

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data penelitian yang telah dipaparkan, peneliti dapat menyimpulkan bahwa tenaga administratif Uwira Kupang tahun 2025 memiliki kecenderungan kemandirian karier yang tinggi. Sedangkan berdasarkan hasil analisis setiap aspek kemandirian karier dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Aspek orientasi pilihan karier, tergolong tinggi. Hal ini menunjukkan bahwa tenaga administratif Universitas Katolik Widya Mandira memiliki arah karier yang jelas sehingga mampu dalam menentukan pilihan karier.
2. Aspek informasi dan perencanaan, tergolong tinggi. Hal ini menunjukkan bahwa tenaga administratif Universitas Katolik Widya Mandira memiliki pengetahuan dan rencana yang baik terkait dunia kerja.
3. Aspek konsistensi, tergolong rendah. Hal ini menunjukkan bahwa tenaga administratif Universitas Katolik Widya Mandira memiliki ketidakstabilan dalam preferensi karier dari waktu ke waktu.
4. Aspek kristalisasi sifat, tergolong tinggi. Hal ini menunjukkan bahwa tenaga administratif Universitas Katolik Widya Mandira sudah memiliki pemahaman mendalam tentang sifat atau karakter dirinya terkait karier.

5. Aspek kebijakan pilihan karier, tergolong tinggi. Hal ini menunjukkan bahwa tenaga administratif Universitas Katolik Widya Mandira tidak mengalami kesulitan dalam membuat keputusan karier.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan maka peneliti mengajukan beberapa saran kepada pihak-pihak yang terkait:

1. Wakil rektor I
 - a. Menyusun dan menetapkan standar kompetensi untuk semua tenaga administratif.
 - b. Menyelenggarakan program palitihan *soft skills* khusus untuk meningkatkan konsistensi kerja.
 - c. Melakukan evaluasi berkala terhadap tingkat konsistensi tenaga administratif di semua unit.
 - d. Menetapkan sistem *punishment* dan *reward* yang jelas untuk mendorong konsistensi kinerja.
2. Bagi dekan
 - a. Melakukan rapat koordinasi rutin dengan semua tanaga administratif fakultas untuk memastikan pemahaman yang sama terhadap prosedur kerja.
 - b. Melakukan checklist harian/mingguan untuk memastikan konsistensi pelaksanaan tugas.

- c. Melakukan *spot check* berkala terhadap kualitas dan konsistensi layanan administratif.
 - d. Mengadakan pertemuan berkala untuk mengevaluasi dan mendiskusikan perkembangan karir tenaga administratif di fakultas
3. Bagi ketua program studi
- a. Melakukan pendampingan dan mentoring terhadap tenaga administratif di program studi.
 - b. Mengajak tenaga administratif untuk terlibat dalam kegiatan pengembangan program studi.
 - c. Membantu tenaga administratif memahami peran pentingnya dalam keberhasilan program studi.
4. Bagi tenaga administratif
- a. Membentuk kelompok belajar atau forum diskusi antar tenaga administratif untuk berbagi pengalaman dan pengetahuan.
 - b. Melakukan evaluasi diri secara berkala terkait perkembangan karier.
 - c. Mengikuti secara aktif semua pelatihan dan workshop yang disediakan institusi maupun organisasi lainnya.
 - d. Merancang jalur karier yang jelas dengan identifikasi kompetensi yang perlu dikembangkan.