



Peran Sikap Profesional, Etika Kerja, Dan Keterampilan Dalam Meningkatkan Produktifitas Karyawan

Khaerun Nisa^{1*}, Alifatun Istiqomah Lailani², Andrean Maulana³, Nur Alvinatul Hasannah⁴, Surayda Rihani⁵, Nurul Setianingrum⁶

^{1,2,3,4,5,6} Universitas Kyai Haji Achmad Siddiqq, Jember
Perbankan Syariah

^{1*}alifatunisticqamah@gmail.com, ²andreamaulana@gmail.com, ³nuralvinatulhasanah@gmail.com
⁴suraydarihaniii@gmail.com, ⁵Khaerunnisanisa621@gmail.com, ⁶nurulsetia02@gmail.com

Abstrak

Keterampilan interpersonal, etos kerja, dan sikap profesional sangat penting untuk menciptakan tempat kerja yang bahagia dan efektif. Pengabdian seseorang terhadap pekerjaannya ditunjukkan dalam sikap profesionalnya, yang tidak hanya mencakup perilaku yang pantas tetapi juga menumbuhkan lingkungan kerja yang memberdayakan. Dengan bertindak sebagai kompas moral dan memotivasi orang untuk bekerja secara terhormat dan bertanggung jawab, etika kerja menumbuhkan kepercayaan di antara rekan kerja. Sebaliknya, pengembangan keterampilan antarpribadi sangat penting untuk meningkatkan kerja sama dan komunikasi anggota tim, yang meningkatkan semangat kerja dan meningkatkan hasil. Ketiga unsur tersebut saling berhubungan dan saling memperkuat; di satu sisi, keterampilan interpersonal yang kuat dapat membentengi etos kerja dan sikap profesional yang kuat, dan di sisi lain, sikap profesional dan etos kerja yang kuat akan meningkatkan keterampilan interpersonal. Oleh karena itu, dalam dunia kerja yang kejam, mengembangkan ketiga bidang ini sangatlah penting untuk mencapai kesuksesan baik pada tingkat individu maupun organisasi. Metode penelitian ini menggunakan kualitatif dengan pendekatan literatur review, yang mengumpulkan referensi dari jurnal buku, dan penelitian terdahulu untuk melengkapi artikel ini. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji peran sikap profesional, etika kerja, dan keterampilan interpersonal dalam meningkatkan produktivitas karyawan.

Kata kunci: sikap professional, etika, keterampilan interpersonal

PENDAHULUAN

Salah satu bidang konsentrasi utama dalam manajemen sumber daya manusia adalah pentingnya sikap profesional, etika kerja, dan keterampilan interpersonal. Dalam lingkungan ini, peningkatan produktivitas karyawan di berbagai bisnis sangat bergantung pada sikap profesional, etika kerja, dan keterampilan interpersonal. Etos kerja, pengendalian diri, dan kapasitas untuk berfungsi baik secara individu maupun kolaboratif merupakan komponen pola pikir profesional. Hal ini membuat perbedaan besar dalam seberapa baik kinerja individu dan kelompok dalam mencapai tujuan organisasi. Studi menunjukkan bahwa kinerja karyawan dipengaruhi secara positif oleh profesionalisme kerja; Korelasi yang cukup besar antara keduanya dapat dilihat pada nilai koefisien determinasi. Terciptanya lingkungan kerja yang produktif juga dipengaruhi oleh etos kerja. Karyawan dengan etika kerja yang kuat akan lebih mungkin untuk bekerja secara terhormat, bertanggung jawab, dan penuh pengabdian terhadap pekerjaannya. Pekerja

Selain itu, keterampilan interpersonal merupakan aspek krusial dalam interaksi antar karyawan. Keterampilan ini mencakup kemampuan untuk berkomunikasi dengan efektif, bekerja sama dalam tim, dan membangun hubungan yang baik dengan rekan kerja. Karyawan yang memiliki keterampilan interpersonal yang baik mampu menyelesaikan konflik dengan lebih efisien dan menciptakan suasana kerja yang harmonis, sehingga meningkatkan kolaborasi dan produktivitas. Secara keseluruhan, kombinasi dari sikap profesional, etika kerja, dan keterampilan interpersonal berkontribusi pada peningkatan produktivitas karyawan. Penelitian menunjukkan bahwa organisasi yang fokus pada pengembangan ketiga aspek ini akan melihat peningkatan kinerja secara keseluruhan

METODE

Dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif. Deskripsi dalam artian peneliti berusaha menguraikan secara sistematis dan akurat bagi peninjau dokumen. Jenis

penelitian yang penulis gunakan adalah penelitian tinjauan literatur. Dengan mereview sejumlah artikel, buku, jurnal dan Akses materi, teori, dan konsep relevan yang terkait dengan subjek ini dengan membuka web. Dengan menggunakan strategi dan metode pengumpulan data Dengan ini, dimungkinkan untuk mengumpulkan semua data yang diperlukan untuk mendukungnya Dengan menulis artikel ini, Anda juga dapat menemukan kesimpulan yang obyektif.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. PROFESIONALISME ATAU SIKAP PROFESIONAL

Sikap profesional adalah perilaku yang mencerminkan etika dan komitmen dalam dunia kerja. Ciri-cirinya meliputi: Tanggung jawab: Memenuhi tugas dan tenggat waktu dengan baik. Integritas: Menjunjung tinggi kejujuran dan etika dalam interaksi. Kompetensi: Menguasai bidang pekerjaan dan terus mengembangkan diri. Komunikasi efektif: Mampu menyampaikan informasi dengan jelas. Organisasi: Menjaga kerapian dan perencanaan yang baik dalam pekerjaan. Orang dengan sikap positif cenderung menunjukkan etos kerja yang kuat dan kompeten dalam menjalankan tugasnya. Memiliki sikap profesional juga membantu seseorang memberikan kesan yang baik pada klien dan rekan kerja baik individu maupun perusahaan.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, profesionalisme adalah kepemilikan sifat dan perilaku yang khas pada suatu profesi atau profesi. Pola pikir seorang profesional adalah profesionalisme. Frasa ini menunjukkan bahwa tugas apa pun harus diselesaikan oleh seseorang yang memiliki keahlian di bidang atau profesi terkait. Selain itu, profesionalisme menggambarkan pola pikir dan dedikasi seseorang dalam menjunjung tinggi kode etik dan standar yang tinggi dalam pekerjaannya. Dua komponen membentuk profesionalisme: pengetahuan dan panggilan, kemahiran teknis dan kematangan etika, akal dan moralitas. Kedua hal tersebut merupakan komponen kepemimpinan. Oleh karena itu, tidak mungkin membahas profesionalisme tanpa membahas kepemimpinan secara umum.

Berikut beberapa ciri profesionalisme:

- 1) Mengejar hasil yang sempurna merupakan komponen profesionalisme yang penting, oleh karena itu kita harus selalu berupaya meningkatkan standar kerja.
- 2) Bekerja dengan keseriusan dan ketelitian merupakan syarat profesionalisme, yang hanya dapat dicapai melalui kebiasaan dan pengalaman.
- 3) Kegigihan dan keberanian yakni, menolak menyerah hingga hasil tercapai atau memuaskan—diperlukan untuk profesionalisme.
- 4) Integritas yang tinggi dan tidak terpengaruh oleh “keadaan yang dipaksakan” atau godaan agama seperti kekayaan dan kesenangan hidup merupakan prasyarat profesionalisme.
- 5) Agar profesionalisme dapat menjaga efisiensi kerja yang tinggi, diperlukan kesatuan pikiran dan tindakan

Ciri-ciri di atas menunjukkan bahwa ada prasyarat dan menjadi guru yang profesional bukanlah suatu hal yang mudah. Secara lebih ringkas, Tjerk Hooghiemstra mendefinisikan profesional sebagai seseorang yang memiliki kompetensi luar biasa atau bakat khusus yang dapat meningkatkan kinerjanya..

Selain itu, Sifat Profesionalisme Tiga atribut kerja berikut diperlukan untuk semua aktivitas "Layanan Profesional":

1. Seorang profesional tidak memberikan perhatian berlebihan pada pekerjaannya atau mencari keuntungan finansial karena tugasnya adalah mewujudkan prioritas demi menjunjung tinggi kehormatan profesi yang dijalannya.;
2. bahwa fondasi pekerjaan seorang profesional harus berupa kemampuan teknis berkualitas tinggi yang diperoleh melalui prosedur pendidikan dan/atau pelatihan yang berlarut-larut dan menuntut.
3. bahwa kode etik yang dibuat dan disepakati bersama dalam organisasi profesi harus berfungsi sebagai mekanisme pengendalian terhadap hasil kerja seorang profesional yang dinilai dari keunggulan moral dan teknisnya.

Dibutuhkan lebih dari sekedar pelatihan pendidikan kejuruan untuk memenuhi syarat suatu pekerjaan sebagai sebuah profesi. Penting untuk memahami teori dalam penerapannya, serta strategi intelektual yang menghubungkan teori dengan praktik. Selain etika profesi, para profesional juga perlu mewaspadaai kode etik profesi dan penyalahgunaan profesi.

B. Etika Kerja

Seorang karyawan harus mengikuti etika di tempat kerja untuk memberikan kesan yang baik dan menjaga reputasi perusahaan. Etika kerja diartikan sebagai standar, nilai dan aturan yang menjadi pedoman pegawai dalam bekerja. dapat mencakup aturan mengenai pakaian, perilaku, penampilan, dan hal hal yang di larang. Dengan etos kerja, seluruh pegawai dapat berperilaku sesuai dengan ketentuan tersebut. Untuk menghindari risiko pencemaran nama baik terhadap karyawan ataupun perusahaan. Definisi para ahli mengenai etos kerja berbeda-beda.

Sinamo (2011:35) menyampaikan etos kerja iyalah perilaku kerja positif berkualitas tinggi yang berakar pada hati nurani yang bersih dan keyakinan yang kuat terhadap paradigma kerja yang saling berhubungan. Jadi dapat disimpulkan bahwa etos kerja ini menuntut karyawan untuk mematuhi apa yang telah ditetapkan perusahaan dan erat kaitannya dengan pekerjaan.

Fungsi etos kerja menurut Ernawan (2007) adalah untuk mendorong tindakan atau tindakan, semangat untuk beraktivitas (motivasi melakukan pekerjaan) dan motivator. Etika kerja merupakan standar yang mengatur bagaimana karyawan berinteraksi dan bertindak, serta menjalankan tugasnya sesuai dengan keinginan perusahaan. Rephrase contoh etika kerja secara umum dan patut Anda terapkan untuk bantu meningkatkan jenjang karier:

1. Tepat waktu

Dianggap tepat waktu dapat bermanfaat bagi karier Anda. Pekerja yang selalu datang terlambat ke tempat kerja akan dianggap tidak profesional. Tugas pekerjaan tidak selesai tepat waktu. Belum lagi Anda bisa menerima peringatan dari manajer Anda, yang mungkin menghalangi Anda untuk dipromosikan. Oleh karena itu, rencanakan waktu berangkat Anda jauh-jauh hari untuk mencegah kejadian tak terduga seperti kemacetan lalu lintas, kerusakan, atau kebocoran. Jangan takut untuk memberi tahu atasan atau rekan kerja Anda jika ada sesuatu yang menyebabkan Anda terlambat..

2. Disiplin

Tidak semua pekerja bisa menjunjung tinggi sikap ini, dan disiplin bukanlah kebiasaan yang mudah untuk dibentuk. Orang yang disiplin akan lebih disukai atasan dan koleganya. Ini juga menunjukkan profesionalisme dan etika Anda. Mempertahankan disiplin meningkatkan nilai yang diberikan manajer Anda atas kontribusi Anda kepada tim. Jika Anda tepat waktu dan disiplin, Anda juga dapat menyelesaikan tugas sehari-hari dengan cepat. Berusahalah untuk menerapkan disiplin dengan membuat jadwal, mencatat aktivitas harian Anda, dan menghindari godaan dengan berusaha mencapai tujuan Anda..

3. Bertanggung jawab

Bertanggung jawab adalah ilustrasi lain dari etika. Mirip dengan disiplin, jarang ditemukan rasa akuntabilitas di tempat kerja. Penuhi kewajiban Anda di tempat kerja, seperti menyelesaikan proyek dengan cepat dan efektif. Tidak relevan apakah hasilnya negatif atau positif. Jika evaluasinya buruk, jangan mempertahankannya dan menerima dampak yang akan diterapkan oleh perusahaan Anda..

1. Berpakaian rapi

Cara berpakaian karyawan seringkali mencerminkan citra perusahaan. Untuk menjaga reputasi baik kantor, Anda perlu memperhatikan penampilan Anda. Biasanya perusahaan menetapkan dress code, misalnya di bank pegawai memakai seragam yang terdiri dari kemeja, celana panjang, jaket, dasi dan jas. Di startup, dress code bisa lebih fleksibel. Berpakaianlah yang longgar, namun tetap sopan dan kenakan sepatu.

2. Tidak melibatkan urusan pribadi dalam pekerjaan

Karyawan memiliki etika yang mengharuskan mereka meninggalkan masalah pribadi dalam pekerjaan. Atasan atau rekan kerja tidak ada hubungannya dengan masalah romantis atau keluarga Anda. Anda tidak boleh membawa masalah dari rumah ke tempat kerja atau membawanya ke kantor karena akan mengalihkan perhatian Anda dan mengganggu suasana produktif. Individu yang sedang berjuang sering kali menunjukkan kepekaan dan menjadi marah atas kesalahan orang lain. Anda berisiko menghancurkan persahabatan Anda dengan rekan kerja jika mereka tersinggung. Oleh karena itu, cobalah untuk berbagi masalah pribadi Anda dengan orang lain daripada mengungkitnya di tempat kerja. Jika masalah ini bisa segera diperbaiki, akan lebih baik lagi.

3. Hindari membicarakan atasan

Pengusaha sering kali bertindak atau berkata negatif terhadap anggota stafnya. bahkan ketika pekerja membuat pilihan yang buruk. Jika Anda mengalami hal ini, sebaiknya segera atasi masalahnya. Daripada meremehkan supervisor Anda kepada rekan kerja Anda. Anda perlu menerapkan etos kerja yang melarang mendiskusikan atasan Anda dengan orang lain. Anda sekarang dianggap sebagai "pembicara", yang mengurangi profesionalisme Anda. Anda hanya perlu berbicara dengan satu orang

dan satu narasumber untuk membahas segala hal mengenai supervisor Anda. Setelah itu, manajer SDM akan membantu menyelesaikan perselisihan tersebut..

4. Hormati semua rekan kerja

Terkait etika kerja, sekretaris perlu berhati-hati dalam memperlakukan setiap karyawan dengan hormat. Memang benar Anda sering berinteraksi dengan orang-orang di tempat kerja. Di tempat kerja, rasa hormat satu sama lain akan mendorong keharmonisan di antara rekan kerja dan terciptanya suasana damai yang bebas dari perselisihan. Tidak menyela rekan kerja yang sibuk atau mencaci-makinya karena berbeda pendapat adalah contoh perilaku sopan..

5. Menjadi pribadi yang fleksibel

Fleksibilitas waktu merupakan hal penting lainnya dalam lingkungan kantor. Memiliki etos kerja yang fleksibel sangatlah penting. Alasannya adalah manajer sering meminta anggota stafnya bekerja lebih lama atau menghadiri rapat di akhir pekan. sertakan waktu-waktu yang harus Anda gantikan untuk rekan kerja yang tiba-tiba jatuh sakit..

6. Jangan pernah memotong pembicaraan

Tidak bergabung dalam diskusi kelompok atau menyela orang lain adalah aturan etiket profesional lainnya. Mengembangkan kemampuan mendengarkan secara aktif akan memungkinkan Anda mendengarkan komunikasi secara aktif dan menghindari menyela lawan bicara Anda..

7. Tidak tegang

Etos kerja lainnya, menurut Northeastern University, adalah tidak takut menyuarakan pikiran dan bertanya dengan percaya diri. Orang dengan harga diri rendah sering kali merasa malu saat berada di dekat rekan kerja atau di tempat kerja. Hal ini berdampak pada hubungan antar rekan kerja..

C. Keterampilan Interpersonal

Keterampilan interpersonal didefinisikan sebagai kemampuan untuk mengenali dan merespons secara tepat perasaan, sikap, perilaku, motivasi, dan keinginan orang lain. Bagaimana kita dapat menciptakan hubungan yang harmonis untuk memahami dan menyikapi orang lain merupakan bagian dari komunikasi interpersonal. Keterampilan antarpribadi. sama pentingnya dalam dunia profesional dengan IQ seseorang. Di organisasi tertentu, memiliki keterampilan interpersonal merupakan persyaratan untuk mendapatkan pekerjaan karena dianggap penting untuk komunikasi yang efisien. Keterampilan interpersonal merupakan atribut atau kemampuan yang dimiliki seseorang dalam kehidupan sehari-hari. keterampilan interpersonal, bakat, atau kefasihan komunikasi lisan atau nonverbal. Seseorang dapat menggunakan keterampilan interpersonal di tempat kerja. dengan kemampuan seseorang untuk bekerja dengan baik dalam komunikasi profesional dan interpersonal, termasuk mendengarkan dengan penuh perhatian, mengkomunikasikan ide dengan jelas, dan bekerja dalam tim. Kemampuan untuk mengidentifikasi dan bereaksi secara efektif terhadap pikiran, perasaan, sikap, tindakan, dan tujuan serta aspirasi orang lain dikenal sebagai keterampilan interpersonal. Bagaimana kita dapat membangun ikatan yang harmonis di antara orang-orang dengan memahami dan Komunikasi interpersonal mencakup memberikan tanggapan terhadap individu atau kelompok individu. Kemampuan untuk mengidentifikasi dan bereaksi secara efektif terhadap situasi yang motif, keinginan, dan perasaan, sikap, dan perilaku orang lain. Bagaimana kita membangunnya? Mengembangkan hubungan yang harmonis melibatkan pemahaman orang lain dan bereaksi terhadap mereka. Keterampilan komunikasi Mempertimbangkan Keterampilan Interpersonal Seseorang memiliki keterampilan yang dipelajari, bukan keterampilan intrinsik. Dan pengetahuan diperoleh melalui instruksi, pelatihan, dan pengalaman.

Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan di tempat kerja, keterampilan interpersonal harus dikembangkan. Selanjutnya macam-macam kemampuan interpersonal adalah : “Kemampuan manusia untuk memulai, membina dan memelihara hubungan baik dan efektif. Kemampuan-kemampuan ini terbagi dalam empat kategori: berkomunikasi dengan orang lain dan mempunyai rasa saling percaya, berkomunikasi secara efektif, dan menghargai tekad satu sama lain untuk menyelesaikan secara efektif. perselisihan dan masalah antarpribadi, serta menghargai dan mendorong keberagaman Jika dua orang terhubung, hubungan antarpribadi akan bertahan lama. Hal ini menunjukkan adanya perdagangan yang adil. Menurut konsep kesetaraan, keadilan akan ditegakkan jika Dalam interaksi sosial, setiap orang berpartisipasi secara setara dalam memberi dan menerima dalam proporsi yang seimbang.

KESIMPULAN

Profesionalisme sebuah perilaku yang mencerminkan etika dan komitmen dalam dunia kerja, untuk menjadi seseorang profesionalisme harus bisa menyampaikan apa yang harus di lakukan secara jelas,

dikarenakan untuk menjadi profesionalisme tidaklah mudah jika hanya menguasai Teknik saja tidak cukup untuk menjadi profesionalisme yang harus menguasai keahlian dalam memulai, membina dan memelihara hubungan baik dan efektif.

Seorang karyawan harus menghormati etika di tempat kerja memberikan pengaruh positif di tempat ia bekerja dan menjaga nama baik Perusahaan, yang berisi norma, nilai dan aturan yang sudah menjadi pedoman sebuah Perusahaan, dengan adanya etika tersebut yang menjadi acuan di dalam Perusahaan dalam menghindari terjadinya nilai negative terhadap karyawan ataupun Perusahaan.

Keterampilan interpersonal sangat dibutuhkan di dalam dunia pekerjaan ataupun Perusahaan tertentu supaya berjalanya komunikasi yang baik dan efisien. Dengan memiliki kemampuan mengkomunikasikan idenya yang mudah di fahami oleh kelayan menjadikan sebuah keunggulan tersendiri yang dapat menjadi poin plus, saat menyampaikan idenya secara baik yang dapat di fahami secara mudah dan cepat.

Saran yang dapat diberikan adalah untuk terus mengembangkan sikap profesional, etika kerja, dan keterampilan interpersonal di lingkungan kerja. Mendorong pelatihan dan workshop yang fokus pada komunikasi efektif dan integritas dapat membantu menciptakan suasana kerja yang lebih produktif dan harmonis. Selain itu, penting bagi manajemen untuk memberikan contoh yang baik dalam menerapkan etika dan profesionalisme, sehingga karyawan merasa termotivasi untuk mengikuti jejak tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Castleman, Kenneth R., 2004, *Digital Image Processing*, Vol. 1, Ed.2, Prentice Hall, New Jersey.
- [2] Gonzales, R., P. 2004, *Digital Image Processing (Pemrosesan Citra Digital)*, Vol. 1, Ed.2, diterjemahkan oleh Handayani, S., Andri Offset, Yogyakarta.
- [3] Wyatt, J. C, dan Spiegelhalter, D., 1991, *Field Trials of Medical Decision-Aids: Potential Problems and Solutions*, Clayton, P. (ed.): *Proc. 15th Symposium on Computer Applications in Medical Care*, Vol 1, Ed. 2, McGraw Hill Inc, New York.
- [4] Yusoff, M, Rahman, S.,A., Mutalib, S., and Mohammed, A., 2006, Diagnosing Application Development for Skin Disease Using Back propagation Neural Network Technique, *Journal of Information Technology*, vol 18, hal 152-159.
- [5] Wyatt, J. C, Spiegelhalter, D, 2008, *Field Trials of Medical Decision-Aids: Potential Problems and Solutions, Proceeding of 15th Symposium on Computer Applications in Medical Care*, Washington, May 3.
- [6] Prasetya, E., 2006, Case Based Reasoning untuk mengidentifikasi kerusakan bangunan, *Tesis*, Program Pasca Sarjana Ilmu Komputer, Univ. Gadjah Mada, Yogyakarta.
- [7] Ivan, A.H., 2005, Desain target optimal, *Laporan Penelitian Hibah Bersaing*, Proyek Multi tahun, Dikti, Jakarta.
- [8] Wallace, V. P., Bamber, J. C. dan Crawford, D. C. 2000. Classification of reflectance spectra from pigmented skin lesions, a comparison of multivariate discriminate analysis and artificial neural network. *Journal Physical Medical Biology*, No.45, Vol.3, 2859-2871.
- [9] Xavier Pi-Sunyer, F., Becker, C., Bouchard, R.A., Carleton, G. A., Colditz, W., Dietz, J., Foreyt, R. Garrison, S., Grundy, B. C., 1998, Clinical Guidelines on the identification, evaluation, and treatment of overweight and obesity in adults, *Journal of National Institutes of Health*, No.3, Vol.4, 123-130, http://journals.lww.com/acsm-mssse/Abstract/1998/11001/paper_treatment_of_obesity.pdf.
- [10] Borglet, C, 2003, Finding Association Rules with Apriori Algorithm, <http://www.fuzzy.cs.uniagdeburg.de/~borglet/apriori.pdf>, diakses tgl 23 Februari 2007.
- [11] Taopik, A. R., & Ayunani, F. Z. (2023). Pengaruh Profesionalisme Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Jawa Elang Tangguh Jakarta. *Equilibrium Point: Jurnal Manajemen dan Bisnis*, 6(2).
- [12] Zuhro, F. (2021). PERAN PROFESIONALISME DALAM PENGARUH KOMPETENSI DAN MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN TICKETING PT. GARUDA INDONESIA TBK. BRANCH OFFICE SURABAYA. *Sasanti: Journal of Economics and Business*, 2(1), 70-82.
- [13] Maksum, M., Edward, E., & Indrawijaya, S. (2022). Pengaruh Profesionalisme Kerja, Karakteristik Pekerjaan, dan Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Non Medis pada Rumah Sakit Umum Daerah Raden Mattaher Jambi. *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan*, 4(2), 151-162.
- [14] Astuti, E. D., Yuliana, D., Efendi, A. S., Budiasningrum, R. S., Rosita, R., & Setiawan, J. (2023). Keterampilan Interpersonal Skill dalam Dunia Kerja. *Cakrawala: Jurnal Pengabdian Masyarakat Global*, 2(2), 01-08.