

**EDUKASI MANAJEMEN WAKTU DALAM MEMBENTUK SIKAP DISIPLIN
WAKTU PADA SISWA SDN CIKALONGSARI I**

Indah Pramudya Utami 1, Fista Apriani Sujaya 2

Program Studi Manajemen1

mn21.indahutami@mhs.ubpkarawang.ac.id 1, fista.apriani@ubpkarawang.ac.id 2

Abstrak

Manajemen waktu merupakan suatu tindakan, perencanaan, dan pelaksanaan kontrol terhadap waktu yang akan digunakan untuk aktivitas tertentu. Kegiatan ini bertujuan untuk mengeksplorasi peran edukasi manajemen waktu dalam membentuk sikap disiplin waktu pada siswa Sekolah Dasar Negeri (SDN) Cikalong Sari I. Kegiatan ini dilakukan melalui program pengabdian masyarakat yang melibatkan 52 siswa kelas VI A dan B. Siswa SDN Cikalong Sari I masih menunjukkan kurang disiplin waktu, seperti terlambat hadir dan mengumpulkan tugas melewati batas waktu. Hal ini memerlukan edukasi manajemen waktu untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mengelola waktu. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 1 Agustus 2024 di SDN Cikalong Sari I. Metode yang digunakan meliputi observasi awal untuk mengetahui kondisi awal siswa, pelaksanaan edukasi manajemen waktu melalui penyampaian materi dan praktik pembuatan daily planner, serta evaluasi hasil melalui presentasi. Hasil kegiatan ini menunjukkan bahwa edukasi manajemen waktu dapat meningkatkan kesadaran siswa tentang pentingnya disiplin waktu. Siswa yang mengikuti kegiatan ini menjadi lebih teratur dalam mengelola waktu dan memiliki rutinitas yang baik. Mereka juga menjadi lebih produktif dengan memiliki tujuan harian yang jelas. Edukasi manajemen waktu memiliki peran penting dalam membentuk sikap disiplin waktu pada siswa SDN Cikalong Sari I. Saran untuk keberlanjutan program ini adalah meningkatkan kesadaran guru tentang pentingnya memberikan target tugas yang jelas dan memberikan dukungan kontinu kepada siswa dalam mengelola waktu mereka.

Kata Kunci: disiplin waktu ; manajemen waktu ; KKN

Abstract

Time management is an action, planning and implementation of control over the time that will be used for certain activities. This activity aims to explore the role of time management education in forming time discipline attitudes in Cikalong Sari I State Elementary School (SDN) students. This activity was carried out through a community service program involving 52 students in class VI A and B. Cikalong Sari I Elementary School students still show lack of time discipline, such as being late and submitting assignments past the deadline. This requires time management education to increase effectiveness and efficiency in managing time. This activity was carried out on August 1 2024 at SDN Cikalong Sari I. The methods used included initial observation to determine students' initial conditions, implementation of time management education through the delivery of material and practice of making a daily planner, as well as evaluation of results through presentations. The research results show that time management education can increase students' awareness of the importance of time discipline. Students who take part in this activity become more organized in managing their time and have a good routine. They also become more productive by having clear daily goals. Time management education has an important role in forming time discipline attitudes among students at SDN Cikalong Sari I. Suggestions for the sustainability of this program are to increase teacher awareness about the importance of providing clear task targets and providing continuous support to students in managing their time.

Keywords: *time discipline; time management ; KKN*

PENDAHULUAN

Salah satu konsekuensi dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pengabdian kepada masyarakat adalah studi kerja nyata (KKN). Diharapkan para pelajar di Desa Cikalongsari dapat membantu memberikan jawaban atas permasalahan yang dihadapi masyarakat. Mahasiswa dapat

memanfaatkan kegiatan KKN ini sebagai sarana untuk mempraktekkan teorinya dengan melakukan praktik pengabdian masyarakat. Melalui pengabdian dan dukungan masyarakat secara langsung, mahasiswa yang mengikuti KKN dimaksudkan untuk menghidupkan bidang keilmuan teoritis. Dengan mempertimbangkan elemen eksternal dan internal yang harus dihadapi oleh bisnis, manajemen sumber daya manusia yang efektif memberikan keunggulan kompetitif bagi organisasi. Keunggulan kompetitif adalah kapasitas organisasi untuk menghasilkan keuntungan yang tidak wajar di pasar yang kejam melalui strategi penciptaan nilai. Dengan kata lain, keunggulan kompetitif muncul dari rencana yang dilaksanakan dengan lebih terampil dibandingkan rencana pesaing. (Shabrina et al., 2023) Dengan kata lain, manajemen waktu adalah menganggarkan dan merencanakan waktu yang tersedia agar pekerjaan menjadi lebih produktif. Pengendalian diri, motivasi, dan pencapaian tujuan adalah beberapa faktor yang dapat mempengaruhi manajemen waktu. Manajemen waktu adalah tindakan, perencanaan, dan pelaksanaan pengendalian atas waktu yang akan digunakan untuk kegiatan tertentu. Tujuan dari manajemen waktu adalah untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan produktivitas suatu kegiatan.. (Audriano & Widjaja, 2022) Karena kedisiplinan mempunyai peranan yang besar dalam kemajuan bangsa Indonesia secara historis, maka hal ini cukup signifikan. Karena disiplin diri yang luar biasa pada masa awal perjuangan bangsa, kemerdekaan Indonesia tetap dijaga dan dijunjung tinggi oleh para pendiri negara. Para pendiri bangsa senantiasa mendorong kedisiplinan agar setiap kebudayaan Indonesia tetap tumbuh dan menjadi bangsa maju yang sulit ditumbangkan. Masyarakat Indonesia hendaknya selalu menjalani kehidupan yang disiplin dalam segala aspek. Disiplin waktu yang erat kaitannya dengan ketepatan dalam manajemen waktu merupakan salah satu disiplin yang perlu dimiliki oleh setiap warga negara Indonesia. Hal ini memungkinkan penyelesaian setiap tugas tertentu dengan pengorganisasian dan perencanaan, serta pengisian waktu luang dengan berbagai kegiatan yang bermanfaat. Memiliki keterampilan manajemen waktu yang baik sangat penting untuk memiliki kepribadian yang disiplin waktu. Seseorang yang telah mengembangkan keterampilan manajemen waktu melalui disiplin waktu ditandai dengan penghargaan terhadap waktu, keteraturan dan ketelitian dalam bertindak,

mengambil tindakan, dan menyelesaikan berbagai tugas sesuai dengan jadwal. Untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi, dan efektivitas seseorang, manajemen waktu adalah proses yang melibatkan perencanaan dan pengendalian berapa banyak waktu yang dihabiskan untuk aktivitas berbeda yang ditargetkan. (Saingo, 2023) Untuk mempelajari cara mencapai dan melaksanakan setiap aktivitas, komitmen, keputusan, dan rencana—baik menit demi menit atau tahun demi tahun—motivasi kerja melalui manajemen waktu sangatlah penting. Seseorang yang mengetahui cara mengatur waktunya dengan baik tidak hanya akan terhindar dari masalah di masa depan tetapi juga terhindar dari ketertinggalan dalam bidang lain dalam hidupnya. Setiap stakeholder perlu menanamkan nilai manajemen waktu kepada orang lain karena berbagai alasan yang akan berkontribusi pada masa depan yang lebih baik. Menurut Minarto (2018), edukasi tentang manfaat dan manfaat manajemen waktu harus dilakukan dalam suatu institusi secara berkelanjutan dan menyeluruh demi kemajuan setiap orang yang bekerja di sana. Sosialisasi nilai manajemen waktu juga berlaku di bidang pendidikan, yang dapat dimulai sejak dini dari tingkat Sekolah Dasar. Perlu diingat bahwa sebagian besar siswa masih kurang menyadari pentingnya manajemen waktu secara umum. Pendidikan manajemen waktu diperlukan untuk membantu mereka menjadi lebih disiplin dalam melaksanakan berbagai tugas dalam lingkungan pendidikan. Observasi di SDN Cikalongsari 1 menunjukkan masih banyak siswa yang terus datang atau terlambat masuk sekolah, menyerahkan pekerjaan rumah melebihi batas waktu, terlalu banyak menghabiskan waktu untuk bermain, menonton film, dan aktivitas lainnya. (Saingo, 2023)

METODE

Program kerja pengabdian masyarakat ini diselenggarakan pada hari Kamis, tanggal 01 Agustus 2024 yang bertempat di SDN CIKALONGSARI I yang beralamatkan di Dusun Cikalong 01, Desa Cikalongsari, Kec. Jatisari, Kab. Karawang, 41374. Peserta dari kegiatan ini adalah para siswa/i kelas VI A dan B yang berjumlah 52 orang. Hal mendasar dalam kegiatan edukasi manajemen waktu ini untuk mengetahui manfaat dan pentingnya Disiplin Waktu terhadap

siswa/i. Berikut ini merupakan tahap-tahap yang dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan ini, sebagai berikut:

1. Observasi

Pada tahap awal kegiatan ini melakukan observasi sebagai bahan pengabdian. Dari hasil observasi yang dilakukan, adanya sikap kurang disiplin pada siswa/i kelas VI dikarenakan adanya siswa/i yang masih terlambat untuk datang ke sekolah dan terlambat dalam mengumpulkan tugas karna waktu belajar yang tidak tertata.

2. Pelaksanaan Edukasi Manajemen Waktu

Pelaksanaan kegiatan pengabdian ini menjelaskan mengenai pentingnya disiplin waktu dan melakukan praktik membuat daily planner yang bertujuan untuk menjadikan para siswa/i disiplin terhadap waktu yang sudah para siswa/i rencanakan.

3. Evaluasi

Kegiatan untuk evaluasi hasil dilakukan di akhir kegiatan melalui presentasi hasil pembuatan daily planner siswa/i. Presentasi hasil menjadi kegiatan yang menarik karena peserta lain dapat melihat termotivasi dengan kegiatan teman-temannya yang lain respon balik terkait pemahaman pelaku usaha.

HASIL DAN PEMBAHASAN

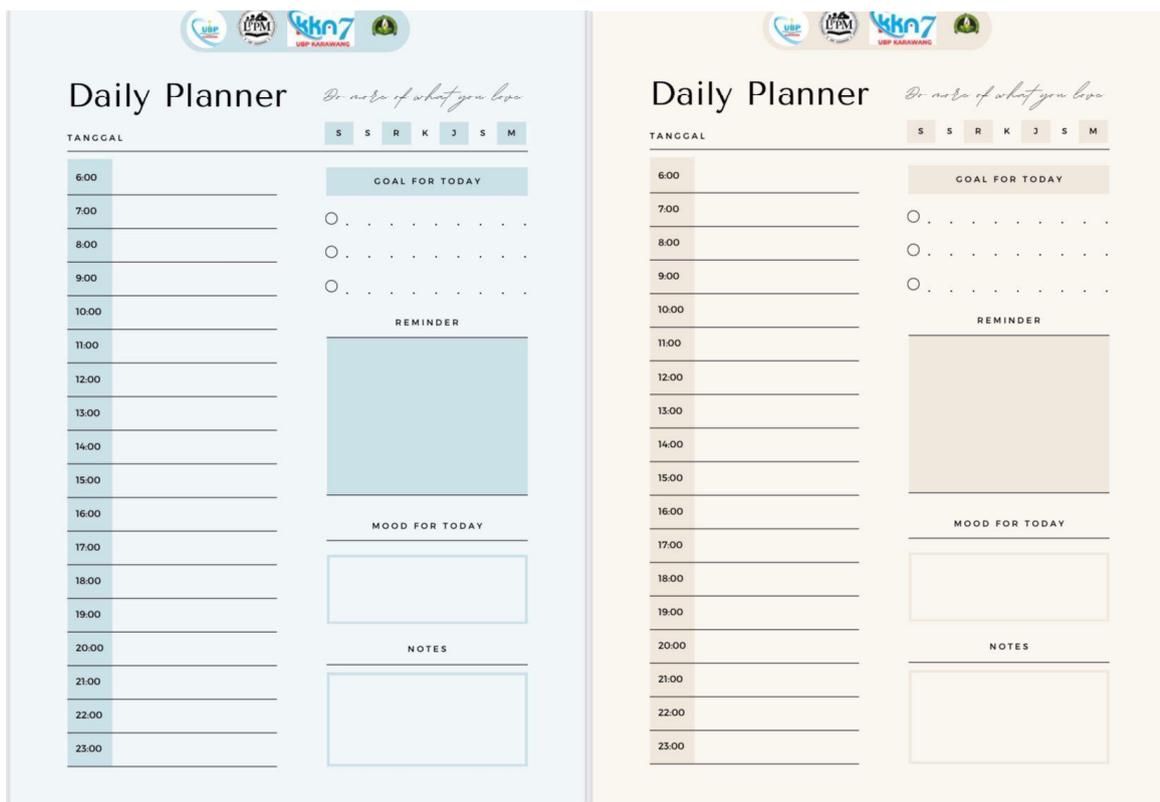
Edukasi pembelajaran manajemen waktu kepada siswa kelas VI SDN Cikalongsari I adalah pembelajaran untuk memahami tentang manajemen waktu. Edukasi ini bertujuan untuk menjadikan menyadari pentingnya pengembangan karakter disiplin waktu siswa, yang bila diterapkan secara konsisten akan mempengaruhi pengembangan penguatan karakter disiplin waktu yang konsisten. Siswa/i yang hadir mengikuti kegiatan ini berjumlah 52 siswa yang tergabung dari kelas VI A dan VI B di SDN Cikalongsari I. Materi disampaikan secara visual dengan menampilkan powerpoint sesuai dengan tema yang diambil. Dengan hal itu para siswa/i menjadi sangat aktif saat mengikuti kegiatan dari awal sampai akhir. Pada proses edukasi peserta

diminta untuk menulis kegiatan pada daily planner yang disediakan oleh tim pengabdian, suasana terlihat hidup dengan adanya sesi diskusi.



Gambar 1. 1 Mahasiswa menjelaskan dan memberikan arahan mengenai pengisian daily planner Pada tahap pertama edukasi manajemen waktu, Misalnya informasi tentang manajemen waktu yang efektif, serta insentif dan penalti dalam menyelesaikan tugas sesuai tujuan. Edukasi ini juga mencakup menjaga kesehatan agar dapat produktif setiap saat. Dengan demikian, peserta dapat mengenal manajemen waktu termasuk membuat jadwal, Tentukan tujuan yang ingin di capai dan ambil tindakan untuk memenuhi masing-masing tujuan tersebut. Siswa/i yang pandai mengatur waktunya dapat merencanakan, mengatur, dan memprioritaskan tugasnya. Seseorang dengan kemampuan manajemen waktu yang baik dapat menjadi lebih produktif dan menjaga jadwal tetap teratur. Pada tahap kedua edukasi manajemen waktu, peserta diajarkan praktik pengisian lembar daily planner. Tujuan dari praktik ini adalah untuk menambah pengetahuan dan keahlian siswa/i dalam mengatur kegiatannya sehari-hari yang dapat memberikan jalan untuk mereka mengenai prioritas yang dituju selain itu dengan membuat daily planner peserta sapat menyusun apa saja

yang akan mereka lakukan setiap harinya dan dapat mengevaluasi kegiatan mana yang bermanfaat atau tidak secara berulang setiap harinya. Namun, banyak peserta yang mengakui bahwa mereka masih merasa kesulitan untuk menyelesaikan semua tugas yang sangat menuntut tersebut. Untuk membantu mereka, staf pendukung memberikan contoh, menjelaskan cara membuat agenda, menetapkan tujuan, dan memilih tugas rutin yang perlu diselesaikan melalui perencanaan dan penilaian. Berdasarkan penjelasan informasi, peserta berhasil membuat jadwal harian sesuai pedoman yang diberikan oleh tim pengabdian, sehingga membantu membentuk kebiasaan produktif dan memudahkan penyelesaian pekerjaan. Berdasarkan temuan wawancara, mereka mengakui bahwa dengan membuat agenda, mereka dapat mengatur waktu dengan lebih baik, tidak membuang-buang waktu, dan menetapkan tujuan dan sasaran harian yang meningkatkan produktivitas mereka.



Gambar 1. 2 daily planner

Hasil praktik ini sesuai dengan pelatihan yang dipimpin oleh Sutipyo dan Sutarman (2021), yang menunjukkan bahwa sebelum menerima pengajaran manajemen waktu, siswa tidak memiliki keterampilan yang diperlukan untuk mengatur waktu mereka secara efektif, membuat kalender harian, dan menetapkan skala prioritas. Setelah pelatihan manajemen waktu, peserta menjadi sadar akan kelemahan mereka dan berupaya mengatur waktu secara efektif dengan membuat jadwal harian dan menetapkan tujuan. Setelah melakukan praktik pembuatan daily planne para siswa/i diminta untuk mempresentasikan hasil dari daftar kegiatan mereka agar bisa memotivasi rekan-rekannya untuk lebih produktif.



Gambar 1. 3 Sesi foto bersama setelah melakukan presentasi hasil dari daily planner

Manajemen waktu pada siswa kelas VI memberikan pengaruh positif terhadap manajemen waktu siswa, yaitu menumbuhkan kesadaran untuk mengatur waktu dengan baik, menetapkan prioritas tindakan, dan menetapkan tujuan. Hal ini berimplikasi pada perkembangan konsep atau pengetahuan yang terkandung dalam pendidikan tersebut. Namun masih terdapat tantangan, seperti ketidaktahuan dan kepedulian guru dalam menetapkan kegiatan dengan tujuan tertentu, memberikan kesan kepada siswa bahwa tidak ada perbedaan di antara keduanya yang harus dipertimbangkan ketika menetapkan prioritas.

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Manajemen waktu sangat penting dalam membentuk sikap disiplin waktu pada siswa. Edukasi manajemen waktu dapat meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan produktivitas siswa dalam melakukan kegiatan belajar dan kegiatan lainnya. Edukasi manajemen waktu di SDN Cikalongsari I telah menunjukkan hasil yang positif dalam membentuk sikap disiplin waktu pada siswa. Penerapan kurikulum yang terintegrasi, pelatihan praktis, dan penggunaan alat bantu visual telah membantu siswa dalam mengelola waktu mereka dengan lebih efektif. Untuk meningkatkan hasil yang dicapai, disarankan agar metode pengajaran disesuaikan dengan kebutuhan individu dan dukungan sumber daya ditingkatkan. Untuk keberlanjutan program, disarankan untuk meningkatkan pembelajaran serta perhatian guru dalam menyerahkan batas waktu yang maksimal untuk setiap tugas. Selain itu, pelatihan manajemen waktu harus dilakukan secara berkelanjutan dan holistik untuk memastikan bahwa siswa dapat terus mengembangkan keterampilan manajemen waktu mereka. Dengan demikian, edukasi manajemen waktu pada siswa SDN Cikalongsari I telah menunjukkan hasil yang positif dalam membentuk sikap disiplin waktu dan meningkatkan produktivitas siswa. Namun, perlu dilakukan peningkatan dalam beberapa aspek untuk memastikan keberlanjutan program ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Audriano, G., & Widjaja, Y. (2022). Hubungan antara Manajemen Waktu dengan Self Directed Learning Readiness pada Mahasiswa FK UNTAR tahap Akademik. *Jurnal Kesehatan Dan Kedokteran Tarumanagara*, 1(1), 35–45.
<https://journal.untar.ac.id/index.php/JKKT/article/view/22765>
- Saingo, Y. A. (2023). Edukasi Manajemen Waktu Oleh Kepala Sekolah Sebagai Penguatan Karakter Disiplin Waktu Siswa. *Elementary School Journal Pgsd Fip Unimed*, 13(2), 258.
<https://doi.org/10.24114/esjpsd.v13i2.43579>

Shabrina, A. N., Fauzi, A., Wibowo, A., Fikri, N., Ramadhan, H. N., Choirudin, M., Riyandito, M. R., Ramadhani, N., & Hikayatuni'mah, A. (2023). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik dalam Menciptakan Keunggulan Kompetitif Perusahaan. *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan (JIMT)*, 4(3), 1–6. <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>