

PELATIHAN MANAJEMEN WAKTU BAGI MAHASISWA BARU 2024 UNTUK MENYESUAIKAN BELAJAR DI PERGURUAN TINGGI

Ninik Sudarwati¹, Chalimah²

¹Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas PGRI Jombang

²Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan,

Universitas PGRI Jombang

e-mail: ninik.stkipjb@gmail.com

Abstrak

Mengelola waktu merupakan kegiatan pengelolaan diri dengan perhitungan logis secara psikologis seorang dewasa, bukan berdasarkan perhitungan emosional untuk mengoptimalkan waktu yang dimiliki, akhirnya seseorang menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dengan hasil yang memuaskan. kegiatan pelatihan manajemen waktu dengan metode meliputi kegiatan pengenalan diri, penggalan masalah individu, penyampaian materi manajemen waktu, latihan praktek sederhana dengan studi kasus. Kegiatan dilakukan pada tanggal 25-26 Oktober 2024, peserta program studi pendidikan ekonomi angkatan 2024, jumlah peserta 25 mahasiswa. Tempat pelatihan di kampus Universitas PGRI Jombang program studi pendidikan ekonomi. Setelah pelatihan mahasiswa mampu menyusun jadwal kegiatan dengan teratur sesuai kebutuhan, menjadi memiliki waktu yang lebih teratur dan tidak membuang waktu dengan aktifitas yang tidak produktif.

Kata kunci: Pelatihan, Pengelolaan Waktu, Aktivitas Produktif

Abstract

Managing time is a self-management activity using psychologically logical calculations of an adult, not based on emotional calculations to optimize the time one has, in the end a person completes work on time with satisfactory results. Time management training activities using methods include self-introduction activities, exploring individual problems, delivering time management material, simple practical exercises with case studies. The activity was carried out on 25-26 October 2024, participants in the economic education study program class of 2024, the number of participants was 25 students. Training location on the PGRI Jombang University campus for the economics education study program. After the training, students are able to arrange a regular schedule of activities according to their needs, have more organized time and do not waste time on unproductive activities

Keywords: Training, Time Management, Productive Activities

PENDAHULUAN

Sumber daya manusia (SDM) di Indonesia masih sangat perlu dimaksimalkan khusus generasi muda yang memiliki tenaga dan energi yang kuat untuk mendorong kemajuan bangsa Indonesia. Mahasiswa yang memiliki perilaku dewasa menunjukkan kualitas tindakan yang efektif dan efisien jika dirinya dapat menunjukkan perilaku yang adanya kedisiplinan dalam mengelola waktu untuk mengerjakan tugas – tugasnya untuk membentuk perilaku yang terampil dan bermanfaat untuk kesuksesan diri generasi muda. Mengelola waktu merupakan kegiatan pengelolaan diri dengan perhitungan logis secara psikologis seorang dewasa, bukan berdasarkan perhitungan emosional untuk mengoptimalkan waktu yang dimiliki, akhirnya seseorang menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dengan hasil yang memuaskan (Gea, 2014); (Lalisuk, Suhudi, & Wijaya, 2018); (Fitriana, Dewi, Nabilah & Phonna, 2021); (Chaudhari, 2022); (Dalia & Putra, 2023); (Tamme & Aboagye, 2023); (Azzahra & Amanda, 2024).

Mahasiswa menjalankan kegiatan akademik dan juga non akademik, keaktifan dan kreativitas dalam berbagai kegiatan dilakukan dapat memberikan dampak yang positif bagi mahasiswa. Kenyataan yang terjadi mahasiswa yang aktif terlibat dalam berbagai kegiatan seperti organisasi kemahasiswaan cenderung mengalami kendala dalam kesulitan mengatur waktu antara tugas kuliah di kampus dan organisasi luar kampus. Kasus yang terjadi mahasiswa yang aktif menjadi pengurus di himpunan mahasiswa program studi, menjadi pengurus di badan eksekutif mahasiswa dan kegiatan lainnya tersebut memiliki dua kewajiban yang harus diselesaikan secara bersamaan, sehingga memungkinkan besar memerlukan berbagai adanya kendala dalam mengatur waktu kegiatan (Jackson, 2009); (Atmaja et al., 2021); (Batbaatar & Amin, 2021); (Putri & Mahmudah, 2021); (Wahidaty,

2021); (Barokah, Pradikto, & Suchaina, 2023); (Raniah & Muyana, 2023); (Wijayanti, Azizah, & Nugroho, 2023); (Zebua & Santosa, 2023); (Lukitosari, Kurniawati, & Ikhsan, 2024).

Berdasarkan latar belakang masalah mahasiswa yang terjadi maka dibutuhkan kegiatan pelatihan yang tepat untuk meningkatkan kemampuan mengatur waktu dan menurunkan penundaan dalam tugas kampus dan tetap aktif di luar kampus. Maka perlu pelatihan manajemen waktu ini pada mahasiswa bertujuan untuk mencegah dan menangani tindakan manajemen waktu

Calon peserta pelatihan 25 mahasiswa, hasil pengukuran tingkat akademik pada mahasiswa hasil 10% bisa melakukan mengatur kegiatan diluar kampus dan mengutamakan kegiatan akademis, 80% tidak bisa mengatur waktu kegiatan di di luar kampus dan kegitan perkuliahan dan 10% mampu mengatur kegiatan diluar kampus dan kegiatan akademik. Terdapat berbagai alasan yang menyebabkan mahasiswa tidak dapat mengatur waktu seperti masih proses menyesuaikan kondisi perkuliahan di kampus, banyaknya tugas masing-masing matakuliah, bermain game, bermain nongkrong di kafe, deadline tugas, tergantung mood, tergantung kekuatan fisik, tugas organisasi dengan waktu mendesak, materi/pelajaran yang sulit dan lain sebagainya. Mahasiswa tentunya harus mementingkan kegiatan akademik, sedangkan kegiatan ekstra diluar kampus tentunya tidak wajib, tapi perlu mengikuti untuk membentuk perilaku yang lebih dewasa. Antara tanggung jawab sebagai mahasiswa di kampus dan aktif diluar kampus harus seimbang dan maksimal. Hasil dari survei wawancara dengan mahasiswa diketahui bahwa masalah mahasiwa adalah kurangnya pengetahuan terkait manajemen waktu yang produktif dan tepat.

METODE

Berdasarkan analisis masalah maka kegiatan pelatihan manajemen waktu dengan metode meliputi kegiatan pengenalan diri, penggalian masalah individu, penyampaian materi manajemen waktu, latihan praktek sederhana dengan studi kasus. Kegiatan dilakukan pada tanggal 25-26 Oktober 2024, peserta program studi pendidikan ekonomi angkatan 2024, jumlah peserta 25 mahasiswa. Tempat pelatihan di kampus Universitas PGRI Jombang program studi pendidikan ekonomi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Tim Pengabdian Pada Masyarakat menentukan tahapan pelatihan manajemen waktu. Pelatihan dilaksanakan selama dua hari. Fasilitator pelatihan manajemen waktu terdiri dari 2 fasilitator. Proses pelatihan dijelaskan dalam tabel 1.

Tabel 1. Proses Pelatihan Manajemen Waktu

<u>Tahap Pelaksanaan</u>	<u>Materi</u>
<u>Tahap 1 (Selasa, 01 Maret 2022)</u>	
<u>Penyampaian Materi</u>	<u>Materi I – Menggali Kegiatan Sehari-hari</u> <u>Materi II – Rutinitas kegiatan yang dinilai penting</u>
<u>Penugasan</u>	<u>Menyusun kegiatan harian</u>
<u>Presentasi</u>	<u>Menampilkan kegiatan rutinitas masing-masing peserta pelatihan</u>
<u>Hasil Pelatihan atau Produk</u>	<u>Meningkatnya keterampilan prioritas kegiatan harian</u>
<u>Tahap 2 (Rabu, 02 Maret 2022)</u>	
<u>Penyampaian Materi</u>	<u>Materi III – Memanfaatkan Waktu</u> <u>Materi IV – Pengaruh Lingkungan</u> <u>Materi V –Gaya model Belajar</u> <u>Materi VI – Cara Belajar yang tepat</u> <u>Materi VII – Menjaga Kesehatan</u>
<u>Penugasan</u>	<u>Praktik menyusun jadwal kegiatan dengan skala prioritas dan dampak yang diperoleh</u>
<u>Hasil Pelatihan atau Produk</u>	<u>Jadwal kegiatan</u>

Para peserta pelatihan mengikuti pelatihan mengikuti kegiatan secara antusias dengan semangat sampai tahap selesai. Kegiatan pelatihan terjadi interaktif, suasana terlihat hidup adanya interaksi timbal balik pada sesi diskusi.

Pada tahap pertama, kegiatan dilakukan dengan memberikan materi terkait menyusun kegiatan

sehari-hari secara terinci, dengan tujuan peserta dapat membuat kegiatan sehari-hari secara terperinci sehingga peserta pelatihan memudahkan menentukan beberapa kegiatan.



Gambar 1 Proses Pelatihan Manajemen Waktu

Peserta mengalami beberapa kesulitan untuk memenuhi seluruh kegiatan yang sangat padat, maka pelatih menyampaikan beberapa contoh dengan penjelasan tentang cara menyusun jadwal kegiatan rutin secara terperinci. Kegiatan selanjutnya menetapkan prioritas serta menyeleksi kegiatan rutin yang harus dilakukan melalui perencanaan dan evaluasi. Setelah selesai penjelasan tiap materi kegiatan, peserta pelatihan praktik membuat jadwal harian secara terperinci dan juga jadwal kegiatan mingguan sesuai instruksi pelatih. Peserta pelatihan dapat memiliki rutinitas berurutan sesuai kebutuhan dan dapat lebih mudah menyelesaikan tugas-tugas akademik dan tugas non akademik. Berdasarkan hasil wawancara, para peserta pelatihan setelah mengikuti kegiatan pelatihan menjadi terbiasa dan mengalami kemudahan dalam menyusun jadwal kegiatan rutin, menjadi memiliki waktu seharian yang lebih teratur dan tidak terbuang sia-sia dan waktu dapat dimanfaatkan dengan maksimal untuk kegiatan menterampilan diri sehingga mereka para peserta pelatihan menjadi memiliki pencapaian tujuan harian yang membuat mereka menjadi lebih produktif, kreatif dan inovatif secara maksimal.

07.00	istirahat kerja	01.00	istirahat
08.00	Mandi sebelum berangkat ke sekolah	02.00	Makanan dan istirahat
08.30	Pulang kerja	03.00	Pulang
09.20	Cuci muka, gosok gigi, mandi	04.00	Cuci muka, gosok gigi, mandi
10.30	Siang - siap berangkat sekolah	04.30	Siang - siap berangkat sekolah
11.30	Membaca koran	04.45	Membaca koran
12.00	Makanan ke 1	05.00	Makanan ke 2
13.00	istirahat	06.00	Pulang
14.00	Makanan ke 3	07.00	Cuci muka, gosok gigi, mandi
15.00	istirahat	08.00	istirahat
16.00	Siang	09.00	Pulang
17.00	istirahat	10.00	istirahat
18.00	Siang	11.00	Pulang
19.00	istirahat	12.00	istirahat
20.00	Makanan ke 4	13.00	Pulang
21.00	istirahat	14.00	istirahat
22.00	Makanan ke 5	15.00	Pulang
23.00	istirahat	16.00	istirahat
24.00	Makanan ke 6	17.00	Pulang
25.00	istirahat	18.00	istirahat
26.00	Makanan ke 7	19.00	Pulang
27.00	istirahat	20.00	istirahat
28.00	Makanan ke 8	21.00	Pulang
29.00	istirahat	22.00	istirahat
30.00	Makanan ke 9	23.00	Pulang
31.00	istirahat	24.00	istirahat
32.00	Makanan ke 10	25.00	Pulang
33.00	istirahat	26.00	istirahat
34.00	Makanan ke 11	27.00	Pulang
35.00	istirahat	28.00	istirahat
36.00	Makanan ke 12	29.00	Pulang
37.00	istirahat	30.00	istirahat
38.00	Makanan ke 13	31.00	Pulang
39.00	istirahat	32.00	istirahat
40.00	Makanan ke 14	33.00	Pulang
41.00	istirahat	34.00	istirahat
42.00	Makanan ke 15	35.00	Pulang
43.00	istirahat	36.00	istirahat
44.00	Makanan ke 16	37.00	Pulang
45.00	istirahat	38.00	istirahat
46.00	Makanan ke 17	39.00	Pulang
47.00	istirahat	40.00	istirahat
48.00	Makanan ke 18	41.00	Pulang
49.00	istirahat	42.00	istirahat
50.00	Makanan ke 19	43.00	Pulang
51.00	istirahat	44.00	istirahat
52.00	Makanan ke 20	45.00	Pulang
53.00	istirahat	46.00	istirahat
54.00	Makanan ke 21	47.00	Pulang
55.00	istirahat	48.00	istirahat
56.00	Makanan ke 22	49.00	Pulang
57.00	istirahat	50.00	istirahat
58.00	Makanan ke 23	51.00	Pulang
59.00	istirahat	52.00	istirahat
60.00	Makanan ke 24	53.00	Pulang
61.00	istirahat	54.00	istirahat
62.00	Makanan ke 25	55.00	Pulang
63.00	istirahat	56.00	istirahat
64.00	Makanan ke 26	57.00	Pulang
65.00	istirahat	58.00	istirahat
66.00	Makanan ke 27	59.00	Pulang
67.00	istirahat	60.00	istirahat
68.00	Makanan ke 28	61.00	Pulang
69.00	istirahat	62.00	istirahat
70.00	Makanan ke 29	63.00	Pulang
71.00	istirahat	64.00	istirahat
72.00	Makanan ke 30	65.00	Pulang
73.00	istirahat	66.00	istirahat
74.00	Makanan ke 31	67.00	Pulang
75.00	istirahat	68.00	istirahat
76.00	Makanan ke 32	69.00	Pulang
77.00	istirahat	70.00	istirahat
78.00	Makanan ke 33	71.00	Pulang
79.00	istirahat	72.00	istirahat
80.00	Makanan ke 34	73.00	Pulang
81.00	istirahat	74.00	istirahat
82.00	Makanan ke 35	75.00	Pulang
83.00	istirahat	76.00	istirahat
84.00	Makanan ke 36	77.00	Pulang
85.00	istirahat	78.00	istirahat
86.00	Makanan ke 37	79.00	Pulang
87.00	istirahat	80.00	istirahat
88.00	Makanan ke 38	81.00	Pulang
89.00	istirahat	82.00	istirahat
90.00	Makanan ke 39	83.00	Pulang
91.00	istirahat	84.00	istirahat
92.00	Makanan ke 40	85.00	Pulang
93.00	istirahat	86.00	istirahat
94.00	Makanan ke 41	87.00	Pulang
95.00	istirahat	88.00	istirahat
96.00	Makanan ke 42	89.00	Pulang
97.00	istirahat	90.00	istirahat
98.00	Makanan ke 43	91.00	Pulang
99.00	istirahat	92.00	istirahat
100.00	Makanan ke 44	93.00	Pulang
101.00	istirahat	94.00	istirahat
102.00	Makanan ke 45	95.00	Pulang
103.00	istirahat	96.00	istirahat
104.00	Makanan ke 46	97.00	Pulang
105.00	istirahat	98.00	istirahat
106.00	Makanan ke 47	99.00	Pulang
107.00	istirahat	100.00	istirahat
108.00	Makanan ke 48		
109.00	istirahat		
110.00	Makanan ke 49		
111.00	istirahat		
112.00	Makanan ke 50		
113.00	istirahat		
114.00	Makanan ke 51		
115.00	istirahat		
116.00	Makanan ke 52		
117.00	istirahat		
118.00	Makanan ke 53		
119.00	istirahat		
120.00	Makanan ke 54		
121.00	istirahat		
122.00	Makanan ke 55		
123.00	istirahat		
124.00	Makanan ke 56		
125.00	istirahat		
126.00	Makanan ke 57		
127.00	istirahat		
128.00	Makanan ke 58		
129.00	istirahat		
130.00	Makanan ke 59		
131.00	istirahat		
132.00	Makanan ke 60		
133.00	istirahat		
134.00	Makanan ke 61		
135.00	istirahat		
136.00	Makanan ke 62		
137.00	istirahat		
138.00	Makanan ke 63		
139.00	istirahat		
140.00	Makanan ke 64		
141.00	istirahat		
142.00	Makanan ke 65		
143.00	istirahat		
144.00	Makanan ke 66		
145.00	istirahat		
146.00	Makanan ke 67		
147.00	istirahat		
148.00	Makanan ke 68		
149.00	istirahat		
150.00	Makanan ke 69		
151.00	istirahat		
152.00	Makanan ke 70		
153.00	istirahat		
154.00	Makanan ke 71		
155.00	istirahat		
156.00	Makanan ke 72		
157.00	istirahat		
158.00	Makanan ke 73		
159.00	istirahat		
160.00	Makanan ke 74		
161.00	istirahat		
162.00	Makanan ke 75		
163.00	istirahat		
164.00	Makanan ke 76		
165.00	istirahat		
166.00	Makanan ke 77		
167.00	istirahat		
168.00	Makanan ke 78		
169.00	istirahat		
170.00	Makanan ke 79		
171.00	istirahat		
172.00	Makanan ke 80		
173.00	istirahat		
174.00	Makanan ke 81		
175.00	istirahat		
176.00	Makanan ke 82		
177.00	istirahat		
178.00	Makanan ke 83		
179.00	istirahat		
180.00	Makanan ke 84		
181.00	istirahat		
182.00	Makanan ke 85		
183.00	istirahat		
184.00	Makanan ke 86		
185.00	istirahat		
186.00	Makanan ke 87		
187.00	istirahat		
188.00	Makanan ke 88		
189.00	istirahat		
190.00	Makanan ke 89		
191.00	istirahat		
192.00	Makanan ke 90		
193.00	istirahat		
194.00	Makanan ke 91		
195.00	istirahat		
196.00	Makanan ke 92		
197.00	istirahat		
198.00	Makanan ke 93		
199.00	istirahat		
200.00	Makanan ke 94		
201.00	istirahat		
202.00	Makanan ke 95		
203.00	istirahat		
204.00	Makanan ke 96		
205.00	istirahat		
206.00	Makanan ke 97		
207.00	istirahat		
208.00	Makanan ke 98		
209.00	istirahat		
210.00	Makanan ke 99		
211.00	istirahat		
212.00	Makanan ke 100		
213.00	istirahat		
214.00	Makanan ke 101		
215.00	istirahat		
216.00	Makanan ke 102		
217.00	istirahat		
218.00	Makanan ke 103		
219.00	istirahat		
220.00	Makanan ke 104		
221.00	istirahat		
222.00	Makanan ke 105		
223.00	istirahat		
224.00	Makanan ke 106		
225.00	istirahat		
226.00	Makanan ke 107		
227.00	istirahat		
228.00	Makanan ke 108		
229.00	istirahat		
230.00	Makanan ke 109		
231.00	istirahat		
232.00	Makanan ke 110		
233.00	istirahat		
234.00	Makanan ke 111		
235.00	istirahat		
236.00	Makanan ke 112		
237.00	istirahat		
238.00	Makanan ke 113		
239.00	istirahat		
240.00	Makanan ke 114		
241.00	istirahat		
242.00	Makanan ke 115		
243.00	istirahat		
244.00	Makanan ke 116		
245.00	istirahat		
246.00	Makanan ke 117		
247.00	istirahat		
248.00	Makanan ke 118		
249.00	istirahat		
250.00	Makanan ke 119		
251.00	istirahat		
252.00	Makanan ke 120		
253.00	istirahat		
254.00	Makanan ke 121		
255.00	istirahat		
256.00	Makanan ke 122		
257.00	istirahat		
258.00	Makanan ke 123		
259.00	istirahat		
260.00	Makanan ke 124		
261.00	istirahat		
262.00	Makanan ke 125		
263.00	istirahat		
264.00	Makanan ke 126		
265.00	istirahat		
266.00	Makanan ke 127		
267.00	istirahat		
268.00	Makanan ke 128		
269.00	istirahat		
270.00	Makanan ke 129		
271.00	istirahat		
272.00	Makanan ke 130		
273.00	istirahat		
274.00	Makanan ke 131		
275.00	istirahat		
276.00	Makanan ke 132		
277.00	istirahat		
278.00	Makanan ke 133		
279.00	istirahat		
280.00	Makanan ke 134		
281.00	istirahat		
282.00	Makanan ke 135		
283.00	istirahat	</	

Peserta pelatihan memberikan komentar bahwa mereka melakukan kegiatan belajar belajar disebabkan terpaksa suatu kewajiban sebagai mahasiswa, kurang memahami dan kurang mengetahui tindakan yang perlu dilakukan untuk kegiatan belajar menjadi lebih efektif menyerap materi dengan maksimal dan menyenangkan sehingga berdampak hasil belajar yang kurang maksimal. Setelah selesai kegiatanpelatihan tahap kedua ini, para peserta menjadi memahami dan mengetahui berbagai gaya belajar serta para peserta pelatihan dapat memilih gaya belajar yang sesuai dengan dirinya, memahami dan mengetahui cara yang tepat kegitan yang dapat menunjang gaya belajar yang dimiliki dengan kondisi fisik. Para peserta pelatihan memahami dan mengetahui cara belajar yang sesuai dengan kondisi kegiatan dan kondisi fisik maka dapat berdampak semua kegiatan menjadi sangat menyenangkan. Peserta pelatihan menjadi mengenal dirinya sendiri secara mendalam sebagai individu yang utuh mengenl kelebihanannya untuk menyongsong masa depan yang lebih cerah, mengenali tujuan semua kegiatan yang ingin dicapai dan melakukan aktivitas terarah dan efektif untuk mencapai semua tujuan yang dimiliki. Para peserta pelatihan menjadi mengetahui gaya hidup sehat yang teratur dan terarah, maka mereka mejadi dapat memilih perilaku yang baik dan menghindari perilaku yang tidak baik yang dapat berdampak pada kesehatan. Dengan adanya manajemen waktu, ini dapat membantu siswa untuk merencanakan dan mengatur kegiatan dan menyusunnya sesuai dengan prioritas. Manajemen waktu dapat membuat seseorang menjadi lebih produktif dan memiliki rutinitas yang tertata dengan baik.

Waktu	Kegiatan	Waktu	Kegiatan
06:00	Selamat Pagi	06:00	Selamat Pagi
06:30	Masuk Kerja	06:30	Masuk Kerja
07:00	Pulang Kerja	07:00	Pulang Kerja
07:30	Mandi	07:30	Mandi
08:00	Masuk ke kelas	08:00	Masuk ke kelas
08:30	Masuk ke kelas	08:30	Masuk ke kelas
09:00	Masuk ke kelas	09:00	Masuk ke kelas
09:30	Masuk ke kelas	09:30	Masuk ke kelas
10:00	Masuk ke kelas	10:00	Masuk ke kelas
10:30	Masuk ke kelas	10:30	Masuk ke kelas
11:00	Masuk ke kelas	11:00	Masuk ke kelas
11:30	Masuk ke kelas	11:30	Masuk ke kelas
12:00	Masuk ke kelas	12:00	Masuk ke kelas
12:30	Masuk ke kelas	12:30	Masuk ke kelas
13:00	Masuk ke kelas	13:00	Masuk ke kelas
13:30	Masuk ke kelas	13:30	Masuk ke kelas
14:00	Masuk ke kelas	14:00	Masuk ke kelas
14:30	Masuk ke kelas	14:30	Masuk ke kelas
15:00	Masuk ke kelas	15:00	Masuk ke kelas
15:30	Masuk ke kelas	15:30	Masuk ke kelas
16:00	Masuk ke kelas	16:00	Masuk ke kelas
16:30	Masuk ke kelas	16:30	Masuk ke kelas
17:00	Masuk ke kelas	17:00	Masuk ke kelas
17:30	Masuk ke kelas	17:30	Masuk ke kelas
18:00	Masuk ke kelas	18:00	Masuk ke kelas
18:30	Masuk ke kelas	18:30	Masuk ke kelas
19:00	Masuk ke kelas	19:00	Masuk ke kelas
19:30	Masuk ke kelas	19:30	Masuk ke kelas
20:00	Masuk ke kelas	20:00	Masuk ke kelas
20:30	Masuk ke kelas	20:30	Masuk ke kelas
21:00	Masuk ke kelas	21:00	Masuk ke kelas
21:30	Masuk ke kelas	21:30	Masuk ke kelas
22:00	Masuk ke kelas	22:00	Masuk ke kelas
22:30	Masuk ke kelas	22:30	Masuk ke kelas
23:00	Masuk ke kelas	23:00	Masuk ke kelas
23:30	Masuk ke kelas	23:30	Masuk ke kelas
24:00	Masuk ke kelas	24:00	Masuk ke kelas

Gambar 3. Agenda Harian dan Mingguan Peserta setelah Menerima Pelatihan

Pembahasan

Sebelum dilaksanakan pelatihan manajemen waktu, mahasiswa kurang mampu menggunakan waktu dengan tepat, kurang mengetahui kelemahan diri sendiri, kurang mampu membuat jadwal kegiatan harian dan belum dapat membuat skala prioritas kegiatan yang berdampak langsung pada kegiatan akademik.

Setelah dilakukan pelatihan manajemen waktu, para peserta memahami dan mengetahui kekurangan dan kelemahan diri mereka, mulai ada semangat berusaha mengatur waktu kegiatan secara teratur dengan menyusun jadwal kegiatan harian, untuk mengatur rencana hidup untuk mencapai cita-cita masa depan. Berdasarkan pengamatan langsung selama proses pelatihan, terdapat beberapa keterbatasan selamat kegitan pelatihan adanya beberapa faktor yang perlu mendapatkan perhatian bagi tim pelaksanaan pengabdian pada masyarakat, berikut beberapa diantaranya pelatihan ini hanya dilakukan sedikit peserta mahasiswa yang terbatas dan belum bisa berdampak pada banyak mahasiswa. Implikasi pelatihan manajemen waktu terhadap konseptual dan operasional manajemen berbentuk manajemen waktu pada mahasiswa baru.

Implikasi pelatihan manajemen waktu mahasiswa adalah terjadinya peningkatan kesadaran mengatur waktu kegiatan harian dan mampu menyusun skala prioritas untuk dilakukan serta menemukan tujuan yang ingin dicapai dan juga terjadi peningkatan kepedulian atas kondisi kesehatan diri sendiri dan cara menanganinya dengan segera untuk mempertahankan produktivitas kerja. Hal ini sesuai dengan teori tentang manajemen waktu (Jackson, 2009); (Atmaja et al., 2021); (Batbaatar & Amin, 2021); (Putri & Mahmudah, 2021); (Wahidaty, 2021); (Barokah, Pradikto, & Suchaina, 2023);

(Raniah & Mulyana, 2023); (Wijayanti, Azizah, & Nugroho, 2023); (Zebua & Santosa, 2023); (Lukitosari, Kurniawati, & Ikhsan, 2024). Secara umum kegiatan pelatihan memberikan perubahan lebih terampil perilaku dalam mengatur waktu kegiatan akademik dan non akademik, berperilaku lebih berhati-hati menjaga kesehatan, mampu mengelola kegiatan dengan menyusun skala prioritas kegiatan.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil yang diperoleh dalam pelaksanaan pelatihan manajemen waktu, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut: (1) Berdasarkan hasil pengamatan pada mahasiswa baru calon peserta pelatihan adalah mayoritas kurang mampu mengatur dan mengelola waktu kegiatan akademik dan non akademik karena kurang adanya pengetahuan tentang manajemen waktu yang efektif dan cara menerapkan manajemen waktu yang sesuai dengan kondisi; (2) Pada tahap pertama pelatihan manajemen waktu. Berdasarkan hasil wawancara bahwa setelah kegiatan pelatihan para peserta pelatihan menjadi mampu menyusun jadwal kegiatan dengan teratur sesuai kebutuhan, menjadi memiliki waktu yang lebih teratur dan tidak membuang waktu dengan aktifitas yang tidak produktif; dan (3) Pada tahap kedua pelatihan manajemen waktu. Peserta menjadi mengetahui gaya belajar yang sesuai diri psikologi dan fisik masing-masing individu dan juga mengetahui bahwa kegiatan belajar yang sangat menyenangkan. Peserta dapat mengenal dirinya lebih jauh lagi tentang kesehatan, kelemahan fisik dan kekuatan, mengenali tujuan masa depan yang ingin dicapai dan melakukan aktivitas serta kreatifitas lebih mengarah untuk mencapai semua tujuan yang dimiliki.

SARAN

Peserta pelatihan masih terbatas mahasiswa baru satu prodi saja dengan jumlah peserta terbatas 25 peserta, maka ditinjau dari manfaat dampak pelatihan sangat penting bagi mahasiswa baru, untuk itu disarankan penambahan jumlah peserta pelatihan pada masing-masing program studi sehingga lebih merata. Bagi peduli penyelenggara kegiatan pelatihan pada generasi muda, disarankan perlu melakukan observasi tentang latarbelakang kondisi peserta pelatihan yang lebih mendetail untuk menyesuaikan materi pelatihan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Universitas PGRI Jombang yang telah memberikan support motivasi kepada tim pengabdian.

DAFTAR PUSTAKA

- Atmaja, S. N. C. W., Oktavianna, R., Saputri, S. W., Purwatiningsih, P., & Benarda, B. (2021). Time Management untuk Hidup Lebih Efisien dan Efektif. *KUAT : Keuangan Umum Dan Akuntansi Terapan*, 3(1), 60–63. <https://doi.org/10.31092/kuat.v3i1.1165>
- Azzahra, F.D., & Amanda, M.P.T &. (2024). Time Management: Strategies For A More Efficient Office Program Studi D4-Administrasi Bisnis/Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bandung. *Jurnal Manajemen Bisnis Era Digital (JUMABEDI)*, 1(2), 187–203. <https://doi.org/10.61132/jumabedi.v1i2.115>
- Barokah, N., Pradikto, S. & Suchaina (2023). Pengaruh Manajemen Waktu , Efikasi Diri , dan Need For Achievement Terhadap Hasil Belajar Siswi Mata Pelajaran Ekonomi Kelas X MA Miftahul Ulum Kalirejo Gondangwetan Pasuruan.
- Batbaatar, N., & Amin, G. (2021). Students' Time Management During Online Class. *International Conference Universitas Pekalongan 2021*, 1(1), 189–194. <https://proceeding.unikal.ac.id/index.php/icunikal2021/article/view/627>
- Chaudhari, T., & Porwal, S. K. (2022). Time management Essentials and Importance. *International Journal of Commerce and Management Research*, 8(5), 6–8. www.managejournal.com
- Dalia, A. C., & Putra, F. R. (2023). Having Effective Time Management Give Influence Students' Academic Achievement. *Journal of Educational Learning and Innovation (ELIA)*, 3(2), 403–413. <https://doi.org/10.46229/elia.v3i2.739>
- Fitriana, F., Dewi, R., Nabilah, W., & Phonna, S. M. (2021). Impact of Time Management on Students' Academic Achievement who balance Study and Work-Life. *Proceedings of AICS - Social Sciences*, 11(0), 295–301. <https://jurnal.usk.ac.id/AICS->

- Social/article/view/24362
- Gea, A. A. (2014). Time Management: Menggunakan Waktu Secara Efektif dan Efisien. *Humaniora*, 5(2), 777. <https://doi.org/10.21512/humaniora.v5i2.3133>
- Indah Nur Raniah, & Siti Muyana. (2023). Improving Learning Time Management Using Problem Solving Techniques in Group Guidance Activities. *International Journal of Pedagogy*, 1(01), 9–19. <https://doi.org/10.31849/ijp.v1i01.13417>
- Jackson, V. P. (2009). Time Management: A Realistic Approach. *Journal of the American College of Radiology*, 6(6), 434–436. <https://doi.org/10.1016/j.jacr.2008.11.018>
- Lalisuk, S., Suhudi, & Wijaya, H. S. (2018). Studi Manajemen Waktu Proyek Pembangunan Rumah Sakit Islam Malang. 1(September), 1–5.
- Lukitosari, R.D., Kurniawati, A & Ikhsan, A. (2024). Pengaruh manajemen waktu kuliah dengan prestasi belajar mahasiswa: sebuah kajian literatur. 1597–1606.
- Putri, S. A., & Mahmudah, F. N. (2021). Time Management Skills: Completion of Student Final Project During the Covid-19 Pandemic. *Jhss (Journal of Humanities and Social Studies)*, 5(3), 232–236. <https://doi.org/10.33751/jhss.v5i3.3992>
- Santosa, Z. &. (2022). Pentingnya Manajemen Waktu Dalam Meningkatkan Kualitas Belajar Mahasiswa. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling*, 4, 1349–1358.
- Tamme, R.B., & Aboagye, D.A. (2023). Time Management: An Effective Tool for the Survival of a Business Organization. *Journal of Quality in Health Care & Economics*, 6(2), 1–9. <https://doi.org/10.23880/jqhe-16000326>.
- Wahidaty, H. (2021). Manajemen Waktu: Dari Teori Menuju Kesadaran Diri Peserta Didik. *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 3(4), 1880–1889. <https://doi.org/10.31004/edukatif.v3i4.1015>
- Wijayanti, G. S., Azizah, N., & Nugroho, P. W. (2023). Time Management, Daily Journaling Habit, and Gadget Utilization by High School Students. *Journal of Education*, 15(4), 5618–5626. <https://doi.org/10.35445/alishlah.v15i4>.