

KIAT STRATEGIS MENGELOLA WAKTU

Frikson C. Sinambela

Fakultas Psikologi Universitas Surabaya

Waktu adalah sumber daya yang unik. Dikatakan unik sebab ia tak dapat disimpan, ditumpuk, diperpanjang, diperpendek, atau dipercepat laju putarannya. Waktu mengalir dengan kecepatan yang sudah pasti. Begitu ia sudah berjalan maka ia akan berlalu begitu saja, tanpa berpaling kanan-kiri atau pun ke belakang. Bahkan ia pun tidak memberi kesempatan bagi kita untuk "memperbaiki segala sesuatu" (dalam hal ini aktivitas pekerjaan kita) bila ia sudah berlalu. Bagian yang masih dapat kita lakukan hanyalah melengkapi apa yang sudah terjadi atau menganggapnya hilang begitu saja, lalu membuat sesuatu yang baru lagi.

Dikatakan sumber daya sebab bagi kita yang mampu mendayagunakannya dengan baik maka waktu itu akan menjadi wakil perwujudan dari suatu komoditi yang bernilai tinggi. Tidaklah mengherankan bila akhir-akhir ini sering dijumpai suatu realita bahwa makin profesional seseorang mengelola waktu kerjanya dan makin tinggi ekspertis-nya pada suatu bidang tertentu maka akan makin mahal pula nilai jual waktu yang disediakannya bagi orang lain. Misal mereka yang berprofesi sebagai pengacara, konsultan manajemen, paranormal, ahli hongi, instruktur pelatihan di berbagai bidang dan lain-lain, sebenarnya dalam menjalankan fungsi profesinya secara tidak langsung sedang menjual "waktu hadirnya". Dengan memanfaatkan waktu hadirnya tersebut, mereka menjalankan fungsi kerjanya secara optimal agar dapat mewujudkan suatu produktivitas kerja yang maksimal pula.

Selanjutnya, pada akhirnya setiap bentuk produktivitas kerja itu akan dapat dirupakan nilai-nilai material, yaitu berupa uang.

Meskipun demikian, pada sisi yang lain setiap orang dihadapkan pada kenyataan pula bahwa seringkali pemanfaatan waktu kerjanya masih belum cukup memuaskan. Bila ditarik rata-rata, setiap pekerja paling tidak telah kehilangan 25 % sampai 30 % waktu kerjanya untuk melakukan aktivitas-aktivitas yang sedikit berhubungan atau bahkan kadang-kadang tidak berhubungan sama sekali dengan uraian tugasnya. Aktivitas-aktivitas ini sering disebut sebagai aktivitas sia-sia atau buang-buang waktu (dalam bahasa aslinya diberi istilah *time-waster activity*).

Oleh karena itu, mengingat pentingnya pemanfaatan waktu kerja tersebut dalam menunjang produktivitas kerja kita maka melalui uraian singkat ini akan dikupas beberapa hal yang berkait dengan strategi pengelolaan waktu yang efektif. Mau tidak mau sebenarnya pemaparan strategi ini amatlah diwarnai oleh **disiplin pribadi** tiap individu dalam menetapkan dan menjaga kesinambungan pelaksanaan sasaran kerjanya. Jika setiap individu telah mampu menata waktu kerjanya dengan efektif berarti ia telah memiliki penguasaan atau keterampilan menetapkan pusat perhatian dan prioritas penyelesaian tugas serta tanggung jawab hasil kerjanya dengan memadai.

Berbagai pandangan, pendapat dan anggapan umum yang tidak jelas sumber-nya (atau sering dikenal sebagai mitos)