

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Waktu

2.1.1 Pengertian Manajemen Waktu

Manajemen waktu adalah praktik mengelola waktu seefisien mungkin melalui perencanaan, penjadwalan, pengelolaan waktu, penetapan prioritas, dan pengorganisasian keterampilan yang dapat diterapkan dalam pekerjaan, seperti mengatur pembelajaran dan tidak menunda pekerjaan. McCann dkk., 1990). Menurut Laken (Macan, 1994), manajemen waktu adalah tindakan seseorang yang terlebih dahulu menentukan kebutuhan dan keinginannya serta memprioritaskan kebutuhan tersebut. Manajemen waktu yakni salah satu bentuk keputusan manusia dalam membangun, menghemat, dan menyesuaikan waktu mereka dengan perubahan situasi (Bangun & Sovranita, 2022).

Menurut Macan (1990), manajemen waktu berarti mengelola waktu seseorang dengan memenuhi kebutuhan mereka dan mengaturnya sesuai dengan prioritas mereka. Artinya ada kegiatan tertentu, seperti menetapkan keinginan dalam memenuhi kebutuhan dengan memprioritaskan tugas yang harus diselesaikan. Perencanaan, pencatatan, pengorganisasian, dan pendekatan tugas juga membantu tugas penting diatur dalam waktu dan sumber daya yang tersedia (Asmariani, 2018).

Berdasarkan pemaparan diatas, didapatkan kesimpulan manajemen waktu adalah pencapaian sasaran dalam melakukan pengorganisir, merencanakan, mengatur dan mengontrol yang dikelola dan diperhatikan sehingga menjadikan individu pribadi yang dapat melakukan dan menyelesaikan tugas atau pekerjaan dengan tepat waktu.

2.1.2 Aspek – Aspek Manajemen Waktu

Terdapat tiga aspek manajemen waktu menurut Macan (1994)

1. Menentukan Tujuan serta Prioritas:
 pertama membahas apa saja hal yang ingin dicapai dan bagaimana

menetapkan kepentingan berdasarkan tugas yang paling penting. Mengingat keterbatasan waktu dan perbedaan nilai kepentingan tugas-tugas, penyusunan prioritas diperlukan sebelum memulai suatu kegiatan atau pekerjaan (Atkinson, 2009).

2. Teknik atau Mekanisme dalam Manajemen Waktu:

proses ini merupakan perencanaan yang mencakup keseluruhan yang akan dilakukan, termasuk menyusun jadwal atau membuat perencanaan untuk melakukan kegiatan (Macan, 1994). Tujuan pembuatan jadwal adalah untuk menghindari kegiatan yang berantakan, menghindari hal-hal yang terlewatkan, dan tidak tergesa-gesa (Atkinson, 2009).

3. Preferensi untuk Terorganisasi:

berkaitan dengan kebiasaan seseorang dalam menerapkan pekerjaan yang teratur dan tanggung jawab (Macan, 1994). Ini termasuk bersikap tegas dan tegas.

Berdasarkan uraian aspek-aspek manajemen waktu diatas, dapat disimpulkan bahwa individu yang dapat menentukan tujuan serta prioritas, dapat melakukan teknik atau mekanisme manajemen waktu serta preferensi untuk terorganisir sehingga waktu yang digunakan dapat dilakukan dengan teratur guna untuk mencapai tujuan yang akan dicapai.

2.2 Prokrastinasi Akademik

2.2.1 Pengertian Prokrastinasi

Menurut Ferrari, Johnson, dan McCown (1995), prokrastinasi akademik adalah tindakan yang melibatkan penghindaran tugas akademik dengan menunda-nunda pekerjaan, yang pada akhirnya dapat menyebabkan kegagalan, ketidakbahagiaan dalam lingkungan akademik, dan stress (Bangun & Sovranita, 2022).

Prokrastinasi akademik melibatkan tindakan yang berkaitan dengan tugas-tugas formal akademik, seperti belajar penulisan makalah, memahami catatan pelajaran yang ditulis, menyelesaikan biaya pembayaran administrasi, hadir dalam

perkuliahan, menyelesaikan tugas akademik, belajar dalam mempersiapkan untuk menghadapi ujian, mengembalikan buku perpustakaan. Prokrastinasi akademik ini merupakan tindakan dalam menunda yang dilakukan individu dalam menghindari tugas kuliah, sehingga yang di dapat yaitu kerugian mahasiswa dengan hasil akademik yang buruk dan dampak negatif pada masa depan (Bangun & Sovranita, 2022).

Menurut Ferrari (2010), prokrastinasi adalah kebiasaan dalam menunda, baik ketika dalam memulai ataupun penyelesaian suatu pekerjaan, dengan melakukan aktivitas lain yang tidak bermanfaat, karenanya bisa menghambat kinerja dan mengakibatkan tugas tidak bisa untuk diselesaikan tepat waktu. Prokrastinasi ini mencerminkan kebiasaan menunda tugas secara keseluruhan, yang akhirnya menghambat produktivitas dan mencegah penyelesaian tugas tepat waktu (Bangun & Sovranita, 2022).

Berdasarkan pemaparan diatas, dapat disimpulkan bahwa prokrastinasi merujuk pada kecenderungan adanya perilaku menunda untuk menyelesaikan tugas kampus atau pekerjaan yang menyebabkan kinerja menjadi lambat dan mengulur waktu dalam menyelesaikan tugas yang menyebabkan individu menjadi tidak tepat waktu.

2.2.2 Aspek-aspek Prokrastinasi

Aspek-aspek prokrastinasi akademik yang dijelaskan oleh Ferrari dkk. (1995) dalam jurnal Novi Widyatuti Rahayu memberikan wawasan mendalam tentang bagaimana prokrastinasi muncul dan bagaimana hal tersebut dapat diidentifikasi. Berikut adalah penjelasan lebih lanjut tentang setiap aspek:

1. Penundaan dalam Memulai dan Menyelesaikan Tugas: Mahasiswa yang terlibat dalam prokrastinasi akademik sering kali sadar bahwa tugas mereka harus segera diselesaikan dan penting untuk prestasi akademik mereka. Namun, mereka cenderung menunda baik untuk memulai maupun menyelesaikan tugas tersebut. Ini menunjukkan adanya konflik internal

antara keinginan untuk menyelesaikan tugas dan kecenderungan untuk menunda-nunda.

2. Keterlambatan dalam Menyelesaikan Tugas: Prokrastinator akademik biasanya membutuhkan waktu lebih lama dari yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas. Mereka mungkin terlalu banyak melakukan persiapan atau terganggu oleh hal-hal yang tidak relevan, yang akhirnya menyebabkan keterlambatan. Ini menunjukkan bahwa mahasiswa tersebut memiliki masalah dalam manajemen waktu dan prioritas.
3. Perbedaan antara Rencana dan Kinerja Aktual: Sering kali, ada ketidaksesuaian antara apa yang direncanakan oleh seorang prokrastinator dan apa yang sebenarnya mereka capai. Mereka mungkin merencanakan untuk menyelesaikan tugas sesuai dengan jadwal, tetapi akhirnya terlambat atau gagal memenuhi tenggat waktu. Ini menunjukkan bahwa mereka kesulitan dalam mengatur waktu secara efektif dan konsisten menjalankan rencana yang sudah dibuat.
4. Melakukan Aktivitas yang Lebih Menyenangkan: Prokrastinator cenderung mengalihkan perhatian mereka dari tugas yang seharusnya diselesaikan dengan melakukan aktivitas lain yang lebih menyenangkan, seperti menonton TV, bermain game, atau bersosialisasi. Aktivitas-aktivitas ini, meskipun memberikan kesenangan sementara, mengakibatkan waktu yang seharusnya digunakan untuk menyelesaikan tugas akademik menjadi hilang.

Berdasarkan dari penjabaran diatas, didapatkan kesimpulan dari Keempat aspek tersebut mencerminkan ciri-ciri khas dari perilaku prokrastinasi akademik yang dapat diamati dan diukur, memberikan landasan yang jelas bagi intervensi yang bertujuan untuk mengurangi prokrastinasi di kalangan mahasiswa.

2.3 Hubungan antara manajemen waktu dengan prokrastinasi akademik pada mahasiswa S1 Keperawatan

Manajemen waktu merupakan usaha untuk kontrol atas waktu yang didalamnya termasuk penilaian waktu, menetapkan tujuan, perencanaan, prioritas dan pemantauan dengan harapan akan menghasilkan hal yang efektif. Tapi pada kenyataannya tidak semua mahasiswa dapat membagi waktunya dengan baik sehingga sulit memprioritaskan tugas mana yang akan dikerjakan terlebih dahulu yang menyebabkan tugas yang pada dasarnya lebih penting menjadi terabaikan dan ditunda-tunda. Hal ini sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Pertiwi (2020) menyatakan terdapat pengaruh negatif antara manajemen waktu terhadap prokrastinasi akademik. Kebiasaan prokrastinasi dapat dipengaruhi oleh kemampuan manajemen waktu pada seseorang. Muyana (2018) dalam penelitiannya terhadap 299 mahasiswa menunjukkan bahwa kemampuan mahasiswa dalam manajemen waktu sangat berperan penting terhadap prokrastinasi yaitu sebesar 33%. Tidak sedikit mahasiswa menghabiskan waktunya untuk berorganisasi, bekerja, nongkrong, atau bermain game, hal tersebut menyebabkan terbatasnya waktu yang digunakan untuk menyelesaikan tugas sehingga terjadi prokrastinasi (Pertiwi, 2020). Mahasiswa yang kurang mampu memanajemen waktu mengalami kesulitan dalam mengatur waktu untuk memulai dan menyelesaikan pekerjaannya. Seseorang yang melakukan prokrastinasi tahu bahwa tugas yang dihadapinya harus segera diselesaikan dan berguna bagi dirinya, akan tetapi dia menunda-nunda untuk mulai mengerjakannya atau menunda-nunda untuk menyelesaikan sampai tuntas, menurut Gasim (dalam Rahmah, 2018).

Berdasarkan hasil data wawancara kepada mahasiswa S1 Keperawatan, Mahasiswa memiliki banyak aktivitas yang berhubungan dengan perkuliahan seperti adanya kegiatan praktek ataupun PBL dan tugas seperti ujian praktek, menyiapkan hasil laporan, adanya tugas ataupun ujian (kuis) disetiap mata kuliah maupun kegiatan lain diluar dari perkuliahan. Dalam hal ini mahasiswa dituntut agar bisa mengelola semua kegiatannya agar dapat berjalan dengan baik. Namun

yang sering kali terjadi banyaknya mahasiswa yang tidak dapat mengatur waktunya dengan baik sehingga menyebabkan mahasiswa lupa terhadap tanggung jawabnya serta melakukan penundaan pada tugas-tugasnya.

Studi sebelumnya menunjukkan bahwa manajemen waktu dapat membantu mahasiswa untuk mengurangi perilaku prokrastinasi. Manajemen waktu berarti menyeimbangkan waktu antara bersenang-senang atau bersantai, belajar atau bekerja, dan beristirahat dengan baik. Setiap hari, kita tanpa disadari membuat banyak keputusan tentang manajemen waktu. Ini termasuk kapan harus pergi ke kampus, belajar di rumah, berolahraga, beribadah, mengunjungi perpustakaan, bersantai, berbicara dengan teman, atau berbelanja. Keputusan ini sangat penting untuk membuat strategi manajemen waktu yang efektif. Bisa menyeimbangkan waktu membantu kita lebih fokus, mengatur waktu dengan lebih baik, dan lebih produktif. Dengan menyusun waktu dengan baik, kita dapat menemukan cara untuk menyeimbangkan belajar, bersantai, dan beristirahat, yang pada akhirnya akan membantu kita mencapai kesuksesan.

Mahasiswa S1 keperawatan merasa diri mereka belum bisa untuk mendahulukan kegiatan atau bertanggung jawab terhadap tugas perkuliahan. Mahasiswa lebih memilih mengisi waktu luangnya dengan kegiatan yang tidak penting. Hal ini tidak sejalan dengan aspek menetapkan tujuan dan prioritas yang artinya Dalam pencapaian tujuan, penting bagi mahasiswa untuk menyusun prioritas berdasarkan tugas-tugas yang paling penting. Sebelum melakukan aktivitas atau pekerjaan, mahasiswa harus menentukan prioritas yang diperlukan karena adanya keterbatasan waktu. Hal ini menjadi krusial mengingat bahwa setiap pekerjaan memiliki tingkat kepentingan yang berbeda. Dengan menyusun prioritas secara efektif, mahasiswa dapat memastikan bahwa waktu yang tersedia digunakan secara optimal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. karena mahasiswa yang dapat mengatur waktunya yaitu mahasiswa yang dapat menetapkan aktivitas serta bisa menentukan prioritas kegiatan penting dan memanfaatkan waktu luangnya dengan cara mengerjakan tugas secara bertahap agar lebih memudahkan mahasiswa mengerjakan tugas perkuliahan (Atkinson,

2009). Mahasiswa lebih sering menunda-nunda dan tidak mempertimbangkan waktu yang mengakibatkan mahasiswa gagal dalam mengerjakan tugas. Hal ini berkaitan dengan dengan aspek Penundaan untuk memulai maupun menyelesaikan tugas yang artinya Mahasiswa yang sering melakukan prokrastinasi akademik tahu bahwa tugas yang dihadapinya harus segera diselesaikan dan berguna bagi dirinya, akan tetapi mahasiswa tersebut cenderung untuk menunda-nunda untuk memulai mengerjakannya atau menunda-nunda untuk menyelesaikan tugas tersebut (Ghufron & Risnawita 2014).

Adapun aspek-aspek dari manajemen waktu meliputi menentukan tujuan serta prioritas, teknik mekanisme dalam manajemen waktu dan preferensi untuk terorganisir. Sedangkan prokrastinasi akademik yaitu penundaan dalam memulai dan menyelesaikan tugas, keterlambatan dalam menyelesaikan tugas, perbedaan antara rencana dan kinerja aktual dan melakukan aktivitas yang lebih menyenangkan. Terdapat hubungan satu sama lain antara aspek manajemen waktu dengan prokrastinasi akademik.

Aspek pertama dari menentukan tujuan serta prioritas merupakan aspek kunci dalam manajemen waktu yang efektif. Menurut Macan (1994), individu yang mampu menetapkan tujuan yang jelas dan memprioritaskan tugas-tugasnya lebih cenderung untuk mengikuti rencana yang telah dibuat dan menyelesaikan tugas tepat waktu. Ini karena mereka memiliki panduan yang jelas tentang apa yang perlu dilakukan dan kapan hal itu harus diselesaikan. Hal ini berhubungan dengan aspek prokrastinasi akademik yaitu salah satu ciri utama dari prokrastinasi akademik adalah adanya perbedaan antara rencana dan kinerja aktual. mahasiswa sering kali membuat rencana yang baik, tetapi pada kenyataannya, mereka gagal untuk mengikuti rencana tersebut, sehingga tugas-tugas tidak diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan (Ferrari et al. 1995). Ketidakmampuan untuk menetapkan tujuan yang jelas dan memprioritaskan tugas dapat menyebabkan perbedaan antara rencana dan kinerja aktual. Ketika seorang individu tidak memiliki tujuan yang spesifik atau gagal memprioritaskan tugas-tugasnya, rencana yang dibuat cenderung tidak realistis atau tidak didukung oleh tindakan

yang konsisten. Akibatnya, individu tersebut lebih mungkin untuk mengalami kesenjangan antara apa yang direncanakan dan apa yang sebenarnya dilakukan. Hal ini sering kali berujung pada penundaan penyelesaian tugas atau bahkan kegagalan untuk menyelesaikan tugas sama sekali, yang merupakan ciri khas dari prokrastinasi akademik. Penelitian oleh Steel (2007) menunjukkan bahwa ketidakjelasan dalam tujuan atau prioritas sering menyebabkan prokrastinasi. Individu yang tidak dapat menetapkan prioritas dengan baik cenderung menunda tugas karena merasa bingung atau tidak tahu harus mulai dari mana (Steel, 2007). Selain itu, penelitian yang dilakukan oleh Wolters (2003) menemukan bahwa kemampuan menetapkan tujuan yang jelas secara signifikan menurunkan tingkat prokrastinasi akademik (Wolters, 2003).

Aspek kedua dari manajemen waktu yaitu Teknik atau mekanisme dalam manajemen waktu mencakup berbagai strategi yang digunakan individu untuk mengatur waktu mereka secara efektif, seperti pembuatan jadwal, penggunaan to-do list, dan pengalokasian waktu untuk setiap tugas. Macan (1994) menekankan bahwa penggunaan teknik-teknik ini membantu individu untuk tetap terfokus dan terorganisir, sehingga mereka dapat menyelesaikan tugas-tugas mereka dengan lebih efisien dan tepat waktu. hal ini berhubungan dengan salah satu bentuk prokrastinasi akademik yakni kecenderungan untuk menunda memulai atau menyelesaikan tugas. Prokrastinator sering menyadari pentingnya tugas yang harus diselesaikan, tetapi mereka terus menunda tindakan hingga mendekati tenggat waktu, atau bahkan sampai tugas tersebut menjadi terlambat. (Ferrari et al. 1995). Teknik atau mekanisme manajemen waktu yang efektif dapat mengurangi kecenderungan untuk menunda memulai dan menyelesaikan tugas. Individu yang menerapkan teknik manajemen waktu, seperti pembuatan jadwal yang terstruktur dan pemecahan tugas besar menjadi bagian-bagian yang lebih kecil, akan lebih mungkin untuk segera memulai dan menyelesaikan tugas-tugas kuliah dengan tepat waktu. Sebaliknya, kurangnya teknik manajemen waktu yang efektif dapat menyebabkan kebingungan yang akhirnya melakukan penundaan dalam memulai tugas. Ketika individu tidak memiliki alat atau strategi yang jelas untuk mengatur

waktu mereka, mereka cenderung menunda-nunda, merasa kewalahan, dan akhirnya menunda penyelesaian tugas. Penelitian oleh Lay dan Schouwenburg (1993) mengungkapkan bahwa individu yang tidak menerapkan teknik manajemen waktu yang efektif cenderung mengalami keterlambatan dalam menyelesaikan tugas. Mereka menemukan bahwa kurangnya penggunaan alat bantu manajemen waktu seperti jadwal atau reminder berhubungan dengan peningkatan prokrastinasi akademik.

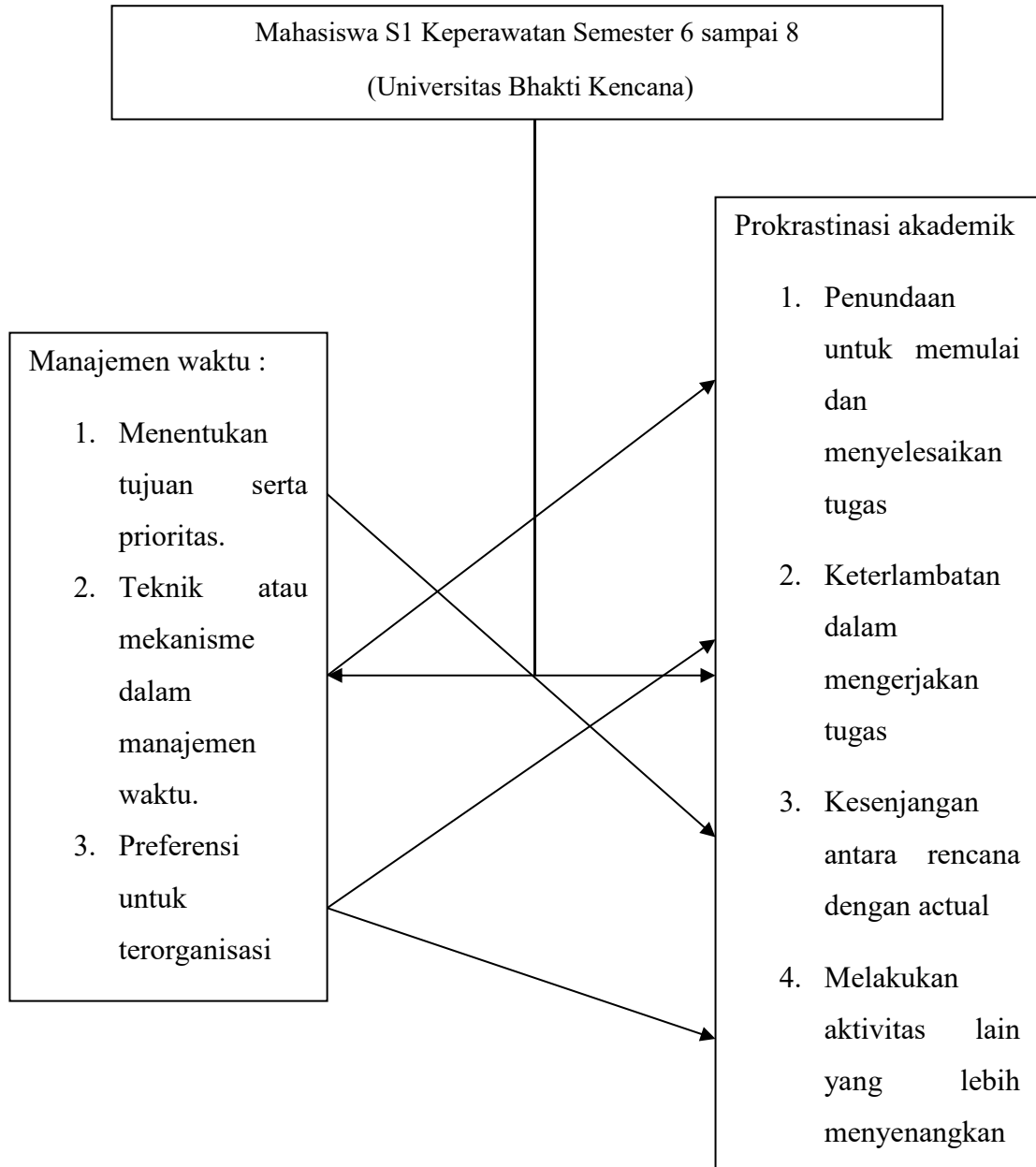
Aspek ketiga dari manajemen waktu yaitu preferensi untuk terorganisasi merupakan kecenderungan individu untuk menjaga agar kegiatan dan tugas-tugas mereka tetap teratur, baik dalam hal waktu maupun prioritas. Orang yang memiliki preferensi tinggi untuk terorganisasi cenderung merencanakan kegiatan mereka secara terstruktur, membuat daftar tugas, menetapkan tenggat waktu, dan memastikan bahwa segala sesuatu dilakukan sesuai jadwal. Macan (1994) menekankan bahwa preferensi untuk terorganisasi merupakan komponen penting dari manajemen waktu yang efektif, karena membantu individu menghindari kebingungan dan penundaan. Hal ini berkaitan dengan aspek prokrastinasi akademik keterlambatan dalam mengerjakan tugas dan melakukan aktivitas lain yang lebih menyenangkan sering ditandai dengan keterlambatan dalam menyelesaikan tugas. Mahasiswa yang sering terlambat dalam mengerjakan tugas cenderung menghabiskan waktu untuk persiapan yang berlebihan atau terganggu oleh aktivitas lain yang lebih menyenangkan, seperti menonton televisi, bermain game, atau bersosialisasi, yang membuat mereka menunda tugas-tugas akademik. Preferensi untuk terorganisasi sangat berhubungan dengan bagaimana seseorang mengelola waktu dan menghindari keterlambatan dalam menyelesaikan tugas. Individu yang memiliki preferensi tinggi untuk terorganisasi cenderung menyusun rencana yang jelas dan memastikan bahwa mereka mematuhi jadwal yang telah dibuat. Ini membantu mereka menyelesaikan tugas tepat waktu dan mengurangi gangguan dari aktivitas lain yang lebih menyenangkan. Sebaliknya, individu yang tidak terorganisasi cenderung lebih mudah tergoda oleh aktivitas yang lebih menyenangkan dan sering mengalami keterlambatan dalam menyelesaikan tugas

mereka. Kurangnya struktur dalam manajemen waktu membuat mereka sulit untuk tetap fokus pada tugas yang penting, sehingga mereka lebih cenderung menunda-nunda pekerjaan. Penelitian oleh Tice dan Baumeister (1997) menunjukkan bahwa kurangnya keteraturan atau organisasi dalam manajemen waktu sering kali menyebabkan ketidaksesuaian antara rencana dan kinerja aktual, serta meningkatkan kecenderungan untuk mengalihkan perhatian pada aktivitas yang lebih menyenangkan tetapi tidak produktif. Penelitian lainnya oleh Eerde (2003) juga mendukung bahwa individu yang tidak terorganisasi lebih rentan terhadap prokrastinasi karena mereka lebih sering tergoda oleh distraksi yang menyenangkan.

Manajemen waktu dapat diatur secara efektif yakni menentukan apa yang dibutuhkan dan keinginan mahasiswa, memprioritaskan apa yang dibutuhkan sebagai sesuatu yang penting. Dengan manajemen yang teratur, mahasiswa dapat merasa bisa lebih baik secara bertahap, memiliki energy yang cukup, istirahat dengan kualitas yang baik, serta mampu melakukan lebih banyak hal yang memungkinkan mahasiswa untuk bisa mengelola waktu dan sumber daya yang terbatas dengan lebih baik untuk mencapai tujuan yang diinginkan (Bangun & Sovranita, 2022).

2.4 Kerangka Pikir

Grafik 1.1 Kerangka Pikir



2.5 Hipotesis

Berdasarkan uraian diatas maka dalam penelitian ini diajukan hipotesis penelitian yaitu terdapat hubungan negatif antara manajemen waktu dengan prokrastinasi akademik pada mahasiswa S1 Keperawatan Universitas Bhakti Kencana Bandung.