

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

Ninik Sudarwati<sup>1</sup>, Chalimah<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas PGRI Jombang

<sup>2</sup>Program 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 istirahat rumah	04.30	Siang istirahat rumah
11.00	Sembah dan ibadah	04.45	istirahat rumah
12.00	Makanan ke 1	05.00	Makanan ke 2
13.00	istirahat ke 1	07.00	Pulang
14.00	Makanan ke 3	07.30	Cuci muka, gosok gigi, mandi
15.00	istirahat	08.00	istirahat
16.00	istirahat	08.30	Pulang
17.00	istirahat	09.00	istirahat
18.00	istirahat	09.30	istirahat
19.00	istirahat	10.00	istirahat
20.00	istirahat	10.30	istirahat
21.00	istirahat	11.00	istirahat
22.00	istirahat	11.30	istirahat
23.00	istirahat	12.00	istirahat
24.00	istirahat	12.30	istirahat
25.00	istirahat	13.00	istirahat
26.00	istirahat	13.30	istirahat
27.00	istirahat	14.00	istirahat
28.00	istirahat	14.30	istirahat
29.00	istirahat	15.00	istirahat
30.00	istirahat	15.30	istirahat
31.00	istirahat	16.00	istirahat
32.00	istirahat	16.30	istirahat
33.00	istirahat	17.00	istirahat
34.00	istirahat	17.30	istirahat
35.00	istirahat	18.00	istirahat
36.00	istirahat	18.30	istirahat
37.00	istirahat	19.00	istirahat
38.00	istirahat	19.30	istirahat
39.00	istirahat	20.00	istirahat
40.00	istirahat	20.30	istirahat
41.00	istirahat	21.00	istirahat
42.00	istirahat	21.30	istirahat
43.00	istirahat	22.00	istirahat
44.00	istirahat	22.30	istirahat
45.00	istirahat	23.00	istirahat
46.00	istirahat	23.30	istirahat
47.00	istirahat	24.00	istirahat
48.00	istirahat	24.30	istirahat
49.00	istirahat	25.00	istirahat
50.00	istirahat	25.30	istirahat
51.00	istirahat	26.00	istirahat
52.00	istirahat	26.30	istirahat
53.00	istirahat	27.00	istirahat
54.00	istirahat	27.30	istirahat
55.00	istirahat	28.00	istirahat
56.00	istirahat	28.30	istirahat
57.00	istirahat	29.00	istirahat
58.00	istirahat	29.30	istirahat
59.00	istirahat	30.00	istirahat
60.00	istirahat	30.30	istirahat
61.00	istirahat	31.00	istirahat
62.00	istirahat	31.30	istirahat
63.00	istirahat	32.00	istirahat
64.00	istirahat	32.30	istirahat
65.00	istirahat	33.00	istirahat
66.00	istirahat	33.30	istirahat
67.00	istirahat	34.00	istirahat
68.00	istirahat	34.30	istirahat
69.00	istirahat	35.00	istirahat
70.00	istirahat	35.30	istirahat
71.00	istirahat	36.00	istirahat
72.00	istirahat	36.30	istirahat
73.00	istirahat	37.00	istirahat
74.00	istirahat	37.30	istirahat
75.00	istirahat	38.00	istirahat
76.00	istirahat	38.30	istirahat
77.00	istirahat	39.00	istirahat
78.00	istirahat	39.30	istirahat
79.00	istirahat	40.00	istirahat
80.00	istirahat	40.30	istirahat
81.00	istirahat	41.00	istirahat
82.00	istirahat	41.30	istirahat
83.00	istirahat	42.00	istirahat
84.00	istirahat	42.30	istirahat
85.00	istirahat	43.00	istirahat
86.00	istirahat	43.30	istirahat
87.00	istirahat	44.00	istirahat
88.00	istirahat	44.30	istirahat
89.00	istirahat	45.00	istirahat
90.00	istirahat	45.30	istirahat
91.00	istirahat	46.00	istirahat
92.00	istirahat	46.30	istirahat
93.00	istirahat	47.00	istirahat
94.00	istirahat	47.30	istirahat
95.00	istirahat	48.00	istirahat
96.00	istirahat	48.30	istirahat
97.00	istirahat	49.00	istirahat
98.00	istirahat	49.30	istirahat
99.00	istirahat	50.00	istirahat
100.00	istirahat	50.30	istirahat

Gambar 2. Agenda Harian dan Mingguan Peserta sebelum Menerima Pelatihan

Pada tahap kedua, kegiatan dengan menyampaikan materi tentang manajemen waktu yang baik, sehingga melakukan sesuatu sesuai dengan tujuan. Materi tentang gaya belajar yang baik dan benar dan berbagai macam gaya belajar, sehingga peserta pelatihan dapat menyesuaikan dan memilih gaya belajar yang sesuai dengan kondisi individu peserta. Para peserta pelatihan menjadi mengetahui pembelajaran yang dapat dilakukan agar penyerapan informasi menjadi lebih maksimal, mengatur dalam ruangan belajar serta lingkungan rumah yang nyaman untuk belajar dapat mendukung semangat belajar, menumbuhkan kreatifitas dan meningkatkan produktifitas, serta dapat menjaga kesehatan yang lebih baik agar dapat produktif setiap hari kegiatan. Materi menjaga kesehatan disampaikan dengan informasi secara umum perilaku menjaga kesehatan antara lain bangun pagi, mandi pagi, olah raga secukupnya, sarapan pagi secukupnya sebelum memulai kegiatan, menjaga menu makanan 4 sehat 5 sempurna, membiasakan makan 3 kali sehari, mengatur jam tidur secukupnya.

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 menyusunnnya 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
00:00	Masuk ke kelas	00:00	Masuk ke kelas
00:30	Masuk ke kelas	00:30	Masuk ke kelas
01:00	Masuk ke kelas	01:00	Masuk ke kelas
01:30	Masuk ke kelas	01:30	Masuk ke kelas
02:00	Masuk ke kelas	02:00	Masuk ke kelas
02:30	Masuk ke kelas	02:30	Masuk ke kelas
03:00	Masuk ke kelas	03:00	Masuk ke kelas
03:30	Masuk ke kelas	03:30	Masuk ke kelas
04:00	Masuk ke kelas	04:00	Masuk ke kelas
04:30	Masuk ke kelas	04:30	Masuk ke kelas
05:00	Masuk ke kelas	05:00	Masuk ke kelas
05:30	Masuk ke kelas	05:30	Masuk ke kelas
06:00	Masuk ke kelas	06:00	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](http://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>.