

Manajemen Stres terhadap Kepuasan Kerja Guru dan Manajemen Waktu Pembelajaran Siswa di SDS Islam An Nizam Medan

Rubino¹, Ali Akbar Rambe², Awaluddinsyah Siregar³

^{1,2,3}Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

rubino.0332224018@uinsu.ac.id¹, ali.akbarrame@uinsu.ac.id²,

awaluddinsyah.siregar@uinsu.ac.id³

ABSTRACT

This research discusses stress management on teacher job satisfaction and student learning time management at SDS Islam An Nizam Medan. The type of research used is qualitative. Qualitative method produces descriptive data in the form of written or spoken words from people and observed behaviors. By using qualitative data collected directly in the field. The primary data source for this research is teachers and students, while the secondary data source includes profile data, school history, vision and mission, stress management theory on teacher job satisfaction, and student learning time management theory. Data collection techniques include observation, interviews, and documentation. Data analysis techniques include data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The research found that teacher stress management at SDS Islam An Nizam Medan is an effort to deal with stress or pressure in the work environment. The purpose of stress management itself is to improve the quality of teachers' lives so that they are better able to design solutions to problems that arise, especially those related to the causes of stress in the workplace. Student learning time management at SDS Islam An Nizam Medan shows that the students have set goals, arranged schedules, set priorities, been assertive, avoided procrastination, and minimized wasted time.

Keywords: stress management, teacher job satisfaction, time management

ABSTRAK

Penelitian ini membahas tentang manajemen stres terhadap kepuasan kerja guru dan manajemen waktu pembelajaran siswa di SDS Islam An Nizam Medan. Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif. Metode kualitatif menghasilkan data deskripsi berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Dengan menggunakan data kualitatif yang dilakukan secara langsung ke lapangan. Sumber data primer dari penelitian ini adalah guru dan siswa, sedangkan sumber data sekunder berupa data profil, sejarah, visi misi sekolah, teori manajemen stres terhadap kepuasan kerja guru, dan teori manajemen waktu belajar siswa. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menemukan bahwa manajemen stres guru di SDS Islam An Nizam Medan merupakan upaya untuk menangani stres atau tekanan di lingkungan kerja. Tujuan dari manajemen stres itu sendiri adalah memperbaiki kualitas hidup individu guru agar lebih mampu merancang solusi terhadap masalah yang muncul, terutama yang berkaitan dengan penyebab stres di tempat kerja. Manajemen waktu belajar siswa di SDS Islam An Nizam Medan menunjukkan bahwa para siswa sudah menetapkan tujuan, menyusun jadwal, menyusun prioritas, bersikap asertif, menghindari penundaan, dan meminimalkan waktu terbuang.

Kata Kunci: manajemen stres, kepuasan kerja guru, manajemen waktu

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan aset yang paling berharga bagi bangsa ini. Itulah sebabnya proses pendidikan diharapkan dapat berjalan secara optimal dan berkualitas. Sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, disebutkan bahwa pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana, untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran. Hal tersebut dilakukan agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi diri, sehingga memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan oleh dirinya sendiri, masyarakat, bangsa dan negara.

Keberhasilan penyelenggaraan pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kurikulum, sarana prasarana, biaya, atau manajemen semata, namun yang lebih utama adalah oleh pendidik dan tenaga kependidikan yang terlibat di dalamnya. Pendidik dalam hal ini adalah guru yang memiliki peran dan pengaruh yang sangat besar bagi kemajuan sekolah sebagai organisasi penyelenggaraan pendidikan.

Kepuasan kerja pada dasarnya merupakan sesuatu yang bersifat individual. Setiap individu memiliki tingkat kepuasan yang berbeda-beda sesuai dengan sistem nilai yang berlaku pada dirinya. Makin tinggi penilaian terhadap kegiatan dirasakan sesuai dengan keinginan individu, maka makin tinggi kepuasannya terhadap kegiatan tersebut. Jadi secara garis besar kepuasan kerja dapat diartikan sebagai hal yang menyenangkan atau yang tidak menyenangkan yang mana pegawai memandang pekerjaannya.

Peranan manajemen waktu sangat diperlukan dalam kegiatan belajar, karena manajemen waktu merupakan salah satu faktor yang memengaruhi belajar. Manajemen waktu yang baik merupakan motor penggerak dan pendorong bagi individu untuk belajar, sehingga di dalam belajar individu akan lebih bersemangat dan tidak lekas bosan dengan materi pelajaran yang dipelajari dan seiring dengan hal itu dapat meningkatkan prestasi belajar. Untuk itu siswa diharapkan bisa memanfaatkan waktu belajarnya dengan baik sehingga memudahkan siswa dalam menambah wawasan serta pengetahuannya melalui waktu belajar yang tepat.

Berdasarkan hasil observasi awal yang peneliti lakukan di SDS Islam An Nizam Medan, ditemukan beberapa masalah, di antaranya yaitu:

Pertama, para guru di SDS Islam An Nizam Medan tersebut membutuhkan jam kerja yang sangat tinggi dan kesabaran dalam melaksanakan aktivitas pekerjaannya. Dikarenakan kegiatan proses pembelajaran dilakukan mulai hari Senin sampai Sabtu yang mana dimulai pada pukul 07:20 sampai dengan 14:00.

Kedua, guru memiliki tanggung jawab yang besar dalam menjalankan tugasnya sebagai pendidik, pada sisi lain beban kerja yang berlebihan juga dapat memengaruhi tingkat stres serta kepuasan kerja yang terjadi. Terjadinya kebosanan dalam melaksanakan pekerjaan juga sering dirasa oleh guru dan terkadang mereka tidak bisa mendapatkan kepuasan dalam bekerja.

Selanjutnya permasalahan yang terjadi terkait manajemen waktu pembelajaran siswa, diketahui bahwa terdapat beberapa siswa yang tidak mengelola

waktu dengan baik, seperti siswa sering datang terlambat, siswa sering tertidur ketika proses belajar sedang berlangsung, siswa tidak fokus dalam mengikuti pelajaran, dan siswa sering tidak mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru. Semua masalah itu terjadi pada beberapa siswa dikarenakan tidak ada manajemen waktu untuk belajar baik di sekolah maupun di rumah. Oleh sebab itu di dalam sebuah proses belajar siswa membutuhkan yang namanya manajemen waktu belajar agar dapat mencapai tujuan yang akan ditempuh dengan cara efektif dan efisien.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di uraikan di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang, “Manajemen Stres terhadap Kepuasan Kerja Guru dan Manajemen Waktu Pembelajaran Siswa di SDS Islam An Nizam Medan”.

TINJAUAN LITERATUR

1. Pengertian Manajemen Stres

Manajemen berasal dari Bahasa Latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja *manager* yang artinya menangani. Dalam bahasa Arab manajemen diartikan sebagai *idaarah*, yang berasal dari kata *adaara*, yaitu mengatur. Sementara dalam kamus Inggris Indonesia karangan John M. Echols dan Hasan Shadily manajemen berasal dari akar kata *to manage* yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan, mengelola, dan memperlakukan (Susatyo Yuwono: 2010).

Stres dapat memberikan pengaruh positif maupun negatif terhadap individu. Pengeruh positif dari stres adalah mendorong individu untuk melakukan sesuatu, membangkitkan kesadaran dan menghasilkan pengalaman baru. Sedangkan pengaruh negatifnya adalah menimbulkan perasaan-perasaan tidak peraya diri, dan penolakan, marah atau depresi, yang kemudian memicu munculnya penyakit seperti sakit kepala, sakit perut, insomnia, tekanan darah tinggi, atau stroke.

Menurut Cotton, manajemen stres adalah kemampuan dalam identifikasi dan analisis terhadap permasalahan yang terkait stres dan aplikasi berbagai alat teraupetik untuk mengubah stres atau pengalaman stres.

Menurut Smith, manajemen stres adalah suatu keterampilan yang dimiliki seseorang untuk mengantisipasi, mencegah, mengelola, dan memulihkan diri dari stres yang dirasakan karena adanya ancaman ketidakmampuan dalam coping yang dilakukan.

Jadi dari beberapa pengertian manajemen stres yang dipaparkan oleh para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen stres adalah kemampuan seseorang untuk memperbaiki kualitas hidup individu agar menjadi lebih baik.

2. Pengelolaan Manajemen Stress

Pengelolaan manajemen stres disebut juga dengan istilah coping. Menurut R.S. Lazarus dan Folkman: coping adalah proses mengelola tuntutan (internal atau eksternal) yang ditaksir sebagai beban karena di luar kemampuan individu. Coping terdiri atas upaya-upaya yang berorientasi pada kegiatan dan dan intrapsikis untuk

mengelola tuntutan internal dan eksternal serta konflik di antaranya (Gamma Rahmita: 2017).

Faktor-faktor yang memengaruhi coping sebagai upaya mereduksi atau mengatasi stress adalah sebagai berikut:

a. Dukungan sosial

Dukungan sosial dapat diartikan sebagai pemberian bantuan atau pertolongan terhadap seseorang yang mengalami stres dari orang lain yang memiliki hubungan dekat. Menurut Rietschlin Shelley E. Taylorm, dukungan sosial berarti pemberian informasi dari orang lain yang dicintai atau mempunyai kepedulian, serta memiliki jaringan komunikasi atau kedekatan hubungan, seperti orang tua, suami istri, teman, dan orang-orang yang aktif dalam lembaga keagamaan.

b. Kepribadian

Tipe atau karakteristik kepribadian seseorang mempunyai pengaruh yang cukup berarti terhadap coping atau usaha mengatasi stres yang dihadapi.

3. Pengertian Kepuasan Kerja

Kreitner & Kinicki dikutip dalam Wibowo, kepuasan kerja merupakan hal yang bersifat individual. Setiap individu mempunyai tingkat kepuasan yang berbeda-beda. Kepuasan kerja sebagai efektivitas atau respon emosional terhadap berbagai aspek pekerjaan. Definisi ini mengandung pengertian bahwa kepuasan kerja bukan suatu konsep tunggal. Seseorang dapat relatif puas dengan suatu aspek dari pekerjaan dan tidak puas dengan salah satu atau beberapa aspek lain. Kepuasan kerja merupakan suatu sikap umum yang merupakan hasil dari beberapa sikap khusus terhadap faktor-faktor pekerjaan, karakteristik individual, serta hubungan kelompok di luar pekerjaan itu sendiri. *“Job satisfaction is a measurable emotional state resulting from the appraisal of one’s job or job experiences”* (Handoko: 2010).

Kepuasan kerja sebagai respon emosional menunjukkan perasaan. yang menyenangkan berkaitan dengan pandangan karyawan terhadap pekerjaan. Kepuasan kerja berhubungan dengan sikap dari karyawan terhadap pekerjaan itu sendiri, situasi kerja, kerja sama antara pimpinan dan sesama pimpinan dan sesama karyawan. Kepuasan kerja adalah perasaan pekerja atau karyawan yang berhubungan dengan pekerjaan, yaitu merasa senang atau tidak senang, sebagai hasil penilaian individu yang bersangkutan terhadap pekerjaan (Wibowo: 2010).

4. Pengertian Manajemen Waktu

Menurut Akram, manajemen waktu adalah memanfaatkan waktu yang anda miliki untuk melakukan hal-hal yang dianggap penting yang telah tercatat dalam tabel kerja. Manajemen waktu merupakan suatu jenis keterampilan yang berkaitan dengan bentuk upaya dan tindakan seseorang yang dilakukan secara terencana agar individu dapat memanfaatkan waktunya dengan sebaik-baiknya. Selain itu, manajemen waktu juga sebagai kemampuan menggunakan waktu secara efektif dan efisien untuk memperoleh manfaat yang maksimal. Setiap individu akan melakukan pengaturan

waktu sejalan dengan kebutuhannya dalam melakukan aktivitasnya (A. Dale Timpe: 2002).

Menurut Forsyth, manajemen waktu adalah cara bagaimana membuat waktu menjadi terkendali sehingga menjamin terciptanya sebuah efektivitas dan efisiensi juga produktivitas. Dengan manajemen waktu, individu dapat memprioritaskan kegiatan yang sebenarnya memiliki konsekuensi tinggi untuk dituntaskan tetapi cenderung ditunda-tunda penyelesaiannya. Selain itu, dengan belajar mengatur waktu secara baik, individu dapat belajar mengesampingkan kegiatan-kegiatan yang memiliki tingkat tanggung jawab kecil namun sering kali menarik untuk dituntaskan terlebih dahulu (James, J. Spillane: 2002).

5. Aspek-aspek Manajemen Waktu

Dasar yang dipakai dalam sistem manajemen waktu yaitu perencanaan operasional dan penjadwalan yang selaras dengan durasi waktu yang telah ditetapkan. Dalam hal ini penjadwalan digunakan untuk mengontrol aktivitas pada setiap harinya. Menurut Timpe, ada beberapa aspek-aspek dalam manajemen waktu yaitu:

1. Menetapkan Tujuan

Bagian utama dari pengelolaan waktu adalah menetapkan tujuan dari hal-hal yang ingin dicapai atau yang akan dikerjakan.

2. Menyusun Prioritas

Sebelum mengerjakan sesuatu, perlu disusun terlebih dahulu urutan prioritas yang akan dilakukan. Hal tersebut dikarenakan waktu yang tersedia terbatas dan tidak semua pekerjaan memiliki nilai kepentingan yang sama. Urutan prioritas dibuat berdasarkan peringkat, yaitu dari prioritas yang tertinggi sampai dengan prioritas yang terendah.

3. Menyusun Jadwal

Jadwal adalah daftar kegiatan yang akan dilakukan beserta urutan waktu dalam suatu periode tertentu. Kegiatan dalam menyusun jadwal tersebut terdiri dari dua jenis, yaitu kegiatan yang bersifat rutin dan kegiatan yang bersifat sementara.

4. Bersikap asertif

Bersikap asertif dapat didefinisikan sebagai ekspresi yang bertanggung jawab dari perasaan dan pikiran seseorang terhadap orang tertentu pada waktu yang tepat.

5. Menghindari Penundaan

Penundaan dalam melaksanakan tugas dapat menyebabkan ketidakberhasilan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya, kemudian merusak jadwal kegiatan yang telah disusun dan mengganggu tercapainya tujuan yang telah ditetapkan (Muhammad Akram, 2010).

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, dalam penelitian ini lebih menekankan pada makna dan proses daripada hasil suatu aktivitas. Metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskripsi berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Dengan menggunakan data kualitatif yang dilakukan secara langsung ke lapangan dan bertujuan juga untuk mengetahui manajemen stres terhadap kepuasan kerja guru dan manajemen waktu pembelajaran siswa di SDS Islam An Nizam.

Adapun yang menjadi informan pada penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan guru bidang studi. Sumber data yang dapat digunakan dalam penelitian ini didasari dua sumber, yaitu:

1. Sumber data primer, yaitu sumber pokok yang diterima langsung dalam penulisan, yaitu tiga orang guru, yang merupakan guru Al-Qur'an, Matematika, dan Bahasa Indonesia, serta dua orang siswa kelas IV Madinah.
2. Sumber data sekunder, yaitu sumber data pendukung atau pelengkap yang diperoleh secara tidak langsung, dalam hal ini data diperoleh dari dokumen-dokumen, data-data, serta buku-buku referensi yang membahas masalah penelitian tersebut (Suharsimi Arikunto, 2013).

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk mengumpulkan data-data untuk keperluan penelitian seperti observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Teknik Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi. Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan, dan setelah selesai di lapangan. Penulis menggunakan analisis data dengan model Miles dan Huberman, yaitu analisis data yang dilakukan secara langsung dan terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Kegiatan dalam analisis data dalam penelitian ini adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Dalam penelitian kualitatif, faktor keabsahan data juga sangat diperhatikan karena suatu hasil penelitian tidak ada artinya jika tidak mendapat pengakuan atau terpercaya. Berpedoman pada pendapat Lincoln dan Guba, untuk mencapai kebenaran, digunakan teknik kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas, dan konfirmabilitas yang terkait dengan proses pengumpulan dan analisis data, yakni keterpercayaan, keteralihan, ketergantungan, dan ketegasan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Manajemen Stres Guru SDS Islam An Nizam Medan

Manajemen Stres di SDS Islam An Nizam Medan merupakan upaya untuk menangani stress atau tekanan di lingkungan kerja. Saat seorang individu bekerja pada suatu organisasi, instansi, ataupun perusahaan, maka hasil kerja yang ia selesaikan akan memengaruhi terhadap tingkat produktivitas organisasi.

“Dalam kegiatan manajemen stres di SDS Islam An Nizam Medan para guru

harus mampu menangani gejala stress yang dimiliki, supaya pekerjaan yang di kerjakan tetap maksimal. Walaupun terkadang ada timbul rasa jenuh, tetapi sebagai seorang guru tetap harus melakukannya. Karena pekerjaan guru juga merupakan ibadah” (Siddik Harahap:2023).

Rasa puas dalam bekerja merupakan salah satu faktor yang sangat penting untuk mendapatkan hasil kerja yang optimal. Ketika seseorang merasakan kepuasan dalam bekerja tentunya ia akan berupaya semaksimal mungkin dengan segenap kemampuan yang dimilikinya untuk menyelesaikan tugas pekerjaannya. Dengan demikian produktivitas dan hasil kerjanya akan meningkat secara optimal.

Peran kepala sekolah sangat dibutuhkan dalam setiap kegiatan apapun di sekolah karena merupakan pemegang kekuasaan tertinggi di sekolah. Selain menjadi pembuat keputusan dan pembuat kebijakan, kepala sekolah juga harus mampu berperan sebagai *motivator, administrator, leader, educator, dan supervisor*.

SDS Islam An Nizam telah menerapkan manajemen stres yang dapat memberikan pengaruh positif terhadap individu guru. Pengaruh positif dari stres adalah mendorong guru untuk melakukan sesuatu, membangkitkan kesadaran dan menghasilkan pengalaman baru. Oleh karena itu, pandangan dan juga perasaan guru terhadap pekerjaannya harus tetap terjaga pada sisi positif dari pekerjaannya dengan kata lain guru tersebut harus memiliki dan menjaga kepuasan kerjanya agar produktivitasnya dapat terus ditingkatkan. Pelatihan dan pembiasaan merupakan cara yang cukup efektif untuk meningkatkan perilaku tersebut. Karena suatu pembiasaan dapat menciptakan kesadaran terhadap para guru.

2. Manajemen stres terhadap Kepuasan Kerja Guru SDS Islam An Nizam Medan

Pengukuran hasil manajemen stres terhadap kepuasan kerja sangat bervariasi. Hasil manajemen stres terhadap kepuasan kerja yang diterapkan di sekolah ini merupakan sikap positif yang menyangkut penyesuaian guru terhadap faktor yang memengaruhi kinerja guru, seperti adanya rasa puas dalam bekerja, hubungan yang baik antara sesama guru, dengan atasannya maupun guru dengan staf lain yang berbeda jenis pekerjaannya (Ilyas, 2023).

Dalam setiap program kegiatan yang dilaksanakan, pasti ada memiliki faktor yang dapat memengaruhi hasil kepuasan kerja, seperti faktor individual, faktor sosial, dan faktor utama dalam pekerjaan, meliputi upah, pengawasan, ketentraman, kondisi kerja, dan kesempatan untuk maju.

SDS Islam An Nizam telah menerapkan manajemen stres yang dapat memberikan pengaruh positif terhadap individu guru. Pengaruh positif dari stres adalah mendorong guru untuk melakukan sesuatu, membangkitkan kesadaran dan menghasilkan pengalaman baru. Oleh karena itu, pandangan dan juga perasaan guru terhadap pekerjaannya harus tetap terjaga pada sisi positif dari pekerjaannya, dengan kata lain guru tersebut harus memiliki dan menjaga kepuasan kerjanya agar produktivitasnya dapat terus ditingkatkan. Pelatihan dan pembiasaan merupakan cara yang cukup efektif untuk meningkatkan perilaku tersebut. Karena suatu pembiasaan dapat menciptakan kesadaran terhadap para guru.

3. Manajemen Waktu Belajar Siswa di SDS Islam An Nizam Medan

a. Menetapkan Tujuan

Bagian utama dari pengelolaan waktu adalah menetapkan tujuan dari hal-hal yang ingin dicapai atau yang akan dikerjakan, dengan menetapkan tujuan dapat membantu individu untuk memfokuskan perhatian ke arah tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan merencanakan sesuatu yang harus dikerjakan dalam batasan waktu yang tersedia sehingga dapat mencapai target yang diinginkan (A. Dale Timpe, 2002). Sehingga menetapkan tujuan merupakan langkah awal yang harus ditetapkan sebelum melakukan suatu kegiatan. Sebelum melakukan proses belajar juga, kita harus menetapkan tujuan yang kita inginkan dari proses belajar yang kita lakukan.

Sebelum melakukan proses belajar ataupun melakukan kegiatan, siswa sudah menetapkan tujuan atau keinginan yang mereka capai, dan dalam mencapai tujuan mereka sudah mempunyai rencana masing-masing seperti penjelasan di atas, bahwa siswa ingin mendapatkan nilai yang baik di setiap ulangan maupun ujian, dan untuk mencapai keinginan tersebut mereka belajar dengan rajin di setiap harinya, dan bahkan siswa mengikuti les atau pelajaran tambahan untuk mata pelajaran yang mereka anggap sulit agar mereka mampu menyeimbangkan kemampuan mereka dalam belajar.

b. Menyusun Jadwal

Jadwal adalah daftar kegiatan yang akan dilakukan beserta urutan waktu dalam suatu periode tertentu. Kegiatan dalam menyusun jadwal tersebut terdiri dari dua jenis, yaitu kegiatan yang bersifat rutin dan kegiatan yang bersifat sementara. Fungsi dari pembuatan jadwal adalah agar individu dapat menghindari bentrokan kegiatan, menghindari kealpaan, dan mengurangi ketergesaan (Siddik Harahap, 2023).

Menyusun jadwal juga dibutuhkan dalam kegiatan belajar, karena dengan menyusun jadwal ini memudahkan siswa dalam melakukan kegiatan, agar kegiatan-kegiatannya dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Sesuai pengamatan saat dalam kelas bahwa para siswa membawa setiap buku pelajaran yang akan dipelajari pada setiap harinya. Selain itu, siswa juga menyiapkan buku pelajaran yang akan dipelajari pada saat itu juga bahkan peralatan tulis-menulisnya dan siswa sudah menyiapkan diri mereka untuk menerima pelajaran pada hari itu

c. Menyusun Prioritas

Sebelum mengerjakan sesuatu, perlu disusun terlebih dahulu urutan prioritas yang akan dilakukan. Hal tersebut dikarenakan waktu yang tersedia terbatas dan tidak semua pekerjaan memiliki nilai kepentingan yang sama. Urutan prioritas dibuat berdasarkan peringkat, yaitu dari prioritas yang tertinggi sampai dengan prioritas yang terendah. Urutan prioritas dibuat dengan mempertimbangkan hal-hal mana yang dirasakan penting, mendesak, dan seharusnya dikerjakan terlebih dahulu sehingga target dapat tercapai sesuai dengan keinginan dalam batas waktu yang ditentukan. Dalam

menyusun prioritas dibutuhkan ketelitian tinggi dan kemampuan menyusun strategi agar hasil pokok dan penggunaan waktu dapat tercapai secara maksimal (A, Dale, Timpe, 2002).

Dengan menyusun prioritas, belajar siswa akan terstruktur. siswa mendahulukan kepetingan belajar yang paling penting dan seharusnya dikerjakan terlebih dahulu sehingga tugas-tugas belajar dapat diselesaikan tepat waktu. Dengan menyusun prioritas dengan baik para siswa di SDS Islam An Nizam sudah mampu menentukan urutan prioritas untuk kegiatan belajar yang akan dilakukan, siswa lebih mementingkan belajar dan tugasnya dibandingkan bermain bersama teman, maupun kegiatan lainnya di luar kegiatan belajar. Selanjutnya, dalam menyelesaikan tugas siswa menyelesaikan tugas yang lebih dahulu akan dikumpulkan terlebih dahulu, kemudian menyelesaikan tugas yang lainnya.

d. Bersikap Asertif

Bersikap asertif dapat didefinisikan sebagai ekspresi yang bertanggung jawab dari perasaan dan pikiran seseorang terhadap orang tertentu pada waktu yang tepat. Lebih lanjut Atkinson menjelaskan bahwa sikap asertif dapat diartikan sebagai suatu sikap tegas untuk berkata, "Tidak !" atau menolak suatu permintaan maupun tugas dari orang lain dengan cara yang positif tanpa harus merasa bersalah atau menjadi agresif. Bersikap tegas dalam hal ini merupakan strategi yang diterapkan guna menghindari pelanggaran hak dan memastikan bahwa orang lain tidak mengurangi efektivitas penggunaan waktu. Dalam bersikap asertif tetap dibutuhkan suatu pertimbangan yang matang dari segi konsekuensi atau besar kecilnya dampak positif dan negatif yang akan diterima oleh individu (Philip, E, Atkinson, 2000).

Dengan menerapkan sikap asertif pada diri siswa menolak permintaan temannya untuk melakukan hal negatif seperti hasil wawancara mengenai bagaimana sikap siswa ketika diajak bolos sekolah, dan melakukan kegiatan negatif lainnya. Siswa bersikap asertif dalam hal-hal yang dapat mengganggu proses belajarnya, siswa tersebut mampu menolak keinginan temannya untuk melakukan hal-hal negatif seperti bolos sekolah, mencotek ketika ujian, dan kegiatan negatif lainnya, namun di saat temannya mengajak untuk bermain, siswa belum mampu bersikap dengan tegas untuk menolaknya, karena siswa tersebut masih mengikuti ajakan temannya untuk bermain.

e. Membuang Waktu yang Terbuang

Pemborosan waktu mencakup segala kegiatan yang menyita waktu dan kurang memberikan manfaat yang maksimal. Hal tersebut sering menjadi penghalang bagi individu untuk mencapai keberhasilannya karena sering membuat individu menunda melakukan kegiatan yang penting, sumber-sumber pemborosan waktu antara lain menonton televisi, menelepon, perjalanan pulang pergi, melamun, menunggu, dan melayani tamu tak diundang, mengerjakan sesuatu yang seharusnya dikerjakan orang lain (A,

Dale, Timpe, 2002).

Biasanya dalam belajar, untuk meminimumkan waktu yang terbuang siswa dapat memanfaatkan waktu luangnya untuk melakukan kegiatan yang bermanfaat seperti membaca, belajar kelompok, berdiskusi, mengikuti les, mengembangkan bakat yang dimiliki, dan lain sebagainya

Dengan hasil wawancara dengan beberapa siswa ialah siswa sudah melakukan pengelolaan waktu tetapi masih belum maksimal dalam penempatan waktu mereka dalam kegiatan atau aktivitas sehari-hari. Siswa yang ada di sekolah sudah bisa membuat sebuah perencanaan suatu kegiatan yang akan dilakukan pada setiap saat. Semua itu dapat dilihat dari jadwal yang dibuat oleh siswa. Kemudian siswa juga sudah dapat mengelompokkan dengan baik berbagai kegiatan yang harus diutamakan untuk dilakukan terlebih dahulu, dan siswa juga dapat memanfaatkan waktu luangnya dengan baik, walaupun masih ada juga siswa yang tidak memanfaatkan waktu luangnya.

KESIMPULAN

Sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, disebutkan bahwa pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana, untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran.

Manajemen stres guru yang ada di SDS Islam An Nizam Medan merupakan upaya untuk menangani stres atau tekanan di lingkungan kerja. Tujuan dari manajemen stres itu sendiri adalah untuk memperbaiki kualitas hidup individu guru tersebut agar menjadi lebih mampu merancang solusi terhadap masalah yang muncul terutama yang berkaitan dengan penyebab stres yang muncul ditempat kerja.

Kepuasan kerja tidak muncul dengan sendirinya, banyak cara yang dapat dilakukan untuk memberikan kepuasan kerja terhadap para guru, antara lain lingkungan kerja dan rekan kerja yang menyenangkan, beban kerja yang tidak berlebihan, manajemen waktu yang baik, kompensasi yang adil dan layak, serta keikutsertaan guru dalam proses pengambilan keputusan.

Manajemen waktu belajar siswa di SDS Islam An Nizam Medan menunjukkan bahwa para siswa sudah menetapkan tujuan, menyusun jadwal, menyusun prioritas, bersikap asertif, menghindari penundaan, dan meminimumkan waktu terbuang. Artinya siswa sudah melakukan pengelolaan waktu sesuai dengan aspek-aspek manajemen waktu tetapi masih belum maksimal dalam penempatan waktu mereka dalam kegiatan atau aktivitas sehari-hari.

DAFTAR PUSTAKA

Gamma, Rahmita., dkk. (2017). Efektivitas Pelatihan Manajemen Stres pada Mahasiswa. *Jurnal Sains Psikologi*, 6(2).

Handoko. (2010). Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia. BPFE.

James, Spillane, J. (2003). Time Management (Pedoman Praktis Pengelolaan Waktu). Kanisius

Marion, E. Haynes. (2010). Manajemen Waktu. Indeks.

Muhammad, Akram. (2010). Time Habit Kebiasaan Efektif Mengelola Waktu. Pustaka Marwa.

Suharsimi, Arikunto. (2013). Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik. Renaka Cipta.

Susatyo, Yuwono. (2010). Mengelola Stres dalam Perspektif Islam dan Psikologi. *Jurnal Psycho Idea*, 8(2).

Timpe, A. Dale. (2002). Mengelola Waktu. Gramedia.

Wibowo. (2010). Manajemen Kinerja. Raja Grafindo.