

**PELATIHAN MANAJEMEN WAKTU TERHADAP ANAK SEKOLAH DASAR  
CIKAMPEK BARAT II**

Zahra Aji Muqodimatul Janah1, Himyatul Hidayah2

Program Studi Manajemen1, Program Studi Farmasi2

[mn21.zahrajan@mhs.ubpkarawang.ac.id](mailto:mn21.zahrajan@mhs.ubpkarawang.ac.id) , [himyatul.hidayah@ubpkarawang.ac.id](mailto:himyatul.hidayah@ubpkarawang.ac.id)

**Abstrak**

Kegiatan sosialisasi dan edukasi di salah satu SD Cikampek Barat II Kabupaten Karawang. Kegiatan ini diusulkan untuk mensosialisasikan pentingnya manajemen waktu untuk meningkatkan motivasi belajar siswa. Sosialisasi manajemen waktu kepada anak-anak di SD dilakukan untuk menanamkan pentingnya mengatur waktu dengan baik sejak usia dini. Tujuan utama adalah membentuk jiwa menghargai waktu yang akan melekat hingga dewasa, sehingga anak-anak dapat menjadi sumber daya manusia yang lebih produktif. Kegiatan ini melibatkan penyampaian materi yang menarik dan menyenangkan menggunakan LCD proyektor, slide, dan video. Konten materi mencakup pengertian waktu, pentingnya waktu, manfaat mengatur waktu dengan baik, dan hal-hal yang sebaiknya dilakukan dalam kegiatan sehari-hari.

Praktek pembuatan jadwal kegiatan sehari-hari juga dilakukan untuk memungkinkan anak-anak menuangkan kreativitas mereka dalam mengatur waktu. Hasilnya diharapkan anak-anak dapat memanfaatkan waktu mereka dengan efektif dan tidak menyia-nyiakan waktu dengan kegiatan yang tidak bermanfaat. Tujuan pengabdian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman kepada siswa agar dapat memanajemen waktu mereka sehingga tumbuh perilaku disiplin yang dapat diterapkan dalam kehidupan sehari-hari. Metode pelaksanaan pengabdian ini dilakukan dalam beberapa kegiatan yaitu tahap survei yaitu sosialisasi dilakukan dengan menyusun berbagai hal yang akan disampaikan pada saat kegiatan pengabdian yang akan dilakukan yang meliputi: penyusunan materi yang akan diberikan, penyusunan jadwal pemberian materi, pembagian tugas tim pengabdian dan survei ke lokasi pengabdian. Tahap sosialisasi yaitu sebelum kegiatan pengabdian dilaksanakan terlebih dahulu dilakukan tahap sosialisasi yaitu melakukan silaturahmi dengan kepala sekolah, menyampaikan maksud dan tujuan pengabdian ini. Pada tahap ini juga dilakukan jalinan kerjasama dan menentukan jadwal kegiatan pengabdian.

**Kata Kunci** : Manajemen Waktu, Motivasi, Prioritas

**Abstract**

*Socialization and educational activities at one of the Cikampek Barat II Elementary Schools, Karawang Regency. This activity is proposed to socialize the importance of time management to increase student learning motivation. Time management outreach to children in elementary schools is carried out to instill the importance of managing time well from an early age. The*

*main goal is to form a spirit of respect for time that will persist into adulthood, so that children can become more productive human resources. This activity involves delivering interesting and fun material using an LCD projector, slides and videos. The material content includes the meaning of time, the importance of time, the benefits of managing time well, and things that should be done in daily activities. The practice of making daily activity schedules is also carried out to enable children to express their creativity in managing their time. As a result, it is hoped that children will be able to use their time effectively and not waste it on useless activities. The aim of this service is expected to provide understanding to students so they can manage their time so that they develop disciplined behavior that can be applied in everyday life. The method of implementing this service is carried out in several activities, namely the survey stage, namely the socialization carried out by preparing various things that will be conveyed during the service activities that will be carried out which include: preparing the material to be given, preparing a schedule for providing the material, dividing the tasks of the service team and surveying the location. devotion. The socialization stage, namely before the service activities are carried out, the socialization stage is first carried out, namely holding a friendly relationship with the school principal, conveying the aims and objectives of this service. At this stage, cooperation is also carried out and a schedule of service activities is determined.*

**Keywords:** *Time Management, Motivation, Priorities*

## **PENDAHULUAN**

Seperti yang kita ketahui bahwa sebagai seorang siswa kita dituntut untuk dapat memajemen waktu yang kita miliki agar lebih produktif. Pengertian manajemen secara umum dapat disimpulkan dari beberapa definisi menurut para ahli. Hal ini karena ada banyak versi definisi manajemen. Misalnya saja manajemen menurut seorang ahli bernama Mary Parker Follet yang mendefinisikan manajemen sebagai seni merampungkan pekerjaan melalui orang lain. Dari definisi tersebut didapati bahwa seseorang yang bertugas sebagai manajer dapat mengarahkan dan mengatur orang lain guna mencapai tujuan organisasi Krisnaldy, Ishak, Purwoko, (2020). Kata manajemen itu sendiri berasal dari kata manage yang artinya adalah mengatur lalu diikuti pada kata waktu itu sendiri yang berarti adalah terdiri atas siang dan malam tersusun dari satuan waktu yang terkecil mulai detik, menit, dan jam, lalu hari, minggu, bulan, tahun dan seterusnya. Jadi Manajemen waktu merupakan bentuk usaha yang memanfaatkan pada tiap bagian dari waktu dilakukan dengan beberapa aktivitas tertentu yang mana telah dilakukan penentuan target dan posisi dalam jangka waktu tertentu untuk suatu aktivitas yang harus sudah diselesaikan. Manajemen waktu yang baik akan menimbulkan produktivitas bagi siswa. Menurut pendapat saya pribadi, produktivitas disini berbeda dari kata “sibuk”, sibuk bukan berarti waktu yang kita

lalui menjadi produktif. Keproduktifan waktu ini akan menampilkan hasil yang nyata sebagai akibat kesibukan kita dan terutama kefokusannya jika melakukan suatu pekerjaan. Banyak siswa yang sibuk sekali namun tanpa mereka sadari waktu sibuk mereka itu belum produktif. Mereka hanya menghabiskan waktu untuk hanya sekedar berpartisipasi atau hanya sekedar mencari kesibukan tanpa melakukan kesibukan itu dengan fokus. Jika melakukan sesuatu dengan lebih fokus maka seseorang bukan hanya siswa pasti waktu yang dihabiskan akan lebih produktif serta bermanfaat bagi dirinya secara langsung atau tidak langsung. Manajemen waktu merupakan salah satu kompetensi yang sangat penting untuk dimiliki oleh setiap individu, terutama anak-anak di usia sekolah dasar. Dengan kemampuan manajemen waktu yang baik, anak-anak dapat menyeimbangkan waktu mereka untuk kegiatan sehari-hari secara efektif dan efisien. Hal ini tidak hanya membantu meningkatkan produktivitas dan motivasi belajar, tetapi juga membentuk karakter yang lebih disiplin dan mandiri. Pada artikel ini, kita akan membahas tentang pentingnya sosialisasi manajemen waktu kepada anak-anak di sekolah dasar. Kegiatan sosialisasi ini bertujuan untuk membantu anak-anak memahami pentingnya manajemen waktu dan mengajarkan mereka cara mengatur waktu dengan baik. Dengan demikian, anak-anak dapat lebih efektif dalam mengelola waktu mereka, mengurangi keterlambatan, dan meningkatkan kepuasan dalam mengerjakan tugas. Kegiatan sosialisasi ini juga diharapkan dapat melatih kebiasaan disiplin yang dapat diterapkan dalam kehidupan sehari-hari. Dengan demikian, anak-anak dapat tumbuh menjadi individu yang lebih produktif dan mandiri. Artikel ini akan dilanjutkan dengan membahas tentang metode pelaksanaan kegiatan sosialisasi, materi yang disampaikan, dan hasil yang diharapkan dari kegiatan ini.

## **METODE**

Pengabdian Masyarakat ini dilakukan melalui beberapa tahapan kegiatan yang sering berkaitan satu sama lain. Pengabdian diawali dengan melakukan survey langsung kepada Kepala sekolah SDN Cikampek Barat II menyampaikan maksud dan tujuan pengabdian ini. Pada tahap ini juga dilakukan jalinan kerjasama dan menentukan jadwal kegiatan pengabdian, Survey dilakukan dengan cara berdiskusi dengan anggota kelompok. Metode yang digunakan adalah penyampaian materi yang menarik dan menyenangkan menggunakan LCD proyektor, slide, dan video. Konten materi mencakup pengertian waktu, pentingnya waktu, manfaat mengatur waktu dengan baik. Perencanaan dilakukan saat tahap persiapan telah dilakukan dengan tujuan untuk membimbing dan menjelaskan secara umum kegiatan yang dilaksanakan. Pada tahap ini perwakilan individu koordinasi dengan pihak sekolah SD Cikampek Barat II terkait tindak lanjut mengenai permohonan sosialisasi serta penjelasan terkait materi, waktu pelaksanaan, dan rundown kegiatan.

Tujuan dilakukan penyuluhan yakni agar para mahasiswa pengabdian Masyarakat atau KKN memahami terlebih dahulu terkait prosedur, tata tertib dsb agar dapat mengatasi apabila terjadi

kesalahan pada saat kegiatan sosialisasi berlangsung. Pada tahap ini Mahasiswa mendapatkan pembekalan dari pihak sekolah terkait dengan tata tertib, lokasi sekolah, dan kesesuaian materi yang akan disampaikan.

Adapun kegiatan dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu:

- 1) Survey sekolah dasar yang akan akan menjadi tempat penyuluhan
- 2) Pengumpulan data
- 3) Penyusunan materi dan persiapan metode dan alat yang akan digunakan
- 4) Pelaksanaan penyuluhan mengenai manajemen waktu dengan baik
- 5) Pembuatan laporan kegiatan

Alat yang digunakan dalam kegiatan adalah kertas, ballpoint, snack, minuman dan reward  
Materi disusun per submateri yang meliputi:

- A. Pengertian Manajemen Waktu Dan Pentingnya Mengatur Waktu Dengan Baik
- B. Tujuan Manajemen Waktu
- C. Dampak Tidak Mengatur Waktu Dengan Baik
- D. Bagaimanasih Mengelola Waktu Dengan Baik
- E. Melakukan 3 Lembar Kertas Pelatihan Kepada Anak Sekolah Dasar Cikampek Barat Agar Bisa Mengatur Waktu Sebaik Mungkin Dari Habis Bangun Tidur, Sekolah, Main, Dan sampai Tertidur Lagi.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Sosialisasi yang dilakukan Kepada siswa SDN Cikampek Barat II yang berjalan selama 1 hari, yaitu pada Sabtu, 27 Juli 2024. Kegiatan ini terlaksana dengan baik dan lancar. Hal ini dikumpulkan dari hasil observasi, wawancara, dan studi dokumentasi lainnya bahwa siswa sudah mulai mampu mengatur waktu dan keuangan atau membuat manajemen waktu untuk setiap kegiatan yang dilakukan sehari-hari, dimana dengan membagi waktu untuk kegiatan sekolah dan kegiatan lainnya, serta mengeluarkan uang sesuai dengan yang dibutuhkan dan melakukan kegiatan menabung atau menyisihkan uang saku sekolahnya. Keterangan ini membuktikan bahwa terdapat perubahan pada siswa dari sebelum mengikuti kegiatan dengan setelah mengikuti sosialisasi. Awalnya siswa tidak bisa membedakan atau jarang melakukan manajemen waktu dan keuangan antara kegiatan sekolah dengan dirumah atau lingkungan, serta cara menabung yang efektif dan mengeluarkan uang sesuai dengan kebutuhan. setelah mengikuti sosialisasi siswa mampu membuat dan membedakannya kapan waktunya untuk bermain dan kapan waktunya untuk mengerjakan tugas sekolah, bagaimana cara menyisihkan uang saku untuk ditabung.

Sosialisasi manajemen waktu di SDN Cikampek Barat II dilakukan untuk meningkatkan motivasi belajar siswa kelas 5. Kegiatan ini melibatkan program studi manajemen dari

Universitas Buana Perjuangan Karawang. Tujuan utama adalah untuk menyosialisasikan pentingnya manajemen waktu agar siswa dapat memahami dan mengelola waktu dengan efektif dan efisien. Manfaat manajemen waktu yang disebutkan antara lain memiliki prioritas yang jelas, mengurangi keterlambatan, tepat waktu dalam melakukan pekerjaan, meningkatkan kepuasan dalam mengerjakan tugas, dan meningkatkan produktivitas.

Berikut Hasil Sosialisasi :



## **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI KESIMPULAN**

Manajemen waktu sangat bermanfaat agar tidak lagi ada waktu yang terbuang dengan sia-sia yang hanya memberikan 2-3 jam pelajaran dalam kesehariannya, maka masih banyak waktu produktif yang tersisa, dan harus di manfaatkan dengan sebaik mungkin. Terdapat beberapa hal yang menjadi manfaat ketika kita mampu mengelola waktu yang kita miliki yaitu:

- 1) membantu kita membuat prioritas,
- 2) mengurangi kecenderungan untuk menunda,
- 3) membantu menghindari tabrakan waktu,
- 4) memberi kebebasan dan kendali,
- 5) membantu menghindari perasaan bersalah,
- 6) membantu mengevaluasi kemajuan (Abdillah et al. 2020).

beberapa manfaat dari manajemen waktu yaitu: 1) dapat mengerjakan tugas berdasarkan skala prioritas, 2) tugas tidak akan menumpuk dan bertabrakan, 3) psikologi menjalankan tugas stabil (tidak pernah setres, galau, bingung, cemas, bimbang), 4) hidup semakin produktif untuk fokus dalam pencapaian tujuan, 5) status kesehatan baik (fisik, mental, sosial, spiritual dan ekonomi), 6) hidup terasa lebih nyaman dan tenang, 7) percepatan dalam menggapai prestasi yang terbaik sesuai kapasitas usaha (Nurmala 2020).

## REKOMENDASI

Laporan individu KKN dengan judul "Manajemen Waktu" ini membahas tentang pentingnya mengelola waktu dengan efektif dalam kegiatan KKN. Laporan ini menunjukkan bahwa manajemen waktu yang baik dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan. Dengan demikian, rekomendasi yang dapat diberikan adalah untuk selalu memprioritaskan tugas-tugas yang paling penting dan memanfaatkan waktu dengan sebaik mungkin untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

## DAFTAR PUSTAKA

- (Wahidaty, 2021)Gresik, K., Gresik, K., Wicaksono, M., Syauqi, M., Ghalih, A., & Febrianto, D. (n.d.). E-issnsosialisasi manajemen waktu dan keuangan di sd muhammadiyah kompleks gresik (desa pulo pancikan kecamatan gresik kabupaten gresik). 380–384.
- Muliani, Sumarni, B., & Hidayatullah, H. (2021). Pelatihan manajemen waktu yang baik pada gerakan ayo bercita-cita di SMAN 1 Jonggat. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Cahaya Mandalika (Abdimandalika)*, 2(1), 2722–2824. <http://ojs.cahayamandalika.com/index.php/abdimandalika/issue/archive>
- Sari, F., Ariani, F., & Febriana, N. (2022). Sosialisasi Penyuluhan Pentingnya Manajemen Waktu Untuk Mendorong Motivasi Belajar Khususnya Siswa Kelas 1 SD IT Nurul Ikhlas di Kota Padang. *Communnity Development Journal*, 3(2), 1012–1017.
- Sulistiyani, T., Azwina, D., Rahayu, R. S., & (2021). Belajar Bersama dan Menerapkan Manajemen Waktu Sejak Usia Dini. *Indonesian Journal of ...*, 2(2), 148–162. <http://www.jurnal.lkd-pm.com/index.php/IJSE/article/view/34>
- Wahidaty, H. (2021). Manajemen Waktu: Dari Teori Menuju Kesadaran Diri Peserta Didik. *Edukatif : Jurnal Ilmu Pendidikan*, 3(4), 1880–1889. <https://edukatif.org/index.php/edukatif/article/view/1015>
- (Sari et al., 2022) (Gresik et al., n.d.) (Muliani et al., 2021)(Sulistiyani et al., 2021)\