

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Pustaka

1. Manajemen Waktu

a. Pengertian Manajemen Waktu

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu. Jadi, manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Pada dasarnya kemampuan manusia itu terbatas (fisik, pengetahuan, waktu, dan perhatian) sedangkan kebutuhannya tidak terbatas. Usaha untuk memenuhi kebutuhan dan terbatasnya kemampuan dalam melakukan dalam melakukan pekerjaan mendorong manusia membagi pekerjaan, tugas, dan tanggung jawab.¹ Encyclopedia of Social Science mengatakan bahwa manajemen adalah proses pelaksanaan pencaaian tujuan tertentu yang diselenggarakan dengan pengendalian.²

Manajemen menurut Drs. H. Malayu S.P. Hasibuan manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sedangkan menurut Andrew F. Sikula manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan

¹ Malayu Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian, Dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), 1.

² Heidjrachman Ranupandojo, *Teori Dan Konsep Manajemen*, (Yogyakarta: Upp-Amp Ykpn, 1996), 41.

berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.

Dalam buku kutipan Hasibuan, terdapat dua pendapat tokoh yang menjelaskan tentang manajemen. Pendapat pertama dari G. R. Terry manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya. Pendapat ke dua dari Harold Koontz dan Cyril O'Donnel menyebutkan manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan, dan pengendalian.³ Dari kedua pendapat tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen merupakan suatu proses atau usaha yang memiliki tujuan tertentu dengan tindakan-tindakan yang dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.

Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya untuk mencapai tujuan yang sudah diterapkan.⁴ Tujuan adalah pernyataan dari apa yang penting bagi kita. Tujuan menunjukkan apa yang kita yakini ingin kita capai dalam hidup kita.⁵ Masing-masing diantara kita mempunyai kecenderungan alami menuju suatu tujuan –yakni, untuk mencapai tempat atau meraih sesuatu.⁶ Pada dasarnya setiap aktivitas atau kegiatan selalu mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Tujuan individu adalah untuk dapat memenuhi

³ Malayu Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian, Dan Masalah*, 2-3.

⁴ M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press. 2002), 5.

⁵ Jane Elizabeth Allen. *Manajemen Pengembangan Diri*, Terj. Tutik Emiriyant (Bandung: Nuansa, 2004), 32.

⁶ Jane Elizabeth Allen, *Manajemen Pengembangan Diri*, 1.

kebutuhan-kebutuhannya berupa materi dan nonmateri dari hasil kerjanya.⁷ Berdasarkan pendapat-pendapat diatas dapat diketahui bahwa memanaje merupakan suatu yang dilakukan seseorang untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Tujuan yang kita inginkan akan terlaksana jika kita dapat memanaje waktu dengan efektif.

Keberhasilan manajemen adalah akibat dari kemampuan si manajer dalam memimpin. Sebaliknya, kegagalan manajemen atau salah urus diakibatkan oleh ketidakmampuan si manajer dalam memimpin. Tiga tahap dalam proses manajemen itu dinyatakan secara eksplisit, yakni: *planning*, *organizing*, dan *controlling*.⁸ Seorang santri yang melakukan *planning*, *organizing*, *controlling* dalam mengatur waktu untuk hafalan dan kegiatan pondok merupakan manajer. Manajer tidak hanya orang yang memerintah di suatu perusahaan saja.

Waktu merupakan komoditi yang sangat berharga, dan merupakan sesuatu yang terus-menerus dirasakan kurang. Dalam kehidupan profesioal maupun pribadi, kebanyakan dari individu harus menghadapi seribuan rutinitas harian, dan biasanya individu tidak mampu meyesuaikan diri untuk bisa menyelesaikan seluruh tugas itu. Dan akibatnya, individu sering gagal menyelesaikan setiap tugas tersebut secara efektif, karena individu tidak mungkin menambah waktu yang tersedia. Salah satu yang bisa individu lakukan adalah dengan mengelola kebutuhannya sendiri.⁹ Dari pengertian manajemen dan waktu maka dapat dipahami manajemen waktu merupakan aktifitas merencanakan, mengorganisasikan dan mengontrol

⁷ Malayu Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian. Dan Masalah*, 17.

⁸ Onong Uchjana Effeny, *Sistem Informasi Manajemen* (Bandung: Mandar Maju. 1996), 9.

⁹ James Manktelow, *Manage Your Time: Raih Keberhasilan Anda Dengan Mengelola Waktu Anda*, (Surabaya: Liris, 2006), 2-3.

waktu untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan individu atau kelompok.

Sedangkan Srijanti menyatakan bahwa, manajemen waktu adalah sebuah aktivitas untuk memanfaatkan waktu yang tersedia dan potensi-potensi yang tertanam dalam diri individu untuk mencapai tujuan-tujuan penting dalam kehidupannya.¹⁰ Selain itu, menurut Haynes menyatakan bahwa titik awal terbaik untuk memperbaiki penggunaan waktu individu ialah menentukan sejumlah mana individu mampu mengendalikan waktu yang tersedia untuk dirinya.¹¹

Dari beberapa pendapat para ahli, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa manajemen waktu adalah suatu usaha untuk memanfaatkan waktu dengan sebaik mungkin agar tidak terbuang secara percuma yang bertujuan untuk mengubah kehidupan seseorang agar tidak menyesal di masa depan.

b. Fungsi Manajemen Waktu

Manajemen diartikan juga sebagai pelaksanaan dari fungsi-fungsi untuk mencapai tujuan tertentu. Namun demikian, hingga dewasa ini masih belum ada persamaan pendapat tentang fungsi-fungsi yang dimaksud. Dengan perkataan lain, banyak pendapat tentang fungsi manajemen ini. Di bawah ini adalah fungsi manajemen yang telah dirumuskan oleh para ahli:¹²

- 1) Louis A. Allen: *Planning, Organizing, Controlling*.
- 2) Prajudi Atmosudirodjo: *Planning, Organizing, Directing, atau Actuating, Controlling*.

¹⁰ Srijanti. Dkk, *Etika Membangun Sikap Profesionalisme Sarjana*, (Yogyakarta: Graham Ilmu, 2006), 95.

¹¹ Marion E. Haynes, *Manajemen Waktu*, (Jakarta: Indeks, 2010), 8.

¹² M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, 7-8.

- 3) John Robert Beihline, Ph. D: *Perencanaan, Organisasi, Komando, Kontrol.*
- 4) Henry Fayol: *Planning, Organizing, Commanding, Coordinating, Controlling.*
- 5) Luther Gulich: *Planning, Organizing, Staffing, Directing, Coordinating, Reporting, Budgeting.*
- 6) George R. Terry: *Planning, Organizing, Actuating, Controlling.*
- 7) The Liang Gie: *Planning, Decien Making, Directing, Coordinating, Controlling, Improving.*

Meskipun digunakan nama yang bervariasi, tetapi isi kegiatannya, sebenarnya hampir bersamaan atau dengan yang lain. Sehingga fungsi manajemen dapat disederhanakan menjadi 4 fungsi yaitu sebagai berikut:

- 1) *Planning* atau perencanaan adalah proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan dengan memilih yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada.¹³ Dengan melakukan perencanaan semua aktivitas dapat berjalan dengan baik. Dalam al-Qur'an menjelaskan untuk menulis setiap kegiatan yang dilakukan.

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدِينٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْب كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ ۚ فَلْيَكْتُبْ وَلْيَمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ شَيْئًا ۚ فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ

¹³ Malayu Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian, Dan Masalah*, 39.

صَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيَمْلِلْ وَلِيُهِرْ
 بِالْعَدْلِ ۚ وَأَسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ فَإِنْ لَمْ
 يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّن تَرْضَوْنَ مِنَ
 الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكِّرَ إِحْدَاهُمَا
 الْأُخْرَى ۚ وَلَا يَأْبَ الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا وَلَا تَسْمَعُوا
 أَنْ تَكْتُوبَهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ۚ ذَٰلِكُمْ أَقْسَطُ
 عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمٌ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا ۗ إِلَّا أَنْ
 تَكُونَ تِجْرَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ
 عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ وَلَا
 يُضَارَ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ ۚ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ
 بِكُمْ ۗ وَاتَّقُوا اللَّهَ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ
 عَلِيمٌ

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, apabila
 kamu bermu'amalah tidak secara tunai
 untuk waktu yang ditentukan, hendaklah
 kamu menuliskannya. dan hendaklah
 seorang penulis di antara kamu
 menuliskannya dengan benar. dan
 janganlah penulis enggan
 menuliskannya sebagaimana Allah
 mengajarkannya, meka hendaklah ia

menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau Dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). jika tak ada dua orang lelaki, Maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa Maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. dan bertakwalah kepada Allah; Allah

mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu.¹⁴

Al-Qur'an telah memberi peringatan bagi manusia untuk ingat dengan apa yang dilakukan. Ajaran untuk menulis semua kegiatan telah dijelaskan dalam al-Qur'an, tentunya akan menjadi baik barang siapa yang mengamalkan kandungan dari al-Qur'an.

- 2) *Organizing* atau pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.¹⁵ Dalam surah as-Sajdah menjelaskan tentang hasil yang akan dicapai dari usaha-usaha yang telah dilakukan.

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ

فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ ﴿٥٠﴾

Artinya: Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.¹⁶

¹⁴ Surat al-Baqarah ayat 282, *Al-Qur'anul Karim dan Terjemah*, Menara Kudus, Kudus, 1997, hlm 47.

¹⁵ Malayu Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian, Dan Masalah*, 39-41.

¹⁶ Surat as-Sajdah ayat 5, *Al-Qur'anul Karim dan Terjemah*, Menara Kudus, Kudus, 1997, hlm 414.

Kata (دُبِّرَ) terambil dari kata (دُبْرٌ) yang berarti *belakang*. Kata ini digunakan untuk menjelaskan pemikiran atau pengaturan sedemikian rupa sehingga apa yang terjadi di *belakang*, yakni kesudahan, dampak atau akibatnya telah diperhitungkan dengan matang sehingga hasilnya sesuai dengan yang dikehendaki.¹⁷

- 3) *Actualing* atau pengarahan adalah mengarahkan semua bawahan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif untuk mencapai tujuan.
- 4) *Controlling* atau pengendalian adalah proses pengaturan berbagai faktor dalam suatu perusahaan, agar sesuai dengan ketepatan-ketepatan dalam rencana.¹⁸ Manusia seringkali membuat atau menciptakan sesuatu telah mengaturnya sedemikian rupa. Terasa baginya bahwa penciptaannya sudah terlihat sempurna, akan tetapi apa yang telah diaturnya tidak dapat berjalan dengan sebagaimana yang diinginkan. Dalam al-Qur'an dijelaskan bahwa usaha manusia tidak akan kekal, karena usaha manusia tidak pernah sempurna.

اللَّهُ الَّذِي رَفَعَ السَّمَوَاتِ بِغَيْرِ عَمَدٍ تَرَوْنَهَا ثُمَّ أَسْتَوَىٰ
عَلَى الْعَرْشِ عَلَىٰ وَسْخَرِ الشَّمْسِ وَالْقَمَرَ كُلُّ تَجْرِي
لِأَجَلٍ مُّسَمًّى ۚ يُدَبِّرُ الْأَمْرَ يُفَصِّلُ الْآيَاتِ لَعَلَّكُمْ
بِلِقَاءِ رَبِّكُمْ تُوقِنُونَ ﴿١٠٠﴾

¹⁷ M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Misbah (Pesan, Kesan, Keserasian Al-Qur'an)*, 363.

¹⁸ Malayu Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian, Dan Masalah*, 41.

Artinya: Allah-lah yang meninggikan langit tanpa tiang (sebagaimana) yang kamu lihat, kemudian Dia bersemayam di atas 'Arasy, dan menundukkan matahari dan bulan. masing-masing beredar hingga waktu yang ditentukan. Allah mengatur urusan (mahluk-Nya), menjelaskan tanda-tanda (kebesaran-Nya), supaya kamu meyakini Pertemuan (mu) dengan Tuhanmu.¹⁹

Dalam tafsir al-Misbah menjelaskan kata (يُدَبِّرُ) yang berarti *di belakang/di akhir sesuatu*. Orang yang melakukan penabdiran, bukan saja mengadakan sesuatu, tetapi juga memperhatikan apa yang akan terjadi sesudah dan di belakang pengadaannya itu. Serta harus memperhitungkan bagaimana akhir dan kesudahan serta dampak yang akan datang dari apa yang akan diadakannya itu.²⁰

Begitu dengan manajemen waktu yang merupakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan evaluasi terhadap produktifitas waktu.

c. Aspek-Aspek Manajemen Waktu

Yusron mengutarakan ada beberapa aspek yang menunjang seseorang dapat dikatakan berhasil dalam manajemen waktu, yaitu:²¹

- 1) Pekerja keras.
- 2) Dapat memanfaatkan waktu dan menentukan tujuan dengan baik.

¹⁹ Surat ar-Ra'd ayat 2, *Al-Qur'anul Karim dan Terjemah*, Menara Kudus, Kudus, 1997, hlm 248.

²⁰ M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Misbah (Pesan, Kesan, Keserasian Al-Qur'an)*, 538.

²¹ Charles Newton, *Nothing To Something: Menyikap Rahasia Sukses*, (Yogyakarta: Penerbit Baca, 2007), 84-86.

3) Tidak menunda-nunda/mengabaikan pekerjaan.

Sedangkan menurut Dewi, menyatakan ada tiga kriteria dalam menentukan prioritas yang terdapat dalam manajemen waktu, yaitu:²²

1) Pertimbangan

Individu adalah hakim terbaik yang berhak menentukan segala sesuatu yang harus individu lakukan. Biarkan rasa bersalah yang individu rasakan saat tidak berhasil menyelesaikan sesuatu mempertajam pertimbangan dirinya.

2) Relativitas

Setelah individu membandingkan tugas atau aktivitas, maka individu akan semakin memahami tugas yang seharusnya diberi prioritas lebih tinggi dari pada yang lain. Individu juga harus selalu dipandu oleh pertanyaan, “Bagaimana cara terbaik penggunaan waktu saya sekarang?”

3) Timing (Prioritas/Tujuan)

Tenggat waktu selalu punya cara untuk mendikte prioritas. Hal penting tetapi sering terlewatkan ialah waktu memulai pekerjaan yang disyaratkan agar menyelesaikan proyek pada waktunya.

Dari pendapat para ahli, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa ada beberapa aspek yang ada dalam manajemen waktu, yaitu berupa prioritas/tujuan yang jelas, adanya pertimbangan dalam mengambil keputusan, tidak menunda-nunda pekerjaan, dan menjadi seorang yang pekerja keras.

d. Jenis-jenis Waktu

Canfield membagi semua waktu Anda menjadi 3 (tiga) jenis hari, yaitu:²³

²² Marion E. Haynes, *Manajemen Waktu*, 22.

²³ Jack Canfield, *The Success Principles: Cara Beranjak Dari Posisi Anda Sekarang Ke Posisi Yang Anda Inginkan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2006), 404-407.

- 1) Hari hasil terbaik
Adalah hari dimana Anda menggunakan sedikitnya 80% waktu Anda untuk bekerja dengan kecerdasan inti Anda, atau bidang keahlian utama Anda-berinteraksi dengan orang atau proses yang memberi Anda hasil tinggi untuk waktu yang Anda investasikan.
- 2) Hari persiapan
Adalah sebuah hari ketika Anda mempersiapkan dan merencanakan hari hasil terbaik-entah dengan mempelajari keterampilan baru, mencari sumber daya baru, melatih tim pendukung Anda, atau mendelegasikan tugas dan proyek ke orang lain.
- 3) Hari istirahat dan rekreasi
Berlangsung dari tengah malam ke tengah malam dan tidak melibatkan satu pun kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan.

Menurut Srijanti waktu dapat dikategorikan dalam dua jenis, yaitu:²⁴

- 1) Waktu yang sulit diatur atau dimanfaatkan untuk kegiatan-kegiatan lain.
Waktu jenis ini dihabiskan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan primer manusia seperti tidur, makan, istirahat, menjalin hubungan kekeluargaan, dan melakukan urusan-urusan sosial.
- 2) Waktu yang dapat diatur
Yaitu waktu yang dapat ditemukan dalam aktivitas kerja manusia dan sebagian dalam kehidupan pribadi manusia. waktu jenis ini terbagi 2 yaitu waktu-waktu prima, di mana semangat dan etos kerja tinggi (waktu puncak) dan waktu-waktu dimana semangat dan etos kerja rendah (misalnya saat-saat akhir kerja) disebut juga waktu lembah. Tantangannya adalah

²⁴ Srijanti. Dkk, *Etika Membangun Sikap Profesionalisme Sarjana*, 96.

bagaimana manusia dapat memanfaatkan waktu-waktu ini secara efektif.

e. Langkah-Langkah Mengelola Waktu

Menktelow memberikan beberapa cara untuk menentukan prioritas dan mencari tahu apa saja yang individu inginkan dalam hidup ini yang berhubungan dengan manajemen waktu, yaitu:²⁵

- 1) Memahami pentingnya membangun “cita-cita” dalam kehidupan dan bagaimana menentukan tujuan hidup.
- 2) Merumuskan “Rencana 60” sebuah pernyataan mengenai posisi yang diinginkan ketika individu berumur 60 (dari sendiri, keluarga, cinta, persahabatan, karier, keuangan, komunitas dan spiritual), atau beberapa tujuan lain di masa depan.
- 3) Menyusun rencana lima tahun yang realistis untuk membantu individu tetap fokus pada tujuan jangka pendek.
- 4) Menentukan dan berkomitmen terhadap tujuan hidup individu yang utama.
- 5) Merencanakan dan Menyingkirkan aktivitas yang tidak penting dan tidak tepat (mendelegasikan sebanyak mungkin tugas).

Haynes menyebutkan ada beberapa cara dalam mengendalikan penggunaan waktu, yaitu:²⁶

- 1) Membina tanggung jawab, prioritas, dan sasaran.
- 2) Menjadwalkan penggunaan waktu individu setiap minggu dan setiap hari (Sisakan waktu untuk kejadian tak terduga, Hilangkan atau kurangi sebanyak mungkin hambatan, dan Maksimalkan penggunaan waktu pendek energi individu).

²⁵ James Manktelow, *Manage Your Time: Raih Keberhasilan Anda Dengan Mengelola Waktu Anda*, 1.

²⁶ Marion E. Haynes, *Manajemen Waktu*, 25.

Menurut Srijanti mengutarakan ada beberapa langkah untuk mengelola waktu, yaitu:²⁷

- 1) Pelajari kembali tujuan-tujuan dalam diri individu, rencana-rencana, dan prioritas-prioritas.
- 2) Buatlah rencana kerja priodik atau program kerja. Dapat berupa rencana kerja harian.
- 3) Tentukan tingkat urgensi/kepentingannya (A, B, C...).
- 4) Tentukan hal-hal yang dapat individu delegasikan kepada orang lain.
- 5) Mulailah melakukan prioritas (A), yaitu hal-hal terpenting yang dapat mewujudkan target individu, yang paling dekat pada batas waktu akhir. Sehingga waktu individu mengalir pada hal-hal yang paling penting terlebih dahulu.
- 6) Letakkan tanda (√) pada hal-hal yang telah selesai dikerjakan.
- 7) Pindahkan hal-hal yang belum dapat dituntaskan pada rencana kerja hari berikutnya.

Dari pendapat para ahli, maka dapat disimpulkan bahwa langkah-langkah dalam mengatur waktu yakni antara lain berupa: 1) menetapkan prioritas yang mendesak terlebih dahulu, 2) memanfaatkan waktu luang dengan sebaik mungkin, 3) mulai membuat jadwal yang akan segera dilaksanakan, 4) jangan menunda-nunda sebuah pekerjaan.

f. Faktor/Hal-Hal Yang Menghambat Pengelola Waktu

Manktelow menyatakan ada 3 (tiga) faktor yang dapat menghambat usaha individu dalam manajemen atau mengelola waktu, yaitu:²⁸

²⁷ Srijanti. Dkk, *Etika Membangun Sikap Profesionalisme Sarjana*, 98.

²⁸ James Manktelow, *Manage Your Time: Raih Keberhasilan Anda Dengan Mengelola Waktu Anda*, 90-91.

- 1) Interupsi
Orang lain yang meminta waktu dan perhatian individu dan tentu saja membuat jadwal individu tersingkir.
- 2) Perfeksionisme
Kurangnya perspektif yang membuat individu susah mengenali apakah suatu tugas itu selesai apa belum.
- 3) Penundaan
Menangguhkan pekerjaan, karena pekerjaan tersebut terlihat sangat banyak, tidak menyenangkan, atau karena individu merasa tidak memenuhi syarat (kurang *qualified*).
Menurut Srijanti menyebutkan ada beberapa hal yang menghambat manajemen waktu, yaitu:²⁹
 - 1) Beberapa orang menyelesaikan kerja-kerja yang dicintai terlebih dahulu, kemudian mengerjakan aktivitas-aktivitas yang kurang diminati.
 - 2) Beberapa orang cenderung menyelesaikan kerja-kerja yang mudah sebelum menyelesaikan kerja-kerja yang sulit.
 - 3) Manusia suka menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan cepat yang hanya membutuhkan sedikit waktu, sebelum kerja-kerja yang membutuhkan waktu-waktu yang lama.
 - 4) Beberapa orang melaksanakan kerja-kerja darurat/mendesak sebelum melaksanakan kerja-kerja penting.
 - 5) Beberapa orang melakukan aktivitas yang dapat mendekatkan mereka pada tujuan atau mendatangkan kemaslahatan bagi diri mereka.
 - 6) Kebanyakan manusia cenderung menunggu masa paling akhir (mepet) untuk mulai bergerak menuju pelaksanaan kerja yang dituntut.

²⁹ Srijanti. Dkk, *Etika Membangun Sikap Profesionalisme Sarjana*, 99.

- 7) Beberapa orang menyusun skala prioritas kerja berdasarkan urutannya bukan berdasarkan urgensi/kepentingannya.
- 8) Kebanyakan manusia terperangkap untuk memenuhi tuntutan-tuntutan yang mendesak dan memaksa.

2. Hakikat Waktu Menurut Al-Qur'an

Penting untuk diketahui bahwa waktu terus berputar dan berlalu tanpa pernah kembali. Dengan demikian, waktu mempunyai tabiat sebagai berikut:

a. Waktu Cepat Berlalu

Sekilas ungkapan di atas sangat sederhana akan tetapi faktanya banyak orang mengetahui akan tetapi tidak mewaspadainya. Jika seseorang mencoba merenungi tentang waktu yang sudah terlewati, maka waktu sangat cepat berlalu, terkadang tidak disadari bahwa usia seseorang terus bertambah dua puluh tahun, tiga puluh tahun, dan seterusnya. Dengan demikian al-Qur'an menegaskan hal tersebut ketika ia menggambarkan diantara fenomena hari kebangkitan nanti. Allah swt. berfirman dalam Q.S. an-Nazi'at 79: 46.

كَأَنَّهُمْ يَوْمَ يَرَوْنَهَا لَمْ يَلْبَثُوا إِلَّا عَشِيَّةً أَوْ ضُحًى

Artinya: pada hari mereka melihat hari berbangkit itu, mereka merasa seakan-akan tidak tinggal (di dunia) melainkan (sebentar saja) di waktu sore atau pagi hari.³⁰

Al-Samarqandiy ketika menafsirkan ayat tersebut mengatakan bahwa orang-orang yang kufur kepada Allah swt. merasa bahwa hidup di dunia cuma sekitar setengah hari, baik di sore hari atau pagi hari. Beda halnya dengan Abu Hayyan yang mengatakan

³⁰ Surat an-Naziat ayat 46, *Al-Qur'anul Karim dan Terjemah*, Menara Kudus, Kudus, 1997, hlm 583.

bahwa ‘asyiyyah adalah satu hari sedangkan duha adalah setengah hari. Senada dengan Abu Hayyan, Ibn Kasir berpendapat bahwa ungkapan tersebut akan keluar jika mereka dibangkitkan dari alam kubur dan digiring ke padang mahsyar, mereka kemudian menganggap masa kehidupan dunia sangat singkat, seakan-akan masanya hanya sehari atau setengah hari.

Ayat diatas kemudian diperkuat oleh ayat lain terkait dengan waktu yang sangat singkat dalam kehidupan dunia ini sebagaimana dalam Q.S. Yunus 10:45.

وَيَوْمَ نَحْشُرُهُمْ كَأَن لَّمْ يَلْبَثُوا إِلَّا سَاعَةً مِّنَ النَّهَارِ
يَتَعَارَفُونَ بَيْنَهُمْ ۗ قَدْ خَسِرَ الَّذِينَ كَذَّبُوا بِلِقَاءِ اللَّهِ وَمَا
كَانُوا مُهْتَدِينَ ﴿٤٥﴾

Artinya: Dan (ingatlah) akan hari (yang di waktu itu) Allah mengumpulkan mereka, (mereka merasa di hari itu) seakan-akan mereka tidak pernah berdiam (di dunia) hanya sesaat di siang hari, (di waktu itu) mereka saling berkenalan. Sesungguhnya rugilah orang-orang yang mendustakan pertemuan mereka dengan Allah dan mereka tidak mendapat petunjuk.³¹

b. Waktu Tidak Akan Kembali

Waktu yang sudah berlalu tidak mungkin kembali lagi. Setiap tahun yang telah berlalu, tidak mungkin bisa dikembalikan. Inilah yang pernah disampaikan oleh Hasan al-Basriy: ”tidak ada satu haripun yang menampakkan fajarnya kecuali ia akan menyeru “Wahai anak Adam, aku adalah harimu yang

³¹ Surat an-Nuur ayat 58, *Al-Qur’anul Karim dan Terjemah*, Menara Kudus, Kudus, 1997, hlm 356.

baru, yang akan menjadi saksi atas amalmu, maka carilah bekal dariku, karena jika ku telah berlalu aku tidak akan kembali lagi hingga Hari Kiamat”.

c. Aset Yang Berharga

Tabiat waktu diantaranya adalah waktu merupakan aset yang berharga. Ketika waktu adalah sesuatu yang tidak bisa kembali dan tidak bisa tergantikan, maka waktu adalah aset yang paling mahal bagi manusia. Dan mahalnya nilai sebuah waktu lantaran ia adalah wadah bagi setiap amal dan produktivitas. Hasan al-Basriy pernah berkata: “Saya melihat ada segolongan manusia yang memberi perhatian kepada waktu lebih dari pada perhatian kalian terhadap dirham dan dinar”.³²

3. Santri

Menurut Nurcholis Madjid, asal usul kata santri terdiri atas dua pendapat. Pertama, santri berasal dari bahasa Sanskerta yaitu *sastri* yang berarti *melek* huruf. Agaknya dulu, pada permulaan tumbuhnya kekuasaan politik Islam di Demak, kaum santri adalah kelas literary bagi orang Jawa. Kedua, santri berasal dari bahasa Jawa yaitu *cantrik*, yang artinya seseorang yang selalu mengikuti seorang guru kemana guru itu menetap.³³

Santri adalah para siswa yang mendalami ilmu-ilmu agama di pesantren baik dia tinggal di pondok maupun pulang setelah selesai waktu belajar. Santri tahfidz adalah santri yang menghafalkan al-Qur’an, penghafal al-Qur’an dituntut untuk menghafal secara keseluruhan baik hafalan maupun ketelitian.³⁴ Pada dasarnya, santri adalah sama halnya dengan pelajar yaitu mencari ilmu.

³² Khoirul Umam, “*Penafsiran Ar-Razy Tentang Waktu Dalam Surah Al-Asr Dan Urgensinya Dalam Kehidupan Berorganisasi*”. 22-25.

³³ Nurcholis Madjid, *Bilik-Bilik Pesantren*, (Jakarta: Paramadina, 1997), 19-20.

³⁴ Abdurrah Nawabuddin dan Bambang Saiful Ma’arif, *Teknik Menghafal Al-Qur’an (Kaifa Tahfiz Al-Qur’an)*, (Bandung: Sinar Baru Algesindo, 2005), 30.

Perbedaanya, para santri umumnya menetap atau tinggal di instansi pendidikan terkait, disediakan kamar dan fasilitas penunjang lainnya dan mendapatkan pendidikan agama yang lebih radiks di sana.

4. Tafsir Surah al-Ashr

Allah SWT. berfirman:

وَالْعَصْرِ ﴿١﴾ إِنَّ الْإِنْسَانَ لِفِي خُسْرٍ ﴿٢﴾ إِلَّا الَّذِينَ ءَامَنُوا وَعَمِلُوا

الصَّالِحَاتِ وَتَوَّصَوْا بِالْحَقِّ وَتَوَّصَوْا بِالصَّبْرِ ﴿٣﴾

Artinya: Demi masa. Sesungguhnya manusia itu benar-benar dalam kerugian, kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh dan nasehat menasehati supaya mentaati kebenaran dan nasehat menasehati supaya menetapi kesabaran. (al-Ashr: 1-3).³⁵

Dalam al-Qur'an, surat al-Ashr adalah surat ke 103 yang terdiri 3 (tiga) ayat. Pada surat ini diawali kalimat yang berisi sumpah dengan menggunakan waw al-qasam, yakni وَالْعَصْرِ (*wa al-'ashr*). Kata al-Ashr bermakna *ad-dahrat au az-zaman* (masa atau waktu). Ada juga yang menafsirkannya sebagai bagian dari waktu siang (waktu diantara tergelincirnya matahari hingga sebelum terbenam), salat ashar, atau masa kehidupan Nabi Saw. (bagaikan waktu ashar jika dikaitkan dengan datangnya hari kiamat).

Secara etimologi dijelaskan bahwa kata (الْعَصْرِ) al-Ashr terambil dari kata '*ashara-ya'shiru-'ashran*, berarti memerah, memeras, atau menekan, yakni menekan sesuatu sehingga apa yang terdapat pada bagian terdalam dari padanya tampak ke permukaan atau keluar. Angin yang tekanannya sedemikian keras sehingga memporak-

³⁵ Surat al-Ashr ayat 1-3, *Al-Qur'anul Karim dan Terjemah*, Menara Kudus, Kudus, 1997, hlm 600.

porandakan segala sesuatu di namai *i'shār*/waktu. Tatkala perjalanan matahari telah melampaui pertengahan dan telah menuju kepada terbenamnya di namai *'ashr*/asar. Penamaan ini agaknya disebabkan ketika itu manusia yang sejak pagi telah memeras tenaganya diharapkan telah mendapatkan hasil dari usaha-usahanya.³⁶

Begitu pula usaha yang dilakukan oleh orang yang menghafal al-Qur'an. Penghafal al-Qur'an dalam sehari harus menyediakan waktu khusus untuk menghafal atau mengulang hafalannya. Misalnya bagi para pemula, minimal harus menyediakan waktu kurang lebih satu jam dalam sehari untuk menambah atau mengulang hafalannya dan dapat memilih waktu yang luang/tenang. Apabila hafalannya semakin bertambah, maka harus ditambah pula waktu yang disediakan untuk mengulang-ulang hafalannya. Semakin banyak hafalannya, semakin banyak pula waktu yang dibutuhkan.³⁷

Ayat ke-2 oleh M.Quraish Shihab ditafsirkan bahwa kerugian bagi manusia tidak hanya kerugian parsial (satu pesatu), tetapi bisa menjadi kerugian totalitas, oleh karena itu harus mengisi waktu agar tidak merugi, waktu walaupun diisi tetapi dengan hal-hal yang negatif manusia akan berada dalam kerugian tersebut. Salah satu cara agar manusia itu bisa terlepas dari kerugian tersebut adalah manusia harus bisa mengisi waktu dengan nilai-nilai positif.

Diantara nilai-nilai positif sekaligus penting untuk menghindarkan diri dari kerugian adalah dengan mendapatkan pengetahuan (*knowledge*). Pengetahuan yang dimaksud lebih jauh seperti dijelaskan oleh M.Quraish

³⁶ Mu'in Abdullah, "Konsepsi Manajemen Pendidikan Islam Perspektif Surat Al-Ashr". hlm. 52-53.

³⁷ Mustofa Kamal, "Pengaruh Pelaksanaan Program Menghafal Al-Qur'an Terhadap Prestasi Belajar Siswa". hlm. 6.

Shihab adalah pengetahuan tentang kebenaran dan kebatilan yang bersumber dari agama.³⁸

B. Hasil Penelitian Terdahulu

Sebelum peneliti melakukan penelitian tentang manajemen waktu santri tahfidz daar al-furqon desa janggalan kecamatan kota kabupaten kudus (kajian surah al-ashr menurut Quraish Shihab dalam tafsir al-Misbah). Peneliti dengan segala kemampuan akan mengambil rujukan dan menelaah Penelitian yang pernah dilakukan oleh peneliti terdahulu.

Hasil penelitian dari Khoiril Umam, yang berjudul “Penafsiran Ar-Razy Tetang Waktu Dalam Surah Al-Asr Dan Urgensinya Dalam Kehidupan Berorganisasi”, dalam penelitian ini menyatakan untuk lebih menghargai waktu, tidak menghambur-hamburkannya dan disiplin dalam kehidupan berorganisasi maupun sehari-hari demi terciptanya tujuan yang lebih baik. Persamaan penelitian ini dengan peneliti Khoiril adalah sama-sama meneliti terhadap konsep waktu. Sedangkan perbedaannya yaitu peneliti terdahulu meneliti tafsir al-Ashr menurut ar-Razy dan urgensinya dalam organisasi sedangkan peneliti meneliti tafsir al-Ashr menurut Quraish shihab dan relevansinya dalam hafalan al-Qur’an.³⁹

Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Mu’in Abdullah, dalam tesis yang berjudul “Konsepsi Manajemen Pendidikan Islam Perspektif Surat Al-Ashr”. Berdasarkan data dari Tesis tersebut adalah menjadikan surah al-Ashr sebagai ayat-ayat manajemen yang mengisyaratkan tentang konsepsi manajemen dalam pendidikan islam. Persamaan penelitian ini dengan peneliti Mu’in adalah sama-sama meneliti terhadap konsep waktu yang dijelaskan oleh Quraish Shihab dalam tafsir al-Misbah tentang konsep waktu yang terdapat pada al-

³⁸ Rahmad Hidayat, *Nilai-Nilai Psiko-Edukatif Dalam Surat Al-Ashr (Pembacaan Kritis Atas Pemikiran M.Quraish Shihab Dalam Tafsir Al-Misbah)*. Jurnal Islamic Counseling Vol 1 No. 02 STAIN CURUP, (2017): 70.

³⁹ Khoiril Umam, “*Penafsiran Ar-Razy Tetang Waktu Dalam Surah Al-Asr Dan Urgensinya Dalam Kehidupan Berorganisasi*”. Skripsi Program Studi Ilmu Qur’an Tafsir Jurusan Ushuluddin Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Kudus tahun 2017.

Ashr ayat 1-3. Sedangkan perbedaannya yaitu peneliti terdahulu meneliti relevansinya dalam pendidikan islam sedangkan peneliti meneliti dalam hafalan al-Qur'an santri tahfidz.⁴⁰

Penelitian yang dilakukan oleh Barokatus Sholikhah yang berjudul “Waktu Dalam Al-Qur’an (Studi Analisis Penafsiran Qiraish Shihab Terhadap Term Waktu Dalam Tafsir Al-Misbah)”. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif-analisis yang menjabarkan tentang penafsiran Quraish Shihab terhadap term *dahr*, *ajal*, *waqt*, *sa’ah*, *amadan*, *ummatan*, dan *hin* tentang waktu dalam konteks kehidupan manusia. Persamaan penelitian ini dengan peneliti Barokatus adalah sama-sama meneliti terhadap konsep waktu yang dijelaskan oleh Quraish Shihab dalam tafsir al-Misbah tentang konsep waktu. Sedangkan perbedaannya yaitu peneliti terdahulu meneliti relevansinya dalam kehidupan manusia sedangkan peneliti meneliti dalam hafalan al-Qur’an.⁴¹

Dari penjelasan di atas, telah dijelaskan perbedaan dan persamaan dengan penelitian yang penulis lakukan. Penelitian yang penulis lakukan di fokuskan pada manajemen waktu bagi santri tahfidz Daar al-Furqon Janggalan, Kota, Kudus dalam kajian tafsir al-Misbah. Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis berbeda dengan penelitian yang dilakukan oleh Khoirul Umam, Mu’in Abdullah dan Barokatus Sholikhah, jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan atau *field research*.

C. Kerangka Berfikir

Proses yang dijalani oleh seseorang untuk menjadi penghafal al-Qur’an tidaklah mudah dan sangat panjang. Untuk menguasai hafalan secara kuantitas maupun kualitasnya

⁴⁰ Mu’in Abdullah, “*Konsepsi Manajemen Pendidikan Islam Perspektif Surat Al-Ashr*”. Tesis Magister Pendidikan Islam (M. Pd. I) Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri tahun 2015.

⁴¹ Barokatus Sholikhah, “*Waktu Dalam Al-Qur’an (Studi Analisis Penafsiran Qiraish Shihab Terhadap Term Waktu Dalam Tafsir Al-Misbah)*”. Skripsi Program Studi Tafsir Hadits Jurusan Ilmu Ushuluddin Fakultas Ushuluddin Dan Humaniora Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang tahun 2018.

maka di butuhkan cara untuk memanfaatkan waktu dengan baik. Manajemen waktu merupakan hal yang sangat penting yang harus dilakukan oleh seorang santri yang menghafal al-Qur'an. Manajemen waktu perlu dilakukan karena dengan kita menggunakan waktu dengan sebaik mungkin kita tidak termasuk orang yang rugi.

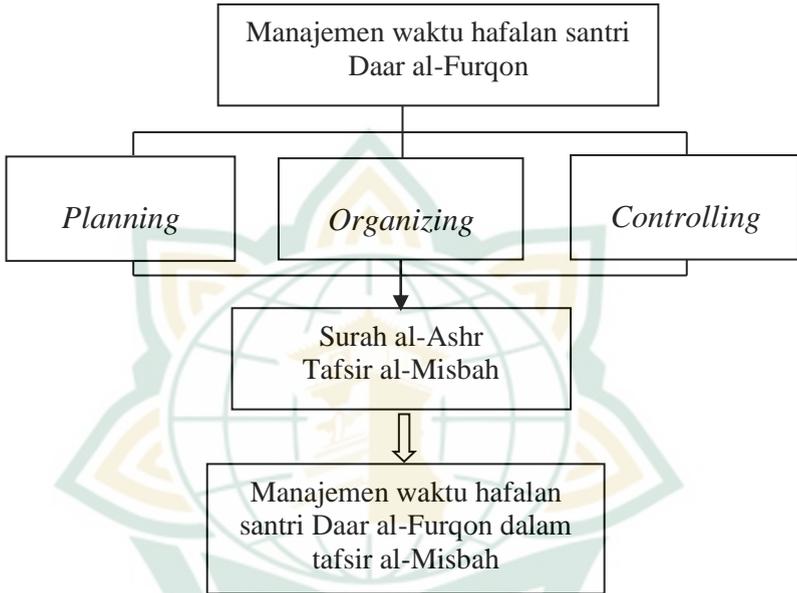
Suatu negara dapat berkembang dengan pesat itu karena terstruktur antara ilmu pengetahuan dan perkembangan saling berhubungan sehingga muncul sebuah teori tentang manajemen. Teori ini disebut juga teori era manajemen ilmiah, Teori ini muncul sekitar abad ke-20.⁴² Pada pembahasan diatas telah dijelaskan beberapa macam teori dalam manajemen akan tetapi di sini peneliti menggunakan teori Louis A. Allen yaitu *Planning* (merancang), *Organizing* (mengorganisasi), *Controlling* (mengendalikan).

Untuk mempermudah pemahaman, berikut dibawah ini merupakan skema dari beberapa fokus penelitian.



⁴² Muhtarom Zaini, *Manajemen Pendidikan (Konsep Dasar, Teori Dan Aplikasi)*, (Kudus: STAIN Kudus, 2017), 14.

Gambar 2.1
Kerangka Berfikir



Penjelasan: | : menggunakan teori
↓ : dalam kajian
⇩ : untuk menghasilkan

Berdasarkan gambar diatas maka dapat dijelaskan bahwa untuk meningkatkan hafalan santri harus menggunakan cara. Maka itu, orang yang menghafalkan al-Qur'an harus memiliki planning dalam waktu hafalannya, selain itu juga harus ada mengorganisasi agar planning itu dapat berjalan dengan lancar, setelah berjalan maka harus ada pengontrolan apakah ada yang salah dengan cara yang telah di planning

dalam memanaje waktu, atau sudah sesuai dengan yang direncanakan.

Surah al-Ashr dalam tafsir al-Misbah menjelaskan tentang manajemen waktu yang akan menjadi kajian dalam hafalan santri. Dengan teori di atas maka antara manajemen waktu akan dikaitkan dengan kajian surah al-Ashr dalam tafsir al-Misbah karya Quraish Shihab, sehingga hafalan santri tahfidz Daar al-Furqon dapat termanaje dengan baik.

