

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tenaga administrasi madrasah memegang peranan penting dalam mendukung kelancaran operasional serta memberikan layanan terbaik bagi siswa, guru, dan orang tua. Sebagai tenaga pendukung dalam lembaga pendidikan, tenaga administrasi bertanggung jawab atas berbagai tugas administratif, seperti pengelolaan data siswa, arsip, kepegawaian dan keuangan, hingga penyampaian informasi penting. Agar tugas-tugas tersebut dapat diselesaikan dengan baik, diperlukan keterampilan manajemen waktu yang efektif sehingga tenaga administrasi mampu bekerja dengan lebih produktif dan efisien.

Manajemen waktu menjadi salah satu faktor yang dapat memengaruhi efektivitas kerja seseorang. Apabila seseorang memiliki pengaturan waktu yang baik, maka ia akan bekerja dengan lebih efektif dan mendapatkan hasil yang optimal. Setiap individu memiliki cara pengaturan waktu yang berbeda karena setiap orang memiliki prioritas kerja yang tidak sama. Dengan demikian, manajemen waktu mencakup perencanaan, pengorganisasian, serta pengaturan waktu yang efisien untuk menunjang efektivitas dalam bekerja. (Kholisa, 2012:57).

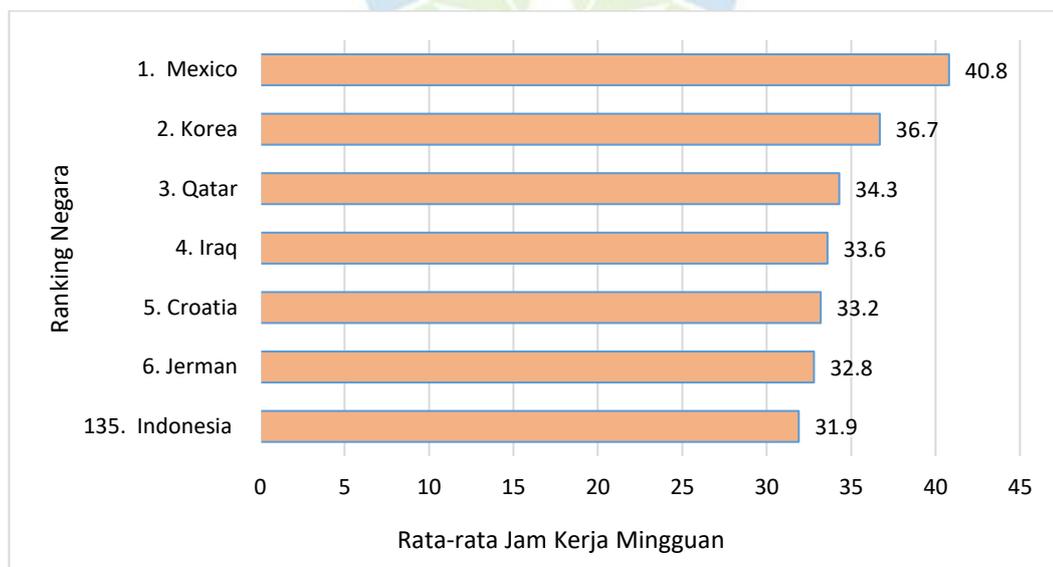
Manajemen waktu dapat dikatakan sebagai proses mengelola diri sendiri. Hal yang sering terjadi adalah adanya ketidakmampuan dalam mengatur waktu seperti merencanakan kegiatan, menentukan prioritas dan juga mendelegasikan tugas kepada orang lain sehingga waktu tidak terbuang sia-sia dan setiap kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik (Pasaribu, 2019:2).

Sejalan dengan hal tersebut Jones & Bartlett mengemukakan bahwa manajemen waktu adalah kemampuan seseorang dalam menentukan prioritas, mengatur jadwal, dan menjalankan tanggung jawab secara efektif guna mencapai kepuasan pribadi (Kholisa, 2012:57) Manajemen waktu merupakan hal yang perlu diperhatikan oleh setiap orang terutama bagi yang memiliki aktivitas yang banyak. Dalam manajemen waktu, dibutuhkan sejumlah skill, alat, dan teknik yang digunakan dalam mengelola waktu untuk menyelesaikan suatu tugas atau proyek

dengan jangka waktu yang sudah ditentukan. Banyak orang mengakui dan merasakan tentang perlunya manajemen waktu, tetapi dalam kenyataannya mereka tidak memperhatikan dan menerapkannya (Gea, 2014:778).

Persoalan manajemen waktu juga menjadi perhatian penting di tingkat global. Data dari Organisasi untuk Kerja Sama Ekonomi dan Pembangunan (OECD) menunjukkan bahwa Indonesia menempati peringkat ke-135 dari 187 negara dalam rata-rata jam kerja mingguan, yaitu sebesar 31,9 jam per minggu atau sekitar 1.660 jam per tahun. Angka ini relatif lebih rendah dibandingkan negara-negara lain, seperti Meksiko (40,8 jam), Korea Selatan (36,7 jam), dan Qatar (34,3 jam). Rincian peringkat rata-rata jam kerja mingguan beberapa negara menurut data OECD disajikan pada tabel berikut. (O'Loughlin, 2022)

Gambar 1. 1 Peringkat Rata-rata Jam Kerja Mingguan Dunia



(Sumber : Organisasi untuk Kerja Sama Ekonomi dan Pembangunan (OECD))

Rendahnya rata-rata jam kerja tersebut bukan berarti menandakan efisiensi, melainkan dapat mencerminkan lemahnya pengelolaan waktu, terutama di sektor informal yang mendominasi ketenagakerjaan Indonesia. Banyak pekerja di sektor ini bekerja tanpa jadwal tetap, tanpa perencanaan yang sistematis, dan kurang terorganisasi, sehingga produktivitas tidak optimal. Kondisi ini menegaskan pentingnya penerapan manajemen waktu yang efektif dalam meningkatkan efektivitas kerja tenaga kerja Indonesia. Manajemen waktu yang baik

memungkinkan pekerja tetap produktif dan seimbang antara kehidupan pribadi dan profesional, sedangkan manajemen waktu yang buruk menurunkan produktivitas dan efisiensi kerja. (O'Loughlin, 2022)

Fenomena serupa juga tampak pada lingkup nasional di sektor pendidikan. Kepala sekolah di Indonesia sebagai tenaga administrasi menghadapi sejumlah masalah yang dapat mempengaruhi kinerja dan tantangan kepemimpinannya. Beberapa masalah yang umum dihadapi oleh kepala madrasah salah satunya yaitu Multitasking dan Beban Kerja yang Tinggi. Kepala madrasah sering kali harus menghadapi tuntutan multitasking dan beban kerja yang tinggi. Mereka bertanggung jawab atas berbagai aspek, termasuk manajemen administrasi, pengelolaan staf dan guru, hubungan dengan orang tua siswa, serta pengembangan kurikulum dan peningkatan mutu pendidikan. (Ma'ruf, 2023:161). Kondisi tersebut menuntut kemampuan manajemen waktu yang baik, karena tanpa pengelolaan waktu yang efektif, beban kerja yang berlapis dapat mengurangi efektivitas kerja dan pencapaian tujuan pendidikan secara optimal.

Di lingkup Provinsi Jawa Barat, penelitian pada pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat menunjukkan bahwa manajemen waktu berada pada kategori sangat tinggi dengan nilai WMS 3,49, sedangkan kinerja pegawai berada pada kategori sangat tinggi dengan nilai WMS 3,64. Analisis regresi mengungkapkan kontribusi manajemen waktu sebesar 78,1% terhadap kinerja 67 (Kansa, 2023:67). Penelitian lain di Inspektorat Daerah Jawa Barat juga menunjukkan hubungan yang signifikan dengan koefisien korelasi $r = 0,759$ dan kontribusi 57,6% (Azzahra, 2024:56). Fakta ini menegaskan bahwa kemampuan mengelola waktu merupakan faktor dominan dalam meningkatkan efektivitas kerja.

Fenomena manajemen waktu tersebut juga terlihat pada lingkup Kota Bandung, khususnya di madrasah. Penelitian di Madrasah Aliyah Negeri Kabupaten Bandung, yang menunjukkan manajemen waktu berada pada kategori baik dengan skor rata-rata 3,97, efektivitas kerja juga baik dengan skor rata-rata 4,28, serta kontribusi manajemen waktu sebesar 52,2% terhadap efektivitas kerja (Sa'diah, 2022:73).

Meskipun hasil penelitian tersebut menunjukkan kategori baik, realitas di lapangan memperlihatkan bahwa tantangan dalam pengelolaan waktu masih sering dijumpai di berbagai lembaga pendidikan. Tenaga administrasi sering kali menghadapi beban kerja berlebih dan multitasking, yang membuat mereka kesulitan menyelesaikan tugas sesuai jadwal. Ketika waktu tidak dikelola dengan baik, efisiensi dan produktivitas tenaga administrasi menjadi terganggu, yang berpotensi mengakibatkan penurunan efektivitas pelayanan. Dalam jangka panjang, hal ini dapat mempengaruhi citra dan kepercayaan masyarakat terhadap madrasah.

Penelitian ini penting dilakukan mengingat manajemen waktu yang idealnya diterapkan untuk meningkatkan efektivitas kerja sering kali belum terlaksana dengan baik di lembaga pendidikan, khususnya di madrasah. Berdasarkan observasi awal di MIN 1 dan MIN 2 Kota Bandung, ditemukan bahwa beban kerja tenaga administrasi belum terdistribusi secara merata. Beberapa pegawai memikul tanggung jawab yang cukup besar, mencakup pengelolaan administrasi akademik, keuangan, dan pelayanan publik sekaligus, sementara pegawai lainnya hanya menangani satu jenis pekerjaan dengan beban yang relatif lebih ringan.

Ketidakseimbangan ini pun terlihat bahwa adanya keterbatasan kemampuan dalam menyusun prioritas dan mengatur waktu secara sistematis. Kondisi tersebut ditambah juga oleh adanya tugas mendadak yang kerap muncul di luar pekerjaan rutin, sehingga pegawai kesulitan membagi waktu secara efektif untuk setiap tugas. Dampaknya antara lain keterlambatan penyelesaian dokumen, rendahnya inisiatif dalam mengembangkan sistem kerja, serta kurang optimalnya koordinasi antarpegawai. Situasi ini pada akhirnya memengaruhi efektivitas kerja secara keseluruhan dan menunjukkan perlunya pengelolaan manajemen waktu yang lebih baik agar kinerja tenaga administrasi dapat optimal.

Sejalan dengan pentingnya manajemen waktu, Donaldson menegaskan bahwa *"The aim of good time management is to achieve the lifestyle balance you want"*. Keberhasilan dalam pekerjaan tidak hanya diukur dari kuantitas pekerjaan yang diselesaikan, tetapi lebih kepada seberapa baik (kualitas) pekerjaan tersebut dilakukan (Gea, 20214:780). Meskipun penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa manajemen waktu memiliki kontribusi signifikan terhadap kinerja pegawai, seperti

pada Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat dan Inspektorat Daerah Jawa Barat, serta penelitian di Madrasah Aliyah Negeri Kabupaten Bandung, namun penelitian yang secara khusus menyoroti tenaga administrasi di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kota Bandung masih sangat terbatas. Padahal, kondisi di madrasah menunjukkan adanya kekurangan dalam mengelola waktu sehingga sering menyulitkan dalam penyusunan prioritas dan pembagian waktu.

Kesenjangan inilah yang menegaskan perlunya penelitian lebih lanjut mengenai hubungan manajemen waktu dengan efektivitas kerja tenaga administrasi di MIN Kota Bandung. Oleh karena itu, penelitian ini berfokus untuk mengkaji hubungan antara manajemen waktu dan efektivitas kerja tenaga administrasi di madrasah. Melalui penelitian ini, diharapkan dapat ditemukan upaya-upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kemampuan manajemen waktu tenaga administrasi sehingga efektivitas kerja mereka dapat tercapai secara optimal dalam menunjang kelancaran operasi madrasah.

Atas dasar itu, penulis tertarik untuk mengangkat judul penelitian mengenai **"Hubungan Manajemen Waktu dengan Efektivitas Kerja Tenaga Administrasi Madrasah Di Madrasah Ibtida'iyah Negeri Se-Kota Bandung"**

B. Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana manajemen waktu tenaga administrasi di MIN Se-Kota Bandung?
2. Bagaimana efektivitas kerja tenaga administrasi di MIN Se-Kota Bandung?
3. Bagaimana hubungan antara manajemen waktu dengan efektivitas tenaga administrasi di Madrasah Ibtida'iyah Negeri Se-Kota Bandung?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, maka penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi :

1. Mendeskripsikan dan menganalisis manajemen waktu tenaga administrasi di MIN Se-Kota Bandung
2. Mendeskripsikan dan menganalisis efektivitas kerja tenaga administrasi di MIN Se-Kota Bandung

3. Mendeskripsikan dan menganalisis hubungan antara manajemen waktu dengan efektivitas kerja tenaga administrasi di MIN Se-Kota Bandung

D. Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini, penulis berharap dapat memberi manfaat secara teoretis dan praktis. Adapun manfaat penelitian ini yakni sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dan diantisipasi akan berkontribusi pada pemahaman yang lebih mendalam dalam pengembangan ilmu manajemen pendidikan Islam, khususnya mengenai efektivitas kerja administrasi madrasah dan kemampuan dalam manajemen waktu.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang bermanfaat bagi pengembangan kualitas administrasi madrasah, antara lain:

a) Bagi Sekolah

Mendukung terciptanya lingkungan kerja yang terorganisir dan efisien di madrasah dan meningkatkan kualitas layanan administrasi yang berdampak pada kepuasan guru, siswa, dan pihak terkait lainnya.

b) Bagi Tenaga Administrasi

Dapat memberikan wawasan tentang pentingnya manajemen waktu dalam meningkatkan efektivitas kerja.

c) Bagi Peneliti

Meningkatkan pemahaman peneliti mengenai konsep manajemen waktu dan efektivitas kerja, khususnya dalam konteks tenaga administrasi di madrasah. Sedangkan untuk peneliti lain penelitian ini dapat memberikan hasil penelitian yang relevan untuk penelitian lebih lanjut terkait manajemen waktu atau efektivitas kerja dalam konteks pendidikan.

E. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini meliputi satu variabel bebas yaitu Manajemen Waktu dan satu variabel terikat yaitu Efektivitas Kerja Tenaga Administrasi Madrasah. Untuk mengantisipasi terlalu luasnya ruang lingkup permasalahan penelitian ini, maka peneliti perlu membatasi permasalahan penelitiannya, yaitu sebagai berikut:

1. Penelitian ini tidak menggunakan variabel lain selain variabel hubungan manajemen waktu dengan efektivitas kerja tenaga administrasi madrasah
2. Hubungan manajemen waktu dengan efektivitas kerja tenaga administrasi madrasah diukur dengan kuisisioner atau angket.
3. Objek penelitian dilakukan hanya pada tenaga administrasi di Madrasah Negeri Se-Kota Bandung.

F. Kerangka Berpikir Penelitian

Bagian ini terdiri dari dua point yang akan menjelaskan kerangka berpikir variabel X dan variabel Y. Berikut penjelasannya :

1. Manajemen Waktu

Manajemen waktu merupakan hal yang perlu mendapat perhatian lebih terutama bagi orang yang memiliki banyak aktivitas. Manajemen waktu merupakan keterampilan yang melibatkan berbagai upaya dan tindakan yang dirancang secara terencana agar seseorang dapat menggunakan waktunya dengan lebih optimal. Sementara itu, Peter menyatakan bahwa manajemen waktu adalah proses mengendalikan waktu secara sadar untuk berbagai aktivitas tertentu, dengan tujuan meningkatkan efisiensi dan produktivitas seseorang (Adisti, 2022:26). Dengan kata lain, manajemen waktu berfokus pada bagaimana seseorang mengalokasikan waktu yang dimilikinya agar dapat mencapai hasil yang maksimal dalam setiap kegiatan yang dilakukan.

Beberapa ahli menekankan bahwa manajemen waktu memainkan peran penting dalam meningkatkan produktivitas dan kinerja seseorang. Kiswati dan Chasanah menyatakan bahwa manajemen waktu adalah keterampilan dalam mengatur waktu dengan efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Mereka menyoroti beberapa aspek penting dalam manajemen waktu yang baik, seperti kemampuan menetapkan prioritas, merumuskan tujuan, membuat perencanaan, menghindari penundaan, mengatasi gangguan, mendelegasikan tugas, mengambil waktu istirahat yang cukup, serta melakukan evaluasi terhadap penggunaan waktu (Sianipar, 2024:3).

Manajemen waktu memiliki beberapa indikator. Indikator manajemen waktu yang dikemukakan oleh (Atkinson, 1990:22) di antaranya:

a. Menyusun Tujuan

Menyusun tujuan yang ingin dicapai dalam jangka waktu tertentu berarti menentukan dengan jelas apa yang ingin diraih, sekaligus menetapkan batas waktu sebagai acuan penyelesaiannya. Dengan adanya tujuan yang terukur dan tenggat waktu yang spesifik, seseorang dapat lebih fokus dalam mengatur langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapainya. Hal ini juga membantu menjaga motivasi, menghindari penundaan, serta memastikan bahwa pekerjaan berjalan lebih terarah dan efisien.

b. Menyusun Prioritas

Menyusun prioritas berarti menentukan urutan pekerjaan atau tugas berdasarkan tingkat kepentingan, urgensi, dan dampaknya terhadap tujuan yang ingin dicapai. Proses ini melibatkan pertimbangan matang untuk memilah mana pekerjaan yang harus segera diselesaikan karena sifatnya mendesak, mana yang penting untuk jangka panjang, dan mana yang benar-benar vital karena berpengaruh besar terhadap hasil akhir. Dengan menyusun prioritas yang tepat, seseorang dapat menghindari pemborosan waktu dan energi, serta memastikan bahwa tugas-tugas yang paling krusial mendapat perhatian lebih dulu sehingga pekerjaan menjadi lebih efektif dan produktif.

c. Menyusun jadwal

Menyusun jadwal adalah langkah penting untuk memastikan semua kegiatan dapat berjalan dengan teratur dan terencana. Dengan membuat jadwal, kita dapat menghindari bentroknya jadwal atau bentroknya kegiatan, mencegah kelupaan terhadap tugas-tugas penting, dan mengurangi risiko bekerja dalam keadaan terburu-buru. Jadwal yang tersusun dengan baik membantu kita mengatur waktu secara efektif, sehingga setiap kegiatan memiliki porsi waktu yang sesuai dan dapat diselesaikan dengan tenang serta maksimal. Selain itu, jadwal juga memberikan gambaran yang jelas tentang apa saja yang harus dilakukan, kapan harus dimulai, dan kapan harus diselesaikan, sehingga produktivitas dapat meningkat tanpa merasa kewalahan.

d. Meminimalisasi Gangguan

Upaya ini digunakan untuk mengurangi segala hal yang berpotensi menghambat kelancaran pekerjaan. Gangguan bisa datang dari berbagai hal, seperti lingkungan sekitar, kebisingan, notifikasi dari ponsel, atau bahkan kebiasaan menunda-nunda pekerjaan. Dengan mengenali dan mengatasi gangguan sejak awal, kita bisa lebih fokus dalam menyelesaikan tugas, menjaga alur kerja tetap efisien, dan memastikan hasilnya lebih optimal. Langkah ini membantu menciptakan lingkungan yang kondusif, di mana kita dapat bekerja dengan lebih tenang, produktif, dan tanpa banyak hambatan.

e. Mendelegasikan tugas

Mendelegasikan tugas berarti memberikan sebagian pekerjaan kepada orang lain yang memang memiliki wewenang dan kemampuan untuk menyelesaikannya. Tindakan ini dilakukan agar beban pekerjaan dapat terbagi dengan lebih merata, sehingga tugas-tugas dapat diselesaikan dengan lebih efisien dan tepat waktu. Selain itu, pendelegasian tugas juga membantu seseorang untuk fokus pada hal-hal yang lebih prioritas, sambil memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada pihak lain untuk berkembang dan menunjukkan kemampuan mereka. Dengan mendelegasikan pekerjaan secara tepat, alur kerja menjadi lebih lancar, produktivitas meningkat, dan tujuan dapat dicapai dengan lebih efektif.

Claessens menyebutkan bahwa *the people focussed specially on time management are often centered on setting goals and priorities, the mechanics of time management (for the example making to do list), and one preference for organization*. Artinya, orang yang secara khusus fokus terhadap manajemen waktu seringkali dipusatkan pada penetapan tujuan, prioritas, mekanisme manajemen waktu dengan membuat to do list, dan preferensi seseorang terhadap organisasi dalam (Sa'idah, 2022).

2. Efektivitas Kerja

Efektivitas kerja berfokus pada keberhasilan menyelesaikan suatu tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Efektivitas ini menunjukkan sejauh mana suatu pekerjaan dapat tercapai sesuai tujuan dengan hasil yang optimal. Untuk mencapainya, manajemen waktu yang baik menjadi salah satu faktor pendukung

yang sangat penting. Oleh karena itu, pengelolaan waktu perlu direncanakan dan dijalankan dengan cermat agar setiap pekerjaan yang dilakukan menghasilkan output atau hasil yang sesuai dengan target yang diharapkan serta selesai tepat pada waktunya. Manajemen waktu yang efektif memungkinkan individu atau tim bekerja secara terorganisir, mengurangi hambatan, dan meningkatkan produktivitas.

Efektivitas kerja merujuk pada kemampuan menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sebelumnya. Hasibuan mengemukakan bahwa efektivitas kerja adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan meliputi kuantitas kerja, kualitas kerja, dan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan. Efektivitas juga sering digunakan untuk mengukur keberhasilan yang sudah dicapai oleh lembaga atau sekolah perihal dengan program – program yang telah direncanakan (Wulandari, 2019:3). Indikator utama efektivitas kerja karyawan yang dikemukakan oleh (Sedarmayanti, 2009:58) meliputi beberapa aspek yang menjadi tolok ukur keberhasilan dalam menjalankan tugas, yaitu :

a. Jumlah pekerjaan atau kuantitas

Kuantitas kerja adalah jumlah pekerjaan yang berhasil diselesaikan dalam kondisi kerja yang normal. Kuantitas ini biasanya terlihat dari seberapa besar beban kerja yang ditangani dan bagaimana kondisi yang dialami seseorang selama menyelesaikan pekerjaannya. Semakin baik kemampuan seseorang mengelola beban kerja dalam situasi yang normal, semakin tinggi pula volume kerja yang dapat dihasilkan. Kuantitas kerja juga mencerminkan produktivitas seseorang, di mana faktor seperti waktu, energi, dan sumber daya yang tersedia turut memengaruhi hasil akhirnya. Indikator ini juga dievaluasi berdasarkan jumlah beban kerja serta situasi yang dihadapi selama bekerja.

b. Kualitas kerja

Kualitas kerja merupakan cerminan sikap dan hasil kerja yang ditunjukkan oleh karyawan atau tenaga administrasi melalui kerapian, ketelitian, dan relevansi hasil dengan tujuan yang ingin dicapai. Kualitas kerja lebih menekankan pada bagaimana pekerjaan dilakukan dengan detail dan hati-hati, tanpa terlalu memikirkan jumlah atau volume pekerjaan yang diselesaikan. Hal ini mencakup

kemampuan untuk menghasilkan pekerjaan yang memenuhi standar, memperhatikan detail kecil, dan memastikan setiap tugas dikerjakan dengan baik, sehingga hasilnya benar-benar bermanfaat dan sesuai dengan yang diharapkan.

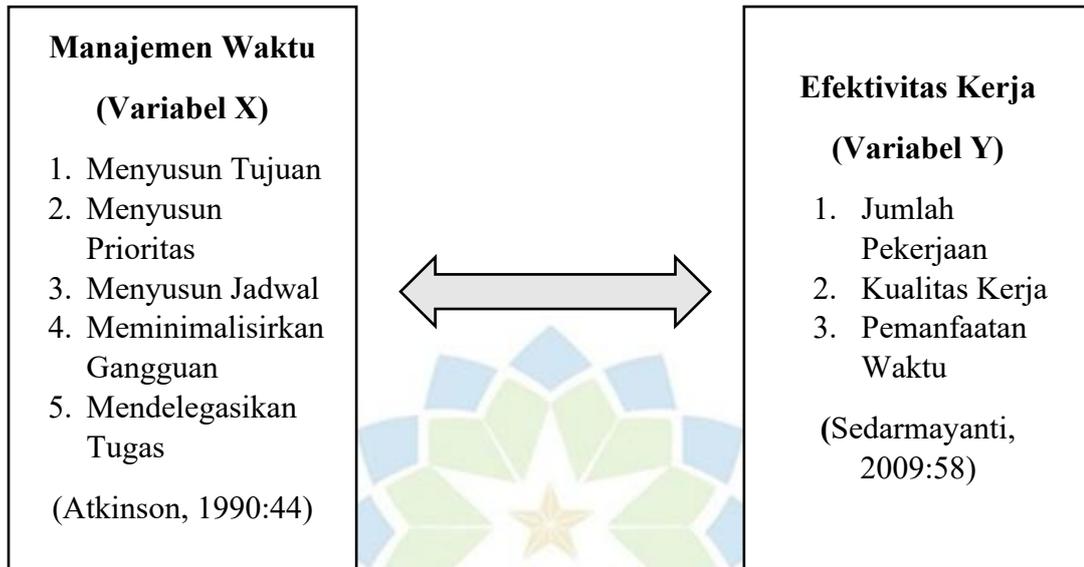
c. Pemanfaatan waktu

Pemanfaatan waktu tertuju pada sejauh mana karyawan/tenaga administrasi mampu menggunakan jam kerja mereka secara efektif dan produktif sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh lembaga dan madrasah. Hal ini mencakup kemampuan untuk mengelola waktu dengan baik, memprioritaskan tugas yang penting, dan menyelesaikan pekerjaan secara efisien tanpa membuang waktu pada hal-hal yang kurang relevan. Ketepatan dalam memanfaatkan waktu kerja tidak hanya membantu memastikan bahwa tugas selesai tepat waktu, tetapi juga menciptakan alur kerja yang lebih terorganisir dan mendukung pencapaian target perusahaan secara keseluruhan. Dengan pemanfaatan waktu yang optimal, karyawan/tenaga administrasi dapat menunjukkan profesionalisme sekaligus memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan tim maupun lembaga atau madrasah (Manalu, 2020:33).

Kedelapan indikator ini saling berhubungan dan berperan penting dalam mencapai efektivitas kerja karyawan, yang pada akhirnya berkontribusi terhadap efektivitas lembaga secara keseluruhan. Berdasarkan kerangka pemikiran ini, dapat disusun gambaran konseptual sebagai berikut :

Gambar 1. 2 Kerangka Berpikir Penelitian

**Hubungan Manajemen Waktu dengan Efektivitas Kerja Tenaga
Administrasi Madrasah**



(Sumber : Dikembangkan oleh penulis)

G. Hipotesis

Hipotesis berasal dari dua kata, “*hypo*” yang berarti di “bawah” dan “*thesa*” yang berarti “kebenaran” (Arikunto, 2002:64). Hipotesis merupakan jawaban sementara atas rumusan masalah penelitian yang dirumuskan dalam bentuk pertanyaan. Disebut sementara karena jawaban ini baru didasarkan pada teori-teori yang relevan, belum berdasarkan fakta empiris yang diperoleh dari pengumpulan data. Dengan demikian, hipotesis dapat diartikan sebagai jawaban teoritis atas rumusan masalah, bukan jawaban berdasarkan data yang nyata (Sugiyono, 2017:63)

Dari pengertian tersebut hipotesis dapat diartikan sebagai suatu jawaban yang sifatnya sementara terhadap suatu permasalahan penelitian, sampai terbukti melalui data yang terkumpul.

Berdasarkan kerangka pemikiran diatas, Adapun hipotesis yang diajukan pada penelitian ini adalah :

H₀ = Tidak terdapat korelasi antara manajemen waktu dan efektivitas kerja tenaga administrasi madrasah di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Se-Kota Bandung.

Ha = Terdapat korelasi antara manajemen waktu dan efektivitas kerja tenaga administrasi madrasah di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Se-Kota Bandung.

H. Hasil Penelitian Terdahulu

Untuk memperdalam kajian terkait hubungan manajemen waktu dengan efektivitas kerja tenaga administrasi di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Se-Kota Bandung, penulis telah meninjau beberapa literatur yang relevan dengan penelitian ini, yaitu sebagai berikut :

1. Jurnal Nur Kholisa (2012), judul “Hubungan Manajemen Waktu dengan Efektivitas Karyawan”. Hasil dari penelitian ini menyatakan adanya hubungan positif yang signifikan antara manajemen waktu dan efektivitas kerja karyawan dengan koefisien korelasi $r = 0,512$ dan nilai signifikansi $p = 0,000$ ($p < 0,01$). Penelitian ini dilakukan pada karyawan non-produksi PT. Safarijunie Textindo Industry, yang mengungkapkan bahwa semakin baik manajemen waktu, semakin tinggi juga efektivitas kerja karyawan. Pada penelitian ini menekankan pentingnya pengelolaan waktu yang baik untuk meningkatkan produktivitas dan hasil kerja yang optimal. Persamaan penelitian yang dilakukan oleh Nur Kholisa dengan penulis yaitu sama-sama membahas mengenai hubungan manajemen waktu dan efektivitas kerja. Sedangkan perbedaannya yaitu subjek penelitian Nur Kholisa adalah karyawan non-produksi di sektor industri, sedangkan penulis berfokus pada tenaga administrasi di lingkungan pendidikan berbasis madrasah.
2. Jurnal Ummu Kultsum (2017), dengan judul “Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Budaya Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Melalui Motivasi Kerja Sebagai Variabel Intervening Pada Pt. Trasti Global Konverta” Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa lingkungan kerja dan budaya organisasi masing-masing memiliki pengaruh signifikan terhadap efektivitas kerja, baik secara langsung maupun melalui motivasi kerja. Persamaan dari penelitian ini dengan penulis yaitu sama-sama meneliti efektivitas kerja sebagai variabel terikat. Sedangkan perbedaannya terletak pada variabel x dan lokasi penelitian yang digunakan berbeda.
3. Skripsi Puspa Adisti (2022), dengan judul “Hubungan Antara Menejemen Waktu Dengan Efektivitas Kerja Pada Pegawai Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional Regional 1 Medan Helvetia Sumatra Utara”. Hasil dari

penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat hubungan positif yang signifikan antara manajemen waktu dan efektivitas kerja pegawai Perumahan Nasional Regional 1 Helvetia Medan Sumatera Utara. Hal ini dibuktikan dengan hasil koefisien korelasi $r_{xy}=0,725$ $r_{xy} = 0,725$ dan $p=0,000$ $p = 0,000$ $p=0,000$ ($p < 0,05$), yang menunjukkan semakin baik manajemen waktu, semakin tinggi pula efektivitas kerja pegawai. Dari analisis data, rata-rata empirik manajemen waktu sebesar 74,33 termasuk dalam kategori tinggi, sementara efektivitas kerja dengan nilai rata-rata empirik 70,66 tergolong sedang. Persamaan penelitian yang dilakukan oleh Puspa Adisti dengan penulis sama-sama meneliti hubungan antara manajemen waktu dan efektivitas kerja. Selain itu, metode penelitian yang digunakan adalah kuantitatif dengan teknik korelasional untuk melihat sejauh mana kedua variabel tersebut memiliki keterkaitan. Sedangkan perbedaannya yaitu penelitian Puspa Adisti adalah pegawai Perumahan Nasional Regional 1 Helvetia Medan Sumatera Utara dan di lingkungan pekerjaan, sedangkan penulis berfokus pada tenaga administrasi di lingkungan pendidikan berbasis madrasah

4. Jurnal Mustika Dwi Mulyani (2013), dengan judul “Hubungan Antara Manajemen Waktu dengan Self Regulated Learning pada Mahasiswa”. Hasil penelitian ini menunjukkan adanya hubungan positif yang signifikan antara manajemen waktu dan *self regulated learning* pada mahasiswa Universitas Negeri Semarang yang menyusun skripsi. Berdasarkan analisis data, diperoleh koefisien korelasi $r = 0,925$ dengan nilai signifikan $p = 0,000$ ($p < 0,01$), yang artinya semakin baik manajemen waktu mahasiswa, maka semakin tinggi pula kemampuan *self regulated learning*-nya. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif korelasional dengan subjek sebanyak 62 mahasiswa yang dipilih menggunakan teknik *purposive sampling*. Penelitian ini menekankan bahwa kemampuan mengatur waktu secara efektif dan efisien akan membantu mahasiswa mencapai target belajar mereka, terutama dalam menyelesaikan skripsi. Persamaan antara penelitian Mustika Dwi Mulyani dengan penelitian penulis adalah sama-sama meneliti manajemen waktu sebagai variabel bebas dan menggunakan pendekatan kuantitatif korelasional untuk melihat hubungannya dengan variabel terikat. Sedangkan perbedaannya terletak pada variabel terikat dan subjek penelitian.

Mustika Dwi Mulyani meneliti hubungan manajemen waktu dengan *self regulated learning* pada mahasiswa yang sedang menyusun skripsi, sedangkan penulis berfokus pada hubungan manajemen waktu dengan efektivitas kerja tenaga administrasi di lingkungan madrasah. Konteks penelitian juga berbeda, di mana penelitian Mustika berada di ranah pendidikan tinggi, sementara penelitian penulis lebih berfokus pada lembaga pendidikan Islam tingkat madrasah.

5. Jurnal Revina Rini Pelealu, Herman Nayoan, dan Stefanus Sampe (2022), judul “Pengaruh Sarana dan Prasarana Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Provinsi Sulawesi Utara”. Hasil penelitian ini menyatakan bahwa sarana dan prasarana memiliki pengaruh yang signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai. Berdasarkan hasil analisis, diperoleh koefisien korelasi sebesar $r = 0,918$ dan nilai signifikan $p = 0,000$ ($p < 0,05$), yang menunjukkan hubungan yang kuat antara sarana dan prasarana dengan efektivitas kerja pegawai. Selain itu, analisis regresi linear sederhana menunjukkan bahwa sarana dan prasarana berpengaruh sebesar 84,3% terhadap efektivitas kerja, sedangkan sisanya 15,7% dipengaruhi oleh faktor lain. Penelitian ini menekankan pentingnya ketersediaan sarana dan prasarana yang baik untuk mendukung kenyamanan dan produktivitas pegawai dalam bekerja. Persamaan antara penelitian ini dengan penulis adalah sama-sama membahas tentang efektivitas kerja sebagai variabel terikat. Keduanya juga menggunakan pendekatan kuantitatif. Namun, perbedaannya terletak pada variabel bebas dan subjek penelitian. Penelitian ini menyoroti sarana dan prasarana sebagai faktor yang memengaruhi efektivitas kerja, sementara penelitian penulis fokus pada manajemen waktu sebagai variabel bebas. Selain itu, perbedaan dari penelitian ini yaitu dilakukan pada pegawai instansi pemerintahan, sedangkan penulis berfokus pada tenaga administrasi di lingkungan madrasah. Konteks dan lingkungan penelitian yang berbeda memberikan dimensi tersendiri dalam kedua penelitian ini.

6. Jurnal Frengki Sianipar dan Rikawati Ginting Munthe (2024), judul “Pengaruh Manajemen Waktu terhadap Produktivitas Belajar Pengguna Media Sosial di dalam Lingkungan Pendidikan Mahasiswa Universitas Quality.” Penelitian ini menyatakan bahwa terdapat hubungan positif dan signifikan antara manajemen

waktu dan produktivitas belajar mahasiswa. Hasil analisis menunjukkan koefisien korelasi sebesar $r = 0,879$, yang termasuk dalam kategori sangat kuat. Selain itu, nilai regresi menunjukkan pengaruh signifikan, dengan nilai F hitung sebesar 9,211 dan tingkat signifikansi $p = 0,000$. Penelitian ini menegaskan bahwa pengelolaan waktu yang baik secara signifikan meningkatkan produktivitas belajar mahasiswa di lingkungan pendidikan. Persamaannya sama-sama meneliti pengaruh manajemen waktu terhadap hasil yang diukur, baik itu produktivitas belajar maupun efektivitas kerja. Metode penelitian yang digunakan juga sama-sama kuantitatif dengan pendekatan korelasional. Perbedaannya, penelitian ini berfokus pada mahasiswa pengguna media sosial, sedangkan penelitian penulis berfokus pada tenaga administrasi di madrasah. Variabel terikatnya juga berbeda, penelitian ini meneliti produktivitas belajar, sedangkan penelitian penulis meneliti efektivitas kerja.

7. Jurnal Lin Siu Chian dan Rostiana (2024), judul “Hubungan Manajemen Waktu dengan Keseimbangan Kehidupan Kerja pada Mahasiswa yang Bekerja.” Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat hubungan positif dan sedang antara manajemen waktu dengan keseimbangan kehidupan kerja, dengan koefisien korelasi $r = 0,483$ dan nilai signifikan $p = 0,000$. Penelitian ini menegaskan bahwa manajemen waktu yang baik membantu mahasiswa bekerja menjaga keseimbangan antara kuliah, pekerjaan, dan kehidupan pribadi. Persamaannya, sama-sama meneliti hubungan manajemen waktu dengan variabel yang berkaitan dengan efektivitas atau keseimbangan dalam peran kerja. Perbedaannya, penelitian ini berfokus pada mahasiswa yang bekerja dengan variabel terikat keseimbangan kehidupan kerja, sedangkan penelitian penulis berfokus pada tenaga administrasi madrasah dengan variabel terikat efektivitas kerja.

8. Jurnal Cindy Sofiyanti, Dini Rakhmawati, dan Ismah (2023), judul “Hubungan Antara Manajemen Waktu dengan Prokrastinasi Akademik Siswa Kelas X SMA Teuku Umar Semarang.” Hasil penelitian ini menunjukkan adanya hubungan positif yang signifikan antara manajemen waktu dan prokrastinasi akademik, dengan koefisien korelasi $r = 0,789$ dan nilai signifikan $p < 0,05$. Penelitian ini menyimpulkan bahwa semakin baik manajemen waktu siswa, semakin rendah

tingkat prokrastinasi akademiknya. Persamaannya, sama-sama meneliti pengaruh manajemen waktu terhadap hasil yang diukur, meskipun berbeda konteks. Perbedaannya, penelitian ini berfokus pada siswa SMA dengan variabel terikat prokrastinasi akademik, sementara penelitian penulis fokus pada tenaga administrasi madrasah dengan variabel terikat efektivitas kerja.

9. Jurnal Meilisa Syelviani (2020), judul “Pentingnya Manajemen Waktu dalam Mencapai Efektivitas bagi Mahasiswa (Studi Kasus Mahasiswa Program Studi Manajemen UNISI)”. Hasil penelitian ini menunjukkan adanya pengaruh signifikan antara manajemen waktu dan efektivitas, dengan koefisien determinasi $R^2 = 0,75$, yang berarti 75% efektivitas dipengaruhi oleh manajemen waktu, sedangkan sisanya 25% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti. Penelitian ini dilakukan pada mahasiswa Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indragiri (UNISI) dan menekankan pentingnya pengelolaan waktu yang baik untuk mencapai efektivitas dalam studi. Persamaan penelitian Meilisa Syelviani dengan penulis yaitu sama-sama membahas hubungan antara manajemen waktu dan efektivitas kerja. Perbedaannya terletak pada subjek penelitian, di mana Meilisa meneliti mahasiswa, sedangkan penulis berfokus pada tenaga administrasi di lingkungan pendidikan madrasah.

10. Jurnal Elis Lestari dan Eti Arini (2024), berjudul “Pengaruh Beban Kerja dan Manajemen Waktu terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Di Perumda Tirta Hidayah Kota Bengkulu”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen waktu memiliki pengaruh positif terhadap efektivitas kerja, dengan koefisien regresi 0,226, artinya peningkatan manajemen waktu akan meningkatkan efektivitas kerja. Penelitian ini dilakukan pada karyawan Perumda Tirta Hidayah Kota Bengkulu. Persamaannya adalah sama-sama membahas hubungan antara manajemen waktu dan efektivitas kerja. Perbedaannya terletak pada subjek penelitian, di mana Elis dan Eti meneliti karyawan di perusahaan umum daerah, sementara penelitian penulis berfokus pada tenaga administrasi di madrasah.