

BAB IV

PEMBAHASAN

A. Manajemen Waktu Santri Ndalem dalam Kegiatan Pesantren dan Akademik Kampus

1 Perencanaan

Strategi merupakan suatu rencana yang dirancang untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Selain sebagai perencanaan dan manajemen, strategi juga mencakup kegiatan operasional yang dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut. Fungsi utama dari strategi adalah memastikan bahwa tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara efektif. Dengan begitu strategi membantu mengarahkan sumber daya dan usaha menuju pencapaian tujuan dengan cara yang paling efisien dan efektif.⁶⁸ Strategi sangat penting dalam manajemen waktu mahasiswa sekaligus santri untuk membantu mereka dalam mengatur waktu di pondok pesantren dan dalam menyelesaikan tugas-tugas akademik dengan efisien. Pemahaman tentang konsep strategi Manajemen waktu perlu dimiliki oleh mahasiswa sekaligus santri *ndalem* yang memiliki kegiatan padat. Seperti pendapat Atkinson, yang mendefinisikan manajemen waktu sebagai keterampilan yang berbentuk upaya dan

⁶⁸ Ramdanil Mubarak, ‘‘Pelaksanaan Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam’’..., hlm. 4

tindakan individu yang yang di lakukan secara terencana supaya individu dapat menggunakan waktu dengan sebaik mungkin.⁶⁹

Strategi diperlukan dalam penerapan manajemen waktu pada mahasiswa sekaligus santri ndalem di Pondok Pesantren An Nur Ngrukem. Hal ini dimaksudkan agar santri ndalem dapat mengatur waktunya pada kegiatan yang dilaksanakan di pondok pesantren maupun tugas-tugas akademik dalam perkuliahan. Dalam menerapkan konsep manajemen waktu santri Ndalem perlu memahami skala prioritas dalam kegiatannya yaitu, dengan menjaga keseimbangan antara kegiatan di pondok pesantren dan akademik kampus.⁷⁰

Santri ndalem merupakan santri yang tinggal dilingkungan pondok pesantren dan menjalani kehidupan sehari-hari dibawah bimbingan langsung dari para pengasuh pesantren dan bertugas melayani kebutuhan keluarga ndalem. Rata-rata santri ndalem diPondok Pesantren An Nur Ngrukem menempuh hafalan 30 juz, dengan kegiatan yang padat pada santri ndalem maka hanya diwajibkan mengaji setoran dipagi hari dan deresan setelah jamaah magrib, mereka mendapatkan keringan untuk tidak mengikuti kegiatan pesantren lainnya seperti kegiatan malam jum'at dan kegiatan malam selasa. Adanya keringan kegiatan sering

⁶⁹Dwi Nugroho Hidayanto, (ed). (2019). *Manajemen Waktu: Filososfi-Teori-Implementasi*, Depok: Rajawali Pers.

⁷⁰Wawancara dengan Kang Nasih Kamil , senior ndalem kediaman K.H Mukti Nawawi Pondok Pesantren An Nur Komplek Pusat Ngrukem, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta tanggal 10 Juli 2024, Pukul 08.15 WIB

dilakukan untuk menambah hafalan, mengerjakan tugas kampus ataupun waktu istirahat tambahan.⁷¹

Salah satu mahasiswa sekaligus santri ndalem di kediaman K.H Mukti Nawawi tepat di pondok pesantren pusat, Rizal Anhari mengatakan:

“Menurut saya manajemen waktu penting untuk di terapkan bagi santri *ndalem*, karena jika kita tidak bisa memanage waktu dengan baik maka, entah itu salah satu dari kegiatan kita atau kepentingan kita itu akan terhambat. Dengan membuat jadwal mingguan di awal-awal kegiatan maka dengan seterusnya akan terbiasa dengan kegiatan tersebut dan tidak memerlukan jadwal-jadwal dikarenakan sudah terbiasa dengan kegiatan tersebut”.⁷²

Hal serupa juga disampaikan oleh saudari Safira Nur Ramadhani yang merupakan mahasiswa sekaligus santri ndalem di kediaman Agus Thoriq Ziyad di cabang An Nur yaitu komplek Khodijah Pusat:

“Menurut pendapat saya adanya perencanaan dalam kegiatan sehari-hari itu harus ada supaya menghindari adanya tabrakan waktu, ya terkadang dawuh dari ndalem terkadang tiba-tiba tetapi dawuh tiba-tiba itu tidak sering, seperti halnya ketika ada tamu. Ketika ada dawuh yang dadakan dan bertabrakan dengan jam kuliah biasanya saya meminta tolong santri ndalem lain yang bisa menggantikan, apabila tidak ada saya ijin dalam perkuliahan”.⁷³

Adapun tahapan perencanaan dalam penerapan Manajemen Waktu pada mahasiswa sekaligus santri ndalem di kediaman Agus

⁷¹ Wawancara dengan Kang Nasih Kamil , senior ndalem kediaman K.H Mukti Nawawi Pondok Pesantren An Nur Komplek Pusat Ngrukem, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta tanggal 10 Juli 2024, Pukul 08.15 WIB

⁷²Wawancara dengan Rizal Anhari, santri ndalem Pondok Pesantren An Nur Pusat, Ngrukem, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 16 Juni 2024, Pukul 09.00 WIB

⁷³Wawancara dengan Safira Nur Ramadhani, santri ndalem Pondok pesantren An Nur Cabang Komplek Khodijah Pusat, Ngrukem, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 19 Juni 2024, Pukul 13.30 WIB

Mahrus di cabang pondok An Nur yaitu Khodijah cabang 3 yang diungkapkan oleh saudari Assa'diyah :

“ saya dalam menerapkan management waktu dalam kegiatan pesantren dan tugas akademik dengan membuat schedule atau jadwal kegiatan sehari-hari seperti jam kuliah, mengaji dan memasak, dengan membuat jadwal kegiatan maka kegiatan akan terlaksana dengan baik”.⁷⁴

Adapun penjadwalan Manajemen Waktu dalam kegiatan pesantren dan akademik kampus pada santri ndalem kediaman K.H Mukti Nawawi di Pondok An Nur Pusat yang di sampaikan oleh M. Iqbal Syafi'i :

“Dengan penjadwalan semua kegiatan yaitu antara kegiatan ndalem dengan kampus, sehingga meminimalisir kedua kegiatan tersebut bertabrakan”.⁷⁵

Berdasarkan wawancara diatas dari beberapa narasumber dapat diperoleh kesimpulan tentang penerapan Manajemen Waktu dalam perencanaan kegiatan pondok pesantren dan akademik kampus yang memberikan pengaruh terhadap kesigapan dalam melaksanakan tugas-tugasnya, Jadi dengan adanya perencanaan dalam pelaksanaan tugas-tugas maupun kegiatan pesantren dapat menentukan tujuan yang akan

⁷⁴Wawancara dengan Assa'diyah, santri ndalem Pondok pesantren An Nur Cabang Komplek Khodijah 3, Ngrukem, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 18 Juni 2024, Pukul 16.00 WIB

⁷⁵Wawancara dengan M. Iqbal Syafi'i, santri ndalem Pondok pesantren An Nur Pusat, Ngrukem, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 20 Agustus 2024, pukul 20.00 WIB

dilakukan pada waktu yang akan datang, sehingga tidak akan ada tabrakan waktu dan kegiatan berlangsung efektif.

Seperti yang disampaikan oleh Sasudari Liza Almailda santri ndalem Kediaman Agus Izzatu Muhammad, S. H. I. Pondok Pesantren An Nur cabang komplek khodijah 1 menyampaikan :

“Dengan menempatkan Sesuatu pada tempatnya, waktunya ngaji ya ngaji, waktunya di ndalem ya di ndalem, tetapi saya sering mengerjakan tugas ketika malam hari karena waktu tenang bagi saya. Ketika ada jam kosong kuliah biasanya saya sempatkan untuk keluar mengerjakan tugas di tempat makan terdekat”.⁷⁶

Setiap santri ndalem memiliki kewajiban di ndalem yang berbeda-beda, Adapun beberapa kewajibannya yaitu menjaga kantin pondok, memasak untuk ndalem, memasak untuk santri dan bersih-bersih ndalem, semua kegiatan tersebut dilakukan setiap hari dengan waktu yang berbeda-beda. Jadi pada intinya sebagian mahasiswa sekaligus santri ndalem memiliki cara tersendiri dalam melakukan manajemen waktu yang mereka miliki.⁷⁷

2 Pelaksanaan

Dalam proses peneraapan manajemen waktu terdapat tahapan pelaksanaan yang mana mekanismenya dimulai dari adanya penjadwalan dan pengorganisasian. Penjadwalan dan pengorganisasian kegiatan

⁷⁶ Wawancara dengan Liza Almailda, santri ndalem Kediaman Agus Izzatu Muhammad, S. H. I. Pondok Pesantren An Nur cabang komplek khodijah 1, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogya karta, Pukul 14.00 WIB

⁷⁷ Wawancara dengan Kang Nasih Kamil, senior ndalem kediaman K.H Mukti Nawawi Pondok Pesantren An Nur Komplek Pusat Ngrukem, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta tanggal 10 Juli 2024, Pukul 08.15 WIB

merupakan salah satu aspek penting dalam manajemen waktu. Penjadwalan kegiatan harus diperhatikan, terutama dalam menentukan durasi dan urutan kegiatan yang dapat memengaruhi keberhasilan kegiatan, sedangkan pengorganisasian yaitu adanya skala prioritas dalam mekanisme manajemen waktu. Adapun yang harus diperhatikan dalam penjadwalan yaitu perencanaan yang baik dan penjadwalan waktu, sedangkan untuk urutan kegiatan menggunakan perkiraan waktu yang pasti.⁷⁸ Salah satu proses pelaksanaan manajemen waktu setelah adanya perencanaan yaitu pelaksanaan kegiatan yang sudah terjadwal, baik secara harian, mingguan, dan bulanan. Jadi, dengan mengalokasikan waktu kegiatan secara terstruktur supaya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan menyelaraskan kegiatan agar tercapai secara efektif.

Salah satu mahasiswa sekaligus santri *Ndalem* di kediaman Agus Mahrus, M. Pd. I Pondok Pesantren An Nur dicabang Khodijah 3, yang disampaikan oleh saudari Assa'diyah:

“Langkah yang saya ambil adalah menerapkan skala prioritas, mana yang lebih dulu dikerjakan dan tidak menunda-nunda pekerjaan atau tanggung jawab, karena dalam menerapkan manajemen waktu kita sebisa mungkin menghargai waktu dan tidak menunda-nunda pekerjaan. Jadi semakin cepat dikerjakan

⁷⁸Rohmat Hidayah, (dkk), Analisa Perbandingan Manajemen Waktu Antara perencanaan dan pelaksanaan, *Jurmateks*, 02 (01), oktober 2018, hlm. 282.

semakin cepat selesai dan bisa mengerjakan pekerjaan yang lain ataupun istirahat”⁷⁹

Seperti yang diungkapkan oleh Atkinson, manajemen waktu adalah sebuah keterampilan yang berbentuk upaya dan tindakan individu yang di lakukan secara terencana supaya individu dapat menggunakan waktu dengan sebaik mungkin.⁸⁰ Sedangkan santri ndalem yang sudah terbiasa dengan tanggung jawab sehari-hari, yaitu antara kegiatan di ndalem maupaun di kampus yang menjadikan adat kebiasaan, menjadikan tanpa perlu adanya penjadwalan harian, mingguan atau bulanan. Seperti yang disampaikan oleh santri ndalem kediaman K.H Mukti Nawawi Pondok Pesantren An Nur pusat saudara, Jamaludin Ahmad:

“Kalau dari saya tidak memerlukan jadwal hanya mengikuti alur kegiatan aja, waktunya ngaji ya ngaji, waktunya kepasar ya kepasar, waktunya kuliah ya kuliah, ada dawuh ya dherekaken, jadi bebas aja, ketika bertabrakan ya saya tetap mengutamakan dawuh ndalem dan kegiatan di kampus biasanya saya izin”.⁸¹

Demikian juga menurut Teori Davidson, manajemen waktu adalah sebuah cara untuk memanfaatkan waktu dengan sebaik mungkin

⁷⁹ Wawancara dengan Assa'diyah , santri ndalem Pondok pesantren An Nur Cabang Komplek Khodijah 3, Ngrukem, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 18 Juni 2024, Pukul 16.00 WIB

⁸⁰ Dwi Nugroho Hidayanto, (ed). (2019). *Manajemen Waktu: Filosofi-Teori-Implementasi*, Depok: Rajawali Pers, hlm. 12

⁸¹ Wawancara dengan Jamaludin Ahmad, santri ndalem Pondok Pesantren An Nur Ngrukem Pusat, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 09 Juni 2024, Pukul 08.00 WIB

dimana seseorang bisa menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan beres.⁸²

Saudara Alfian Thoriqul Umam Santri *ndalem* kediaman K.H

Muslim Nawawi Pondok Pesantren An Nur Pusat menambahkan :

“Dalam mengatur waktu, saya menggunakan 2 cara yaitu mengikuti jadwal yang sudah ada atau mengalahkannya salah satu demi berjalannya satu kegiatan ketika ada acara di *ndalem* dan bertabrakan dengan jadwal kuliah, saya akan mengambil jam kuliah karena acara di *ndalem* sudah banyak yang mengatur atau mengurus”⁸³

Sedangkan Saudara Alfian Syafaat santri *ndalem* kediaman K.H

Mukti Nawawi Pondok Pesantren An Nur pusat saudara Menyampaikan :

“Dengan memanfaatkan waktu sebaik mungkin untuk mengaji, mengabdikan dan berusaha semaksimal mungkin untuk berangkat dengan tertib”⁸⁴

Oleh karena itu, dibutuhkan skala prioritas untuk menandakan bahwa ada tujuan yang ingin segera dicapai sehingga bisa menggunakan waktu dengan efektif dan produktif. Jadi dengan adanya sinkronisasi antara kegiatan di *ndalem* dan di kampus menjadikan adanya penyetaraan kegiatan agar seimbang dan tidak berat sebelah.

⁸² Dwi Nugroho Hidayanto, (ed). (2019). *Manajemen Waktu: Filosofi-Teori-Implementasi*,... hlm. 11

⁸³ Wawancara dengan Thoriqul Umam, santri *ndalem* Pondok Pesantren An Nur Ngrukem Pusat, Pendhwoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 20 Agustus 2024, Pukul 09.00 WIB

⁸⁴ Wawancara dengan Alfian Syafaat, santri *ndalem* Pondok Pesantren An Nur Ngrukem Pusat, Pendhwoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 20 Juni 2024, Pukul 20.30 WIB

3 Evaluasi

Kesempatan dalam mengidentifikasi dan mengatasi masalah manajemen waktu dibutuhkan adanya evaluasi, yang mana dapat mempengaruhi produktifitas ataupun kualitas kerja. Strategi evaluasi manajemen waktu dapat diamati melalui perilaku, seperti ketepatan dalam mengelola waktu dan kolaborasi dalam melakukan kegiatan. Evaluasi dimulai dengan mengidentifikasi masalah kesulitan ketika melakukan kegiatan, merasa terburu-buru karena waktu terasa sangat sempit atau pengelolaan waktu kurang efektif. Maka dari itu, individu harus memahami nilai waktu, merencanakan tujuan yang terstruktur dan mengidentifikasi prioritas waktu untuk menghindari pemborosan waktu.

Pendapat Imam Mulyana tentang manajemen waktu yaitu melibatkan proses perencanaan, pengaturan, pelaksanaan dan pemantauan produktivitas waktu.⁸⁵ Seperti yang disampaikan oleh saudari Durrotun Mufidah, santri yang berkediaman di *Ndalem* K.H Mukti Nawawi Pondok Pesantren An Nur Ngrukem Pusat:

“Ketika pengelolaan waktu saya tidak sesuai dengan rencana, ya saya perbaiki manajemen waktu saya, dengan mengidentifikasi masalah yang terjadi dan mengingat selalu permasalahan yang saya lakukan untuk tidak saya ulangi, intinya harus menjadi lebih baik dari sebelumnya”.⁸⁶

⁸⁵ Monika Nina (dkk), ‘‘ Hubungan Antara Lingkungan Belajar dan Manajemen Waktu Dengan Motivasi Menyelesaikan Studi’’, hlm. 94

⁸⁶ Wawancara dengan Durrotun Mufidah, santri ndalem Pondok pesantren An Nur Ngrukem Pusat, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 08 Juni 2024, Pukul 09.00 WIB

Covey, mengatakan bahwa manajemen waktu tidak dapat dilepaskan dengan manajemen diri. Manajemen diri dapat diartikan sebagai cara individu mengorganisasikan kehidupannya dengan prinsip mendahulukan apa yang harus dilakukan skala prioritas.⁸⁷ Efektifitas dapat terlihat dari tercapainya target atau tujuan manajemen waktu yang sudah ditetapkan sebelumnya. Kata efisien tidak lain mengandung 2 (dua) makna, yaitu makna pengurangan waktu yang ditentukan dan makna investasi waktu menggunakan waktu yang telah ada. Jadi kesimpulan tersebut adalah bahwa manajemen waktu melibatkan upaya dan tindakan individu untuk mengatur diri mereka sendiri dengan menggunakan waktu seefisien mungkin, dan mencakup beberapa langkah kunci:

- a. Menentukan Tujuan dan Prioritas: Individu perlu menetapkan tujuan yang jelas dan mengidentifikasi prioritas untuk mengarahkan penggunaan waktu mereka.
- b. Membuat Perencanaan dan Penjadwalan: Penting untuk membuat rencana yang terstruktur dan jadwal yang terorganisir untuk mengelola waktu dengan baik.
- c. Pengontrolan Terhadap Waktu: Individu perlu mengelola waktu mereka dengan cara yang memungkinkan untuk pengawasan dan evaluasi terus menerus terhadap bagaimana waktu dihabiskan.

⁸⁷ Covey, Tujuan Kebiasaan Manusia yang Efektif Terjemahan, (Jakarta: Binarupa, 1994), hlm. 5

d. Kesanggupan untuk Terorganisasi: Organisasi baik dalam kehidupan profesional maupun pribadi merupakan kunci untuk mencapai tujuan secara efektif.⁸⁸

Dengan menerapkan manajemen waktu yang efektif, individu dapat lebih mungkin mencapai tujuan mereka secara efisien dan terorganisir, baik dalam aspek profesional maupun pribadi dari kehidupan mereka. Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa santri ndalem dengan berbeda pengasuh, bahwa ada beberapa strategi yang dilakukan dalam upaya untuk memajemen waktu antara kegiatan di kampus dengan tugas yang diberikan oleh ndalem. Strategi yang dilakukan antara lain:

Pertama: Membuat daftar atau jadwal kegiatan yang harus dilakukan sesuai dengan pendapat Imam Mulyan yaitu proses perencanaan, pengaturan, pelaksanaan dan pemantauan produktivitas waktu.⁸⁹ Bahwa strategi tersebut sesuai dengan salah satu aspek dalam manajemen waktu yaitu mekanisme dari manajemen waktu. Aspek ini meliputi perilaku terkait dengan mengatur waktu. Sedangkan menurut S.P. Hasibuan Malayu mengenai lima fungsi manajemen dari membuat

⁸⁸Devi Sulastris (dkk), "Manajemen Waktu Maha Santri Dalam Menghafal Al-Qur'an di PPTQ Griya Qur'an 7 Surakarta", hlm. 63

⁸⁹ Monika Nina (dkk), "Hubungan Antara Lingkungan Belajar dan Manajemen Waktu Dengan Motivasi Menyelesaikan Studi"... , hlm. 94

jadwal kegiatan adalah agar individu dapat menghindari bentrokan kegiatan, menghindari kelupaan dan mengurangi ketergesaan.⁹⁰

Sudara M. Iqbal Syafi’I, santri ndalem kediaman K.H Mukti

Nawawi menyampaikan :

“Dengan penjadwalan semua kegiatan yaitu antara kegiatan ndalem dengan kampus, sehingga meminimalisir kedua kegiatan tersebut bertabrakan, ketika ada bentrokan kegiatan, saya memilih kegiatan mana yang dapat ditiadakan dengan memberikan kegiatan tersebut kepada orang lain”.⁹¹

Kedua: Memilih waktu yang tepat sesuai dengan penjelasan dari S.R. Covey, bahwa strategi manajemen waktu antara lain menemukan waktu bekerja yang optimal.⁹² Sehingga, dengan waktu yang tepat maka tugas akan terselesaikan dengan cepat sehingga dapat melakukan kegiatan berikutnya dengan baik dan tidak mengulur waktu yang berlebih.

Ketiga: Melaksanakan kegiatan sesuai dengan tingkatan kepentingannya. Terdapat kegiatan yang harus segera dilaksanakan dan kegiatan yang masih bisa dilakukan di lain waktu. Ketika dapat membedakan hal ini maka setiap kegiatan akan dapat terlaksana dengan maksimal. Hal ini juga sesuai dengan yang dijelaskan oleh Champoux

⁹⁰ Ramdanil Mubarak, ‘Pelaksanaan Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam’..., hlm. 32

⁹¹ Wawancara dengan Alfian Syafaat, santri ndalem Pondok Pesantren An Nur Ngrukem Pusat, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 20 Juni 2024, Pukul 20.30 WIB

⁹² Covey, Tujuan Kebiasaan Manusia yang Efektif Terjemahan, ..., hlm. 50

mengatakan, dalam penerapan manajemen waktu yang baik yaitu dengan menentukan skala prioritas dalam masing-masing kegiatan.⁹³

Seperti yang disampaikan saudara Alfian Thoriqul Umam, santri *Ndalem* kediaman K.H Muslim Nawawi Pondok Pesantren An Nur Pusat :

“Karna manajemen waktu bagi santri ndalem merupakan salah satu unsur terpenting dalam sehari harinya. Tanpa manajemen waktu, kegiatan yang akan dilakukan menjadi tidak beraturan, Ketika ada waktu yang berbenturan Saya akan melakukan beberapa pertimbangan. Saya menggunakan 2 cara yaitu mengikuti jadwal yang sudah ada atau mengalahkannya salah satu demi berjalannya satu kegiatan ketika ada acara di ndalem dan bertabrakan dengan jadwal kuliah, saya akan mengambil jam kuliah karena acara di *ndalem* sudah banyak yang mengatur atau mengurus acara di *ndalem*”⁹⁴

Keempat: Meminta bantuan kepada orang lain untuk menggantikan dalam melakukan kegiatan ketika diri sedang terdapat halangan, seperti ketika sedang sakit dan tidak mampu untuk melakukannya sendiri. Tentunya dengan persetujuan dari kedua belah pihak sehingga tidak membuat orang yang dimintai bantuan merasa keberatan dengan tugas yang harus dikerjakan.

⁹³ Yohana F dan Cahya Palupi Meilana, *Aplikasi dalam Perilaku Organisasi: Menjadi Individu Adaptif dalam Organisasi Kerja*, ...hlm. 52

⁹⁴ Wawancara dengan Thoriqul Umam, santri ndalem Pondok Pesantren An Nur Ngrukem Pusat, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 20 Agustus 2024, Pukul 09.00 WIB

Sesuai dengan penjelasan George R. Terry bahwa manajemen adalah mencapai tujuan yang telah ditentukan menggunakan bantuan orang lain dengan adanya pengorganisasian, individu perlu memilih atau mengatur lingkungan dalam menyelesaikan tugas.⁹⁵

B. Faktor Pendukung dan Penghambat Mahasiswa PAI (Santri Ndalem) dalam Kegiatan Pesantren dan Akademik kampus

Dalam setiap kegiatan tentunya terdapat faktor-faktor yang memengaruhi. Dalam hal ini yang termasuk adalah faktor pendukung dan faktor penghambat.

1. Faktor Pendukung

Faktor pendukung adalah faktor yang mendukung, mengajak, dan bersifat untuk ikut serta dalam dukungan suatu kegiatan. Faktor tersebut yaitu motivasi dan semangat yang didorong oleh keinginan untuk melakukan sesuatu, karena kepuasan pribadi atau rasa pencapaian yang didapat dari aktivitas tersebut, bukan semata-mata karena hadiah eksternal atau tekanan dari luar. Semangat yang berasal dari dalam diri membantu seseorang untuk tetap fokus dan tidak merasa khawatir ketika melakukan suatu kegiatan, karena melakukannya dengan tujuan dan motivasi yang berasal dari sendiri. Jamaludin ahmad yang merupakan

⁹⁵ Muhammad Arsyam, *Manajemen Pendidikan Agama Islam (Bahan Ajar Mahasiswa)*,..., hlm. 2

santri ndalem kediaman K.H Mukti Nawawi pondok pesantren An Nur pusat mengatakan, “saya selalu memotivasi dan memberi semangat pada diri saya sendiri agar bisa disiplin ketika melakukan kegiatan sesuai dengan waktu kegiatan yang ada”.⁹⁶

Nurul hidayah santri ndalem dikediaman Agus Adib pondok Pesantren An Nur cabang kompleks Nazalal Furqon, “Faktor pendukung bagi saya yaitu Kesehatan tubuh, karena ketika badan sakit semua menjadi tidak teratur dan kewajiban maupun kegiatan menjadi tertunda”.⁹⁷

Saudara Rizal Anhari yang juga termasuk santri yang berkediaman di *Ndalem* K.H Mukti Nawawi pondok pesantren An Nur menambahkan:

“Faktor pendukung yaitu kesadaran penuh hati Nurani dan akal sehat kita, terkait kegiatan ndalem itu tidak bisa di tinggalkan ataupun dinomer duakan, karena sesuatu yang sangat penting untuk diri kita, kampus juga kegiatan yang sangat penting bagi pendidikan kita dan ngaji merupakan suatu kegiatan yang wajib kita lakukan di pondok. Dan hal yang paling mendukung saya untuk memanagt waktu yaitu target hafalan”.⁹⁸

⁹⁶ Wawancara dengan Jamaludin Ahmad, santri ndalem Pondok Pesantren An Nur Ngrukem Pusat, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 09 Juni 2024, Pukul 08.00 WIB

⁹⁷ Wawancara dengan, santri ndalem Nurul Hidayah, Pondok Pesantren An Nur Pusat, Ngrukem, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 08 Juni 2024, Pukul 10.00 WIB

⁹⁸ Wawancara dengan Rizal Anhari, santri ndalem Pondok Pesantren An Nur Pusat, Ngrukem, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 16 Juni 2024, Pukul 09.00 WIB

Sedangkan faktor eksternalnya, yaitu lingkungan yang mendukung dan memiliki sumber daya yang diperlukan, misalnya laptop, buku tulis dan internet. Saudari Assa'diyah yang juga merupakan santri berkediaman di *Ndalem* Agus Mahrus, M. Pd. I pondok pesantren An Nur cabang komplek Khodijah 3 menambahkan:

“Adanya dukungan dari pengasuh, jadi ketika ada tugas di jam kuliah, tugas dilemparkan ke orang lain yang tidak ada jam kuliah atau anak takhasos”.⁹⁹

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa santri ndalem dari berbagai komplek, faktor yang memengaruhi dalam pelaksanaan manajemen waktu. Diantara faktor pendukungnya yaitu pertama, memiliki tujuan yang jelas dalam melakukan setiap kegiatan dan kewajiban dengan baik. Dengan tujuan yang jelas peserta didik akan fokus untuk melakukan kegiatannya. Kedua, adanya faktor yang berasal dari dalam diri peserta didik. Mereka mempunyai motivasi yang tinggi agar dapat memajemen waktunya dengan baik sehingga akan merasakan ketenangan tanpa rasa khawatir ketika melaksanakan kegiatan. Ketiga, timbulnya motivasi untuk terus memperbaiki diri dari pada sebelumnya. Keempat, adanya keinginan untuk menjadi seseorang yang lebih disiplin dalam menjalankan kehidupan.

⁹⁹ Wawancara dengan Assa'diyah , santri ndalem Pondok pesantren An Nur Cabang Komplek Khodijah 3, Ngrukem, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 18 Juni 2024, Pukul 16.00 WIB

4 Faktor Penghambat

Faktor penghambat adalah faktor yang sifatnya menghambat jalannya suatu kegiatan dan bersifat seperti menggagalkan suatu hal. Pelaksanaan kegiatan terkadang tidak berjalan sesuai dengan daftar yang telah dibuat. Hal ini disebabkan oleh salah satunya adalah karena menunda-nunda dan tidak segera untuk mengerjakan pekerjaan yang harusnya dilakukan. Terkadang menunda kegiatan dikarenakan rasa malas dan gadget yang berlebihan. Salah status santri *ndalem* di kediaman K.H Mukti Nawawi pondok pesantren An Nur Ngrukem Pusat saudara Jamaludin Ahmad mengatakan :

“Terkadang pernah muncul rasa malas sehingga saya tidak segera mengerjakan kegiatan yang harus saya lakukan. Sehingga beberapa waktu harus tertunda karena kemalasan yang muncul secara tiba-tiba, rasa mals muncul terkadang disebabkan oleh bermain game sama temen akhirnya lupa waktu”¹⁰⁰

Durrotun Mufidah yang juga santri *ndalem* kediaman K.H Mukti Nawawi pondok pesantren An Nur Pusat, menambahkan bahwa ia juga pernah menunda-nunda waktu dengan bersantai-santai dan tidak segera melakukan kewajiban, “ saya pernah telat melakukan kegiatan karena menunda-nunda waktu, saya bersantai dengan bermain gadget dan tidak segera melakukan kegiatan dan tugas yang seharusnya saya lakukan”.¹⁰¹

¹⁰⁰ Wawancara dengan Jamaludin Ahmad, santri *ndalem* Pondok Pesantren An Nur Ngrukem Pusat, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 09 Juni 2024, Pukul 08.00 WIB

¹⁰¹ Wawancara dengan Durrotun Mufidah, santri *ndalem* Pondok pesantren An Nur Ngrukem Pusat, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 08 Juni 2024, Pukul 09.00 WIB

Sedangkan santri ndalem yang lain dikediaman Agus Adib Pondok pesantren An Nur Ngrukem cabang Komplek Nazalal Furqon saudari Nurul Hidayah menyatakan, ia pernah menunda kegiatan yang harus dikerjakan karena jadwal yang bertabrakan dan sangat padat. Ia menjelaskan,

“Kegiatan yang sangat padat membuat saya merasa kelelahan, dan karena ada jadwal yang bertabrakan baik di ndalem maupun tugas kampus, sebab itu saya menunda-nunda waktu untuk melakukan kegiatan.”¹⁰²

Selain karena menunda-nunda untuk melakukan sesuatu kegiatan, perkiraan waktu yang telah dibuat dan terkadang juga ada dawuh yang tiba-tiba dan ternyata tidak sesuai dengan kondisi pada hari jatuh tempo kegiatan yang akhirnya dapat memengaruhi manajemen waktu santri ndalem. Oleh karena itu, santri ndalem harus memiliki kecepatan dalam mengambil keputusan mengenai kegiatan apa yang harus dilakukan. Karena jika tidak demikian maka kegiatan tidak berjalan dengan baik. Nasih Kamil menjelaskan, “Dalam membuat perkiraan waktu untuk suatu kegiatan apabila tidak tepat dapat memengaruhi kegiatan santri ndalem yang sekaligus menjadi mahasiswa Karena kegiatan menjadi keteteran dan tidak berjalan dengan rapi”.¹⁰³

¹⁰² Wawancara dengan, santri ndalem Nurul Hidayah, Pondok Pesantren An Nur Pusat, Ngrukem, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 08 Juni 2024, Pukul 10.00 WIB

¹⁰³ Wawancara dengan Kang Nasih Kamil, senior ndalem kediaman K.H Mukti Nawawi Pondok Pesantren An Nur Komplek Pusat Ngrukem, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta tanggal 10 Juni 2024, Pukul 08.15 WIB

Pelaksanaan kegiatan harus selalu disertai dengan apa tujuan melakukan kegiatan tersebut. Karena jika tanpa tujuan, maka kegiatan yang dilakukan akan menjadi sia-sia. Dan hal ini akan berkaitan dengan pemborosan waktu. Padahal perlu adanya manajemen waktu yang baik agar setiap waktu yang berjalan tidak habis dengan kegiatan yang sia-sia, saudari Liza alma santri yang berkedioman di *Ndalem* Agus Izzatu Muhammad, SHI. Pondok Pesantren An Nur Ngrukem cabang komplek khodijah menyampaikan:

“Faktor Penghambat dari diri sendiri, jadi ketika kita mengetahui tujuan dari suatu kegiatan kita bisa mengatur waktunya sendiri dan tidak kita tidak membuang-buang waktu yang tidak jelas”.¹⁰⁴

Dalam realitanya manusia seringkali menetapkan skala prioritas yang tidak maksimal Mereka melakukan sesuatu dengan mengalir begitu saja. Hal inilah yang membuat manajemen waktu mereka menjadi terhambat, saudari Safira Nur Ramadani santri yang berkedioman di *Ndalem* Agus Thorik Ziyad, S. Fram pondok pesantren An Nur ngrukem komplek cabang khodijah pusat menyampaikan:

“Salah satu yang menghambat manajemen waktu adalah ketika Saya melaksanakan kegiatan tetapi tidak maksimal. Saya terkadang melakukan kegiatan dengan mengalir begitu saja tanpa perkiraan yang jelas. Karena saya pribadi dawuh dari ndalem itu tidak tentu,

¹⁰⁴ Wawancara dengan Liza Alma , santri ndalem Pondok pesantren An Nur Cabang Komplek Khodijah 1, Ngrukem, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 15 Juni 2024, Pukul 14.00 WIB

jadi ya sejalannya. Sehingga hal ini menghambat manajemen waktu saya”.¹⁰⁵

Selain itu, dalam pelaksanaan kegiatan seharusnya memerlukan pengorganisasian kerja yang tinggi. Jenis kegiatan apapun yang dilakukan tetap harus diorganisasikan dengan baik agar hasil yang didapatkan maksimal. Ketika tidak melakukan sepenuhnya berarti telah menyiakan waktu yang berharga. Assa’diyah santri yang berkediaman di *Ndalem* Agus Mahrus, M. Pd. I Pondok Pesantren An Nur Ngrukem cabang komplek khodijah 3 menambahkan:

“ketika ada tamu dadakan bersamaan dengan waktu kuliah maka kita harus memprioritaskan *Ndalem* dulu kemudian kuliah, atau dengan memasrahkantugas-tugas kita kepada orang lain yang tidak ada kegiatan dan yang bisa kita percaya yang sebelumnya juga kita briefing dulu, dan terkadang tugas kuliah dan kegiatan di ndalem tidak dapat berdampingan”.¹⁰⁶

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa santri ndalem dengan berbeda-beda pengasuh ada beberapa faktor yang memengaruhi dalam pelaksanaan manajemen waktu. Diantara faktor penghambatnya yaitu pertama, terkadang menunda-nunda waktu dan tidak segera melakukan kegiatan yang semestinya. Hal yang memicu adalah karena adanya rasa malas yang muncul sehingga tidak bersemangat dalam melakukan kegiatan. Kedua, perkiraan waktu dalam jadwal yang telah

¹⁰⁵ Wawancara dengan Safira Nur Ramadani, santri ndalem Pondok pesantren An Nur Cabang Komplek Khodijah Pusat, Ngrukem, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 19 Juni 2024, Pukul 13.30 WIB

¹⁰⁶ Wawancara dengan Assa’diyah, santri ndalem Pondok pesantren An Nur Cabang Komplek Khodijah 3, Ngrukem, Pendhowoharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta, pada tanggal 18 Juni 2024, Pukul 16.00 WIB

dibuat ternyata tidak sesuai dengan realita pada hari tiba waktu untuk melaksanakan kegiatan, bisa jadi karena perkiraan waktu yang dibuat lebih singkat dari pada aslinya. Ketiga, tidak maksimal dalam menetapkan skala prioritas. Peserta didik terkadang melaksanakan kegiatan tanpa terlalu mementingkan tingkat prioritas. Sehingga manajemen waktu dapat terhambat karena kegiatan yang dilakukan kurang tersistem dengan baik.