



Diterima: 27-08-2020

Disetujui: 20-12-2020

Dipublikasi: 30-12-2020

MANAJEMEN WAKTU PEMBELAJARAN DARING DI MASA PANDEMI COVID-19 PADA TK DHARMA WANITA 1 BALETURI

Ana Ulin Nadhirin

Institut Agama Islam Negeri Kediri
jengananadhirin@gmail.com

Agus Miftakus Surur*

Institut Agama Islam Negeri Kediri
surur.math@gmail.com

*Penulis Koresponden

Abstrak: Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen waktu pembelajaran daring di TK Dharma Wanita 1 Baleturi. Pentingnya manajemen waktu pembelajaran dikarenakan memiliki banyak dampak seperti memiliki prioritas yang jelas, dapat mengurangi keterlambatan, tepat waktu dalam melakukan pekerjaan sehingga dapat meningkatkan kepuasan dalam mengerjakan tugas, memiliki kemampuan untuk tetap berkonsentrasi terhadap tugas sehingga dapat meningkatkan produktivitas, dan dapat melatih kebiasaan disiplin untuk hal-hal yang berhubungan dengan waktu sehingga tugas yang dilakukan akan lebih efisien. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif jenis deskriptif yang akan mendeskripsikan tentang manajemen waktu pembelajaran daring, menggunakan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini mengungkapkan bahwa pemenuhan aspek-aspek dalam manajemen waktu dapat membantu dalam manajemen proses pembelajaran daring. Aspek-aspek tersebut adalah penetapan tujuan, menyusun prioritas, menyusun jadwal, bersikap asertif, bersikap tegas, menghindari penundaan, meminimalkan waktu yang terbuang, dan kontrol terhadap waktu.

Kata kunci: manajemen waktu; pembelajaran daring; TK; dharma wanita

ONLINE LEARNING TIME MANAGEMENT IN KINDERGARTEN BALLEURI DHARMA WANITA 1

Abstract: This study aims to determine the time management of online learning in Kindergarten (TK) Dharma Wanita 1 Balleturi. The importance of learning time management is because it has many impacts such as having clear priorities, reducing delays, being on time in doing work so that it can increase satisfaction in doing tasks, having the ability to keep concentrating on tasks so as to increase productivity, and being able to practice disciplinary habits for this. That relates to time so that the task will be carried out more efficiently. This research is a qualitative research, using data collection techniques such as observation, interviews, and documentation. The result of this research is that the fulfillment of aspects of time management can assist in the management of the online learning process. These aspects are setting goals, setting priorities, setting schedules, being assertive, being assertive, avoiding procrastination, minimizing wasted time, and controlling time.

Keywords: time management; online learning; kindergarten; dharma wanita

Pendahuluan

Pandemi Covid-19 sebagai Public Health Emergency Of International Concern (PHIEC) (Pandoman, 2020) telah merebak sampai di Indonesia sejak awal tahun 2020 sampai saat ini sehingga mengharuskan semua kegiatan yang bersifat publik ditanggihkan (Al Amin, 2020). Semua dialihkan menjadi kegiatan yang pusat aktifitasnya harus menjadi kegiatan di rumah. Hal tersebut merupakan dampak dari adanya wabah Covid-19. Suka tidak suka, mau tidak mau, harus tetap dilakukan untuk memutus rantai penyebaran Covid-19. Tidak terkecuali dalam lingkup pendidikan.

Untuk mengisi kegiatan pembelajaran yang harus tetap berjalan di masa pandemik ini, pemerintah mengambil kebijakan pembelajaran jarak jauh (PJJ) dengan memanfaatkan media daring (dalam jaringan), baik memakai *smartphone*, komputer atau laptop (Santoso, 2020). Kebijakan tersebut diatur dalam Surat Edaran Mendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Pencegahan Covid-19 pada Satuan Pendidikan dan Nomor 36962/MPK.A/HK/2020 tentang Pembelajaran secara Daring dan Bekerja dari Rumah dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Covid-19 (Pengelola Web Kemdikbud, n.d.).

Pembelajaran daring yang banyak menjadi satu model pembelajaran yang dilaksanakan dirasa cukup efektif sebagai penanggulangan untuk mencegah penyebaran Covid-19 di lingkungan pendidikan. Karena dengan pembelajaran daring, guru dan siswa tidak bertemu langsung. Hasil penelitian Gheytsi dkk., menunjukkan bahwa siswa yang banyak berinteraksi dengan aplikasi dan telepon genggam dapat lebih mudah memahami materi pembelajaran (Gheytsia et al., 2015). Dengan memanfaatkan *smartphone* maka sejumlah aplikasi dapat dimanfaatkan dalam proses pembelajaran seperti *Zoom*, *WhatsApp*, *Google Classroom* sebagai media interaksi antara guru dan siswa. Tetapi, ada sebagian wali siswa yang tidak mempunyai *smartphone*, maka pembelajaran dilaksanakan dengan guru mendatangi muridnya (*home visit*) satu persatu dan terjadwal atau siswa yang didampingi orang tuanya datang ke sekolah untuk mengambil materi pembelajaran sehingga proses pembelajaran tetap dapat dilaksanakan.

Situasi ini juga yang dialami pada pembelajaran di Taman Kanak-Kanak (TK). Guru dan wali siswa dituntut untuk membiasakan diri dengan teknologi untuk berkomunikasi dan mencari informasi. Walau masih belum ideal dan optimal dalam implementasinya, seperti kurangnya jam pembelajaran namun apabila ditambah jam pembelajaran anak akan bosan dan kecapekan, wali siswa yang sering marah-marah karena mendapatkan anaknya yang sulit diatur, dan bagaimana mereka memiliki data (kouta) sedangkan wali siswa mereka berpenghasilan rendah, dan permasalahan lainnya. Namun, Mendikbud menilai akan terjadi perubahan yang besar dalam sektor pendidikan setelah wabah Covid-19 ini berakhir yaitu kombinasi pembelajaran tatap muka dan pembelajaran jarak jauh memiliki potensi yang luar biasa untuk memajukan pendidikan nasional.

TK Dhama Wanita 1 Baleturi merupakan salah satu TK di Kabupaten Nganjuk yang sudah melaksanakan pembelajaran daring melalui sosial media *WhatsApp*. Guru dan wali siswa membuat grup *WhatsApp* untuk memudahkan komunikasi tentang materi yang dipelajari siswa, dan untuk memberikan informasi penting terkait pembelajaran. Implementasi pembelajaran daring di TK Dharma Wanita 1 sudah berjalan namun kurang lancar. Kurang lancar disini berarti terdapat berbagai permasalahan atau kendala dalam proses pembelajaran daring.

Kendala-kendala dalam pembelajaran tersebut antara lain sebagian orang tua ada yang tidak memiliki *handphone*, ataupun memiliki namun bukan *smartphone*. Informasi yang diberikan melalui grup *WhatsApp* menjadikan wali siswa harus mempunyai perangkat yang mendukung aplikasi tersebut, sehingga, apabila perangkatnya belum mendukung maka wali siswa dapat ketinggalan informasi dari guru.

Wali siswa yang gagap teknologi. Walaupun mereka sudah mempunyai *HP* dengan aplikasi *WhatsApp*, tetapi belum familiar dengan *HP*, susahnya sinyal juga menjadi kendala yang dihadapi, kesulitan dalam menyusun laporan perkembangan anak, merasa belum mampu dan siap untuk mendampingi anaknya belajar di rumah, terlebih lagi jika harus bekerja di luar rumah.

Terlepas dari permasalahan di atas, suatu kegiatan tanpa perencanaan akan terkesan kurang persiapan dan peluang kegiatan terlaksana dengan sukses tidak maksimal. Masalah perencanaan waktu dalam pembelajaran harus diperhatikan dan dimanajemen dengan baik. (Musaropah, 2016; Najib, 2018; Wiani, 2018) Peranan manajemen waktu sangat diperlukan dalam kegiatan belajar mengajar. (Bahri, 2019) Hal itu dikarenakan manajemen waktu merupakan salah satu faktor intern yang mempengaruhi belajar, sehingga dalam belajar siswa tidak akan cepat bosan dan akan lebih semangat dengan apa yang dipelajari, dan seiring dengan hal tersebut diharapkan mampu meningkatkan prestasi belajar.

Manajemen waktu dapat menjadi alternatif bagi guru untuk dapat mengatasi permasalahan-permasalahan yang terjadi di sekolahnya. Wali siswa diberikan bimbingan khusus terkait tugas-tugas yang disampaikan melalui grup *WhatsApp*. Tugas juga tidak monoton pengerjakan soal latihan yang ada di buku yang sudah disiapkan oleh sekolah, akan tetapi juga berupa aktifitas sehari-hari. Apabila tidak menguasai aplikasi atau tidak memiliki *HP*, maka dapat “menumpang” pada anggota keluarga lain.

Dengan demikian wali siswa masih dapat mengikuti dan mendampingi pembelajaran anaknya. Manajemen waktu dirancang oleh kepala sekolah yang diberitahukan kepada para guru, dan selanjutnya diinformasikan kepada wali siswa. Dari pemaparan di atas, penulis ingin mengetahui bagaimana kepala sekolah dalam memanajemen waktu pembelajaran daring di TK Dharma Wanita 1 Baleturi.

Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Sugiyono mengungkapkan penelitian kualitatif sebagai penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, yang digunakan untuk meneliti kondisi objek alamiah, dimana peneliti sebagai instrumen kunci teknik pengumpulan data dengan triangulasi, teknik analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian lebih menekankan makna dari pada generalisasi (Sugiyono, 2012). Penelitian kualitatif mencakup penggunaan subjek yang ditelaah dan dikelompokkan berbagai data empiris yang menggambarkan makna keseharian serta problematis dalam kehidupan seseorang (Fitrah & Luthfiah, 2018).

Menurut pendapat J. Moelong, pengambilan sumber atau data dalam penelitian kualitatif dapat berasal dari observasi langsung, wawancara, catatan lapangan, dokumen pribadi, dan dokumen resmi lainnya yang mendukung untuk menggambarkan realitas dibalik fenomena yang ada secara mendalam, rinci, dan tuntas (Moleong, 2011). Subjek penelitian berisikan penjelasan mengenai identitas dari subjek penelitian (Surur, 2017). Dalam penelitian ini pengambilan sumber atau data akan dilakukan dengan observasi langsung, wawancara, dan dokumentasi.

Metode penelitian deskriptif dipilih karena penelitian yang dilakukan berkaitan dengan peristiwa-peristiwa yang sedang berlangsung dan berkenaan dengan kondisi dimasa sekarang. Menurut pendapat Nazir, yang menjelaskan metode deskriptif yaitu sebagai salah satu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun kelas peristiwa pada masa sekarang (Rukajat, 2018). Tujuan dari penelitian deskriptif adalah membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis serta hubungan antar fenomena yang diselidiki. Oleh karena itu, penelitian ini tidak melakukan intervensi terhadap fenomena seperti yang biasa terjadi dalam penelitian tindakan kelas (Prihantoro & Hidayat, 2019). Dalam penelitian ini, metode deskriptif digunakan untuk menggambarkan dengan rinci data yang telah diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi.

Penelitian deskriptif kualitatif ditujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, dan keterkaitan antar kegiatan. Selain itu, penelitian deskriptif tidak memberikan perlakuan, manipulasi atau perubahan pada variabel-variabel yang diteliti, melainkan menggambarkan suatu kondisi yang apa adanya (Hernimawati, 2018). Satu-satunya perlakuan yang diberikan hanyalah penelitian itu sendiri, yang dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi (Sukmadinata, 2011).

Berdasarkan pembahasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa penelitian deskriptif kualitatif merupakan rangkaian kegiatan pengambilan data dengan menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi, yang mana data tersebut bersifat apa adanya yang hasilnya lebih menekankan pada makna. Disini, peneliti menggunakan penelitian deskriptif kualitatif dikarenakan mengeksplor cara kepala sekolah TK Dharma Wanita 1 Baleturi memajemen waktu pembelajaran daring.

Penelitian ini dilakukan selama kurang lebih dua bulan. Waktu tersebut dipilih karena intensitas pemberian tugas yang tidak terlalu sering oleh sekolah (sekitar 2 -3 kali dalam seminggu). Dalam waktu tersebut peneliti menggali informasi yang diperlukan dalam penelitian. Terutama hal-hal yang berhubungan dengan manajemen waktu.

Hasil dan Pembahasan

Manajemen Waktu Menurut Para Ahli

Manajemen waktu adalah hal yang terpenting dalam kehidupan. Bahkan istilah ini sudah banyak didefinisikan oleh para ahli. Manajemen waktu berhubungan dengan rencana kegiatan, organisasi, penggerak kegiatan, pengendalian produk, dan hal-hal yang berhubungan dengan pekerjaan. (a) Haynes. Pengertian manajemen waktu adalah peningkatan suatu manfaat dan efisiensi dalam penggunaan waktu pada saat perencanaan dan tahap analisis yang melekat pada suatu individu. (b) Davidson. Menurut Davidson, pengertian manajemen waktu adalah melakukan pekerjaan dengan cerdas dan juga menyelesaikan suatu pekerjaan dengan cepat dengan memanfaatkan waktu sebaik-baiknya. (c) Leman. Menurut Leman, pengertian manajemen waktu adalah perencanaan yang direncanakan dengan matang dalam suatu aktivitas secara terorganisir dan seoptimal mungkin dalam pemanfaatan dan penggunaan waktu. Manajemen yang telah dilakukan dengan baik dalam merencanakan serta menggunakan waktu dalam melihat jangka pendek maupun jangka panjang (Duraissy, n.d.).

Manfaat Manajemen Waktu

Manajemen waktu tidak bisa diabaikan dan justru harus menjadi prioritas utama dalam hal mencapai target (Forsyth, 2009). Berikut ini adalah beberapa manfaat manajemen waktu di dalam organisasi (Sinaga et al., 2020): (a). Membantu individu atau organisasi dalam menentukan prioritas. Misalnya menentukan tingkat urgensi melakukan sebuah aktivitas. (b) Membantu mengurangi kecenderungan untuk menunda-nunda pekerjaan yang harus diselesaikan. (c) Dapat membantu untuk mencegah terjadinya bentrok waktu dalam mengerjakan dua atau lebih pekerjaan dalam waktu yang bersamaan. (d) Membantu proses evaluasi terhadap hasil pekerjaan individu atau organisasi

Sedangkan untuk kehidupan pribadi, manajemen waktu yang baik dapat dilihat dari alokasi waktu untuk pekerjaan dan juga untuk kehidupan pribadi di luar pekerjaan. Berikut ini manfaat time management bagi kehidupan pribadi: (a) Kemampuan individu dalam mencapai produktivitas dan efisiensi yang lebih besar. (b) Memiliki reputasi profesional yang lebih baik. (c) Terhindar dari tekanan atau stress akan berkurang. (d) Membantu meningkatkan peluang dalam mencapai kesuksesan. (e) Memiliki keseimbangan dalam kehidupan pribadi dan kesempatan karir yang lebih baik.

Permasalahan kesulitan memajemen waktu pembelajaran akhir-akhir ini sering dikeluhkan. Tidak hanya orang tua, namun guru juga kesulitan

memanajemen waktu pembelajaran untuk anak-anak. Hal ini dikarenakan proses belajar yang semula pembelajaran tatap muka dirubah menjadi pembelajaran jarak jauh guna memutus mata rantai penyebaran Covid-19.

Salah satu peranan besar dalam keberhasilan belajar adalah manajemen waktu. Manajemen waktu merupakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan produktivitas waktu (Hermansyah et al., 2009). Menurut pendapat Purwanto manajemen waktu merupakan proses harian yang digunakan guna membagi waktu, membuat jadwal, atau daftar hal-hal yang harus dilakukan, pendelegasian tugas (Purwanto, 2008). Sistem lain yang membantu untuk menggunakan waktu secara efektif (Abdillah et al., 2020).

Cara Manajemen Waktu

Manajemen waktu yang baik merupakan salah satu faktor penting yang dapat menentukan kesuksesan. Manajemen waktu berkaitan dengan bagaimana seseorang bisa mengatur atau menjadwalkan setiap kegiatannya sehingga semua pekerjaan bisa diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Hal seperti ini seringkali disepelekan, padahal dengan menerapkan sistem manajemen waktu yang baik dapat meningkatkan peluang keberhasilan dikembangkan.

Membuat Skala Prioritas

Memutuskan untuk menggeluti pekerjaan tentu saja harus bersiap dengan pekerjaan yang menyita waktu. Bahkan seringkali guru merasa waktu 24 jam sehari tidak cukup untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu. Oleh karena itu, dengan banyaknya kegiatan dan pekerjaan yang harus diselesaikan, maka harus membuat skala prioritas. Buatlah daftar pekerjaan apa saja yang harus diselesaikan, seberapa penting pekerjaan itu dan kapan harus diselesaikan.

Membuat semacam daftar yang berisi list tugas-tugas yang harus diselesaikan mulai dari yang terpenting hingga tugas yang dirasa memiliki waktu tenggang lebih banyak.

Disiplin Waktu

Seperti yang dijelaskan pada pengertian manajemen waktu bahwa tujuannya adalah menyelesaikan target sesuai dengan jangka waktu yang sudah ditetapkan. Sehingga perlu membiasakan berkeja dengan disiplin waktu dengan kata lain tidak menunda-nunda pekerjaan. Sikap tidak disiplin inilah yang membuat pekerjaan semakin lama semakin menumpuk dan tidak segera terselesaikan.

Fokus Dengan Apa yang Dikerjakan

Jika sudah membuat daftar tugas-tugas yang harus diselesaikan, maka usahakan untuk selalu fokus terhadap pekerjaan. Berusahalah untuk mengerjakan apa yang sudah diagendakan dan jangan mudah tergoda dengan hal-hal yang tidak berkaitan dengan pekerjaan. Misalnya saja seperti main *game* atau sering mengantuk saat bekerja, hal-hal seperti ini bisa menunda kesuksesan.

Mengatur Waktu Jangka Panjang

Pengusaha yang sukses adalah golongan orang-orang yang selalu sibuk dengan pekerjaan dan bagi mereka pekerjaan adalah prioritas utama. Jika dirasa

ada sedikit waktu senggang karena semua pekerjaan sudah selesai, jangan terlena atau membuang-buang waktu.

Buatlah setiap waktu adalah berharga. Dapat menggunakan waktu senggang untuk merencanakan jangka panjang atau mengatur target apa yang harus dicapai dalam jangka waktu tertentu. Pada intinya seperti yang dijelaskan dalam pengertian manajemen waktu, tujuannya adalah untuk menyelesaikan dan mencapai target sesuai dengan *deadline* yang sudah ditetapkan (Ginting, 2020).

Sebagaimana dikutip oleh Bahrur, Edwin mendefinisikan manajemen waktu sebagai suatu ilmu dan seni yang mengatur pemanfaatan waktu secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu melalui unsur-unsur yang ada didalamnya. Manajemen waktu adalah suatu jenis ketrampilan yang berkaitan dengan segala bentuk upaya dan tindakan seseorang yang dilakukan secara terencana agar individu dapat memanfaatkan waktunya dengan sebaik-baiknya. Memanfaatkan waktu dengan sebaik-baiknya dalam hal ini manajemen waktu mempunyai efek positif yaitu menjadi lebih efisien dan efektif. Agar dapat memajemen waktu dengan baik, pemenuhan aspek dalam manajemen waktu harus terpenuhi. Hal ini sejalan dengan pendapat Lakein (Duraisy, n.d.), ia mengatakan bahwa manajemen waktu merupakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan produktivitas waktu. Waktu merupakan salah satu sumber daya yang harus dikelola secara efektif dan efisien untuk menunjang aktivitas (Nurmala, 2020).

Berikut aspek dalam manajemen waktu mencakup hal-hal berikut: (a) Menetapkan Tujuan. Menetapkan tujuan dapat membantu individu untuk memfokuskan perhatian terhadap pekerjaan yang akan dijalankan, fokus terhadap tujuan dan sasaran yang hendak dicapai serta mampu merencanakan suatu pekerjaan dalam batasan waktu yang disediakan. (b) Menyusun Prioritas. Menyusun prioritas perlu dilakukan mengingat waktu yang tersedia terbatas dan tidak semua pekerjaan memiliki nilai kepentingan yang sama. Urutan prioritas dibuat berdasarkan peringkat, yaitu dari prioritas tertinggi hingga pada prioritas terendah. Urutan prioritas ini dibuat dengan mempertimbangkan hal mana yang dirasa penting, mendesak, maupun vital yang harus dikerjakan terlebih dahulu. (c) Menyusun Jadwal. Aspek lainnya dalam manajemen waktu adalah membuat susunan jadwal. Jadwal merupakan daftar kegiatan yang akan dilaksanakan beserta urutan waktu dalam periode tertentu. Fungsi pembuatan jadwal adalah menghindari bentrokan kegiatan, menghindari kelupaan, dan mengurangi ketergesaan. (d) Bersikap Asertif. Sikap asertif dapat diartikan sebagai sikap tegas untuk berkata "Tidak" atau menolak suatu permintaan atau tugas dari orang lain dengan cara positif tanpa harus merasa bersalah dan menjadi agresif. (e) Bersikap Tegas. Yaitu strategi yang diterapkan guna menghindari pelanggaran hak dan memastikan bahwa orang lain tidak mengurangi efektivitas penggunaan waktu. (f) Menghindari Penundaan. Penundaan merupakan penangguhan suatu hal hingga terlambat dikerjakan. Penundaan dalam pelaksanaan tugas dapat menyebabkan

ketidakberhasilan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, kemudian merusak jadwal kegiatan yang telah disusun secara apik serta mengganggu tercapainya tujuan yang telah ditetapkan (g) Meminimalkan Waktu yang Terbuang. Pemborosan waktu mencakup segala kegiatan yang menyita waktu dan kurang memberikan manfaat yang maksimal. Hal tersebut sering menjadi penghalang bagi individu untuk mencapai keberhasilannya karena sering membuat individu menunda melakukan kegiatan yang penting. (h) Kontrol Terhadap Waktu. Berhubungan dengan perasaan dapat mengatur waktu dan pengontrolan terhadap hal-hal yang dapat mempengaruhi penggunaan waktu.

Dari penjelasan ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen waktu adalah ketrampilan menata kegiatan, menjadwal, mengorganisasi dan mengalokasikan setiap waktu yang digunakan agar waktu tersebut efektif dengan pemenuhan aspek-aspek didalamnya yaitu penetapan tujuan, menyusun prioritas, menyusun jadwal, bersikap tegas, menghindari penundaan, meminimalkan waktu yang terbuang, dan kontrol terhadap waktu.

Pengelolaan Manajemen Waktu

Pengelolaan waktu secara efektif dan efisien dapat dilakukan dengan beberapa langkah sebagai berikut (Nurmala, 2020) :

Perencanaan Waktu

Perencanaan diartikan sebagai suatu proses untuk menentukan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dengan mengambil langkah-langkah yang tepat dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam artian ini perencanaan waktu merupakan penentuan waktu yang tepat agar sesuai dan tepat dengan tujuan yang direncanakan berkaitan dengan waktu, maka rencana membuat jadwal bisa harian, mingguan, dan bulanan. Rencana dibuat dengan menitikberatkan prioritas kerja seseorang (Gea, 2014). Ciri-ciri perencanaan waktu, yaitu: (1) Jelas, dalam mengidentifikasi pekerjaan yang dilakukan. Jadwal kegiatan harus didistribusikan secara harian, mingguan, dan bulanan sehingga seseorang dapat mengerjakan tugas yang diembannya. (2) Realistis, dalam arti berdasarkan pemikiran dalam mengatur jadwal, bila baru saja menyelesaikan tugas, jangan memaksa diri untuk menyelesaikan tugas yang selanjutnya. Jadi, jangan sampai terkeang dengan jadwal yang buat tersebut. (3) Fleksibel, dalam artian ini, jadwal kegiatan yang telah dibuat hendaknya dapat diubah sesuai dengan situasi dan kondisi yang terjadi serta dapat mengantisipasi perubahan yang ada. (4) Berkesinambungan, dalam arti perencanaan jadwal kegiatan pimpinan berjalan terus menerus sehingga stagnan atau berhenti pada periode tertentu.

Pengorganisasian Waktu

Pengorganisasian diartikan sebagai suatu perintah untuk mengalokasikan sumber daya serta pengaturan kegiatan secara terstruktur kepada setiap individu dan kelompok agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dalam hal ini pengorganisasian waktu adalah kegiatan mengidentifikasi, mengelompokkan, menganalisis kegiatan dan mengelola waktu yang dibutuhkan untuk

menyelesaikan pekerjaan tersebut. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam mengorganisasikan waktu yang dimiliki, yaitu: (1) Membuat daftar kerja yang dilakukan. (2) Menetapkan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut. (3) Mengatur jumlah yang terlibat dalam tugas tersebut. (4) Menetapkan/menentukan skala prioritas pada kegiatan penting dan mendesak, juga terhadap kegiatan yang tidak mendesak atau dapat ditunda.

Pengkoordinasian Waktu

Pengkoordinasian adalah suatu usaha untuk mengkoordinasikan dan mengarahkan orang lain atau diri sendiri agar mau bekerja secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana dan tujuan yang diinginkan. Dalam hal ini pengkoordinasian waktu adalah kegiatan untuk mengkoordinasikan dan menyelaraskan kegiatan agar kegiatan dapat tercapai secara efektif dan efisien serta sesuai dengan perencanaan waktu yang telah dibuat serta tujuan yang diinginkan.

Pengawasan Waktu

Pengawasan adalah kegiatan untuk memastikan apakah semua pekerjaan telah berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dalam hal ini pengawasan waktu adalah kegiatan untuk menyesuaikan jadwal kegiatan dengan yang telah direncanakan sebelumnya. Tujuannya adalah untuk mengoreksi jadwal yang tidak sesuai dengan rencana, ketepatan waktu dan kualitas pekerjaan yang dihasilkan pada masing-masing kegiatan. Ini dijadikan sebagai bahan pertimbangan menyusun jadwal selanjutnya.

Dalam manajemen waktu pembelajaran jarak jauh di TK Dharma Wanita 1 Baleturi, pemenuhan aspek manajemen waktu oleh kepala sekolah yaitu:

Menetapkan tujuan

Kurikulum Nasional saat ini sudah mengganti kurikulum yaitu dengan kurikulum darurat, yang mana dalam kurikulum tersebut bisa setiap pagi diberi kebebasan dalam menentukan kurikulumnya. Ada 3 opsi yang diberikan pemerintah: (1) Tetap mengacu pada Kurikulum Nasional. (2) Menggunakan Kurikulum Darurat (penyederhanaan Kompetensi Dasar dimata pelajaran tertentu hingga 30%). (3) Melakukan penyederhanaan kurikulum secara mandiri.

Tujuan pembelajaran yang dipilih oleh kepala sekolah TK Dharma Wanita 1 adalah dengan tetap mengacu pada Kurikulum Nasional yang mana dalam Kurikulum Nasional sudah menyediakan penyederhanaan modul pembelajaran. Alasan kepala sekolah memilih mengacu pada Kurikulum Nasional karena kurikulum yang disediakan pemerintah sudah dilakukan penyederhanaan, dan juga karena dalam pelaksanaan kurikulum tersebut ada arahan dari pemerintah sehingga proses pembelajaran lebih teratur.

Menyusun Prioritas

Prioritas pembelajaran di TK Dharma WANITA 1 Baleturi yaitu menekankan pada karakter dengan prinsip "Bermain adalah Belajar". Peningkatan karakter ini dapat dilakukan dengan memberikan pembelajaran dengan

pendekatan dan pembiasaan kegiatan sehari-hari, mulai dari bangun tidur, membantu merapikan tempat tidur sampai sholat berjamaah, hafalan surat pendek, hafalan doa sehari-hari.

Menyusun Jadwal

Penyusunan jadwal pembelajaran dilakukan guru dengan membuat RPPM selama satu minggu. RPPM (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan) tersebut diberikan setiap hari senin di grup *WhatsApp* sebagai media pembelajaran yang dipilih guru untuk menginformasikan, memantau dan mengontrol pembelajaran. Murid dan wali siswa diberikan kebebasan dalam memilih mana yang akan dikerjakan terlebih dahulu.

Bersikap Asertif

Sikap asertif guru dalam pembelajaran yaitu apabila ada ketidaksesuaian antara tugas yang diberikan dengan hasil yang diberikan wali siswa kepada guru. Guru mempunyai kewajiban untuk membantu wali siswa dengan menjelaskan lagi maksud dari tugas tersebut dan bagaimana mengerjakan tugas tersebut. Wali siswa dapat mengirim ulang jawaban atau hasil dari tugas yang tidak sesuai sebelumnya.

Bersikap Tegas

Sikap tegas guru di TK Dharma Wanita 1 Baleturi yaitu terkait dengan pengumpulan tugas setiap harinya. Apabila ada siswa yang belum mengirimkan tugas selama 3 hari, maka guru datang langsung ke rumahnya untuk mengambil tugas.

Menghindari Penundaan

Untuk menghindari penundaan pembelajaran, kepala sekolah bersikap tegas dan juga disesuaikan dengan rencana yang sudah dibuat sebelumnya, sehingga hal itu dapat menjadi kontrol pembelajaran.

Meminimalkan Waktu Yang Terbuang

Untuk meminimalkan waktu yang terbuang, guru mensosialisasikan kepada wali siswa mengenai pentingnya bermain bagi anak-anak, dan juga memberikan edukasi terkait dengan bagaimana mendampingi anak dalam belajar dan memberikan varian aktivitas yang dapat dilakukan anak bersama wali siswa yang lebih menekankan pada karakter. Hal tersebut dimaksudkan agar pembelajaran selanjutnya diharapkan dapat lebih optimal.

Kontrol Terhadap Waktu

Kontrol waktu yang dilakukan seperti, guru memberi tugas harus mempertimbangkan dalam jangka waktu berapa lama tugas tersebut bisa selesai dan menentukan kapan tugas tersebut dikumpulkan.

Hambatan Manajemen Waktu

Menurut Herawati, terdapat beberapa hambatan yang sering ditemukan dalam manajemen waktu, yaitu: (a) Mendahulukan pekerjaan yang dicintainya, baru kemudian mengerjakan pekerjaan yang kurang diminatinya. (b) Mendahulukan pekerjaan yang mudah sebelum mengerjakan pekerjaan yang

sulit. (c) Mendahulukan pekerjaan yang cepat penyelesaiannya, sebelum menyelesaikan pekerjaan yang membutuhkan waktu yang lama. (d) Mendahulukan pekerjaan darurat/ mendesak, sebelum menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang penting. (e) Melakukan aktivitas yang mendekatkan mereka pada tujuan atau mendatangkan kemaslahatan bagi diri mereka. (f) Menunggu batas waktu (mepet) untuk menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung-jawabnya. (g) Skala prioritas disusun tidak berdasarkan kepentingannya, tetapi berdasarkan urutan (Ummasyroh et al., 2013).

Simpulan

Perubahan kehidupan, terlebih lagi aspek pendidikan mulai terjadi secara global semenjak adanya pandemi Covid 19. Pembelajaran yang semula dilaksanakan dengan tatap muka dan sudah berlangsung sekian lama harus diganti dengan pembelajaran jarak jauh. Kesimpulan dari manajemen waktu pembelajaran jarak jauh di TK Dharma Wanita 1 Baleturi adalah pemenuhan aspek-aspek manajemen waktu. Prioritas pembelajaran menekankan pada karakter dan beprinsip “Bermain adalah Belajar”. Penyusunan jadwal dengan menggunakan RPPM, wali siswa dan siswa diberi kebebasan dan kesempatan dalam mengerjakan tugas. Sikap asertif guru yaitu dengan menginformasikan kepada wali siswa apabila ada ketidaksesuaian dalam pengerjaan tugas, guru juga membantu wali siswa menjelaskan mengenai tugas tersebut. Sikap tegas guru yaitu terkait dengan pengumpulan tugas yang apabila tidak mengumpulkan tugas harian selama 3 hari guru akan datang ke rumah untuk mengambil tugas. Menghindari penundaan dilakukan dengan sikap asertif dan tindak tegas oleh guru. Meminimalkan waktu yang terbuang dengan mensosialisasi dan mengedukasi wali siswa tentang pembelajaran daring dan bagaimana mendampingi anak dalam belajar.

Dari simpulan di atas ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam suksesnya manajemen waktu pembelajaran daring yaitu: 1) Pentingnya komunikasi tiga arah antara guru, wali siswa, dan siswa dalam pembelajaran jarak jauh tingkat TK meskipun hanya melalui media sosial seperti *WhatsApp*. 2) Mengingat tidak semua wali siswa mampu mendampingi anak pada siang hari, pelaporan tugas bisa dilakukan saat wali siswa sudah siap mendampingi anak mengerjakan tugas. karena bisa jadi wali siswa bekerja.

Referensi

- Abdillah, L. A., Hasibuan, A., Purba, S., Tjiptadi, D. D., Sudarmanto, E., Solissa, F., Putra, A. H. P. K., Mistriani, N., Simarmata, H. M. P., Manuhutu, M. A., & Salman. (2020). *Human Capital Management*. Yayasan Kita Menulis.
- Al Amin, M. N. K. (2020). Menakar Nilai Kemanfaatan Penangguhan Walimat Al-‘Ursy Di Masa Darurat COVID-19 Melalui Analisis Sadd Adz-Dzari’ah. *Ulumuddin: Jurnal Ilmu-ilmu Keislaman*, 10(1), 27–38.

<https://doi.org/10.47200/ulumuddin.v10i1.381>

- Bahri, S. (2019). Urgensi Strategi Pembelajaran Karakter Pada Anak Usia Dini. *aş-şibyān: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini*, 4(2), 75–86.
- Duraisy, B. R. (n.d.). *Manajemen Waktu (Konsep dan Strategi)*.
- Fitrah, M., & Luthfiah. (2018). *Metodologi penelitian: penelitian kualitatif, tindakan kelas & studi kasus*. CV Jejak (Jejak Publisher).
- Forsyth, P. (2009). *Janganlah sia-siakan waktumu*. Grara Ilmu.
- Gea, A. A. (2014). Time Management: Menggunakan Waktu Secara Efektif Dan Efisien. *HUMANIORA*, 5(2).
- Gheytasia, M., Azizifara, A., & Gowhary, H. (2015). The Effect of Smartphone on the Redial Comprehension Proficiency of Iranian EFL Learners. *GlobELT: An International Conference on Teaching and Learning English as an Additional Language, Antalya - Turkey*.
- Ginting, D. (2020). *SUPERVISOR 4.0: Essential Points*. Desmon Ginting Academy.
- Hermansyah, Mujiono, Budiastuti, L. K. S., & Warohman. (2009). *Modul Pengembangan Diri Melalui Layanan Bimbingan dan Konseling SMK*. Paramitha Publishing.
- Hernimawati. (2018). *Model Implementasi Kebijakan Penataan Reklame*. Jakad Media Publishing.
- Moleong, L. J. (2011). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosda Karya.
- Musaropah, U. (2016). Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Berbasis Pesantren. *aş-şibyān: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini*, 1(2), 177–185.
- Najib, M. (2018). Model Manajemen PAUD Berdaya Saing Studi Pada Lembaga PAUD Islam Terpadu Al-Ikhlas Bumiayu Kabupaten Brebes. *aş-şibyān: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini*, 2(2), 125–136.
- Nurmala, I. (2020). *Mewujudkan Remaja Sehat Fisik, Mental dan Sosial: (Model Intervensi Health Educator for Youth)*. Airlangga University Press.
- Pandoman, A. (2020). Analisis Quietus Politik Terhadap Upaya Pemerintah Menangani Wabah Covid-19 Pasca Deklarasi Public Health Emergency Of International Concern (PHEIC). *Ulumuddin : Jurnal Ilmu-ilmu Keislaman*, 10(1), 1–12. <https://doi.org/10.47200/ulumuddin.v10i1.379>
- Pengelola Web Kemdikbud. (n.d.). *Surat Edaran Pencegahan Covid-19 pada Satuan Pendidikan*.
- Prihantoro, A., & Hidayat, F. (2019). Melakukan Penelitian Tindakan Kelas. *Ulumuddin : Jurnal Ilmu-ilmu Keislaman*, 9(1), 49–60.
- Purwanto, S. (2008). *Pocket Manajemen Waktu*. Esensi Erlangga Group.
- Rukajat, A. (2018). *Pendekatan Penelitian Kuantitatif: Quantitative Research Approach*. Deepublish.
- Santoso, F. S. (2020). Masa Depan Pendidikan Hukum Islam Di Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Refleksi Pembelajaran Di Masa Kedaruratan COVID-

19. *Ulumuddin : Jurnal Ilmu-ilmu Keislaman*, 10(1), 13–26.
<https://doi.org/10.47200/ulumuddin.v10i1.378>
- Sinaga, O. S., Hasibuan, A., Efendi, E., Priyojadmiko, E., Butarbutar, M., Purba, S., Karwanto, Silalahi, M. A., Hidayatulloh, N., & Muliana. (2020). *Manajemen Kinerja dalam Organisasi*. Yayasan Kita Menulis.
- Sugiyono. (2012). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Alfabeta.
- Sukmadinata, N. S. (2011). *Metode Penelitian Pendidikan*. Remaja Rosda Karya.
- Surur, A. M. (2017). Formasi 4-1-5 Penakhluk Masalah (Studi Kasus: Penulisan Karya Tulis Ilmiah Proposal Skripsi STAIN Kediri 2017). *Prosiding Seminar Nasional PPKn III*, 1–8.
- Ummasyroh, U., Fadila, D., & Herawati, Y. (2013). Efektifitas Manajemen Waktu Bagi Mahasiswa untuk Meningkatkan Target Akademis pada Politeknik Negeri Sriwijaya. *Orasi Bisnis: Jurnal Ilmiah Administrasi Niaga*, 9(3).
- Wiani, N. A. (2018). Konsep Manajemen PAUD Berdaya Saing. *aş-şibyān: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini*, 2(1), 25–44.

