



DOI: <https://doi.org/10.38035/jmpis.v6i2>
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Manajemen Waktu dalam Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) di SMP Negeri 7 Yogyakarta

Muhammad Syafii¹, Dewi Handayani^{2*}, Nurliana³, Samsia⁴, Sutriani⁵, Izattul Isnaini⁶, Salsa Sadila⁷

¹Sekolah Tinggi Agama Islam Morowai, Morowali, Indonesia

²Sekolah Tinggi Agama Islam Morowai, Morowali, Indonesia, dewi15.handayani@gmail.com

³Sekolah Tinggi Agama Islam Morowai, Morowali, Indonesia

⁴Sekolah Tinggi Agama Islam Morowai, Morowali, Indonesia

⁵Sekolah Tinggi Agama Islam Morowai, Morowali, Indonesia

⁶Sekolah Tinggi Agama Islam Morowai, Morowali, Indonesia

⁷Sekolah Tinggi Agama Islam Morowai, Morowali, Indonesia

*Corresponding Author: dewi15.handayani@gmail.com

Abstract: *This study aims to describe time management in intra-school student organizations (OSIS) at SMP Negeri 7 Yogyakarta. This research is a qualitative research. The research subjects were one student council coach, student council president, student council treasurer, student council secretary and five student council members. Data collection is done through observation, interview and documentation techniques. Data analysis uses triangulation. The results of management research (1) the ability to divide time is reflected in the ability of student council administrators to carry out student council activities without disrupting the learning process at school; (2) make a schedule or plan of activities reflected in the schedule of planned activities made by the OSIS during his term of office that cannot yet be proven because no data has been obtained and explained; (3) assignment of tasks is reflected in the transfer of responsibilities that does not occur very often and; (4) using time effectively is reflected in the ability of the student council management to use the time appropriately and in accordance with the needs of the activity so that no time is wasted.*

Keywords: *Management, Time, OSIS*

Abstrak: Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan manajemen waktu dalam organisasi siswa intra sekolah (OSIS) di SMP Negeri 7 Yogyakarta. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Subjek penelitian adalah satu pembina OSIS, ketua OSIS, bendahara OSIS, sekretaris OSIS dan lima anggota OSIS. Pengumpulan data dilakukan melalui teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data menggunakan triangulasi. Hasil penelitian manajemen (1) kemampuan membagi waktu tercermin dari kemampuan pengurus OSIS melaksanakan kegiatan-kegiatan OSIS tanpa mengganggu proses belajar di sekolah; (2) membuat jadwal atau rencana kegiatan tercermin dari jadwal rencana kegiatan yang dibuat oleh OSIS selama masa jabatannya yang belum bisa dibuktikan karena belum ada data yang

diperoleh dan dipaparkan; (3) pendelegasian tugas tercermin dari adanya penyerahan tanggungjawab yang tidak terlalu sering terjadi dan; (4) menggunakan waktu secara efektif tercermin dari kemampuan pengurus OSIS menggunakan waktu secara tepat dan sesuai dengan kebutuhan kegiatan sehingga tidak ada waktu yang terbuang sia-sia.

Kata Kunci: Manajemen, Waktu, OSIS

PENDAHULUAN

Waktu merupakan sumber daya yang esensial karena waktu pergi dan kembali begitu saja tanpa bisa diulang kembali. Seseorang yang memiliki banyak keinginan maka harus pandai dalam mengambil keputusan agar keputusan tersebut berdampak baik bagi kehidupannya, pengambilan keputusan ini dipengaruhi oleh waktu karena semakin cepat dan bijak dalam mengambil keputusan maka seseorang akan mendapatkan keberhasilan (Mercanlioglu, 2010: 25). Meskipun ada banyak metode menghemat waktu, namun yang terpenting adalah komponen manajemen waktu yang didalamnya memuat perencanaan, penetapan tujuan, pendelegasi tugas, otoritas keputusan, dan keseimbangan kehidupan kerja yang bisa dibuat oleh setiap individu maupun organisasi dengan memanfaatkan siasat, kemampuan dan strategi yang baik agar waktu yang dihabiskan benar-benar menguntungkan (Farrell, 2017: 215).

Pada masa remaja masalah manajemen waktu sering kali terjadi karena setiap individu belum memiliki pemahaman yang baik tentang pentingnya manajemen waktu sehingga ketidakpahaman dan ketidakmampuan dalam mengatasi waktu membuat banyak waktu terbuang sia-sia sehingga berdampak negatif bagi diri siswa (Nurhidayati, 2016: 24). Waktu merupakan sumber daya yang esensial dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah. Masalah waktu dalam kehidupan sehari-hari sangat penting. Seperti yang diungkapkan oleh Porta et al. (2013: 239) waktu berlalu begitu cepat, untuk itu waktu merupakan bagian yang sangat berharga dalam mempengaruhi roda kehidupan manusia, pagi dan malam akan berlalu begitu saja apabila tidak digunakan untuk hal-hal yang tidak bermanfaat. Setiap keadaan merupakan momen yang berharga. Untuk itu maka perlu adanya rencana dalam penggunaan waktu yang efektif. Sebagai seorang siswa yang mengikuti organisasi di sekolah maka siswa harus mampu mengatur waktu dengan baik. Abban & Kenneth (2011: 2-3) mengungkapkan bahwa kesuksesan suatu organisasi dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satu faktor yang paling penting adalah waktu, untuk itu suatu organisasi perlu membuat manajemen waktu. Manajemen waktu yang baik merupakan strategi dalam memaksimalkan setiap tugas dan aktivitas yang akan dijalankan dalam sebuah organisasi.

Hasil penelitian Linda (2017: 6) menyebutkan bahwa masih ada pelajar memiliki kemampuan manajemen waktu yang rendah untuk itu pelajar tersebut perlu mengikuti pelatihan manajemen waktu sebagai salah satu cara agar dapat menanggulangi pengembangan manajemen waktu yang lebih baik. Sedangkan hasil penelitian Sari et al. (2017: 528) menyebutkan bahwa masih banyak pelajar yang belum menggunakan manajemen waktu dengan baik karena banyaknya aktivitas yang dilakukan sehingga menyebabkan hasil belajar mereka rendah dan tidak sesuai. Hasil penelitian Agiani et al. (2015: 33) menyebutkan bahwa waktu merupakan kendala yang harus dihadapi oleh beberapa orang sehingga mengakibatkan beberapa orang harus mengulur waktu untuk mengerjakan tugasnya.

Menumbuhkan jiwa kepemimpinan dan kedisiplinan pada siswa merupakan akan membawa angin segar bagi perkembangan bagi suatu negara karena generasi muda merupakan agen perubahan yang akan menentukan masa depan perkembangan suatu negara. Salah satu cara menumbuhkan jiwa kepemimpinan dan kedisiplinan yang dapat diberikan kepada generasi muda adalah melalui sekolah. Sekolah merupakan lembaga pendidikan yang memiliki fungsi sebagai agen perubahan yang menjadi tempat terlaksananya proses belajar mengajar yang

bersifat dinamis dan berkomunikasi secara aktif (Wahjosumidjo, 2001: 134-146). Sekolah sebagai salah satu lembaga yang memiliki tujuan untuk pembentukan manusia secara utuh sehingga dengan adanya organisasi siswa intra sekolah (OSIS) siswa dapat menyalurkan dan membentuk jiwa kepemimpinan dan sikap disiplinnya.

OSIS merupakan salah satu organisasi yang ada disekolah yang dikelola oleh para siswa dengan bimbingan dan saran dari kepala sekolah dan pembina OSIS. OSIS sebagai wadah bagi siswa untuk menuangkan kreatifitas dan hobi yang akan menghasilkan program-program kerja yang sangat bermanfaat bagi semua warga sekolah. OSIS mempengaruhi sikap dan karakter setiap siswa yang menjadi bagian dari OSIS itu sendiri seperti menumbuhkan jiwa kemandirian, kepemimpinan, disiplin dan lain sebagainya (Meutia, 201: 66). Sebagai seorang siswa yang mengikuti organisasi di sekolah maka siswa harus mampu mengatur waktu dengan baik agar kesibukan dalam mengikuti organisasi disekolah tidak mengganggu konsentrasi dalam mengikuti pelajaran di sekolah. Keikutsertaan siswa dalam organisasi di sekolah seperti OSIS tentu akan membawa manfaat dalam menumbuhkan jiwa kepemimpinan, disiplin, jujur, mandiri dan lain sebagainya. Menurut Mohamed et al (2018: 18) manajemen waktu berpengaruh besar terhadap kualitas dan kuantitas yang akan dicapai oleh siswa dalam menentukan rencana dan prioritas antara belajar dan berorganisasi. Manajemen waktu diperoleh melalui motivasi yang diperoleh dari seseorang. Ketika seseorang mampu membagi waktu dengan baik maka ia akan memperoleh kinerja dan prestasi dibidang akademik yang baik. Jadi manajemen waktu merupakan kunci dalam mengatur waktu agar tidak banyak membuang waktu untuk hal-hal yang tidak bermanfaat.

Masalah waktu merupakan kesulitan terbesar yang dialami oleh para siswa, sehingga hal ini sering dijadikan sebagai salah satu alasan siswa tidak menyelesaikan tugas yang diberikan oleh guru. Padahal ini bersumber dari diri setiap siswa yang tidak memiliki kedisiplinan dalam menggunakan waktu (Juliasari & Kusmanto, 2016: 406). Sedangkan menurut Schunk et al (2012: 545) manajemen waktu merupakan masalah terbesar yang dihadapi oleh para siswa dan juga orang dewasa. Manajemen waktu yang baik atau buruk tentu akan berdampak pada masalah akademis siswa. Setiap siswa memiliki waktu belajar yang berbeda-beda, kesibukan yang berbeda, suasana belajar yang berbeda, dan kesiapan belajar yang berbeda.

Hasil wawancara dengan Pembina OSIS MS mengatakan bahwa OSIS merupakan salah satu organisasi yang mampu membentuk jiwa kepemimpinan dan sikap disiplin para siswa. Sejauh ini kegiatan yang ditetapkan dan dijalankan oleh para siswa mampu dibuat dan dilaksanakan dengan baik. kendala tentu ada misalnya kegiatan yang ditetapkan mengalami kemunduran karena memang ada hal yang bersifat urgen dan kendala lainnya seperti adanya siswa yang terkandang terlalu fokus dengan OSIS karena sangat menyukai organisasi sehingga sedikit mengganggu konsentrasi dalam kegiatan belajar dan sebaliknya, untuk itu saya sebagai pembina dan guru-guru lainnya selalu berusaha memberikan nasihat dan evaluasi agar siswa yang mengikuti OSIS dapat mengatur manajemen waktunya dengan baik. Berdasarkan hal-hal tersebut menjadikan penulis tertarik meneliti tentang implementasi manajemen waktu dalam organisasi siswa intra sekolah sebagai strategi dalam pengembangan jiwa kepemimpinan dan disiplin siswa SMP Negeri 7 Yogyakarta.

METODE

Jenis penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif sendiri menurut Sugiyono (2017: 9) merupakan penelitian yang hasil akhirnya tidak menitikberatkan pada abstraksi melainkan pada arti. Peneliti harus pandai dalam menggali informasi kepada informan penelitian karena peran dan kemampuan peneliti sangat mempengaruhi tingkat kesuksesan penelitian yang bersifat alamiah, setelah memperoleh data dari informan maka peneliti harus mengelola data melalui triangulasi. Penelitian ini dilaksanakan di SMP Negeri

7 Yogyakarta. Subjek dalam penelitian ini adalah pembina OSIS, ketua OSIS, sekretaris OSIS, bendahara OSIS dan 5 orang Anggota OSIS.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi validitas data yang digunakan adalah teknik triangulasi data. Analisis data dilakukan dengan menggunakan langkah-langkah yang dikemukakan oleh Creswell (2017: 277). Proses analisis data yang harus dilakukan yang pertama adalah menyiapkan data mentah untuk dilakukan proses analisis dengan membaca semua data yang berasal dari observasi, wawancara dan dokumentasi. Kemudian memisahkan data-data tersebut dalam bentuk tabel dengan mengambil data yang sesuai dengan penelitian. Data-data tersebut saling dihubungkan satu sama lain untuk bisa ditafsirkan hasilnya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Manajemen waktu. Surya, (2013: 319) mendefinisikan bahwa manajemen waktu memungkinkan seseorang untuk menggunakan waktu secara bijaksana dengan cara mengalokasikan penggunaan waktu untuk hal-hal yang dianggap penting dan bermanfaat bagi diri sendiri. Sejalan dengan hal tersebut Purwanto (2008: 6) mengemukakan bahwa menggunakan waktu dengan bijak dalam kehidupan sehari-hari akan membawa dampak yang positif bagi kehidupan yang dijalani karena tidak akan waktu yang disia-siakan. Reza (2010: 15) mengemukakan bahwa manajemen waktu dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu adanya waktu yang ditunda, adanya keinginan yang tidak jelas, adanya prediksi terhadap waktu yang tidak tetap, tidak memiliki prioritas tujuan, tidak memiliki rencana pengorganisasian, krisis dalam pengiriman tugas, kepemimpinan yang krisis, adanya komunikasi yang tidak jelas, adanya hambatan yang datang tiba-tiba, tidak memiliki keahlian, tidak memiliki stamina yang kuat dan tidak memiliki kemampuan untuk menolak segala sesuatu. Untuk mengendalikan hal-hal yang dapat menunda manajemen waktu maka diperlukan teknik dalam manajemen waktu, Haynes (2010: 25) mengemukakan bahwa teknik manajemen waktu dapat diatasi dengan menanamkan rasa tanggungjawab pada diri sendiri, menetapkan tujuan hidup dan sasaran dalam menjalani hidup dan memiliki skala prioritas utama hidup. Ketika hal tersebut dimiliki maka seseorang tersebut akan memiliki fokus pada tujuan hidupnya sehingga mampu menolak segala hal yang tidak penting.

Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS). Wahjosumidjo (1999: 244) mengemukakan bahwa definisi dari organisasi siswa intra sekolah merupakan salah satu organisasi yang tumbuh dan berkembang di lembaga formal yaitu sekolah. Organisasi ini wajib untuk ada didirikan disekolah sedangkan menurut Syafaruddin. (2005: 266) OSIS yang merupakan wadah bagi para siswa untuk menuangkan kemampuan yang dimiliki ini mampu mampu membawa dampak positif bagi siswa. Siswa akan menuangkan kemampuan, bakat, keinginan dan lain sebagainya melalui sebuah program yang akan dijalankan. OSIS merupakan perkumpulan yang berbeda dengan ekstrakurikuler. Ektrakurikuler didalamnya memiliki program yang dibuat oleh pihak sekolah. Berikut ini merupakan pemaparan hasil penelitian tentang manajemen waktu dalam organisasi siswa intra sekolah (OSIS) di SMP Negeri 7 Yogyakarta yang dibagi menjadi empat pokok indikator.

1. Kemampuan membagi waktu

Manajemen waktu merupakan salah satu masalah yang sering muncul misalnya dalam OSIS. OSIS merupakan salah satu organisasi yang ada di sekolah yang merupakan wadah bagi siswa untuk belajar berorganisasi, lebih disiplin memanfaatkan waktu dan lebih berani untuk mengemukakan pendapat. Pengurus OSIS harus membuat jadwal kegiatan OSIS atau program kerja selama menjabat sebagai OSIS. Kegiatan-kegiatan yang akan diselenggarakan oleh OSIS merupakan kegiatan yang bermanfaat dan kegiatan tersebut tidak boleh mengganggu jalannya proses belajar disekolah. Untuk itu dalam pelaksanaannya para pengurus OSIS benar-benar mempertimbangkan tanggal dan durasi kegiatan. Setiap

kegiatan memiliki durasi waktu yang berbeda-beda karena disesuaikan dengan jenis kegiatannya agar lebih efektif. Hal tersebut diperkuat dengan hasil wawancara sebagai berikut.

“Pertama kami melihat terlebih dahulu jenis kegiatan dan konsep kegiatan tersebut. Jika kegiatan dan konsep kegiatan tersebut membutuhkan durasi waktu yang lama maka kami akan memperhitungkan durasi waktu yang dibutuhkan kegiatan tersebut. Contohnya hut sekolah itu menjadi kegiatan yang wajib dan memiliki durasi waktu yang lama (KAS).”

Hasil observasi juga menunjukkan bahwa pengurus OSIS mampu memanfaatkan waktu dengan baik pada setiap program kegiatan OSIS, seperti ketika kegiatan Isra Miraj Nabi Muhammad SAW anggota OSIS menyesuaikan durasi waktu untuk kegiatan tersebut sesuai dengan konsep, tema dan kebutuhan waktu yang dibutuhkan kegiatan tersebut agar tidak mengganggu aktivitas belajar di sekolah. Bersatunya peran sebagai seorang pelajar dan mengikuti organisasi dalam diri siswa tentunya menjadi tanggungjawab yang besar agar kedua peran tersebut dapat berjalan dengan baik. Hal ini bisa menyebabkan manajemen waktu yang buruk apabila tidak ada kesadaran untuk mengatur waktu dengan baik. Hal tersebut diperkuat dengan hasil wawancara sebagai berikut.

“Saya masih kesusahan membagi waktu antara belajar di sekolah dengan OSIS. Saya sangat suka organisasi di OSIS sehingga itu menyebabkan saya kurang fokus dalam belajar di sekolah (MRA).”

“Saya masih kesusahan membagi waktu antara belajar di sekolah dengan OSIS. Saya lebih fokus belajar di sekolah dari pada OSIS (NA, LRSB, & DK).”

Hal tersebut juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan Pembina OSIS sebagai berikut.

“Belum semua bisa membagi waktu dengan baik karena pada dasarnya setiap anak memiliki kepribadian dan tingkat disiplin yang berbeda-beda (MS).”

Pengurus OSIS mampu membagi waktu pada setiap kegiatan yang akan diadakan dengan tidak mengganggu proses belajar di sekolah. Namun masih ada pengurus OSIS yang belum mampu membagi waktu dengan baik antara berorganisasi dan belajar di sekolah seperti masih ada pengurus OSIS yang mengutamakan ke OSIS dari pada belajar di sekolah dengan alasan sangat menyukai berorganisasi sebaliknya ada pengurus OSIS yang mengutamakan belajar dari pada OSIS dengan alasan belajar di sekolah merupakan kewajiban sehingga sering meninggalkan kewajibannya di OSIS.

2. Membuat jadwal atau rencana kegiatan

OSIS sebagai salah satu sarana untuk melaksanakan pembinaan kesiswaan. Didalam OSIS ini ada kumpulan beberapa kelompok yang mempunyai tujuan bersama. OSIS merupakan satu kesatuan sistem yang tidak bisa dipisahkan, semua pengurus OSIS saling bekerjasama untuk mensukseskan tujuan OSIS. OSIS yang merupakan sebuah organisasi harus memiliki jadwal kegiatan atau program kerja yang harus dijalankan selama masa jabatan. Jadwal kegiatan atau program kerja OSIS harus disusun berdasarkan musyawarah bersama semua pengurus OSIS dan disetujui oleh Pembina OSIS, jadwal kegiatan atau program kerja OSIS tidak boleh mengganggu jalannya proses belajar di sekolah. Hal tersebut diperkuat dengan hasil wawancara sebagai berikut.

“Pertama kami mengadakan rapat dengan pengurus inti terlebih dahulu untuk membuat jadwal rencana kegiatan OSIS tersebut. Hasil rapat dengan pengurus inti kemudian kami musyawarahkan bersama dengan seluruh anggota OSIS SMP Negeri 7 Yogyakarta untuk mencapai kesepakatan bersama. Jadwal rencana kegiatan OSIS dibuat dengan berpedoman kalender akademik sekolah karena agar memudahkan dalam pelaksanaannya nanti dan tidak mengganggu kegiatan belajar di sekolah. Setelah itu hasil kesepakatan itu kami konsultasikan dengan Pembina OSIS agar mendapatkan masukan dan saran (AACCA).”

Pengurus OSIS membuat jadwal rencana kegiatan OSIS selama masa jabatannya namun belum bisa dibuktikan karena belum ada data yang diperoleh dan dipaparkan.

3. Pendelegasian tugas

Dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh OSIS pasti ada susunan kepanitiaan dan ketua panitia berperan utama sebagai penggerak kegiatan. Kesuksesan kegiatan bergantung kepada kebersamaan dan komunikasi yang baik antara semua panitia. Ketika ketua panitia tidak bisa hadir dalam kegiatan maka wewenangnya harus diserahkan kepada koordinator atau anggotanya. Itu juga berlaku bagi anggota panitia yang lain. Hal tersebut seperti pada pernyataan berikut:

“Ada pendelegasian tugas tetapi tidak sering. Pendelegasian tugas ini terjadi jika ketua panitia atau anggota panitia sakit atau ada keperluan keluarga sehingga tidak bisa hadir ke sekolah maka tugasnya akan digantikan oleh panitia yang lain. Jika ada pendelegasian tugas maka harus memberitahukan kepada ketua OSIS atau anggota panitia, kemudian ketua OSIS atau anggota panitia akan menyampaikan kepada Pembina OSIS (NA).”

Hal tersebut juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan Pembina OSIS sebagai berikut.

“Pendelegasian tugas ada tetapi jarang sekali terjadi pada setiap kegiatan. Para anggota OSIS berusaha bertanggungjawab dengan tugasnya sehingga jarang sekali ada pendelegasian tugas (MS).”

Pendelegasian tugas merupakan salah satu cara untuk memanfaatkan waktu agar tidak terbuang sia-sia karena harus menunggu ketua panitia atau anggota panitia yang tidak bisa hadir. Organisasi siswa intra sekolah (OSIS) memiliki struktur organisasi, apabila OSIS mengadakan suatu kegiatan maka keanggotaan tersebut yang akan menjadi panitia dalam pelaksanaannya. Ada ketua osis sebagai pimpinan dalam struktur panitia memiliki tanggungjawab untuk mengkoordinir anggotanya ketika ketua panitia berhalangan hadir dalam kegiatan OSIS karena sakit atau ada keperluan keluarga maka perannya digantikan oleh koordinator lainnya. Ketua OSIS harus menyampaikan kepada Pembina OSIS bahwa ketua panitia berhalangan hadir. Jika ketua panitia berhalangan hadir karena sakit atau ada keperluan keluarga yang tidak memungkinkan untuk hadir maka tidak ada sanksi yang diberikan namun jika ketua panitia berhalangan hadir karena disengaja maka akan diberikan sanksi berupa teguran.

Hasil observasi juga menunjukkan bahwa Pembina OSIS mendorong apabila ada pendelegasian tugas harus ada kesepakatan atau konfirmasi ke Ketua OSIS atau pengurus OSIS yang kemudian Ketua OSIS akan menyampaikan ke Pembina OSIS. Dapat dikatakan bahwa Pembina OSIS dan anggota OSIS selalu membuat kesepakatan apabila ketua panitia

berhalangan hadir maka harus memberikan informasi kepada ketua OSIS atau pengurus OSIS yang kemudian ketua OSIS atau pengurus OSIS menyampaikan hal tersebut kepada Pembina OSIS ini mencerminkan manajemen penggunaan waktu dalam pendelegasian tugas. Pendelegasian tugas ini ada namun tidak sering terjadi.

4. Menggunakan waktu secara efektif

Waktu merupakan masalah yang sering dihadapi oleh banyak orang. Masalah waktu memang tidak bisa diselesaikan dengan sempurna namun masalah waktu bisa diminimalisir dengan manajemen waktu. Siswa yang mengikuti organisasi di sekolah misalnya OSIS dituntut untuk mampu menggunakan waktu sebaik mungkin. OSIS sebagai salah satu organisasi di sekolah pasti banyak mengadakan pertemuan atau rapat yang tujuannya untuk menyukseskan kegiatan OSIS itu sendiri. Misalnya ketika rapat diadakan jam 10.00 tepat maka pengurus OSIS dituntut untuk hadir tepat waktu. Hal tersebut seperti pada pernyataan berikut:

“Tidak semua anggota OSIS datang tepat waktu ketika diadakan rapat karena beberapa alasan tertentu. Jika sengaja tidak datang tepat waktu maka ada sanksi yang diberikan namun jika tidak sengaja atau ada keperluan maka tidak ada sanksi yang diberikan. Sanksi yang di berikan berupa teguran (LRSB).”

Hasil observasi juga menunjukkan bahwa pengurus OSIS tidak sering datang tepat waktu dalam menghadiri rapat OSIS, karena beberapa alasan ada yang memang sedang mengikuti kegiatan sekolah dan ada yang sengaja datang terlambat. Datang tepat waktu dalam sebuah rapat merupakan sebuah kewajiban dan apalagi rapat tersebut merupakan kepentingan bersama yang tujuannya untuk menyukseskan semua kegiatan atau program kerja yang dibuat oleh OSIS. Setiap organisasi pasti memiliki program kerja atau jadwal rencana kegiatan OSIS. Semua kegiatan yang dijadwalkan harus terlaksana tanpa mengganggu proses belajar di sekolah untuk itu pengurus OSIS dalam menetapkan tanggal pelaksanaannya berpatokan kalender akademik sekolah. Hal tersebut seperti pada pernyataan berikut:

“Semua kegiatan OSIS yang sudah dijadwalkan hampir semuanya berjalan dengan baik sesuai tanggal yang sudah di jadwalkan walaupun ada satu atau dua program kegiatan yang tidak berjalan sesuai dengan jadwal karena adanya kegiatan yang bersifat usulan (dadakan) yang harus didahulukan. Untuk masalah waktu terlaksananya sejauh ini masih sesuai dengan yang sudah terjadwal misalnya dimulai jam 08.00 maka kami semaksimal mungkin melaksanakan sesuai waktu yang kami tentukan (RR).”

Mampu mengefektifkan waktu artinya mampu menggunakan waktu dengan sebaik mungkin untuk hal-hal yang positif, perlu adanya kesadaran setiap orang bahwa waktu itu sangat berharga, jangan membiarkan sedetik pun waktu terlewatkan untuk hal-hal yang tidak penting. Untuk itu setiap kegiatan OSIS yang di selenggarakan harus kita dukung, datang tepat waktu merupakan sebuah bukti bahwa kita mendukung kesuksesan kegiatan tersebut. Selain dukungan kesuksesan sebuah kegiatan juga bergantung kepada evaluasi atau perbaikan-perbaikan yang dilakukan demi menyukseskan acara berikutnya. Evaluasi merupakan suatu usaha yang dilakukan pengurus OSIS sebagai sarana untuk perbaikan kearah yang lebih baik. Hal tersebut diperkuat dengan hasil wawancara sebagai berikut:

“Ada evaluasi pada setiap kegiatan yang dilaksanakan, evaluasi dilaksanakan ketika selesai kegiatan yang sudah dilangsungkan. Evaluasi ini membahas tentang kendala

kegiatan, kritik dan saran dari luar. Evaluasi sangat membantu dalam perbaikan kegiatan selanjutnya (DK).”

Hasil observasi juga menunjukkan bahwa Pembina OSIS mendorong pengurus OSIS untuk melakukan evaluasi setelah kegiatan yang terlaksana selesai dilaksanakan karena evaluasi ini sangat membantu dalam perbaikan kegiatan selanjutnya dan sebagai bahan introspeksi. Pengurus OSIS menggunakan waktu secara efektif seperti semua kegiatan yang diselenggarakan OSIS berjalan sesuai tanggal yang dijadwalkan, durasi waktu kegiatan yang dilaksanakan juga disesuaikan dengan konsep dan kebutuhan kegiatan. Selalu ada evaluasi atau perbaikan setelah selesai kegiatan ini merupakan usaha pengurus OSIS agar setiap kegiatan selanjutnya semakin baik dan adanya sanksi berupa teguran yang diberikan kepada pengurus OSIS yang sengaja datang telat dalam rapat ini merupakan salah satu cara OSIS agar pengurus OSIS memahami bahwa waktu sangat berharga dan penting dalam kehidupan.

Berdasarkan hasil penelitian didapatkan gambaran bahwa manajemen waktu dalam organisasi siswa intra sekolah (OSIS) tercermin dari kemampuan pengurus OSIS melaksanakan kegiatan-kegiatan OSIS tanpa mengganggu proses belajar di sekolah, jadwal rencana kegiatan yang dibuat oleh OSIS selama masa jabatannya yang belum bisa dibuktikan karena belum ada data yang diperoleh dan dipaparkan, adanya penyerahan tanggungjawab yang tidak terlalu sering terjadi dan kemampuan pengurus OSIS menggunakan waktu secara tepat dan sesuai dengan kebutuhan kegiatan sehingga tidak ada waktu yang terbuang sia-sia.

Pada umumnya seorang pelajar baik siswa maupun mahasiswa akan menemukan masalah yang akan menghambat dan mendukung proses belajar para siswa dan mahasiswa sehingga akan berdampak baik terhadap prestasi belajar yang akan diraih. Manajemen waktu yang baik merupakan salah satu solusi yang dapat mempengaruhi hasil belajar para siswa dan mahasiswa (Dimiyati & Mujiono, 2013: 87). Manajemen waktu memberikan pengaruh besar terhadap kesuksesan akademik, manajemen waktu membantu dapat membantu pekerjaan agar bisa dikerjakan dan diselesaikan sesuai waktunya apalagi jika kegiatan tersebut membutuhkan durasi waktu yang cukup lama, dampak positif manajemen waktu membiasakan seseorang untuk disiplin dan bertanggungjawab (Elena-Simona Indreicaa dan et al dalam Nadinloyi et al. 2013: 135).

Organisasi merupakan hubungan yang dibangun sedemikian rupa melalui kontribusi aktif dan positif dari semua anggota sehingga tujuan dari sebuah organisasi akan menemukan keberhasilan (Adebisi, 2013). Dengan berorganisasi seorang pelajar akan belajar untuk mengembangkan kemampuannya yang akan berguna bagi kehidupannya kelak nanti, untuk itu seorang pelajar harus mengatur waktu dengan baik sehingga aktivitas dan akademik bisa berjalan bersama dengan baik (Febriana et al. 2013: 157).

Pemimpin yang memimpin sebuah organisasi harus memiliki visi, misi, determinasi dan tujuan yang jelas untuk membangun sebuah organisasi. Untuk mencapai *goals* yang ingin dicapai tentu membutuhkan pengelolaan waktu yang baik karena manajemen waktu akan membawa pengaruh terhadap kinerja sebuah organisasi. Manajemen waktu merupakan salah satu kunci yang harus diterapkan untuk individu maupun sebuah organisasi atau perusahaan agar mampu mencapai kesuksesan dalam hidup karena setiap individu maupun organisasi memiliki kebutuhan dan keadaan yang harus dicapai dalam waktu satu waktu sehingga individu maupun organisasi tahu kapan waktu bekerja dan kapan memafaatkan waktu yang lain untuk sesuatu yang bermakna (Gea, 2014: 778).

Manajemen waktu yang efektif akan membimbing sebuah organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan dengan meningkatkan produktivitas para anggota, membuat penjadwalan yang lebih mudah, membuat anggota untuk melakukan tugas pada tingkat keterampilan tertinggi mereka dan membantu anggota memprioritaskan kegiatan yang penting (Adu-Oppong, 2014: 80-81). Sedangkan menurut Lawrence (2012: 72) manfaat manajemen

waktu dalam sebuah organisasi merupakan obat mujarab bagi kesuksesan semua tujuan yang ingin dicapai dengan kondisi yang baik. Perlu adanya kepercayaan diri dan keseriusan setiap anggota untuk meningkatkan kinerjanya.

Manajemen waktu memiliki hubungan terbalik dengan manajemen diri, lingkungan dan produktivitas dalam suatu organisasi. Manajemen waktu sebagai alat yang diperlukan untuk diterapkan dalam lingkungan yang baik. Sebagai alat, manajemen waktu harus diterapkan secara serius kepada para anggota karena mampu meningkatkan komitmen diri dan meningkatkan tujuan yang ingin dicapai dalam suatu organisasi. Manajemen waktu mampu menciptakan lingkungan dan hubungan yang baik (Rombe: 2016: 204). Hal senada diungkapkan oleh Kholisa (2012: 56) manajemen waktu yang baik akan mempengaruhi keberhasilan dalam sebuah tujuan sedangkan manajemen waktu yang buruk juga membawa pengaruh negatif terhadap keberhasilan sebuah tujuan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dan pembahasan yang telah dipaparkan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa (1) kemampuan membagi waktu tercermin dari kemampuan pengurus OSIS melaksanakan kegiatan-kegiatan OSIS tanpa mengganggu proses belajar di sekolah; (2) membuat jadwal atau rencana kegiatan tercermin dari jadwal rencana kegiatan yang dibuat oleh OSIS selama masa jabatannya yang belum bisa dibuktikan karena belum ada data yang diperoleh dan dipaparkan; (3) pendelegasian tugas tercermin dari adanya penyerahan tanggungjawab yang tidak sering terjadi dan; (4) menggunakan waktu secara efektif tercermin dari kemampuan pengurus OSIS menggunakan waktu secara tepat dan sesuai dengan kebutuhan kegiatan sehingga tidak ada waktu yang terbuang sia-sia.

REFERENSI

- Abban & Kenneth. (2011). Understanding the importance of time management to assistant registrars in the registrars department of the University Of Education. *International Journal of Scientific & Engineering Research Volume 3, Issue 12*.
- Adu-Opong, A., A., Agyin-Birikorang, E., Darko, G., M., & Aikins, E., D. (2014). Time management and administrative effectiveness: Lessons for educational administrators. *Global Journal Of Interdisciplinary Social Science*, 3(4), 76-82. Retrieved from https://www.researchgate.net/publication/304782571_Time_Management_and_Administrative_Effectiveness_Lessons_for_Educational_Administrators
- Agiani, P., Nursetiawati, S., & Muhariyati, M. (2015). Analisis manajemen waktu pada ibu bekerja. *JKKP (Jurnal Kesejahteraan Keluarga dan Pendidikan)*, 2(1), 27-35. Retrieved from <http://journal.unj.ac.id/unj/index.php/jkkp/article/view/1125/962>
- Adebisi, J., F. (2013). Time management practices and its effect on business performance. *Canadian Social Science*, 9(1). Canadian Research & Development Center of Sciences and Cultures, Montreal, Canada.
- Creswell, J. W. (2016). *Research design pendekatan kualitatif, kuantitatif dan mixed*. (Terjemahan Achmad Fawaid). Yogyakarta: Pustaka Pelajar. (Edisi asli diterbitkan tahun 2009 oleh SAGE Publications. Thousand Oaks California 91320. 2009).
- Dimiyati & Mudjiono. (2013). *Belajar Pembelajaran*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Febriana, B., Winanti, L., & Amelia, S. (2017). Hubungan antara keaktifan organisasi dengan prestasi belajar (indeks prestasi) mahasiswa Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Indonesia. In *prosiding seminar nasional & internasional*. Retrieved from <https://jurnal.unimus.ac.id/index.php/psn12012010/article/view/868>
- Farrell, M. (2017). Time Management. *Journal of Library Administration*, 57(2), 215–222. doi:10.1080/01930826.2017.1281666.

- Gea, A. A. (2014). Time management: Menggunakan waktu secara efektif dan efisien. *Humaniora*, 5(2), 777-785. Retrieved from <http://journal.binus.ac.id/index.php/Humaniora/article/view/3133>
- Haynes, S.N., Richard, D.C & Kubany, E.S. (2010). "Content Validity in Psychological Assessment: A Functional Approach to Concepts Methods". *Psychological Assessment*, 7, (3), 238-247.
- Juliasari, N. & Kusmanto, B. (2016). hubungan antara manajemen waktu belajar, motivasi belajar, dan fasilitas belajar dengan prestasi belajar matematika siswa SMP kelas viii se-Kecamatan Danurejan Yogyakarta. *Jurnal Pendidikan Matematika Vol 4 No 3*. Retrieved from <http://jurnal.ustjogja.ac.id/index.php/union/article/viewFile/435/pdf>
- Kholisa, N. (2012). Hubungan manajemen waktu dengan efektivitas kerja karyawan. *Journal of Social and Industrial Psychology*, 1(1). Retrieved from <https://journal.unnes.ac.id/sju/index.php/sip/article/view/2697>
- Lawrence, A., A. (2012). Effective time management for high performance in an organization case: Lasaco Assurance Plc. *Thesis*. Seinäjoki University Of Applied Sciences. Retrieved from <https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/48669/EFFECTIVE%20TIME%20MANAGEMENT%20FOR%20HIGH%20PERFORMANCE%20IN%20AN%20ORGANIZATION.pdf;jsessionid=96F7D5B42AB1DA9B454BD5BAC7AC2DA1?sequence=1>
- Linda, L. (2018). Pengantar rancangan modul pelatihan manajemen waktu pada himpunan mahasiswa program studi psikologi universitas "X". *Psibernetika*, 10(1).
- Mercanlioglu, C. (2010). The Relationship of time management to academic performance of master level students. *International Journal of Business and Management Studies Vol 2, No 1*. http://www.sobiad.org/ejournals/journal_ijbm/archives/2010_1/04cigdem_mercanlioglu.pdf
- Meutia, I., HD, M., M., & Kurnisar. (2016). Pengaruh kegiatan anggota pengurus organisasi siswa intra sekolah (OSIS) terhadap sikap kepemimpinan siswa di SMA Negeri 10 Palembang. *Jurna Bhineka Tunggal Ika Volume 3 Nomor 1*.
- Mohamed, O., Hamal, R., B., & Mohamed, K. (2018). A study on time management: case of Northeast Normal University In International students. *European Journal of Alternative Education Studies Volume 3 Issue 1*. doi: 10.5281/zenodo.1161527.
- Nadinloyi, K., B., Hajloo, N., Garamaleki, N., S., & Sadeghid, H. (2013). The study efficacy of time management training on increase academica time management of studies. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*. doi:10.1016/j.sbspro.2013.06.523
- Nurhidayati, D., D. (2016). Peningkatan pemahaman manajemen waktu melalui bimbingan kelompok dengan teknik *problem solving* pada siswa. *PSIKOPEDAGOGIA*, 5(1).
- Purwanto, S. (2008). *Pocket Mentor Manajemen Waktu*. Jakarta: Esensi Erlangga Group.
- Porta, C., R., Anderson, M., R. & Steele, S., R. (2013). Effective time management: surgery, research, service, travel, fitness, and family. *clinics in colon and rectal surgery*, 26(04), 239–243. doi:10.1055/s-0033-1356724.
- Reza, J.J. (2010). *Manage Your Time For Success*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Rombe, M., L., M. (2016). Effective time and self management, environment and productivity in an organization. *Science Journal of Business and Management*, 4(6), 204-211. doi: 10.11648/j.sjbm.20160406.15
- Syafaruddin. (2005). *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*. Jakarta, Ciputat Press
- Surya, M. (2013). *Psikologi Guru Konsep dan Aplikasi dari Guru, untuk Guru*. Bandung: Alfabets.
- Sugiyono. (2017). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

- Schunk, D., H., Pintrich, P., R., & Meece, J., L. (2012). *Motivasi dalam Pendidikan : Teori, Penelitian, dan Aplikasi Edisi 3*. Jakarta: PT. Indeks Puri Media Kembangan.
- Sari, M. I., Lisiswanti, R., & Oktafany, O. (2017). Manajemen Waktu pada Mahasiswa: Studi Kualitatif pada Mahasiswa Kedokteran Universitas Lampung. *Jurnal Kedokteran Universitas Lampung*, 1(3), 525-529. Retrieved from <https://pdfs.semanticscholar.org/125e/b99b1bc1dbdc6b31a447fb885f75800113c6.pdf>
- Wahjosumidjo, (1999). *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Wahjosumidjo, (2001). *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.