaga administrasi, evaluasi rutin dilakukan dengan metode evaluatif deskriptif yang mendeskripsikan hasil penelitian pencapaian *Key Performance Indicator* (KPI) sebagai dasar menyusun *Training Need Analysis* (TNA) untuk meningkatkan kompetensi tenaga administrasi. Evaluasi rutin juga dapat membantu dalam menentukan kegiatan pelatihan, penyuluhan, maupun pembinaan teknis lainnya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kompetensi mereka.

h. Pengakuan dan Insentif

Pengakuan dan insentif dapat memainkan peran yang signifikan dalam peningkatan kompetensi kepribadian pegawai. Kepribadian pegawai, termasuk keterampilan interpersonal, kepemimpinan, motivasi, dan sejenisnya, dapat dianggap sebagai aspek penting dalam kesuksesan organisasi. Memberikan pengakuan dan insentif kepada tenaga administrasi yang berhasil meningkatkan kompetensi teknis mereka, seperti penghargaan atau promosi. Pengakuan dan insentif juga telah dilakukan oleh UIN Salatiga untuk meningkatkan kompetensi teknis bagi tenaga administrasi. Berikut adalah kutipan wawancara yang telah diperoleh oleh peneliti:

“Pengakuan dan insentif bagi tenaga administrasi sangat penting untuk dilakukan. Ini adalah bentuk apresiasi dan motivasi yang diberikan kepada mereka sebagai bentuk penghargaan atas kontribusi dan kinerja yang baik yang bertujuan untuk memotivasi, meningkatkan kinerja, dan mempertahankan staf administrasi yang kompeten sehingga upaya ini dapat meningkatkan kompetensi teknis yang mereka miliki”. (AP/INT/5 Sept 2023)

Pengakuan dan insentif adalah alat penting dalam manajemen sumber daya manusia dan dapat digunakan untuk mendorong karyawan, termasuk tenaga administrasi, untuk memberikan yang terbaik dalam pekerjaan mereka. Ini dapat membantu memotivasi, meningkatkan produktivitas, mempertahankan staf yang berkinerja tinggi, dan meningkatkan kepuasan kerja. Selain itu, pengakuan dan insentif dapat membantu menciptakan lingkungan kerja yang positif dan berorientasi pada prestasi.

Memberikan pengakuan dan insentif kepada tenaga administrasi dapat menjadi faktor motivasi yang kuat untuk meningkatkan kemampuan teknis mereka yang dapat berdampak positif pada pengembangan kompetensi dan kinerja mereka. Pengakuan atas pekerjaan yang baik dan insentif dalam bentuk hadiah atau penghargaan dapat menjadi sumber motivasi bagi tenaga administrasi. Mereka mungkin merasa termotivasi untuk meningkatkan kemampuan teknis mereka agar dapat terus melakukan pekerjaan dengan baik dan mendapatkan pengakuan lebih lanjut. Ketika tenaga administrasi merasa bahwa usaha mereka dihargai dan diberikan insentif, mereka cenderung meningkatkan kinerja mereka. Peningkatan kinerja ini dapat mencakup peningkatan kemampuan teknis mereka, karena mereka berusaha untuk memberikan hasil yang lebih baik.

Memberikan pengakuan dan insentif kepada tenaga administrasi dapat membantu dalam pemeliharaan staf yang kompeten dan berpengalaman. Ketika staf merasa dihargai dan diberikan imbalan yang sesuai, mereka lebih mungkin bertahan dalam organisasi, yang pada gilirannya dapat meningkatkan pengetahuan dan kemampuan teknis organisasi. Pengakuan dan insentif juga dapat digunakan untuk mendukung program pendidikan dan pelatihan yang dirancang untuk meningkatkan kemampuan teknis tenaga administrasi. Inisiatif seperti memberikan beasiswa atau insentif untuk mengikuti kursus dan pelatihan tertentu dapat merangsang pengembangan kompetensi.

Melalui kombinasi dari upaya-upaya ini, UIN Salatiga dapat memastikan bahwa

manajemen sumber daya manusia untuk tenaga administrasi pendidikan agar memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menjalankan tugas-tugas mereka dengan lebih efisien dan efektif, serta untuk mendukung tujuan pendidikan di kampus tersebut.

2. Manajemen sumber daya manusia pada tenaga administrasi pendidikan dalam meningkatkan kompetensi kepribadian di UIN Salatiga

Kompetensi kepribadian atau "*soft skills*" tenaga kependidikan di UIN Salatiga sama dengan kompetensi kepribadian yang umumnya diharapkan di institusi pendidikan tinggi lainnya. Kompetensi kepribadian ini melibatkan sifat-sifat pribadi dan keterampilan interpersonal yang penting dalam membantu pendidikan, pengembangan, dan dukungan mahasiswa, serta dalam mendukung operasional dan tujuan institusi. Berikut beberapa kompetensi kepribadian tenaga kependidikan di UIN Salatiga:

- a. Pelayanan Mahasiswa yaitu kemampuan untuk memberikan pelayanan yang baik kepada mahasiswa dan masyarakat, termasuk kemampuan mendengarkan, memberikan panduan, dan merespons pertanyaan dan kebutuhan mereka dengan ramah dan efisien.
- b. Keterbukaan dan Inklusivitas yaitu kemampuan untuk berinteraksi dengan beragam latar belakang budaya, agama, dan kepercayaan, serta menciptakan lingkungan yang inklusif dan ramah bagi semua mahasiswa.
- c. Empati yaitu kemampuan untuk memahami dan merespons perasaan dan pengalaman mahasiswa, dan menunjukkan empati terhadap mereka dalam situasi yang mungkin menantang atau memerlukan dukungan.
- d. Komunikasi Efektif yaitu kemampuan berkomunikasi dengan jelas, baik secara lisan maupun tertulis, dalam berbagai situasi, termasuk berbicara di depan umum, menyusun laporan, dan berkomunikasi melalui email atau media sosial.
- e. Kemampuan Kolaborasi yaitu kemampuan untuk bekerja sama dalam tim dengan staf dan fakultas lain, serta dengan mahasiswa, untuk mencapai tujuan bersama dan menyelesaikan proyek-proyek pendidikan.
- f. Pengembangan Diri yaitu kemampuan untuk terus belajar dan berkembang dalam pekerjaan, mengikuti perkembangan terbaru dalam pendidikan dan teknologi, dan meningkatkan keterampilan dan pengetahuan pribadi.
- g. Kepemimpinan Etis yaitu kemampuan untuk memimpin dengan integritas, mengikuti etika profesional, dan menjadi contoh yang baik bagi mahasiswa dan rekan kerja.
- h. Kemampuan Manajemen Waktu yaitu kemampuan untuk mengatur waktu dengan baik, mengelola tugas-tugas yang beragam, dan memenuhi tenggat waktu.
- i. Kemampuan Penyelesaian Masalah yaitu kemampuan untuk mengidentifikasi masalah, menganalisis situasi, dan mencari solusi yang efektif.
- j. Keterampilan Manajemen Konflik yaitu kemampuan untuk mengelola konflik dengan bijak, mencari solusi yang konstruktif, dan menjaga hubungan yang positif dengan semua pihak terlibat.
- k. Etika Kerja yaitu kepatuhan terhadap etika kerja yang tinggi, termasuk kedisiplinan, tanggung jawab, dan keterbukaan terhadap umpan balik.
- l. Kreativitas yaitu kemampuan untuk berpikir kreatif dan menciptakan solusi inovatif dalam mendukung pendidikan dan operasional kampus.
- m. Kemampuan Adaptasi yaitu kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan dalam dunia pendidikan, teknologi, dan kebijakan yang mungkin mempengaruhi pekerjaan mereka.
- n. Keterampilan Presentasi yaitu kemampuan untuk memberikan informasi dan presentasi secara efektif dalam berbagai konteks.

o. Kemampuan Manajemen Stres yaitu kemampuan untuk mengatasi stres dan tekanan dalam pekerjaan, dan menjaga keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi.

Kompetensi kepribadian akan membantu tenaga kependidikan di UIN Salatiga dalam menjalankan peran mereka dengan lebih efektif dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan dan institusional. Meningkatkan kompetensi kepribadian tenaga administrasi merupakan langkah penting untuk membantu mereka menjadi lebih efektif dalam peran mereka di lingkungan kerja. Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi, berikut adalah beberapa upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kompetensi kepribadian tenaga administrasi di UIN Salatiga:

a. Pelatihan dan Pengembangan Kepribadian

UIN Salatiga telah menyelenggarakan program pelatihan khusus yang fokus pada pengembangan kompetensi kepribadian yang mencakup pelatihan komunikasi, kepemimpinan, manajemen waktu, dan keterampilan lain yang relevan sebagai upaya untuk meningkatkan kompetensi kepribadian tenaga administrasi UIN salatiga. Berikut sebagai bukti adanya kegiatan tersebut sebagai upaya peningkatan kompetensi kepribadian:

“Pelatihan dan pengembangan kepribadian dapat berperan penting dalam meningkatkan kompetensi kepribadian seseorang. Kepribadian merupakan kombinasi dari berbagai karakteristik, sikap, perilaku, dan keterampilan yang mempengaruhi bagaimana seseorang berinteraksi dengan orang lain, mengelola diri sendiri, dan berkontribusi dalam berbagai aspek kehidupan”. (SM/INT/4 Sept 2023)

Pelatihan dan pengembangan kepribadian bagi tenaga administrasi di UIN Salatiga memiliki beberapa alasan penting. Pelatihan dan pengembangan kepribadian dapat membantu tenaga administrasi meningkatkan kinerja mereka. Ini termasuk meningkatkan keterampilan komunikasi, manajemen waktu, pemecahan masalah, dan keterampilan interpersonal. Hal ini dapat meningkatkan kepuasan kerja dan motivasi mereka dalam melakukan tugas-tugas administratif. Berdasarkan dokumen menunjukkan adanya kegiatan pelatihan penanganan gangguan kepribadian berbasis *Spiritual Heart Quotien (SHQ)* yang dilakukan oleh UIN Salatiga sebagai berikut :



Gambar 3. Kegiatan Pelatihan Penanganan Gangguan Kepribadian Berbasis Spiritual Heart Quotien (SHQ)

Pelatihan kepribadian dapat membantu individu dalam mengembangkan keterampilan untuk mengelola stres dan tekanan, yang sering kali merupakan bagian dari pekerjaan

administratif. Pelatihan kepribadian dapat merangsang pemikiran kreatif dan inovatif, yang penting dalam menemukan solusi permasalahan administratif. Pelatihan kepribadian bukan hanya tentang keterampilan pekerjaan, tetapi juga tentang pengembangan pribadi yang lebih luas. Ini dapat membantu individu menjadi individu yang lebih baik di dalam dan di luar pekerjaan. Melalui pelatihan dan pengembangan kepribadian, tenaga administrasi dapat menjadi lebih efisien dalam menyelesaikan tugas dan tugas-tugas administratif, sehingga berkontribusi pada efektivitas organisasi secara keseluruhan.

b. Mentoring dan Pembimbingan

Mengadakan program mentoring di mana tenaga administrasi yang lebih berpengalaman dapat membimbing mereka yang kurang berpengalaman dalam pengembangan kompetensi kepribadian. Ini dapat membantu dalam pemahaman tentang bagaimana menerapkan kompetensi ini dalam pekerjaan sehari-hari. Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan menunjukkan adanya kegiatan tersebut sebagai upaya peningkatan kompetensi tenaga administrasi UIN Salatiga. Berikut kutipan wawancara yang telah dilakukan:

“Upaya yang telah dilakukan adalah mentoring dan pembimbingan. Menurut saya, kegiatan ini memiliki peran yang sangat penting dalam pengembangan kompetensi kepribadian seseorang. Mentor atau pembimbing dapat membantu individu dalam mengembangkan keterampilan-keterampilan kepribadian yang diperlukan yang bisa mencakup pengembangan keterampilan komunikasi, manajemen konflik, empati, dan keterampilan interpersonal lainnya.” (MM/INT/4 Sept 2023)

Melalui mentoring dan pembimbingan, tenaga administrasi dapat belajar cara berinteraksi dengan orang lain secara efektif. Mentor atau pembimbing dapat memberikan panduan, umpan balik, dan contoh perilaku yang baik dalam berkomunikasi, menjalin hubungan, dan berkolaborasi dengan rekan kerja, staf, dan orang lain di sekitar mereka. Mentor atau pembimbing dapat membantu tenaga administrasi untuk memahami budaya organisasi tempat mereka bekerja. Mereka dapat menjelaskan norma-norma, nilai-nilai, dan ekspektasi yang harus diikuti dalam lingkungan kerja. Mentoring dan pembimbingan juga dapat membantu dalam pengembangan kepemimpinan pribadi. Mentor atau pembimbing dapat membantu tenaga administrasi mengidentifikasi potensi kepemimpinan mereka, memberikan pelatihan kepemimpinan, dan memberikan arahan dalam mengelola tim atau proyek.

Mentoring dan pembimbingan yang efektif akan melibatkan relasi yang kuat antara mentor atau pembimbing dan tenaga administrasi, dengan komunikasi terbuka dan saling percaya. Dalam lingkungan pendidikan seperti UIN Salatiga, pendekatan ini dapat memberikan dukungan yang berarti dalam pengembangan kepribadian yang lebih baik bagi tenaga administrasi dan, pada gilirannya, dapat membantu meningkatkan kualitas layanan dan kinerja mereka.

c. Self-Assessment

Manajemen sumber daya manusia yang telah dilakukan adalah *self-assesment*. Mendorong tenaga administrasi untuk melakukan *self-assessment* atau evaluasi diri terkait dengan kompetensi kepribadian. Dengan lebih memahami kekuatan dan kelemahan mereka, mereka dapat lebih fokus pada pengembangan yang diperlukan. Sebagaimana yang diungkapkan dalam kegiatan wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti sebagai berikut :

“Evaluasi diri merupakan salah satu upaya yang bisa dilakukan untuk peningkatan kompetensi kepribadian. Menurut saya, *self-assessment* membantu individu dalam meningkatkan kesadaran diri mereka. Dengan memahami nilai-nilai, preferensi, dan tujuan

pribadi mereka, individu dapat mengarahkan upaya mereka menuju perkembangan kepribadian yang lebih sadar dan terarah.” (AP/INT/5 Sept 2023)

Self-assessment, atau penilaian diri, memainkan peran penting dalam peningkatan kompetensi kepribadian tenaga administrasi di UIN Salatiga. *Self-assessment* membantu tenaga administrasi memahami diri mereka sendiri dengan lebih baik. Dengan mengambil waktu untuk merenung dan mengevaluasi kepribadian mereka, mereka dapat mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan, preferensi pribadi, dan nilai-nilai yang mungkin mempengaruhi perilaku mereka dalam konteks kerja. *Self-assessment* dapat menjadi langkah awal dalam pengembangan kepribadian yang lebih baik. Setelah mengetahui di mana mereka berada, tenaga administrasi dapat merencanakan perubahan atau peningkatan yang diperlukan untuk menjadi lebih efektif dalam peran mereka.

Hasil dari *self-assessment* dapat membantu tenaga administrasi menetapkan tujuan pribadi untuk pengembangan kepribadian. Mereka dapat merencanakan tindakan konkret untuk mencapai tujuan ini. *Self-assessment* dapat membantu dalam penyusunan rencana pembelajaran pribadi. Tenaga administrasi dapat mengidentifikasi pelatihan, kursus, atau sumber daya lain yang dapat membantu mereka dalam pengembangan kepribadian mereka. *Self-assessment* dapat membantu tenaga administrasi dalam mengenali bagaimana mereka berkomunikasi dengan rekan kerja, staf, dan pemangku kepentingan lainnya. Dengan pemahaman yang lebih baik tentang gaya komunikasi mereka, mereka dapat memperbaiki komunikasi dan kolaborasi.

Peningkatan kompetensi kepribadian tenaga administrasi di UIN Salatiga, *self-assessment* dapat digunakan sebagai komponen penting dari program pengembangan staf yang dapat membantu staf administrasi untuk meningkatkan kualitas layanan dan kontribusi mereka terhadap tujuan institusi. *Self-assessment* harus dilakukan secara berkala untuk memastikan pengembangan kepribadian yang berkelanjutan.

d. Pelatihan Keterampilan Komunikasi

Komunikasi efektif adalah aspek penting dari kompetensi kepribadian. Pelatihan keterampilan komunikasi seperti berbicara di depan umum, berkomunikasi secara efektif dalam berbagai format, dan mendengarkan aktif dapat membantu. Keterampilan komunikasi yang baik sangat penting dalam berbagai konteks kehidupan, termasuk di tempat kerja, dalam hubungan pribadi, dan dalam berbagai situasi sosial. Pelatihan ini bertujuan untuk mengembangkan pemahaman, ketrampilan, dan sikap yang mendukung komunikasi yang efektif. Pelatihan ini telah dilakukan oleh UIN Salatiga sebagai upaya peningkatan kompetensi kepribadian bagi tenaga administrasi. Berikut adalah kutipan wawancara yang menyatakan hal tersebut:

“Pelatihan keterampilan komunikasi sangat penting bagi peningkatan kompetensi kepribadian karena komunikasi adalah elemen fundamental dalam interaksi manusia. Di dalam lingkungan kerja dan kehidupan sehari-hari, kita terus berinteraksi dengan orang lain. Kemampuan untuk berkomunikasi dengan baik memungkinkan individu menjalin hubungan yang positif dan membangun kolaborasi yang efektif sehingga pelatihan ini dilakukan sebagai upaya peningkatan kompetensi kepribadian bagi tenaga administrasi UIN salatiga”. (SNR/INT/5 Sept 2023)

Pelatihan keterampilan komunikasi memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan kompetensi kepribadian tenaga administrasi di UIN Salatiga. Pelatihan keterampilan komunikasi membantu tenaga administrasi dalam mengembangkan keterampilan

interpersonal yang lebih baik. Mereka dapat belajar cara berkomunikasi dengan rekan kerja, staf, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dengan lebih efektif. Pelatihan membantu tenaga administrasi dalam memahami bagaimana menyampaikan pesan dengan jelas, ringkas, dan efisien. Ini mengurangi potensi kesalahpahaman dan kesalahan komunikasi.

Pelatihan keterampilan komunikasi harus disesuaikan dengan kebutuhan spesifik tenaga administrasi di UIN Salatiga, dan program pelatihan ini dapat berfokus pada situasi dan konteks kerja yang relevan. Hasilnya adalah tenaga administrasi yang lebih kompeten dalam berkomunikasi dengan baik dan menjalin hubungan kerja yang lebih efektif, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kualitas layanan dan kontribusi mereka terhadap institusi.

e. Kerjasama dalam Proyek Tim

Kerjasama dalam proyek tim adalah kolaborasi antara anggota tim untuk mencapai tujuan bersama. Ini melibatkan sejumlah prinsip, praktik, dan sikap yang mendukung efektivitas dan efisiensi dalam bekerja secara bersama-sama. Memberikan kesempatan bagi tenaga administrasi untuk berpartisipasi dalam proyek-proyek tim di mana mereka dapat mengembangkan keterampilan kolaborasi, kepemimpinan, dan keterampilan interpersonal. Kegiatan ini juga dilakukan oleh UIN Salatiga sebagai upaya peningkatan kompetensi kepribadian. Berikut adalah kutipan wawancara yang telah dilakukan sebagai bukti adanya kegiatan tersebut :

“Salah satu upaya yang dapat dilakukan antara lain kerjasama dalam proyek tim. Menurut saya, ini dapat meningkatkan kompetensi kepribadian tenaga administrasi. Dalam tim, anggota tim berinteraksi secara aktif satu sama lain. Hal ini memberikan kesempatan bagi tenaga administrasi untuk mengembangkan keterampilan sosial dan komunikasi, yang merupakan bagian penting dari kompetensi kepribadian. Melalui kerjasama dalam proyek tim, tenaga administrasi belajar untuk bekerja sama dengan orang-orang dengan latar belakang dan keahlian yang berbeda. Kemampuan untuk bekerja secara efektif dalam tim dan berkolaborasi dengan orang-orang yang memiliki perbedaan dalam hal pandangan dan pendekatan dapat meningkatkan keterampilan interpersonal mereka. Dalam konteks tim, konflik mungkin muncul, dan tenaga administrasi perlu belajar cara menangani konflik dengan konstruktif. Proses penyelesaian konflik ini dapat mengasah kemampuan kepribadian mereka, seperti kesabaran, pemahaman, dan toleransi.” (NH/INT/6 Sept 2023)

Kerjasama dalam proyek tim memainkan peran yang sangat penting dalam meningkatkan kompetensi kepribadian tenaga administrasi di UIN Salatiga dan di berbagai lingkungan kerja. Melalui kerjasama dalam proyek tim, tenaga administrasi dapat mengembangkan keterampilan kolaborasi yang lebih baik. Mereka belajar bagaimana bekerja bersama dengan beragam individu dalam mencapai tujuan bersama. Proyek tim menciptakan peluang bagi tenaga administrasi untuk belajar dari satu sama lain. Mereka dapat membagi pengetahuan, pengalaman, dan perspektif yang berbeda, yang dapat memperkaya pemahaman dan keterampilan kepribadian mereka.

Penting untuk memastikan bahwa kerjasama dalam proyek tim di UIN Salatiga mendukung pengembangan kompetensi kepribadian yang diinginkan. Oleh karena itu, pemilihan dan desain proyek tim harus sesuai dengan tujuan pengembangan yang telah ditetapkan untuk tenaga administrasi. Dengan memahami peran kerjasama dalam pengembangan kepribadian, UIN Salatiga dapat memaksimalkan manfaat dari kerjasama dalam proyek tim untuk mengembangkan staf administrasinya.

f. Pemberian Umpan Balik

Memberikan umpan balik rutin kepada tenaga administrasi tentang penampilan mereka dalam aspek-aspek kepribadian tertentu. Ini dapat membantu mereka menyadari area di mana

mereka perlu memperbaiki. Pemberian umpan balik (*feedback*) adalah proses memberikan informasi mengenai kinerja atau perilaku seseorang dengan tujuan untuk meningkatkan atau mempertahankan kualitas kinerja tersebut. Umpan balik dapat diberikan oleh atasan, rekan kerja, atau bahkan oleh individu sendiri (umpan balik diri). Pemberian umpan balik juga dilakukan oleh UIN Salatiga sebagai upaya peningkatan kompetensi kepribadian bagi tenaga administrasi. Berikut adalah hasil kutipan wawancara yang telah dilakukan :

“Pemberian umpan balik (*feedback*) dapat meningkatkan kompetensi kepribadian tenaga administrasi yang ada di UIN Salatiga. Umpan balik memberikan informasi tentang perilaku dan kinerja seseorang. Dengan menerima umpan balik, tenaga administrasi dapat mengembangkan pemahaman yang lebih baik tentang kekuatan dan kelemahan mereka dalam konteks kepribadian. Hal ini membantu mereka meningkatkan kesadaran diri dan memahami bagaimana perilaku mereka memengaruhi orang lain. Selain itu, Umpan balik seringkali mencakup aspek-aspek interpersonal, seperti komunikasi, kolaborasi, dan keterampilan sosial. Dengan menerima umpan balik konstruktif, tenaga administrasi dapat belajar untuk berkomunikasi dengan lebih efektif, berkolaborasi secara lebih baik, dan membangun hubungan yang lebih positif dengan rekan kerja dan atasan.” (RWA/INT/6 Sept 2023)

Pemberian umpan balik memainkan peran yang sangat penting dalam meningkatkan kompetensi kepribadian tenaga administrasi di UIN Salatiga. Umpan balik adalah proses di mana individu menerima informasi mengenai kinerja dan perilaku mereka, yang dapat membantu mereka untuk meningkatkan kompetensi dan kualitas kepribadian mereka. Umpan balik memberikan wawasan tentang bagaimana individu dilihat oleh orang lain. Ini membantu tenaga administrasi untuk memahami kekuatan dan kelemahan mereka dalam berbagai aspek kepribadian. Dengan umpan balik, tenaga administrasi dapat meningkatkan kesadaran diri mereka tentang perilaku mereka. Mereka dapat mengidentifikasi kebiasaan dan tindakan yang mungkin perlu diperbaiki.

Dalam konteks lembaga pendidikan seperti UIN Salatiga, umpan balik dari mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya dapat membantu dalam meningkatkan kualitas layanan yang diberikan oleh tenaga administrasi. Umpan balik dapat menjadi instrumen untuk perbaikan diri yang berkelanjutan. Dengan menerima umpan balik secara rutin, tenaga administrasi dapat terus mengembangkan kepribadian mereka. Umpan balik yang konstruktif dapat meningkatkan motivasi. Melihat perbaikan dalam perilaku mereka dapat memotivasi tenaga administrasi untuk terus berupaya untuk meningkatkan diri.

g. Kursus Online dan Sumber Daya

Memfasilitasi akses ke kursus online, buku, artikel, dan sumber daya lainnya dapat membantu tenaga administrasi dalam pengembangan kompetensi kepribadian. Kursus online dan sumber daya online adalah bentuk pembelajaran yang dapat diakses melalui internet. Kursus online, atau sering disebut kursus daring, adalah program pembelajaran yang disampaikan melalui internet yang dapat mencakup berbagai topik, termasuk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, bisnis, bahasa, dan banyak lagi. Beberapa kursus online gratis, sementara yang lain mungkin berbayar. Kursus ini bisa diselenggarakan oleh universitas, lembaga pelatihan, atau instruktur independen. Sumber daya online melibatkan berbagai materi dan informasi yang dapat diakses secara daring untuk memfasilitasi pembelajaran dan pengembangan diri berupa artikel, video, presentasi, e-book, forum diskusi, atau blog. Sumber daya ini dapat mencakup berbagai topik dan tingkat kesulitan, dan sering kali dapat diakses secara gratis.

Kursus online dan sumber daya telah dilakukan sebagai upaya peningkatan kompetensi

keparibadian tenaga administrasi di UIN Salatiga. Berikut adalah kutipan wawancara yang telah dilakukan :

“Upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kompetensi teknis bagi tenaga administrasi adalah kursus online dan sumber daya. Menurut saya, ini secara umum dapat memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kompetensi kepribadian tenaga administrasi. Kursus online dan sumber daya menyediakan akses mudah ke berbagai materi pendidikan dan pelatihan. Tenaga administrasi dapat mengikuti kursus-kursus yang relevan dengan pekerjaan mereka, termasuk yang fokus pada pengembangan kepribadian seperti keterampilan komunikasi, manajemen waktu, dan keterampilan interpersonal.”
(ELM/INT/7 Sept 2023)

Kursus online dan sumber daya dalam pengembangan kompetensi kepribadian bagi tenaga administrasi di UIN Salatiga dapat memberikan sejumlah manfaat. Kursus online dan sumber daya yang terfokus pada pengembangan kompetensi kepribadian dapat membantu tenaga administrasi untuk mengembangkan keterampilan seperti komunikasi efektif, manajemen waktu, kerja sama tim, kepemimpinan, dan kemampuan beradaptasi yang akan membantu mereka menjadi lebih profesional dan efisien dalam tugas-tugas mereka.

Penting untuk diingat bahwa pengembangan kompetensi kepribadian adalah proses berkelanjutan, dan perlu kesabaran dan komitmen dari individu maupun organisasi. Dengan dukungan yang tepat, tenaga administrasi dapat meningkatkan kompetensi kepribadian mereka, yang pada gilirannya akan berdampak positif pada kualitas kerja mereka dan hubungan dengan rekan kerja, mahasiswa, dan pihak eksternal lainnya

Pembahasan

Manajemen sumber daya manusia (HRM atau *Human Resource Management*) memiliki peran yang sangat penting bagi universitas, seperti halnya dalam berbagai organisasi lainnya. SDM memiliki peran kunci dalam perencanaan strategis universitas. Mereka membantu mengidentifikasi kebutuhan SDM jangka panjang dan mengarahkan upaya rekrutmen, pengembangan, dan retensi untuk mencapai tujuan strategis. Manajemen SDM sebagai wadah dalam penanganan konflik yang dapat timbul di lingkungan universitas, baik antara staf maupun dengan mahasiswa. Manajemen SDM dapat membantu dalam menyelesaikan konflik dengan cara yang konstruktif dan mendukung. Manajemen SDM dapat meningkatkan produktivitas dan kinerja (Merantika & Heriyanto, 2017). Dengan memastikan bahwa staf memiliki keterampilan yang tepat dan diberikan dukungan yang diperlukan, manajemen SDM dapat berkontribusi pada peningkatan produktivitas dan kinerja universitas secara keseluruhan. Manajemen SDM berperan dalam membentuk budaya organisasi yang positif di universitas, yang dapat mempengaruhi semangat kerja, kolaborasi, dan komitmen staf terhadap tujuan institusi. Selain itu, SDM menggunakan data dan analisis untuk mengukur efektivitas strategi SDM dan membuat perbaikan yang diperlukan. Ini membantu universitas untuk tetap kompetitif dan relevan dalam dunia pendidikan.

Kompetensi teknis sangat penting bagi tenaga administrasi di universitas karena mereka memiliki peran utama dalam menjalankan operasi sehari-hari universitas dan memberikan dukungan yang krusial kepada staf akademik dan mahasiswa (Rosita, Yusuf, & Nur Hasan, 2022). Tenaga administrasi bertanggung jawab atas berbagai tugas administratif, seperti pengelolaan keuangan, administrasi pendaftaran mahasiswa, manajemen fasilitas, dan banyak lagi. Kompetensi teknis membantu mereka dalam menjalankan tugas-tugas ini dengan efisien dan

akurat, menghindari kebingungan atau kesalahan yang dapat mempengaruhi operasi universitas. Tenaga administrasi sering berinteraksi dengan mahasiswa, dosen, dan staf lainnya. Mereka harus memberikan pelayanan yang berkualitas, termasuk memberikan informasi yang akurat dan memecahkan masalah. Kompetensi teknis membantu mereka dalam memberikan pelayanan yang memadai. Universitas menghasilkan dan mengelola banyak data, termasuk data mahasiswa, keuangan, dan akademik. Kompetensi teknis memungkinkan tenaga administrasi untuk mengelola data ini dengan aman, menghindari pelanggaran privasi, dan menghasilkan laporan yang diperlukan untuk pengambilan keputusan.

Selain kompetensi teknis, kompetensi kepribadian juga sangat penting bagi tenaga administrasi di universitas karena mereka memiliki peran yang melibatkan interaksi dengan berbagai pihak, termasuk mahasiswa, dosen, staf lain, serta mitra eksternal. Kompetensi kepribadian yang baik dapat memengaruhi budaya organisasi, pelayanan yang diberikan, dan citra universitas secara keseluruhan (Agung, 2014).

Tenaga administrasi merupakan pelayan yang memberikan pelayanan pelanggan yang baik. Tenaga administrasi sering berinteraksi langsung dengan mahasiswa dan orang tua mahasiswa. Kompetensi kepribadian yang mencakup kemampuan berkomunikasi dengan baik, mendengarkan, dan memahami kebutuhan mereka dapat meningkatkan kepuasan pelanggan dan menghasilkan hubungan yang positif. Dalam melakukan tugas-tugas administratif, tenaga administrasi sering harus bekerja sama dalam tim. Kompetensi kepribadian seperti kemampuan berkolaborasi, toleransi terhadap perbedaan, dan kemampuan untuk bekerja dalam tim yang efektif sangat penting untuk mencapai tujuan bersama.

Kompetensi kepribadian termasuk kemampuan berkomunikasi dengan jelas dan efektif. Tenaga administrasi harus dapat menyampaikan informasi dengan baik kepada staf, dosen, mahasiswa, dan pihak eksternal lainnya. Kompetensi kepribadian yang melibatkan keterampilan pemecahan masalah, kreativitas, dan fleksibilitas dapat membantu tenaga administrasi dalam menghadapi tantangan dan masalah yang muncul dalam pekerjaan mereka (Werdingisih, 2021). Etika yang baik dalam pekerjaan adalah bagian penting dari kompetensi kepribadian. Tenaga administrasi harus menjunjung tinggi integritas, tanggung jawab, dan perilaku profesional dalam semua aspek pekerjaan mereka.

Lingkungan universitas seringkali berubah-ubah dan dinamis. Kompetensi kepribadian seperti adaptabilitas dan kemampuan berubah dengan cepat memungkinkan tenaga administrasi untuk menyesuaikan diri dengan perubahan yang mungkin terjadi. Tenaga administrasi di universitas seringkali memiliki berbagai tugas dan tenggat waktu yang harus diikuti. Kemampuan manajemen waktu yang baik adalah kompetensi kepribadian yang sangat penting untuk menjaga produktivitas dan efisiensi (Malayu, 2012).

Kemampuan untuk membangun hubungan interpersonal yang positif dengan staf, dosen, mahasiswa, dan pihak eksternal dapat membantu menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan berkontribusi pada budaya organisasi yang positif. Dalam beberapa peran administratif, tenaga administrasi dapat berperan sebagai pemimpin atau supervisor. Kompetensi kepribadian seperti kepemimpinan yang efektif dan kemampuan menginspirasi tim sangat diperlukan dalam hal ini. Tenaga administrasi juga seringkali merupakan wajah universitas dalam interaksi dengan pihak luar. Kepribadian yang profesional dan ramah dapat membantu menciptakan citra yang positif bagi universitas.

Kompetensi kepribadian adalah aspek yang sangat penting dalam pekerjaan tenaga administrasi di universitas karena dapat mempengaruhi cara mereka berinteraksi dengan orang lain, menjalankan tugas-tugas mereka, dan menciptakan lingkungan kerja yang positif.

Kompetensi teknis yang kuat penting, tetapi kompetensi kepribadian juga merupakan komponen kunci dalam kesuksesan mereka dalam pekerjaan.

Peningkatan kompetensi teknis tenaga administrasi universitas perlu dilakukan. Tugas-tugas administratif di universitas dapat menjadi semakin kompleks seiring dengan pertumbuhan universitas, perkembangan teknologi, dan perubahan peraturan dan kebijakan. Tenaga administrasi harus memiliki kompetensi teknis yang memadai untuk mengelola tugas-tugas ini dengan efisien (Purnaningsih, 2020). Teknologi informasi terus berkembang dan memiliki dampak besar pada pekerjaan administratif. Tenaga administrasi harus terampil dalam menggunakan perangkat lunak, sistem basis data, perangkat teknologi, dan platform digital yang relevan untuk menjalankan tugas-tugas mereka.

Kompetensi teknis yang ditingkatkan dapat membantu dalam meningkatkan efisiensi operasional. Ini berarti pekerjaan dapat diselesaikan lebih cepat, dengan lebih sedikit kesalahan, dan dengan biaya yang lebih rendah. Tenaga administrasi yang memiliki kompetensi teknis yang kuat dapat memberikan layanan yang lebih baik kepada staf, dosen, mahasiswa, dan pihak eksternal yang termasuk memberikan informasi yang akurat, merespons pertanyaan dengan cepat, dan memecahkan masalah dengan efektif (Ryantandi, 2022).

Universitas mengumpulkan dan mengelola banyak data, termasuk data mahasiswa, keuangan, dan akademik. Kompetensi teknis memungkinkan tenaga administrasi untuk mengelola data ini dengan baik, melindungi privasi data, dan menghasilkan laporan yang diperlukan untuk pengambilan keputusan. Peningkatan kompetensi teknis memungkinkan tenaga administrasi untuk mendukung inovasi dalam operasi universitas. Mereka dapat membantu mengidentifikasi dan menerapkan teknologi dan solusi yang baru untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas layanan.

Universitas harus mematuhi berbagai peraturan dan kebijakan, termasuk yang terkait dengan privasi data, keamanan informasi, dan hukum ketenagakerjaan. Kompetensi teknis membantu dalam memastikan bahwa universitas tetap mematuhi semua peraturan yang berlaku. Tenaga administrasi yang memiliki kompetensi teknis yang baik dapat membantu dalam meningkatkan reputasi universitas. Efisiensi, ketepatan, dan kualitas layanan administratif dapat menciptakan kesan positif terhadap universitas di mata mahasiswa, dosen, dan mitra eksternal.

Peningkatan kompetensi teknis dapat membantu tenaga administrasi dalam meningkatkan kemampuan mereka secara individu, yang dapat berkontribusi pada perkembangan karir mereka di masa depan (Songko, 2017). Perubahan konstan dalam dunia pendidikan dan tuntutan yang semakin tinggi dari pihak-pihak terkait mengharuskan universitas untuk tetap adaptif dan tanggap terhadap perubahan. Kompetensi teknis yang ditingkatkan adalah kunci untuk menghadapi tantangan ini sehingga pelatihan, pengembangan, dan pendidikan berkelanjutan menjadi penting untuk meningkatkan kompetensi teknis tenaga administrasi universitas agar mereka tetap relevan, efisien, dan efektif dalam menjalankan peran mereka dalam mendukung misi universitas.

Selain kompetensi teknis, peningkatan kompetensi kepribadian tenaga administrasi universitas juga penting untuk dilakukan. Kompetensi kepribadian yang ditingkatkan, seperti kemampuan berkomunikasi dengan baik, empati, dan keterampilan interpersonal yang kuat, membantu tenaga administrasi memberikan pelayanan yang lebih baik kepada mahasiswa, dosen, staf, dan pihak eksternal (Sopandi, 2019). Ini dapat meningkatkan kepuasan pelanggan dan hubungan yang positif. Dalam tugas-tugas administratif, kerja sama tim seringkali sangat penting. Kompetensi kepribadian seperti kemampuan berkolaborasi, kepemimpinan yang baik, dan kemampuan mengatasi konflik membantu dalam membangun hubungan kerja yang baik dan

produktif. Konflik dapat muncul dalam lingkungan kerja universitas. Kompetensi kepribadian yang mencakup kemampuan menangani konflik dengan baik dapat membantu mengatasi masalah dan menjaga hubungan yang harmonis di antara staf dan departemen.

Di beberapa peran administratif, tenaga administrasi berperan sebagai pemimpin tim atau supervisor. Kompetensi kepribadian yang ditingkatkan, seperti kepemimpinan yang efektif dan kemampuan menginspirasi tim, membantu mereka dalam peran ini. Kompetensi kepribadian yang positif dapat berkontribusi pada pembentukan budaya organisasi yang baik. Ini mencakup etika kerja yang tinggi, penghargaan terhadap keragaman, dan sikap positif terhadap perubahan (Merantika & Heriyanto, 2017).

Tenaga administrasi sering berinteraksi dengan mitra eksternal, lembaga pemerintah, dan komunitas lokal. Kompetensi kepribadian yang baik membantu dalam membangun hubungan yang baik dan berkelanjutan dengan pihak-pihak ini. Selain itu, lingkungan kerja di universitas dapat menjadi stres karena tekanan tugas-tugas administratif yang kompleks dan tenggat waktu yang ketat. Kompetensi kepribadian, seperti kemampuan mengelola stres dan beradaptasi dengan perubahan, dapat membantu tenaga administrasi mengatasi tantangan ini.

Tenaga administrasi yang memiliki kompetensi kepribadian yang positif dapat berkontribusi pada peningkatan reputasi universitas. Hubungan yang baik dengan pihak luar dan pelayanan yang ramah dapat menciptakan kesan positif tentang universitas. Kompetensi kepribadian yang ditingkatkan dapat meningkatkan kepuasan kerja staf administrasi dan mendorong mereka untuk tetap berada dalam organisasi. Ini dapat mengurangi turnover dan mempertahankan staf berpengalaman. Hubungan yang baik antara staf administrasi dapat meningkatkan produktivitas, kolaborasi, dan kreativitas, yang pada gilirannya dapat menghasilkan hasil yang lebih baik dalam tugas-tugas administratif. Kompetensi kepribadian yang ditingkatkan membantu menciptakan lingkungan kerja yang lebih harmonis, hubungan yang positif, dan budaya organisasi yang mendukung, yang semuanya berkontribusi pada kesuksesan universitas dan kepuasan berbagai pemangku kepentingan. Oleh karena itu, pelatihan dan pengembangan kepribadian juga merupakan investasi yang penting bagi universitas.

KESIMPULAN

Temuan menunjukkan bahwa manajemen pemberdayaan tenaga administrasi dalam meningkatkan kompetensi teknis di UIN Salatiga dilakukan dengan beberapa kegiatan antara lain (1) pelatihan dan pengembangan, (2) pemantauan kinerja dan umpan balik, (3) program sertifikasi, (4) mentoring dan pembimbingan, (5) kerjasama dengan institusi pendidikan lain, (6) pemberian akses ke sumber daya tambahan, (7) evaluasi rutin, dan (8) pengakuan dan insentif. Selain itu, manajemen pemberdayaan tenaga administrasi dalam meningkatkan kompetensi kepribadian di UIN Salatiga dapat dilakukan dengan (1) Pelatihan dan Pengembangan Kepribadian, (2) Mentoring dan Pembimbingan, (3) *Self-Assessment*, (4) Pelatihan Keterampilan Komunikasi, (5) Kerjasama dalam Proyek Tim, (6) Pemberian Umpan Balik, dan (6) Kursus Online dan Sumber Daya.

DAFTAR REFERENSI

- Agung, I. (2014). Kajian Pengaruh Kompetensi Kepribadian Dan Sosial Terhadap Kinerja Guru. *JIV-Jurnal Ilmiah Visi*, 9(2), 83–92. <https://doi.org/10.21009/jiv.0902.1>
- Akhyadi, K. (2015). *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: ALFABETA.
- Amanah, I. M., Hermawan, A. H., & Hidayat, W. (2021). Manajemen Tenaga Pendidik Dalam

- Meningkatkan Kompetensi Profesional. *Jurnal Isema : Islamic Educational Management*, 6(1), 55–62. <https://doi.org/10.15575/isema.v6i1.6121>
- Apriliansa, S., & Nawangsari, E. (2021). Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) berbasis kompetensi. *Forum Ekonomi*, 23(4), 804–812. <https://doi.org/10.30872/jfor.v23i4.10155>
- Arikunto, S. (2015). *Prosedur Penelitian; Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Darmadi, H. (2014). *Metodologi Penelitian Pendidikan dan Sosial*. Bandung: Afabeta: Bandung : Alfabeta.
- Fadhila, A. (2020). *Administrasi Pendidikan*.
- Fatmawada. (2016). Pengembangan Kompetensi tenaga Kependidikan di Universitas Negeri Makasar. *Jurnal Office*, 2(2), 109–114.
- Handoko, T. H. (2011). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Hasibuan, M. (2013). *Managemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: bumi aksara.
- Hasibuan, & Malayu, S. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Husaini, R. N., & Utama, S. (2021). Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Instansi Pendidikan. *Didaktis: Jurnal Pendidikan Dan Ilmu Pengetahuan*, 21(1), 60–75. <https://doi.org/10.30651/didaktis.v21i1.6649>
- Ivancevich, J. (2007). *Perilaku dan Manajemen Organisasi*. Jakarta: Erlangga.
- John, I., Konopaske, R., & Matteson, M. (2006). *Perilaku Dan Manajemen Organisasi*. Jakarta : Erlangga Power Macintosh.
- Komariah, A., & Satori, D. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Bandung : Alfabeta.
- Malayu, H. S. (2012). *Manajemen Sumber Daya manusia, cetakan keenam belas*. Jakarta: PT. Bumi Aksara: Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Mangkunegara, A. P. (2012). *Evaluasi Kinerja SDM*. Bandung: Bandung: Refika Aditama.
- Merantika, R., & Heriyanto, R. (2017). Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia Dan Tekanan Eksternal terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi Kasus Pada Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Sawahlunto). *Jurnal Akuntansi Dan Manajemen*, 12(2), 24–50.
- Miftah, M., Raharjo, T., Utomo, K., & Rifai, A. (2019). Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia di SMKN Jateng. *Prosiding Seminar Nasional Pascasarjana (PROSNAMPAS)*, 2(1), 1078–1085. Retrieved from <https://proceeding.unnes.ac.id/index.php/snpasca/article/view/419>
- Moekijat. (2012). *Manajemen Tenaga Kerja dan Hubungan Kerja, Edisi Revisi*. Bandung: CV. Pioner Jaya.
- Moleong, L. J. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif. Edisi Revisi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Purnama, B. J. (2016). Optimalisasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Peningkatan Mutu Sekolah. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 12(2), 27–36.
- Purnaningsih, F. (2020). Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Profesionalisme Tenaga Pendidik di SMK Muhammadiyah Cawas Klaten Tahun Pelajaran 2019/2020. <https://Ejournal.Uinsaid.Ac.Id>, 10(2), 1–9. Retrieved from <http://journal.um-surabaya.ac.id/index.php/JKM/article/view/2203%0Ahttp://mpoc.org.my/malaysian-palm-oil-industry/>
- Rivai, & Sagala, E. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta:

Rajawali Press.

- Rivai, V. (2013). *Pemimpin dan Kepemimpinan dalam Organisasi*. Jakarta: Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Rosita, I., Yusuf, R., & Nur Hasan, R. (2022). Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan Cv Geulis Kreatif Indonesia. *Jurnal Pendidikan, Humaniora, Linguistik Dan Sosial (Jagaddhita)*, 1(1), 48–55. <https://doi.org/10.58268/jagaddhita.v1i1.36>
- Ryantandi, R. (2022). Penyusunan Rancangan Kompetensi Teknis Departemen Human Resources Pada Pt X. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 18(2), 153–166. <https://doi.org/10.26593/jab.v18i2.5092.153-166>
- Songko, L. (2017). Upaya Sekolah dalam Meningkatkan Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 2 Depok. *Jurnal Hanata Widya*, 6, 1–7. Retrieved from <http://eprints.uny.ac.id/id/eprint/53130>
- Sopandi, A. (2019). Pengaruh Kompetensi Profesional dan Kompetensi Kepribadian Terhadap Kinerja Guru. *SCIENTIFIC JOURNAL OF REFLECTION: Economic, Accounting, Management and Business*, 2(2), 121–130. <https://doi.org/10.5281/zenodo.2628070>
- Sumardjo, M., & Priansa, D. (2018). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: ALFABETA.
- Susan, E. (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia. *ADAARA : Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 9(2), 952–962.
- Syamsurizal. (2016). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi. *Jurnal Warta*, 6(49), 29–38. <https://doi.org/10.36665/jusie.v6i01.414>
- Werdiningsih, W. (2021). Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kompetensi Guru Melaksanakan Pembelajaran Daring. *Southeast Asian Journal of Islamic Education Management*, 2(1), 113–124. <https://doi.org/10.21154/sajiem.v2i1.48>