

Pentingnya Manajemen Waktu Dalam Bekerja Pada
PT Asi Pudjiastuti Aviation (Susi Air)

Muhamad Riza Pahlepi¹, Novfitri Landong Namora Sihombing²

Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis, Universitas Terbuka Jayapura¹

Institut Teknologi Dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta²

Email: novfitri.lns@gmail.com

Citation: Pahlepi, M.R., & Sihombing, N.L.N. (2023). Pentingnya Manajemen Waktu Dalam Bekerja Pada PT Asi Pudjiastuti Aviation (Susi Air). *JURNAL EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS, DAN SOSIAL (EMBISS)*, 3(4), 394–408.

<https://embiss.com/index.php/embiss/article/view/247>

DOI: <https://doi.org/10.59889/embiss.v3i4.247>

Publisher's Note: Jurnal Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Sosial (EMBISS) stays neutral with regard to jurisdictional claims in published maps and institutional affiliations.



Copyright: © 2023 by the authors. Licensee Jurnal Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Sosial (EMBISS), Magetan, Indonesia. This article is an open-access article distributed under the terms and conditions of the Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License.

(<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>)

Abstract

Susi Air is an Indonesian airline operated by PT ASI Pudjiastuti Aviation with scheduled and charter flights. Headquartered in Pangandaran, West Java, Susi Air operates flights from 5 main bases namely in Medan (North Sumatra), Halim Perdana Kusuma (Jakarta), Central Java (Cilacap), West Java (Pangandaran and Bandung), Samarinda, and Jayapura (Papua). It was founded in late 2004 by Susi Pudjiastuti. In running its business, Susi Air must have a high level of productivity so that the relationship between the company's role and employee performance must support each other in order to achieve the desired goals. Time management is an effort to organize, supervise, plan, and control the effective use of time to achieve certain goals. The most important aspect that should be mentioned is that time management does not require a person to learn to do as many things as possible in a short period of time, but ensures that the person does what needs to be done, dealing with the thing that really needs attention. The key to achieving company goals and completing tasks with efficiency at PT Asi Pudjiastuti Aviation (Susi Air) is effective time management. However, if employees and companies are not able to manage time well, bad consequences will arise such as settlement of Late tasks, increased stress levels, and decreased productivity leading to loss of motivation.

Keywords: Efficiency, Effectiveness, Productivity, Organization, Time Management

Abstrak

Susi Air adalah maskapai penerbangan Indonesia yang dioperasikan oleh PT ASI Pudjiastuti Aviation dengan penerbangan berjadwal dan charter. Berkantor-pusat di Pangandaran, Jawa Barat, Susi Air mengoperasikan penerbangan dari 5 pangkalan utama yakni di Medan (Sumatera Utara), Halim Perdana Kusuma (Jakarta), Jawa Tengah (Cilacap), Jawa Barat (Pangandaran dan Bandung), Samarinda, dan Jayapura (Papua). Didirikan pada akhir 2004 oleh Susi Pudjiastuti. Dalam menjalankan bisnisnya, Susi Air harus memiliki tingkat produktivitas yang tinggi sehingga

hubungan antara peran perusahaan dan performa karyawan harus saling mendukung satu sama lain demi mencapai tujuan yang diinginkan, Manajemen waktu (*Time Management*) adalah usaha untuk mengorganisir, mengawasi, merencanakan, dan mengendalikan penggunaan waktu dengan efektif untuk mencapai tujuan tertentu. Aspek terpenting yang harus disebutkan adalah bahwa manajemen waktu tidak menuntut seseorang untuk belajar melakukan sebanyak mungkin hal dalam waktu singkat, tetapi memastikan bahwa orang tersebut melakukan apa yang perlu dilakukan, berurusan dengan hal yang benar-benar perlu diperhatikan. Kunci untuk mencapai tujuan perusahaan dan menyelesaikan tugas dengan efisiensi di PT Asi Pudjiastuti Aviation (Susi Air) adalah manajemen waktu yang efektif. Namun, jika karyawan dan perusahaan tidak mampu mengelola waktu dengan baik, maka akan muncul akibat buruk seperti penyelesaian tugas yang terlambat, peningkatan tingkat stres, dan penurunan produktivitas yang berujung pada hilangnya motivasi.

KataKunci: Efisiensi, Efektifitas, Produktivitas, Organisasi, Manajemen Waktu

PENDAHULUAN

Dalam sebuah organisasi maupun perusahaan, sumber daya manusia merupakan salah satu aspek penting yang harus diperhatikan. Sumber daya manusia sebagai suatu penggerak seluruh kegiatan perusahaan sehingga dapat tercapai visi yang ada dalam perusahaan tersebut. Dalam penerapannya, semua orang dituntut untuk profesional dalam bekerja. Sehingga, dalam menjalani manajemen kehidupan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan, seseorang tersebut perlu untuk melakukan suatu manajemen diri salah satunya dengan manajemen waktu (Darniati, 2021).

Pengertian waktu menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1997) adalah seluruh rangkaian saat ketika proses, perbuatan atau keadaan berada atau berlangsung. Grafiani (2021) menjelaskan bahwa skala waktu merupakan interval antara dua buah keadaan/kejadian, atau bisa merupakan lama berlangsungnya suatu kejadian. Manajemen waktu merupakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengawasan produktivitas waktu. Waktu adalah faktor penting untuk meningkatkan kinerja organisasi dengan cara pengelolaan waktu yang baik. Waktu adalah sesuatu yang konstan dan tidak dapat diubah, dan tidak dapat disimpan sehingga sifatnya terbatas. Hal ini yang menyebabkan setiap orang harus menghabiskan waktu dengan efektif dan efisien (Barinua & Enos, 2022).

Menurut Humes (dalam Adebisi, 2013) "mendefinisikan manajemen waktu sebagai suatu seni mengatur, mengorganisasi, menjadwalkan, serta menganggarkan waktu seseorang untuk menghasilkan kerja lebih efektif dan produktif". Salah satu sumber daya untuk kerja adalah waktu yang harus dikelola secara efektif dan efisien. Efektivitas terlihat dari tercapainya tujuan manajemen waktu yang telah ditetapkan sebelumnya, dan efisien yaitu makna pengurangan waktu dan makna investasi waktu menggunakan waktu yang telah

ada. Manajemen waktu adalah salah satu isu penting dalam suatu bisnis dengan waktu yang dilihat sebagai sumber daya utama untuk meraih kesuksesan (Gea, 2014; Grafiani, 2021).

Susi Air merupakan salah satu maskapai penerbangan di Indonesia yang dimiliki oleh perusahaan PT ASI Pudjiastuti Aviation. Maskapai Susi Air beroperasi di beberapa daerah di Indonesia. Dalam melakukan tugasnya seluruh karyawan diharapkan dapat melakukan manajemen waktu sebaik mungkin. Seorang karyawan yang mampu mengatur waktu dengan efektif dan efisien hampir bisa dipastikan akan menyelesaikan tanggung jawab nya sesuai dengan *deadline* yang telah ditetapkan bahkan mungkin bisa mengerjakan beberapa tugaslainnya, tetapi bagi karyawan yang kurang baik dalam mengatur waktu kemungkinan akan kesulitan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan. Sehingga, penulis ingin mengetahui bagaimana penerapan manajemen waktu, khususnya di perusahaan Susi Air dengan harapan dapat memberikan solusi terkait masalah yang ada.

Susi Air adalah maskapai penerbangan Indonesia yang dioperasikan oleh PT ASI Pudjiastuti Aviation dengan penerbangan berjadwal dan charter. Berkantor- pusat di Pangandaran, Jawa Barat, Susi Air mengoperasikan penerbangan dari 5 pangkalan utama yakni di Medan (Sumatera Utara), Halim Perdana Kusuma (Jakarta), Jawa Tengah (Cilacap), Jawa Barat (Pangandaran dan Bandung), Samarinda, dan Jayapura (Papua). Didirikan pada akhir 2004 oleh Susi Pudjiastuti, dan memegang Sertifikat Operator Udara AOC 135-028. Susi Air awalnya didirikan untuk mengantarkan muatan perikanan dari perusahaan lain milik Susi, PT ASI Pudjiastuti.

Gempa bumi Samudra Hindia 2004 yang terjadi di pesisir barat Sumatera beberapa saat setelah dua pesawat Cessna Grand Caravan pertama Susi Air dipesan, langsung digunakan untuk membantu pengiriman peralatan dan obat- obatan bagi regu penolong. Perusahaan mengalami pertumbuhan secara cepat dan signifikan, bahkan untuk saat ini maskapai Susi Air sudah tersebar di berbagai pulau di Indonesia dari Aceh hingga Merauke. Hingga saat ini Susi Air mengoperasikan 49 armada pesawat yang terdiri atas 32 Cessna Grand Caravan C208B, 9 Pilatus PC-6 Turbo Porter, 3 Piaggio P180 Avanti II, 1 Air Tractor AT 802 "Fuel Hauler", 1 Piper Archer PA-28 dan 1 LET 410 untuk pesawat sayap tetap.

Dengan pertumbuhan perusahaan tersebut dan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan, Susi Air memerlukan tenaga kerja yang tidak sedikit. Para pekerja tersebut tidak hanya di pekerjakan di lingkungan kantor pusat saja namun juga untuk mendukung operasional perusahaan, Susi Air menempatkan sebagian karyawannya di berbagai wilayah kerja perusahaan. Sebagai penilaian manajemen waktu yang baik dapat dilihat dari efektivitas kerja karyawan, PT. AsiPudjiastuti Aviation (Susi Air) sendiri memiliki standar khusus yang telah ditentukan perusahaan untuk menilai efektivitas kerja para karyawannya yaitu meliputi aspek kuantitatif dan aspek kualitatif. Aspek kuantitatif itu sendiri adalah aspek-aspek yang meliputi kemampuan mencapai target dan disiplin. Sedangkan aspek kualitatif adalah aspek yang meliputi kemampuan analisis data dan loyalitas dalam mengemukakan ide-ide. Karyawan yang efektivitas kerjanya bagus adalah karyawan yang apabila dalam penilaian kerjanya mencapai 80% dari target yang sudah ditentukan.

Berdasarkan data efektivitas kerja tahun 2020 yang diperoleh dari perusahaan diketahui bahwa terdapat 50% karyawan yang efektivitas kerjanya baik, 23,7% karyawan yang efektivitas kerjanya cukup baik dan 27,3% karyawan yang efektivitas kerjanya kurang baik. Salah satu hal yang mempengaruhi efektivitas kerja adalah manajemen waktu. Seseorang akan lebih efektif dalam bekerja apabila dia mempunyai pengaturan waktu untuk

dirinya sendiri. Setiap orang mempunyai pengaturan waktu yang berbeda-beda karena mereka memiliki prioritas kerja sendiri-sendiri.

Terdapat tiga faktor yang mempengaruhi seseorang untuk melakukan manajemen waktu yang baik. Diantaranya adalah penetapan prioritas, pengembangan perencanaan dan pemantauan pelaksanaan. Pertama, memprioritaskan tugas-tugas penting, dan didasarkan atas sumber daya yang tersedia. Kedua, mengembangkan perencanaan dan penggunaan waktu yang suatu penyimpangan yang mengganggu jalannya pekerjaan sesuai jadwal (Gea, 2014).

METODE PENELITIAN

Tujuan dari karya ilmiah ini adalah untuk mengidentifikasi dampak dari strategi manajemen waktu yang efisien dalam suatu organisasi atau perusahaan dan untuk menemukan faktor-faktor yang mempengaruhi kemampuan untuk mengatur waktu dengan metode studi pustaka (*library research*) dan studi lapangan (*field research*). Metode studi pustaka dengan cara mengumpulkan data dan mempelajari berbagai literatur berupa buku-buku, jurnal bereputasi dan lain sebagainya yang ada kaitannya dengan masalah yang akan dibahas. Sedangkan studi lapangan dengan cara wawancara dan Observasi. Populasi dalam studi kasus dalam karya ilmiah ini yaitu karyawan yang bekerja di kantor pusat perusahaan sebanyak 30 orang, dan sampel sebanyak 15 orang diambil secara acak (*random sampling*). Selain itu buku atau artikel jurnal yang berkaitan dengan topik yang dibahas dijadikan sebagai sumber bacaan, untuk memahami dengan baik seputar manajemen waktu beserta penerapannya dalam level pribadi maupun organisasi. Dari berbagai sumber bacaan yang digunakan itu penulis mengembangkan tulisan ilmiah ini, termasuk ikut memberi tanggapan atau komentar kritis yang disampaikan di berbagai bagian dari tulisan, khususnya pada bagian simpulan.

Penelitian dilakukan berdasarkan pertanyaan panduan berikut : Manajemen waktu. Metode penelitian ditulis dalam bentuk paragraf mengalir yang berisi desain penelitian yang digunakan (metode, jenis data, sumber data, teknik pengumpulan data, populasi, sampel, operasionalisasi variabel, teknik analisis data, pengukuran variabel) yang ditulis dalam bentuk paragraf mengalir (tidak dibuat numbering).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Manajemen Waktu Menurut Susi Air

Susi Air merupakan salah satu perusahaan aviation yang cukup besar di Indonesia. Dalam menjalankan bisnisnya, Susi Air harus memiliki tingkat produktivitas yang tinggi sehingga hubungan antara peran perusahaan dan performa karyawan harus saling mendukung satu sama lain demi mencapai tujuan yang diinginkan. Menurut Robbins (2006) performa didefinisikan sebagai hasil dari suatu pekerjaan yang sudah dilakukan oleh karyawan tergantung dari capaian pekerjaan. Salah satu faktor pendukung yang perlu diperhatikan oleh perusahaan dan karyawan adalah suatu manajemen waktu, dan bagaimana pandangan Susi Air terhadap manajemen waktu yang telah berjalan di perusahaannya. Hasil wawancara dengan informan MS sebagai pimpinan manajemen operasional Susi Air yaitu, Manajemen waktu bukan hanya tentang bagaimana mengatur waktu secara tepat tetapi meliputi juga bagaimana mengoptimalkan waktu agar pelanggan merasakan kepuasan yang maksimal (Wawancara, 05 Mei 2023). Karena itu, manajemen Susi Air harus selalu memperhatikan dan memprioritaskan manajemen waktu dalam segala

kegiatan yang dilakukan dan terus berinovasi agar dapat selalu beradaptasi dengan perkembangan zaman. Salah satu contohnya adalah manajemen waktu sangat diperlukan dalam penentuan jadwal penerbangan di Susi Air. Jadwal penerbangan harus disusun dengan cermat agar tidak bertabrakan dengan jadwal lain dan bisa mengefektifkan waktu penerbangan, sehingga dapat meningkatkan kepuasan pelanggan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan 15 informan terdiri dari karyawan. Administrasi, Accounting, Revenue dan Operasional Susi Air yaitu, Manajemen waktu yang baik adalah ketika perusahaan dan karyawan dapat meningkatkan kinerja mereka dengan hasil yang optimal (Wawancara, 10-15 Mei 2023). Manajemen waktu yang efektif dapat mengurangi kemungkinan terjadinya, masalah yang mungkin atau sedang terjadi dan segera menemukan solusinya. Sebagai contoh, terlambatnya jadwal penerbangan dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor seperti cuaca atau masalah teknis yang disebabkan oleh maskapai itu sendiri. Oleh karena itu, staf lapangan diharapkan untuk segera merencanakan penanganan terhadap keterlambatan penerbangan, agar tidak mempengaruhi jadwal penerbangan selanjutnya, dengan cara berkoordinasi dengan manajemen operasional, bandara, dan pilot terkait masalah keterlambatan waktu. Selain itu, karyawan dengan manajemen waktu yang baik dikatakan dapat mengerjakan beberapa pekerjaan dengan waktu yang singkat. Hal ini seiring dengan definisi manajemen waktu menurut Antara et al (2021) yaitu suatu sistem perencanaan, pengorganisasian, mobilisasi dan kontrol dari produktivitas waktu sehingga dapat mencapai tujuan dengan efektif dan efisien.

Manajemen waktu sangat berpengaruh terhadap keberhasilan suatu karyawan dalam menjalankan tugas-tugasnya. Beberapa karyawan memberikan pendapatnya mengenai definisi manajemen waktu yang buruk, menurutnya seseorang dengan manajemen waktu yang buruk akan sulit dalam menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu dengan hasil yang kurang maksimal. Menurut Putra & Ariebowo, (2023) karyawan yang tidak dapat mengatur waktunya dengan baik, biasanya individu tersebut tidak mampu mengarahkan atau mengatur dorongan-dorongan dalam dirinya sendiri sehingga lebih cenderung untuk menunda-nunda pekerjaannya dan memilih untuk melakukan hal yang lebih menyenangkan dan menimbulkan kepuasan untuk dirinya. Penelitian oleh Kholisa, (2012) memaparkan bahwa terdapat hubungan antara manajemen waktu karyawan yang baik dengan efektivitas kerja pada karyawan. Semakin baik manajemen waktu maka semakin baik pula efektivitas kerjanya dan sebaliknya, semakin buruk manajemen waktu maka semakin buruk pula efektivitas kerjanya. Berdasarkan fakta yang terjadi di lapangan, ditemukannya karyawan yang masih menunda-nunda pekerjaan sehingga adanya penumpukan pekerjaan yang mempengaruhi pekerjaan orang lain yang bersangkutan dan secara langsung menghambat kegiatan operasional maupun administrasi perusahaan. Oleh karena itu diperlukannya pengelolaan waktu yang baik dari karyawan terhadap tanggung jawab dan kesadaran dalam menjalankan tugas yang diberikan. Karyawan yang berperilaku baik akan berperilaku dan bertindak kepada hal-hal yang lebih memanfaatkan waktu untuk kegiatan yang benar-benar menguntungkan bagi dirinya dan perusahaannya. Hal ini juga sejalan dengan penelitian oleh Halim et al (2019) yang menyatakan bahwa manajemen waktu berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Sebagaimana karyawan administrasi Susi Air di daerah yang bertugas mencatat laporan, mengunggah dokumen ke drive, dan mengarsipkan dokumen, mereka harus dapat mengatur waktu dengan baik sehingga pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu tanpa mengganggu aktivitas monitoring dan

verifikasi dari pusat perusahaan. Jika terdapat masalah dalam laporan atau dokumen, maka harus segera ditindaklanjuti dengan pihak terkait. Jika masalah tersebut tidak dapat diselesaikan pada hari itu, maka akan didiskusikan dengan manajemen untuk mengambil keputusan. Oleh karena itu, pengelolaan waktu yang baik sangat penting untuk meminimalkan masalah yang terjadi dan tidak menghambat pekerjaan selanjutnya. Selain itu, dengan manajemen waktu yang baik, perusahaan dapat merencanakan masa depan dengan melihat kondisi dan permasalahan yang sedang terjadi, sehingga perusahaan dan karyawan dapat menjadi lebih baik di masa depan.

Penerapan Manajemen Waktu di Susi Air

Pandangan manajemen waktu menurut Susi Air memberikan gambaran, bahwa Susi Air memiliki cara bagaimana perusahaan dan karyawannya berjalan secara berdampingan untuk meningkatkan kemajuan perusahaannya dengan memberikan penerapan manajemen waktu yang baik. Dalam menjalankan tugasnya masing-masing divisi telah memiliki target dan prioritas yang ditetapkan oleh manajemen Susi Air. Rencana strategis yang baik harus bisa disesuaikan. Evaluasi secara berkala bisa membantu kita memahami apa yang terjadi dan perubahan yang seharusnya diperlukan. Perencanaan strategis perlu dilakukan dan relevan dengan perubahan lingkungan maupun kelemahan bisnis atau kinerja karyawan. Strategi ini merupakan penjabaran dari suatu misi perusahaan. Sehingga seluruh karyawan sebaiknya memahami dan memiliki misi yang sama dengan perusahaan.

Beberapa usaha yang dilakukan oleh Susi Air untuk meningkatkan performa perusahaan atau karyawan sendiri diantaranya adalah dengan pembuatan rencana kerja untuk mencapai target atau prioritas yang telah ditentukan sebelumnya. Hal ini menjadi suatu tolak ukur apakah performa perusahaan atau karyawan dapat dikatakan baik atau sebaliknya, sehingga diperlukan suatu evaluasi kinerja berkala untuk memperbaiki capaian pada periode sebelumnya. Perencanaan yang sudah dilakukan oleh Susi Air secara garis besar sudah sesuai dengan prinsip manajemen waktu menurut Gea (2014) yaitu penetapan prioritas, pengembangan perencanaan dan pemantauan pelaksanaan.

Penetapan prioritas pada manajemen Susi Air dilakukan dengan pembuatan prioritas dan target-target tahunan yang harus dicapai oleh masing-masing divisi. Target utama perusahaan Susi Air adalah pengguna jasa penerbangan yang mampu mencapai setiap wilayah yang sulit di akses dengan memberikan layanan penuh dengan memfokuskan pada target jangka panjang yaitu meningkatkan profit perusahaan di masa mendatang. Target inilah yang menjadi tolak ukur nantinya apakah performance perusahaan atau divisi dapat dikatakan baik atau tidak. Pengembangan prioritas diartikan sebagai strategi yang akan diimplementasikan oleh Susi Air untuk mencapai tujuan yang diinginkan, sehingga Susi Air telah merencanakan jangka pendek dan jangka panjang. Rencana strategis ini akan membantu mewujudkan rencana tersebut.

Baik bisnis besar maupun kecil harus menetapkan tujuan bisnis yang berfokus pada produktivitas dan efektivitas. Sasaran jangka pendek yang dapat dicapai dalam konteks yang lebih besar dapat mencakup peningkatan tenaga kerja. Sebagai contoh, di perusahaan Susi Air, penetapan tujuan terfokus pada karyawan, seperti menetapkan program insentif karyawan atau menginvestasikan dalam alat bisnis baru yang mempermudah interaksi antara karyawan dan pelanggan, namun kenyataannya ini belum sepenuhnya terwujud. Susi Air juga berusaha memperluas atau memperbesar jaringan bisnisnya untuk meningkatkan target perusahaan, yaitu meningkatkan pendapatan setiap tahunnya, dan telah mencoba

membuka rute-rutebaru untuk mencapai tujuan tersebut.

Tidak hanya fokus pada karyawan dan rencana ekspansi, Susi Air juga menargetkan strategi pemasaran. Karena persaingan dalam bisnis penerbangan semakin ketat, Susi Air mencoba inovasi baru melalui strategi pemasaran dan memanfaatkan media sosial sebagai sarana promosi. Evaluasi bulanan dan tahunan dilakukan untuk memantau pelaksanaan di Susi Air. Setiap divisi di perusahaan dibahas untuk mengetahui keluhan, capaian bulanan, dan performa karyawan. Susi Air ingin memberikan yang terbaik untuk karyawan dan perusahaan, terlebih lagi dengan wilayah kerja yang tersebar di berbagai wilayah yang sulit dipantau. Dengan menggunakan teknologi, rapat evaluasi dilakukan secara berkala dan rutin melalui aplikasi *zoom meeting*, hal ini menjadi salah satu contoh pemanfaatan teknologi dalam manajemen waktu.

Selain dari sisi manajemen, seorang karyawan hendaknya juga dapat melakukan manajemen waktu dengan baik pada dirinya sendiri. Penerapan manajemen waktu sangat diperlukan agar pekerjaan dapat dilakukan dengan efisien dan efektif sehingga dapat dilakukan kontrol kemajuan yang ingin dicapai, penjadwalan, dan pelaksanaan pekerjaan yang baik. Dalam pelaksanaannya karyawan diharapkan dapat menjadwalkan pekerjaannya, membuat kategorisasi prioritas jenis pekerjaan yang harus segera diselesaikan, serta bisa mengevaluasi dirinya sendiri dalam melaksanakan manajemen waktu (Gea, 2014).

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan, dapat disimpulkan bahwa manajemen waktu karyawan Susi Air masih belum optimal. Beberapa karyawan mengungkapkan bahwa mereka hanya melaksanakan instruksi dan melakukan tugas yang telah ditugaskan. Oleh karena itu, ketika ada tugas tambahan, tugas- tugas lain dapat tertunda atau bahkan terlupakan. Masalah ini disebabkan oleh kurangnya komunikasi antara manajemen dan karyawan, yang menyebabkan pekerjaan tidak optimal dan memaksa karyawan untuk merencanakan ulang dan memaksakan diri untuk menyelesaikan tugas tepat waktu. Selain itu, penggunaan metode kerja yang tidak tepat juga mengakibatkan pekerjaan tidak dapat diselesaikan tepat waktu dan mengganggu efisiensi perusahaan. Beberapa karyawan juga mengungkapkan kesulitan dalam menetapkan prioritas tugas yang harus diselesaikan terlebih dahulu. Menurut karyawan, mereka juga jarang mengevaluasi kinerja mereka sendiri.

Hambatan yang dihadapi Susi Air dalam menjalankan Manajemen Waktu Manajemen waktu (*Time Management*) adalah usaha untuk mengorganisir, mengawasi, merencanakan, dan mengendalikan penggunaan waktu dengan efektif untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen waktu adalah hasil dari kerja sama berbagai proses, teknik, alat, dan metode. Namun, dalam pelaksanaannya, manajemen waktu sering menghadapi rintangan yang dapat mengganggu keberhasilannya. Ada banyak faktor yang mempengaruhi kemampuan manajemen waktu baik bagi perusahaan maupun karyawan PT Asi Pudjiastuti Aviation (Susi Air). Berdasarkan hasil wawancara dan observasi di lingkungan perusahaan, beberapa faktor yang menjadi hambatan dalam menjalankan manajemen waktu yang baik di PT Asi Pudjiastuti Aviation (Susi Air) adalah kurangnya pemahaman karyawan terhadap target perusahaan yang jelas, kecenderungan beberapa karyawan untuk menunda pekerjaan, dan kurangnya kemampuan karyawan dalam menentukan prioritas manajemen.

Selain itu terdapat beberapa hambatan yang mungkin terjadi baik dari perilaku perusahaan maupun karyawan itu sendiri. Sebagai contoh, PT Asi Pudjiastuti Aviation (Susi

Air) mengalami kendala di lingkungan perusahaannya seperti pengaruh teknologi dalam pengiriman laporan. Teknologi menjadi salah satu isu yang dihadapi oleh karyawan Susi Air dalam menjalankan tugasnya demi memaksimalkan manajemen waktu yang tepat. Teknologi sangat berpengaruh dalam mempersingkat waktu dalam beberapa aktivitas sehari-hari, termasuk dalam pekerjaan seperti penggunaan teknologi dalam pengiriman laporan. Saat ini, tersedia sistem elektronik yang mampu mempermudah pekerjaan. Dengan menggunakan teknologi atau program berbasis IT yang tepat, tugas dapat diselesaikan dengan efektif dan efisien. Saat ini, Susi Air telah memaksimalkan teknologi yang tersedia dalam menjalankan tugasnya, seperti menggunakan aplikasi online seperti zoom meeting ataupun google spreadsheet sehingga laporan dapat dikirimkan secara real-time (Bucata et al, 2021).

Seperti yang kita ketahui, Susi Air beroperasi di berbagai pulau di Indonesia, dan perbedaan zona waktu antar wilayah tersebut sering menyebabkan keterlambatan manajemen waktu. Sebagai contoh, perbedaan waktu antara Papua dan Jakarta sekitar dua jam. Selain itu, Susi Air menerapkan kebijakan bahwa semua pembayaran untuk kebutuhan pendukung, seperti listrik dan air, harus dilakukan melalui departemen keuangan pusat. Proses ini sering terhenti karena menunggu persetujuan dari bagian keuangan di kantor pusat, sehingga menunda tugas-tugas lainnya. Sehingga hal ini sudah menyalahi salah satu karakteristik manajemen waktu yang baik yaitu menghindari menunda-nunda (*procrastination*) pekerjaan (Bucata et al, 2021). Selain itu juga, jaringan yang tidak dapat diandalkan dalam pengiriman data seperti laporan keuangan, laporan penerbangan, dan data pendukung lainnya seringkali menjadi penghambat dalam manajemen waktu. Proses pengiriman data menjadi sangat krusial bagi perusahaan karena dapat menunjukkan perkembangan keuangan perusahaan. Menurut Ibnugraha & Fahrudin (2014) mengungkapkan bahwa provinsi Papua adalah provinsi terbesar di Indonesia namun saat ini memiliki layanan telekomunikasi yang sangat terbatas. Penyebaran layanan telekomunikasi sampai ke distrik-distrik atau kecamatan juga masih belum merata. Namun saat ini pemerintah sedang berusaha untuk meningkatkan infrastruktur dan jaringan telekomunikasi di distrik-distrik terpencil di Papua.

Jaringan telekomunikasi yang buruk akan secara signifikan menghambat pengiriman data penting seperti laporan keuangan dan penerbangan tepat waktu. Terlebih lagi, masalah konektivitas jaringan yang buruk merupakan masalah yang umum terjadi di banyak bagian dunia, terutama di negara-negara berkembang. Menurut Bank Dunia (2012), mengemukakan bahwa kurangnya akses ke jaringan internet dan seluler yang dapat diandalkan membebani bisnis di negara-negara berkembang hingga 10% dari produktivitas mereka setiap tahun. Dengan jelas, masalah konektivitas jaringan yang buruk merupakan hambatan yang signifikan terhadap produktivitas dan manajemen waktu di banyak industri. Agar bisnis dapat berkembang di era digital saat ini, jaringan internet dan seluler yang dapat diandalkan harus tersedia di semua wilayah, termasuk daerah-daerah terpencil atau terbelakang.

Dari tiga isu tersebut, faktor lain yang menghambat penggunaan manajemen waktu di Susi Air adalah kurangnya efektivitas implementasi Standar Operasional Perusahaan (SOP). SOP adalah prosedur tertulis yang dimiliki perusahaan untuk memastikan konsistensi dalam layanan dan produk. SOP seringkali digunakan untuk menunjukkan kepatuhan pada peraturan dan praktik operasional serta mendokumentasikan cara menyelesaikan tugas

dalam organisasi. Manajemen waktu adalah skill dasar yang penting untuk organisasi mencapai sukses. Namun, menerapkan praktik manajemen waktu yang baik lebih mudah diucapkan daripada dilakukan, terutama bila terdapat banyak faktor yang menghambat penggunaan yang efisien. Salah satu faktor tersebut di Susi Air adalah kurang efektifnya penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Perusahaan. Sementara SOP sangat penting untuk memastikan konsistensi dan meningkatkan kinerja operasional, efektivitasnya sering menurun karena implementasinya yang tidak tepat. Ketidakefisienan ini dapat menyebabkan berkurangnya motivasi karyawan, pekerjaan tertunda, dan pada akhirnya menurunkan produktivitas. Sedangkan penerapan SOP yang baik akan meningkatkan konsistensi dari hasil kinerja, hasil akhir pekerjaan dan pengaturan pekerjaan yang seimbang (Sailendra, 2015).

Salah satu karakteristik manajemen waktu yang baik adalah menghindari menunda-nunda (*procrastination*) pekerjaan. *Procrastination* diartikan sebagai tindakan menunda yang sengaja dilakukan oleh seseorang dan berlangsung dalam waktu yang lama. Manajemen waktu yang baik berarti adalah kemampuan memperkirakan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan satu tugas dan meneruskan ke tugas berikutnya. Menunda pekerjaan yang biasanya berkelanjutan menunjukkan suatu rasa takut akan kegagalan tentang tugas tersebut. Karyawan yang cenderung ragu-ragu dan kurang terorganisir cenderung untuk menunda menyelesaikan tugas dan selalu memiliki produktivitas yang rendah dan membuang banyak waktu yang berharga. Oleh karena itu, penting untuk menerapkan manajemen waktu yang baik dalam memprioritaskan tugas-tugas yang harus diselesaikan (Bucata et al, 2021).

Pengaruh Manajemen Waktu Bagi Karyawan Susi Air

Ada banyak faktor yang mempengaruhi kemampuan manajemen waktu di perusahaan dan bagi karyawan Susi Air. Berdasarkan hasil pengamatan pada karyawan PT Asi Pudjiastuti Aviation (Susi Air), manajemen waktu memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan Susi Air. Hal ini terlihat dari adanya hambatan-hambatan yang terjadi di PT Asi Pudjiastuti Aviation (Susi Air) Pengaruh manajemen waktu terhadap kinerja karyawan didasarkan pada pemilihan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh pimpinan kepada karyawan. Hambatan tersebut berdampak pada kinerja karyawan di PT Asi Pudjiastuti Aviation (Susi Air). Seperti hambatan dalam pemilihan teknologi, perbedaan wilayah kerja, dampak jaringan dalam pengiriman data, dan standar operasional perusahaan yang kurang jelas memberikan pengaruh yang signifikan terhadap perusahaan dan karyawan.

Teknologi memainkan peran penting dalam mendukung proses bisnis perusahaan. Penggunaan teknologi informasi membantu mengurangi proses manual yang memakan waktu dan meningkatkan efisiensi pengoperasian perusahaan. Selain itu, teknologi bermanfaat dalam perencanaan dan pengambilan keputusan. Teknologi juga menjadi sumber pengetahuan bagi para pemimpin perusahaan, yang membuat mereka lebih mudah untuk mengambil keputusan yang tepat dan mengoptimalkan hasil bisnis (Jones, 2018; Smith & Kim 2017). Namun, tidak cukup hanya dengan memanfaatkan teknologi sebagai dukungan operasional atau alat pengambilan keputusan. Teknologi juga memiliki peran penting dalam menjalin hubungan dengan karyawan dan pelanggan di perusahaan. Sebagai media komunikasi, teknologi memudahkan karyawan untuk berinteraksi di dalam perusahaan dan berkolaborasi dengan perusahaan lain. Selain itu, teknologi dapat digunakan sebagai media promosi bagi pelanggan. Penelitian yang dilakukan oleh Brown

tahun 2019 menemukan bahwa pelanggan yang merasa puas dengan pengalaman mereka dalam berinteraksi dengan teknologi perusahaan cenderung kembali membeli produk dan meningkatkan loyalitas terhadap merek perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan harus dapat memanfaatkan teknologi secara optimal untuk meningkatkan efisiensi operasional, pengambilan keputusan yang tepat, dan peningkatan hubungan dengan karyawan dan pelanggan.

Penelitian yang dilakukan oleh D. Schuler dan N. Rogovsky pada tahun 2018 menunjukkan bahwa perbedaan wilayah, termasuk bahasa, budaya, dan faktor geografis, dapat berdampak negatif pada kinerja karyawan. Hal ini terjadi karena adanya kesalahan komunikasi atau ketidakpahaman antara karyawan yang berasal dari wilayah yang berbeda. Perusahaan dengan wilayah yang tersebar luas cenderung mengalami kesulitan dalam berkoordinasi dan berkomunikasi antar karyawan, yang dapat mempengaruhi efisiensi dan efektivitas perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan perlu menerapkan strategi yang tepat untuk mengatasi perbedaan wilayah tersebut agar tidak menghambat operasional perusahaan. Salah satu kebijakan yang dapat diterapkan adalah memberikan pelatihan karyawan dalam hal komunikasi antarbudaya dan pemanfaatan teknologi informasi (Schuler & Rogovsky, 2018). Dalam era digital yang semakin maju saat ini, jaringan duniamaya atau internet sudah menjadi sebuah kebutuhan yang sangat penting dalam dunia bisnis. Penggunaan jaringan dunia maya sangatlah luas, tidak hanya untuk transfer data, tetapi juga untuk berbagai keperluan seperti laporan kerja, presentasi, dan masih banyak lagi. Salah satu dampak negatif yang dapat ditimbulkan oleh koneksi internet yang tidak stabil adalah dapat menurunkan semangat dan motivasi kerja karyawan. Hal ini didukung oleh penelitian yang dilakukan oleh Chowdhury *et al*, (2018), mereka menyatakan bahwa koneksi internet yang tidak stabil dapat mempengaruhi kinerja dan produktivitas karyawan yang bekerja menggunakan jaringan internet.

Masalah koneksi internet yang tidak stabil juga dapat menghambat pekerjaan yang seharusnya dapat diselesaikan dengan cepat, karena tugas tersebut harus tertunda akibat koneksi internet yang kurang baik. Rasa frustrasi yang dirasakan oleh karyawan bisa menjadi hambatan dalam menjalankan tugas dengan baik dan dapat mempengaruhi produktivitas kerja secara langsung. Ketidakstabilan koneksi internet dapat mempengaruhi motivasi dan kinerja kerja karyawan, yang pada akhirnya dapat mempengaruhi produktivitas perusahaan secara keseluruhan. Oleh karena itu, dalam menerapkan teknologi internet dalam dunia bisnis dan kerja, perusahaan harus memastikan kestabilan dan kualitas koneksi internet yang mereka gunakan. Jika karyawan merasa nyaman dan memiliki akses yang baik ke internet, tentunya hal ini akan berdampak positif pada motivasi dan produktivitas mereka dalam menjalankan tugas-tugasnya (Abdullah *et al*, 2016). Dalam sebuah perusahaan, Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan salah satu faktor penting dalam menjamin keberhasilan bisnis. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Alhyari (2018), penggunaan SOP dapat meningkatkan efisiensi proses bisnis dan meminimalisir kesalahan. Dengan adanya SOP yang jelas, pekerja dapat memahami tugas dan tanggung jawab mereka secara lebih baik serta dapat menghindari kesalahan yang dapat merugikan perusahaan. Namun, untuk mencapai keberhasilan bisnis, SOP yang diterapkan harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Pentingnya Manajemen Waktu

Manajemen waktu yang baik menurut Gea (2014) sangat penting untuk menghadapi tekanan dari kehidupan. Manajemen waktu memberikan suatu alat dan kemampuan dalam melakukan hal yang benar pada waktu yang benar dengan usaha dan sumber daya yang minimal, namun tetap efektif dan efisien untuk mencapai suatu capaian atau tujuan yang diprioritaskan. Dalam dunia bisnis, penting untuk melatih pekerja atau karyawan mengenai manajemen waktu yang baik dan terstruktur sehingga mereka dapat mencapai hasil yang produktif sesuai dengan waktu dan target yang ditentukan. Menurut Bucata et al (2021) manajemen waktu yang baik akan memberikan hasil yang baik dari produktivitas, tingkat energi, tingkat stress sampai kesehatan.

Good Time Management Skills Lead To:	Positive	Negative	Poor Time Management Skills Lead To:
Productivity	↑	↓	Productivity
Energy Levels			Energy Levels
Stress Levels			Stress Levels
Organisation			Disorganisation
Accomplished Tasks			Unaccomplished Task
Shorter Task Time			Longer Task Time
Positive Relationship			Negative Relationship
Health			Illness

Gambar 2. Manajemen Waktu yang Baik dibandingkan Manajemen Waktu yang Buruk (Bucata et al, 2021)

Oleh karena itu, efektifnya manajemen waktu bagi kinerja perusahaan dan karyawan dimana karyawan dapat memutuskan mana saja tugas yang masuk dalam kategori tugas dasar atau pokok, tugas penting dan tugas dengan nilai yang rendah. Hal ini pastinya akan meningkatkan kemajuan pertumbuhan dan perkembangan bagi perusahaan dalam meraih tujuan perusahaan yang akan dicapai. Dalam manajemen waktu, pengontrolan atas waktu adalah penengah antara manajemen waktu di satu pihak dan kepuasan kerja dan kinerja pada pihak lainnya. Hal ini termasuk dalam hal yang esensial dari manajemen waktu yang dimaknai dengan kombinasi dari asesmen waktu, penentuan tujuan, perencanaan, dan monitoring. Hal ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Darniati, (2021) yang menunjukkan bahwa manajemen waktu berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Penelitian oleh Usman, (2017) menunjukkan bahwa penerapan manajemen waktu secara umum responden menyatakan dalam kategori cukup baik dan kinerja karyawan berada pada kategori cukup baik. Penerapan manajemen waktu secara simultan maupun parsial berpengaruh secara signifikan. Penelitian ini sejalan pula dengan penelitian yang dilakukan oleh Ula & Suhardiadi, (2019) yang menunjukkan bahwa manajemen waktu dan leader member exchange yang baik pada karyawan akan mengarah kepada kinerja mereka yang semakin baik pula. Setiap individu harus memiliki manajemen waktu yang baik. Hal ini karena dalam hidup dan di alam semesta ini kita tak terlepas oleh waktu. Karena tanpa kita sadari waktu terus bergulir dan tidak dapat diulang kembali. Sehingga tidak ada alasan lagi untuk mengabaikan waktu dan tidak mencoba membangun karakter individu yang berkepribadian baik dalam memajemen waktu.

Namun memang tidak dapat dipungkiri memajemen waktu secara efektif dan efisien dapat dilaksanakan mudah dengan konsistensi yang baik. Tata kelola yang baik dan penempatan prioritas harus disusun secara tepat sehingga kita dapat mempertanggungjawabkan waktu yang kita miliki. Setelah mengetahui langkah- langkah yang harus dilaksanakan, diharapkan tidak ada waktu yang terbuang dengan sia-sia. Bagaimanapun juga kunci dari manajemen waktu adalah perencanaan. Sehingga membuat skala prioritas dapat dijadikan salah satu langkah jitu dalam memulai menanamkan sikap

manajemen waktu yang baik dalam diri. Manajemen waktu merupakan hal penting yang perlu diperhatikan oleh semua individu termasuk Susi Air dan karyawan. Dengan manajemen waktu yang baik, Susi Air dan karyawan dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas dalam bekerja. Dengan demikian, manajemen waktu yang efektif dapat membantu meningkatkan kinerja dan efektivitas Susi Air serta karyawannya. Selain itu, manajemen waktu yang baik dapat meningkatkan kepuasan kerja karyawan dan mengurangi tingkat stres. Terdapat data yang mendukung pentingnya manajemen waktu dalam manajemen Susi Air, seperti penentuan jadwal penerbangan yang memerlukan manajemen waktu yang cermat dan efektif untuk meningkatkan kepuasan pelanggan. Selain itu, adanya manajemen waktu yang baik dapat membantu dalam pengaturan waktu shift dari pilot dan kru kabin Susi Air. Dengan demikian akan tercipta kestabilan dan ketepatan pelayanan yang membuat pelanggan merasa nyaman dan aman selama di pesawat. Manajemen waktu yang baik juga diperlukan dalam perawatan pesawat, saat pesawat harus menjalani perawatan di hanggar, Susi Air harus mengelola waktu perawatan dengan baik. Perawatan pesawat harus dilakukan tepat waktu dan setiap pelanggaran melakukan perbaikan sebelum dikembalikan kepada pengguna, sehingga menjaga kepercayaan pelanggan. Terakhir, evaluasi pelayanan juga penting dalam manajemen waktu di Susi Air untuk memberikan masukan perbaikan pelayanan yang segera dilakukan dan tidak menghabiskan waktu yang bisa menurunkan kualitas layanan yang diberikan. Dengan manajemen waktu yang efektif, karyawan Susi Air dapat merasa lebih terorganisir dan fokus pada pekerjaan mereka, mengurangi stres dan meningkatkan kepuasan kerja. Merencanakan dan mengelola waktu dengan baik akan meningkatkan produktivitas individu dibanding hanya mengikuti alur kegiatan yang ada. Selain itu, perencanaan yang terperinci dapat menghindari lembur saat mengerjakan tugas dan kegiatan lainnya. Manajemen waktu yang efektif juga dapat meningkatkan semangat dan motivasi dalam menjalankan aktivitas sehari-hari. Melalui perencanaan yang jelas, individu dapat menyelesaikan lebih banyak kegiatan. Hal ini juga berdampak kepada individu itu sendiri, karena perkiraan dan manajemen waktu yang baik individu dapat menyisihkan waktu luang untuk me time. Kegiatan yang menumpuk dalam waktu bersamaan, jelas dapat dicegah dengan sistem manajemen yang baik. Karena apabila tubuh kita dipaksa mengerjakan semua beban dalam waktu bersamaan, justru akan membuat diri dihipnotis sinyal-sinyal stress dan emosi yang tidak stabil. Berbagai dampak itu tidak hanya dapat merugikan diri sendiri, bahkan orang lain akan sangat terganggu. Karena secara notabene, setiap individu akan berinteraksi satu sama lain setiap harinya. Tidak ada seseorang yang tidak mampu mengelola waktunya dengan baik. Semua tergantung pada niat dan upaya untuk konsisten dengan tujuan yang ingin dicapai. Tidak ada alasan untuk tidak belajar menanamkan manajemen waktu yang baik dalam diri. Merasa berguna dan bangga terhadap diri sendiri setelah menyelesaikan tugas membuat doktrin positif thinking dalam pikiran seseorang. Oleh karena itu, sangat penting bagi Susi Air untuk memperhatikan manajemen waktu dalam bekerja, khususnya untuk setiap karyawan.

SIMPULAN DAN SARAN

Kunci untuk mencapai tujuan perusahaan dan menyelesaikan tugas dengan efisiensi di PT Asi Pudjiastuti Aviation (Susi Air) adalah manajemen waktu yang efektif. Namun, jika karyawan dan perusahaan tidak mampu mengelola waktu dengan baik, maka akan muncul akibat buruk seperti penyelesaian tugas yang terlambat, peningkatan tingkat stres, dan penurunan produktivitas yang berujung pada hilangnya motivasi. Dalam jangka panjang,

manajemen waktu yang buruk dapat merusak kesejahteraan secara keseluruhan dan bahkan mempengaruhi hubungan profesional dan pribadi. Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, perusahaan Susi Air terbukti efektif dalam mengelola waktu dengan memanfaatkan teknologi yang tersedia. Dalam hal perencanaan, Susi Air telah berhasil merancang rencana jangka pendek dan jangka panjang dengan baik, serta menetapkan target yang harus dicapai oleh perusahaan dan para karyawan. Selain itu, perusahaan Susi Air juga melakukan evaluasi secara berkala.

Namun, dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa hambatan, seperti kurangnya pemahaman karyawan terhadap visi dan misi perusahaan, kebiasaan menunda pekerjaan oleh karyawan, dan kurangnya pengetahuan karyawan dalam menentukan prioritas masalah. Hambatan-hambatan ini juga didukung oleh faktor-faktor dari perspektif perusahaan, seperti pengaruh teknologi dan implementasinya, perbedaan wilayah kerja, pengaruh jaringan yang menghambat pengiriman data, serta standar operasional yang tidak sesuai. Hal ini dapat mempengaruhi kinerja perusahaan secara keseluruhan. Oleh karena itu, sangat penting untuk mengevaluasi kebiasaan manajemen waktu dan melakukan perubahan yang diperlukan. Prioritaskan tugas dan tetapkan tujuan yang jelas, serta kembangkan rutinitas yang efektif untuk memastikan penggunaan waktu yang optimal dan mencapai tujuan yang diinginkan. Dengan perhatian dan dedikasi, keterampilan manajemen waktu dapat ditingkatkan, produktivitas ditingkatkan, dan posisi diri untuk sukses di semua aspek kehidupan dapat diperkuat.

Penting bagi Susi Air dan karyawannya untuk mengevaluasi kebiasaan manajemen waktu dan membuat perubahan yang diperlukan. Memprioritaskan tugas, menetapkan tujuan yang jelas, dan mengembangkan rutinitas yang efektif sangat penting untuk memastikan penggunaan waktu yang optimal dan mencapai tujuan yang diinginkan. Untuk menerapkan strategi manajemen waktu yang efektif, Susi Air dapat mempertimbangkan mengadakan sesi pelatihan untuk mendidik karyawan tentang teknik dan alat manajemen waktu. Perusahaan juga dapat menyediakan platform atau alat yang membantu memantau tingkat produktivitas dan penyelesaian tugas, yang akan memberikan bukti area yang membutuhkan perbaikan.

Penting juga untuk memiliki komunikasi yang terbuka dan transparan antara karyawan dan manajemen secara berlanjut atau berkala dalam menyelesaikan sebuah masalah atau hanya sebagai evaluasi, di mana kekhawatiran dapat didiskusikan dan ditangani untuk menemukan solusi yang sesuai untuk semua pihak yang terlibat. Di samping itu, Susi Air dan staf perlu menyadari rintangan yang menghambat manajemen waktu yang efektif dan menerapkan pemecahan yang sesuai untuk karyawan dan perusahaan, agar dapat mencapai sasaran dan mempertahankan lingkungan kerja yang produktif (dimana karyawan merasa terlibat, termotivasi, dan puas dalam bekerja).

Karyawan perlu memahami mengenai visi dan misi perusahaan dan mengerti tentang arah serta tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan agar bisa menyelaraskan tujuan pribadi dengan tujuan perusahaan dan saling mendukung satu sama lain dalam membangun perusahaan yang lebih baik. Penting bagi karyawan untuk membuat daftar tugas yang harus dikerjakan pada hari tersebut dan prioritasnya, fokuslah untuk menyelesaikan tugas yang paling penting terlebih dahulu. Hindari membuat tumpukan tugas yang menumpuk-numpuk sehingga bisa memicu rasa malas dan menunda pekerjaan.

Penulisan simpulan dan saran ditulis dalam bentuk paragraf mengalir dan hendaknya merupakan jawaban atas pertanyaan penelitian, dan diungkapkan bukan dalam kalimat statistik.

Ditulis sepanjang satu paragraf dalam bentuk esai, tidak dalam bentuk numerical.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, S., Othman, M., Atan, H. (2016). Factors influencing employee performance through internet dependency: A review. *International Journal of Management Research and Reviews*, 6(10), 1587-1597.
- Adebisi, JF., (2013). Time Management Practices and Its Effect on Business Performance. *Canadian Research and Development Center of Sciences and Cultures*. 9(1): 779.
- Alhyari, S., Opendakker, R., & Vanderhoven, E. (2018). The impact of standard operating procedures on business performance. *Journal of Business Research*, 85, 237-244.
- Antara, M.E.Y., Sitiari, N.W., Sarmawa, I.W.G., (2021). The Effect of Time Management and Communication on Employee Performance with Mediation of Work Motivation in The Kepeng Money Crafts Industry, Kamasan Village, Klungkung District, *Jurnal Ekonomi dan Bisnis Jagaditha* 8(2): 117-126.
- Bank Dunia. (2012). Informasi dan Komunikasi untuk Pembangunan 2012: Memaksimalkan Mobile. Washington, DC: Bank Dunia.
- Brown, D. (2019). The impact of technology on customer satisfaction and loyalty: A case study of a retail company. *International Journal of Business and Marketing*, 7(2), 56-68.
- Bucata, G., Rizescu, M.A., Barsan, L.N., (2011). Time Management: The Basic Concern in The Organization. *Journal of Defense Studies & Resources Management*.
- Chowdhury, M. S., Khatun, F., Mahmud, M. S. (2018). Impact of internet connection speed on employee performance: Evidence from Bangladesh. *Journal of Internet and e-Business Studies*, 2018(1), 10-17.
- Darniati, (2021). Pengaruh Penerapan Manajemen Waktu Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Bupati Gowa. *Skripsi. Universitas Muhammadiyah Makassar*. Makassar.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1997. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Balai Pustaka: Jakarta.
- Gea, A.A., (2014). Time Management: Menggunakan Waktu secara Efektif dan Efisien. *Humaniora Binus*. Vol 5(2): 777-785.
- Grafiani, C.P., (2021). Seni Manajemen Waktu: Rahasia Bagaimana Orang-Orang Sukses Mengatur Waktu Mereka. *Anak Hebat Indonesia*. Yogyakarta.
- Halim, M.R., Mattalatta, S., Junaidin, (2019). Pengaruh Penerapan Manajemen Waktu Terhadap Kinerja Pegawai pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pangkep. *SEIKO Journal of Management & Business*, 2(2): 182-188.
- Ibnugraha, P.D., Fahrudin, T., (2014). Persebaran Layanan dan Infrastruktur Telekomunikasi Provinsi Papua, *Jurnal Infotel*, 6(1): 1-5.
- Jamaludin, A. (2017). Pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan pada PT. Kaholndahcitra Garment Jakarta. *JABE Journal of Applied Business and Economic*, 3(3), 161-169.
- Jones, A. (2018). The Impact of Information Tchnology on Organizational Efficiency. *Journal of Management and Technology*, 5(2), 34-49.
- Kholisa, N., (2012). Hubungan Manajemen Waktu dengan Efektivitas Kerja Karyawan. *Journal of Social and Industrial Psychology*, 1(1): 57-60.
- Kodrat, D.S., (2013). Manajemen Eksekusi Bisnis, *Graha Ilmu* : Yogyakarta.

- Putra, A.A., Ariebowo, T., (2023). Pengaruh Manajemen Waktu Terhadap Kinerja Karyawan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I Soekarno-Hatta Jakarta. *Jurnal Akuntansi, Ekonomi dan Manajemen Bisnis*. 3(1):62-71.
- MS. (2023, 05 Mei). Wawancara dengan pimpinan manajemen operasional Susi Air mengenai manajemen waktu.
- Ricardinanto, P., (2014). Human Capital Management. *STMT Trisakti Press* : Bogor
- Robbins, S.P., (2006). Perilaku Organisasi. *PT Indeks Kelompok Gramedia* : Jakarta.
- Sailendra, A., (2015). Langkah-langkah Praktis Membuat SOP. *Trans Idea Publishing*: Yogyakarta.
- Smith, B., Kim, C. (2017). The Role of Technology in decision making: A Study on Top-Level Management in The Tech Industry. *Journal of Business and Technology*, 13(1), 22-37.
- Schuler, D., Rogovsky, N. (2018). The impact of cross-regional differences on employee performance: a study of multi-site organizations. *Journal of Business and Psychology*, 33(2), 251-263.
- Singh, J. (2013). *Menggunakan Waktu Secara Efektif dan Efisien*. Dalam www.journal/binus.ac.id. Diakses pada Selasa, 19 September 2017.
- Sudiro, A., (2018). Perilaku Organisasi. *PT Bumi Aksara* : Jakarta.
- Ula, I.I., Suhariadi, F., (2019). Peran Manajemen Waktu dan *Leader-Member Exchange* terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil. *Jurnal Psikologi Teori dan Terapan*. 9(2): 135-147.