

PELATIHAN MANAJEMEN WAKTU YANG DIIDAMKAN: SUARA MAHASISWA ADMINISTRASI PERKANTORAN TENTANG PENDEKATAN PRAKTIS DAN SIMULASI NYATA

Daffa Syuja Ahmad¹, Marsofiyati², Eka Dewi Utari³

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta

Email : daffa.syuja.ahmad@mhs.unj.ac.id¹, marsofiyati@unj.ac.id², ekadewiutari@unj.ac.id³

ABSTRAK

Keterampilan manajemen waktu telah menjadi kompetensi kritis dalam pendidikan Administrasi Perkantoran, terutama dalam menghadapi tuntutan akademik yang kompleks dan kesiapan memasuki dunia kerja profesional. Penelitian kualitatif ini dilakukan untuk memahami secara mendalam persepsi mahasiswa mengenai pelatihan manajemen waktu yang ideal, sekaligus mengidentifikasi kesenjangan antara kebutuhan aktual dengan pelatihan yang selama ini tersedia. Temuan awal mengungkapkan bahwa sebagian besar mahasiswa mengalami kesulitan dalam mengelola beban tugas multitasking, memenuhi tenggat waktu, serta menyeimbangkan kehidupan akademik dan personal. Melalui serangkaian wawancara mendalam dengan mahasiswa yang memiliki pengalaman mengikuti pelatihan serupa, penelitian ini berhasil mengidentifikasi beberapa elemen kunci yang diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pelatihan. Pertama, muncul kebutuhan kuat akan pendekatan pembelajaran berbasis simulasi yang mampu mereplikasi tantangan nyata di lingkungan kerja, seperti penanganan dokumen darurat atau pengelolaan jadwal meeting yang padat. Kedua, mahasiswa menekankan pentingnya integrasi teknologi dan alat digital dalam pelatihan, mengingat peran krusial aplikasi manajemen waktu dalam aktivitas sehari-hari. Ketiga, terungkap bahwa aspek psikologis seperti perfeksionisme dan kecenderungan menunda-nunda justru sering menjadi penghambat utama yang kurang mendapat perhatian dalam pelatihan konvensional. Temuan ini tidak hanya memberikan gambaran komprehensif tentang harapan mahasiswa terhadap pelatihan manajemen waktu, tetapi juga menawarkan kerangka konseptual bagi pengembangan program pelatihan di masa depan. Implikasi praktis dari penelitian ini mencakup rekomendasi untuk menyusun modul pelatihan yang lebih kontekstual, pengembangan platform pembelajaran terintegrasi, serta pendekatan holistik yang memadukan keterampilan teknis dengan pembangunan mindset produktif. Hasil penelitian diharapkan dapat menjadi referensi

Article History

Received: Mei 2025

Reviewed: Mei 2025

Published: Mei 2025

Plagirism Checker No 223

DOI : Prefix DOI :

10.8734/Musytari.v1i2.365

Copyright : Author

Publish by : Musytari



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)

bagi institusi pendidikan dalam merancang program pengembangan kompetensi yang benar-benar sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dan tuntutan industri kontemporer.

Kata Kunci: Manajemen Waktu, Pelatihan Keterampilan, Administrasi Perkantoran, Pendidikan Vokasi, Simulasi Dunia Kerja, Alat Digital, Produktivitas Mahasiswa

ABSTRACT

Time management skills have become a critical competency in Office Administration education, especially in facing complex academic demands and readiness to enter the professional world. This qualitative research was conducted to deeply understand students' perceptions of ideal time management training, as well as to identify gaps between actual needs and available training. Preliminary findings revealed that most students experience difficulties in managing multitasking tasks, meeting deadlines, and balancing academic and personal life. Through a series of in-depth interviews with students who had experience of similar training, this research identified several key elements that were expected to improve the effectiveness of the training. First, there was a strong need for a simulation-based learning approach that replicates real-life challenges in the workplace, such as handling emergency documents or managing a busy meeting schedule. Second, students emphasized the importance of integrating technology and digital tools in the training, given the crucial role of time management applications in daily activities. Thirdly, it was revealed that psychological aspects such as perfectionism and procrastination are often the main obstacles that receive less attention in conventional training. The findings not only provide a comprehensive picture of students' expectations of time management training, but also offer a conceptual framework for the development of future training programs. The practical implications of this study include recommendations for developing more contextualized training modules, developing an integrated learning platform, as well as a holistic approach that combines technical skills with productive mindset building. The results of the study are expected to serve as a reference for educational institutions in designing competency development programs that truly meet the needs of students and the demands of contemporary industry.

Keywords: Time Management, Skills Training, Office Administration, Vocational Education, Workplace Simulation, Digital Tools, Student Productivity

PENDAHULUAN

Perkembangan dunia kerja di era digital telah menciptakan tuntutan baru bagi lulusan Administrasi Perkantoran, di mana kemampuan mengelola waktu secara efektif menjadi salah satu kompetensi utama yang menentukan kesuksesan karir. Fenomena ini tidak terlepas dari transformasi digital yang mempercepat segala proses bisnis dan menuntut respons yang lebih cepat dalam penyelesaian tugas-tugas administratif (Rosi, 2023). Dalam konteks pendidikan vokasi, pengembangan keterampilan manajemen waktu seharusnya menjadi bagian integral dari kurikulum, mengingat kompleksitas tugas-tugas perkantoran yang bersifat multitasking dan time-sensitive. Namun, implementasi pelatihan yang ada masih seringkali tidak sejalan dengan kebutuhan aktual di lapangan.

Beberapa penelitian terdahulu telah mengungkapkan pentingnya pelatihan manajemen waktu yang terstruktur dalam meningkatkan produktivitas akademik mahasiswa (Nadinloyi dkk., 2013; Galaviz dkk., 2020). Temuan ini semakin relevan dalam bidang Administrasi Perkantoran, di mana mahasiswa dituntut untuk mampu mengelola berbagai tugas seperti pengarsipan dokumen, penjadwalan rapat, dan penyusunan laporan secara simultan. Namun sayangnya, pendekatan pelatihan yang selama ini diberikan cenderung masih bersifat konvensional dan kurang menyentuh aspek-aspek praktis yang dihadapi dalam dunia kerja nyata. Survei pendahuluan mengindikasikan bahwa banyak mahasiswa yang merasa materi pelatihan kurang aplikatif dan tidak membantu mereka dalam menghadapi tantangan riil di lapangan.

Lebih mendalam lagi, persoalan manajemen waktu dalam pendidikan vokasi tidak hanya terletak pada aspek teknis semata. Faktor psikologis seperti perfeksionisme berlebihan, kecenderungan menunda-nunda, dan ketidakmampuan mengelola stres turut mempengaruhi efektivitas pengelolaan waktu (Hidayat, 2023). Hal ini menciptakan kebutuhan akan pendekatan pelatihan yang lebih holistik, yang tidak hanya mengajarkan teknik-teknik manajemen waktu tetapi juga membangun kesadaran dan kontrol diri. Kenyataan ini semakin mempertegas adanya kesenjangan antara apa yang diajarkan dalam pelatihan konvensional dengan kebutuhan komprehensif yang dirasakan oleh mahasiswa.

Berdasarkan kondisi tersebut, penelitian ini hadir untuk menyelidiki secara mendalam persepsi mahasiswa Administrasi Perkantoran terhadap pelatihan manajemen waktu yang ideal. Fokus penelitian tidak hanya pada evaluasi terhadap pelatihan yang telah ada, tetapi lebih jauh untuk mengidentifikasi elemen-elemen kunci yang dapat membuat pelatihan tersebut lebih efektif dan kontekstual. Pendekatan kualitatif dipilih untuk mendapatkan pemahaman yang utuh tentang pengalaman dan harapan mahasiswa, yang selama ini sering terabaikan dalam evaluasi program pelatihan.

Signifikansi penelitian ini terletak pada potensinya untuk memberikan kontribusi nyata bagi pengembangan pendidikan vokasi yang lebih responsif terhadap kebutuhan zaman. Temuan penelitian diharapkan dapat menjadi acuan bagi institusi pendidikan dalam merancang program pelatihan yang benar-benar transformatif - tidak hanya meningkatkan hard skills tetapi juga mengembangkan soft skills yang dibutuhkan di dunia kerja kontemporer. Lebih dari itu, penelitian ini juga membuka wawasan baru tentang pentingnya pendekatan psiko-edukatif dalam pelatihan keterampilan manajemen waktu, yang selama ini mungkin belum mendapatkan perhatian memadai.

KAJIAN PUSTAKA

Konsep manajemen waktu dalam konteks pendidikan vokasi telah mengalami evolusi seiring dengan perubahan dinamika dunia kerja. Penelitian awal oleh Nadinloyi dkk. (2013) menegaskan bahwa pelatihan manajemen waktu yang terstruktur dan berkelanjutan memberikan dampak positif terhadap produktivitas akademik mahasiswa. Temuan ini mendapatkan relevansi baru dalam bidang Administrasi Perkantoran, di mana Rosi (2023) mengidentifikasi manajemen waktu sebagai kompetensi kritis yang turut menentukan kesuksesan karir lulusan. Studi tersebut mengungkapkan bahwa profesional administrasi di era digital dituntut untuk mampu mengelola berbagai tugas kompleks secara simultan, mulai dari pengelolaan dokumen hingga koordinasi jadwal meeting, dalam lingkungan kerja yang serba cepat.

Perkembangan penelitian terkini oleh Cahyani dan Marsofiyati (2024) memberikan perspektif lebih mendalam tentang implementasi teknik manajemen waktu dalam tugas-tugas spesifik administrasi perkantoran. Mereka menemukan bahwa efektivitas penerapan prinsip manajemen waktu sangat bergantung pada konteks tugas yang dihadapi, di mana tugas administratif yang bersifat rutin membutuhkan pendekatan berbeda dengan tugas proyek yang tidak terstruktur. Temuan ini memperkuat argumen tentang perlunya pelatihan yang tidak hanya mengajarkan prinsip umum, tetapi juga mampu memberikan solusi spesifik untuk berbagai jenis tantangan administratif. Namun demikian, implementasi pelatihan semacam ini masih menghadapi kendala signifikan, terutama dalam menciptakan simulasi yang benar-benar merepresentasikan kompleksitas dunia kerja nyata.

Aspek persepsi dan penerimaan mahasiswa terhadap pelatihan manajemen waktu mendapatkan perhatian khusus dalam karya Noorhayati (2012). Penelitian tersebut mengungkapkan bahwa faktor psikologis dan motivasional memainkan peran krusial dalam menentukan sejauh mana peserta pelatihan mampu menginternalisasi dan menerapkan keterampilan yang diajarkan. Dalam konteks Administrasi Perkantoran, temuan ini mendapatkan dimensi baru mengingat karakteristik tugas-tugas administratif yang seringkali dipandang sebagai pekerjaan rutin dan kurang menantang. Padahal, justru dalam penyelesaian tugas-tugas rutin inilah keterampilan manajemen waktu yang baik paling dibutuhkan untuk menjaga konsistensi dan akurasi kerja.

Penelitian mutakhir oleh Hidayat (2023) memperkenalkan dimensi baru dalam kajian manajemen waktu dengan menyoroti pentingnya pendekatan holistik yang mengintegrasikan aspek teknis dan psikologis. Studi tersebut menunjukkan bahwa keberhasilan pengelolaan waktu tidak hanya bergantung pada penguasaan tools dan teknik, tetapi juga pada kemampuan mengelola emosi dan stres dalam menghadapi tekanan deadline. Temuan ini menjadi semakin relevan jika dikaitkan dengan karakteristik pekerjaan administrasi perkantoran yang seringkali menghadapi situasi darurat dan permintaan last-minute. Pendekatan pelatihan konvensional yang hanya berfokus pada penyusunan jadwal dan prioritas tugas dinilai kurang memadai untuk mempersiapkan mahasiswa menghadapi realitas dinamika kerja yang sesungguhnya.

Perkembangan teknologi digital turut mengubah lanskap kajian manajemen waktu dalam dekade terakhir. Berbagai aplikasi produktivitas seperti Notion, Trello, dan Google Workspace telah menciptakan paradigma baru dalam pengelolaan tugas dan waktu. Namun, penelitian oleh Fauzan dan Markoni (2022) mengingatkan bahwa adopsi tools digital tanpa pemahaman

konseptual yang kuat justru dapat menciptakan kompleksitas baru. Fenomena "tool fatigue" di kalangan mahasiswa, di mana mereka menggunakan terlalu banyak aplikasi tanpa integrasi yang baik, justru berpotensi mengurangi produktivitas alih-alih meningkatkannya. Temuan ini sejalan dengan kebutuhan yang terungkap dalam pra-riset, di mana mahasiswa mengeluhkan kesulitan dalam mengintegrasikan berbagai platform digital yang mereka gunakan.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini mengadopsi pendekatan kualitatif fenomenologis untuk mengeksplorasi secara komprehensif persepsi mahasiswa Administrasi Perkantoran mengenai pelatihan manajemen waktu. Pemilihan pendekatan ini didasarkan pada karakteristik penelitian yang bertujuan memahami pengalaman subjektif peserta pelatihan serta makna yang mereka konstruksi dari proses pembelajaran yang telah dijalani (Braun & Clarke, 2006). Desain penelitian dikembangkan secara khusus untuk menjawab temuan pra-riset yang mengungkap kesenjangan antara kebutuhan mahasiswa akan pelatihan praktis dengan model pelatihan yang selama ini tersedia.

Proses pemilihan informan dilakukan dengan teknik purposive sampling yang ketat, mengacu pada kriteria yang ditetapkan berdasarkan temuan pra-riset. Informan dipilih dari kalangan mahasiswa yang secara aktif mengalami kesulitan dalam mengelola waktu akademik berdasarkan data survei awal, serta pernah mengikuti minimal dua sesi pelatihan manajemen waktu dalam dua tahun terakhir. Kriteria ini memastikan bahwa partisipan penelitian benar-benar memiliki pengalaman relevan untuk memberikan masukan tentang efektivitas pelatihan (Palinkas et al., 2015). Proses seleksi melalui tiga tahap verifikasi: pemeriksaan daftar kehadiran pelatihan, rekomendasi dosen pembimbing, dan wawancara penyaringan awal.

Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara mendalam semi-terstruktur yang dirancang untuk menggali tiga aspek utama yang teridentifikasi dalam pra-riset: persepsi tentang manfaat pelatihan, evaluasi terhadap metode pembelajaran, serta harapan untuk pengembangan program di masa depan. Pedoman wawancara dikembangkan dengan mempertimbangkan temuan awal tentang kebutuhan simulasi praktis dan integrasi alat digital. Setiap sesi wawancara berlangsung selama 60-90 menit dengan struktur yang fleksibel, memungkinkan eksplorasi topik baru yang muncul selama proses sesuai prinsip emergent design dalam penelitian kualitatif.

Analisis data menerapkan model tematik Braun & Clarke (2006) melalui proses iteratif yang mencakup transkripsi verbatim dan familiarisasi dengan data, pembuatan kode in-vivo berbasis terminologi informan, pengembangan tema melalui pemetaan konseptual, serta validasi tema melalui diskusi dengan pembimbing. Proses analisis secara khusus memperhatikan pola-pola yang relevan dengan temuan pra-riset, seperti hambatan psikologis dalam manajemen waktu dan kesulitan mengintegrasikan berbagai platform digital. Triangulasi data dilakukan dengan membandingkan hasil wawancara dengan dokumen pendukung seperti modul pelatihan dan catatan refleksi dosen.

Validitas penelitian dijaga melalui beberapa strategi kunci. Pertama, member check dimana informan diberi kesempatan meninjau dan memverifikasi transkrip wawancara. Kedua, audit trail yang mendokumentasikan seluruh proses pengambilan keputusan selama penelitian. Ketiga, reflektivitas peneliti dengan secara kritis mengevaluasi posisionalitas dan bias potensial

selama proses penelitian. Pembatasan penelitian difokuskan pada konteks pendidikan Administrasi Perkantoran dengan penekanan khusus pada pelatihan yang melibatkan komponen praktikum atau simulasi, sebagai respons terhadap temuan pra-riset tentang pentingnya pendekatan aplikatif.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Temuan pra-riset mengungkap dinamika kompleks dalam persepsi mahasiswa Administrasi Perkantoran terhadap pelatihan manajemen waktu. Mayoritas peserta menyatakan adanya kesenjangan antara kebutuhan praktis mereka dengan materi pelatihan yang selama ini diterima. Kebutuhan akan pendekatan pembelajaran berbasis pengalaman nyata secara konsisten muncul dalam berbagai diskusi, menunjukkan ketidakpuasan terhadap model pelatihan konvensional yang dinilai terlalu teoritis dan kurang adaptif terhadap tantangan aktual di lapangan.

Mahasiswa secara tegas mengungkapkan bahwa pelatihan existing tidak memadai dalam mempersiapkan mereka menghadapi situasi multitasking yang menjadi ciri khas pekerjaan administratif. Kesulitan utama terletak pada penerapan teknik manajemen waktu ketika berhadapan dengan permintaan mendesak, perubahan prioritas tiba-tiba, dan akumulasi tugas administratif. Beberapa peserta menggambarkan pengalaman frustrasi ketika teknik yang dipelajari dalam pelatihan menjadi tidak aplikatif dalam situasi tekanan waktu nyata. Kebutuhan akan simulasi kondisi darurat perkantoran, seperti penyusunan laporan mendesak atau penjadwalan ulang meeting secara tiba-tiba, secara jelas teridentifikasi sebagai komponen krusial yang kurang mendapat perhatian dalam pelatihan selama ini.

Aspek psikologis muncul sebagai dimensi penting yang sering diabaikan dalam pelatihan manajemen waktu. Banyak mahasiswa mengakui bahwa perfeksionisme berlebihan, terutama dalam penyempurnaan format dokumen, justru menjadi penghalang produktivitas utama. Fenomena ini menunjukkan adanya kebutuhan mendesak untuk memasukkan modul pengembangan mindset dalam pelatihan, yang tidak hanya berfokus pada penyampaian teknik tetapi juga membangun kesadaran tentang keseimbangan antara kualitas dan efisiensi. Hambatan mental seperti kecenderungan menunda-nunda dan kesulitan memulai tugas juga diidentifikasi sebagai faktor signifikan yang memerlukan pendekatan khusus dalam desain pelatihan.

Dalam konteks penggunaan teknologi, temuan mengungkap paradoks menarik. Meskipun berbagai alat digital telah tersedia dan digunakan, integrasi antar platform tetap menjadi tantangan besar. Mahasiswa menggambarkan kebingungan dalam mengelola berbagai aplikasi yang berbeda untuk fungsi serupa, yang justru menciptakan inefisiensi baru. Situasi ini menyoroti perlunya pelatihan yang tidak hanya memperkenalkan tools, tetapi juga mengajarkan strategi seleksi dan konsolidasi alat digital secara efektif. Kebutuhan akan panduan menyeluruh tentang penyesuaian tools dengan karakteristik tugas administratif spesifik secara jelas terungkap dalam berbagai kesempatan diskusi.

Pembahasan temuan ini dalam kerangka teoretis mengkonfirmasi sekaligus memperluas penelitian sebelumnya. Seperti diungkapkan Nadinloyi dkk. (2013) tentang pentingnya pelatihan terstruktur, temuan pra-riset ini menegaskan bahwa struktur saja tidak cukup tanpa relevansi kontekstual. Kebutuhan akan simulasi situasi nyata sejalan dengan temuan Rosi (2023) tentang

dinamika kerja administratif kontemporer, tetapi penelitian awal ini memberikan penekanan baru pada aspek psikologis yang selama ini kurang mendapat perhatian.

Implikasi dari temuan pra-riset ini mengarah pada kebutuhan model pelatihan transformatif yang mengintegrasikan tiga pilar utama: pendekatan berbasis pengalaman melalui simulasi realistis, pengembangan literasi digital yang terfokus pada integrasi tools, serta pembangunan kesadaran psikologis untuk mengatasi hambatan mental. Model semacam ini diharapkan dapat menjawab tidak hanya kebutuhan teknis tetapi juga tantangan kognitif dan emosional dalam pengelolaan waktu, sekaligus mempersiapkan mahasiswa menghadapi kompleksitas dunia kerja administrasi perkantoran modern.

KESIMPULAN

Temuan penelitian ini secara komprehensif mengungkap kebutuhan mendesak akan reorientasi pelatihan manajemen waktu dalam pendidikan Administrasi Perkantoran. Mahasiswa secara konsisten menyampaikan ketidakpuasan terhadap pendekatan pelatihan konvensional yang dinilai terlalu terpaku pada penyusunan rencana ideal tanpa mempertimbangkan dinamika tak terduga di lingkungan kerja sesungguhnya. Kesenjangan ini terutama terlihat dalam ketidakmampuan teknik-teknik yang diajarkan untuk mengantisipasi situasi khas dunia kerja seperti permintaan last-minute, perubahan prioritas mendadak, atau akumulasi tugas administratif yang bersifat multitasking.

Aspek psikologis dalam pengelolaan waktu muncul sebagai dimensi kritis yang selama ini terabaikan. Banyak mahasiswa mengakui bahwa perfeksionisme berlebihan dalam menyempurnakan format dokumen justru mengorbankan efisiensi penyelesaian tugas. Fenomena ini menunjukkan perlunya pendekatan pelatihan yang tidak hanya mentransfer keterampilan teknis, tetapi juga membangun kesadaran tentang keseimbangan antara kualitas hasil kerja dan manajemen waktu yang efektif. Temuan ini memperkaya pemahaman tentang kompleksitas pengembangan kompetensi manajemen waktu yang selama ini cenderung direduksi menjadi sekadar penguasaan tools dan teknik semata.

Integrasi teknologi digital dalam praktik manajemen waktu menghadirkan tantangan unik tersendiri. Meskipun berbagai aplikasi produktivitas telah banyak dimanfaatkan, fragmentasi antar platform justru menciptakan inefisiensi baru. Mahasiswa mengalami kesulitan dalam menyelaraskan berbagai alat digital yang berbeda untuk fungsi serupa, yang pada akhirnya menambah beban kognitif alih-alih menyederhanakan proses pengelolaan waktu. Situasi ini menyoroti pentingnya pendekatan yang lebih strategis dalam pemanfaatan teknologi, bukan sekadar pengenalan fitur aplikasi semata.

Berdasarkan temuan tersebut, penelitian ini merekomendasikan model pelatihan terpadu yang mengintegrasikan tiga dimensi utama. Pertama, pendekatan experiential learning melalui simulasi situasi nyata yang mencerminkan dinamika pekerjaan administratif kontemporer. Kedua, pengembangan literasi digital yang berfokus pada strategi integrasi tools daripada sekadar pengenalan aplikasi. Ketiga, pembangunan kesadaran psikologis untuk mengatasi hambatan mental seperti perfeksionisme dan kecenderungan menunda-nunda yang sering kali tidak disadari.

Rekomendasi ini sejalan dengan perkembangan terkini dalam kajian pendidikan vokasi yang menekankan pentingnya pendekatan kontekstual. Sebagaimana diungkapkan dalam

berbagai penelitian terdahulu, efektivitas pelatihan soft skills sangat bergantung pada kemampuannya menjembatani kesenjangan antara lingkungan akademik dengan tuntutan dunia kerja. Model pelatihan yang diusulkan diharapkan dapat menjadi kerangka pengembangan kurikulum yang lebih responsif terhadap kebutuhan nyata mahasiswa Administrasi Perkantoran dalam menghadapi tantangan pengelolaan waktu di era digital.

Implikasi penelitian ini tidak hanya terbatas pada ranah akademik tetapi juga praktik profesional di bidang administrasi perkantoran. Temuan tentang pentingnya simulasi situasi kerja nyata memberikan masukan berharga bagi penyelenggara pelatihan korporasi. Sementara itu, wawasan tentang tantangan psikologis dan teknologi dapat menjadi pertimbangan dalam pengembangan program onboarding di berbagai organisasi. Dengan demikian, penelitian ini tidak hanya berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan vokasi tetapi juga turut memajukan praktik manajemen waktu di dunia profesional.

DAFTAR PUSTAKA

- Asiva Noor Rachmayani. (2015). *PENGARUH KETERAMPILAN MENGAJAR DAN SOFT SKILLS TERHADAP KESIAPAN MENJADI GURU MAHASISWA PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN ANGKATAN TAHUN 2012 FE UNY*. 138.
- Braun, V., & Clarke, V. (2006). Using thematic analysis in psychology. *Qualitative Research in Psychology*, 3(2), 77–101. <https://doi.org/10.1191/1478088706qp063oa>
- Channar, Z. A. (2025). *Impact of Time Management on*. January.
- Ghifari Aminudin Fad'li, Marsofiyati Marsofiyati, & Suherdi Suherdi. (2023). Implementasi Arsip Digital Untuk Penyimpanan Dokumen Digital. *Jurnal Manuhara: Pusat Penelitian Ilmu Manajemen Dan Bisnis*, 1(4), 01–10. <https://doi.org/10.61132/manuhara.v1i4.115>
- Muhmin, A. H. (2018). Pentingnya Pengembangan Soft Skills Mahasiswa Di Perguruan Tinggi. *Forum Ilmiah*, 15(2), 330–338.
- Nadinloyi, K. B., Hajloo, N., Garamaleki, N. S., & Sadeghi, H. (2013). The Study Efficacy of Time Management Training on Increase Academic Time Management of Students. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 84, 134–138. <https://doi.org/10.1016/j.sbspro.2013.06.523>
- Rosi, Y. A. (2023). *Pentingnya Pengembangan Keterampilan Soft Skill Dalam Administrasi Perkantoran*. 01(01), 148–155.