YASIN
Jurnal Pendidikan dan Sosial Budaya

p-ISSN : 2808-2346
e-ISSN : 2808-1854

Terindeks : Garuda, Moraref, Google Scholar, Base, dan OneSearch.

https://doi.org/10.58578/yasin.v1i2

PERENCANAAN DAN PENERAPAN SOFT SKILL MANAJEMEN WAKTU DALAM AKTIVITAS PERKULIAHAN UNTUK MEMBANGUN KEMAMPUAN KERJA CALON LULUSAN

Ayu Rahma Nengsi & Didi Sartika
Institut Agama Islam Negeri Takengon
rahmanengsiayu@gmail.com ; didiputrasinabang@gmail.com

Abstract

This research aims to help students manage their time wisely in their studies. Planning and implementing wise time management will really help students effectively, do all assignments quickly and can reduce themselves from stress in lectures, because assignments are piling up with tight deadlines. This research was conducted on IAIN Takengon students, with a total of 30 respondents. Respondents were randomly selected from students of the Islamic Education Management Study Program and Sharia Tourism Study Program. Research is carried out by providing materials and training related to tips on managing time wisely, so that students can effectively complete all assignments according to priorities. This will have implications for the time spent working on the task, without feeling rushed by the submission deadline. The results showed that students had not effectively followed the steps given to participants during the research process. The results of the evaluation which was carried out after 4 weeks after the training, informed that the participants tended to have problems with monitoring and evaluating the time management they planned. This is what causes many students to not be optimal in carrying out assignments because they do not carry out monitoring and evaluation in implementing the plans that have been prepared. Being the main cause of the task is not completed according to the previously planned deadline. But in general, on average all respondents already know how to do good time management, which they can follow the steps continuously, so that it can become a habit that helps their studies.

Keywords: *Time Management Soft Skills, Time Management Planning and Implementation*

Abstrak : Penelitian ini bertujuan untuk membantu para mahasiswa dalam mengatur waktu mereka dengan bijak dalam perkulihan. Merencanakan dan menerapkan manajemen waktu yang bijak akan sangat membantu mahasiswa secara efektif, mengerjakan semua tugas dengan cepat dan dapat mengurangi diri dari strees dalam perkulihan, karena tugas yang menumpuk dengan deadline yang sempit. Penelitian ini dilakukan pada mahasiswa IAIN Takengon, dengan jumlah responden 30 orang. Responden dipilih secara random pada mahasiswa prodi Manajemen Pendidikan Islam dan Prodi Pariwisata Syariah. Penelitian dilakukan dengan memberikan materi dan pelatihan terkait kiat-kiat dalam mengatur waktu dengan bijak, sehingga para mahasiswa dapat dengan efektif menyelesaikan semua tugas sesuai dengan prioritas. Hal ini akan berimplikasi pada waktu yang dihabiskan dalam pengerjaan tugas tersebut, tanpa meresa di buru-buru oleh deadline pengumpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa mahasiswa belum dengan efektif mengikuti langkah-langkah

Jurnal Yasin is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License

yang telah diberikan pada peserta selama proses penelitian. Hasil evaluasi yang dilakukan setelah 4 minggu pasca pelatihan, menginformasikan kalau para peserta cendrung bermasalah pada monitoring dan evaluasi dari manajemen waktu yang mereka rencanakan. Hal inilah yang menyebabkan banyak mahasiswa belum maksimal dalam mengerjakan tugas karena mereka tidak melakukan monitoring dan evaluasi dalam pelaksaan rencana yang disusun. Menjadi penyebab utama tugas tersebut tidak selesai sesuai tenggat waktu yang direncanakan sebelumnya. Namun secara umum, rata-rata semua responden sudah tau cara melakukan manajemen waktu yang baik, yang dapat mereka ikuti langkah-langkahnya secara kontiniu, sehingga dapat menjadi pembiasaan yang membantu perkuliahan mereka.

Kata Kunci: Soft Skill Manajemen Waktu, Perencanaan Dan Penerapan Manajemen Waktu

PENDAHULUAN

Soft skill mengacu pada sekumpulan kualitas pribadi, kebiasaan, sikap, dan keanggunan sosial yang membuat seseorang menjadi karyawan yang baik dan cocok untuk diajak bekerja sama. Secara umum Ada dua jenis keterampilan yaitu hard skill dan soft skill. Soft skill penting untuk pengembangan profesional, mempertahankan hak kekayaan intelektuan dan Komunikasi yang efektif. Soft skill termasuk Inter personal dan Personal atribut yang meningkatkan interaksi individu, kinerja pekerjaan dan prospek karir. Ada banyak soft skill kunci yang perlu diterapkan di tempat kerja. Oleh karena itu, pelatihan soft skill harus dimulai untuk seseorang ketika mereka masih mahasiswa, untuk tampil secara efisien di lingkungan akademik mereka serta di tempat kerja mereka di masa depan. (S. Vasanthakumari. 2019).

Sering dikatakan bahwa keterampilan keras akan memberi keuntungan pada saat wawancara kerja tetapi ketika dilingkungan kerja, maka akan lebih membutuhkan keterampilan lunak untuk mendapatkan dan mempertahankan pekerjaan itu. Sering muncul pertanyaan apa yang membuat seseorang lebih menonjol dari yang lain ? jawabanya adalah soft skill. Soft skill yang baik akan membantu seseorang tetap terjaga di tengah kerumunan orang biasa-biasa saja. Soft skill adalah sinonim untuk keterampilan pribadi, keterampilan interpersonal dan juga keterampilan yang dapat dipindahtangankan. Atribut yang meningkatkan interaksi individu, kinerja pekerjaan dan prospek karir. Dengan kata lain mereka perilaku halus dan gaya komunikasi yang membantu menciptakan lingkungan kerja atau interaksi dengan orang lain seseorang lebih mudah diatur.

Soft skill adalah kombinasi dari keterampilan orang, keterampilan sosial, keterampilan komunikasi, karakter atau sifat kepribadian, sikap, atribut karir, kecerdasan

sosial dan emosional, kecerdasan kecerdasan, yang memungkinkan orang untuk bernavigasi lingkungan mereka, bekerja dengan baik dengan orang lain, bekerja dengan baik, dan mencapai tujuan mereka dengan melengkapi hard skill. . Soft skill membedakan antara kandidat yang memadai dan kandidat yang ideal (Jane A and Helen H. 2008).

Di sebagian besar pasar kerja yang kompetitif, kriteria rekrutmen tidak berhenti pada kemampuan teknis dan pengetahuan khusus. Perekrut akan mencari orang yang bisa menjadi pemimpin, dan kepemimpinan itu sendiri bergantung pada beberapa soft skill utama (Jungsun K, Mehmet E, JeoungWoo B and Hwayoung J. 2011). Soft skill bertindak sebagai kunci dalam membangun hubungan, mendapatkan visibilitas, dan menciptakan lebih banyak peluang untuk kemajuan.

Salah satu contoh soft skill yang tak kalah pentingnya perlu dibangun dalam diri setiap individu adalah manajemen waktu. Manajemen waktu merupakan proses pengorganisasian dan perencanaan bagaimana membagi waktu Anda di antara aktivitas tertentu. Manajemen waktu yang baik memungkinkan seseorang untuk bekerja lebih cerdas bukan lebih keras, sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan tersebut lebih banyak dalam waktu yang lebih singkat, bahkan kapan pun waktu ketat dan tekanan tinggi. Gagal mengatur waktu merusak efektivitas dan menyebabkan stres (S. Vasanthakumari. 2019).

Kebanyakan mahasiswa mengabaikan pentingnya manajemen waktu dalam aktivitas perkuliahan akademik. Sering kali mereka terbengkalai dalam megerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh dosen, mengerjakan tugas diwaktu mepet sehingga tidak memberikan hasil yang maksimal dalam pengerjaan, sering terlambat masuk kelas, dan membuang banyak waktu dalam pengerjaan skripsi sebagai syarat lulus.

Manajemen waktu bagi mahasiswa penting sekali untuk direncanakan dan dibangun dalam diri mereka, hal ini akan memberikan keuntungan yang sangat besar, tidak hanya sukses dalam perkuliahan tetapi dapat menjadi bekal mereka ketika terjun dalam dunia kerja. Oleh karena itu penulis tertarik mengkaji lebih jauh masalah ini dengan judul" *Perencanaan dan Penerapan Soft Skill Manajemen Waktu Dalam Aktivitas Perkuliahan Untuk Membangun Kemampuan Kerja Calon Lulusan"*

METODE

Penelitian dilakukan pada mahasiswa prodi manajemen pendidikan islam (MPI) dan mahasiswa pariwisata syariah di lingkungan akademik IAIN Takengon. Responden dipilih secara random di kedua prodi tersebut, dengan jumlah 30 orang. Dengan proporsi 16 orang

laki-laki dan 14 orang perempuan. Selama melakukan penelitian, semua peserta diberikan pelatihan dengan memberikan materi terkait cara memanajemen waktu dengan bijak, sehingga mereka bisa sukses diperkuliahan dengan nilai baik dan lulus sesua batas waktu yang ditentukan. Pasca pemberian materi, peserta diminta untuk memanajemen waktu yang mereka miliki dalam jangka pendek dan jangka panjang dengan cara menetapkan tujuan, prioritas tujuan, pelaksanaan dan kontrol kegiatan. Sedangkan terkait keberhasilan pelaksanaan jangka pendek, dilakukan evaluasi setelah 1 bulan mereka mendapatkan pelatihan. Para peserta diminta kembali memberikan daftar tabel majemen waktu yang telah mereka laksanakan sesuai sistematika yang telah mereka susun. Memang evaluasi jangka panjang tidak memnungkin untuk dilakukan, tetapi dengan adanya evalausi jangka pendek, terhadap pelaksanaan dari kegaitan yang telah disusun oleh peserta dapat dijadikan sebagai monitoring dan evaluasi tingkat keberhasilan dari manajemen waktu jangka panjang dari para peserta.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Manajemen waktu dalam penelitian ini merupakan teknik yang ditempuh untuk mengatur waktu dalam menjalankan aktivitas yang dimiliki sebaik mungkin, dengan merencanakanya sesuai tujuan, prioritas dan tenggang waktu yang dibutuhkan untuk mencapainya. Berikut sistematika yang dapat diikuti dalam manajemen waktu dengan baik.

Teknik manajemen waktu

Ada berbagai pendekatan manajemen waktu yang meminimalkan penundaan, meminimalkan interupsi, dan khvususnya meningkatkan disiplin saat melakukan kegiatan penelitian. Manajemen waktu melibatkan pengalokasian waktu untuk kegiatan yang akan membantu mencapai tujuan. Pendekatan untuk manajemen waktu termasuk pemantauan, menetapkan tujuan, memprioritaskan, merencanakan, mendelegasikan, dan analisis waktu yang dihabiskan. Contoh spesifik dari pendekatan ini terdaftar di bawah:

1. Perencanaan
   a. Buatlah daftar ceklis dari semua tugas yang akan dilakukan setiap harinya
   b. Coret tugas-tugas yang telah berhasil dilakukan dalam daftar list yang ada
   c. Pisah-pisah tugas yang dapat diselesaikan dalam waktu yang tersedia

d. Efektif dalam memanfaatkan waktu yang ada
e. Kumpulkan semua sumber daya dalam mengerjakan tugas-tugas tersebut

2. Menetapkan Tujuan
   a. Identifikasi dan catat semua tujuan yang ingin dicapai. Setiap tujuan ini perlu menyertakan komponen terukur untuk hasil dan batas waktu di mana tujuan akan diperoleh.
   b. Dalam menetapkan tujuan maka peserta perlu menentukan dengan jelas hasil apa yang akan dicapai dan berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mencapainya
   c. Langkah berikutnya adalah menentukan poin-poin yang bisa dikontrol secara pribadi dan realisasi dalam pencapaianya.
3. Menetapkan prioritas
   a. Dalam hal ini utamakan mengerjakan hal yang paling prioritas terlebih dahulu secara konsisten dan berkelanjutan sampai tercapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya
   b. Jangan melakukan tugas secara dobel dalam waktu bersamaan
4. Pemantauan
   a. Selama waktu yang telah dialokasikan untuk mengerjakan suatu tugas, catatlah catatannya mengidentifikasi bagaimana kita benar-benar menggunakan waktu
   b. Identifikasikan contoh-contoh umum dari kebiasaan Anda menunda-nunda, memperhatikan interupsi, dan kurangnya disiplin.
5. Analisis waktu yang dihabiskan untuk menyelesaikan semua tugas
   a. Cek semua tugas-tugas yang ada dalam rentangan waktu yang ditentukan, jika ada beberapa tugas yang belum selesai dalam rentang waktu tersebut maka lakukan identifikasi hambatan yang terjadi dalam menyelesaikanya, untuk meminimalkan hambatan dimasa yang akan datnag
   b. Lakukan evaluasi secara berkala terhadap kebiasan-kebiasan yang sering dilakukan dalam menunda-nunda tugas atau perilaku yang tidak disiplin

Semua langkah-langkah yang di sistematikan tersebut adalah langkah-langkah yang bisa ditempuh oleh mahasiswa dalam manajemen waktu dalam perkuliahan. Berikut hasil evaluasi yang dilakukan setelah 1 bulan pasca kegiatan penelitian dilakukan pada para peserta. Data penelitian dikumpulkan dengan cara menilai kegiatan yang dilakukan oleh para peserta sesuai format yang diberikan. Apakah semua langkah yang dianjurkan

dilakukan dengan seksama. Berikut ditampilakan dalam tabel persentase tingkat keberhasilan manajemen waktu yang dilakukan oleh peserta selama 4 minggu dalam kegaitan harian mereka dalam aktivitas perkuliahan.

Tabel. 1 Persentase tingkat keberhasilan manajemen waktu dari para peserta

No	Kegiatan yang dilakukan	Persentase tingkat keberhasilan
1	Perencanaan	100%
2	Menetapkan tujuan	83.3%
3	Menetapkan prioritas	83.3%
4	Pemantauan	50%
5	Analisis waktu yang dihabiskan	33.%

Sumber: data primer lapangan.

Dari lima langkah yang dievaluasi dari para peserta, diperoleh data yang menarik, dan dapat dijadikan refleksi untuk lebih ditingkatkan oleh setiap mahasiswa dalam mengelola pemanfaatan waktu mereka agar bisa sukses diperkuliahan, serta dapat membantu mereka membangun skill manjemen waktu sehingga efektif dalam mengerjakan perjaan ketika mereka telah berada dalam dunia kerja.

Tahap pertama yaitu perencanaan merupakan tahap yang paling dasar yang harus dilakukan oleh peserta dalam mengatur waktu mereka dengan baik, yaitu perencanaan. Pada tahap awal ini semua peserta telah berusaha merencanakan dengan baik waktu mereka terlihat dari 100 % peserta membuat rencana yang akan dilakukan dalam mengerjakan semua tugas-tugas yang mereka dapatkan dalam aktifitas perkuliahan. Menetapkan tujuan dan menetapkan prioritas juga telah dilakukan dengan baik oleh apra peserta terlihat dari data menunjukkan sekitar 83.3% dari total peserta telah melakukannya.

kegiatan pemantauan dari pelaksanaan time tabel manajemen waktu yang telah di susun oelh peserta juga terbilang cukup baik, dimana sebesar 50% dari peserta telah melakukan pemantauan terhadap kegiatan yang mereka susun dan lakukan, mereka membuat catatan terkait kebaisaan mereka dalam mengalokasikan waktu dan kegiatan penundaan yang mereka lakukan sehingga penggunaan waktu belum efektif sesuai dengan time tabel kegaitan yang mereka rencanakan diawal. Sedangkan tahap analisis waktu yang dihabiskan dalam pengerjaan tugas-tugas hanya sekitar 33.3% dari total peserta yang

melakukanya, dengan alasan yang beragam dan salah satu alasan dominnya adalah mereka sudah tau faktor apa yang membuat mereka tidak bisa efektif menggunakan waktu yang telah dirancang sebelumnya, kecendrunganya adalah karena kemalasan, mood yang turun dan alasan pribadi lainya sehingga tugas tersebut menghabiskan lebih banyak lagi waktu dalam pengerjaanya melampai waktu yang direncanakan.

Pembahasan

Merujuk pada hasil penelitian yang ditemukan, tidak heran banyak mahasiswa di lingkungan IAIN Takengon yang bermasalah dengan nilai mereka, entah nialinya tidak memuaskan, tergolong rendah atau tidak diberi oleh pihak dosen lantaran tidak memenuhi semua sitem penilaian yang telah ditentukan oleh pihak institut. Penulis berkesimpulan salah satu faktor penyebabnya adalah masih minimnya manajemen waktu dari para mahaiswa sehingga berdampak pada kualitas tugas yang buruk karena dikerjakana secara dadakan tanpa perencanaan yang baik, yang pada akhirnya berimbas pada tertundanya mengerjakan tugas-tugas lainya dari dosen yang berbeda.

Selain itu manajemen waktu yang kurang baik, juga akan berimbas pada sedikitnya waktu bagi mereka untuk belajar dengan baik guna mempersiapkan diri dalam menghadapi ujian, lantaran mereka menunda-nunda dalam mengerjakan tugas-tugas sehingga semakin sedikit waktu untuk memperkaya pengetahuan dan pemahaman, semua pekerjaan dikerjakan secara dadakan bahkan mengerjakan dobel tugas dalam satu waktu karena diburu oleh batas deadline yang telah mepet antar satu tugas dengan tugas lainya.

Padahal jika mereka mau berusaha memenege waktu mereka dengan baik, dengan merencanakannya dan patuh apda scedul yang dibuat, hal ini tidak hanya membantu mereka dalam mendapatkan nilai-nilai baik dalam perkuliahan, tapi justru juga membantu mereka dalam membangun diri untuk lebih efektif mengerjakan pekerjaan secara cepat dalam kondisi tertekan yang berdampak pada penurunan tingkat stress dalam dunia kerja (Claessens, B. J. C., van Eerde, W., & Rutte, C. G. 2007)

Sebuah Studi yang dilakukan oleh Stanford Research Institute dan Carnegie Mellon Foundation di antara CEO Fortune 500 membuktikan bahwa 75% keberhasilan kerja dalm jangka panjang berdasarkan adanya penguasaan akan keterampilan lunak dan hanya 25% dari keterampilan teknis (Silber H, Kenneth and Foshay RW. 2009). Para peneliti di Boston University, University of Michigan's Ross School of Business menemukan bahwa

pekerja dengan soft skill pelatihan 12% lebih produktif daripada mereka yang tidak. Universitas Harvard melaporkan bahwa 85% kesuksesan di tempat kerja dikaitkan dengan Soft skill dan hanya 15% yang melakukannya keterampilan teknis (Aloher, M. 2008). Sebuah studi minat publik yang dilakukan oleh McDonald's di Inggris memperkirakan lebih dari setengah juta orang akan ditahan dari pekerjaan sektor pada tahun 2020 karena kurangnya soft skill (Anju A. 2009)

KESIMPULAN

Penelitian ini berupaya membantu mahasiswa untuk mengatur waktu mereka dengan baik, sehingga dapat sukses dalam perkuliahan, dan secara tidak langsung akan membantu mereka untuk sukses dilingkungan kerja. Dalam penelitian ini tim peneliti berupaya untuk mensistematikan langkah-langkah yang dapat ditempuh dan diikuti secara berkelanjutan oleh mahasiswa. Langkah tersebut dapat dijadikan sebagai salah satu cara yang dapat dilatih secara perlahan sehingga menjadi sebuah kebiasaan yang dalam membangun pengelolaan waktu yang baik, agar lebih efektif dalam mengerjakan semua tugas dalam perkuliahan sesuai dengan prioritas dan pemanfaatan waktu yang efektif. Kefektifan dalam menagtur dan memanfaatkan waktu dengan baik, akan membantu mahasiswa dalam mengurangi tingkat stress (Peck, M. S. 2003). dalam menjalani perkulihan karena tuntutan tugas yang menumpuk dengan deadline yang mendesak.

DAFTAR PUSTAKA

Anju A. (2009). A Holistic Approach to Soft Skills Training. IUP Journal of Soft Skills, 3(1), 7-11

Aloher, M. (2008, June 22). Fighting a war against distraction. The New York Times. Retrieved from http://www.nytimes.com

Claessens, B. J. C., van Eerde, W., & Rutte, C. G. (2007). A review of the time management literature. Personnel Review, 36, 255-276. doi:10.1108/00483480710726136

Jane A and Helen H. (2008). Graduate Employability, 'Soft Skills' Versus 'Hard Skills' Business Knowledge: A European Study, Journal of Higher Education in Europe, 33(4), 412- 422.

Jungsun K, Mehmet E, JeoungWoo B and Hwayoung J. (2011). Training soft skills via e-learning, International Journal of Contemporary Hospitality Management, 23(6), 739-763.

Jo-Ana D. Chase, Robert Topp, Carol E. Smith, Marlene Z, et all. 2013. Time Management Strategies for Research Productivity. Western Journal of Nursing Research. 35(2) 155–176

Peck, M. S. (2003). The road less traveled, 25th anniversary edition: A new psychology of love, traditional values and spiritual growth. New York, NY: Simon & Schuster

S. Vasanthakumari. (2019). Soft skills and its application in work place. World Journal of Advanced Research and Reviews, 3(2), 66-72.

Silber H, Kenneth and Foshay RW. (2009). Handbook of Improving Performance in the Workplace, Instructional Design and Training Delivery, John Wiley & Sons, New York, 63.