

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Tinjauan Tentang Manajemen Waktu

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata “*manage*” yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan, dan mengelola.¹ Manajemen dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* adalah proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.² Banyak para ahli yang mencoba mendefinisikan tentang pengertian manajemen salah satunya adalah Mary Parker Follet yang dikutip oleh Gunawan yang mendefinisikan “manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain”. Definisi berarti bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi.

Berbeda dengan pengertian di atas, Ricky W. Griffin mendefinisikan bahwa “manajemen adalah sebagai sebuah proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran (*goals*)

¹ Ianawati Kartini Faozah, “*Manajemen Waktu Santri (Studi Kasus Pondok Pesantren Irsyadut Thullab Desa Kertanegara, Kecamatan Kertanegara, Kabupaten Purbalingga)*” (skripsi, IAIN Purwokerto, 2016).

² Ria Cahyawati, “Analisis Manajemen Waktu Belajar Dan Prestasi Akademik Mahasiswa Pendidikan Bahasa Arab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Angkatan 2012 Yang Bekerja Di Luar Jam Perkuliahan” (skripsi, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2016), 11.

secara efektif dan efisien”. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sedangkan efisien berarti tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir dan sesuai dengan jadwal. Sedangkan menurut G. R. Terry “selain manajemen sebagai suatu proses, manajemen dapat pula diartikan sebagai suatu ilmu pengetahuan maupun seni”. Seni yang dimaksud disini adalah suatu pengetahuan bagaimana mencapai hasil yang diinginkan atau dalam kata lain suatu kecakapan yang diperoleh dari pengalaman, pengamatan dan pelajaran serta kemampuan untuk menggunakan pengetahuan manajemen.³

Menurut Ramayulis dalam Saefullah pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah *al-tadbir* (pengaturan).⁴ Allah berfirman dalam al-Qur’an surat As-Sajdah ayat 5:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ
سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ (٥)

Artinya:

*“Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu”.*⁵

³ Dhevin M.Q Agus P.W, “Manajemen Pondok Pesantren Dalam Mengintegrasikan Kurikulum Pesantren Dengan Pendidikan Formal”, *Jurnal*, No. 02, (September 2013), Volume 5.

⁴ Retno Fitriani, “Upaya Guru Dalam Manajemen Waktu Belajar Santri Di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadi’ien As-Syifa’ Wuryorejo Wonogiri Tahun Ajaran 2018/2019”, (Skripsi, Fakultas Ilmu Tarbiyah IAIN Surakarta, 2019), 20.

⁵ Departemen Agama RI, *Al-Qur’an dan Terjemahannya* (Jakarta: Jabaal Raudlotul Jannah, 2010).

Ayat diatas menjelaskan bahwa Allah merupakan pengatur alam semesta. Sedangkan manusia adalah sebagai khalifah di bumi, yang tugasnya mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah telah mengatur alam semesta ini.

Dari paparan diatas menunjukkan bahwa yang dimaksud dengan manajemen itu sendiri adalah suatu proses atau keadaan seseorang dalam mengatur, mengelola kepada proses yang mengarah pada suatu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan pengontrolan dalam pemanfaatan sumber daya yang ada, yang mana keempat proses tersebut saling memiliki fungsi dan kedudukan masing-masing untuk mencapai suatu tujuan yang telah direncanakan dan yang diimpikan dengan kualitas manajemen yang efektif dan efisien.

2. Fungsi Manajemen

Dalam pelaksanaan proses manajemen penting adanya dalam memperhatikan kegunaan yang ada di dalam pelaksanaan manajemen atau fungsi adanya manajemen. Dengan seseorang mengetahui fungsi dalam manajemen maka program atau kegiatan yang dilaksanakan terorganisir dengan baik sehingga dalam penyelesaian bisa efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Menurut G. R Terry yang dikutip oleh Sudjana ada beberapa fungsi manajerial, diantaranya adalah:

a. *Planning* (Perencanaan)

Menurut Hani Handoko “perencanaan adalah pemilihan sekumpulan kegiatan dan keputusan selanjutnya apa yang dilakukan, kapan, bagaimana dan oleh siapa”. Dari pengertian ini dapat disimpulkan bahwa sebuah perencanaan yang akan dilakukan oleh seorang pemimpin harus mampu memberikan *job description* sesuai dengan kualifikasi kemampuan masing-masing individu.⁶

Jadi, dapat disimpulkan bahwasanya yang dimaksud dengan *planning* adalah sebuah rencana awal yang sudah disusun dalam sekumpulan kegiatan serta menyusun langkah-langkah atau tahapan apa yang dilakukan selanjutnya, kapan, dan bagaimana dalam hasil akhir nantinya selama dilakukannya, dengan tujuan guna mempermudah dalam pelaksanaan melalui tahapan yang sudah direncanakan agar dalam penyelesaian bisa efektif dan dengan waktu yang efisien mungkin.

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Masih sama menurut Hani Handoko “pengorganisasian merupakan proses untuk merancang struktur formal,

⁶ G. R Terry dan Leslie W. Rue, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2010), 77.

mengelompokkan serta mengatur dan membagi-bagi tugas atau pekerjaan diantara anggota organisasi, agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan efisien”. Pembagian dan penyusunan struktur hendaknya sesuai dengan keterampilan dan kemampuan orang-orang yang ada dalam lembaga, agar tujuan lembaga dapat dicapai dengan efektif dan efisien.⁷

c. *Actuating* (Pelaksanaan)

Dalam hal ini banyak pakar yang mencoba memberikan definisi mengenai pelaksanaan dalam sebuah manajemen, salah satunya yakni P. Siagian yang menyatakan bahwa “pelaksanaan adalah keseluruhan cara, usaha, teknik, dan metode untuk mendorong para organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi yang efektif dan efisien”.

Keberhasilan proses *actuating* dipengaruhi oleh beberapa hal, yakni sebagai berikut:

- 1) Kepemimpinan
- 2) Mendapatkan orang-orang yang cakap
- 3) Memberikan otoritas kepada mereka
- 4) Menginspirasi mereka dengan kepercayaan terhadap mereka untuk mencapai sasaran.

⁷ Ibid.,79.

d. *Controlling* (Pengawasan)

Proses pengawasan sangat diperlukan untuk mengingat pentingnya lembaga untuk mendapatkan sebuah informasi, sehingga dengan adanya pengawasan ini maka akan menghasilkan *feed back* yang akan dijadikan acuan dalam melangkah selanjutnya. Lebih lanjut menurut Baharuddin dan Makin seperti dikutip oleh Eko Mardyanto dalam jurnalnya, tentang “tahapan pengawasan yang efektif dapat dilakukan dengan beberapa tahapan. *Pertama*, penetapan alat pengukur (standart). *Kedua*, tahapan mengadakan penilaian (*evaluate*). Dan yang *ketiga*, mengadakan tindakan perbaikan”.⁸

3. Pentingnya Tujuan Dalam Manajemen

Dalam merumuskan suatu program yang sudah direncanakan sesuai tahapan dalam manajemen pastinya hal pertama yang perlu ditentukan dan yang paling penting adalah mengetahui hal apa saja yang harus dilakukan dalam menyelesaikan tugas dan memastikan apakah tugas yang diselesaikan berjalan sesuai tahapan yang direncanakan dan bergerak ke arah tujuan yang diharapkan. Dan mengetahui tujuan apa yang harus dicapai dalam menyelesaikan tugas dan mengapa kita berusaha untuk mencapai tujuan tersebut.

⁸ Eko Mardyanto, “Manajemen Kewirausahaan Pondok Pesantren Berbasis Agrobisnis (Studi Kasus di PP Mukmin Mandiri dan PP Nurul Karomah)”, *Jurnal Fikroh*, No. 02, (Januari 2016), Vol. 09.

Tujuan adalah sesuatu yang ingin direalisasikan oleh seseorang; tujuan merupakan objek atas suatu tindakan.⁹Misalnya, berusaha meningkatkan kualitas yang baik dalam hasil tugas makalah/tugas yang diberikan oleh guru, menyelesaikan tugas secara efektif dan efisien, memperoleh nilai yang baik dan memuaskan; semuanya adalah tujuan.

Menurut Edwin A. Locke yang dikutip oleh Siswanto berpendapat bahwa “Frederick W. Taylor menggunakan tujuan yang ditentukan sebagai salah satu teknik utamanya dari Manajemen Ilmiah (*scientific management*)”. Locke juga mendeskripsikan secara hati-hati mengenai sifat dari proses mental atas penetapan tujuan. Sifat yang secara spesifik dijelaskannya adalah spesifikasi tujuan (*goal specificity*), kesukaran tujuan (*goal difficulty*), dan intensitas tujuan (*goal intensity*). *Spesifikasi tujuan* adalah kejelasan dan ketelitian deskripsi kuantitatif dari tujuan. *Sukarnya tujuan* adalah tingkat keahlian atau tingkat prestasi yang dicari. *Intensitas tujuan* menyinggung proses penetapan tujuan atau proses penentuan cara mencapainya.¹⁰

Berdasarkan pendapat para ahli mengenai tujuan manajemen dapat disimpulkan dari pengertian diatas bahwa tujuan manajemen adalah sesuatu yang harus dicapai dan direalisasikan oleh seseorang dalam menjalankan suatu program atau usaha,

⁹ Dr. H. B. Siswanto, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), 11.

¹⁰ *Ibid.*, 11.

atau proses penentuan cara mencapainya. Dalam menetapkan suatu tujuan maka terlebih dahulu kita mengetahui apa visi dari program atau kegiatan yang akan dilakukan, serta pastikan sesuai atau tidaknya antara tujuan yang dibuat dan yang akan dicapai dengan maksud atau isi dalam kegiatan tersebut, dengan itu maka hasil akhir nantinya akan sesuai harapan dalam pencapaiannya.

4. Konsep Dasar Manajemen

Lahirnya konsep manajemen ditengah gejolak masyarakat sebagai konsekuensi akibat tidak seimbangnya pengembangan teknis dengan kemampuan sosial. Meskipun pada kenyataannya, perkembangan ilmu manajemen sangat terlambat jauh dibandingkan peradaban manusia di muka bumi ini yang dimulai sejak keberadaan Adam dan Hawa. Barulah lebih kurang pada abad ke-20 kebangkitan para teoretisi maupun para praktisi sudah mulai tampak.

Istilah manajemen (*management*) telah diartikan oleh berbagai pihak dengan perspektif yang berbeda, misalnya pengelolaan, pembinaan, pengurusan, ketatalaksanaan, kepemimpinan, pemimpin, ketatapengurusan, administrasi, dan sebagainya. Masing-masing pihak dalam memberikan istilah diwarnai oleh latar belakang pekerjaan mereka. Meskipun pada kenyataannya bahwa istilah tersebut memiliki perbedaan makna.¹¹

¹¹ Ibid., 1.

Dari berbagai istilah manajemen yang diartikan dari berbagai pihak tersebut, disisi lain dari berbagai definisi manajemen mengandung unsur-unsur atau elemen dasar dalam manajemen sebagaimana disajikan dalam bentuk tabel 2.1 berikut.

No.	Elemen Dasar	Deskripsi Spesifik
1.	Elemen sifat	a. Manajemen sebagai suatu seni b. Manajemen sebagai suatu ilmu
2.	Elemen fungsi	a. Perencanaan b. Pengorganisasian c. Pengarahan d. Pemotivasian e. Pengendalian
3.	Elemen sasaran/objek	a. Orang/manusia b. Mekanisme kerja
4.	Elemen tujuan	a. Sasaran (<i>objective</i>) b. Maksud (<i>purpose</i>) c. Misi (<i>mission</i>) d. Batas waktu (<i>deadline</i>) e. Standar (<i>standard</i>) f. Target g. Jatah (<i>quota</i>)

a. *Elemen sifat*

1) Manajemen sebagai suatu seni

Yaitu sebagai suatu keahlian, kemahiran, kemampuan, dan keterampilan dalam aplikasi ilmu pengetahuan untuk mencapai tujuan.

2) Manajemen suatu ilmu

Yaitu akumulasi pengetahuan yang telah disistematisasikan dan diorganisasikan untuk mencapai kebenaran umum (*general purposes*).

b. *Elemen fungsi*

1) Perencanaan

Yaitu suatu proses atau rangkaian kegiatan yang sudah direncanakan sebelum melakukan atau menyelesaikan suatu kegiatan itu dan sekaligus menetapkan tujuan yang hendak dicapai serta tahapan yang harus ditempuh dan dilakukan dalam mencapai tujuan tersebut.

2) Pengorganisasian

Yaitu suatu proses kegiatan dalam pembagian kerja dari rangkaian kegiatan yang sudah direncanakan bersama-sama dari semua anggota atau kelompok rekan kerja dalam mencapai tujuan yang ditetapkan bersama.

3) Pengarahan

Yaitu suatu rangkaian kegiatan dengan memberikan instruksi atau arahan dari atasan kepada bawahan atau dalam suatu organisasi kelompok guna memudahkan dari antar individu atau kelompok organisasi dalam menyelesaikan suatu program kegiatan dan mencapai tujuan bersama.¹²

4) Pemotivasian

Yaitu suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh seorang atasan atau seseorang yang sudah berpengalaman guna memberikan inspirasi, semangat, kesan yang baik atau dorongan kepada bawahan agar ia dapat melakukan kegiatan yang semestinya dikerjakan sesuai tujuan yang diharapkan.

5) Pengendalian / Pengontrolan

Yaitu suatu proses dan rangkaian kegiatan untuk mengusahakan agar suatu pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan tahapan yang harus dilalui. Dengan demikian, apabila ada kegiatan yang tidak sesuai dengan rencana dan tahapan tersebut, diadakan suatu tindakan perbaikan (*corrective actions*).

c. Elemen sasaran

1) Orang (manusia)

¹² Ibid., 2-3.

Yaitu meraka yang telah memenuhi syarat tertentu dan telah menjadi unsur integral dari organisasi atau badan tempat ia bekerja sama untuk mencapai tujuan.

2) Mekanisme kerja

Yaitu tata cara dan tahapan yang harus dilalui orang yang mengadakan kegiatan bersama untuk mencapai tujuan.

d. Elemen tujuan

Yaitu hasil akhir dalam pencapaian atas suatu pelaksanaan kegiatan. Dalam arti luas, tujuan mengandung hal seperti *objective, purpose, mission, deadline, standard, target*, dan *quota*.¹³Jadi, tujuan merupakan suatu rangkaian yang sudah direncanakan dalam proses perencanaan dan merupakan tahap akhir dalam pencapaian hasil yang telah dilakukan, serta merupakan elemen terpenting yang harus ditetapkan dalam suatu kegiatan agar kegiatan tersebut jelas dalam pelaksanaannya.

5. Pengertian Waktu

Waktu dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* adalah seluruh rangkaian saat ketika proses, pembuatan atau keadaan berada atau berlangsung.¹⁴ Waktu merupakan serangkaian kejadian atau batas awal dan akhir sebuah peristiwa. Waktu adalah salah

¹³ Ibid., 4.

¹⁴ Cahyawati, “*Analisis Manajemen Waktu Belajar Dan Prestasi Akademik Mahasiswa Pendidikan Bahasa Arab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Angkatan 2012 Yang Bekerja Di Luar Jam Perkuliahan*”, 13.

satu dimensi dalam hidup manusia. Karakter waktu senantiasa berpacu secara cepat, tanpa terasa, dan tiba-tiba menghajam. Sebab waktu adalah kehidupan, dan bila manusia tidak memanfaatkannya dengan sebaik-baiknya, maka ia termasuk golongan orang yang merugi. Oleh karena itu, yang perlu dilakukan oleh seorang muslim, adalah bagaimana mengatur aktivitasnya semaksimal mungkin.¹⁵

Dengan melihat betapa pentingnya nilai waktu dan betapa besar nikmat Allah Swt. yang terkandung di dalamnya. Al-Qur'an memberikan perhatian yang sangat besar terhadap masalah waktu dilihat dari berbagai sudut dan berbagai macam bentuk personifikasi.¹⁶

Islam mengajarkan kewajiban-kewajiban yang harus dimiliki oleh setiap umatnya dalam menggunakan waktunya. Kewajiban tersebut adalah menjaga manfaat waktu, tidak menyia-nyaiakan waktu, mengisi kekosongan, berlomba-lomba dalam kebaikan, belajar dari perjalanan hari demi hari, mengatur waktu dan setiap waktu ada aktivitasnya tertentu, memilih waktu-waktu yang istimewa.¹⁷

¹⁵ Hendri Tanjung dan Nur Rohim Yunus, *Manajemen Waktu 7 Langkah Membuat Hidup Penuh Arti* (Jakarta: Amzah, 2015), 2.

¹⁶ Lidia Sahputri, "*Kedisiplinan Santri Dalam Menjaga Waktu Shalat Berjama'ah Di Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Nurul Yakin Kecamatan Dayun Kabupaten Siak*", (skripsi, UIN SUSKA RIAU, 2014).

¹⁷ Cahyawati, "*Analisis Manajemen Waktu Belajar Dan Prestasi Akademik Mahasiswa Pendidikan Bahasa Arab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Angkatan 2012 Yang Bekerja Di Luar Jam Perkuliahan*", 14.

Menurut keterangan yang termaktub dalam al-Qur'an dan dijelaskan oleh Muhammad Quraisy Shihab, kata *waqt* waktu ditemukan 3 kali dalam pembahasan tentang masa akhir hidup di dunia, kemudian, setelah meneliti semua perkembangan kata yang bersumber dari kata *waqt*, maka akhirnya para pakar kebahasaan menyimpulkan bahwa waktu adalah batas akhir dari masa yang seharusnya digunakan untuk berusaha sebaik mungkin.

Waktu tidak dapat ditambah atau dikurangi, setiap hari manusia memiliki jumlah waktu yang sama yaitu 24 jam. Apa yang dilakukan dengan waktu itulah yang membedakan. Orang yang berhasil memaksimalkan penggunaan waktu yang mungkin menerapkan teknik dan sistem yang berbeda-beda, namun memiliki visi tentang bagaimana mereka ingin menghabiskan waktu, visi yang mengandung kesadaran tentang prioritas. Setiap manusia tahu apa yang ingin dilakukan dengan waktu.¹⁸

Menurut Soeharsono dalam Azhar Aziz yang mengemukakan bahwa waktu manusia sehari-hari dapat dikelompokkan menjadi tiga yaitu: waktu bekerja, waktu pemeliharaan diri, dan waktu luang. Waktu bekerja adalah waktu yang digunakan manusia untuk mencari nafkah agar dapat memenuhi kebutuhannya, sedangkan untuk remaja, waktu kerja dapat diidentikkan dengan waktu belajar di sekolah. Waktu

¹⁸ Fudhailul Barri, "Manajemen Waktu Santri Si Dayah Tahfidz Ulumul Qur'an Pagar Air Banda Aceh", *Jurnal Ilmiah DIDAKTIKA*, 1, (Agustus 2016), Vol. 17.

pemeliharaan diri adalah waktu untuk merawat diri agar dapat hidup dengan penampilan yang layak. Waktu luang adalah waktu diluar aktivitas bekerja atau belajar maupun pemeliharaan diri.¹⁹

Seseorang yang mempergunakan waktunya dengan sebaik mungkin maka ia akan menuai hasilnya di kemudian hari, namun sebaliknya jika seseorang membiarkan waktu itu terbuang sia-sia maka ia akan mendapatkan kerugian yang besar yang tidak mungkin ia rasakan di masa yang akan datang. Sebab, kesuksesan seseorang datang karena adanya pengorbanan dan proses yang sudah ia lakukan sebelumnya, dan yang pastinya ia telah menggunakan waktunya dengan hal-hal yang bermakna dan tidak membiarkan setiap waktunya lewat begitu saja tanpa memanfaatkannya.

Sebagaimana firman Allah Swt. dalam Q. S. Al-‘Ashr/ 103: 1-3, yang menerangkan tentang waktu.

وَالْعَصْرِ ﴿١﴾ إِنَّ الْإِنْسَانَ لَفِي خُسْرٍ ﴿٢﴾ إِلَّا الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ

وَتَوَصَّوْا بِالْحَقِّ وَتَوَصَّوْا بِالصَّبْرِ ﴿٣﴾

Artinya:

“Demi masa. Sungguh, manusia berada dalam kerugian, kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan kebajikan, serta

¹⁹ Monika Nina K. Ginting dan Azhar Azis, “Hubungan Antara Lingkungan Belajar Dan Manajemen Waktu Dengan Motivasi Menyelesaikan Studi”, *Analitika Jurnal*, 2 (Desember, 2014), 94.

saling menasihati untuk kebenaran dan saling menasihati untuk kesabaran."²⁰

Dalam surah Al-'Ashr di atas menegaskan dan memberikan perhatian khusus terhadap nilai dan esensi waktu sebagai sebuah peringatan.

Dalam pandangan Islam, waktu termasuk salah satu nikmat Allah Swt. yang sangat besar. Rasulullah saw. dalam hadits yang diriwayatkan oleh Imam Bukhari telah bersabda, bahwa ada dua nikmat yang sering dilupakan manusia, yaitu nikmat sehat dan waktu luang. Oleh karena itu, manusia akan mempertanggung jawabkan segala amal perbuatan di dunia ini, di hadapan Allah Swt. kelak.²¹

Selain itu, terdapat pula dua kalimat hikmah atau nasehat terkait pentingnya waktu yang pernah didapatkan oleh Imam Syafi'I dari orang sufi. Inti nasehat tersebut terdiri dari penggalan kalimat: *"waktu laksana pedang, jika engkau tidak menggunakannya, maka ia yang malah akan menebasmu. Dan dirimu jika tidak tersibukkan dalam kebaikan, pasti akan tersibukkan dalam hal yang sia-sia"*.²² Dari berbagai teori yang terkait, dapat dilihat betapa pentingnya persoalan waktu dalam kehidupan manusia. Dalam Islam pun juga sangat menegaskan

²⁰ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya* (Jakarta: Jabil Raudlotul Jannah, 2010), 601.

²¹ Tanjung dan Nur Rohim Yunus, *Manajemen Waktu 7 Langkah Membuat Hidup Penuh Arti.*, 3.

²² Barri, "Manajemen Waktu Santri Di Dayah Tahfidz Ulumul Qur'an Pagar Air Banda Aceh", 140.

akan pentingnya waktu, dan Allah telah bersabda dalam surah Al-‘Ashr yang menegaskan dan memberikan perhatian khusus terhadap nilai dan esensi waktu sebagai sebuah peringatan bagi seluruh manusia.

Maka dapat disimpulkan bahwa waktu merupakan perputaran dari serangkaian kejadian atau keadaan yang dimana menjadi titik sentral kehidupan manusia, atau batas awal dan akhir sebuah peristiwa. Adanya waktu inilah manusia bisa berproses, mengalami perkembangan maupun yang menentukan ada dan tidak adanya manusia di bumi.

6. Pengertian Manajemen Waktu

Manajemen waktu adalah pengaturan yang terkait dengan jadwal waktu yang sudah dibuat subjek dan lembaga agar dapat dijalankan secara bersamaan. Objek dari manajemen waktu adalah untuk menambah dan mengoptimalkan penggunaan waktu luang yang tersedia.

Macan dkk, mendefinisikan manajemen waktu sebagai pengaturan diri dalam menggunakan waktu seefektif mungkin dengan melakukan perencanaan, penjadwalan, mempunyai kontrol atas waktu, selalu membuat skala prioritas menurut kepentingannya, serta keinginan untuk terorganisasi yang dapat

dilihat dari perilaku seperti mengatur tempat kerja dan tidak menunda-nunda pekerjaan yang harus diselesaikan.²³

Jones dan Barlett mendefinisikan manajemen waktu sebagai kemampuan untuk memprioritaskan, menjadwalkan dan melaksanakan tanggung jawab individu demi kepuasan individu tersebut.

Menurut Shaw, manajemen waktu yaitu belajar menggunakan waktu merupakan suatu ketrampilan perolehan yang berharga, keterampilan yang memberikan keuntungan-keuntungan tidak saja dalam studi, melainkan sepanjang hidup.²⁴

Menurut Loveridge dan Cummins, manajemen waktu adalah tentang pengaturan sasaran dan pencapaian tujuan sebelum seseorang mengatur atau mengelola waktu, tujuan pribadi dan profesional yang harus di tetapkan, yang kemudian dapat digunakan sebagai pedoman dalam mengatur waktu.

- a. Manajemen waktu merupakan sebuah perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan produktivitas waktu.
- b. Manajemen waktu merupakan pengaturan sasaran dan pencapaian tujuan sebelum seseorang mengelola waktu.

²³ Klaudia Rhintan Santya, "Studi Deskriptif Manajemen Waktu Mahasiswa Universitas Sanata Dharma Yogyakarta", (skripsi, Fakultas Psikologi, Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta, 2016), 7.

²⁴ Ibid., 8.

- c. Manajemen waktu dapat diartikan bagaimana cara memanfaatkan waktu secara efektif untuk menyelesaikan tugas-tugas.
- d. Manajemen waktu adalah membuat penggunaan waktu yang ada secara optimal.²⁵

Menurut Imam Mulyana yang dikutip oleh Retno Fitriani, manajemen waktu merupakan perencanaan, pengorganisasian, penggerak, dan pengawasan produktivitas waktu. Pengawasan produktivitas waktu yang dimaksud adalah proses untuk memastikan bahwa aktivitas yang dilaksanakan dalam organisasi sesuai dengan waktu yang telah disediakan. Sehingga perlu adanya rancangan batas waktu atau *deadline* dalam sebuah pekerjaan agar tujuan organisasi selesai tepat waktu. Produktivitas waktu merupakan efektif yang dapat digunakan untuk melakukan suatu pekerjaan.²⁶

Dalam penggunaan manajemen waktu perlu adanya berbagai keterampilan, peralatan, strategi ataupun teknik yang digunakan untuk mengelola waktu dalam menyelesaikan tugas-tugas tertentu maupun kegiatan, yang dapat menunjang agar sesuai dengan tujuan yang direncanakan.

²⁵ Barri, "Manajemen Waktu Santri Di Dayah Tahfidz Ulumul Qur'an Pagar Air Banda Aceh"., 150.

²⁶ Fitriani, "Upaya Guru Dalam Manajemen Waktu Belajar Santri Di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadi'ien As-Syifa' Wuryorejo Wonogiri Tahun Ajaran 2018/2019"., 20-21.

Awalnya, istilah manajemen waktu sering disebut dan digunakan hanya untuk kegiatan usaha atau pekerjaan, tapi akhirnya istilah manajemen waktu tersebut diperluas untuk mencakup dari semua kegiatan, entah kegiatan pribadi maupun kegiatan antar kelompok. Penggunaan manajemen waktu ini sangat penting dan sangat dibutuhkan dalam melakukan segala aktivitas, kegiatan, ataupun penyelesaian tugas-tugas, agar kedepannya dari semua kegiatan ataupun tugas-tugas bisa terselesaikan dengan baik. Sebab dalam manajemen waktu itu sebagai pengontrolan diri dalam memanfaatkan waktu yang sebaik-baiknya.

Peranan manajemen waktu sangat diperlukan dalam kegiatan belajar karena manajemen waktu merupakan salah satu faktor *intern* yang mempengaruhi belajar.²⁷ Manajemen waktu yang baik merupakan motor penggerak dan pendorong bagi individu untuk belajar sehingga di dalam belajar individu akan lebih bersemangat dalam menjalankan kegiatannya dan mampu menyelesaikan tugas dengan baik.

Jadi, dari berbagai pendapat para ahli mengenai pengertian manajemen waktu dapat disimpulkan bahwa manajemen waktu merupakan pengaturan diri dalam mengendalikan waktu dengan baik, selalu mengedepankan prioritas utama yaitu dengan

²⁷ Ginting, *Hubungan Antara Lingkungan Belajar Dan Manajemen Waktu Dengan Motivasi Menyelesaikan Studi.*, 94.

membuat skala prioritas maupun program yang terealisasi dengan baik yang dalam bentuk perencanaan, terorganisasi, pelaksanaan, dan dalam hal pengawasan.

7. Aspek-aspek Manajemen Waktu

Dasar dalam pemakaian manajemen waktu yaitu adanya perencanaan, pengorganisasian, penjadwalan, pengawasan dan pengontrolan yang sudah menjadi proses umum yang diterapkan. Dalam hal ini adapun aspek-aspek dalam manajemen waktu, dimana sebagai pendorong dasar ataupun fungsi adanya manajemen waktu, untuk mengukur dan merencanakan apa yang akan dilakukan dan akibat yang ditimbulkan pada akhir penyelesaian.

Menurut Macan dkk dan Davidson, aspek-aspek dalam manajemen waktu yaitu:

a. Penetapan tujuan dan prioritas

Aspek ini berkaitan dengan apa yang dicapai atau dituju dengan membuat prioritas yang melibatkan perencanaan dengan membuat skala kepentingan seperti penetapan tujuan yang diinginkan, kebutuhan yang ingin dicapai, dan memprioritaskan tugas untuk mencapai tujuan. Seseorang yang menetapkan tujuan dapat membantu untuk memfokuskan perhatian ke arah tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan merencanakan sesuatu yang harus dikerjakan dalam

batasan waktu yang tersedia sehingga dapat mencapai target yang diinginkan.

b. Mekanisme dari manajemen waktu

Di dalam aspek ini meliputi perilaku terkait dengan mengatur waktu, seperti membuat daftar, membuat jadwal, dan perencanaan. Britton dan Tesser membagi perencanaan menjadi dua yaitu perencanaan jangka pendek seperti aktivitas harian atau mingguan dan perencanaan jangka panjang seperti perencanaan untuk mencapai tujuan. Perencanaan tersebut membuat seseorang mampu melakukan pekerjaan secara terorganisir dengan membuat perencanaan dan penjadwalan membuat pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu. Menurut Taylor fungsi dari membuat jadwal kegiatan adalah agar individu dapat menghindari bentrokan kegiatan, menghindari kelupaan dan mengurangi ketergesaan.²⁸

c. Preferensi terhadap pengorganisasian

Preferensi terhadap perorganisasian mengacu pada kecenderungan umum seseorang untuk menerapkan keteraturan, baik dalam lingkungan pekerjaan maupun pendekatan terhadap tugas. Hal tersebut berfungsi untuk memudahkan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya, tidak merusak

²⁸ Ibid., 8.

jadwal kegiatan yang sudah disusun dan membantu tercapainya tujuan yang sudah ditetapkan.

d. Kontrol terhadap waktu

Kontrol terhadap waktu berhubungan dengan mengatur waktu dan pengontrolan terhadap hal-hal yang dapat mempengaruhi penggunaan waktu. Hal tersebut dapat diminimalisir waktu yang dibuang dengan mengidentifikasi segala kegiatan dan memperkirakan waktu yang diperlukan untuk setiap kegiatannya. Selain itu, kontrol terhadap waktu didukung dengan sikap positif, mempunyai rencana yang tepat dan membina disiplin pribadi. Contohnya, seseorang mampu mengelola stres dan menolak ajakan orang lain tanpa rasa takut, mengelola amarah dan menghindari aktifitas-aktifitas yang tidak penting.²⁹

B. Tinjauan Tentang Pondok Pesantren

1. Pengertian Pondok Pesantren

Pondok pesantren merupakan sebuah lembaga pendidikan non formal yang mengarah kepada bidang keagamaan, selain itu juga banyak memberikan nilai positif bagi masyarakat khususnya bagi bangsa Indonesia. Banyak kalangan masyarakat yang percaya bahwa pendidikan di pondok pesantren sangatlah bagus dan

²⁹ Ibid., 9.

cocok dalam merubah kondisi jiwa maupun akhlak seseorang menjadi lebih baik, entah menambah dalam hal spiritualisme dan segi keagamaannya.

“Pondok” berasal dari bahasa Arab, yaitu *funduk*, yang berarti asrama.³⁰ Sedangkan kata “Pesantren” berasal dari kata “santri” dengan awalan pe- dan akhiran -an berarti tempat tinggal para santri. Atau pengertian lain mengatakan bahwa pesantren adalah sekolah berasrama untuk mempelajari agama Islam. Sumber lain menjelaskan pula bahwa pesantren berarti tempat untuk membina manusia menjadi orang baik. Pondok pesantren menurut M. Arifin:

Suatu lembaga pendidikan agama Islam yang tumbuh serta diakui masyarakat sekitar, dengan sistem asrama (komplek) di mana santri-santri menerima pendidikan agama melalui system pengajian atau madrasah yang sepenuhnya berada di bawah kedaulatan dari leadership seorang atau beberapa orang kiai dengan ciri-ciri khas yang bersifat karismatik serta independen dalam segala hal.³¹

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwasanya yang dimaksud dengan Pondok Pesantren adalah suatu lembaga pendidikan yang berbasis keislaman maupun bidang keagamaan, dengan sistem pengajaran seperti pengajian atau madrasah yang di dalamnya terdapat proses belajar-mengajar antara kiai dengan

³⁰ Elmi Retnaningsih, “Rasionalitas Mahasiswa Menjadi Santri Di Pondok Pesantren Al-Husna Jl. Kalimantan 10 Teal Boto Lor-Jember”, (skripsi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember, 2017), 12.

³¹ Muhammadiyah Yunus, “Manajemen Pesantren Dan Pembentukan Perilaku Santri”, *Jurnal Kependidikan: Al-Riwayah*, Nomor 1, (April 2015), Volume 7.

santri-santri melalui pembelajaran yang menekankan moral keagamaan sebagai pedoman dalam berperilaku keseharian santri.

Dalam hal ini tujuan pendidikan pesantren adalah membentuk pemikiran dan akhlak manusia untuk memiliki kesadaran tinggi mengenai ajaran agama Islam yang harus difokuskan yang mengutamakan persoalan mengenai tiga masalah pokok, yaitu Tuhan, manusia dan alam, seperti hubungan antara Tuhan (*Khaliq*) dengan manusia/makhluk, Tuhan dengan alam, dan manusia dengan alam, yang dimana bentuk-bentuk hubungan antara ketiga unsur tersebut saling keterkaitan dan bersifat menyeluruh.

Selain itu, dilihat dari segi jenis pengajarannya, pondok pesantren terbagi menjadi dua macam, yaitu pondok pesantren berbasis *Salaf* dan pondok pesantren berbasis *Khalaf*.³²

Pertama, pondok pesantren *salafiyah* merupakan jenis pondok pesantren yang hanya menyelenggarakan atau mengutamakan pengajian kitab dan tidak menyelenggarakan pendidikan formal, atau pondok pesantren yang berorientasi mengajarkan pengetahuan agama sepenuhnya (*tafaquh fi addin*), dengan metode *sorogan* atau *bandongan*. Pondok pesantren *salafiyah* sering dikategorikan sebagai pondok pesantren tradisional karena menekankan pada pengajaran kitab kuning

³² Dewi Ikromatun Nisa, "Regulasi Diri Dalam Belajar Antara Mahasiswa Fakultas Ushuluddin Angkatan 2015 Yang Tinggal Di Pesantren Dan Tidak Di Pesantren", (skripsi, Fakultas Ushuluddin dan Humaniora, UIN Walisongo, Semarang, 2016), 20.

(karya-karya besar produk abad keemasan peradaban Islam pada abad 9-13 Masehi). *Kedua*, pondok pesantren *khalafiyah* atau juga disebut pondok pesantren modern, merupakan jenis pesantren yang hanya menyelenggarakan pendidikan formal yang mengajarkan pengetahuan umum (yang dianggap dasar dan penting, seperti bahasa Inggris, bahasa Indonesia, dan pengetahuan umum lainnya) disamping juga mengajarkan pengetahuan agama.³³

2. Unsur-Unsur Kelembagaan Pesantren

a. Pondok

Pada awal perkembangan, pondok bukanlah semata-mata dimaksudkan sebagai tempat tinggal atau asrama para santri, untuk mengikuti dengan baik pelajaran yang diberikan oleh kyai, tetapi juga sebagai tempat *training* bagi santri yang bersangkutan agar mampu hidup mandiri dalam masyarakat.

Harun Nasution yang dikutip oleh Abu Anwar mengatakan, transformasi pesantren telah terjadi tidak hanya dalam sarana, tetapi juga dalam sistem pendidikannya; disamping sistem salafi juga madrasi dan bahkan digabung dengan pengembangan keterampilan tangan. Meskipun demikian, pesantren tetap melestarikan tradisi utamanya yaitu pembinaan moral untuk selalu berbuat sopan santun, semangat mencari ilmu dan sikap hidup mandiri. Walau santri dalam

³³ Ibid., 21.

format pesantren modern bisa pulang pergi dari rumah mereka, bukan berarti lepas dari kontrol/ pantauan pesantren. Tetapi dengan sederetan aktivitas kepesantrenan justru diharapkan akan muncul nilai-nilai dan tradisi keislaman yang mengakar kuat dalam jiwa santri.³⁴

b. Masjid

Masjid termasuk salah satu dalam lembaga pendidikan pesantren yang berpusat pada pengembangan ajaran pendidikan Islam. Keberadaannya yang ada di pesantren sebagai tempat mendidik para santri, shalat lima waktu, dan kegiatan-kegiatan yang ada dalam pesantren seperti pengajian kitab kuning, dan lain sebagainya.

Sebagai lembaga pendidikan, masjid atau langgar mempunyai fungsi yang tidak terlepas dari kehidupan keluarga, dan sebagai penyempurna pendidikan dalam keluarga, agar anak mampu melaksanakan tugas-tugas hidup dalam masyarakat dan lingkungannya. Pada sebagian pesantren masjid berfungsi sebagai tempat *i'tikaf* dan melaksanakan latihan-latihan, atau *suluk* dan dzikir, maupun amalan-amalan dalam kehidupan tarekat dan sufi. Hasan Langgulung yang dikutip oleh Abu Anwar menegaskan, “masjid merupakan lembaga kedua setelah keluarga, yang jenjang pendidikannya terdiri dari

³⁴ Abu Anwar, “Karakteristik Pendidikan dan Unsur-unsur Kelembagaan Di Pesantren”, *Jurnal Kependidikan Islam: POTENSIA*, No. 2, (Desember 2016), Vol. 2.

sekolah menengah dan sekolah tinggi dalam waktu yang sama”.³⁵

c. Santri

Dalam pemakaian bahasa modern, santri memiliki arti sempit dan arti luas. Dalam pengertian sempit, santri adalah seorang pelajar sekolah agama, sedangkan pengertian luas dan umum, santri mengacu pada seorang anggota bagian penduduk Jawa yang menganut Islam dengan sungguh-sungguh, rajin shalat, pergi ke masjid pada hari Jum’at dan sebagainya.

Nurcholish Madjid mengajukan dua pendapat yang dapat dipakai sebagai acuan untuk melihat asal-usul perkataan santri. Pendapat pertama mengatakan bahwa santri berasal dari kata “*sastri*” dari Bahasa Sanskerta, yang artinya melek huruf. Pendapat kedua menyatakan bahwa kata santri berasal dari bahasa Jawa, yaitu dari kata “*cantrik*”, artinya seseorang yang mengabdikan kepada seorang guru.³⁶ Di sisi lain, Zamkhasyari Dhofier berpendapat bahwa, kata “santri” dalam bahasa India berarti orang yang tahu buku-buku suci agama Hindu, atau seorang sarjana ahli kitab suci agama Hindu. Atau secara

³⁵ Ibid., 174-175.

³⁶ Dr. Ali Anwar, *Pembaruan Pendidikan Di Pesantren Lirboyo Kediri* (Kediri: IAIT Press, 2008), 22-23.

umum dapat diartikan buku-buku suci, buku-buku agama, atau buku-buku tentang ilmu pengetahuan.³⁷

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan santri adalah seorang pelajar yang menuntut ilmu di suatu lembaga pendidikan yang lebih memacu di bidang keagamaan Islam, dan mengabdikan kepada seorang guru atau kyai.

Keberadaan santri di pondok pesantren dan menetap di asrama dengan alasan antara lain:

- 1) Ia ingin mempelajari kitab-kitab lain yang membahas Islam secara lebih mendalam di bawah bimbingan kyai yang memimpin pesantren tersebut.
- 2) Ia ingin memperoleh pengalaman kehidupan pesantren, baik dalam bidang pengajaran, keorganisasian maupun hubungan dengan pesantren-pesantren yang terkenal.
- 3) Ia ingin memusatkan studinya di pesantren tanpa disibukkan oleh kewajiban sehari-hari di rumah keluarganya. Di samping itu, dengan tinggal di pesantren yang sangat jauh letaknya dari rumah tidak memungkinkannya untuk pulang bolak-balik.³⁸

³⁷ Yunus, "Manajemen Pesantren Dan Pembentukan Perilaku Santri", *Jurnal Kependidikan: Al-Riwayah.*, 113.

³⁸ Abu Anwar, "Karakteristik Pendidikan dan Unsur-unsur Kelembagaan Di Pesantren", *Jurnal Kependidikan Islam: POTENSIA.*, 178.

d. Kyai

Definisi kyai dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah sebutan bagi alim ulama' (orang yang cerdas dan pandai dalam agama Islam). Sedangkan dalam Ensikopedi Islam Indonesia disebutkan bahwa kyai di kalangan masyarakat tradisional Jawa, merupakan tokoh keagamaan kharismatik yang bisa dibandingkan dengan ajengan di masyarakat Jawa Barat, syekh di masyarakat Minangkabau Sumatera Barat. Untuk penyebutan istilah kyai di Indonesia memang berbeda-beda, tetapi substansinya memiliki peran dan tugas yang sama.

Selanjutnya, kyai merupakan figur sentral dalam dunia pesantren dan juga faktor determinan terhadap maju dan mundurnya sebuah pondok pesantren termasuk pendidikan dan system kurikulumnya bahkan ada pesantren yang tidak menerapkan system kurikulum, merupakan hak prerogatif. Dhofier menyebut kyai adalah elemen yang paling esensial dari pesantren yang seringkali disebut sebagai pendiri pesantren.³⁹ Oleh karena itu, keberadaan kyai juga sangat berpengaruh dalam pendidikan di pesantren, yang mana tugas seorang kyai adalah sebagai guru sekaligus tokoh agama yang berperan penting dalam mendidik santri agar menjadi *insanul*

³⁹ Mansur Hidayat, "Model Komunikasi Kyai Dengan Santri Di Pesantren", *Jurnal Komunikasi ASPIKOM*, Nomor 6, (Januari 2016), Volume 2.

yaqin, seorang yang memiliki pribadi yang berakhlakul karimah yang berlandaskan Islam.

3. Karakteristik Pesantren

Sebagai lembaga pendidikan tradisional pesantren menurut Mukti Ali seperti dikutip oleh Abdul Kadir mempunyai ciri-ciri sebagai berikut: (a) adanya hubungan yang akrab antara kyai dan santri; (b) tradisi ketundukan dan kepatuhan seorang santri terhadap kyai; (c) pola hidup sederhana; (d) kemandirian atau independensi; (e) berkembangnya iklim dan tradisi tolong menolong serta suasana persaudaraan; (f) disiplin ketat; (g) berani menderita untuk mencapai tujuan; dan (h) kehidupan dengan tingkat religious tinggi.

Demikian juga Mastuhu yang menyatakan bahwa sebagai sebuah lembaga pendidikan Islam tradisional, pesantren mempunyai empat ciri khusus yang menonjol, yaitu mulai dari hanya memberikan pelajaran agama versi kitab-kitab Islam klasik berbahasa Arab, mempunyai teknik pengajaran yang unik dengan metode sorogan dan bondongan atau wetonan.

Tradisi keilmuan pesantren yang berpijak kepada kitab kuning merupakan keunikan sekaligus keistimewaan pesantren. Namun bukan itu saja yang penting dilakukan di pesantren,

lebih dari itu adalah perbaikan kualitas akademik pesantren yang seharusnya menjadi prioritas utama.⁴⁰

C. Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Waktu

Dalam melakukan setiap usaha tidak akan terlepas dari adanya sifat yang mempengaruhi di dalamnya. Sama halnya dalam penggunaan manajemen waktu yang disisi lain juga adapun faktor-faktor yang mempengaruhi dalam pelaksanaannya. Manajemen waktu seseorang berbeda-beda dalam melakukannya tergantung faktor-faktor yang mempengaruhi manajemen waktu tiap orang itu sendiri.

Menurut Reza yang dikutip Retno Fitriani, faktor yang mempengaruhi manajemen waktu antara lain⁴¹:

1. Penundaan (*procrastination*) yang berarti penangguhan yang sengaja dilakukan oleh seseorang dan berlangsung dalam waktu yang lama. Penundaan ini biasanya terjadi karena rasa malas yang timbul dari dalam diri manusia.
2. Perkiraan waktu yang tidak realistis sering dilakukan manusia. Memperkirakan lamanya melakukan pekerjaan tidak dipikirkan secara rasional sehingga membuat pengelolaan waktu tidak sesuai harapan.
3. Tujuan yang tidak jelas dalam melakukan kegiatan juga menjadi faktor yang mempengaruhi manajemen waktu. Manusia seringkali

⁴⁰ Abdul Karir, "Sistem Pembinaan Pondok Pesantren", *Shautut Tarbiyah*, Nomor 18, (Januari 2012).

⁴¹ Fitriani, "Upaya Guru Dalam Manajemen Waktu Belajar Santri Di Madrasah Diniyah Hidayatul Mubtadi'ien As-Syifa' Wuryorejo Wonogiri Tahun Ajaran 2018/2019", 33-34.

melakukan suatu hal tanpa tau arah dan tujuan dari kegiatan yang dilakukan. Hal ini membuat manajemen waktu juga tidak terarah.

4. Kurangnya menetapkan skala prioritas. Hal ini manusia seringkali juga dalam menetapkan skala prioritas tidak maksimal. Dalam pembuatan skala prioritas tidak sesuai realita yang ada.
5. Pengorganisasian kerja yang rendah. Jenis kegiatan apapun yang dilakukan tetap harus diorganisasikan dengan baik agar hasil yang didapatkan maksimal.

Macan, dkk mengemukakan bahwa manajemen waktu tiap individu berbeda dengan individu lainnya, hal tersebut dikarenakan adanya faktor-faktor yang dapat mempengaruhi manajemen waktu. Faktor-faktor tersebut antara lain sebagai berikut:

a. Usia

Hasil penelitian Macan, dkk. yang menunjukkan bahwa terdapat hubungan antara usia dengan manajemen waktu. Semakin tinggi usia seseorang maka semakin baik pula kemampuan manajemen waktunya, namun sebaliknya semakin rendahnya usia seseorang maka semakin kurang kemampuan manajemen waktunya.

b. Jenis Kelamin

Macan, dkk juga berpendapat bahwa apabila wanita mempunyai waktu yang luang, maka wanita lebih suka mengisi

waktu luang tersebut dengan melakukan pekerjaan yang ringan daripada bersantai-santai. Oleh karena itu dapat dikatakan bahwa hampir seluruh waktunya cenderung digunakan untuk diisi dengan berbagai macam aktivitas.⁴²

Menurut Hofer dkk, ada tiga faktor yang mempengaruhi manajemen waktu, yaitu:

a) Pengaturan Diri (*Self-Regulation*)

Dengan adanya pengaturan diri, seseorang dapat mengatur waktunya dengan baik.

b) Motivasi

Seseorang yang mempunyai motivasi yang tinggi dalam dirinya maka pengaturan manajemen waktunya pun juga semakin tinggi. Hal ini ditunjang oleh penelitian Vansteenkiste dkk yang menunjukkan semakin tinggi motivasi internal seseorang, semakin tinggi manajemen waktunya.

c) Pencapaian Tujuan

Seseorang yang berusaha mencapai tujuannya akan dapat mengatur waktunya dengan baik.⁴³

Disamping itu juga, adapun faktor yang berpengaruh dalam manajemen waktu, dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu faktor *intern* dan faktor *ekstern*. Faktor *intern* adalah faktor yang berasal

⁴²<http://eprints.ung.ac.id/3383/3/2013-1-86201-111409033-bab2-30072013054831.pdf>, diakses tanggal 11 Mei 2019.

⁴³<https://personalitygitaseptyana.wordpress.com/2013/12/22/faktor-faktor-yang-mempengaruhi-manajemen>, diakses tanggal 11 Mei 2019.

dari dalam diri individu (misal kelelahan, kemalasan, kesiapan, dan lain-lain). Sedangkan faktor *ekstern* adalah faktor yang berasal dari luar individu, seperti dari keluarga, sekolah, pesantren, maupun lingkungan sekitar.

Rahardi menjelaskan beberapa faktor yang menentukan tercapainya proses manajemen waktu mahasiswa, antara lain:

1. Faktor dalam diri yang melakukan kesalahan

Faktor ini menjadi faktor utama. Manusia harus memperhatikan kondisi dalam dirinya untuk mengatur dan mengelola diri sendiri sebaik-baiknya, sehingga mampu membawa kearah tercapainya tujuan hidup yang telah ditetapkan oleh individu yang bersangkutan. Setiap manusia belajar dari sebuah pengalaman dan dari kesalahan hidupnya. Hal itu menjadi patokan manusia untuk menerapkan adanya manajemen, dimana manusia bisa meminimalisir dari banyaknya kesalahan dimasa lampau.

2. Faktor pandangan hidup

Faktor ini mampu memacu motivasi mahasiswa. Seperti, untuk apa berkuliah, setelah lulus apa yang akan dilakukan? Dengan pandangan hidup yang jelas, tergambar dalam benak sebuah masa depan.

3. Faktor lingkungan kampus

Pada dasarnya lingkungan kampus menjadi barometer kreativitas mahasiswa. Dengan fasilitas kampus yang memadai, mahasiswa

mampu menimba ilmu secara otodidak yang kurang didapat dibangku kuliah. Hal ini mempersingkat waktu proses belajar kognitif mahasiswa.⁴⁴

D. Dampak Manajemen Waktu Terhadap Prestasi Mahasiswa Santri

Menurut Sandra dan Djalali yang dikutip oleh Sintya Ayu Puspitasari bahwa manajemen waktu tidak hanya mengacu kepada pengelolaan waktu dan mampu menentukan apa yang diprioritaskan dari berbagai tugas.⁴⁵ Maka banyak kalangan santri terlebih santri yang kuliah yang mengeluh merasa dirinya kesulitan dalam mengelola waktunya maupun dalam menentukan prioritas, sehingga ia selalu mengeluh dengan adanya tugas yang menumpuk yang sulit ia kerjakan karena waktu yang terpepet adanya kegiatan di Pondok Pesantrennya, mereka tidak memahami bahwa manajemen waktu yang buruk yang salah satu merupakan penyebabnya.

Peran manajemen waktu sangat penting dalam kegiatan belajar, karena manajemen waktu merupakan salah satu elemen atau faktor yang juga mempengaruhi hasil belajar seseorang. Hal tersebut sejalan dengan pendapat yang dikemukakan oleh Sigit yang menyatakan bahwa tanpa rencana dan manajemen waktu maka tidak akan membantu dalam mencapai tujuan. Artinya, melalui rencana dan manajemen waktu dapat membantu dalam mencapai tujuan,

⁴⁴ Sofyani Hasan Rusyadi, "Hubungan Antara Manajemen Waktu Dengan Prestasi Belajar Pada Mahasiswa", (skripsi, Fakultas Psikologi, Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2012), 6.

⁴⁵ Sintya Ayu Puspitasari, "Hubungan Manajemen Waktu Dengan Prestasi Belajar Mahasiswa Program Studi Ilmu Keperawatan Universitas Jember", (skripsi, Fakultas Keperawatan, Universitas Jember, 2018).

sedangkan tujuan utama para pelajar adalah berhasil dalam menerima ilmu dari pendidik yang diukur dengan dengan prestasi belajar siswa.⁴⁶

⁴⁶ Arvin Ayunthara, “Pengaruh Penggunaan Teknologi Informasi, Lingkungan Sekolah Dan Manajemen Waktu Terhadap Prestasi Belajar Ekonomi”, *Jurnal Pendidikan dan Ekonomi*, 3, (2016), Vol. 5.