

REVIEW JURNAL INTERNASIONAL

Mata Kuliah : Dasar-dasar Manajemen

Dosen : Prof. Dr. Maisyah, M.Pd.I



Disusun oleh:

Nama : Qalka Sandi

Nim : DMP.18.210

PASCASARJANA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI

TAHUN 2018

SoSReS

The Social Sciences
Research Society

INTERNATIONAL
JOURNAL OF
BUSINESS AND
MANAGEMENT

IJBM

REVIEW JURNAL INTERNASIONAL

Judul	THE RELATIONSHIP OF TIME MANAGEMENT TO ACADEMIC PERFORMANCE OF MASTER LEVEL STUDENTS
Jurnal	INTERNATIONAL JOURNAL OF BUSINESS AND MANAGEMENT STUDIES
Volume & Halaman	Vol 2
Tahun	2010
Penulis	Çigdem MERCANLIOGLU
Reviewer	Arfan Rifqi Fauzi
Tanggal	26 Oktober 2016

Abstrak	<p>Jurnal yang berjudul "The Relationship Of Time Management To Academic Performance" ini berisi tentang Waktu adalah sumber yang sangat berharga. Waktu berlalu dan tidak pernah kembali. Namun, kami memiliki begitu banyak hal yang kami impikan untuk dilakukan dan begitu banyak hal yang harus kami lakukan. Karena kondisi kompetitif dalam kehidupan bisnis saat ini memaksa orang dan bisnis untuk melakukan begitu banyak hal secara bersamaan, pentingnya pengambilan keputusan yang tepat untuk pekerjaan yang tepat dengan metode yang tepat menjadi semakin penting.</p> <p>Bagi mereka yang tidak dapat melakukan kebutuhan manajemen waktu secara efektif dalam kehidupan pribadi dan bisnis mereka, dengan tidak dapat memperbarui diri mereka sendiri, itu akan mengakibatkan kegagalan dan ketidakbahagiaan. Waktu, ketika sekali dikonsumsi, tidak akan</p>
---------	---

	<p>pernah bisa diambil kembali. Oleh karena itu, harus dipertimbangkan secara sadar, dengan perencanaan yang baik, dan harus digunakan secara bijak agar keberhasilan dapat diperoleh dan produktivitas ditingkatkan.</p> <p>Tujuan dari penelitian ini adalah, bagi para siswa yang memberikan arti penting bagi pendidikan dan karena itu memiliki pendidikan magister; untuk mengatasi perubahan dan perkembangan kehidupan bisnis yang konstan, untuk mengetahui bahwa tantangan paling signifikan di masa depan adalah penyalahgunaan manajemen waktu mereka. Dengan pemikiran ini, bagi para siswa yang bekerja dalam pekerjaan yang berbeda di waktu dan usia yang berbeda, dan belajar dalam kerangka waktu yang sama; mengetahui hubungan antara keterampilan manajemen waktu dan kinerja / keberhasilan akademik, melalui penerapan survei manajemen waktu sangat penting.</p> <p>Abstrak yang disajikan penulis hanya menggunakan Bahasa Inggris (Bahasa Internasional). Secara keseluruhan isi dari abstrak ini langsung menuju ke topik bahasan yang dibahas dalam jurnal ini, yang menurut saya pembaca menjadi mudah memahami jurnal ini.</p>
Pengantar	<p>Didalam Paragraf pertama, penulis menegaskan bahwa Konsep manajemen waktu berasal dari analisis awal Frederick Winslow</p>

	<p>Taylor studi gerak dan waktu pekerja. Bapak Manajemen Ilmiah diformalkan prinsip-prinsip manajemen ilmiah dan efisiensi rasional pada awal era industri. Ia mencontohkan faktor kunci produktivitas sebagai standardisasi kerja, alat dan teknik pemeliharaan maka pembedahan besar tugas pekerjaan ke dalam tindakan yang berbeda dan waktu setiap tindakan berdasarkan studi stopwatch diulang.</p> <p>Paragraf berikutnya menjelaskan bahwa Tujuan Taylor adalah untuk mengurangi tugas kerja yang tidak produktif dan mengurangi jumlah waktu yang dialokasikan untuk limbah. Tujuan dari studi waktu-dan-gerak menjadi lebih efisien.</p> <p>Paragraf terakhir menjelaskan "Waktu" yang Taylor menganggap sekitar 100 tahun lalu sebagai faktor yang menentukan efisiensi, sekarang menjadi konsep yang harus ditekankan oleh saat ini 'orang harus bersaing dengan berkembang dan meningkatkan situasi ekonomi. Kita dapat mengatakan bahwa jika persaingan mendapatkan bahkan lebih intens, sumber yang paling kuat dari keunggulan kompetitif adalah waktu. Manajemen waktu adalah seni dan ilmu. Semua orang harus belajar bagaimana melakukannya. Beberapa orang memiliki keterampilan yang baik dalam hal itu, tapi tidak semua orang.</p>
Pembahasan	<p>Pada bagian pembahasan, penulis membagi sub pokok bahasan menjadi beberapa bagian, yaitu :</p> <p>Waktu manajemen;</p>

Waktu adalah sumber yang sangat berharga. Waktu adalah sumber daya tunggal yang tidak dapat diakumulasikan untuk penggunaan di masa depan, tidak dapat diubah, tidak dapat ditarik kembali setelah digunakan dan digunakan sepenuhnya atas apresiasi pemilik. Tidak ada yang bisa mengendalikan pergerakan waktu tetapi semua orang bisa memutuskan bagaimana menggunakannya, itu tersedia. Subjeknya adalah Anda.

Istilah "manajemen waktu" menjadi akrab di tahun 1950-an dan 1960-an sebagai merujuk pada alat untuk membantu manajer memanfaatkan waktu yang tersedia dengan lebih baik. Alat ini didasarkan pada pengalaman praktis, dalam bentuk lakukan dan tidak. Istilah ini muncul untuk menunjukkan bahwa waktu dikelola tetapi sebenarnya kegiatan dikelola dari waktu ke waktu. Manajemen waktu adalah manajemen diri dengan fokus eksplisit pada waktu dalam memutuskan apa yang harus dilakukan; tentang berapa banyak waktu yang dialokasikan untuk kegiatan; tentang bagaimana kegiatan dapat dilakukan dengan lebih efisien dan kapan waktu yang tepat untuk kegiatan tertentu

Waktu adalah sumber tak ternilai harganya. Manajemen waktu difokuskan pada pemecahan masalah. Contoh masalah umum adalah; tidak

mampu menghadapi gangguan, tekanan tenggat waktu, penundaan, kurangnya disiplin diri, ambiguitas tujuan pribadi, tidak mampu mengatakan "tidak", hubungan sosial yang berlebihan, ketidakpastian, perfeksionisme, meja berantakan

Manajemen waktu yang efektif. Untuk mengatur waktu yang efektif maka tentukan apa yang ingin kita lakukan, dan letakkan barang-barang ini di tempat yang tepat dalam sistem manajemen waktu kita. Kita dapat menggunakan sistem A, B, C.

A = Prioritas tertinggi

B = Penting untuk diselesaikan, tetapi tidak mutlak penting untuk hari ini

C = Bagus jika saya bisa mencapainya.

Lakukan item prioritas tertinggi pertama A, lalu B dan kemudian C.

Selain itu, dalam manajemen waktu yang efektif dan efisien memerlukan beberapa komponen yaitu; *Perencanaan untuk mencapai tujuan, Menggunakan alat komunikasi efisien, Menghindari penundaan, perencanaan Meja dan membangun sistem pengarsipan yang baik, Peraturan waktu kerja sesuai dengan siklus energi tubuh Anda, Mampu untuk mengatakan "Tidak", Delegasi beberapa tanggung jawab Anda.* Berikut penjelasan dari berbagai komponen:

Perencanaan untuk mencapai tujuan: Memiliki sasaran saja tidak cukup. Kita perlu memiliki rencana yang bersih untuk mencapainya.

"Jika Anda tidak tahu harus pergi ke mana, tidak ada jalan yang dapat membawa Anda ke sana". Jika Anda ingin belajar bahasa Prancis, Anda harus mengikuti kursus bahasa, tinggal di Prancis sebentar atau membaca buku tentang bahasa tersebut. Jika Anda tidak melakukan saran-saran itu, keinginan Anda tentu akan tetap menjadi mimpi. Mimpi yang tidak menjadi kenyataan adalah kegagalan makna, dan kegagalan berarti ketidakbahagiaan.

Menggunakan alat komunikasi efisien: Telepon dan komputer dianggap sebagai jebakan zaman kita. Ketika alat komunikasi magis digunakan secara sadar dan terkendali, jelas bahwa kontribusi akan sangat berharga.

Menghindari penundaan: Penundaan dapat dilihat sebagai masalah manajemen waktu tertentu yang melibatkan keterlambatan kegiatan. Menunda mencuri waktu Anda dan mengejar Anda dari mencapai tujuan Anda. Untuk mencapai sesuatu yang Anda butuhkan untuk mulai melakukannya dan menyelesaikannya, Anda tidak perlu menunda-nunda itu. Dengan demikian, alasan penundaan harus ditentukan dan keinginan pemecahan masalah harus ada.

perencanaan Meja dan membangun sistem pengarsipan yang baik: Meskipun "meja yang berantakan berarti pikiran yang berantakan" untuk

beberapa orang, "Meja yang berantakan adalah indikator kejeniusan" bagi orang lain. Jika saat-saat ketika Anda kehilangan file penting dan berakhir dalam situasi sulit, Anda mungkin adalah tipe orang pertama dan pembersihan pegas diperlukan. Meja yang berantakan dan kurangnya sistem pengarsipan yang baik adalah jebakan waktu yang penting. Meja bukan tempat yang tepat untuk menyimpan dokumen; itu adalah tempat di mana pekerjaan diwujudkan. Dengan demikian, jika hanya dokumen yang diperlukan ada di atas meja, kinerja akan meningkat dan waktu tidak akan sia-sia.

Peraturan waktu kerja sesuai dengan siklus energi tubuh Anda: Sementara sebagian energi orang mengintip pagi-pagi, sebagian berhasil pada sore hari dan sebagian pada malam hari. Mengetahui waktu terbaik Anda dan melakukan hal-hal penting dan mendesak selama waktu itu adalah pendekatan perencanaan yang baik.

Mampu untuk mengatakan "Tidak": Jika itu bukan persyaratan pekerjaan Anda dan hanya dengan hormat Anda tidak bisa mengatakan "Tidak", Anda menghadapi masalah ditahan untuk melakukan pekerjaan Anda sendiri. Jika Anda tidak belajar mengatakan "Tidak", daftar tugas Anda akan menjadi lebih lama. Anda perlu membangun batasan Anda sendiri dan belajar bagaimana menolak pekerjaan yang tidak perlu

dengan cara yang baik.

Delegasi beberapa tanggung jawab Anda:

Dengan cara ini, waktu tambahan untuk melakukan hal-hal penting lainnya akan tetap ada pada orang tersebut.

Metodologi;

1. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menguji apakah praktek manajemen waktu adalah prediksi kinerja akademik mahasiswa tingkat master.

2. Populasi penelitian ini adalah siswa tingkat MBA di Beykent University. Ada 231 siswa. Manajemen Angket Waktu dibagikan kepada 108 siswa, 89 dari mereka yang tepat untuk menganalisis.

3. Analisis statistik dilakukan dengan menggunakan PASW 18 paket program SPSS Inc.

4. Hasil; Secara umum, hasil analisis faktor menunjukkan bahwa, siswa menyadari rencana jangka pendek mereka sambil mengelola waktu mereka.

Dalam sub pokok bahasan diatas penulis menjelaskan dengan sangat rinci bagaimana penelitian tersebut dilaksanakan. Pembahasan yang dilakukan oleh penulis mudah dipahami maksud dan tujuannya oleh pembaca .

Selain itu Uji reliabilitas, analisis faktor, analisis korelasi dan analisis uji-t siswa digunakan untuk mengetahui apakah ada perbedaan yang signifikan dan / atau hubungan antara kelompok

	<p>dan / atau antara variabel.</p> <p>Hipotesis kami dapat dinyatakan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ada korelasi antara skala faktor (LRP, TA, dan SRP) dan nilai siswa (GRADE) 2. Ada perbedaan antara kelompok-kelompok demografis dalam hal skala faktor (LRP, TA, dan SRP)
Simpulan	<p>Pada bagian kesimpulan, penulis membuktikan dan menjelaskan bahwa Kondisi persaingan saat ini mendorong remaja dan karyawan untuk melakukan lebih. Mereka percaya pada fakta bahwa mereka tidak akan mendapatkan uang sampai akhir waktu dengan derajat dan bakat mendorong mereka untuk suatu pencarian tak berujung dan melakukan mereka untuk belajar terus-menerus dan memperoleh pengetahuan dan keterampilan dalam bidang baru mereka.</p> <p>Karena informasi, komunikasi dan era teknologi kita hidup di, semua orang perlu menaruh perhatian lebih ketika merencanakan karir mereka. Mereka berpikir jika mereka tidak naik ke tantangan, orang lain akan. Sehingga mereka tahu bahwa mereka harus bekerja terlalu keras. Banyak orang bersedia untuk meningkatkan perbaikan profesional mereka dengan melakukan pendidikan pasca sarjana, terutama eksekutif</p>

	<p>MBA. Tapi ketika beasiswa ditambahkan ke tempo kehidupan kerja yang sudah ada, mereka mengeluh tentang tidak mampu untuk belajar atau melakukan penelitian. Mereka mengambil beberapa kesulitan waktu urus ketika mereka menjadi tertekan oleh tugas-tugas sehari-hari mereka dan mereka tidak bisa menanggapi tanggung jawab mereka dengan cara yang baik. Bahkan jika mereka bisa merasakan banyak tekanan, mereka harus merencanakan berapa banyak waktu yang mereka ingin menghabiskan waktu dengan setiap pekerjaan.</p> <p>Waktu adalah sesuatu yang manusia diciptakan. Jika kita menciptakan waktu, kami juga dapat mengelolanya Saat ini kemampuan untuk menggunakan waktu secara menguntungkan menjadi lebih penting.</p> <p>Kunci untuk meningkatkan keterampilan Anda di daerah ini meningkatkan kesadaran Anda dari sikap Anda, berpikir dan perilaku tentang bagaimana Anda mengatur waktu Anda dan beban kerja . Apakah Anda mengelolanya, atau mengelola Anda? . Setelah Anda menyadari apa yang tidak bekerja, Anda dapat mengambil tanggung jawab dan membuat pilihan yang akan mendukung efisiensi dan efektivitas</p>
<p>Kekuatan Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teori dan model analisis yang digunakan tepat 2. Bahasa yang digunakan oleh penulis mudah dipahami maksud dan tujuannya oleh pembaca. Analisisnya sangat rinci dan mudah dipahami 3. penulis detail dalam memberikan hasil yang

	didapat dalam melakukan penelitiannya.
Kelemahan Penelitian	1. Penulis kurang lengkap dalam menyimpulkan keseluruhan isi dari jurnal ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Atkinson,J., Zamani Y Yönetme Sanatı, (çev:İslam, C.), Nehir yayınları, 1997, 1997 İstanbul
- Burt, C.D.B., Forsyth, D.K., "Relationship between supervisor behavior, family support and perceived time management ability"
- Macan, T.H., "Time Management Training:Effects on Time Behaviors, Attitudes and Job Performance"
www.questia.com/PM.qst?action=print&docId , 26.04.2010
- Özdamar,K., Paket Programlar ile İstatistiksel Veri Analizi, 4.basım (vol 1), Kaan Kitabevi, Eskişehir, 2002
- Sabuncuoğlu, Z., Paşa, M., Zaman Yönetimi, Ezgi kitabevi, 2002 Scoot,M., Zaman Yönetimi, (çev: Çelik,A.), Rota Yayın, 1997, İstanbul
- Stinson, L.S., "Measuring How People Spend Their Time"
www.questia.com/PM.qst?action=print&docId , 26.04.2010
- Topf, M., "Is What You Are Doing Contributing to Your Success?"
www.questia.com/PM.qst?action=print&docId , 26.04.2010
- Wells, G.D. "Time-Management and Academic Achievement", Thesis, University of Windsor, Ontario, Canada, 1993