

**MANAJEMEN WAKTU PADA KARYAWAN *SHIFT*  
DAN *NON SHIFT* DALAM PENGELOLAAN  
RUMAH TANGGA**

**(Survey di LAPAS Anak Wanita Kelas IIB Tangerang Banten)**



Disusun Oleh:

**AJENG NURUL RINDAH**

5545127655

Skripsi ini Ditulis untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
Dalam Memperoleh Gelar Sarjana

**PENDIDIKAN KESEJAHTERAAN KELUARGA**

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2017**

## ABSTRAK

**Ajeng Nurul Rindah**, *Manajemen Waktu Pada Karyawan Shift dan Non Shift Dalam Pengelolaan Rumah Tangga (Survey Di LAPAS Anak Wanita Klas IIB Tangerang, Banten)*. Skripsi. Jakarta, Program Studi Pendidikan Kesejahteraan Keluarga, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Jakarta, 2017. Dosen Pembimbing: Cholilawati, M.Pd dan Dr. Sitti Nursetiawati, M.Si.

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui perbedaan antara karyawan *shift* dan *non shift* dalam membagi waktu untuk mengurus rumah tangga. Metode penelitian yang digunakan adalah survey dengan pendekatan komparatif. Jenis pengambilan sampel yang digunakan adalah *non probability Sampling* dengan teknik sampel jenuh sebanyak 60 responden. Pengumpulan data dilakukan menggunakan kuisioner.

Data yang terkumpul diuji menggunakan pengujian hipotesis komparatif dua sampel dengan rumus *t test polled* varian. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa  $t_{hitung} < t_{tabel} = -5,726 < 2,001$  dengan taraf signifikansi 5% atau  $\alpha = 0,05$ , maka kesimpulannya  $H_0$  diterima atau  $H_a$  ditolak yang artinya tidak terdapat perbedaan antara manajemen waktu karyawan *shift* dan *non shift* dalam pengelolaan rumah tangga.

**Kata Kunci:** Manajemen Waktu, Rumah Tangga

## ABSTRACT



**Ajeng Nurul Rindah**, The Time Management in Shift Employee and Non-Shift Employee in Household Management (The Survey Is on Class IIB of Female Children Prison in Tangerang, Banten). Thesis. Jakarta, Family Welfare Education Program, Faculty of Engineering, State University of Jakarta, 2017. Lecturer: Cholilawati, M.Pd and Dr. Sitti Nursetiawati, M.Si.

The aim of this study is to determine the difference between shift and non-shift employees in dividing the time to take care of the household. The research method is using a survey with comparative approachment. The type of sampling is using nonprobability sampling with saturated sample technique of 60 respondents. The data is collected using a questionnaire.


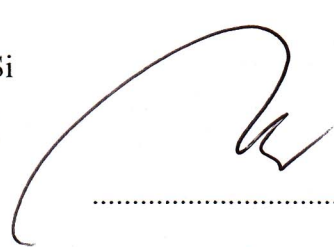

The collected data is tested using two samples comparative hypothesis testing with t test polled variants formula. These results indicate that  $t_{count} < t_{table} = -5.726 < 2.001$  with 5% significance level or  $\alpha = 0.05$ , then the conclusion is  $H_0$  is accepted or  $H_a$  is rejected, which means there is no difference between the time management of shift and non-shift employee in household management.

**Keywords:** Time Management, Household

## HALAMAN PENGESAHAN

NAMA DOSEN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Cholilawati, M.Pd NIP. 197609052008012002 (Dosen Pembimbing I)		8 Februari 2017
Dr. Sitti Nursetiawati, M.Si NIP. 195909021983032001 (Dosen Pembimbing II)		13 Februari 2017

## PENGESAHAN PANITIA UJIAN SKRIPSI

NAMA DOSEN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Shinta Doriza, M.Pd, M.S.E NIP. 197511152006042001 (Ketua Penguji)		13 Februari 2017
Dr. Uswatun Hasanah, M. Si NIP. 196703261994032001 (Anggota Penguji)		13 Februari 2017
Dra. Metty Muhariati, M.M NIP. 195811021983032001 (Anggota Penguji)		8 Februari 2017

Tanggal Lulus: 6 Februari 2017



## HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis skripsi saya adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik sarjana, baik di Universitas Negeri Jakarta maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri dengan arahan dan masukan dari dosen pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas telah dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dengan daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang ada dan berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, 6 Februari 2017

Yang Membuat Pernyataan

Ajeng Nurul Rindah

5545127655

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah swt, yang telah memberikan segala nikmatNya sehingga sampai saat ini penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi demi memperoleh gelar sarjana. Tak lupa juga penulis ucapkan rasa terima kasih kepada pihak-pihak terkait penyelesaian skripsi ini yang telah turut serta membantu, baik berupa motivasi moril dan spiritual maupun bimbingan dan kerjasamanya. Oleh karenanya dengan segala rasa hormat penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Dra. Metty Muhariati, MM selaku Ketua Program Studi Pendidikan Kesejahteraan Keluarga, Universitas Negeri Jakarta
2. Cholilawati M.Pd selaku dosen pembimbing I
3. Dr. Sitti Nursetiawati M.Si selaku dosen pembimbing II
4. Dra. Hamiyati, M.Si selaku pembimbing akademik
5. Prihartati, S.Sos, M.Si selaku Kepala Lembaga Pemasarakatan Anak Wanita Klas IIB Tangerang Banten yang telah memberikan izin untuk penelitian
6. Budyastyawan selaku karyawan LAPAS Anak Wanita yang banyak membantu proses pengambilan data
7. Teman-teman PKK Non Reguler 2012, Marisa, Retno, Afifah dan semuanya yang tidak dapat disebutkan satu persatu, karena kita semua

sama-sama berjuang dari 0 hingga sampai dititik akhir masa perkuliahan dengan saling mendukung dan memotivasi.

8. Amalina Novita, sahabat terbaik sejak sekolah dasar hingga saat ini yang sudah memberikan motivasi, dukungan, pengajaran, bantuan, saran dan masukannya dalam menceriakan suasana.
9. Teman-teman KKN UNJ 2015 yang mempertemukan kita disaat terbaik masa perkuliahan, dari yang tidak kenal menjadi kenal, menjadi teman, menjadi keluarga sampai saat ini tak lepas memberi dorongan motivasi dan dukungan.
10. Teman-teman MSDK 2015, yang selama ini hanya sebatas kenal karena 1 program studi, akhirnya dipersatukan dengan cara terbaik menjadi sebuah keluarga yang saling mendukung, memotivasi, bersuka cita hingga saat ini. Terkhusus Lutfi Amalia yang sudah banyak mengajarkan dalam penulisan skripsi ini, Puji dan Ivana yang sama-sama berjuang dengan saling memberi dukungan.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini belum sempurna, untuk itu penulis mohon maaf apabila terdapat kekurangan dan kesalahan baik isi maupun tulisan.

Jakarta, 6 Februari 2017

Ajeng Nurul Rindah

5545127655

## LEMBAR PERSEMBAHAN

Skripsi ini dipersembahkan untuk semua yang memberi inspirasi, saran, serta motivasi untuk menjadi penyemangat terutama dalam menyelesaikan skripsi ini:

1. Kepada ibu Sunarni, S.Pd dan bapak Drs. Nurdin, kedua orang tua yang telah membesarkan, menyayangi, mengasihi, mencintai dengan tulus hati serta penuh keikhlasan. Terima kasih sudah selalu setia menemani dalam keadaan apapun, memberi nasehat dan masukan, serta motivasi dan doa yang tidak henti-hentinya demi kelancaran dan kesuksesan untuk masa depan. Berkat doa dari kedua orang tua maka semua urusan yang sulit menjadi mudah dan lancar, sehingga penulisan skripsi ini dapat selesai pada waktu yang terbaik menurut Allah swt. Karena bersama kesulitan selalu ada kemudahan.
2. Ibu Cholilawati, M.Pd, dosen tercantik yang telah membimbing sampai penulisan skripsi ini selesai. Adanya skripsi ini mengenalkan kita, karena tidak pernah kenal sebelumnya dan sekarang sudah seperti orang tua sendiri sekaligus teman. Terima kasih bu cantik atas segala bentuk perhatiannya untuk penulisan skripsi ini.
3. Lutfi Amalia, S.Pd teman sekamar saat praktek MSDK 2015, teman satu prodi walaupun beda kelas, tapi dari adanya MSDK kita jadi dekat seperti saudara. Terima kasih telah membantu untuk menyelesaikan penulisan skripsi ini. Mulai dari konsultasi penulisan, penghitungan rumus, bagian

isi dan teori, serta untuk segala dukungan yang tidak hentinya diberikan agar tetap semangat dalam keadaan apapun.

4. Eko Novian Saputro, S.Pd yang telah memberikan semangat, motivasi, saran, segala macam bantuannya, dari tenaga sampai pikiran. Berawal dari kelompok KKN UNJ 2015 yang tidak kenal, sekarang menjadi teman, sahabat, saudara. Terima kasih untuk segala usahanya demi menceriakan kehidupan disaat sedih.
5. Seluruh teman-teman PKK Non Reguler 2012 yang sudah sama-sama berjuang di jenjang perkuliahan ini selama 4 tahun. Terima kasih atas semua dukungan, doa, saran, masukan, motivasi, dan pembelajaran yang diberikan. Ica dan Retno teman dekat yang selalu mendengarkan keluh kesah, Afifah dan Dhila yang sama-sama rela begadang demi persiapan sidang sampai revisian selesai, Lulu yang membantu dari tenaga hingga dukungan dan doa, dan seluruh teman-teman yang tidak disebutkan terima kasih untuk doa dan dukungan kalian, semoga pertemanan kita tidak putus hanya sampai perkuliahan.
6. Amalina Novita sahabat terbaik sejak SD, SMP, SMA, hingga saat ini, walalupun tidak satu tempat pendidikan, namun dukungan, doa, motivasi, saran, selalu diberikan. Terima kasih telah membantu penghitungan rumus, pembuatan abstrak bahasa Inggris pada penulisan skripsi ini, tidak hentinya memberi keceriaan tawa canda dalam kehidupan, semoga persahabatan kita tetap terjalin abadi.

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>Abstrak</b> .....	i
<b>Abstract</b> .....	ii
<b>Halaman Pengesahan</b> .....	iii
<b>Halaman Pernyataan</b> .....	iv
<b>Kata Pengantar</b> .....	v
<b>Lembar Persembahan</b> .....	vii
<b>Daftar Isi</b> .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	4
1.3 Pembatasan Masalah.....	5
1.4 Perumusan Masalah.....	5
1.5 Tujuan Penelitian.....	5
1.6 Kegunaan Penelitian.....	6
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b>	
2.1 Landasan Teori.....	5
2.1.1 Manajemen Waktu.....	5
2.1.1.1 Manfaat Manajemen Waktu.....	6
2.1.1.2 Macam-Macam Cara Manajemen Waktu.....	7
2.1.1.3 Keseimbangan Waktu.....	15
2.1.1.4 Pola Waktu.....	17
2.1.1.5 Proses Tata Laksana Waktu.....	18
2.1.1.6 Pengertian Keluarga.....	21
2.1.1.7 Pengertian Rumah Tangga.....	23
2.1.1.8 Manajemen Rumah Tangga.....	24
2.1.1.9 Tata Laksana Sumber-Sumber Dalam Rumah Tangga.....	26

2.1.1.10 Manajemen Sumber Daya Keluarga.....	28
2.1.1.11 Kegiatan Rumah Tangga.....	32
2.1.1.12 Manajemen Keuangan Keluarga.....	34
2.1.1.13 Manajemen Disiplin Waktu Dalam Keluarga.....	36
2.1.1.14 Fungsi Keluarga.....	38
2.1.1.15 Menyeimbangkan Keluarga dan Pekerjaan.....	42
2.1.2 Pembagian Waktu Kerja.....	46
2.1.2.1 Lembaga Pemasyarakatan Anak Wanita Klas IIB Tangerang.....	48
2.1.2.2 Tata Kerja LAPAS Anak Wanita Tangerang.....	50
2.1.2.3 Jumlah Pegawai Lembaga Pemasyarakatan Anak Wanita.....	52
2.2 Penelitian yang Relevan.....	53
2.3 Kerangka Konseptual.....	56
2.4 Hipotesis Penelitian.....	57

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

3.1 Tempat, Waktu dan Subjek Penelitian.....	58
3.2 Populasi dan Sampel Penelitian.....	58
3.3 Definisi Operasional.....	59
3.4 Metode Penelitian.....	59
3.5 Instrumen Penelitian.....	60
3.5.1 Uji Validitas.....	62
3.5.2 Uji Reliabilitas.....	64
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	65
3.7 Teknik Analisis Data.....	66
3.7.1 Uji Persyaratan Analisis Data.....	67
3.7.1.1 Uji Normalitas.....	67
3.7.1.2 Uji Homogenitas.....	68
3.8.2 Analisis Data.....	69
3.8.2.1 Uji Hipotesis.....	69

3.9 Hipotesis Statistik.....	71
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Deskripsi Data.....	72
4.1.1 Waktu Bermain Yang Berkualitas.....	73
4.1.1.1 Mendekatkan Diri Secara Emosional Dengan Anak.....	73
4.1.1.2 Melakukan Permainan Yang Mendorong Perilaku Positif.....	74
4.1.1.3 Melatih Anak Menghadapi Kesulitan.....	75
4.1.1.4 Melatih Penguasaan Diri Anak.....	76
4.1.2 Waktu Sendiri.....	77
4.1.2.1 Mengisi Kegiatan Yang Digemari.....	77
4.1.2.2 Merawat dan Memanjakan Diri.....	78
4.1.2.3 Memiliki Waktu Sendiri Tanpa Terganggu Apapun.....	79
4.1.3 Waktu Berdua Dengan Pasangan.....	80
4.1.3.1 Saling Bertukar Cerita Atau Pengalaman.....	80
4.1.3.2 Saling Berbagi Perasaan.....	81
4.1.3.3 Saling Memecahkan Masalah.....	82
4.1.4 Waktu Keluarga.....	84
4.1.4.1 Saling Bertukar Pikiran dan Perasaan.....	84
4.1.4.2 Mengagendakan Berkumpul.....	85
4.1.4.3 Saling Bertukar Cerita.....	86
4.1.5 Kegiatan Rumah Tangga.....	87
4.2 Pengujian Persyaratan Analisis.....	92
4.3 Pengujian Hipotesis.....	96
4.4 Pembahasan Hasil Penelitian.....	98
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1 Kesimpulan.....	101
5.2 Saran.....	104
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>105</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Penilaian Secara Tertulis.....	21
Tabel 2.2	Daftar Pegawai LAPAS Anak Wanita Berdasarkan Jenis..... Kelamin	52
Tabel 2.3	Daftar Pegawai LAPAS Anak Wanita Berdasarkan..... Bidang Tugasnya	52
Tabel 2.4	Daftar Pegawai LAPAS Anak Wanita Berdasarkan..... Tingkat Pendidikan	53
Tabel 3.1	Pemberian Skor Pernyataan Positif.....	61
Tabel 3.2	Pemberian Skor Pernyataan Negatif.....	61
Tabel 3.3	Kisi-Kisi Kuisisioner Penelitian.....	62
Tabel 3.4	Hasil Penghitungan Uji Validitas Soal Pada Karyawan <i>Shift</i> .....	63
Tabel 3.5	Hasil Penghitungan Uji Validitas Soal Pada Karyawan <i>Non shift</i> ...	64
Tabel 4.1	Pembagian Kerja Pada Kegiatan Rumah Tangga Karyawan <i>Shift</i> ...	87
Tabel 4.2	Pembagian Kerja Pada Kegiatan Rumah Tangga Karyawan..... <i>Non shift</i>	88
Tabel 4.3	Daftar Kegiatan Harian Rumah Tangga / Domestik Karyawan..... <i>Shift</i> dan <i>Non shift</i>	88
Tabel 4.4	Data Hasil Uji Normalitas <i>Shift</i> .....	93
Tabel 4.5	Data Hasil Uji Normalitas <i>Non shift</i> .....	94
Tabel 4.6	Hasil Uji Homogenitas Karyawan <i>Shift</i> dan <i>Non shift</i> .....	95
Tabel 4.7	Hasil Uji t Dua Sampel Independen.....	97

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Penggunaan Waktu Yang Seimbang.....	16
Gambar 2.2	Sketsa Kerangka Konseptual.....	57
Gambar 4.1	Diagram Mendekatkan Diri Secara Emosional Dengan Anak.....	73
Gambar 4.2	Diagram Melakukan Permainan Yang Mendorong Perilaku.....	74
	Positif	
Gambar 4.3	Diagram Melatih Anak Menghadapi Kesulitan.....	75
Gambar 4.4	Diagram Melatih Penguasaan Diri Anak.....	76
Gambar 4.5	Diagram Mengisi Kegiatan Yang Digemari.....	77
Gambar 4.6	Diagram Merawat dan Memanjakan Diri.....	79
Gambar 4.7	Diagram Memiliki Waktu Sendiri Tanpa Terganggu Apapun.....	80
Gambar 4.8	Diagram Saling Bertukar Cerita Atau Pengalaman.....	81
Gambar 4.9	Diagram Saling Berbagi Perasaan.....	82
Gambar 4.10	Diagram Saling Memecahkan Masalah.....	83
Gambar 4.11	Diagram Saling Bertukar Pikiran dan Perasaan.....	84
Gambar 4.12	Diagram Mengagendakan Berkumpul.....	85
Gambar 4.13	Diagram Saling Bertukar Cerita.....	87

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Manajemen adalah seni dari ilmu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengoordinasian, dan pengontrolan daripada *human and natural resources* (terutama *human resources*) untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu (Pulungan, 2013:11). Sedangkan waktu merupakan sumber daya yang tidak dapat diperbarui. Manajemen waktu dibutuhkan untuk mengelola suatu kegiatan agar berjalan baik, seperti mengurus rumah tangga. Adanya manajemen waktu dapat membantu dalam mengatur segala urusan seperti pekerjaan kantor, pekerjaan rumah tangga, maupun kegiatan pribadi.

Manusia yang menjadi objek tata laksana harus diatur. Misalnya harus diadakan pembagian tugas yang baik, karena apabila tidak diatur, maka orang-orang dalam kelompok itu akan bekerja sekehendaknya saja. Di samping itu, harus ada kemauan serta kesediaan manusia untuk bekerja sama, guna kepentingan bersama. Setiap pekerjaan harus mempunyai tujuan tertentu. Karena pekerjaan yang tidak mempunyai tujuan, tidak ada gunanya untuk ditatalaksanakan, karena hal ini akan memboroskan tenaga, waktu dan alat-alat saja.

Lembaga Pemasarakatan Anak Wanita Tangerang adalah salah satu unit pelaksana teknis Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia yang bertugas melaksanakan pembinaan terhadap warga binaan, dimana di dalam pelaksanaan tugas sehari-hari bertanggung jawab langsung pada Kantor Wilayah

Departemen Hukum dan HAM Banten. Terletak di Jalan Daan Mogot No. 28C Tangerang dan sudah didirikan sejak tahun 1928.

LAPAS dipimpin oleh KALAPAS atau Kepala LAPAS, dan KALAPAS membawahi beberapa bagian diantaranya Tata Usaha, Seksi Bimbingan NAPI / Anak Didik dan Kegiatan Kerja, Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib, serta KPLP (Kesatuan Pengamanan Lembaga Masyarakat). Masing-masing bagian tersebut juga membawahi bagian-bagian lain.

Karyawan di LAPAS dibedakan menjadi 2 berdasarkan bidang tugasnya, yaitu Petugas Staff dan Petugas Pengamanan. Petugas staff merupakan petugas yang jam kerjanya menetap atau *non shift* karena mereka bertugas di kantornya masing-masing. Petugas pengamanan merupakan petugas yang bertugas menjaga para tahanan atau anak didik oleh karenanya jam kerja petugas pengamanan tidak menetap atau *shift*. Jumlah petugas staff adalah 34 orang, dan petugas pengamanan berjumlah 24 orang. Total karyawan berjumlah 58 orang.

Pada tanggal 22 Juni sampai dengan 19 September 2015, peneliti melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Lapas Anak Wanita Tangerang. Melalui kegiatan PKL tersebut, peneliti mengamati bahwa ada beberapa permasalahan yang dialami karyawan tersebut. Yaitu karyawan yang sering lalai dalam mengerjakan tugasnya. Untuk mendalami permasalahan tersebut, peneliti melakukan penelitian pendahuluan dengan cara wawancara.

Peneliti melakukan wawancara dengan beberapa karyawan tersebut terkait waktu kerja mereka. Permasalahan yang muncul kembali berasal dari karyawan yang bertugas sebagai regu jaga. Dikarenakan waktu kerja mereka yang tidak

menetap, banyak keluhan yang didapat dari anak-anak mereka. Ada anak mereka yang iri dengan temannya karena saat sekolah temannya diantar jemput bahkan ditunggu oleh ibunya. Adapula yang saat liburan dapat bepergian bersama orang tuanya.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan adanya manajemen waktu yang baik. Dengan adanya manajemen waktu, pekerjaan yang kita lakukan akan mendapat hasil yang maksimal. Manajemen waktu menurut beberapa para ahli berarti suatu perencanaan, pengelolaan, perencanaan, pengaturan dari seluruh kegiatan yang dimiliki untuk membantu apa yang harus diselesaikan demi mencapai hasil yang memuaskan.

Dengan beberapa permasalahan yang berlatar belakang penelitian terdahulu, bahwa manajemen waktu berperan penting dalam pengasuhan orang tua didalam keluarganya. Bagaimana seorang ayah dan ibu dapat mengasuh anak-anak mereka disaat waktu kerja mereka yang tidak menentu. Sedangkan anak mendapat pendidikan dalam keluarga sejak kecil.

Lembaga Pemasyarakatan Anak Wanita di Tangerang inilah yang akan menjadi tempat penelitian, dimana karyawannya memiliki jam kerja yang tidak pasti yaitu shift dan non shift, serta hampir sebagian besar ditempatkan oleh karyawan wanita yang berperan sebagai seorang ibu dalam keluarganya. Waktu kerja yang mereka miliki pasti akan berbeda antara yang *shift* dan *non shift* didalam mengelola urusan rumah tangganya.

Berdasarkan permasalahan tersebut, peneliti tertarik untuk mendalami penelitian yang terjadi pada karyawan tersebut mengenai manajemen waktu

mereka didalam mengelola urusan rumah tangga, dengan manajemen waktu yang berbeda antara karyawan *shift* dan *non shift*.

## 1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang di temukan, dapat di identifikasi masalah sebagai berikut:

1. Sulit untuk berinteraksi dengan anak.
2. Kurangnya pengawasan orang tua kepada anak.
3. Kurangnya menjadi pendengar yang baik untuk keluarga.
4. Ketidakpedulian orang tua terhadap permasalahan anak.
5. Kurangnya pemberian sentuhan fisik kepada anak atau pasangan.
6. Kurang melibatkan anggota keluarga dalam urusan rumah tangga.
7. Kurang mengatur waktu untuk rumah tangga
8. Kurang meluangkan waktu untuk liburan dengan anggota keluarga
9. Sulitnya mengatur waktu berkualitas untuk berkumpul dengan keluarga
10. Kurangnya waktu yang digunakan untuk keluarga.
11. Kurang bekerjasama dengan keluarga dalam mengurus rumah tangga.
12. Tidak adanya waktu untuk diri sendiri, pasangan, dan keluarga.
13. Kurangnya keterlibatan peran suami untuk membantu mengurus rumah tangga

14. Komunikasi yang kurang terjalin baik antar anggota keluarga.
15. Kurang adanya prioritas antara pekerjaan dan keluarga.
16. Ketidaktahuan ruang lingkup dari pengelolaan rumah tangga.
17. Ketidakadilan peran ayah dan ibu dalam mengurus rumah tangga.
18. Anak tidak mengerti arti pembagian waktu dari orang tua.
19. Orang tua lebih mementingkan pekerjaan daripada keluarga.
20. Sulit meninggalkan sesuatu yang menghambat pekerjaan.

### **1.3 Pembatasan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dipaparkan sebelumnya, maka masalah hanya dibatasi pada kurangnya mengatur waktu untuk urusan rumah tangga.

### **1.4 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dari identifikasi masalah, maka penelitian dirumuskan sebagai berikut: “Adakah perbedaan manajemen waktu antara karyawan *shift* dan *non shift* dalam pengelolaan rumah tangga?”

### **1.5 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui perbedaan antara karyawan *shift* dan *non shift* dalam membagi waktu untuk mengurus rumah tangga.

## **1.6 Kegunaan Penelitian**

### **1. Manfaat Bagi Warga**

Memberikan informasi serta pemikiran bagi terciptanya keluarga yang harmonis, terutama keluarga pekerja tentang pentingnya pembagian waktu dalam keluarga.

### **2. Manfaat Bagi Program Studi Pendidikan Kesejahteraan Keluarga**

Dapat menjadi sumbangan atau referensi bagi mahasiswa IKK yang akan melakukan penelitian selanjutnya.



## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Manajemen Waktu**

Waktu adalah suatu komoditas yang paling bernilai. Ia merupakan suatu jenis sumberdaya yang tidak dapat diperbaharui. Waktu nampaknya bisa berlalu secepat kilat bagi sementara orang, namun bisa juga berjalan agak lebih lambat bagi orang yang lainnya. Waktu tidak dapat dicirikan dari menit, jam ataupun hari. Waktu itu hanya dapat dilihat dalam peristiwa, kejadian-kejadian dan berbagai pengalaman.

Menurut Ahsan (2011: 43) mendefinisikan manajemen waktu merupakan prinsip, perbuatan, keahlian, alat, dan sistem yang dapat membantu dalam menggunakan waktu untuk menyelesaikan apa yang diinginkan dengan hasil yang menakjubkan. Manajemen waktu adalah usaha untuk memanfaatkan setiap bagian dari waktu untuk dilakukan aktifitas tertentu yang telah ditentukan target dalam jangka waktu tertentu sehingga suatu aktifitas atau pekerjaan harus diselesaikan.

Menurut Taylor (1990: 10) manajemen waktu adalah sasaran yang dapat kita wujudkan khususnya bagi mereka yang memiliki motivasi. Kamania (2016: 84) bila ditelusuri akar katanya, manajemen waktu terdiri atas dua kata, yakni manajemen (yang berarti pengaturan, perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan) serta waktu. Jadi, yang dimaksud dengan manajemen waktu adalah perencanaan atau pengaturan waktu dengan baik.

Dari beberapa pendapat tersebut maka pengertian dari manajemen waktu adalah sebuah perencanaan, pengaturan dari seluruh kegiatan yang dimiliki untuk membantu apa yang harus diselesaikan demi mencapai hasil yang memuaskan.

#### **2.1.1.1 Manfaat Manajemen Waktu**

Ada banyak manfaat yang dapat diperoleh dari manajemen waktu, diantaranya seperti yang dikemukakan oleh Kamania (2016: 84) yaitu:

##### **1. Membantu Proses Disiplin Diri**

Manfaat yang pertama dari manajemen waktu adalah membantu agar menjadi pribadi yang disiplin. Harus disiplin dalam mengatur waktu antara pekerjaan dan mengasuh anak. Bila sudah saatnya pulang kerumah, maka tidak akan mampir ketempat lain untuk sekedar nongkrong bersama rekan kerja. Dalam hal ini, yang harus diprioritaskan adalah hal pertama yang lebih penting, sedangkan hal yang tidak penting sebaiknya ditunda dahulu.

Manajemen waktu yang baik secara otomatis akan mencegah diri dari menunda-nunda waktu dan pemborosan waktu. Manajemen waktu akan mendisiplinkan diri untuk menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan seefisien mungkin, sehingga orang tua dapat mengasuh anak pada waktu yang telah ditentukan.

##### **2. Mempercepat Segala Urusan**

Manajemen waktu yang baik akan memberikan keuntungan berupa keefisienan dalam mengatasi ataupun mengerjakan segala urusan.

Pengaturan waktu yang baik akan membuat menyelesaikan tugas kantor dan urusan lain dengan cepat.

### 3. Memiliki Waktu Libur Yang Lebih Banyak

Dengan memiliki waktu libur yang lebih banyak, akan lebih banyak pula menghabiskan waktu bersama anak, baik dirumah maupun tempat rekreasi. Semakin banyak waktu yang dimiliki untuk bersama anak, semakin baik bagi terjalinnya hubungan emosional diantara orang tua dan anak.

Manajemen waktu yang baik dapat mengarahkan kepada kesuksesan dalam karir dan keluarga. Sesibuk apapun pekerjaan, harus mampu mengatur waktu dengan baik. Dalam satu hari, waktu 24 jam yang dimiliki perlu direncanakan untuk hal-hal yang berguna dan guna menghindari adanya ketimpangan-ketimpangan. Seperti merencanakan waktu bangun tidur, menyiapkan sarapan, mengantar anak ke sekolah, berangkat ke kantor, serta pulang ke rumah dan menemani anak mengerjakan pekerjaan rumah.

#### **2.1.1.2 Macam-Macam Cara Manajemen Waktu**

Ahsan (2011: 88) mengklasifikasikan cara dalam memanfaatkan waktu agar dapat berjalan baik dan teratur:

##### a. Di Perjalanan

Saat bepergian ke luar kota dalam rangka mengurus tugas pekerjaan, maka pasti sering menunggu penerbangan di bandara dan berada di dalam taksi

menuju kantor. Dalam situasi tersebut dapat melakukan banyak hal untuk mengisi waktu senggang seperti:

1. Jika merasa lelah, maka tidur dan beristirahat akan membuat segar setiba di tujuan. Jika kondisi tubuh masih segar, maka ada sejumlah aktivitas yang bisa dilakukan, seperti mendengar video, membaca buku, merancang ide dan membuat tulisan.
2. Jika lebih senang untuk membaca, maka akan membuka buku, mempelajari dokumen pekerjaan ataupun menikmati *e-book*. Juga bisa merancang ide selama perjalanan. Ide tidak kenal waktu. Ide juga sering muncul ketika sedang menunggu. Ada dua cara yang bisa dilakukan, yakni menuliskan ide tersebut langsung di kertas atau membiarkannya berkembang dalam kepala untuk kemudian dituliskan setelah tiba di tempat.

b. Di Kantor

Sediakan waktu untuk diri sendiri saat bekerja di kantor. Luangkan waktu setengah hingga satu jam dalam sehari. Gunakanlah waktu itu untuk berkonsentrasi dan memfokuskan diri pada pekerjaan. Kalau perlu, tutuplah ruang kerja, matikan ponsel, dan berkonsentrasilah.

Menggossip atau mengobrol hanya akan merusak dan membuang-buang waktu. Selain merusak konsentrasi, mengganggu pikiran, serta membuang momentum yang dimiliki. Jangan terjebak untuk mendengarkan gosip terbaru di kantor. Semakin sedikit bergumul dengan hal yang tidak

penting, maka semakin banyak waktu tersisa untuk memaksimalkan kerjaan. Dan tentu dapat pulang kantor lebih cepat.

Apapun profesi yang dijalani, bisa tetap profesional dalam pekerjaan sekaligus produktif berkarya. Semuanya bisa berjalan beriringan tanpa harus mengganggu satu sama lain. Tentu saja tidak ada cara mudah melakukannya. Selalu diperlukan pengorbanan, motivasi yang kuat, dan pantang menyerah. Yang jelas, di setiap satu kesulitan selalu ada seribu kemudahan.

c. Kebutuhan Untuk Tidur

Ada cara untuk menghitung kebutuhan tidur, terutama untuk profesional muda atau usia dewasa muda. Beberapa penelitian menunjukkan angka berbeda. Ada 7,5 jam per hari, ada juga yang 8,5-9,25 jam per hari. Untuk meyakinkannya, catat berapa jam tidur dalam sehari. Misalnya 6 jam, perlahan-lahan menambah jam tidur setiap dua atau tiga malam selama 15 menit. Dengan demikian akan menemui hasil tentang berapa jam kebutuhan tidur sesungguhnya dalam sehari. Kalau sudah dirutinkan tidur sekian jam, evaluasi produktivitas dan status emosional. Jika ternyata jauh lebih baik, maka sekian jam itulah kebutuhan tidurnya.

Secara umum, berdasarkan kemampuan kognitif, mental dan emosional, manusia butuh tidur 7,5-8,5 jam per hari. Tapi dengan catatan tidak menderita gangguan tidur. Kalau ada gangguan tidur, tetap mengantuk walau tidurnya termasuk cukup.

Sepertinya kebutuhan tidur ini memang harus dipenuhi setiap individu. Jika tidak, maka kemampuan kognitif dan mental akan terganggu dan berpengaruh pada produktivitas.

d. Di Lingkungan Rumah

Agar dapat mengendalikan kehidupan, maka seharusnya juga dapat mengatur kehidupan di sekitar rumah dengan sama baiknya, dengan perkataan lain harus mengatur diri sendiri di lingkungan rumah dengan suatu cara di mana hanya menggunakan waktu sedikit mungkin untuk kegiatan yang memang perlu namun kurang bernilai dalam membantu tercapainya suatu sasaran. Sasaran-sasaran tersebut pasti akan berbeda antara orang satu dengan yang lainnya. Bisa saja mencakup suatu keinginan untuk menyediakan waktu yang lebih banyak bersama keluarga.

Saat ini bukan hanya laki-laki yang bekerja, namun karena tuntutan ekonomi perempuan juga dapat bekerja demi membantu perekonomian keluarganya. Oleh karena itu, untuk dapat membagi waktu antara pekerjaan dan keluarga, maka diharapkan dapat menggunakan waktu dengan sebaiknya seperti:

1. Menyediakan Waktu Bermain Yang Berkualitas

Mendekatkan diri secara emosional dengan anak dan sebagai waktu bersama keluarga sangat penting dilakukan untuk perekat hubungan antar sesama anggota keluarga, khususnya hubungan orangtua dengan anak. Menurut (Kamania, 2016: 76) bahwa terdapat beberapa manfaat bermain bersama anak antara lain yaitu:

a. Mengikat Hubungan Orang Tua Dengan Anak

Manfaat pertama yang dapat diperoleh dari kegiatan ini adalah terjalinnya hubungan antara anak dengan orang tua semakin kuat. Dalam hal ini, orang tua akan sekaligus menjadi teman. Selain itu, bermain bersama anak juga bisa menghilangkan jarak yang ada di antara orang tua dan anak.

b. Mengubah Suhu Emosi

Permainan, apapun jenisnya dapat mengubah suhu emosi anak. Hal ini merupakan manfaat kedua yang akan diperoleh dari bermain bersama anak. Saat anak mengalami emosi yang tidak menyenangkan, ia biasanya cenderung berperilaku negatif.

Untuk mengatasi perilaku negatif anak, tentunya hukuman bukanlah solusi yang tepat. Sebaliknya, hukuman hanya akan memperparah perilaku anak. Salah satu solusinya adalah bermain bersama anak. Dengan demikian emosi anak dapat diubah, dan secara otomatis itu akan mempengaruhi serta mendorong perilaku anak ke arah yang lebih positif.

c. Menyalurkan Emosi Negatif Dan Menghubungkan Kembali Relasi Yang Terputus

Manfaat ketiga ini merupakan efek atau kelanjutan dari manfaat kedua, yakni bermain bersama anak bisa menjadi cara untuk menyalurkan emosi negatif dan menghubungkan relasi yang sangat terputus antara orang tua dan anak. Dengan bermain bersama, maka orang tua dan anak akan semakin dekat.

d. Melatih Daya Juang Anak

Manfaat yang berikutnya dari aktifitas bermain bersama anak adalah melatih daya juang anak. Tentunya, hal ini hanya dapat terwujud apabila permainan yang dilakukan berupa permainan yang bersifat kompetisi. Jenis permainan ini sangat baik untuk melatih anak dalam menghadapi kesulitan.

e. Melatih Penguasaan Diri

Saat ini, banyak anak tidak dapat menguasai diri dalam menentukan batas bermain. Tidak jarang anak mengakhiri permainan dengan perasaan benci karena ada yang dipukul, didorong, bahkan dilukai. Dengan bermain bersama anak, orang tua dapat mengajarnya agar mampu menguasai dirinya sendiri. Dapat juga mengajarkan bahwa permainan hanyalah permainan. Dan dalam permainan, kalah atau menang bukanlah masalah. Yang terpenting dalam permainan itu ada upaya untuk menang dengan jalan yang benar dan tidak curang. Dengan bimbingan tersebut, maka anak akan terlatih agar bisa menguasai dirinya sendiri.

f. Mengatasi Perbedaan

Anak-anak sering kali mengalami kesulitan dalam bermain bersama karena adanya perbedaan. Perbedaan antara laki-laki dan perempuan, bahasa, usia, serta minat. Keterlibatan orang tua yang mempunyai cara berfikir lebih luas sangat dibutuhkan dalam hal itu.



## 2. Waktu Sendiri (*Me Time*)

Pastikan memiliki waktu untuk benar-benar sendiri tanpa diganggu oleh siapapun dan apapun. Hal tersebut akan membantu menyegarkan pikiran dan memenuhi kebutuhan untuk memanjakan diri sendiri. Isi waktu sendiri dengan kegiatan atau aktivitas yang disukai dan bisa mengembalikan energi (Kamil dan Cuaca, 2015: 226).

Seorang ibu rumah tangga yang bekerja harus dapat membagi waktunya dengan baik. Jika tidak membuat jadwal kegiatan, tidak akan ada jatah waktu untuk beristirahat. Memang tugas rumah harus selalu dikerjakan, tetapi ibu rumah tangga harus dapat mengatur waktunya. Aturlah bagaimana caranya agar ada waktu untuk bersantai sejenak (Mastuti dan Akbas, 2015: 48).

## 3. Waktu Berdua Dengan Pasangan (*Couple Time*)

Miliki kesepakatan untuk menyediakan waktu berdua dengan pasangan tanpa diganggu oleh *gadget*, pekerjaan, atau anak. Gunakan waktu berdua ini untuk bertukar perasaan, ide, pengalaman, cerita dan pendapat. Waktunya bermanja dengan pasangan untuk mencurahkan segala isi hati dan sekelumit pikiran. Dapat dilakukan sebelum tidur, atau saat tertentu dengan saling intropeksi diri dan memecahkan suatu masalah.

## 4. Waktu Keluarga (*Family Time*)

Agendakan waktu bersama seluruh anggota keluarga. Buat lebih spesifik, misalnya setiap hari 30 menit. Benar-benar bersama keluarga, bukan

hanya di dekat keluarga. Tetapi juga tidak sedang menggunakan *gadget*, mengerjakan pekerjaan, ataupun menonton televisi. Jadikan sebagai ajang tukar pikiran, pengalaman, pendapat, dan perasaan. Seperti agendakan setiap setelah makan malam di rumah. Tidak harus ketempat hiburan. Sebaiknya setiap hari, bukan seminggu sekali.

Seorang ibu yang bekerja pasti memerlukan hari libur untuk sekedar bersama keluarga. Banyak kegiatan yang dapat dilakukan bersama keluarga untuk mengisi hari libur, tidak harus pergi keluar rumah, tapi dapat dimanfaatkan dengan berkumpul di ruang keluarga membuat suatu kegiatan bersama. Jika ingin pergi ke tempat-tempat wisata sebaiknya direncanakan terlebih dahulu dengan menyesuaikan jadwal libur dari orang tua.

Menurut Mastuti dan Akbas (2015: 61) makan bersama dalam keluarga merupakan salah satu waktu yang dapat dipakai untuk mengobrol dan berbagi cerita. Makan malam merupakan waktu yang tepat, karena saat sarapan hanya sibuk mempersiapkan urusan sekolah dan pekerjaan, makan siang belum tentu dapat berkumpul semua karena sibuk di sekolah dan kantor. Oleh karena itu sudah sepatasnya menjadikan makan malam sebagai momen yang ditunggu-tunggu oleh anggota keluarga untuk saling berbagi pengalaman, cerita.

Mastuti dan Akbas (2015: 66) juga mengemukakan manfaat dari waktu bersama keluarga sebagai berikut:

- a. Menciptakan ikatan emosional yang lebih kuat antara orang tua dan anak
- b. Menciptakan komunikasi yang lebih baik antar anggota keluarga
- c. Anak menjadi unggul dalam kinerjanya di sekolah
- d. Perilaku anak cenderung tidak bermasalah

### **2.1.1.3 Keseimbangan Waktu**

Waktu yang kita miliki dalam sehari adalah 24 jam. Tidak ada yang dapat memperpanjang, memutar, mempercepat atau memperlambat waktu. Waktu harus dapat digunakan dengan sebaik-baiknya agar tercapai semua usaha dan pekerjaan kita. Hal tersebut menjadikan waktu adalah sesuatu yang sangat berharga.

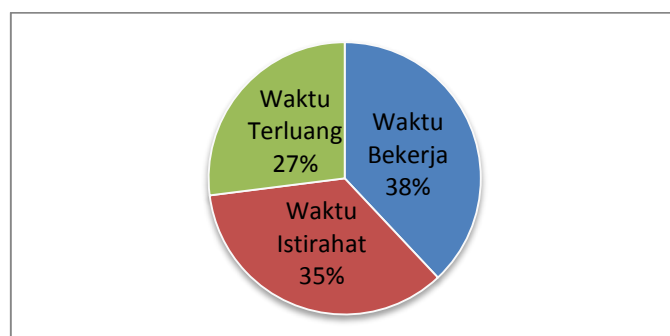
Waktu juga dapat dikatakan sebagai barang karena kita menggunakan dan menerima waktu tersebut. Contohnya seorang ibu yang melakukan kegiatan rumah tangga dari pagi hingga malam. Kegiatan ini terlihat ringan karena termasuk kegiatan rutin yang dilakukan hampir setiap harinya. Namun berbeda dengan ibu yang bekerja di kantor dari pagi hingga sore, kegiatan ini tetap terasa berat walaupun dilakukan setiap hari juga. Contoh tersebut menunjukkan perhitungan waktu dengan menggunakan jam, namun ada pula yang menggunakan perasaan. Contohnya seperti ketika kita menunggu seseorang dan merasa bahwa waktu berjalan begitu lama.

Ibu rumah tangga sangat merasa bahwa waktu itu bermasalah. Karena seorang ibu rumah tangga tidak dapat melepaskan kewajibannya terhadap rumah tangga, keluarga dan masyarakat. Karena itu, waktu yang sangat berharga dan

penting ini harus diatur dan dapat digunakan secara seimbang untuk bekerja, istirahat/tidur, dan terluang (Pulungan, 2013: 67). Waktu untuk bekerja dan istirahat sebaiknya diatur dengan baik, jangan memakan waktu yang banyak untuk bekerja namun sedikit untuk istirahat dan tidak ada waktu untuk kegiatan luang.

Pada dasarnya orang dewasa membutuhkan waktu untuk istirahat kurang lebih selama 8 jam setiap harinya. Waktu luang juga dapat digunakan untuk berbagai macam kegiatan. Seperti melakukan kegiatan yang digemari atau mengisi dengan hal yang menyenangkan, menambah pengetahuan, kegiatan masyarakat, atau hal-hal lain yang berhubungan dengan keagamaan dan kesenian.

Pulungan (2013: 68) menuliskan tentang penelitian yang dilakukan oleh Wiegand kepada ibu rumah tangga di Amerika Serikat mengenai keseimbangan waktu. Hasil yang diperolehnya adalah waktu yang baik untuk seorang ibu rumah tangga yaitu 9,2 jam sehari atau 38% waktu untuk bekerja, 8,4 jam sehari atau 35% waktu untuk istirahat/tidur, dan 6,4 jam sehari atau 27% untuk waktu yang terluang. Hasil penelitian tersebut dapat digunakan sebagai pedoman bahwa dalam kegiatan sehari-hari harus menatalaksanakan waktu 24 jam dengan seimbang.



**Gambar 2.1 Penggunaan Waktu Yang Seimbang**

Sumber: Pulungan (2013: 68)

#### 2.1.1.4 Pola Waktu

Pengertian waktu bagi masyarakat tidak sama, karena waktu mengikuti perkembangan zaman. Misalnya saja waktu untuk menanak nasi antara masyarakat perkotaan dan pedesaan. Bagi masyarakat perkotaan, menanak nasi hanya membutuhkan waktu 20 menit karena menggunakan alat untuk memasak nasi atau *rice cooker*. Namun bagi masyarakat pedesaan, menanak nasi membutuhkan waktu lebih dari 20 menit karena tidak menggunakan alat, melainkan memasak sendiri, bahkan belum tentu menggunakan kompor gas. Waktu yang diperlukan untuk memasak nasi inilah yang disebut pola waktu (Pulungan, 2013: 69).

Pola waktu diperlukan untuk membantu dalam mencatat atau membuat perencanaan waktu dari setiap aktifitas yang dilakukan. Dengan adanya pola waktu, kegiatan sehari-hari dapat terencana dengan baik. Kemajuan teknologi dapat dikatakan sebagai pembantu dalam meringankan beban waktu yang dimiliki. Semakin canggih alat yang digunakan, semakin cepat pula kegiatan tersebut dapat diselesaikan dengan waktu yang tidak banyak. Artinya, kita dapat dengan mudah mengerjakan pekerjaan lainnya tanpa memikirkan satu kegiatan saja.

Pola waktu dapat berubah mengikuti zaman. Hal ini disebabkan, karena adanya kemajuan teknologi. Banyak diciptakan alat-alat dapur maupun alat-alat rumah tangga yang memudahkan ibu bekerja. Misalnya kompor gas atau kompor listrik. Lebih-lebih pada masa kini dengan adanya *rice cooker*, *pressure cooker*, *blender*, *mixer*, *vacum cleaner*, alat-alat listrik lainnya, makanan atau bumbu-

bumbu yang sudah siap digunakan, maka pengolahan makanan atau pekerjaan rumah tangga akan lebih cepat. Di samping itu dengan bertambahnya pengetahuan orang dapat bekerja lebih efisien.

Perhitungan pola waktu dapat dilihat dari berapa lama waktu yang digunakan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Misalnya saja waktu untuk memasak nasi dicatat lima hari berturut-turut adalah 100 menit. Dari jumlah waktu selama lima hari itu diambil rata-ratanya. Maka setiap harinya pola waktu untuk memasak nasi adalah  $100 : 5 = 20$  menit (Pulungan, 2013: 70).

#### **2.1.1.5 Proses Tata Laksana Waktu**

##### **a. Perencanaan**

Waktu yang dimiliki setiap orang adalah sama, yaitu 24 jam. Dengan waktu yang terbatas harus dapat digunakan dengan baik. Adapun 3 macam daftar rencana yaitu:

1. Daftar dari seluruh kegiatan yang dilakukan hendaknya dipilih mana kegiatan yang harus dilakukan segera, dan mana kegiatan yang dapat ditunda pekerjaannya.
2. Rencana waktu yang terperinci terdiri dari urutan kegiatan dari waktu pagi hingga malam hari. Batasan kegiatan waktu tersebut hanya saat makan pagi, makan siang, dan makan malam. Rencana waktu ini dapat melihat apa kegiatan selanjutnya yang akan dilakukan, dengan begitu tidak ada waktu yang terbuang sia-sia.

3. Rencana kerja ialah suatu daftar urutan pekerjaan yang harus dilengkapi dengan batas waktu berupa pola waktu suatu kegiatan pekerjaan.

Langkah-langkah yang dapat dilakukan dalam membuat suatu perencanaan adalah: (a). Membuat daftar kegiatan dengan membedakan antara kegiatan yang harus dilakukan dengan kegiatan yang dapat ditunda, (b). Menuliskan pola waktu pada setiap pekerjaan, (c). Membandingkan jumlah pola waktu dengan jumlah waktu yang tersedia, (d). Menentukan urutan pekerjaan dengan memperhatikan patokan seperti makan, bekerja, sekolah.

Pedoman yang harus diperhatikan dalam merencanakan waktu adalah: (a). Rencana dibuat untuk jangka waktu yang panjang, pendek, ataupun setiap hari, (b). Memperhatikan kebutuhan dan kebiasaan keluarga, (c). Menyediakan waktu untuk istirahat dan rekreasi, (d). Menyediakan waktu yang cukup untuk setiap kegiatan pekerjaan, (e). Perhatikan waktu-waktu yang dapat anggota keluarga lakukan dengan sendirinya, karena dengan begitu dapat mempermudah penyelesaian kegiatan, (f). Perhatikan waktu sibuk keluarga agar seorang ibu rumah tangga tidak terganggu oleh urusan lainnya, (g). Rencana yang dibuat sebaiknya bersifat fleksibel, agar tidak berantakan dengan adanya gangguan, (h). Melakukan suatu pekerjaan hendaknya tidak tergesa-gesa.

#### b. Pelaksanaan

Suatu rencana dapat dikatakan berharga apabila dilaksanakan dengan baik dan lancar. Jika ada gangguan, rencana tersebut hendaknya dapat dialihkan atau diubah sehingga tidak mengacaukan rencana yang lainnya. Melakukan suatu pekerjaan harus disertai dengan pengawasan. Rencana waktu dapat diawasi

dengan membagi pekerjaan yang besar menjadi pekerjaan kecil dan pengawasan dilaksanakan pada setiap bagian kegiatan tersebut.

### c. Penilaian

Penilaian dibutuhkan untuk melihat bagaimana suatu pekerjaan dapat diselesaikan. Tidak jarang pekerjaan yang dilakukan dikerjakan dengan tidak sempurna. Oleh karena itu penilaian dibutuhkan untuk mengetahui sempurna atau tidak pekerjaan yang dilakukan tersebut. Dengan mencatat seluruh jadwal kegiatan harian, dan mengamati kegiatan yang dilakukan sampai kegiatan yang akan dilakukan selanjutnya, diharapkan dapat mempermudah untuk melakukan kegiatan satu persatu. Penilaian suatu kegiatan dapat berpedoman pada pertanyaan apa, bagaimana, dimana, siapa.

Seorang ibu rumah tangga biasanya enggan dalam membuat penilaian dari kegiatan yang ia lakukan. Karena ibu rumah tangga berada di rumah seharian, sehingga ia bebas mengatur waktunya sendiri. Namun tidak jarang ibu rumah tangga juga terganggu oleh beberapa hal disaat ia melakukan pekerjaan rumah dengan sendirinya. Contoh penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis seperti pada tabel berikut.



**Tabel 2.1 Penilaian Secara Tertulis**

Tanggal :						
Perencanaan		Pelaksanaan				Penilaian
Waktu	Pekerjaan	Ya	Sebagian	Tidak	Keterangan	
8.00-8.30	Mencuci piring	×				<p>Hasil pekerjaan memuaskan. Waktu membersihkan rumah lelah, karena tangkai pel patah, harus membungkuk</p>
8.30-9.00	Membersihkan rumah	×				
9.00-10.00	Belanja		×			
10.00-10.30	Istirahat			×		
10.30-11.00	Membuat puding			×	Bertemu dengan teman	

Sumber: Pulungan (2013: 73)

### 2.1.1.6 Pengertian Keluarga

Menurut Djamarah (2014: 45) keluarga adalah suatu institusi yang terbentuk karena ikatan perkawinan antara sepasang suami-istri untuk hidup bersama, setia sekala, seiring dan setujuan, dalam membina mahligai rumah tangga untuk mencapai keluarga sakinah dalam lindungan dan ridha Allah swt. Menurut (Soelaeman, 2014: 19) keluarga adalah sekumpulan orang yang hidup bersama dalam tempat tinggal bersama dan masing-masing anggota merasakan adanya pertautan batin sehingga terjadi saling mempengaruhi, saling memperhatikan, dan saling menyerahkan diri.

Hufad (2015: 15) mendefinisikan, keluarga sebagai suatu kelompok sosial yang ditandai oleh tempat tinggal bersama, kerjasama ekonomi, dan reproduksi yang dipersatukan oleh pertalian perkawinan atau adopsi yang disetujui secara sosial, yang saling berinteraksi sesuai dengan peranan-peranan sosialnya. Menurut (Ali, 2015: 15) secara normatif keluarga adalah kumpulan beberapa orang yang karena terikat oleh suatu ikatan perkawinan, lalu mengerti dan merasa berdiri

sebagai suatu gabungan yang khas dan bersama-sama memperteguh gabungan itu untuk kebahagiaan, kesejahteraan, dan ketentraman semua anggota yang ada di dalam keluarga tersebut.

Sochib (2015: 16) mengemukakan, makna keluarga dapat ditinjau dari dimensi hubungan darah dan hubungan sosial. Keluarga dalam dimensi hubungan darah, merupakan suatu kesatuan sosial yang diikat dalam hubungan darah antara satu dengan yang lainnya. Berdasarkan dimensi hubungan darah ini, keluarga dapat dibedakan menjadi keluarga besar dan keluarga inti. Sedangkan dalam dimensi hubungan sosial, keluarga merupakan suatu kesatuan sosial yang diikat oleh adanya saling berhubungan, atau interaksi dan saling mempengaruhi antara satu dengan yang lainnya, walaupun diantara mereka tidak terdapat hubungan darah.

Menurut Aziz (2015: 16) pengertian keluarga secara realitas adalah sekelompok orang yang terdiri dari kepala keluarga dan anggotanya dalam ikatan nikah ataupun nasab yang hidup dalam satu tempat tinggal, memiliki aturan yang ditaati secara bersama dan mampu mempengaruhi antar anggotanya serta memiliki tujuan dan program yang jelas.

Berdasarkan beberapa pendapat menurut ahli, dapat disimpulkan keluarga merupakan sumber pendidikan pertama dalam suatu masyarakat. Dimana didalamnya ada interaksi yang terbentuk dari setiap anggota keluarga kepada anggota keluarga lainnya. Pada dasarnya keluarga terbentuk dari perkawinan yang melahirkan tiap-tiap anggota baru maupun secara adopsi atau pengangkatan di luar hubungan darah, terdiri dari ayah, ibu, dan anak, yang biasa disebut keluarga

inti. Adapula keluarga luas yang terdiri dari tidak hanya ayah, ibu dan anak, tetapi ada nenek, kakek, paman, bibi, sampai cucu dan cicit.

Selain itu juga terdapat keluarga batih yang didalamnya terdapat keluarga bercabang, keluarga berumpun dan keluarga beranting, yang semuanya itu terjadi karena anak yang sudah menikah masih tinggal bersama dengan orang tua di dalam satu rumah. Keluarga batih biasanya terdapat di dalam masyarakat yang memandang penting hubungan kekerabatan. Hubungan perkawinan berada pada posisi sekunder dibanding hubungan dengan orangtua.

#### **2.1.1.7 Pengertian Rumah Tangga**

Kamus Besar Bahasa Indonesia mengartikan bahwa rumah tangga ialah sesuatu yang berkenaan dengan suasana kehidupan dalam rumah, sedangkan dalam pengertian yang lebih luas rumah tangga berarti tempat tinggal yang diliputi oleh ketentraman jiwa (Pulungan, 2013: 25). Rumah tangga juga dapat diartikan sebagai suatu tempat tinggal yang didalamnya terdiri dari anggota keluarga dengan tujuan untuk saling memberi kesejahteraan pada setiap anggotanya. Solih (1986: 13) juga mengemukakan yang dimaksud dengan rumah tangga dan keluarga adalah keluarga kecil yang bilateral terutama apa yang disebut dengan keluarga lengkap, yang tinggal dan hidup bersama dalam suatu rumah sehingga merupakan kesatuan kedalam dan keluar.

Didalam kehidupan berumah tangga, banyak hal yang harus diselesaikan pada setiap harinya. Hal tersebut melainkan tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh seorang yang dapat menguasai rumah tangga untuk memenuhi kebutuhan jasmani dan rohani tiap anggota keluarga. Tugas rumah tangga dapat dikerjakan

dengan menggunakan sebuah proses perencanaan dan pemikiran yang matang untuk mencapai hasil yang maksimal yaitu melalui tata laksana rumah tangga.

Dalam kehidupan sehari-hari, seorang wanita mempunyai peranan terpenting dalam mengurus rumah tangga. Wanita tidak cukup untuk mengurus rumah tangga saja seperti mencuci, memasak, dan membersihkan rumah. Seorang wanita harus pandai dalam mengatur keuangan keluarga, menjadi istri sekaligus ibu, bahkan diharuskan dapat menjadi seorang pendidik, anggota masyarakat serta penyelenggara rumah tangga.

#### **2.1.1.8 Manajemen Rumah Tangga**

Proses manajemen rumah tangga merupakan langkah-langkah kegiatan kepala keluarga atau ibu rumah tangga dalam memimpin penyelenggaraan pekerjaan rumah tangga (Solih, 1986: 15). Pemimpin rumah tangga atau kepala rumah tangga harus mengetahui dan memberitahu kepada seluruh anggota keluarga mengenai tujuan rumah tangga, baik jangka pendek atau jangka panjang.

Menurut Helmawati (2014: 273) 3 manajemen di dalam rumah tangga, yaitu:

##### **a. Manajemen kebersihan diri dan lingkungan**

Kebersihan didalam keluarga yang harus diperhatikan bukan hanya diri sendiri, namun lingkungan. Pengaturan kebersihan diri diantaranya mandi dan membersihkan seluruh tubuh sesuai dengan anjuran kesehatan. Menjaga kebersihan rumah, alat-alat dan perabotan dari segala kotoran. Karena dengan hidup bersih, kesehatan diri dan anggota keluargapun tetap

terjaga. Keluargapun akan merasa nyaman berada dirumah yang bersih dan sehat.

#### b. Manajemen pengaturan peralatan dan perabotan

Sebagian besar keluarga ingin memiliki produk peralatan rumah tangga yang berguna untuk mempermudah kegiatan dirumah. Namun tak jarang alasan itu disalahgunakan. Sebagai contoh, membeli barang yang sama dengan alasan agar tampak baru, padahal barang yang lama masih dapat digunakan. Hal tersebut dapat merugikan keuangan keluarga. Seharusnya kita dapat lebih memilih lagi apa yang sesuai dengan kebutuhan.

Untuk memelihara lingkungan rumah, pilih dan sesuaikan barang yang ingin dibeli dengan kondisi rumah. Seperti luas rumah, keadaan keluarga, agar sesuai dengan kondisi lingkungannya.

#### c. Manajemen keindahan dalam rumah tangga

Memperindah rumah tidak harus dengan biaya yang mahal, jika kita memiliki jiwa yang cinta akan kerapihan, kebersihan, maka dengan barang sederhanapun kita dapat mengelola rumah menjadi indah. Karena rumah yang indah adalah rumah yang sehat, rumah yang sehat adalah rumah yang bersih, dan rumah yang bersih adalah rumah yang rapi. Bukan berdasarkan seberapa mahal barang yang kita miliki. Keindahan didalam rumah tentunya juga berdasarkan penataan ruangan dengan memperhatikan warna, bentuk sesuai ruangan.

### **2.1.1.9 Tata Laksana Sumber-Sumber Dalam Rumah Tangga**

Pulungan (2013: 44) membagi beberapa kategori yang termasuk kedalam tata laksana rumah tangga, yaitu:

#### **a. Tata Laksana Uang**

Uang merupakan salah satu alat penukar untuk pembelian suatu barang. Sebagai seorang ibu rumah tangga, hendaknya dapat mengelola keuangan dengan baik, sehingga pengeluaran tetap stabil. Uang berasal dari penghasilan suatu pekerjaan. Keadaan penghasilan disetiap keluarga tentu berbeda. Oleh karena itu dibutuhkan suatu perencanaan agar terhindar dari pemborosan dan kesulitan.

#### **b. Tata Laksana Barang**

Perencanaan terhadap pembelian suatu barang perlu dilakukan. Seperti barang apa yang ingin dibeli, apa kegunaannya, bagaimana manfaatnya, bagaimana cara perawatannya, berapa harganya, apakah memang penting untuk dibeli, dapatkah diganti dengan barang lain yang fungsinya sama namun harga lebih murah, akan diletakkan dimana, dan sebagainya. Dengan membuat perencanaan seperti itu, maka penggunaan barang akan sesuai dengan kebutuhan dan keadaan rumah tangga.

#### **c. Tata Laksana Minat Serta Kemampuan, Pengetahuan dan Keterampilan**

Minat, kemampuan, pengetahuan dan keterampilan saling berhubungan satu sama lain. Ketika kita memiliki minat dalam suatu pekerjaan, maka kita akan mengerjakan pekerjaan tersebut. Artinya kita memiliki

kemampuan terhadap pekerjaan tersebut. Kemampuan yang kita miliki dapat ditingkatkan dengan menambah pengetahuan, dan hasilnya kita akan menjadi terampil dalam melakukan berbagai hal. Contohnya kita akan memasak dengan bahan ayam, dengan mencari pengetahuan tentang masakan berbahan dasar ayam, kita dapat membuat masakan tersebut. Tentunya dengan pengetahuan seputar ilmu gizi agar kebutuhan gizi keluarga terpenuhi.

#### d. Tata Laksana Pelayanan atau Fasilitas Masyarakat

Berbagai macam fasilitas masyarakat seperti sekolah, rumah sakit, angkutan umum, tempat rekreasi, jalan umum, pasar dan sebagainya dapat kita gunakan sesuai dengan kebutuhan. Dengan menggunakan fasilitas masyarakat yang sebaik-baiknya artinya kita menghemat penggunaan sumber daya yang lain. Contohnya saja jika kita mencari buku, kita dapat ke perpustakaan untuk meminjamnya, jadi kita menghemat keuangan yang kita miliki.

#### e. Tata Laksana Waktu

Setiap orang hanya memiliki waktu 24jam sehari, tidak lebih dan tidak kurang. Oleh karena itu sebagai ibu rumah tangga hendaknya mengatur waktu dengan seimbang. Antara mengurus pekerjaan rumah tangga, istirahat dan waktu luang. Jangan sampai seharusnya kita hanya mengerjakan pekerjaan rumah tangga sehingga kurang istirahat.

Umumnya waktu istirahat diperlukan 8jam sehari. Waktu luang juga diperlukan untuk melakukan hal-hal yang menyenangkan seperti

bersosialisasi dengan masyarakat, menambah pengetahuan, keagamaan dan lain-lain.

Waktu dapat direncanakan dengan membuat daftar kegiatan yang harus diselesaikan terlebih dahulu sampai yang dapat ditunda. Ditulis juga berapa waktu yang diperlukan untuk mengerjakan pekerjaan tersebut. Dengan begitu pekerjaan akan selesai sesuai dengan kepentingannya dengan waktu yang sudah ditentukan.

#### f. Tata Laksana Tenaga

Tenaga dapat diukur dengan berapa banyaknya kalori yang dibutuhkan untuk satu pekerjaan. Seperti berjalan, berdiri, jongkok, berlari, jalan cepat dan sebagainya. Batas pemakaian tenaga sampai timbulnya rasa lelah. Rasa lelah ini terdapat dua macam yaitu kelelahan jasmani dan kelelahan rohani. Kelelahan jasmani timbul akibat bekerja terlalu lama, sedangkan kelelahan rohani timbul akibat rasa bosan dengan pekerjaan yang itu-itu saja dengan kondisi tempat yang sempit dan kurang bervariasi.

Tugas rumah hendaknya ditulis dalam daftar dengan menetapkan lamanya waktu yang dibutuhkan untuk satu pekerjaan, apa saja tugas yang dapat dibagi untuk tiap anggota keluarga, karena pekerjaan yang dilakukan dengan bersama akan meringankan beban tenaga yang dikeluarkan.

#### **2.1.1.10 Manajemen Sumber Daya Keluarga**

Menurut Nurlaila dkk (2016: 5) terdapat empat definisi dari manajemen yaitu manajemen diarahkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan,



manajemen berkaitan dengan pemanfaatan sumber daya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan, manajemen dilaksanakan dalam fungsi-fungsi yang sistematis dan sistemik yang sekurang-kurangnya meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi, serta manajemen merupakan ilmu atau seni yang dapat dipelajari.

Nurlalila dkk (2016: 6) juga mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan sumber daya adalah alat atau bahan yang tersedia dan diketahui potensinya untuk memenuhi tujuan atau keinginan keluarga. Sumber daya dapat diklasifikasikan kedalam kategori berikut:

a. Sumber daya manusia

Sumber daya manusia adalah sumber daya yang berharga dalam menentukan keberhasilan suatu keluarga. Sumber daya manusia dalam keluarga terdiri dari ayah, ibu, anak, serta anggota keluarga lain yang termasuk dalam keluarga luas. Dalam sumber daya manusia terdapat dua dimensi yaitu pertama personal dimana mencakup kemampuan kognitif, afektif, psikomotorik, kesehatan, intelegensia, minat, bakat, dan sensitivitas. Kedua adalah interpersonal yang terdiri dari kemampuan antara beberapa individu dalam bekerja sama. Sumber daya manusia yang berkualitas ditentukan dari pendidikan, kesehatan, dan keterampilan.

b. Sumber daya materi

Sumber daya materi merupakan sumber daya yang memiliki kegunaan dalam keluarga untuk mencapai tujuannya. Sumber daya materi ini

mencakup benda atau barang yang tahan lama maupun barang habis pakai milik keluarga, serta berupa uang atau jasa.

### c. Sumber daya waktu

Sumber daya waktu merupakan hal yang berharga karena waktu yang dimiliki dalam sehari adalah 24 jam. Jadi, bagaimana kita dapat memanfaatkan dalam mengelola waktu tersebut untuk mewujudkan suatu tujuan dalam keluarga dengan baik.

Keluarga merupakan unit sosial terkecil yang memiliki sumber daya untuk dikelola dengan baik agar dapat mencapai tujuan dari keluarga tersebut. Manajemen sumber daya keluarga adalah penggunaan sumber daya keluarga dalam usaha atau proses mencapai suatu tujuan yang dianggap penting oleh keluarga (Nurlaila dkk, 2016: 8). Manajemen sumber daya keluarga memberikan pemahaman kepada keluarga tentang bagaimana keluarga memperoleh dan menggunakan sumber daya seperti waktu, uang, dan sumber daya manusia demi mencapai kualitas hidupnya. Manajemen sumber daya keluarga ini mengkaji faktor-faktor dalam proses pengambilan keputusan seperti ketersediaan sumber daya, peristiwa kehidupan, pola hidup, nilai, tujuan, kepentingan, dan sikap keluarga serta faktor eksternal seperti masalah pemerintahan.

Fungsi manajemen dapat diterapkan kedalam konteks manajemen sumber daya keluarga seperti:

### 1. Perencanaan

Perencanaan merupakan proses pembuatan keputusan tentang tujuan yang akan dicapai dalam keluarga. Perencanaan ini seperti menentukan berapa jumlah anak yang diinginkan, dimana akan menyekolahkan anak, bagaimana pembentukan karakter serta pengasuhan anak, perencanaan pemasukan keuangan, darimana uang berasal, untuk apa uang digunakan, dan lain-lain.

### 2. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan proses pembagian tanggung jawab dalam menjalankan tugas masing-masing anggota keluarga dalam rangka mencapai tujuan keluarga itu. Dalam memberikan pengorganisasian harus menyesuaikan individu anggota keluarga. Contohnya seorang anak yang masih dibawah umur patutnya diberikan pendidikan, bukan diberikan tugas mencari nafkah keluarga.

### 3. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan upaya untuk mewujudkan apa yang sudah direncanakan sebelumnya. Setelah disesuaikan dengan tugas masing-masing individu anggota keluarga, selanjutnya pelaksanaan terhadap tugas tersebut agar dapat mencapai tujuan keluarga.

### 4. Pengawasan

Pengawasan merupakan kegiatan pemantauan terhadap kegiatan yang dilakukan. Pengawasan berfungsi untuk memastikan kesesuaian

pelaksanaan dengan rencana. Apabila terjadi ketidaksesuaian terhadap rencana yang ditentukan, maka dilakukan pengoreksian terhadap rencana tersebut, dapat pula dirubah ke rencana yang lainnya.

Sumber daya keluarga memiliki 4 faktor yang dapat mempengaruhinya, antara lain:

- a. Kompleksitas kehidupan keluarga. Kehidupan antara keluarga yang kompleks dengan keluarga yang tidak terlalu kompleks memiliki gaya manajemen yang berbeda.
- b. Stabilitas / ketidakstabilan keluarga. Keluarga yang memiliki kestabilan dengan baik memungkinkan untuk melakukan sumber daya keluarga dengan baik pula. Karena anggota keluarga dapat difokuskan untuk memenuhi tujuan keluarga tersebut.
- c. Peran dan perubahan keluarga. Peran antar anggota keluarga juga mempengaruhi manajemen sumber daya keluarga, contohnya saja apabila ada anggota keluarga yang meninggal atau baru lahir, secara tidak langsung pasti akan terjadi perubahan peran dalam keluarga.
- d. Teknologi. Semakin berkembangnya teknologi, manajemen sumber daya keluarga akan menjadi lebih terarah dalam melakukannya.

#### **2.1.1.11 Kegiatan Rumah Tangga**

Kegiatan dalam rumah tangga adalah kegiatan yang biasa dilakukan oleh anggota keluarga, seperti membersihkan rumah, memasak, mencuci, ataupun bekerja.

a. Membersihkan Rumah (*Housekeeping*)

*Housekeeping* berasal dari kata *House* yang berarti rumah, dan *Keeping* yang berarti memelihara, merawat, atau menjaga. Jadi *Housekeeping* berarti memelihara, merawat, atau menjaga rumah agar terlihat bersih, rapih, sehingga membuat penghuni rumah merasa nyaman berada di rumah. Kegiatan membersihkan rumah ini diantaranya seperti menyapu, mengepel, membersihkan seluruh barang yang ada di rumah, merapihkan tempat tidur sampai mengganti sprei kasur.

b. Mencuci (*Laundry*)

*Laundry* juga termasuk kedalam *housekeeping*, namun bertanggung jawab terhadap proses pencucian, pengeringan dan penyetrikaan. Dalam proses ini, tidak hanya mencuci pakaian dari individu anggota keluarga, namun seluruh perlengkapan dari rumah tangga yang berupa kain. Seperti sprei, sarung bantal dan guling, taplak meja, gordena, selimut, bahkan sampai lap atau keset kaki.

c. Memasak (*Cooking*)

*Cooking* atau memasak adalah kegiatan dalam pembuatan bahan makanan menjadi suatu masakan yang dapat dimakan oleh anggota keluarga. Kegiatan ini dilakukan oleh ibu rumah tangga saat waktu sarapan, makan siang, dan makan malam.

#### d. Berwirausaha

Wirausaha merupakan proses kegiatan dalam berjualan suatu usaha. Usaha yang dilakukan dapat berupa jasa, atau hasil dari suatu produk. Kegiatan ini dapat menambah penghasilan untuk keuangan keluarga, terutama jika seorang ibu rumah tangga yang tidak bekerja. Namun tidak menutup kemungkinan jika seorang ayah dan ibu bekerja serta menambah kegiatan wirausaha sebagai kegiatan tambahan dari pekerjaan mereka.

#### e. Manajer

Manajer merupakan seorang yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sumber daya dalam keluarga. Seorang manajer hendaknya menyusun rencana atau tugas kepada masing-masing anggota keluarga. Manajer dalam rumah tangga juga berperan sebagai kepala rumah tangga yang dapat mengatur segala persoalan dalam rumah tangga. Seperti mengatur keuangan, keamanan rumah, ketertiban, dan segala sesuatu yang berhubungan dengan tugas-tugas anggota keluarga tersebut.

#### **2.1.1.12 Manajemen Keuangan Keluarga**

Manajemen keuangan dalam keluarga berarti pengelolaan keuangan dalam suatu keluarga yang telah dihasilkan serta bagaimana mempergunakannya secara tepat sesuai dengan kebutuhan sehingga keluarga dapat tercapai kesejahteraan dan kebahagiaan bersama antara suami, istri dan anak serta anggota keluarga lainnya (Aziz, 2015: 214).

Dengan demikian keuangan dapat menjadi faktor dalam tercapainya keharmonisan keluarga. Karena dengan adanya keuangan maka keluarga dapat memenuhi kebutuhannya dalam bidang pendidikan, kesehatan, psikologis. Namun, jika keuangan terhambat maka kebutuhan keluarga tidak tercapai, dan menimbulkan prasangka negatif dari anggota keluarga.

Demi tercapainya pengelolaan keuangan keluarga yang optimal, terdapat beberapa prinsip pengelolaan keuangan seperti yang dikemukakan oleh (Utomo, 2015: 214) yaitu:

a. Berupaya mencari nafkah yang halal dan thayib

Anggota keluarga disini harus memahami dan sepakat bahwa mencari nafkah yang halal akan menjadi berkah untuk kehidupan keluarga.

b. Hemat dan ekonomis

Orang tua harus mengajarkan kepada anaknya untuk hidup hemat dengan memberikan contoh yang nyata.

c. Membiasakan diri menabung untuk kepentingan dunia dan akhirat

Anggota keluarga harus dapat membiasakan diri dalam hal menabung. Menabung untuk keperluan dunia, maupun akhirat.

d. Mengutamakan pengeluaran untuk hal-hal yang primer

Kebutuhan primer yang dimaksud adalah kebutuhan yang berhubungan dengan jiwa, akal, agama, keturunan dan kehormatan. Dalam hal ini

berarti kebutuhan primer yang diutamakan adalah kesehatan, pendidikan, hiburan.

e. Menghindari pembelanjaan untuk barang mewah dan terlalu berlebihan

Orang tua harus memberikan contoh kepada anaknya agar hidup sederhana, karena hal apapun yang berlebihan adalah tidak baik dan berdampak buruk terhadap kehidupan keluarga.

#### **2.1.1.13 Manajemen Disiplin Waktu Dalam Keluarga**

Manajemen disiplin waktu dalam keluarga menurut (Aziz, 2014: 222) meliputi:

##### **a. Disiplin Waktu Dalam Beribadah**

Setiap anak bagi keluarga muslim hendaknya diberikan kewajiban berdisiplin dalam shalat sebanyak lima waktu dalam sehari semalam. Adapun perhitungannya hanya memerlukan waktu sekitar 10menit setiap kali shalat dikalikan 5 waktu. Sehingga waktu yang tersedia selama 24 jam hanya diperuntukan untuk menghadap Tuhan sebatas kurang dari 1 jam. Sementara waktu-waktu lainnya diperuntukan untuk kepentingan bersifat duniawi.

##### **b. Disiplin Waktu Dalam Bekerja**

Seorang kepala keluarga secara sosiologis harus mampu mencukupi kebutuhan secara primer maupun sekunder. Karena beban berat dalam mengelola keluarga, setiap kepala keluarga harus mampu membagi waktu



dalam bekerja secara tepat. Pagi hingga sore dioptimalkan untuk mencari nafkah secara halal. Sedangkan malam harinya diperuntukan berfikir merencanakan program kerja keesokan harinya sembari berdoa disela-sela waktu istirahatnya.

#### c. Disiplin Waktu Dalam Belajar

Setiap anak dalam keluarga hendaknya diberikan kesempatan dan waktu untuk belajar secara tepat waktu. Kebiasaan belajar ini hendaknya ditanamkan anak melalui pemberian jadwal yang tepat, misalnya: belajar agama dilakukan pada sore hari, belajar materi pelajaran dilakukan malam hari dan pagi hari setelah shalat subuh ataupun waktu-waktu efektif lainnya yang disesuaikan dengan kebiasaan setiap keluarga.

#### d. Disiplin Waktu Dalam Bersilaturahmi

Silaturahmi adalah bentuk perwujudan dari kecerdasan sosial. Karena melalui momentum ini hubungan dan interaksi sosial antar sesama terjalin dan mampu menumbuhkan simpati maupun empati terhadap orang lain.

#### e. Disiplin Waktu Dalam Kebersamaan

Kebahagiaan dan kebersamaan tidak selamanya memerlukan biaya dan sarana yang mahal. Namun kebersamaan berkumpul dirumah, atau dalam rekreasi alam yang serba gratis perlu dilakukan secara tepat misalnya dalam waktu seminggu sekali ataupun sebulan sekali. Kebersamaan ini selain menumbuhkan rasa memiliki dan mengayomi juga mempererat dan

mengakrabkan kembali hubungan antara orang tua dengan anak ataupun sebaliknya.

#### f. Disiplin Waktu Istirahat

Setiap manusia memiliki kesibukannya masing-masing, karena kesibukan itulah manusia memiliki rasa lelah akan aktifitasnya. Istirahat adalah cara yang paling ampuh untuk menghilangkan rasa lelah itu. Berbagai cara dapat dilakukan untuk istirahat, misalnya berbaring sejenak, berbincang dengan teman, dan sebagainya. Namun istirahat yang terbaik adalah dengan tidur. Tidur akan mampu mengembalikan kesegaran tubuh, sehingga kita dapat melanjutkan aktifitas kita tersebut tanpa rasa lelah.

#### **2.1.1.14 Fungsi Keluarga**

Fungsi terpenting dari keluarga adalah melakukan perawatan dan sosialisasi pada anak. Sosialisasi merupakan proses yang ditempuh anak dalam memperoleh keyakinan, nilai, dan perilaku yang dianggap perlu dan pantas oleh anggota keluarga dewasa atau orang tua. Meskipun bukan hanya keluarga yang memberikan sosialisasi, namun keluarga merupakan tempat pertama yang dijalani anak untuk kehidupannya. Menurut Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 21 Tahun 1994 fungsi keluarga meliputi:

##### 1. Fungsi Keagamaan

Keluarga perlu memberikan dorongan kepada seluruh anggotanya agar kehidupan keluarga sebagai wahana persemaian nilai-nilai agama dan nilai-nilai luhur budaya bangsa dan untuk menjadi insan-insan agamais yang penuh iman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

## 2. Fungsi Sosial Budaya

Memberikan kesempatan kepada keluarga dan seluruh anggotanya untuk mengembangkan kekayaan budaya bangsa yang beraneka ragam dalam satu kesatuan.

## 3. Fungsi Cinta Kasih

Keluarga memberikan landasan yang kokoh terhadap hubungan anak dengan anak, suami dengan istri, orang tua dengan anaknya, serta hubungan kekerabatan antar generasi sehingga keluarga menjadi wadah utama bersemainya kehidupan yang penuh cinta kasih lahir dan batin

## 4. Fungsi Melindungi

Dimaksudkan untuk menumbuhkan rasa aman dan kehangatan dalam keluarga.

## 5. Fungsi Reproduksi

Merupakan mekanisme untuk melanjutkan keturunan yang direncanakan dapat menunjang terciptanya kesejahteraan manusia di dunia yang penuh iman dan takwa.

## 6. Fungsi Sosialisasi dan Pendidikan

Memberikan peran kepada keluarga untuk mendidik keturunan agar bisa melakukan penyesuaian dengan alam kehidupan di masa depan.

## 7. Fungsi Ekonomi

Menjadi unsur pendukung kemandirian dan ketahanan keluarga.

## 8. Fungsi Pembinaan Lingkungan

Memberikan kepada setiap keluarga kemampuan menempatkan diri secara serasi, selaras, dan seimbang sesuai daya dukung alam dan lingkungan yang berubah.

Selanjutnya Aziz (2015: 17) mengemukakan beberapa fungsi keluarga diantaranya:

### 1. Fungsi Ekonomi

Keluarga menjadi tulang punggung memperoleh sekaligus mengelola kegiatan ekonomi secara profesional

### 2. Fungsi Sosial

Keluarga merupakan sarana pertama dalam proses interaksi sosial dan menjalin hubungan yang erat baik dalam satu keluarga maupun secara luas.

### 3. Fungsi Pendidikan

Keluarga adalah lembaga pendidikan pertama bagi kehidupan seorang anak.

### 4. Fungsi Psikologis

Keluarga memiliki pengaruh yang besar terhadap perkembangan dan kematangan psikologis anggotanya.

### 5. Fungsi Reproduksi

Tanpa adanya ikatan yang sah dalam sebuah keluarga tidak akan menghasilkan keturunan yang sah pula. Sehingga fungsi reproduksi lebih dekat dengan hubungan seks yang dilakukan oleh ayah dan ibu dalam

sebuah keluarga ataupun anak dengan pasangan hidupnya kelak ketika sudah dewasa sehingga mampu menghasilkan keturunan.

Menurut Helmawati (2015: 19) fungsi keluarga meliputi:

1. Fungsi Agama:

Dilaksanakan melalui penanaman nilai-nilai keyakinan berupa iman dan takwa.

2. Fungsi Biologis

Fungsi pemenuhan kebutuhan agar keberlangsungan hidupnya tetap terjaga.

3. Fungsi Ekonomi

Berhubungan dengan pengaturan penghasilan yang diperoleh untuk memenuhi kebutuhan dalam rumah tangga.

4. Fungsi Kasih Sayang

Bagaimana setiap anggota keluarga harus menyayangi satu sama lain.

5. Fungsi Perlindungan

Setiap anggota keluarga berhak mendapatkan perlindungan dari anggota lainnya.

6. Fungsi Rekreasi

Penyegaran pikiran, menenangkan jiwa dalam bentuk rekreasi guna mengakrabkan tali kekeluargaan.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan fungsi keluarga pada dasarnya meliputi: pertama, fungsi agama dimana keluarga mengajarkan anggotanya untuk lebih mendekatkan diri kepada Tuhan Yang Maha

Esa dengan iman dan takwa. Kedua, fungsi ekonomi bahwa keluarga harus memenuhi kebutuhan rumah tangganya. Ketiga, fungsi sosial merupakan sarana dalam membentuk proses sosialisasi terhadap lingkungan. Keempat, fungsi reproduksi dimana keluarga berperan dalam pembentukan keturunan. Kelima, fungsi cinta kasih dan perlindungan yang dibutuhkan oleh setiap anggota keluarga agar terciptanya hubungan yang baik.

#### **2.1.1.15 Menyeimbangkan Keluarga dan Pekerjaan**

Seorang ibu rumah tangga yang memilih untuk bekerja di sebuah perusahaan atau lembaga pemerintah artinya harus dapat menyeimbangkan antara kehidupan keluarga dengan pekerjaannya. Ketika seorang ibu rumah tangga yang telah memiliki anak tidak jarang mendapat kritikan atau komentar tentang perannya sebagai ibu yang harus dibagi dengan pekerjaannya. Oleh karena itu, ada beberapa cara yang dapat dilakukan oleh seorang ibu rumah tangga dalam menyeimbangkan antara urusan rumah tangga dengan pekerjaannya, (Zizousari dan Chan, 2016: 106) yaitu:

##### **a. Membuat jadwal kegiatan**

Aktifitas didalam rumah sama banyaknya dengan pekerjaan. Oleh karena itu, seorang ibu rumah tangga harus dapat membagi waktu antara pekerjaan dan urusan rumah tangga. Jadwal kegiatan dapat dibuat secara garis besar, seperti mematok pada pukul 08.00 – 16.00 untuk urusan pekerjaan kantor, sedangkan pukul 17.00 – malam hari untuk urusan keluarga. Membuat jadwal kegiatan secara rinci setiap harinya akan terasa lebih terarah daripada hanya jadwal secara garis besar.

b. Mempersiapkan untuk esok hari

Pagi hari merupakan waktu yang terbilang sibuk untuk seorang ibu rumah tangga. Karena itu dibutuhkan persiapan untuk segala keperluan dipagi harinya. Pada malam hari, seorang ibu rumah tangga disarankan untuk menyiapkan segala keperluan yang dibutuhkan pada pagi hari, seperti pakaiannya sendiri untuk kerja, pakaian anak untuk sekolah, maupun pakaian suami untuk bekerja, dan keperluan lainnya. Menata peralatan di tempat yang teratur juga dapat membantu untuk memudahkan dalam menemukan peralatan yang dibutuhkan tersebut.

c. *Multi-tasking*

Memutuskan untuk bekerja dan menjadi seorang ibu rumah tangga mengharuskan melakukan dua pekerjaan sekaligus demi meringankan beban waktu kerja. Misalnya saat mencuci pakaian dengan mesin cuci sembari memasak nasi, dan hal-hal sederhana lainnya yang dapat dilakukan sekaligus.

d. Meminta bantuan dan dukungan

Adanya anggota keluarga didalam rumah dapat membantu meringankan beban pekerjaan rumah tangga. Dalam urusan rumah tanggapun sebaiknya dilakukan pembagian kerja pada setiap anggota keluarga. Seperti menyapu, mengepel, mencuci piring, atau mencuci pakaian dan menjemur pakaian dapat dibagi tugas kepada anggota keluarga seperti ayah atau anak. Dengan adanya pembagian tugas tersebut maka beban kerja seorang ibu rumah tangga akan berkurang. Anggota keluarga lain juga dapat belajar untuk saling bekerja sama.

e. Fleksibel

Mencari suatu pekerjaan yang dapat memungkinkan untuk dikerjakan dirumah secara online dapat menjadi alternatif untuk membagi waktu antara pekerjaan dan rumah tangga. Namun, jika tidak memungkinkan, memilih pekerjaan yang terletak di dekat rumah menjadi alternatif lain. Dengan jarak kantor dan rumah yang dekat, memungkinkan seorang ibu rumah tangga dapat membagi waktunya dengan baik. Misalnya saja saat jam istirahat, ibu dapat pulang ke rumah menyiapkan makanan untuk anaknya.

f. Memanfaatkan teknologi

Berkembangnya teknologi yang ada saat ini dapat menjadi bantuan untuk menyelesaikan segala urusan baik pekerjaan kantor maupun pekerjaan rumah. Seorang ibu rumah tangga dapat memanfaatkan teknologi yang ada seperti membayar listik, telepon, atau berbelanja keperluan rumah tangga hanya lewat teknologi yang serba cepat ini. Pekerjaan kantorpun dapat dilakukan melalui teknologi. Dengan demikian, urusan dapat terselesaikan dengan serba mudah, sehingga ibu rumah tangga dapat menyelesaikan urusan lainnya.

g. Berkata tidak

Beragam acara yang biasanya terjadi dalam dunia pekerjaan dan rumah tangga sangat beragam. Mulai dari undangan pesta, rapat kerja, rapat wali murid, ataupun pertemuan lainnya. Sebagai seorang ibu rumah tangga, hendaknya dapat berkata tidak pada acara-acara yang dirasa tidak begitu penting. Dengan berani berkata tidak, artinya seorang ibu rumah tangga dapat mengerjakan tugas yang



lebih penting tanpa menyia-nyiakan waktu untuk kegiatan yang tidak begitu penting.

#### h. Kesehatan nomor satu

Suatu pekerjaan akan berjalan dengan baik jika kondisi kesehatan baik pula. Begitu banyak urusan rumah tangga dan pekerjaan kantor yang harus diselesaikan. Oleh karena itu, seorang ibu rumah tangga hendaknya memperhatikan kesehatan tubuhnya. Usahakan tidur teratur, mengonsumsi makanan yang sehat dan bergizi, serta cukup minum air mineral. Jika tubuh dirasa kurang sehat, hendaknya langsung mengistirahatkan diri, tanpa memaksakan untuk mengerjakan pekerjaan. Dengan begitu diharapkan kesehatan akan selalu terjaga, dan seluruh pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik.

#### i. Menentukan prioritas

Menjadi seorang ibu rumah tangga hendaknya harus memiliki tujuan. Dengan menuliskan berbagai kegiatan yang dapat dibagi menjadi tiga yaitu kegiatan yang harus diselesaikan, kegiatan yang sebaiknya diselesaikan, dan kegiatan yang tidak penting untuk dilakukan, maka akan lebih terarah. Hal tersebut juga dapat mengurangi adanya benturan antar kegiatan.

#### j. Tidak membawa pekerjaan ke rumah

Adanya pengaturan dalam pengelolaan waktu menjadi hal yang utama untuk membagi pekerjaan kantor dan pekerjaan rumah tangga. Usahakan pekerjaan kantor dilakukan hanya saat berada di kantor. Sehingga urusan rumah tangga tidak terbengkalai hanya untuk mengurus urusan kantor saja.

k. *Me time*

Memanjakan diri hendaknya perlu diperhatikan bagi ibu rumah tangga yang bekerja. Dengan segala kesibukan mengenai pekerjaan kantor dan pekerjaan rumah, dapat menjadi sebuah kepenatan. Oleh karena itu, sebagai ibu rumah tangga yang bekerja harus menyalurkan hobinya atau meluangkan waktunya di waktu yang senggang untuk memanjakan diri sendiri. Merasa terbebani, depresi ataupun stress akibat pekerjaan dapat diminimalisir dengan membagi waktu untuk memanjakan diri.

### **2.1.2 Pembagian Waktu Kerja**

a. *Non Shift*

Secara resmi badan-badan pemerintah, kecuali beberapa bank dan BUMN, mempunyai jam kerja untuk hari Senin hingga hari Kamis dari pukul 07.00 hingga pukul 14.00, untuk hari Jumat mulai pukul 07.00 hingga pukul 11.00, sedangkan untuk hari Sabtu dari pukul 07.00 hingga pukul 13.00.

Berdasarkan kutipan diatas, seluruhnya ada 38 jam kerja dalam seminggu. Namun waktu kerja yang ditentukan adalah selama 7jam dalam sehari atau 40jam dalam seminggu untuk yang jadwal kerjanya 6hari dalam seminggu. Itu artinya jam kerja yang ditetapkan oleh badan pemerintah masih kurang. Belum lagi para pekerja yang pulang dibawah jam kerja yang ditetapkan, akan mengurangi jam kerja yang seharusnya.

b. *Shift*

*Shift* merupakan waktu kerja yang pada umumnya terdapat 3 pembagian, yaitu pagi, siang, dan malam. Dimana malam hari adalah waktu terlama untuk

bekerja karena memiliki waktu kerja sekitar 12jam, berbeda dengan waktu pagi dan siang yang hanya 6-7jam. Waktu liburnya juga menyesuaikan jadwal kerja, tidak harus saat akhir pekan.

Jam kerja pada *shift* pagi antara pukul 07.00 sampai 12.00, untuk *shift* siang atau sore dari pukul 12.00 sampai dengan 18.00, dan *shift* malam dari pukul 18.00 sampai dengan 06.00. Beberapa perusahaan seperti hotel membagi lagi jam kerjanya menjadi *shift* pagi dari jam 08.00 sampai dengan jam 15.00, *middle* yaitu antara siang dan sore dari pukul 12.00 sampai pukul 18.00 dan *shift* sore dari pukul 15.00 sampai pukul 21.00, serta *shift* malam dari pukul 21.00 sampai 06.00

### c. *Flexitime (Flexible Time)*

Menurut Anda (2014: 60), *flexitime* merupakan suatu sistem kerja yang memungkinkan para karyawan bekerja pada saat yang mereka inginkan. Artinya mereka bebas memilih jam kerja sesuka hati, namun tetap berdasarkan ketentuan yang berlaku yaitu sehari 8 jam kerja atau 40 jam dalam seminggu.

Jadwal kerjanya 5hari dalam seminggu, maka ditentukan 8jam kerja dalam sehari atau 40jam dalam seminggu juga. Sedangkan waktu lembur hanya dapat diberikan 3jam dalam sehari atau 14jam dalam seminggu. Dan pekerja yang bekerja dalam waktu yang melebihi batas waktu kerja tersebut harus diberi upah lembur oleh perusahaan.

Pemberian waktu istirahat untuk pekerja juga diperhitungkan. Lama waktu istirahat adalah sekurang-kurangnya setengah jam diluar jam kerja. Istirahat mingguan 1 hari untuk 6 hari kerja dalam seminggu, dan 2 hari libur untuk yang 5 hari kerja dalam seminggu. Cuti tahunan sekurang-kurangnya 12 hari selama 12

bulan bekerja. Istirahat panjang sekurang-kurangnya 2 bulan setelah bekerja selama 6 tahun, terus seperti itu selama kelipatan 6 tahun.

Untuk para wanita, menjadi pekerja harus bisa membagi waktu antara pekerjaan di tempat kerja dan dirumah. Karena bagaimanapun seorang wanita berbeda dengan pria, apalagi jika wanita tersebut sudah memiliki keluarga dan anak, harus pintar dalam hal pembagian waktunya tersebut.

Bagi perusahaan, mempekerjakan seorang wanita sangatlah penuh perhatian, seperti memfasilitasi kendaraan kantor jika wanita tersebut pulang atau berangkat malam bahkan pagi antara rentang waktu dari pukul 23.00 sampai 05.00. Perusahaan juga wajib memberikan layanan kesehatan, dan makanan bergizi serta menjaga keselamatan dan kesusilaan. Wanita hamil juga dilarang dipekerjakan oleh perusahaan antara pukul 23.00 sampai 07.00 yang menurut keterangan dokter sangat berbahaya bagi kesehatan dan keselamatannya. Pekerja wanita dibawah umur 18 tahun juga tidak berhak dipekerjakan antara pukul 23.00 sampai 07.00.

#### **2.1.2.1 Lembaga Pemasyarakatan Anak Wanita Klas IIB Tangerang**

Lembaga Pemasyarakatan Anak Wanita Tangerang adalah salah satu unit pelaksana teknis Departemen Hukum dan Ham RI yang bertugas melaksanakan pembinaan terhadap warga binaan, dimana didalam pelaksanaan tugas sehari-hari bertanggung jawab langsung pada Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Ham Banten. LAPAS ini terletak di Jalan Daan Mogot No. 28C Tangerang.

LAPAS Anak Wanita Tangerang ini berada di pusat kota Tangerang yang terletak disamping kantor Dirjen Hak Kekayaan Intelektual (HAKI). Ciri khusus

dari LAPAS Anak Wanita terdapat lapangan sepak bola yang cukup luas, dikelilingi pagar setinggi kurang lebih 1,5m namun tidak dilengkapi dengan pos atas. Berdiri diatas tanah seluas 67,841,41 m<sup>2</sup> dengan kapasitas 100 orang.

Bangunan ini terdiri dari:

a. Ruang Perkantoran

Ruang Kepala LAPAS, Ruang Tata Usaha, Ruang Bendahara, Ruang Seksi Bimbingan NAPI dan Kegiatan Kerja, Ruang Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib, Ruang Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan.

b. Paviliun yang terdiri dari

1. Paviliun I berfungsi sebagai ruang Tata Usaha dan Ruang Urusan Kepegawaian
2. Paviliun II untuk ruang hunian NAPI dewasa, dan 1 ruang makan / nonton TV dengan kapasitas hunian kurang lebih 56 orang dengan jumlah kamar sebanyak 9 kamar dan masing-masing kamar terdapat kamar mandi
3. Paviliun III merupakan ruang sel dengan kapasitas 30 orang terdiri dari 7 kamar
4. Paviliun IV ruang hunian dengan 3 kamar dan 2 ruangan berfungsi sebagai Ruang Gereja dan Ruang Kegiatan Kerja/Anak Didik
5. Paviliun V terdiri dari 1 ruang besar untuk hunian, 1 ruang makan dan 1 ruang kegiatan

6. Paviliun Karantina merupakan ruang sel yang berfungsi sebagai ruang admisi orientasi dan ruang isolasi

c. Ruang lainnya

Ruang Poliklinik, Ruang Aula, Ruang untuk gedung tunker, Ruang untuk dapur, Musholla, Ruang Pendidikan / Perpustakaan / Ruang Komputer, dan Ruang Kegiatan Kerja.

### **2.1.2.2 Tata Kerja LAPAS Anak Wanita Tangerang**

a. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian TU mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Lembaga Pemasyarakatan. Fungsi dari Sub Bagian Tata Usaha adalah:

1. Melakukan urusan kepegawaian
2. Melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga

b. Seksi Bimbingan Narapidana dan Kegiatan Kerja

Mempunyai tugas memberikan Pemasyarakatan bagi Narapidana / Anak Didik dan Bimbingan Kerja. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, seksi bimbingan NAPI / Anak Didik dan Kegiatan Kerja mempunyai fungsi:

1. Melakukan registrasi dan membuat statistik, sidik jari serta memberikan bimbingan kemasyarakatan bagi NAPI dan Anak Didik
2. Mengurus kesehatan dan memberikan perawatan bagi Narapidana dan Anak Didik

3. Memberikan bimbingan kerja, mempersiapkan sarana kerja dan mengelola hasil kerja

c. Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib

Mempunyai tugas mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan, menerima laporan harian dan acara dari satuan pengamanan yang bertugas serta menyusun laporan berkala dibidang keamanan dan ketertiban.

Untuk dapat menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib mempunyai fungsi:

1. Mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas
2. Menerima laporan harian dan berita acara dari kesatuan pengamanan yang bertugas serta mempersiapkan laporan berkala dibidang keamanan dan menegakkan tata tertib

d. Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasarakatan (KPLP)

Mempunyai tugas menjaga keamanan dan ketertiban lembaga pemsarakatan. Fungsi dari KPLP adalah:

1. Melakukan pemeliharaan keamanan dan tata tertib
2. Melakukan pengawalan, penerimaan, penempatan dan pengeluaran narapidana
3. Melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran keamanan

4. Membuat laporan harian dan berita acara pelaksanaan pengamanan

### 2.1.2.3 Jumlah Pegawai Lembaga Pemasyarakatan Anak Wanita

**Tabel 2.2 Daftar Pegawai LAPAS Anak Wanita Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Uraian	Jumlah
1	Pria	17 Orang
2	Wanita	43 Orang
Total		60 Orang

Sumber: Sistem Database Pemasyarakatan

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa petugas di Lembaga Pemasyarakatan Anak Wanita Tangerang didominasi oleh wanita. Ada dua alasan petugas LAPAS Anak Wanita didominasi oleh wanita karena LAPAS Anak Wanita menangani warga binaan anak wanita dan wanita dewasa yang mempunyai tugas tertentu, yang tidak dapat dilakukan oleh petugas pria, dan karena petugas pria tidak diperbolehkan memasuki sel atau kamar penghuni.

**Tabel 2.3 Daftar Pegawai LAPAS Anak Wanita Berdasarkan Bidang Tugasnya**

No	Uraian	Jumlah
1	Petugas Staff	30 Orang
2	Petugas Pengamanan	30 Orang
Total		60 Orang

Sumber: Sistem Database Pemasyarakatan

Dari perbandingan kondisi ideal antara petugas keamanan dan petugas staff pembinaan dengan warga binaan yang jauh sekali perbedaannya. Hal ini menunjukkan bahwa tenaga pengamanan dan tenaga pembimbing / konseling sangat kurang dan sangat dibutuhkan demi terlaksananya program pembinaan serta terciptanya keamanan dan ketertiban didalam LAPAS.



**Tabel 2.4 Daftar Pegawai LAPAS Anak Wanita Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No	Uraian	Jumlah
1	SMP	0
2	SLTA	35 Orang
3	D3	2 Orang
4	S1	20 Orang
5	S2	3 Orang
Total		60 Orang

Sumber: Sistem Database Pemasarakatan

Dari data pendidikan pegawai yang ada di LAPAS Anak Wanita dapat diketahui bahwa petugas rata-rata berpendidikan SLTA / SMA. Hal ini masih kurang karena sebagian terserap untuk regu penjagaan. Bagi yang ingin mendapatkan ijazah S1 dan S2, mereka kuliah sambil bekerja.

## 2.2 Penelitian yang Relevan

Penelitian yang relevan berdasarkan topik yang akan dilakukan peneliti adalah:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Suriyanti Syarifuddin, mahasiswi Program Studi Magister Manajemen Ilmu Keperawatan, Universitas Hasanuddin Makassar, yang dilaksanakan pada 30 Juli - 4 September 2015 di ruang rawat inap Rumah Sakit Universitas Hasanuddin Makassar dengan jumlah sampel sebanyak 59 orang. Judul penelitian ini adalah “Hubungan Manajemen Waktu Pada Produktivitas Kerja Berdasarkan Shift Kerja Pada Perawat Pelaksana Di Rumah Sakit Universitas Hasanuddin Makassar”.

Hasil penelitian menyimpulkan bahwa tidak terdapat perbedaan manajemen waktu dan produktivitas kerja perawat pelaksana pada *shift* pagi, *shift* sore, dan *shif* malam. Namun, jika diperinci lagi ke masing-

masing subvariabel, maka subvariabel manajemen waktu yaitu pengorganisasian lingkungan kerja yang memiliki perbedaan diantara ketiga *shift* kerja, dimana angka terendah ditunjukkan pada *shift* pagi dan subvariabel produktifitas kerja yaitu jumlah jam tindakan keperawatan yang memiliki perbedaan diantara ketiga *shift* kerja, dimana angka terendah ditunjukkan pada *shift* malam. Selanjutnya disimpulkan bahwa semakin baik manajemen waktu maka produktivitas kerja juga semakin baik, dan subvariabel mengurangi interupsi pada saat bekerja merupakan subvariabel yang paling berpengaruh terhadap produktifitas kerja perawat pelaksana.

Persamaan pada penelitian ini adalah sama-sama meneliti manajemen waktu pada karyawan *shift* dan metode penelitian yang digunakan. Namun perbedaannya adalah terletak pada responden yang diuji. Jika penelitian oleh Suriyanti Syarifuddin menggunakan perawat rumah sakit sebagai responden, penelitian disini menggunakan karyawan LAPAS sebagai responden.

2. Penelitian oleh Elsa J. Pangemanan dkk dengan judul “Hubungan Manajemen Waktu Dengan Produktivitas Kerja Perawat Pelaksana Di IRINA A RSUP Prof. Dr. R. D. Kandou Manado” yang dilaksanakan sampai akhir bulan Juli 2014 di Instalansi Rawat Inap (IRINA) A RSUP Prof. Dr. R. D. Kandou Manado.

Hasil penelitian tersebut menyatakan bahwa ada hubungan yang bermakna antara manajemen waktu dengan produktivitas kerja perawat pelaksana.

Manajemen waktu dengan kategori baik = 31 (68.8%), dan kurang baik = 14 orang (31.2%). Sedangkan produktivitas kerja dengan kategori produktif = 33 (73.3%), dan kurang produktif = 12 (26.7%). Jadi kesimpulannya adalah adanya hubungan antara manajemen waktu dengan produktivitas kerja perawat pelaksana di IRINA A.

Persamaan pada penelitian ini terletak pada variabel yang di uji dan metode penelitian yang digunakan, yaitu manajemen waktu pada pekerja *shift* dengan metode penelitian kuantitatif. Sedangkan perbedaannya terletak pada responden yang diuji, yaitu perawat rumah sakit, dengan karyawan LAPAS.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Sofyani Hasan Rusyadi. Skripsi dengan judul penelitian “Hubungan Antara Manajemen Waktu Dengan Prestasi Belajar Pada Mahasiswa” pada tahun 2012.

Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa ada hubungan positif yang sangat signifikan antara manajemen waktu dengan prestasi belajar pada mahasiswa.

Persamaan pada penelitian ini adalah sama-sama meneliti manajemen waktu dengan metode penelitian kuantitatif. Namun perbedaannya terletak pada sampel yang digunakan yaitu mahasiswi, sedangkan penelitian yang akan dilakukan kepada karyawan yang bekerja dengan pembagian waktu *shift* dan *non shift*.

### 2.3 Kerangka Konseptual

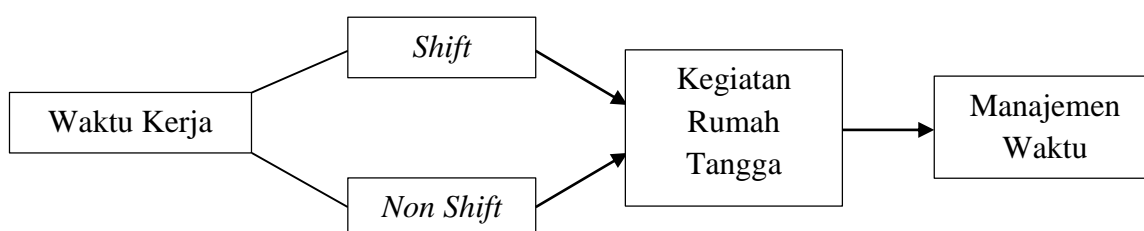
Terdapat dua pembagian waktu kerja pada LAPAS Anak Wanita Tangerang, yaitu *shift* atau tidak menetap dan *non shift* atau menetap. Karyawan dengan waktu *shift* yang berubah-ubah seringkali mengalami waktu kerja disaat hari libur, saat sore sampai malam haripun saat kondisi keluarga sedang membutuhkan waktu kebersamaan dengan sesama anggota keluarga, mereka masuk kerja. Umumnya sebagai orang tua terutama ibu, perannya sangat dibutuhkan oleh keluarga, namun karena kondisi waktu kerja yang tidak menentu tersebut maka karyawan *shift* terkadang tidak dapat memiliki kesempatan itu.

Namun sebaliknya, ketika karyawan *non shift* kerja dari pagi sampai sore, karyawan *shift* yang memiliki jadwal libur di hari kerja dapat meluangkan waktunya untuk keluarga yang sebelumnya tidak mereka miliki. Jadi, bagaimana karyawan *shift* dan *non shift* dapat mengelola waktu yang mereka miliki untuk mengurus rumah tangga disaat waktu kerja mereka yang berbeda-beda. Karena menurut pengamatan peneliti, karyawan *non shift* pun belum dapat mengelola waktu mereka untuk urusan pekerjaan dikantor, bagaimana dengan urusan rumah tangganya sendiri.

Manajemen waktu merupakan cara untuk mengelola waktu yang kita punya. Kita memiliki waktu sehari 24jam, dan tidak bisa ditambah lagi. Semua orangpun memiliki waktu yang sama. Dengan adanya manajemen waktu, kita dapat mempergunakan waktu sesuai dengan kebutuhan. Kita juga harus menggunakan waktu itu dengan baik, dengan mengutamakan hal yang penting untuk dikerjakan terlebih dahulu, tidak menunda-nunda pekerjaan, karena waktu

yang kita punya tidak dapat diputar kembali ataupun ditambah. Meskipun demikian, banyak orang yang masih lalai dalam menggunakan waktunya.

Beberapa orang dapat mempergunakan waktunya dengan baik, namun beberapa orang lagi kurang dapat mempergunakan waktunya. Terlebih karyawan yang memiliki jam kerja tidak tetap maupun yang tetap. Untuk mengatasi pembatasan kerja, diperlukannya suatu manajemen waktu. Agar mereka dapat memprioritaskan apa yang penting terlebih dahulu untuk dikerjakan, sehingga keluarganya pun mendapatkan waktunya, tidak hanya urusan pekerjaan saja.



**Gambar 2.2 Sketsa Kerangka Konseptual**

#### **2.4 Hipotesis Penelitian**

Berdasarkan deskripsi teoritis dan kerangka berfikir yang telah dikemukakan diatas maka hipotesis penelitiannya yaitu: “Terdapat perbedaan manajemen waktu antara karyawan *shift* dan non shift dalam mengelola urusan rumah tangga.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Tempat, Waktu dan Subjek Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Lembaga Pemasyarakatan (LAPAS) Anak Wanita Klas IIB Tangerang, Banten. Waktu penelitian yang dilakukan dari awal penulisan proposal pada bulan Agustus 2016 sampai dengan selesai. Pada penelitian ini di fokuskan untuk meneliti karyawan *shift* dan *non shift* yang bekerja di LAPAS tersebut.

#### **3.2 Populasi dan Sampel Penelitian**

Menurut Sugiyono (2014: 80), populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Pada penelitian ini, populasi berada di LAPAS Anak Wanita Tangerang.

Sugiyono (2014: 81) juga mengemukakan bahwa sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Dengan demikian penelitian ini menggunakan jenis sampel jenuh, yakni teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi dijadikan sebagai sampel. Jumlah sampel yang digunakan adalah 60 orang dengan jumlah karyawan *shift* sebanyak 30 orang dan karyawan *non shift* sebanyak 30 orang, dimana 60 orang tersebut merupakan populasi yang dijadikan sebagai sampel jenuh.

### 3.3 Definisi Operasional

Variabel manajemen waktu adalah suatu pengelolaan atau pengaturan bagaimana memanfaatkan waktu. Manajemen waktu mengukur bagaimana seseorang mengelola waktu yang dimiliki sesuai dengan waktu yang ada seperti waktu untuk diri sendiri, waktu untuk pasangan, waktu untuk keluarga, dan waktu luang. Variabel ini diukur sesuai dengan indikator manajemen waktu yang berupa perencanaan, meliputi perencanaan harian, mingguan, bulanan, tahunan dan waktu luang. Upaya ini dilakukan agar seseorang terutama orang tua yang bekerja dapat memanfaatkan dengan maksimal waktu yang mereka miliki tanpa melalaikan hal-hal yang perlu diperhatikan.

Instrumen penelitian ini diukur menggunakan skala *Likert*. Dengan skor pernyataan positif adalah: 4.Selalu, 3.Sering, 2.Kadang-Kadang, 1.Tidak Pernah. Sedangkan untuk skor pernyataan negatif adalah: 1.Selalu, 2.Sering, 3.Kadang-Kadang, 4.Tidak Pernah. Instrumen ini akan diisi oleh karyawan *shift* dan *non shift* di LAPAS yang sudah berkeluarga.

### 3.4 Metode Penelitian

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu (Sugiyono, 2014: 2). Penelitian ini menggunakan metode survey dengan pendekatan komparasi. Seperti yang dikemukakan oleh (Singarimbun, 1989: 3), penelitian survai adalah penelitian yang mengambil sampel dari satu populasi dan menggunakan kuisisioner sebagai alat pengumpulan data yang pokok.

Metode survey digunakan untuk mendapatkan data dari tempat tertentu yang alamiah (bukan buatan), tetapi peneliti melakukan perlakuan dalam pengumpulan data, misalnya dengan mengedarkan kuisioner, tes, wawancara terstruktur dan sebagainya (perlakuan tidak seperti dalam eksperimen). Penelitian komparasi merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui perbedaan antar dua variabel atau lebih.

Alasan digunakannya metode survey dengan pendekatan komparasi ini adalah agar dapat membandingkan antara dua kelompok responden, serta mengetahui kelompok responden mana yang lebih baik. Dengan pendekatan komparasi dapat dilihat perbedaan antara kelompok responden karyawan *shift* dengan kelompok responden karyawan *non shift* dalam mengelola urusan rumah tangga.

### **3.5 Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian digunakan untuk mengukur nilai variabel yang diteliti. Dengan demikian jumlah instrumen yang akan digunakan untuk penelitian akan tergantung pada jumlah variabel yang diteliti. Karena instrumen penelitian akan digunakan untuk melakukan pengukuran dengan tujuan menghasilkan data kuantitatif yang akurat, maka setiap instrumen harus mempunyai skala (Sugiyono, 2014: 92)

Skala pengukuran merupakan kesepakatan yang digunakan sebagai acuan untuk menentukan panjang pendeknya interval yang ada dalam alat ukur, sehingga alat ukur tersebut bila digunakan dalam pengukuran akan menghasilkan data kuantitatif. Dengan skala pengukuran ini, maka nilai variabel yang diukur



dengan instrumen tertentu dapat dinyatakan dalam bentuk angka, sehingga akan lebih akurat, efisien, dan komunikatif (Sugiyono, 2014: 92).

Skala yang digunakan pada penelitian ini adalah skala *Likert*. Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dengan skala Likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan (Sugiyono, 2014: 93).

Jawaban setiap item instrumen yang menggunakan skala Likert mempunyai gradasi dari sangat positif sampai sangat negatif, yaitu Selalu, Sering, Kadang-Kadang, Tidak Pernah.

**Tabel 3.1 Pemberian Skor Pernyataan Positif**

<b>Pilihan Jawaban</b>	<b>Skor</b>
Selalu	4
Sering	3
Kadang-Kadang	2
Tidak Pernah	1

Sumber: Data Primer

**Tabel 3.2 Pemberian Skor Pernyataan Negatif**

<b>Pilihan Jawaban</b>	<b>Skor</b>
Selalu	1
Sering	2
Kadang-Kadang	3
Tidak Pernah	4

Sumber: Data Primer

Tabel 3.3 Kisi-Kisi Kuisisioner Penelitian

Variabel	Indikator	Sub Indikator	Soal	
			+	-
Manajemen Waktu	Waktu Bermain Yang Berkualitas	Mendekatkan diri secara emosional dengan anak	1,17	29
		Melakukan permainan yang mendorong perilaku positif	28,34	2,16
		Melatih anak menghadapi kesulitan	3,19	31
		Melatih penguasaan diri anak	30,36	4, 24
	Waktu Sendiri	Mengisi kegiatan yang digemari	7,40	27
		Merawat dan memanjakan diri	5,44	6,43
		Memiliki waktu sendiri tanpa terganggu apapun	26,35	10,45
	Waktu Berdua dengan Pasangan	Saling bertukar cerita atau pengalaman	32,37	8,25
		Saling berbagi perasaan	9,41	18
		Saling memecahkan masalah	11,42	22
	Waktu Keluarga	Saling bertukar pikiran dan perasaan	15,39	14,20
		Mengagendakan berkumpul	13,21	33
		Saling bertukar cerita	23,38	12

Sumber: Data Primer

### 3.5.1 Uji Validitas

Menurut Siregar (2015: 46), validitas atau kesahihan adalah menunjukkan sejauh mana suatu alat ukur mampu mengukur apa yang ingin diukur. Suatu instrumen dapat digunakan ketika instrumen tersebut dinyatakan valid atau sah, baru dapat digunakan untuk mengukur suatu penelitian. Rumus penghitungan uji validitas instrumen dapat digunakan dengan teknik korelasi *product moment*, yaitu:

$$r_{\text{hitung}} = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[n(\sum X^2) - (\sum X)^2][n(\sum Y^2) - (\sum Y)^2]}}$$

Dimana:

$n$  = Jumlah responden

$X$  = skor variabel

$Y$  = skor total dari variabel

$r_{\text{tabel}} = 0,361$

**Tabel 3.4 Hasil Penghitungan Uji Validitas Soal Pada Karyawan Shift**

<b>Nomor Soal</b>	<b><math>r_{\text{hitung}}</math></b>	<b><math>r_{\text{tabel}}</math></b>	<b>Kesimpulan</b>
1	0,683	0,361	Valid
2	0,394	0,361	Valid
3	0,573	0,361	Valid
4	-0,099	0,361	Tidak valid
5	0,598	0,361	Valid
6	0,527	0,361	Valid
7	0,594	0,361	Valid
8	-0,06	0,361	Tidak valid
9	0,560	0,361	Valid
10	0,578	0,361	Valid
11	0,383	0,361	Valid
12	0,573	0,361	Valid
13	0,436	0,361	Valid
14	0,431	0,361	Valid
15	0,411	0,361	Valid
16	0,524	0,361	Valid
17	0,417	0,361	Valid
18	0,173	0,361	Tidak valid
19	0,644	0,361	Valid
20	0,377	0,361	Valid
21	0,583	0,361	Valid
22	0,569	0,361	Valid
23	0,518	0,361	Valid
24	0,624	0,361	Valid

Sumber: Data Primer

Kesimpulannya sebanyak 3 soal dari 24 soal tidak valid, dan 21 soal dari 24 soal valid. Ketentuan valid jika  $r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$

Tabel 3.5 Hasil Penghitungan Uji Validitas Soal Pada Karyawan Non Shift

Nomor Soal	rhitung	rtabel	Kesimpulan
1	0,064	0,361	Tidak valid
2	0,096	0,361	Tidak valid
3	0,493	0,361	Valid
4	0,368	0,361	Valid
5	0,481	0,361	Valid
6	0,458	0,361	Valid
7	0,470	0,361	Valid
8	0,519	0,361	Valid
9	0,564	0,361	Valid
10	0,221	0,361	Tidak valid
11	0,224	0,361	Tidak valid
12	0,536	0,361	Valid
13	0,689	0,361	Valid
14	0,297	0,361	Tidak valid
15	0,233	0,361	Tidak valid
16	0,024	0,361	Tidak valid
17	0,122	0,361	Tidak valid
18	0,582	0,361	Valid
19	0,242	0,361	Tidak valid
20	0,186	0,361	Tidak valid
21	0,328	0,361	Tidak valid
22	0,324	0,361	Tidak valid
23	0,233	0,361	Tidak valid
24	0,124	0,361	Tidak valid

Sumber: Data Primer

Kesimpulannya sebanyak 14 soal dari 24 soal tidak valid, dan 10 soal dari 24 soal valid. Ketentuan valid jika  $r_{hitung} > r_{tabel}$

### 3.5.2 Uji Reliabilitas

Reliabilitas adalah untuk mengetahui sejauh mana hasil pengukuran tetap konsisten, apabila dilakukan pengukuran dua kali atau lebih terhadap gejala yang sama dengan menggunakan alat ukur yang sama pula (Siregar,2015: 55). Rumus yang dapat digunakan dengan teknik *Spearman Brown* sebagai berikut:

$$r_{11} = \frac{2(r_{xy})}{(1+r_{xy})}$$

Dimana:

$r_{11}$  = reliabilitas instrumen

$r_{xy}$  = nilai korelasi

$r_{tabel}$  = 0,361

### **3.6 Teknik Pengumpulan Data**

Observasi yang dilakukan peneliti adalah observasi partisipatif, dimana peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari yang dilakukan oleh karyawan LAPAS tersebut. Peneliti bertugas membantu segala keperluan dan kebutuhan dari karyawan tersebut dalam menyelesaikan tugasnya. Sehingga peneliti dapat mengamati bagaimana cara kerja karyawan, masalah yang dihadapi, sampai penyelesaian pekerjaannya.

Pada penelitian survai pembuatan kuisisioner merupakan hal yang pokok. Tujuan pembuatan kuisisioner adalah untuk memperoleh informasi yang relevan, memperoleh informasi dengan reliabilitas dan validitas setinggi mungkin. Sebelum atau ketika membuat kuisisioner, pelajari kuisisioner yang sudah ada dan relevan dengan topik penelitian yang dilakukan.

Teknik wawancara yang dilakukan peneliti adalah wawancara tak berstruktur, yaitu wawancara yang bebas dan tidak menggunakan pedoman wawancara, melainkan hanya garis besar topik yang akan diajukan dalam

wawancara tersebut. Dengan langkah-langkah wawancara yang dilakukan sebagai berikut:

- a. Menetapkan responden wawancara
- b. Menyiapkan pokok atau garis besar topik masalah yang akan diajukan dalam wawancara
- c. Membuka wawancara dengan penjelasan maksud dan tujuan
- d. Melakukan proses wawancara dengan responden menggunakan pertanyaan atau pernyataan yang mudah dimengerti responden
- e. Mengakhiri wawancara dengan mengkonfirmasi hasil yang di dapat dalam wawancara tersebut
- f. Menuliskan hasil wawancara kedalam catatan
- g. Mengidentifikasi tindak lanjut wawancara dari hasil yang telah diperoleh

### **3.7 Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data deskriptif. Statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi (Sugiyono,2014: 147). Penyajian data nantinya akan digambarkan menggunakan diagram atau grafik untuk melihat hasil dari perbandingan yang telah diuji.

### 3.7.1 Uji Prasyarat Analisis Data

#### 3.7.1.1 Uji Normalitas

Pengujian normalitas dilakukan untuk mengetahui normal tidaknya suatu distribusi data. Hal ini penting diketahui berkaitan dengan ketepatan pemilihan uji statistik yang akan digunakan. Karena uji statistik parametrik mensyaratkan data harus berdistribusi normal (Supardi, 2014:129). Uji normalitas dapat dilakukan dengan beberapa cara, salah satunya adalah Uji Lilliefors. Uji Lilliefors dilakukan apabila data merupakan data tunggal atau data frekuensi tunggal, bukan data frekuensi kelompok. Uji normalitas menggunakan Lilliefors ( $L_o$ ) dilakukan dengan langkah-langkah berikut:

- a. Menentukan taraf signifikansi ( $\alpha$ ), yaitu misalkan pada  $\alpha=5\%$  (0,05) dengan hipotesis yang akan diuji:

$H_o$  : Data tidak berdistribusi normal, melawan

$H_1$  : Data berdistribusi normal, dengan kriteria pengujian:

Jika  $L_o=L_{hitung} < L_{tabel}$  menerima  $H_1$ , dan

Jika  $L_o=L_{hitung} > L_{tabel}$  menerima  $H_o$

- b. Data pengamatan  $Y_1, Y_2, Y_3$  dan seterusnya dijadikan bilangan baku  $z_1,$

$z_2, z_3$  dan seterusnya dengan rumus  $z_i = \frac{(Y_i - \bar{Y})}{s}$  dengan  $\bar{Y}$  dan  $s$  masing-

masing merupakan rata-rata dan simpangan baku.

- c. Kemudian dihitung peluang  $F(z_i) = P(z \leq z_i)$

d. Selanjutnya dihitung proporsi  $S(z_i) = \frac{\text{banyaknya } z_n}{n}$

e. Hitung selisih  $F(z_i) - S(z_i)$

f. Tentukan hasil terbesarnya sebagai  $L_0$  atau  $L_{\text{hitung}}$

### 3.7.1.2 Uji Homogenitas

Persyaratan uji statistik inferensial parametrik yang kedua adalah homogenitas. Pengujian homogenitas dilakukan dalam rangka menguji kesamaan varians setiap kelompok data. Persyaratan uji homogenitas diperlukan untuk melakukan analisis inferensial dalam uji komparasi. Uji homogenitas dapat dilakukan dengan beberapa cara, salah satunya dengan Uji Fisher (Uji F) yang membandingkan varian terbesar dibagi varian terkecil (Supardi, 2014: 142).

Langkah-langkah uji F antara lain:

a. Menentukan taraf signifikansi  $\alpha$  untuk menguji hipotesis. Taraf signifikansi yang digunakan adalah 0,05% atau  $\alpha = 0,05$  dengan rumusan hipotesis:

$H_0 : \sigma_1 \neq \sigma_2$  (varian 1 tidak sama dengan varian 2 atau tidak homogen)

$H_1 : \sigma_1 = \sigma_2$  (varian 1 sama dengan varian 2 atau homogen), dengan kriteria pengujian:

Terima  $H_1$  jika  $F_{\text{hitung}} < F_{\text{tabel}}$ , dan

Terima  $H_0$  jika  $F_{\text{hitung}} > F_{\text{tabel}}$



b. Menghitung varian tiap kelompok data

c. Tentukan nilai  $F_{hitung} = \frac{\text{varian terbesar}}{\text{varian terkecil}}$

d. Tentukan nilai  $F_{tabel}$  untuk taraf signifikansi  $\alpha$ ,  $dk_1 = dk_{pembilang} = n_a - 1$  dan  $dk_2 = dk_{penyebut} = n_b - 1$ .  $n_a$  = banyaknya data kelompok varian terbesar (pembilang) dan  $n_b$  = banyaknya data kelompok varian terkecil (penyebut).

e. Lakukan pengujian dengan cara membandingkan  $F_{hitung}$  dan  $F_{tabel}$

### 3.8.2 Analisis Data

#### 3.8.2.1 Uji Hipotesis

Setelah uji prasyarat terpenuhi maka langkah selanjutnya adalah uji hipotesis. Uji hipotesis menggunakan analisis komparatif dua sampel independen (tak berkorelasi). Analisis komparatif atau analisis perbedaan adalah suatu analisis yang digunakan untuk mengetahui perbedaan antara dua variabel atau lebih. Adapun sampel tidak berkorelasi antara dua kelompok, bila sampel-sampel yang menjadi objek penelitian dapat dipisahkan secara tegas, artinya anggota sampel kelompok A tidak ada yang menjadi anggota sampel kelompok B. Untuk menganalisis dua sampel independen dengan jenis data interval/rasio digunakan uji t dua sampel dengan prosedur pengujian sebagai berikut (Siregar, 2015: 176):

a. Membuat hipotesis:

Ho: tidak ada perbedaan manajemen waktu antara karyawan shift dan non shift

Ha: terdapat perbedaan manajemen waktu antara karyawan shift dan non shift

b. Membuat hipotesis statistik:

Ho:  $\mu_A \neq \mu_B$

Ha:  $\mu_A = \mu_B$

c. Menentukan taraf signifikansi sebesar 5% atau  $\alpha = 0,05$  dan menghitung

nilai rata-rata pengukuran kelompok  $\bar{X}_1 = \frac{\sum X_1}{n}$  varian  $S_i^2 = \sum \frac{[X_i - \bar{X}_i]^2}{n_i - 1}$

$$t_{\text{hitung}} \text{ dengan rumus} = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{(n_1 - 1)S_1^2 + (n_2 - 1)S_2^2}{n_1 + n_2 - 2} \left[ \frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right]}}$$

dimana:

$X_i$  = data pengukuran kelompok i

$\bar{X}_i$  = nilai rata-rata pengukuran kelompok i

$n_i$  = jumlah responden kelompok i

$S_i^2$  = nilai varian kelompok i

d. Menghitung  $t_{\text{tabel}}$  dengan taraf signifikan  $\alpha = 0,05$ . Kemudian dicari  $t_{\text{tabel}}$  pada tabel distribusi t dengan ketentuan:  $db = n-2$ . Lalu membandingkan antara  $t_{\text{tabel}}$  dengan  $t_{\text{hitung}}$  dan dibuat keputusan.

### 3.9 Hipotesis Statistik

Hipotesis statistik dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$H_0 : \mu_1 \neq \mu_2$$

$$H_a : \mu_1 = \mu_2$$

Keterangan:  $\mu_1$  = rata-rata manajemen waktu karyawan *shift*

$\mu_2$  = rata-rata manajemen waktu karyawan *non shift*

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Deskripsi Data

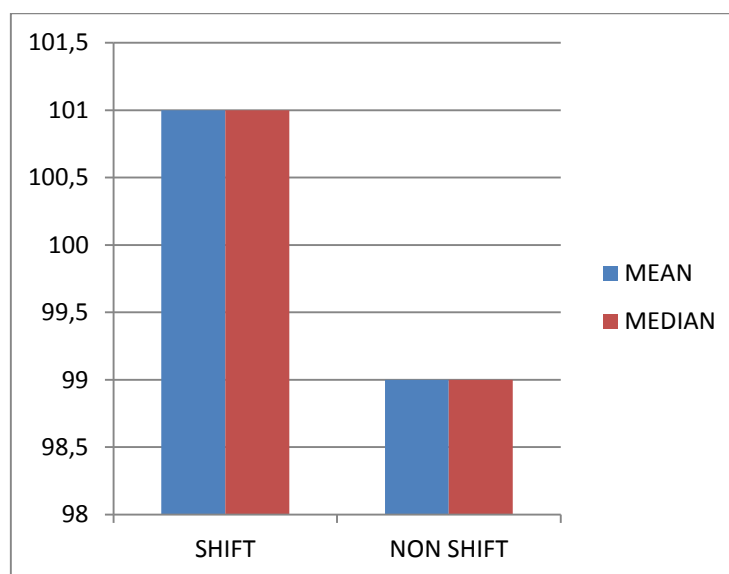
Waktu merupakan sumber daya yang tidak dapat ditambah atau dikurangi, oleh karena itu diperlukan suatu perencanaan atau manajemen untuk mengelola waktu yang dimiliki. Waktu yang dimilikipun tidak luput dari berbagai macam urusan, salah satunya rumah tangga yang sehari-hari dilakukan oleh para keluarga. Selain untuk pekerjaan rumah tangga, waktu terbagi menjadi waktu untuk bermain yang berkualitas dengan anak, waktu sendiri, waktu untuk bersama pasangan, dan waktu untuk keluarga. Dengan pembagian waktu tersebut, keluarga diharuskan untuk mengelola waktunya agar dapat terbagi dengan baik. Termasuk juga para karyawan dengan waktu kerja yang tidak menentu.

Karyawan dengan waktu kerja menetap dan tidak menetap tentunya menjadi sebuah pertimbangan dalam hal mengatur urusan rumah tangga. Seorang karyawan dengan waktu kerja tidak menetap tentunya berbeda dengan karyawan yang waktu kerjanya menetap. Namun hal tersebut tidak menutup kemungkinan jika pengelolaan waktu rumah tangga yang terkelola dengan baik dapat meminimalisir perbedaan tersebut. Karyawan LAPAS Anak Wanita Tangerang dengan pembagian waktu *shift* dan *non shift* akan dijelaskan mengenai manajemen waktunya, baik waktu sendiri, waktu untuk pasangan ataupun waktu keluarga dan urusan rumah tangga.

## 4.1.1 Waktu Bermain Yang Berkualitas

### 4.1.1.1 Mendekatkan Diri Secara Emosional Dengan Anak

Mendekatkan diri secara emosional dengan anak sangat penting dilakukan untuk merekatkan hubungan antara orang tua dengan anaknya. Dengan adanya kedekatan secara emosional, ikatan antara orang tua dengan anak akan saling terikat. Anak tidak akan mudah berpaling ke orang lain selain orang tuanya. Tentunya kedekatan antara orang tua dengan anak akan berdampak pada perilaku anak tersebut. Berdasarkan diagram dibawah ini, dapat dijelaskan hasil dari waktu yang dimiliki antara karyawan *shift* dan *non shift* dalam membagi waktunya untuk bermain bersama anak sesuai dengan hasil penelitian sebagai berikut:



**Gambar 4.1 Diagram Mendekatkan Diri Secara Emosional Dengan Anak**

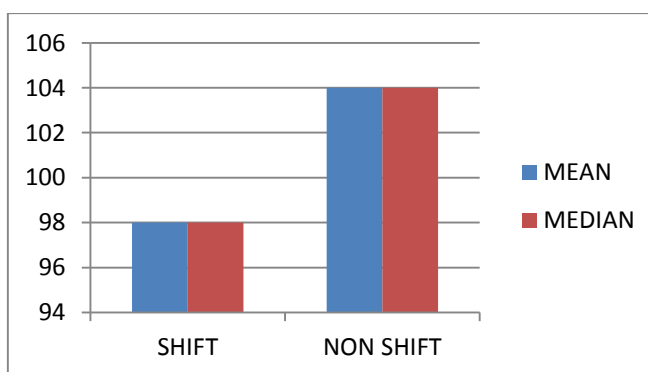
Sumber: Data Primer

Berdasarkan diagram tersebut bahwa karyawan *shift* memiliki mean sebesar 101 dengan median sebesar 101, sedangkan *non shift* memiliki mean sebesar 99 dan median sebesar 99. Kesimpulannya bahwa karyawan *shift*

memiliki rata-rata yang lebih besar daripada karyawan *non shift* dalam memberikan waktunya untuk mendekati diri secara emosional dengan anak, karena karyawan shift berasal dari keluarga yang memiliki anak kecil, sehingga orang tua masih membagi waktunya untuk memberikan pendekatan emosional kepada anak agar kelekatan antar anggota keluarga terjalin erat sejak anak masih kecil.

#### 4.1.1.2 Melakukan Permainan Yang Mendorong Perilaku Positif

Kamania (2016: 76) mengemukakan bahwa untuk mendorong perilaku anak kearah yang positif dengan cara mengubah suhu emosi anak. Perubahan suhu emosi anak didapat melalui sebuah permainan. Jika anak melakukan suatu kesalahan hukuman yang pantas diberikan adalah dengan cara bermain. Permainan dapat diciptakan dalam bentuk yang beragam agar anak dapat mengingat kesalahannya dan tidak mengulangi lagi. Berikut merupakan diagram yang akan menjelaskan mengenai permainan yang mendorong perilaku positif yang dilakukan antara karyawan *shift* dan *non shift* berdasarkan kuisisioner yang telah diberikan:



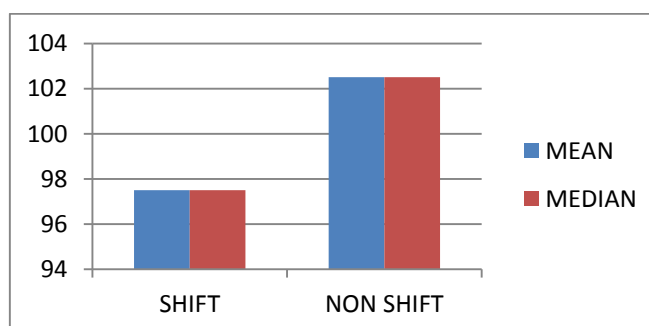
**Gambar 4.2 Diagram Melakukan Permainan Yang Mendorong Perilaku Positif**

Sumber: Data Primer

Berdasarkan diagram tersebut bahwa karyawan *non shift* memiliki mean sebesar 104 dengan median sebesar 104, sedangkan *shift* memiliki mean sebesar 98 dan median sebesar 98. Kesimpulannya bahwa karyawan *non shift* memiliki rata-rata yang lebih besar daripada karyawan *shift* dalam memberikan permainan yang mendorong perilaku positif kepada anak. Walaupun sebagian karyawan memiliki anak yang sudah dewasa, namun untuk karyawan yang memiliki anak kecil mereka berusaha memberikan permainan yang mendorong perilaku positif dengan situasi waktu kerja yang memungkinkan untuk membagi waktu bersama anak.

#### 4.1.1.3 Melatih Anak Menghadapi Kesulitan

Salah satu cara untuk melatih anak menghadapi kesulitan dengan mengadakan suatu kegiatan bermain yang berupa permainan kompetisi. Dengan adanya sebuah kompetisi, anak dapat melatih dirinya untuk lebih percaya diri dalam menghadapi suatu tantangan. Tantangan yang terdapat dalam permainan akan melatih anak dalam menghadapi kesulitan di kehidupannya. Diagram berikut akan menjelaskan perbandingan bagaimana karyawan *shift* dan *non shift* melatih anak menghadapi kesulitan:



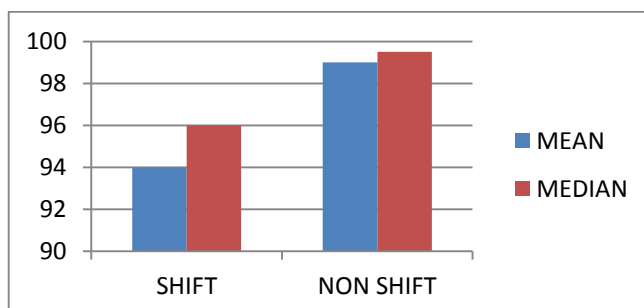
**Gambar 4.3 Diagram Melatih Anak Menghadapi Kesulitan**

Sumber: Data Primer

Berdasarkan diagram tersebut bahwa karyawan *shift* memiliki mean sebesar 97,5 dengan median sebesar 97,5, sedangkan *non shift* memiliki mean sebesar 102,5 dan median sebesar 102,5. Kesimpulannya bahwa karyawan *non shift* memiliki rata-rata yang lebih besar daripada karyawan *shift* dalam melatih anak menghadapi kesulitan. Dengan waktu kerja yang menetap, memudahkan orangtua dalam membagi waktunya bersama anak mereka, sehingga anak dapat menerima pelatihan dari orangtuanya untuk belajar menghadapi kesulitan.

#### 4.1.1.4 Melatih Penguasaan Diri Anak

Peran orang tua dalam membimbing anak sangatlah penting, termasuk membimbing untuk memberikan pengajaran tentang menang dan kalah suatu permainan. Tidak jarang anak mengakhiri permainannya dengan rasa kesal, benci karena kekalahannya atau merasa dicurangi oleh temannya. Disinilah peran orang tua sebagai pembimbing yang seharusnya memberikan pengertian terhadap anak tentang suatu permainan. Melalui bimbingan tersebut, maka akan melatih penguasaan diri anak. Diagram berikut akan menjelaskan bagaimana orang tua yang waktu kerjanya *shift* dan *non shift* dapat membimbing dalam melatih penguasaan diri anak:



**Gambar 4.4 Diagram Melatih Penguasaan Diri Anak**

Sumber: Data Primer

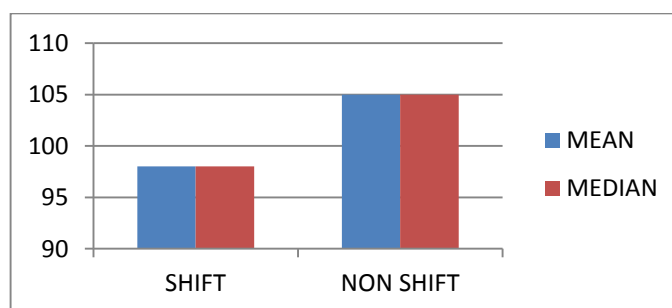


Berdasarkan diagram tersebut bahwa karyawan *shift* memiliki mean sebesar 94 dengan median sebesar 96, sedangkan *non shift* memiliki mean sebesar 99 dan median sebesar 99,5. Kesimpulannya bahwa karyawan *non shift* memiliki rata-rata yang lebih besar daripada karyawan *shift* dalam melatih penguasaan diri anak. Waktu kerja yang menetap merupakan faktor utama untuk orang tua dalam melatih anak dalam penguasaan diri mereka.

#### 4.1.2 Waktu Sendiri

##### 4.1.2.1 Mengisi Kegiatan Yang Digemari

Seorang yang memiliki pekerjaan ganda antara di kantor dan di rumah membutuhkan pembagian waktu yang baik. Kepenatan yang dirasakan akan membuat seseorang membutuhkan waktu sendiri. Dengan adanya waktu sendiri tersebut, seseorang akan memanfaatkan berbagai macam kegiatan yang disukainya. Misalnya saja dengan jalan-jalan ke berbagai tempat, menonton film, atau kegiatan lainnya. Tujuannya tidak lain adalah untuk menyegarkan kembali pikiran-pikiran akibat kepenatan berbagai urusan. Berikut ini disajikan diagram bagaimana karyawan *shift* dan *non shift* tersebut mengisi waktu sendirinya dengan kegiatan yang digemari:



**Gambar 4.5 Diagram Mengisi Kegiatan Yang Digemari**

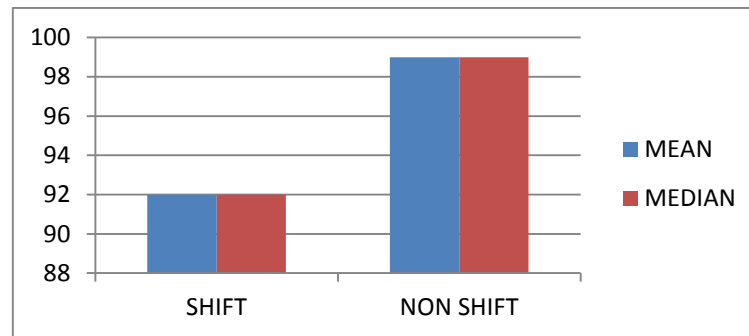
Sumber: Data Primer

Berdasarkan diagram tersebut bahwa karyawan *shift* memiliki mean sebesar 98 dengan median sebesar 98, sedangkan *non shift* memiliki mean sebesar 105 dan median sebesar 105. Kesimpulannya bahwa karyawan *non shift* memiliki rata-rata yang lebih besar daripada karyawan *shift* dalam mengisi kegiatan yang digemari pada waktu sendirinya. Karena waktu kerja yang tidak menentu, maka karyawan *shift* kurang dapat membagi waktunya untuk mengisi kegiatan yang digemari. Waktu senggang mereka belum tentu sama setiap harinya, maka karyawan *non shift* yang dapat membagi waktu untuk kegiatan yang digemari.

#### **4.1.2.2 Merawat dan Memanjakan Diri**

Waktu sendiri juga dapat digunakan untuk memanjakan diri seperti pergi ke salon, berolahraga, atau melakukan aktivitas yang dapat memanjakan dirinya. Memang tidak mudah mengatur waktu disela pekerjaannya untuk melakukan perawatan diri. Namun hal ini juga dirasa penting agar penampilan tetap terlihat menarik. Mempercantik diri tentu menjadi alasan sebagian wanita karir yang merangkap menjadi ibu rumah tangga. Dengan merawat dirinya, diharapkan pasangan tetap memberikan kasih sayang yang penuh. Namun tak jarang pula ibu rumah tangga yang sudah mengabaikan hal ini karena dirasa sudah tidak penting.

Berikut gambaran mengenai bagaimana karyawan *shift* dan *non shift* dalam merawat dan memanjakan diri mereka:



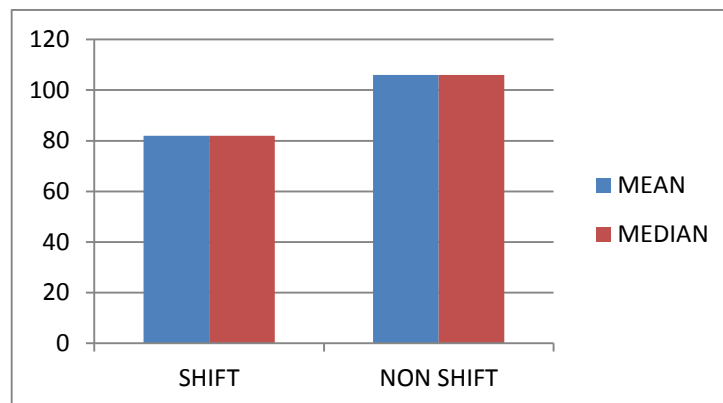
**Gambar 4.6 Diagram Merawat dan Memanjakan Diri**

Sumber: Data Primer

Berdasarkan diagram tersebut bahwa karyawan *shift* memiliki mean sebesar 92 dengan median sebesar 92, sedangkan *non shift* memiliki mean sebesar 99 dan median sebesar 99. Kesimpulannya bahwa karyawan *non shift* memiliki rata-rata yang lebih besar daripada karyawan *shift* dalam merawat dan memanjakan dirinya. Merawat dan memanjakan diri menjadi perhatian untuk karyawan yang usinya masih muda, namun karena waktu kerja yang tidak menentu akibatnya jarang karyawan *shift* yang melakukan perawatan untuk dirinya, karena mereka tidak pasti memiliki waktu senggang di saat yang pas.

#### 4.1.2.3 Memiliki Waktu Sendiri Tanpa Terganggu Apapun

Memiliki waktu sendiri tanpa terganggu oleh apapun dan siapapun dirasa penting. Dengan memanfaatkan waktu tersebut, seseorang dapat menyegarkan pikirannya. Segala beban pekerjaan di kantor maupun di rumah akan terasa ringan jika kita mengerjakannya dengan pikiran yang segar dan tenang. Salah satu caranya dengan memanfaatkan waktu di sela pekerjaan untuk menyendiri. Menyendiri dapat dilakukan dengan istirahat ataupun hal lainnya seperti meditasi. Diagram berikut akan menampilkan bagaimana karyawan *shift* dan *non shift* memiliki waktu sendiri tanpa terganggu apapun:



**Gambar 4.7 Diagram Memiliki Waktu Sendiri Tanpa Terganggu Apapun**

Sumber: Data Primer

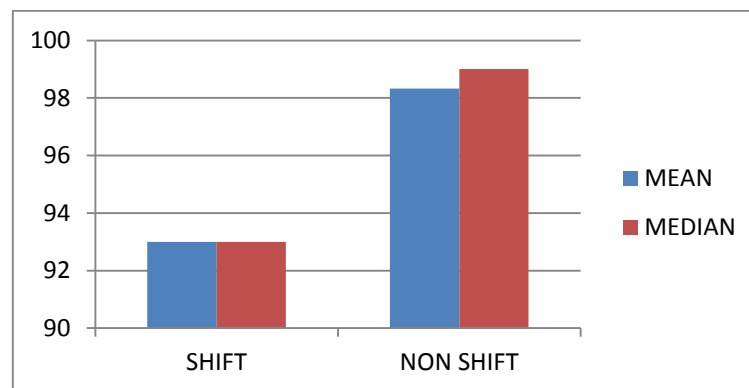
Berdasarkan diagram tersebut bahwa karyawan *shift* memiliki mean sebesar 82 dengan median sebesar 82, sedangkan *non shift* memiliki mean sebesar 106 dan median sebesar 106. Kesimpulannya bahwa karyawan *non shift* memiliki rata-rata yang lebih besar daripada karyawan *shift* dalam memiliki waktu sendiri tanpa terganggu apapun. Waktu kerja karyawan non shift yang sama setiap harinya memungkinkan untuk memiliki saat-saat tertentu untuk sendiri di rumah. Ketika saat sendiri itulah mereka gunakan untuk beristirahat tanpa diganggu oleh apapun setiap harinya. Sedangkan karyawan shift belum tentu memiliki waktu sendiri karena pada sore, atau malampun mereka masih harus masuk kerja.

### 4.1.3 Waktu Berdua Dengan Pasangan

#### 4.1.3.1 Saling Bertukar Cerita Atau Pengalaman

Selain menggunakan waktu untuk urusan kantor dan rumah tangga, kita juga harus membagi waktu yang dimiliki untuk bersama pasangan. Saat bersama pasangan, bertukar cerita atau pengalaman adalah salah satu cara untuk menjalin komunikasi yang baik. Keterbukaan diantara pasangan yang sudah berkeluarga merupakan hal yang dapat menjaga komunikasi dan menciptakan rasa saling

percaya. Berikut merupakan gambaran dari waktu yang dimiliki karyawan *shift* dan *non shift* dalam bertukar cerita atau pengalaman dengan pasangan:



**Gambar 4.8 Diagram Saling Bertukar Cerita Atau Pengalaman**

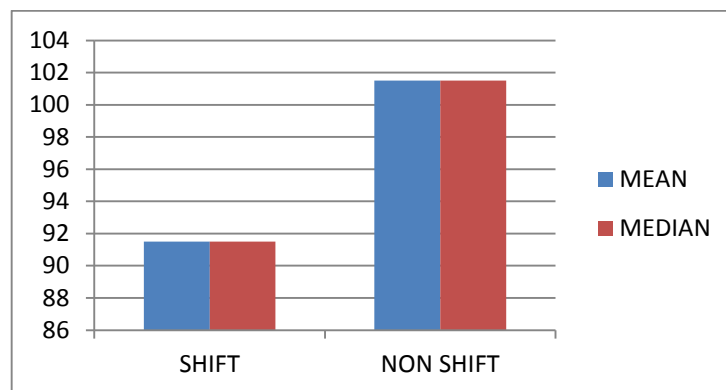
Sumber: Data Primer

Berdasarkan diagram tersebut bahwa karyawan *shift* memiliki mean sebesar 93 dengan median sebesar 93, sedangkan *non shift* memiliki mean sebesar 98,3 dan median sebesar 99. Kesimpulannya bahwa karyawan *non shift* memiliki rata-rata yang lebih besar daripada karyawan *shift* dalam bertukar cerita atau pengalaman dengan pasangan. Dengan usia pernikahan yang lebih lama, tentunya karyawan non shift lebih berpengalaman dengan pasangan. Waktu kerja yang menentu juga membuat jarak antara pasangan menjadi dekat, karena mereka selalu memanfaatkan waktu yang sama setiap harinya untuk saling bercerita berbagi pengalaman dengan pasangan.

#### 4.1.3.2 Saling Berbagi Perasaan

Berbagai perasaan dengan pasangan merupakan bukti kasih sayang yang dimiliki. Bukan hanya berbagi perasaan dengan anak, namun dengan pasangan juga harus tetap terjalin. Banyak cara yang dilakukan untuk mengungkapkan perasaan kepada pasangan. Usahakan agar waktu yang dimiliki untuk pasangan

tidak terbuang sia-sia dengan urusan lain. Diagram dibawah akan menggambarkan karyawan *shift* dan *non shift* dalam membagi perasaan untuk pasangan mereka:



**Gambar 4.9 Diagram Saling Berbagi Perasaan**

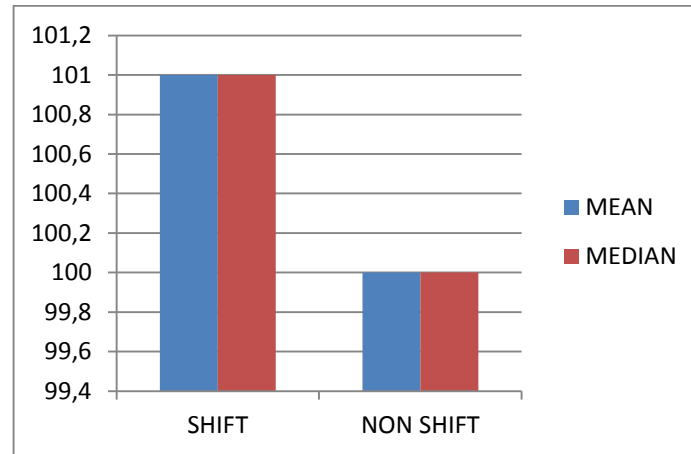
Sumber: Data Primer

Berdasarkan diagram tersebut bahwa karyawan *shift* memiliki mean sebesar 91,5 dengan median sebesar 91,5, sedangkan *non shift* memiliki mean sebesar 101,5 dan median sebesar 101,5. Kesimpulannya bahwa karyawan *non shift* memiliki rata-rata yang lebih besar daripada karyawan *shift* dalam berbagi perasaan dengan pasangan. Dengan waktu kerja yang menetap, karyawan tentu akan ada waktu dirumah setiap harinya dengan jadwal yang sama. Oleh karena itu, setiap hari dengan waktu yang sama dimanfaatkan untuk saling berbagi perasaan dengan pasangan.

#### 4.1.3.3 Saling Memecahkan Masalah

Selain berbagi perasaan dan bertukar cerita, memecahkan masalah dengan pasangan juga merupakan bentuk perhatian. Pasangan akan lebih merasa dihargai keberadaannya sebagai seseorang yang berperan penting dalam menyelesaikan suatu persoalan. Gunakanlah waktu dengan pasangan ini untuk menyelesaikan masalah tanpa melibatkan orang lain selain pasangan. Diagram dibawah ini akan

menunjukkan bagaimana karyawan *shift* dan *non shift* dalam membagi waktunya untuk memecahkan masalah dengan pasangan:



**Gambar 4.10 Diagram Saling Memecahkan Masalah**

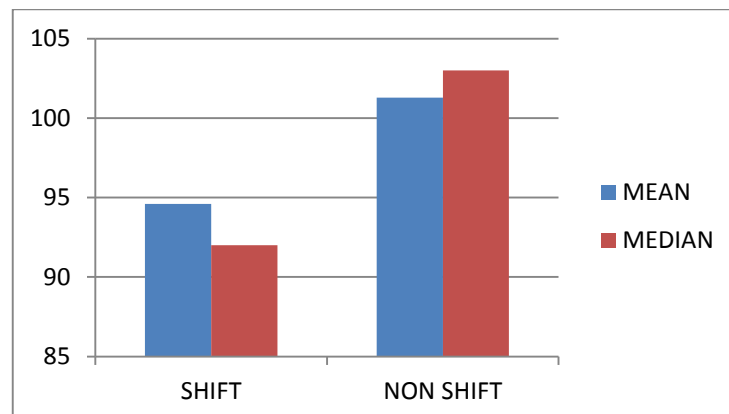
Sumber: Data Primer

Berdasarkan diagram tersebut bahwa karyawan *shift* memiliki mean sebesar 101 dengan median sebesar 101, sedangkan *non shift* memiliki mean sebesar 100 dan median sebesar 100. Kesimpulannya bahwa karyawan *shift* memiliki rata-rata yang lebih besar daripada karyawan *non shift* dalam memecahkan masalah dengan pasangan. Hal tersebut dapat terjadi karena karyawan *shift* memiliki usia pernikahan yang masih muda, sehingga pola pemikiran mereka masih matang untuk hal-hal pembelajaran. Mereka dapat masih mau mencari tahu solusi dalam permasalahan rumah tangga lewat berbagai sumber, sehingga mereka mampu menerapkannya.

#### 4.1.4 Waktu Keluarga

##### 4.1.4.1 Saling Bertukar Pikiran dan Perasaan

Saat berkumpul dengan keluarga adalah saat yang tepat untuk saling bertukar pikiran dan perasaan. Anggota keluarga dapat mengeluarkan keluhan kesahnya pada kegiatan yang dilakukan dalam sehari. Waktu seperti ini harus dimanfaatkan orang tua maupun anak untuk mendapat perhatian. Dengan begitu antara orang tua dan anak akan terbuka tanpa ada rasa batasan. Berikut akan digambarkan mengenai diagram yang ditunjukkan oleh karyawan *shift* dan *non shift* dalam mengatur waktunya untuk bertukar pikiran dan perasaan terhadap anggota keluarganya:



**Gambar 4.11 Diagram Saling Bertukar Pikiran dan Perasaan**

Sumber: Data Primer

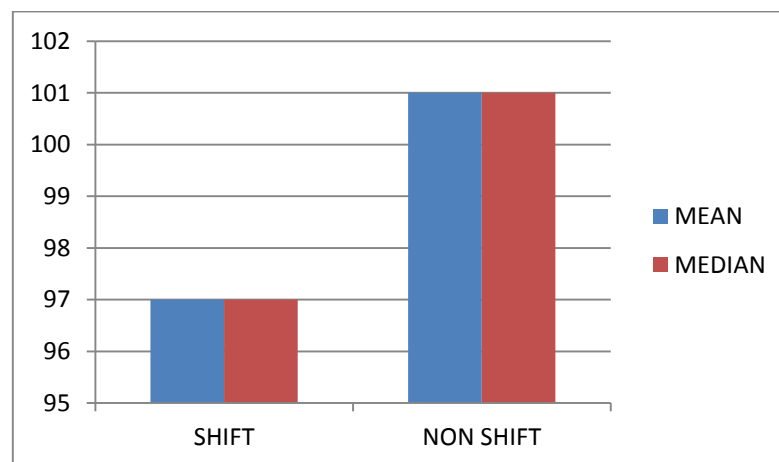
Berdasarkan diagram tersebut bahwa karyawan *shift* memiliki mean sebesar 94,6 dengan median sebesar 92, sedangkan *non shift* memiliki mean sebesar 101,3 dan median sebesar 103. Kesimpulannya bahwa karyawan *non shift* memiliki rata-rata yang lebih besar daripada karyawan *shift* dalam bertukar pikiran dan perasaan dengan anggota keluarga. Untuk bertukar pikiran dengan



anggota keluarga tentunya membutuhkan waktu yang pas disaat semua anggota keluarga berada didalam rumah. Bagi karyawan non shift tentu hal tersebut dirasa penting, oleh karenanya karyawan non shift lebih dapat melakukan tukar pikiran dengan anggota keluarga. Karena waktu kerja yang dimiliki karyawan non shift terus menetap.

#### 4.1.4.2 Mengagendakan Berkumpul

Dalam sehari mengagendakan waktu untuk berkumpul bersama keluarga dirasa penting. Dengan kesibukan yang padat, berkumpul bersama keluarga merupakan saat yang dinantikan oleh setiap anggota keluarga terutama anak. Gunakanlah waktu yang tepat untuk sekedar berkumpul dengan keluarga. Minimal 30 menit setiap hari diadakan kumpul keluarga. Adanya kumpul keluarga akan membuat anggota keluarga semakin erat hubungannya. Demikian yang akan dijelaskan melalui diagram dibawah mengenai agenda berkumpul dengan keluarga dari karyawan *shift* dan *non shift*:



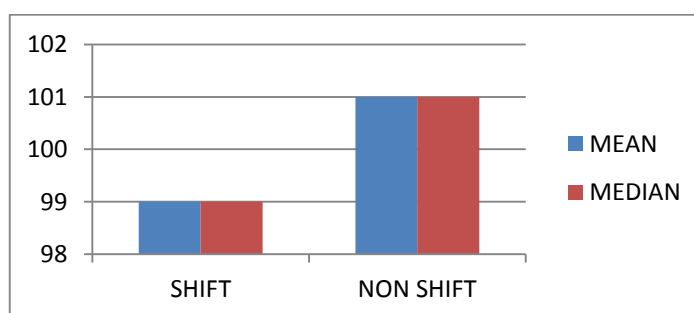
**Gambar 4.12 Diagram Mengagendakan Berkumpul**

Sumber: Data Primer

Berdasarkan diagram tersebut bahwa karyawan *shift* memiliki mean sebesar 97 dengan median sebesar 97, sedangkan *non shift* memiliki mean sebesar 101 dan median sebesar 101. Kesimpulannya bahwa karyawan *non shift* memiliki rata-rata yang lebih besar daripada karyawan *shift* dalam mengagendakan berkumpul dengan anggota keluarga. Untuk karyawan *shift*, membagi waktu untuk berkumpul dengan keluarga terbilang susah. Karena waktu kerja yang tidak menentu menyulitkan mereka untuk membuat rencana berkumpul dengan keluarga.

#### 4.1.4.3 Saling Bertukar Cerita

Waktu yang digunakan untuk kumpul dengan keluarga sebaiknya juga diisi dengan saling bertukar cerita. Jika anak sulit untuk bercerita terlebih dahulu, orang tua harus menggunakan pertanyaan yang sifatnya santai, sehingga anak tidak merasa takut untuk bercerita. Usahakan anggota keluarga saling terbuka, sehingga akan membiasakan anak bersikap jujur dan tidak berbohong. Melalui diagram dibawah akan dilihat waktu karyawan *shift* dan *non shift* dalam bertukar cerita sesama anggota keluarga:



**Gambar 4.13 Diagram Saling Bertukar Cerita**

Sumber: Data Primer

Berdasarkan diagram tersebut bahwa karyawan *shift* memiliki mean sebesar 99 dengan median sebesar 99, sedangkan *non shift* memiliki mean sebesar 101 dan median sebesar 101. Kesimpulannya bahwa karyawan *non shift* memiliki rata-rata yang lebih besar daripada karyawan *shift* dalam bertukar cerita dengan anggota keluarga. Sama halnya dengan berkumpul, bertukar cerita dengan anggota keluarga membutuhkan waktu yang pas. Dengan waktu kerja yang tidak menentu, karyawan *shift* lebih sulit untuk bertukar cerita dengan keluarga. Sesekali jika ada waktu yang pas, mereka gunakan untuk bertukar cerita dengan anggota keluarga.

#### 4.1.5 Kegiatan Rumah Tangga

**Tabel 4.1 Pembagian Kerja Pada Kegiatan Rumah Tangga Karyawan *Shift***

Kegiatan	<i>Manager</i>	<i>Housekeeping</i>	<i>Laundry</i>	<i>Cooking</i>	Wirausaha
	<i>Asst Manager</i>	<i>Asst Housekeeping</i>	<i>Asst Laundry</i>	<i>Asst Cooking</i>	
Pelaksana	Ayah/Ibu	Ibu	Ibu	Ibu	

Sumber: Data Primer

Sebagian besar keluarga dari karyawan *shift* merupakan keluarga muda yang masih memiliki anak kecil, namun beberapa karyawan ada yang belum menikah. Hasil yang didapat bahwa sebagian besar karyawan *shift* melakukan pembagian kerja dalam urusan rumah tangga yang didominasi oleh ibu. Sedangkan untuk karyawan yang belum menikah, mereka melakukan pekerjaan sendiri karena tidak tinggal bersama orang tua, melainkan menyewa rumah.

**Tabel 4.2 Pembagian Kerja Pada Kegiatan Rumah Tangga Karyawan *Non shift***

Kegiatan	<i>Manager</i>	<i>Housekeeping</i>	<i>Laundry</i>	<i>Cooking</i>	Wirausaha
	<i>Asst Manager</i>	<i>Asst Housekeeping</i>	<i>Asst Laundry</i>	<i>Asst Cooking</i>	
Pelaksana	Ayah/Ibu	Ibu/PRT	Ibu/PRT	Ibu/PRT	

Sumber: Data Primer

Karyawan non shift merupakan karyawan dengan keluarga yang usia pernikahannya tua dan muda. Namun, sebagian besar memiliki anak yang sudah dewasa, sehingga tak jarang mereka hanya tinggal berdua di rumah tanpa anak. Hasil dari pembagian kerja karyawan non shift didominasi oleh ibu dan seorang pembantu rumah tangga untuk karyawan yang sering dinas diluar.

**Tabel 4.3 Daftar Kegiatan Harian Rumah Tangga / Domestik Karyawan *Shift dan Non shift***

Waktu	Kegiatan	Pelaksanaan		Keterangan
		<i>Shift</i>	<i>Non shift</i>	
04.30	Bangun tidur	26 dari 30 responden mengerjakan, 4 responden tidak mengerjakan	Seluruh responden mengerjakan	Yang tidak mengerjakan karena waktunya tidak tentu
04.30 – 04.40	Ibadah subuh	29 dari 30 responden mengerjakan, 1 responden tidak mengerjakan	29 dari 30 responden mengerjakan, 1 responden tidak mengerjakan	Yang tidak mengerjakan karena non muslim
04.40 – 04.50	Mandi	27 dari 30 responden mengerjakan, 3 responden tidak mengerjakan	27 dari 30 responden mengerjakan, 3 responden tidak mengerjakan	Tidak mengerjakan karena tidak menetap waktu mandinya
04.50 – 06.00	Memasak makanan	25 dari 30 responden mengerjakan, 5 responden tidak mengerjakan	23 dari 30 responden mengerjakan, 7 responden tidak mengerjakan	Dikerjakan oleh pembantu rumah tangga sehingga tidak dilakukan

06.00 – 06.15	Menyiapkan perlengkapan	28 dari 30 responden mengerjakan, 2 responden tidak mengerjakan	24 dari 30 responden mengerjakan, 6 responden tidak mengerjakan	Disiapkan pada malam hari
06.15 – 06.30	Sarapan bersama	24 dari 30 responden mengerjakan, 6 responden tidak mengerjakan	23 dari 30 responden mengerjakan, 7 responden tidak mengerjakan	Sarapan masing-masing sesuai dengan waktu kegiatannya
06.30 – 12.00	Pergi bekerja sambil mengantar anak ke sekolah	22 dari 30 responden mengerjakan, 8 responden tidak mengerjakan	21 dari 30 responden mengerjakan, 9 responden tidak mengerjakan	Sebagian anak sudah besar
12.00 – 12.10	Ibadah dzuhur	29 dari 30 responden mengerjakan, 1 responden tidak mengerjakan	Seluruh responden mengerjakan	Yang tidak mengerjakan karena non muslim
12.10 – 12.20	Menjemput anak sekolah	21 dari 30 responden mengerjakan, 9 responden tidak mengerjakan	17 dari 30 responden mengerjakan, 13 responden tidak mengerjakan	Tidak mengerjakan karena masih bekerja
12.20 – 12.50	Menyiapkan makan siang sekaligus makan siang bersama di rumah	23 dari 30 responden mengerjakan, 7 responden tidak mengerjakan	17 dari 30 responden mengerjakan, 13 responden tidak mengerjakan	Tidak mengerjakan karena masih bekerja
12.50 – 13.00	Kembali ke kantor untuk bekerja	18 dari 30 responden mengerjakan, 12 responden tidak mengerjakan	19 dari 30 responden mengerjakan, 11 responden tidak mengerjakan	Tidak mengerjakan karena masih bekerja
13.00 – 15.00	Selesai bekerja	29 dari 30 responden mengerjakan, 1 responden tidak mengerjakan	28 dari 30 responden mengerjakan, 2 responden tidak mengerjakan	Masih ada yang bekerja di kantor, jam pulang lebih dari ketentuan kantor
15.00 – 15.10	Pulang ke rumah	27 dari 30 responden mengerjakan, 3 responden tidak mengerjakan	28 dari 30 responden mengerjakan, 2 responden tidak mengerjakan	Masih ada yang bekerja di kantor, jam pulang lebih dari ketentuan kantor
15.10 – 15.30	Membersihkan	27 dari 30	25 dari 30	Masih ada yang

	rumah	responden mengerjakan, 3 responden tidak mengerjakan	responden mengerjakan, 5 responden tidak mengerjakan	bekerja di kantor, jam pulang lebih dari ketentuan kantor
15.30 – 15.40	Ibadah ashar	29 dari 30 responden mengerjakan, 1 responden tidak mengerjakan	29 dari 30 responden mengerjakan, 1 responden tidak mengerjakan	Yang tidak mengerjakan karena non muslim
15.40 – 16.00	Mencuci pakaian	23 dari 30 responden mengerjakan, 7 responden tidak mengerjakan	22 dari 30 responden mengerjakan, 8 responden tidak mengerjakan	Tidak mengerjakan karena yang melakukannya pembantu rumah tangga
16.00 – 16.30	Menyetrika pakaian	23 dari 30 responden mengerjakan, 7 responden tidak mengerjakan	22 dari 30 responden mengerjakan, 8 responden tidak mengerjakan	Tidak mengerjakan karena yang melakukannya pembantu rumah tangga
16.30 – 17.00	Menemani anak bermain	27 dari 30 responden mengerjakan, 3 responden tidak mengerjakan	25 dari 30 responden mengerjakan, 5 responden tidak mengerjakan	Tidak mengerjakan karena anak sudah besar dan ada yang belum berkeluarga
17.00 – 17.50	Memasak makan malam	23 dari 30 responden mengerjakan, 7 responden tidak mengerjakan	21 dari 30 responden mengerjakan, 9 responden tidak mengerjakan	Tidak mengerjakan karena yang melakukan pembantu rumah tangga
17.50 – 18.00	Menyiapkan makan malam	26 dari 30 responden mengerjakan, 4 responden tidak mengerjakan	21 dari 30 responden mengerjakan, 9 responden tidak mengerjakan	Tidak melakukan karena dikerjakan oleh pembantu rumah tangga
18.00 – 18.10	Ibadah maghrib	29 dari 30 responden mengerjakan, 1 responden tidak mengerjakan	29 dari 30 responden mengerjakan, 1 responden tidak mengerjakan	Yang tidak mengerjakan karena non muslim
18.10 – 18.30	Makan malam bersama	27 dari 30 responden mengerjakan, 3 responden tidak mengerjakan	25 dari 30 responden mengerjakan, 5 tidak mengerjakan	Tidak mengerjakan karena makan malam masing-masing

18.30 – 18.40	Mencuci peralatan makan	24 dari 30 responden mengerjakan, 6 responden tidak mengerjakan	22 dari 30 responden mengerjakan, 8 responden tidak mengerjakan	Tidak melakukan karena yang mengerjakan pembantu rumah tangga
18.40 – 19.00	Berkumpul untuk saling berbagi cerita antar anggota keluarga	29 dari 30 responden mengerjakan, 1 responden tidak mengerjakan	27 dari 30 responden mengerjakan, 3 responden tidak mengerjakan	Tidak melakukan karena ada yang masih dinas, dan ada yang belum berkeluarga namun tidak tinggal dengan orang tua/kost
19.00 – 19.10	Ibadah isya	29 dari 30 responden mengerjakan, 1 responden tidak mengerjakan	29 dari 30 responden mengerjakan, 1 responden tidak mengerjakan	Yang tidak mengerjakan karena non muslim
19.10 – 20.30	Membantu anak mengerjakan PR sekolah	28 dari 30 responden mengerjakan, 2 responden tidak mengerjakan	25 dari 30 responden mengerjakan, 5 responden tidak mengerjakan	Tidak mengerjakan karena anak sudah besar
20.30 – 21.00	Menonton tv bersama	26 dari 30 responden mengerjakan, 4 responden tidak mengerjakan	27 dari 30 responden mengerjakan, 3 responden tidak mengerjakan	Tidak mengerjakan karena belum berkeluarga dan anak ada yang sudah besar tetapi kost/mengontrak
21.00 – 21.10	Menidurkan anak	25 dari 30 responden mengerjakan, 5 responden tidak mengerjakan	23 dari 30 responden mengerjakan, 7 responden tidak mengerjakan	Tidak mengerjakan karena anak sudah besar
21.10 – 21.30	Orang tua saling berbagi perasaan, cerita, bertukar pikiran dan pendapat mengenai cerita kehidupan masing-masing di kamar	29 dari 30 responden mengerjakan, 1 responden tidak mengerjakan	25 dari 30 responden mengerjakan, 5 responden tidak mengerjakan	Tidak mengerjakan karena ada yang masih dinas dan ada yang langsung tidur
21.30	Tidur	29 dari 30 responden	28 dari 30 responden	Yang tidak mengerjakan

		mengerjakan, 1 responden tidak mengerjakan	mengerjakan, 2 responden tidak mengerjakan	karena waktu tidurnya tidak menentu
--	--	--	--	-------------------------------------

Sumber: Data Primer

Dapat dikatakan bahwa antara karyawan shift dengan non shift kegiatan hariannya hampir sama dari bangun tidur sampai tidur lagi. Namun yang membedakan adalah karyawan shift tidak selalu rutin seperti yang dituliskan pada tabel. Karena waktu kerja mereka yang tidak menentu, membuat beberapa kegiatan tidak berjalan dengan waktu yang ditentukan. Misal seperti menyiapkan makan malam, untuk shift malam tidak melaksanakan karena masih berada di tempat kerja, dan contoh lainnya yang jarang dilakukan oleh karyawan shift.

## 4.2 Pengujian Persyaratan Analisis

### a. Uji Normalitas

Uji normalitas digunakan untuk mengetahui normal atau tidaknya suatu data. Pada penelitian ini, uji normalitas menggunakan taraf signifikansi 5% atau  $\alpha = 0,05$  dan  $n = 30$ . Dengan pernyataan:

$X$  = jumlah skor dari yang terkecil sampai terbesar

$F$  = frekuensi skor

$FKUM$  = frekuensi kumulatif

$Z$  = nilai baku

$F(z)$  = peluang

$S(z)$  = proporsi



Kriteria pengujian:

Jika  $L_o = L_{hitung} < L_{tabel}$  terima  $H_1$ , dan

Jika  $L_o = L_{hitung} > L_{tabel}$  terima  $H_o$

$H_o$  : Data tidak berdistribusi normal, melawan

$H_1$  : Data berdistribusi normal

Melalui rumus penghitungan uji normalitas maka data dari karyawan *shift* dan *non shift* didapat seperti pada tabel dibawah ini.

**Tabel 4.4 Data Hasil Uji Normalitas *Shift***

NO RES	X	F	FKUM	$Z_2$	$F(z_2)$	$S(z)$	$ F(z)-S(z) $
1	55	1	1	-2,1376296	0,016273409	0,033333	-0,017060
2	56	1	2	-2,035982923	0,020876035	0,066667	-0,045791
3	60	1	3	-1,629396219	0,051614584	0,100000	-0,048385
4	67	2	5	-0,917869486	0,179343599	0,166667	0,012677
5	68	4	9	-0,81622281	0,207186357	0,300000	-0,092814
6	69	1	10	-0,714576133	0,237435498	0,333333	-0,095898
7	70	1	11	-0,612929457	0,269961492	0,366667	-0,096705
8	72	1	12	-0,409636105	0,341036454	0,400000	-0,058964
9	75	1	13	-0,104696076	0,458308488	0,433333	0,024975
10	76	1	14	-0,0030494	0,498783467	0,466667	0,032117
11	79	4	18	0,301890628	0,61863228	0,600000	0,018632
12	80	1	19	0,403537304	0,656723501	0,633333	0,023390
13	82	1	20	0,606830657	0,72801835	0,666667	0,061352
14	84	1	21	0,810124009	0,791065547	0,700000	0,091066
15	85	2	23	0,911770685	0,819055277	0,766667	0,052389
16	86	2	25	1,013417361	0,844569575	0,833333	0,011236
17	87	3	28	1,115064037	0,867588509	0,933333	-0,065745
18	88	1	29	1,216710714	0,888142849	0,966667	-0,078524
19	89	1	30	1,31835739	0,906307981	1,000000	-0,093692

Sumber: Data Primer

Dari hasil perhitungan dalam tabel tersebut, didapat nilai  $L_o = 0,091066$ . Sedangkan dari tabel Lilliefors untuk  $\alpha = 0,05$  dan  $n = 30$  maka  $L_{tabel} = 0,161$ . Karena nilai  $L_o < L_{tabel}$  maka  $H_1$  diterima dan disimpulkan "data atau sampel berdistribusi normal".

**Tabel 4.5 Data Hasil Uji Normalitas *Non shift***

NO RES	X	F	FKUM	$Z_2$	$F(z_2)$	$S(z)$	$ F(z)-S(z) $
1	68	1	1	-2,22008	0,013207	0,033333	-0,020127
2	69	1	2	-2,04486	0,020434	0,066667	-0,046232
3	72	1	3	-1,51919	0,064358	0,100000	-0,035642
4	74	2	5	-1,16874	0,121254	0,166667	-0,045412
5	75	1	6	-0,99352	0,160229	0,200000	-0,039771
6	77	1	7	-0,64307	0,260089	0,233333	0,026756
7	78	3	10	-0,46785	0,319947	0,333333	-0,013386
8	79	2	12	-0,29262	0,384905	0,400000	-0,015095
9	80	2	14	-0,1174	0,453272	0,466667	-0,013395
10	81	2	16	0,057824	0,523055	0,533333	-0,010278
11	82	1	17	0,233047	0,592138	0,566667	0,025471
12	83	4	21	0,408271	0,658462	0,700000	-0,041538
13	85	3	24	0,758717	0,775989	0,800000	-0,024011
14	87	3	27	1,109164	0,86632	0,900000	-0,033680
15	88	1	28	1,284388	0,900497	0,933333	-0,032837
16	89	1	29	1,459611	0,927801	0,966667	-0,038865
17	90	1	30	1,634834	0,948958	1,000000	-0,051042

Sumber: Data Primer

Dari hasil perhitungan dalam tabel tersebut, didapat nilai  $L_o = 0,026756$ . Sedangkan dari tabel Lilliefors untuk  $\alpha = 0,05$  dan  $n = 30$  maka  $L_{tabel} = 0,161$ . Karena nilai  $L_o < L_{tabel}$  maka  $H_1$  diterima dan disimpulkan "data atau sampel berdistribusi normal".

#### b. Uji Homogenitas

Pengujian homogenitas atau uji F dilakukan dalam rangka menguji kesamaan varians setiap kelompok data. Uji homogenitas menggunakan uji Fisher

dilakukan dengan membagi varian terbesar dengan varian terkecil. Digunakan taraf signifikansi 5% atau  $\alpha = 0,05$  dengan n masing-masing 30 dengan ketentuan:

$X$  = perolehan skor yang didapat

$\bar{X}$  = rata-rata dari jumlah skor, dengan menentukan hipotesis sebagai berikut:

$H_0$  = varian 1 tidak sama dengan varian 2 atau tidak homogen

$H_1$  = varian 1 sama dengan varian 2 atau homogen

Uji homogenitas yang didapat dengan tabel sebagai berikut:

**Tabel 4.6 Hasil Uji Homogenitas Karyawan *Shift* dan *Non shift***

SHIFT		
NO	Xa	$(X_i - \bar{X}_a)^2$
1	69	49,46778
2	86	99,33444
3	76	0,001111
4	87	120,2678
5	84	63,46778
6	86	99,33444
7	85	80,40111
8	88	143,2011
9	89	168,1344
10	87	120,2678
11	85	80,40111
12	87	120,2678
13	79	8,801111
14	80	15,73444
15	60	257,0678
16	55	442,4011
17	79	8,801111
18	67	81,60111
19	68	64,53444
20	68	64,53444
21	56	401,3344
22	67	81,60111
23	79	8,801111

NON SHIFT		
NO	Xb	$(X_i - \bar{X}_b)^2$
1	83	5,444444
2	87	40,111111
3	81	0,111111
4	83	5,444444
5	77	13,444444
6	80	0,444444
7	79	2,777778
8	90	87,111111
9	82	1,777778
10	83	5,444444
11	85	18,77778
12	88	53,77778
13	74	44,44444
14	89	69,44444
15	78	7,111111
16	85	18,77778
17	87	40,11111
18	79	2,777778
19	81	0,111111
20	75	32,11111
21	78	7,111111
22	68	160,4444
23	69	136,1111

24	68	64,53444
25	79	8,801111
26	72	16,26778
27	68	64,53444
28	70	36,40111
29	82	35,60111
30	75	1,067778
$\Sigma$	2281	2806,967
$\bar{X}$	76,03333	
<b>Varians</b>	2777,967	

24	72	75,11111
25	78	7,111111
26	74	44,44444
27	80	0,444444
28	85	18,77778
29	83	5,444444
30	87	40,11111
$\Sigma$	2420	944,6667
$\bar{X}$	80,66667	
<b>Varians</b>	915,6667	

Sumber: Data Primer

Berdasarkan tabel diatas maka didapat  $F_{hitung} = 3,033$ , dan penentuan  $F_{tabel}$  adalah  $db_{pembilang} = n-1$  (untuk varian terbesar) dan  $db_{penyebut} = n-1$  (untuk varian terkecil), maka  $db_{pembilang} = 30-1=29$  dan  $db_{penyebut} = 30-1=29$ , dengan  $\alpha = 0,05$  maka  $F_{tabel} = 1,88$ . Karena  $F_{hitung} > F_{tabel} = 3,033 > 1,88$  maka  $H_0$  diterima atau menolak  $H_1$  yang artinya varian 1 tidak sama dengan varian 2 atau tidak homogen.

### 4.3 Pengujian Hipotesis

Analisis komparatif atau analisis perbedaan adalah suatu analisis yang digunakan untuk mengetahui perbedaan antara dua variabel. Untuk mengetahui apakah terdapat perbedaan antara manajemen waktu karyawan *shift* dengan *non shift* dalam pengelolaan rumah tangga, maka dilakukan uji t statistik dua sampel independen dengan ketentuan:

$X$  = data pengukuran

$\bar{X}$  = rata-rata data pengukuran, disajikan dalam bentuk tabel berikut:

Tabel 4.7 Hasil Uji t Dua Sampel Independen

RESPONDEN	SHIFT	NON SHIFT	$(X_1 - \bar{X}_1)^2$	$(X_2 - \bar{X}_2)^2$
1	69	83	49,46778	5,444444
2	86	87	99,33444	40,11111
3	76	81	0,001111	0,111111
4	87	83	120,2678	5,444444
5	84	77	63,46778	13,44444
6	86	80	99,33444	0,444444
7	85	79	80,40111	2,777778
8	88	90	143,2011	87,11111
9	89	82	168,1344	1,777778
10	87	83	120,2678	5,444444
11	85	85	80,40111	18,77778
12	87	88	120,2678	53,77778
13	79	74	8,801111	44,44444
14	80	89	15,73444	69,44444
15	60	78	257,0678	7,111111
16	55	85	442,4011	18,77778
17	79	87	8,801111	40,11111
18	67	79	81,60111	2,777778
19	68	81	64,53444	0,111111
20	68	75	64,53444	32,11111
21	56	78	401,3344	7,111111
22	67	68	81,60111	160,4444
23	79	69	8,801111	136,1111
24	68	72	64,53444	75,11111
25	79	78	8,801111	7,111111
26	72	74	16,26778	44,44444
27	68	80	64,53444	0,444444
28	70	85	36,40111	18,77778
29	82	83	35,60111	5,444444
30	75	87	1,067778	40,11111
$\Sigma$	2281	2420	2806,967	944,6667
$\bar{X}$	76,033333	80,666667	93,56556	31,48889
Varian			96,79195	32,57471

Sumber: Data Primer

Dengan taraf signifikansi 5% atau  $\alpha = 0,05$  karena uji dua sisi maka nilai  $\alpha/2 = 0,05/2 = 0,025$ , dicari tabel distribusi t dengan ketentuan db = n-2 maka db = 60-2 = 58, sehingga  $t_{(\alpha,db)} = t_{(0,025,58)} = 2,001$  dan didapat thitung = -2,231.

Karena  $t_{hitung} < t_{tabel} = -2,231 < 2,001$  maka kesimpulannya  $H_0$  diterima atau  $H_a$  ditolak yang artinya tidak terdapat perbedaan antara manajemen waktu karyawan *shift* dan *non shift* dalam pengelolaan rumah tangga.

#### **4.4 Pembahasan Hasil Penelitian**

Berdasarkan pada hasil pengujian hipotesis uji t statistik dua sampel independen bahwa tidak terdapat perbedaan antara manajemen waktu pada karyawan *shift* dan *non shift* dalam pengelolaan rumah tangga. Dengan kata lain pekerjaan rumah tangga yang dikelola oleh karyawan dengan dua macam pembagian waktu kerja di kantor tidak ada perbedaannya. Antara karyawan *shift* dengan *non shift* yang membedakan hanyalah pembagian waktu kerjanya. Tetapi, mereka masih mampu mengatur waktu untuk urusan rumah tangganya tersebut, sehingga tidak terdapat perbedaan antara keduanya.

Kegiatan rumah tangga merupakan hal yang sehari-hari dikerjakan oleh siapapun, termasuk karyawan LAPAS Anak Wanita Tangerang. Perbedaan waktu kerja mereka tentunya tidak menjadi persoalan dalam mengatur rumah tangganya. Hasil penelitian ini membuktikan bahwa antara waktu kerja *shift* dengan *non shift* apabila dikelola dengan baik maka akan menghasilkan suatu pekerjaan yang baik pula. Perbedaan pada waktu kerja tidak menjadi penentu bahwa mengelola waktunya juga akan berbeda. Dalam sebuah pengaturan terdapat tahapan seperti perencanaan, perlakuan, dan evaluasi. Jika suatu perencanaan direncanakan dengan baik, maka perlakuan juga baik, dengan begitu hasil evaluasi akan memuaskan.

Pada penelitian ini terlihat jelas bahwa waktu kerja yang dimiliki seluruh karyawan LAPAS Anak Wanita berbeda, namun dengan adanya pengelolaan waktu, maka urusan rumah tangga tidak berantakan. Hal ini dapat dilihat dari bagaimana karyawan *shift* dan *non shift* melakukan kegiatan harian mereka sesuai dengan waktu yang mereka miliki. Beberapa diantaranya menggunakan alternatif lain untuk mengerjakan tugas rumah tangganya seperti memakai jasa pembantu rumah tangga. Namun tidak jarang juga dikerjakan sendiri ketika sudah tiba waktu dirumah. Walaupun waktu kerja yang saling tidak beraturan, manajemen waktu dapat berjalan baik sesuai dengan bagaimana seseorang itu mengelolanya.

Hasil penelitian ini dipengaruhi oleh adanya pola waktu, sehingga dengan waktu kerja yang berbeda-beda namun dapat diatasi dengan adanya pola waktu. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Pulungan, bahwa pola waktu dapat berubah mengikuti zaman. Hal ini disebabkan, karena adanya kemajuan teknologi. Banyak diciptakan alat-alat dapur maupun alat-alat rumah tangga yang memudahkan ibu bekerja. Misalnya kompor gas atau kompor listrik. Lebih-lebih pada masa kini dengan adanya rice cooker, pressure cooker, blender, mixer, vacuum cleaner, alat-alat listrik lainnya, makanan atau bumbu-bumbu yang sudah siap digunakan, maka pengolahan makanan atau pekerjaan rumah tangga akan lebih cepat. Di samping itu dengan bertambahnya pengetahuan orang dapat bekerja lebih efisien.

Selain itu, arti waktu bagi setiap keluarga atau individu tidak sama. Misalnya pada keluarga desa menanak nasi memerlukan waktu satu jam, sedangkan pada keluarga kota memerlukan waktu setengah jam atau kurang. Hal ini disebabkan karena pada umumnya di kota bahan bakar yang digunakan ialah gas atau listrik dan di desa digunakan kayu. Adapun menanak nasi dengan *rice*

*cooker* hanya memerlukan waktu 20 sampai 30 menit. Hal inilah yang disebut dengan pola waktu, dan pola waktu adalah faktor utama dari hasil penelitian yang dilakukan.

Pada salah satu hasil dari penelitian yang relevan menjelaskan bahwa tidak ada perbedaan manajemen waktu untuk pegawai *shift*. Walaupun terdapat perbedaan pada waktu kerjanya, namun jika manajemen waktu dilakukan dengan baik maka waktu yang dimiliki akan teratur dengan baik pula. Sehingga perbedaan pada jam kerja tidak akan menghambat suatu pekerjaan lain jika diiringi dengan pengelolaan waktu.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pengolahan deskriptif, pengolahan data statistik, dan analisis data yang telah diuraikan sebelumnya maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Hasil perhitungan variabel manajemen waktu memiliki 4 indikator yaitu waktu bermain yang berkualitas, waktu sendiri, waktu bersama pasangan, dan waktu bersama keluarga. Hasil penghitungan manajemen waktu karyawan *shift* pada indikator waktu bermain yang berkualitas dan sub indikator mendekati diri secara emosional dengan anak memiliki presentase sebesar 4%, sub indikator melakukan permainan yang mendorong perilaku positif memiliki presentase sebesar 4%, sub indikator melatih anak menghadapi kesulitan memiliki presentase sebesar 9%, sub indikator melatih penguasaan diri anak memiliki presentase sebesar 16%.

Pada indikator waktu sendiri dengan sub indikator mengisi kegiatan yang digemari memiliki presentase sebesar 4%, sub indikator merawat dan memanjakan diri memiliki presentase sebesar 4%, sub indikator memiliki waktu sendiri tanpa terganggu apapun memiliki presentase sebesar 4%.

Pada indikator waktu berdua dengan pasangan dengan sub indikator saling bertukar cerita atau pengalaman memiliki presentase sebesar 12%, sub indikator saling berbagi perasaan memiliki presentase sebesar 8%, sub indikator saling memecahkan masalah memiliki presentase sebesar 4%.

Indikator waktu keluarga dengan sub indikator saling bertukar pikiran dan perasaan memiliki presentase sebesar 12%, sub indikator mengagendakan berkumpul memiliki presentase sebesar 9%, dan sub indikator saling bertukar cerita memiliki presentase sebesar 9%.

Hasil manajemen waktu pada karyawan shift dengan presentase terbesar pada sub indikator melatih penguasaan diri anak yang terdapat pada indikator waktu bermain yang berkualitas. Sedangkan presentase terkecil terdapat pada indikator waktu sendiri dengan presentase sebesar 4%.

2. Hasil perhitungan variabel manajemen waktu memiliki 4 indikator yaitu waktu bermain yang berkualitas, waktu sendiri, waktu bersama pasangan, dan waktu bersama keluarga. Hasil penghitungan manajemen waktu karyawan *non shift* pada indikator waktu bermain yang berkualitas dan sub indikator mendekati diri secara emosional dengan anak memiliki presentase sebesar 4%, sub indikator melakukan permainan yang mendorong perilaku positif memiliki presentase sebesar 4%, sub indikator melatih anak menghadapi kesulitan memiliki presentase sebesar 8%, sub indikator melatih penguasaan diri anak memiliki presentase sebesar 10%.

Pada indikator waktu sendiri dengan sub indikator mengisi kegiatan yang digemari memiliki presentase sebesar 4%, sub indikator merawat dan memanjakan diri memiliki presentase sebesar 4%, sub indikator memiliki waktu sendiri tanpa terganggu apapun memiliki presentase sebesar 4%.

Pada indikator waktu berdua dengan pasangan dengan sub indikator saling bertukar cerita atau pengalaman memiliki presentase sebesar 12%, sub

indikator saling berbagi perasaan memiliki presentase sebesar 8%, sub indikator saling memecahkan masalah memiliki presentase sebesar 4%. Indikator waktu keluarga dengan sub indikator saling bertukar pikiran dan perasaan memiliki presentase sebesar 13%, sub indikator mengagendakan berkumpul memiliki presentase sebesar 8%, dan sub indikator saling bertukar cerita memiliki presentase sebesar 8%.

Hasil manajemen waktu pada karyawan shift dengan presentase terbesar pada sub indikator melatih penguasaan diri anak yang terdapat pada indikator waktu bermain yang berkualitas. Sedangkan presentase terkecil terdapat pada indikator waktu sendiri.

3. Kesimpulan dari hasil penelitian ini adalah  $t_{hitung} < t_{tabel} = -2,231 < 2,001$  maka kesimpulannya  $H_0$  diterima atau  $H_a$  ditolak yang artinya tidak terdapat perbedaan antara manajemen waktu karyawan *shift* dan *non shift* dalam pengelolaan rumah tangga. Perbedaan waktu kerja tidak menutup kemungkinan bahwa pengelolaan waktu memang diperlukan untuk membagi kegiatan termasuk urusan rumah tangga. Dengan adanya pengelolaan yang baik, maka akan dihasilkan suatu penggunaan waktu untuk kegiatan yang baik pula. Penggunaan waktu itu nantinya akan memudahkan dalam mencapai tujuan dari adanya pengelolaan waktu tersebut. Seperti mempercepat urusan, adanya waktu libur yang lebih panjang, melatih disiplin diri, serta menghargai waktu.

## 5.2 Saran

### 1. Secara Teoritis

- a. Diharapkan penelitian ini dapat memberikan informasi serta pemikiran bagi terciptanya keluarga yang harmonis, terutama keluarga pekerja tentang pentingnya pembagian waktu dalam keluarga.
- b. Dapat menjadi sumbangan atau referensi bagi mahasiswa IKK yang akan melakukan penelitian selanjutnya.

### 2. Secara Praktis

- a. Penelitian ini diharapkan menjadi landasan bagi karyawan *shift* dan *non shift* di LAPAS Anak Wanita Tangerang dalam mengelola waktu yang dimiliki agar terciptanya suatu fungsi keluarga dalam membentuk keluarga yang harmonis.
- b. Diharapkan penelitian ini juga bermanfaat bagi seluruh karyawan *shift* dan *non shift* terutama seorang wanita yang juga memiliki peran ganda sebagai ibu rumah tangga untuk dapat memanfaatkan waktunya dengan baik, agar semua urusan baik di kantor atau di rumah dapat terselesaikan tanpa adanya hambatan waktu.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahsan, Daniel. (2011). *Bagaimana Menggunakan Waktu 8 Jam Setara Dengan Produktivitas 24 Jam*. Yogyakarta: Manika.
- Anoraga, Panji. (2014). *Psikologi Kerja*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Aziz, Safrudin. (2015). *Pendidikan Keluarga*. Yogyakarta: Gava Medika.
- Djamarah, Syaiful Bahri. (2014). *Pola Asuh Orang Tua dan Komunikasi Dalam Keluarga*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Dr. Budi Susetyo, M.Pd. (2012). *Statistika Untuk Analisis Data Penelitian*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Dr. Supardi U.S. MM., M.Pd. (2014). *Aplikasi Statistika Dalam Penelitian Konsep Statistika Yang Lebih Komprehensif*. Jakarta: Change Publication.
- Gea, A.A. (2014). Time management: menggunakan waktu secara efektif dan efisien. *Humaniora*, 5:777-785
- Helmawati. (2014). *Pendidikan Keluarga*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Kamania, Adistia Indira. (2016). *Momprenneur Jempolan*. Yogyakarta: Saufa.
- Kamil, Ikhasanun & Foezi Citra Cuaca. (2015). *Rumah Tangga Surga*. Bandung: Mizan Pustaka.
- Lestari, Sri. (2012). *Psikologi Keluarga*. Jakarta: Kencana.
- Mastuti, Indari & Dian Akbas. (2015). *Full Time Mom vs Working Mom Menjadi Ibu Rumah Tangga Ataupun Wanita Karier Sama Mulianya*. Jakarta: Penebar Plus
- Morissan. (2015). *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: Kencana.
- Nurlaila., Uswatun, Hasanah., Tarma. (2016). *Panduan Praktikum Mata Kuliah Manajemen Sumber Daya Keluarga*. Jakarta: UNJ.
- Pulungan, Jemina S. (2013). *Efisiensi Kerja Dalam Pekerjaan Rumah Tangga*. Jakarta: Kharisma Putra Utama.
- Putri, D.P.K. & Sri, L. (2015). Pembagian peran dalam rumah tangga pada pasangan suami istri jawa. *Jurnal Penelitian Humaniora*, 16:72-85.
- Risnawati. (2016). Peran ganda istri yang bekerja dalam membantu ekonomi keluarga buruh perkebunan kelapa sawit pada PT. Bumi mas agro di kecamatan sandaran kabupaten kutai timur. *eJournal Sosiatri-Sosiologi*, 4:84-97.

- Rizkillah, R., Euis, S., & Tin, H. (2015). Kualitas perkawinan dan lingkungan pengasuhan pada keluarga dengan suami istri bekerja. *Jurnal Ilmiah Keluarga dan Konsumen*. 8:10-19.
- Singarimbun, Masri & Sofian Effendi. (1989). *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: LP3ES.
- Siregar, Syofian. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif Dilengkapi dengan Perbandingan Perhitungan Manual & SPSS*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Solih, Ishak. (1986). *Manajemen Rumah Tangga*. Bandung: Angkasa.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Taylor, Harold L. (1990). *Manajemen Waktu*. Jakarta: Binarupa Aksara.
- Zizousari & Yuna Chan. (2016). *Working Mom Is Super Mom Bagaimana Membagi Antara Keluarga dan Karier*. Yogyakarta: Trans Idea Publishing.



6	<b>Anak-anak tidak bercerita tentang kegiatannya sehari-hari</b>				
7	<b>Keluarga saya membiarkan setiap masalah yang terjadi tanpa memikirkan solusinya</b>				
8	Saya mengadakan rekreasi pada hari libur				
9	<b>Saya tidak mengajarkan hal baik kepada anak</b>				
10	<b>Saya tidak menceritakan setiap kejadian kepada pasangan</b>				
11	<b>Saya tidak melibatkan siapapun ketika sedang melakukan hal yang digemari</b>				
12	<b>Saya membiarkan anak bermain tanpa pengawasan orang tua</b>				
13	Saya memberikan penghargaan kepada anak, ketika berhasil menyelesaikan suatu permainan				
14	<b>Saya tidak membantu anak menyelesaikan suatu masalah dalam bermain</b>				
15	Saya menceritakan semua hal yang terjadi dalam sehari kepada pasangan				
16	<b>Keluarga tidak merencanakan kegiatan untuk berkumpul</b>				
17	Waktu tidur saya cukup setiap harinya				
18	Saya membimbing anak untuk menyelesaikan masalahnya sendiri				
19	Pada malam hari saya bertukar cerita bersama pasangan				
20	Ketika ada waktu tertentu, saya berbagi cerita satu sama lain dengan keluarga, misalnya saat makan malam atau waktu senggang				
21	Kami menyempatkan kumpul keluarga setiap hari untuk berbagi cerita				
22	Saya menceritakan perasaan senang maupun sedih kepada pasangan				
23	Ketika memiliki masalah, saya mencari solusi bersama dengan pasangan				
24	<b>Saya tidak melakukan perawatan untuk penampilan saya</b>				

Sumber: Data Primer



Lampiran 2

**Tabel Hasil Penghitungan Uji Coba Validitas Soal Pada Karyawan Shift**

<b>Nomor Soal</b>	<b>Hasil</b>	<b>Kesimpulan</b>
1	$r_{hitung} = 0,305$	Tidak valid
2	$r_{hitung} = 0,683$	Valid
3	$r_{hitung} = 0,394$	Valid
4	$r_{hitung} = 0,573$	Valid
5	$r_{hitung} = -0,435$	Tidak valid
6	$r_{hitung} = -0,270$	Tidak valid
7	$r_{hitung} = -0,124$	Tidak valid
8	$r_{hitung} = 0,083$	Tidak valid
9	$r_{hitung} = -0,099$	Tidak valid
10	$r_{hitung} = 0,245$	Tidak valid
11	$r_{hitung} = 0,172$	Tidak valid
12	$r_{hitung} = 0,598$	Valid
13	$r_{hitung} = 0,283$	Tidak valid
14	$r_{hitung} = 0,527$	Valid
15	$r_{hitung} = 0,253$	Tidak valid
16	$r_{hitung} = -0,287$	Tidak valid
17	$r_{hitung} = 0,312$	Tidak valid
18	$r_{hitung} = 0,344$	Tidak valid
19	$r_{hitung} = 0,256$	Tidak valid
20	$r_{hitung} = 0,594$	Valid
21	$r_{hitung} = -0,06$	Tidak valid
22	$r_{hitung} = 0,024$	Tidak valid
23	$r_{hitung} = -0,03$	Tidak valid
24	$r_{hitung} = 0,560$	Valid
25	$r_{hitung} = 0,578$	Valid
26	$r_{hitung} = -0,157$	Tidak valid
27	$r_{hitung} = 0,383$	Valid
28	$r_{hitung} = -0,244$	Tidak valid
29	$r_{hitung} = 0,573$	Valid
30	$r_{hitung} = 0,436$	Valid
31	$r_{hitung} = 0,431$	Valid
32	$r_{hitung} = 0,411$	Valid
33	$r_{hitung} = 0,524$	Valid
34	$r_{hitung} = 0,277$	Tidak valid
35	$r_{hitung} = 0,417$	Valid

36	$r_{hitung} = 0,173$	Tidak valid
37	$r_{hitung} = 0,644$	Valid
38	$r_{hitung} = 0,377$	Valid
39	$r_{hitung} = 0,583$	Valid
40	$r_{hitung} = 0,311$	Tidak valid
41	$r_{hitung} = 0,569$	Valid
42	$r_{hitung} = 0,518$	Valid
43	$r_{hitung} = 0,624$	Valid
44	$r_{hitung} = 0,209$	Tidak valid
45	$r_{hitung} = 0,189$	Tidak valid

Sumber: Data Primer

Kesimpulannya sebanyak 24 soal dari 45 soal tidak valid, dan 21 soal dari 45 soal valid. Ketentuan valid jika  $r_{hitung} > r_{tabel}$

**Tabel Hasil Penghitungan Uji Coba Validitas Soal Pada Karyawan Non Shift**

Nomor Soal	Hasil	Kesimpulan
1	$r_{hitung} = 0,162$	Tidak valid
2	$r_{hitung} = -0,064$	Tidak valid
3	$r_{hitung} = 0,096$	Tidak valid
4	$r_{hitung} = 0,493$	Valid
5	$r_{hitung} = 0,194$	Tidak valid
6	$r_{hitung} = -0,124$	Tidak valid
7	$r_{hitung} = 0,251$	Tidak valid
8	$r_{hitung} = 0,105$	Tidak valid
9	$r_{hitung} = 0,368$	Valid
10	$r_{hitung} = 0,044$	Tidak valid
11	$r_{hitung} = 0,179$	Tidak valid
12	$r_{hitung} = 0,481$	Valid
13	$r_{hitung} = 0,072$	Tidak valid
14	$r_{hitung} = 0,458$	Valid
15	$r_{hitung} = -0,100$	Tidak valid
16	$r_{hitung} = 0,256$	Tidak valid
17	$r_{hitung} = -0,153$	Tidak valid
18	$r_{hitung} = -0,033$	Tidak valid
19	$r_{hitung} = 0,233$	Tidak valid
20	$r_{hitung} = 0,470$	Valid
21	$r_{hitung} = 0,519$	Valid

22	$r_{hitung} = 0,172$	Tidak valid
23	$r_{hitung} = 0,331$	Tidak valid
24	$r_{hitung} = 0,564$	Valid
25	$r_{hitung} = 0,221$	Tidak valid
26	$r_{hitung} = 0,017$	Tidak valid
27	$r_{hitung} = 0,224$	Tidak valid
28	$r_{hitung} = 0,279$	Tidak valid
29	$r_{hitung} = 0,536$	Valid
30	$r_{hitung} = 0,689$	Valid
31	$r_{hitung} = 0,297$	Tidak valid
32	$r_{hitung} = 0,233$	Tidak valid
33	$r_{hitung} = 0,024$	Tidak valid
34	$r_{hitung} = 0,154$	Tidak valid
35	$r_{hitung} = -0,122$	Tidak valid
36	$r_{hitung} = 0,582$	Valid
37	$r_{hitung} = 0,242$	Tidak valid
38	$r_{hitung} = 0,186$	Tidak valid
39	$r_{hitung} = 0,328$	Tidak valid
40	$r_{hitung} = 0,348$	Tidak valid
41	$r_{hitung} = 0,324$	Tidak valid
42	$r_{hitung} = 0,233$	Tidak valid
43	$r_{hitung} = 0,124$	Tidak valid
44	$r_{hitung} = -0,066$	Tidak valid
45	$r_{hitung} = 0,296$	Tidak valid

Sumber: Data Primer

Kesimpulannya sebanyak 35 soal dari 45 soal tidak valid, dan 10 soal dari

45 soal valid. Ketentuan valid jika  $r_{hitung} > r_{tabel}$

### Hasil Penghitungan Uji Reliabilitas Soal Pada Karyawan Shift

Nomor Soal	Hasil	Kesimpulan
1	$r_{11} = 0,812$	Reliabel
2	$r_{11} = 0,566$	Reliabel
3	$r_{11} = 0,728$	Reliabel
4	$r_{11} = -0,220$	Tidak reliabel
5	$r_{11} = 0,748$	Reliabel
6	$r_{11} = 0,690$	Reliabel
7	$r_{11} = 0,745$	Reliabel
8	$r_{11} = -0,135$	Tidak reliabel
9	$r_{11} = 0,718$	Reliabel
10	$r_{11} = 0,733$	Reliabel
11	$r_{11} = 0,554$	Reliabel
12	$r_{11} = 0,728$	Reliabel
13	$r_{11} = 0,607$	Reliabel
14	$r_{11} = 0,602$	Reliabel
15	$r_{11} = 0,583$	Reliabel
16	$r_{11} = 0,688$	Reliabel
17	$r_{11} = 0,588$	Reliabel
18	$r_{11} = 0,295$	Tidak reliabel
19	$r_{11} = 0,784$	Reliabel
20	$r_{11} = 0,548$	Reliabel
21	$r_{11} = 0,736$	Reliabel
22	$r_{11} = 0,725$	Reliabel
23	$r_{11} = 0,682$	Reliabel
24	$r_{11} = 0,769$	Reliabel

Sumber: Data Primer

Kesimpulannya sebanyak 3 soal dari 24 soal tidak reliabel, dan 21 soal dari 24 soal reliabel. Ketentuan reliabel jika  $r_{11} \leq r_{\text{tabel}}$  maka tidak reliabel, jika  $r_{11} > r_{\text{tabel}}$  maka reliabel.

### Hasil Penghitungan Uji Reliabilitas Soal Pada Karyawan Non Shift

Nomor Soal	Hasil	Kesimpulan
2	$r_{11} = -0,136$	Tidak reliabel
3	$r_{11} = 0,176$	Tidak reliabel
4	$r_{11} = 0,660$	Reliabel
9	$r_{11} = 0,538$	Reliabel
12	$r_{11} = 0,650$	Reliabel
14	$r_{11} = 0,628$	Reliabel
20	$r_{11} = 0,639$	Reliabel
21	$r_{11} = 0,684$	Reliabel
24	$r_{11} = 0,721$	Reliabel
25	$r_{11} = 0,363$	Reliabel
27	$r_{11} = 0,367$	Reliabel
29	$r_{11} = 0,698$	Reliabel
30	$r_{11} = 0,816$	Reliabel
31	$r_{11} = 0,458$	Reliabel
32	$r_{11} = 0,378$	Reliabel
33	$r_{11} = 0,047$	Tidak reliabel
35	$r_{11} = -0,279$	Tidak reliabel
36	$r_{11} = 0,736$	Reliabel
37	$r_{11} = 0,389$	Reliabel
38	$r_{11} = 0,315$	Tidak reliabel
39	$r_{11} = 0,494$	Reliabel
41	$r_{11} = 0,489$	Reliabel
42	$r_{11} = 0,379$	Reliabel
43	$r_{11} = 0,222$	Tidak reliabel

Sumber: Data Primer

Kesimpulannya sebanyak 6 soal dari 24 soal tidak reliabel, dan 18 soal dari 24 soal reliabel. Ketentuan reliabel jika  $r_{11} \leq r_{tabel}$  maka tidak reliabel, jika  $r_{11} > r_{tabel}$  maka reliabel.

Lampiran 3

**Tabel Kisi-Kisi Akhir Kuisisioner Penelitian**

Variabel	Indikator	Sub Indikator	Soal	
			+	-
Manajemen Waktu	Waktu Bermain Yang Berkualitas	Mendekatkan diri secara emosional dengan anak		12
		Melakukan permainan yang mendorong perilaku positif		1
		Melatih anak menghadapi kesulitan	2	14
		Melatih penguasaan diri anak	13,18	3,9
	Waktu Sendiri	Mengisi kegiatan yang digemari		11
		Merawat dan memanjakan diri		24
		Memiliki waktu sendiri tanpa terganggu apapun	17	
	Waktu Berdua dengan Pasangan	Saling bertukar cerita atau pengalaman	15,19	10
		Saling berbagi perasaan	4,22	
		Saling memecahkan masalah	23	
	Waktu Keluarga	Saling bertukar pikiran dan perasaan	21	6,7
		Mengagendakan berkumpul	8	16
		Saling bertukar cerita	20	5

Sumber: Data Primer

Lampiran 4

DATA HASIL UJI BESAR MANAJEMEN WAKTU KARYAWAN SHIFT

Responden	NOMOR SOAL																								Total	Total <sup>2</sup>
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
1	2	3	3	4	3	3	4	2	4	3	3	4	3	3	2	4	4	4	2	2	2	2	2	1	69	4761
2	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	3	2	3	4	3	3	86	7396
3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4	3	4	2	4	2	3	4	3	1	3	2	2	4	3	76	5776
4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	3	2	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	87	7569
5	4	2	3	2	4	4	4	2	4	4	3	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	3	84	7056
6	4	4	4	2	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	1	4	4	4	4	3	2	4	4	4	86	7396
7	4	3	4	3	4	1	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	2	3	4	4	4	4	4	3	85	7225
8	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	2	1	4	4	4	4	4	4	88	7744
9	4	4	4	2	4	4	4	2	4	4	3	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	89	7921
10	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	2	1	4	4	4	4	4	4	87	7569
11	4	3	4	3	4	2	4	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	3	3	3	4	4	4	3	85	7225
12	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	3	4	4	4	2	4	4	1	4	4	4	4	4	4	87	7569
13	4	2	4	2	3	4	4	2	4	3	3	4	2	4	2	3	3	3	4	4	4	4	4	3	79	6241
14	3	3	4	2	4	3	4	3	4	4	4	4	3	4	3	4	3	3	3	3	2	3	3	4	80	6400
15	3	3	3	3	4	2	2	4	2	2	1	4	3	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	60	3600
16	2	2	3	3	1	2	2	3	2	1	3	2	3	4	2	3	1	1	2	4	3	2	2	2	55	3025
17	4	2	3	3	4	4	3	4	2	3	4	3	3	2	4	4	3	2	3	4	4	4	3	4	79	6241
18	3	3	3	2	3	4	2	3	2	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	3	4	67	4489
19	4	4	4	2	3	3	4	3	2	3	2	2	2	3	4	3	1	2	2	3	3	4	3	2	68	4624
20	2	3	3	3	3	2	3	4	2	4	3	3	2	2	3	3	1	3	2	4	3	4	3	3	68	4624
21	3	2	2	2	4	2	2	4	2	2	3	1	3	2	2	3	1	2	2	2	1	3	4	2	56	3136
22	2	3	2	3	2	3	4	3	4	1	3	3	4	3	3	3	1	3	2	3	1	4	4	3	67	4489
23	4	4	3	4	3	3	2	4	4	2	4	4	3	4	4	4	3	3	2	4	2	4	2	3	79	6241
24	3	4	4	2	2	3	2	3	4	3	3	3	2	3	3	3	2	2	3	2	3	4	3	2	68	4624
25	2	4	4	4	4	2	4	2	4	4	4	4	3	4	3	4	2	2	4	3	4	4	2	2	79	6241
26	3	4	3	2	3	2	4	2	3	3	3	3	2	3	3	4	3	3	2	4	4	4	3	4	72	5184
27	2	3	3	3	2	3	3	3	3	4	4	3	3	2	3	2	4	2	4	2	3	2	2	3	68	4624
28	3	2	2	2	2	2	3	4	3	3	4	3	3	3	4	2	4	3	2	3	2	3	4	4	70	4900
29	2	4	4	4	4	3	3	3	4	2	4	2	3	4	4	3	4	2	4	4	4	3	4	4	82	6724
30	3	3	3	3	3	4	2	4	3	2	4	3	3	4	4	2	3	3	3	2	3	3	4	4	75	5625
Σxi	98	97	103	82	101	92	101	94	101	93	98	101	91	98	96	100	82	81	90	97	91	101	101	92	2281	176239
Σxi <sup>2</sup>	9604	9409	10609	6724	10201	8464	10201	8836	10201	8649	9604	10201	8281	9604	9216	10000	6724	6561	8100	9409	8281	10201	10201	8464		



DATA HASIL UJI BESAR KARYAWAN NON SHIFT

Responden	NOMER SOAL																								Total	Total <sup>2</sup>	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24			
1	3	4	4	3	3	4	4	3	4	3	4	4	4	3	3	3	4	3	3	3	4	3	4	3	83	6889	
2	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	2	4	4	4	4	4	3	3	4	2	4	4	4	3	87	7569	
3	3	4	3	3	2	2	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3	2	4	4	2	4	4	4	4	81	6561	
4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	4	3	83	6889	
5	2	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	77	5929
6	2	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	2	2	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	80	6400	
7	3	3	3	3	3	4	4	4	2	3	3	4	3	3	4	3	4	4	3	3	4	3	3	3	79	6241	
8	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	90	8100	
9	3	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	82	6724	
10	4	3	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	83	6889	
11	4	4	2	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	2	2	4	4	4	3	85	7225	
12	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	88	7744	
13	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	74	5476	
14	4	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	3	89	7921	
15	4	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	78	6084	
16	4	3	4	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	3	3	3	3	4	85	7225	
17	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	3	3	87	7569	
18	4	4	4	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3	2	3	4	3	2	4	3	3	4	3	3	79	6241	
19	4	3	4	3	4	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3	4	3	3	81	6561	
20	4	4	3	2	3	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	4	4	3	4	4	4	3	3	3	75	5625	
21	3	3	4	4	3	2	2	2	2	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	78	6084	
22	4	3	2	3	4	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	4	2	2	2	2	3	4	2	68	4624	
23	3	3	2	3	3	2	2	2	2	3	4	3	2	3	4	4	4	2	4	3	3	4	2	2	69	4761	
24	4	3	2	4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	2	3	3	2	3	2	2	72	5184	
25	4	4	3	3	3	2	3	4	2	3	4	3	2	3	3	3	4	4	2	3	4	4	4	4	78	6084	
26	3	3	3	3	3	3	4	3	3	2	3	3	3	4	3	4	3	2	2	4	4	3	2	4	74	5476	
27	4	4	3	3	4	3	3	3	4	3	4	2	3	3	2	3	4	3	2	4	4	4	4	4	80	6400	
28	3	3	4	4	4	3	3	4	4	2	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	85	7225	
29	4	4	3	4	4	3	3	4	2	3	4	4	4	3	4	4	4	2	2	4	4	3	3	4	83	6889	
30	3	4	4	4	4	3	4	4	3	2	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	87	7569	
Σxi	104	104	102	99	105	98	103	98	98	99	105	99	101	101	102	104	106	95	94	97	103	104	100	99	2420	196158	
Σxi <sup>2</sup>	10816	10816	10404	9801	11025	9604	10609	9604	9604	9801	11025	9801	10201	10201	10404	10816	11236	9025	8836	9409	10609	10816	10000	9801			



**UJI NORMALITAS DATA (MANAJEMEN WAKTU KARYAWAN SHIFT)**

NO RES	X	F	FKUM	Z <sub>2</sub>	F(z <sub>2</sub> )	S(z)	F(z)-S(z)
1	55	1	1	-2.1376296	0.016273409	0.033333	-0.017060
2	56	1	2	-2.035982923	0.020876035	0.066667	-0.045791
3	60	1	3	-1.629396219	0.051614584	0.100000	-0.048385
4	67	2	5	-0.917869486	0.179343599	0.166667	0.012677
5	68	4	9	-0.81622281	0.207186357	0.300000	-0.092814
6	69	1	10	-0.714576133	0.237435498	0.333333	-0.095898
7	70	1	11	-0.612929457	0.269961492	0.366667	-0.096705
8	72	1	12	-0.409636105	0.341036454	0.400000	-0.058964
9	75	1	13	-0.104696076	0.458308488	0.433333	0.024975
10	76	1	14	-0.0030494	0.498783467	0.466667	0.032117
11	79	4	18	0.301890628	0.61863228	0.600000	0.018632
12	80	1	19	0.403537304	0.656723501	0.633333	0.023390
13	82	1	20	0.606830657	0.72801835	0.666667	0.061352
14	84	1	21	0.810124009	0.791065547	0.700000	0.091066
15	85	2	23	0.911770685	0.819055277	0.766667	0.052389
16	86	2	25	1.013417361	0.844569575	0.833333	0.011236
17	87	3	28	1.115064037	0.867588509	0.933333	-0.065745
18	88	1	29	1.216710714	0.888142849	0.966667	-0.078524
19	89	1	30	1.31835739	0.906307981	1.000000	-0.093692

MEAN =	76.03
SD =	9.838

Lo =	0.091066
Ltabel =	0.161

a = 0,05
n = 30

<b>KESIMPULAN      NORMAL</b>
-------------------------------

<p>Dari hasil perhitungan dalam tabel tersebut, didapat nilai <math>Lo = 0,091066</math>  Sedangkan dari tabel Lilliefors untuk <math>a = 0,05</math> dan <math>n = 30</math> maka <math>Ltabel = 0,161</math>  Karena nilai <math>Lo &lt; Ltabel</math> maka <math>H_0</math> diterima dan disimpulkan  " data atau sampel berdistribusi normal"</p>
---

**UJI NORMALITAS DATA (MANAJEMEN WAKTU KARYAWAN NON SHIFT)**

NO RES	X	F	FKUM	Z <sub>2</sub>	F(z <sub>2</sub> )	S(z)	F(z)-S(z)
1	68	1	1	-2.22008	0.013207	0.033333	-0.020127
2	69	1	2	-2.04486	0.020434	0.066667	-0.046232
3	72	1	3	-1.51919	0.064358	0.100000	-0.035642
4	74	2	5	-1.16874	0.121254	0.166667	-0.045412
5	75	1	6	-0.99352	0.160229	0.200000	-0.039771
6	77	1	7	-0.64307	0.260089	0.233333	0.026756
7	78	3	10	-0.46785	0.319947	0.333333	-0.013386
8	79	2	12	-0.29262	0.384905	0.400000	-0.015095
9	80	2	14	-0.1174	0.453272	0.466667	-0.013395
10	81	2	16	0.057824	0.523055	0.533333	-0.010278
11	82	1	17	0.233047	0.592138	0.566667	0.025471
12	83	4	21	0.408271	0.658462	0.700000	-0.041538
13	85	3	24	0.758717	0.775989	0.800000	-0.024011
14	87	3	27	1.109164	0.86632	0.900000	-0.033680
15	88	1	28	1.284388	0.900497	0.933333	-0.032837
16	89	1	29	1.459611	0.927801	0.966667	-0.038865
17	90	1	30	1.634834	0.948958	1.000000	-0.051042

MEAN =	80.67
SD =	5.707

Lo=	0.026756
Ltabel=	0.161

a= 0,05
n= 30

<b>KESIMPULAN</b>	<b>NORMAL</b>
-------------------	---------------

<p>Dari hasil perhitungan dalam tabel tersebut, didapat nilai Lo = 0,026756                  Sedangkan dari tabel Lilliefors untuk a = 0,05 dan n = 30 maka Ltabel = 0,161                  Karena nilai Lo &lt; Ltabel maka Ha diterima dan disimpulkan                  "data atau sampel berdistribusi normal"</p>
---



UJI HOMOGENITAS MANAJEMEN WAKTU KARYAWAN SHIFT DAN NON SHIFT

SHIFT		
NO	Xa	(Xi - X̄a)²
1	69	49.46778
2	86	99.33444
3	76	0.001111
4	87	120.2678
5	84	63.46778
6	86	99.33444
7	85	80.40111
8	88	143.2011
9	89	168.1344
10	87	120.2678
11	85	80.40111
12	87	120.2678
13	79	8.801111
14	80	15.73444
15	60	257.0678
16	55	442.4011
17	79	8.801111
18	67	81.60111
19	68	64.53444
20	68	64.53444
21	56	401.3344
22	67	81.60111
23	79	8.801111
24	68	64.53444
25	79	8.801111
26	72	16.26778
27	68	64.53444
28	70	36.40111
29	82	35.60111
30	75	1.067778
Σ	2281	2806.967
X̄	76.03333	
Varians	2777.967	

NON SHIFT		
NO	Xb	(Xi - X̄b)²
1	83	5.444444
2	87	40.11111
3	81	0.111111
4	83	5.444444
5	77	13.44444
6	80	0.444444
7	79	2.777778
8	90	87.11111
9	82	1.777778
10	83	5.444444
11	85	18.77778
12	88	53.77778
13	74	44.44444
14	89	69.44444
15	78	7.111111
16	85	18.77778
17	87	40.11111
18	79	2.777778
19	81	0.111111
20	75	32.11111
21	78	7.111111
22	68	160.4444
23	69	136.1111
24	72	75.11111
25	78	7.111111
26	74	44.44444
27	80	0.444444
28	85	18.77778
29	83	5.444444
30	87	40.11111
Σ	2420	944.6667
X̄	80.66667	
Varians	915.6667	

**Fhitung 3.033819**  
 Ftabel = dbpembilang = n-1 (untuk varian terbesar) dan dbpenyebut = n-1 (untuk varians terkecil)  
 n=30, maka db pembilang = 30-1 = 29, dan dbpenyebut = 30-1=29  
**a=0,05 maka Ftabel = 1,88**  
**Kesimpulan: Fhitung > Ftabel = 3,03 > 1,88 maka Ho = varian 1 tidak sama dengan varian 2 atau "TIDAK HOMOGEN"**

DATA HASIL UJI COBA MANAJEMEN WAKTU KARYAWAN SHIFT

Responden	Nomor Butir Pernyataan																																													Total	Total^2		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45				
1	3	2	3	3	2	3	3	3	4	4	2	3	3	3	2	3	3	4	3	4	2	3	3	4	3	2	3	2	4	3	3	2	4	3	4	4	4	4	7	2	2	3	2	2	1	1	4	128	16384
2	2	4	4	4	2	3	3	4	3	4	2	4	4	4	4	3	3	4	3	4	3	4	2	4	4	3	3	2	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	2	3	3	4	3	3	2	4	151	22801
3	2	4	3	4	2	4	2	4	3	3	4	4	4	3	4	4	2	4	4	4	3	4	2	4	4	2	3	2	4	2	4	2	3	2	4	3	1	3	2	2	2	4	3	2	4	139	19321		
4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	3	4	2	3	2	3	2	4	3	3	3	3	3	3	2	4	2	3	2	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	151	22801
5	4	4	2	3	2	3	2	3	2	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	4	4	1	3	1	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	4	4	4	2	3	4	3	3	3	148	21904
6	3	4	4	4	4	3	4	4	2	4	2	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	1	4	1	4	3	4	1	4	2	4	4	4	3	2	4	4	4	4	4	1	4	153	23409	
7	3	4	3	4	2	3	2	2	3	2	3	4	4	1	4	2	3	4	4	4	3	4	4	4	4	2	4	2	4	4	4	3	4	4	4	4	4	2	3	4	4	4	4	4	4	3	3	148	21904
8	4	4	4	4	2	3	3	3	2	4	4	4	4	4	4	2	2	3	3	4	4	4	3	4	4	3	3	2	4	4	4	4	4	4	3	2	1	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	153	23409
9	4	4	4	4	2	3	3	3	2	4	4	4	4	4	4	2	2	3	3	4	2	4	3	4	4	3	3	2	4	4	4	4	4	4	3	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	154	23716
10	4	4	4	4	2	3	3	3	2	4	4	4	4	4	4	2	2	3	3	4	4	4	3	4	4	3	2	4	4	3	4	4	4	3	2	1	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	153	23409	
Σxi	33	38	35	38	23	31	28	33	27	37	33	39	36	35	35	29	27	36	33	40	29	38	28	39	38	22	33	18	39	34	36	33	37	32	30	32	34	34	33	32	35	37	32	23	34	1478	219058		
Σxi²	1089	1444	1225	1444	529	961	784	1089	729	1369	1089	1521	1296	1225	1225	841	729	1296	1089	1600	841	1444	784	1521	1444	484	1089	324	1521	1156	1296	1089	1369	1024	900	1024	1156	1156	1089	1024	1225	1369	1024	529	1156				

OLAH DATA HASIL UJI COBA MANAJEMEN WAKTU KARYAWAN NON SHIFT

Responden	Nomor Butir Pernyataan																																													Total	Total <sup>1/2</sup>				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45						
1	3	3	4	4	3	4	4	3	3	3	4	3	4	4	3	4	3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	4	3	4	4	3	3	3	4	4	3	3	3	4	4	3	4	4	3	3	3	4	156	24336		
2	3	4	4	4	4	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	2	2	3	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	157	24649	
3	4	3	4	3	2	3	4	4	3	4	3	2	2	2	3	3	3	4	3	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	2	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	154	23716	
4	3	4	4	4	4	3	3	3	4	3	4	4	3	3	3	4	4	3	4	4	3	4	4	3	3	3	4	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	4	2	4	4	2	4	4	4	4	4	4	151	22801	
5	3	2	3	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	4	3	4	152	23104	
6	4	2	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	2	2	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	149	22201	
7	4	3	3	3	2	3	3	3	3	4	2	3	3	4	4	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	2	2	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	162	26244	
8	3	4	3	4	4	3	3	3	3	3	4	4	3	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	159	25281
9	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	152	23104	
10	3	4	3	4	3	4	3	3	3	4	3	3	3	4	3	4	3	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1543	238237	
Σxi	34	32	36	37	33	33	34	33	34	37	35	35	32	35	34	35	33	34	37	39	35	35	34	35	36	33	32	33	34	34	35	34	33	35	34	33	34	29	36	35	35	36	32	33	36						
Σxi <sup>2</sup>	1156	1024	1296	1369	1089	1089	1156	1089	1156	1369	1225	1225	1024	1225	1156	1225	1089	1156	1369	1521	1225	1225	1156	1225	1296	1089	1024	1089	1156	1156	1225	1156	1089	1225	1156	1089	1225	1156	1089	1156	841	1296	1225	1225	1296	1024	1089	1296			



UJI T DUA SAMPEL INDEPENDEN

RESPONDEN	SHIFT	NON SHIFT	$(X_1 - \bar{X}_1)^2$	$(X_2 - \bar{X}_2)^2$
1	69	83	49.46778	5.444444
2	86	87	99.33444	40.11111
3	76	81	0.001111	0.111111
4	87	83	120.2678	5.444444
5	84	77	63.46778	13.44444
6	86	80	99.33444	0.444444
7	85	79	80.40111	2.777778
8	88	90	143.2011	87.11111
9	89	82	168.1344	1.777778
10	87	83	120.2678	5.444444
11	85	85	80.40111	18.77778
12	87	88	120.2678	53.77778
13	79	74	8.801111	44.44444
14	80	89	15.73444	69.44444
15	60	78	257.0678	7.111111
16	55	85	442.4011	18.77778
17	79	87	8.801111	40.11111
18	67	79	81.60111	2.777778
19	68	81	64.53444	0.111111
20	68	75	64.53444	32.11111
21	56	78	401.3344	7.111111
22	67	68	81.60111	160.4444
23	79	69	8.801111	136.1111
24	68	72	64.53444	75.11111
25	79	78	8.801111	7.111111
26	72	74	16.26778	44.44444
27	68	80	64.53444	0.444444
28	70	85	36.40111	18.77778
29	82	83	35.60111	5.444444
30	75	87	1.067778	40.11111
$\Sigma$	2281	2420	2806.967	944.6667
$\bar{X}$	76.033333	80.666667	93.56556	31.48889
Varian			96.79195	32.57471

$t_{hitung} = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{(n_1 - 1)S_1^2 + (n_2 - 1)S_2^2}{n_1 + n_2 - 2} \left[ \frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right]}}$
<p>-4.633333</p> <p>2806.9667    944.66667    0.033333    0.033333</p> <p>58</p> <p>3751.6333    0.0666667</p> <p>64.683333</p> <p>4.3122222</p> <p>2.0765891</p> <p><b>HASIL</b>        <b>-2.231223</b></p>

a = 0,05	a/2 = 0,05/2 = 0,025
t <sub>tabel</sub> =	2.001

**KESIMPULAN**  $t_{hitung} < t_{tabel}$  maka  $H_0$  diterima  
**Tidak ada perbedaan antara Manajemen Waktu Karyawan Shift dengan Non Shift**



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS TEKNIK**



Certificate ID11/01782

*Building  
Future  
Leaders*

Gedung L Kampus Universitas Negeri Jakarta: Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220  
 Telp. (62-21) 4890046, ext,213, 4751523, 47864808, Faximile : (62-21) 4751523  
 Website: <http://ft.unj.ac.id> email: [ft@unj.ac.id](mailto:ft@unj.ac.id)

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S3-09/I/2001	01	00	21 Juli 2011	1 dari 1

Hal : Uji Validitas

Jakarta,

Kepada Yth.

Di  
Tempat

Dengan hormat,


Sesuai dengan judul penelitian yang diajukan oleh mahasiswa PKK, pada semester ini (103) akan menyelesaikan studi melalui penyusunan skripsi. Sehubungan dengan hal itu maka kami sebagai Pembimbing Materi/metodologi memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi panelis pada mahasiswa tersebut.

Adapun mahasiswanya yaitu:

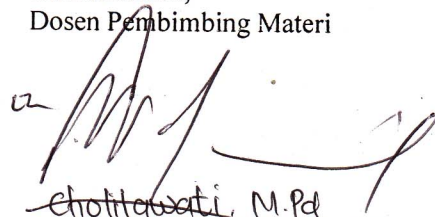
No	Nama / No. Reg	Judul Skripsi
	ASENB NURUL RINDAH / 55A51276SS	Manajemen Waktu Pada Karyawan Shift dan Non Shift dalam Pengelolaan Rumah Tangga ( survey di LAPAS Anak Wanita Klas II B Tangerang Banten).

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan banyak terima kasih.

Dosen Pembimbing Metodologi

  
Dr. Sitti Nursetiawati, M.Si  
 NIP.

Hormat Kami,  
 Dosen Pembimbing Materi

  
Sitti Nursetiawati, M.Pd  
 NIP.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS TEKNIK



Certificate ID11/01782

Building  
Future  
Leaders

Gedung L Kampus Universitas Negeri Jakarta: Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220  
Telp. (62-21) 4890046, ext.213, 4751523, 47864808, Faximile : (62-21) 4751523  
Website: <http://ft.unj.ac.id> email: [ft@unj.ac.id](mailto:ft@unj.ac.id)

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S3-09/1/2001	01	00	21 Juli 2011	1 dari 1


SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya selaku dosen uji validitas atas judul skripsi mahasiswa dengan nama:

No	Nama / No. Reg	Judul Skripsi
1	AJENG NURUL RINDAH 5545127655	Manajemen Waktu Pada Karyawan Shift dan Non Shift dalam Pengelolaan Rumah Tangga (Survey di LAPAS Arak Wanita Klas IB Tangerang, Banten).

Menyatakan yang bersangkutan telah melakukan uji validitas dan saya nyatakan lulus. Demikian surat pernyataan ini, sebagai dasar untuk melanjutkan penelitian skripsi.

Jakarta, 11 Januari 2016  
Dosen Uji Validitas

  
Tarma, M.Pd  
NIP.198110062012121001





**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS TEKNIK**



Certificate ID11/01782

*Building  
Future  
Leaders*

Gedung L Kampus Universitas Negeri Jakarta: Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220  
 Telp. (62-21) 4890046, ext.213, 4751523, 47864808, Faximile : (62-21) 4751523  
 Website: <http://ft.unj.ac.id> email: [ft@unj.ac.id](mailto:ft@unj.ac.id)

No.Dokumen	Edisi	Revisi	Berlaku efektif	Halaman
QMS-FT/SOP/S3-09/1/2001	01	00	21 Juli 2011	1 dari 1

**SURAT PERNYATAAN**

Dengan ini saya selaku dosen uji validitas atas judul skripsi mahasiswa dengan nama:

No	Nama / No. Reg	Judul Skripsi
1	AGENG HUREL RINDAH / 5545127655	Manajemen Waktu Pada Karyawan Shift dan Non Shift Dalam Pengelolaan Rumah Tangga (Survei di LAPAS Anak Wanita Kelas IB Tangerang Banten).

Menyatakan yang bersangkutan telah melakukan uji validitas dan saya nyatakan lulus. Demikian surat pernyataan ini, sebagai dasar untuk melanjutkan penelitian skripsi.

Jakarta, 2016  
 Dosen Uji Validitas

..Mulyati S.Pd.. M.Si.  
 NIP.



*Building  
Future  
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982

BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180

Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486

Laman : [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

Nomor : 0178A/UN39.12/KM/2017  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Mengadakan Penelitian  
untuk Penulisan Skripsi

13 Januari 2017

Yth. Kepala Direktorat Jenderal Pemasarakatan  
Jl. Veteran No.11, Jakarta Pusat

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Ajeng Nurul Rindah  
Nomor Registrasi : 5545127655  
Program Studi : Pendidikan Kesejahteraan Keluarga  
Fakultas : Teknik Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 081297846644

Dengan ini kami mohon diberikan ijin mahasiswa tersebut, untuk dapat mengadakan penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka penulisan skripsi dengan judul :

**“Manajemen Waktu Pada Karyawan Shift dan Non Shift Dalam Pengelolaan Rumah Tangga (Survey di LAPAS Anak Wanita Klas IIB Tangerang, Banten)”**

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

**Tembusan :**

1. Dekan Fakultas Teknik
2. Kaprog Pendidikan Kesejahteraan Keluarga





KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN  
Jalan Veteran Nomor 11 Jakarta Pusat  
Telepon (021) 3857611 Faksimail (021) 3857612  
Laman : [www.ditjenpas.go.id](http://www.ditjenpas.go.id) Email : [registrasi\\_stat@yahoo.co.id](mailto:registrasi_stat@yahoo.co.id)

Nomor : PAS.7-HM.05.04- 04  
Sifat : Biasa  
Hal : Persetujuan Izin Penelitian

25 Januari 2017


Yth. Kepala Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat  
Universitas Negeri Jakarta  
Di Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : 0031B/UN39.12/KM/2017 Tanggal 10 Januari 2017 Tentang Permohonan Izin Mengadakan Penelitian Untuk Penulisan Skripsi, dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya *kami dapat memberikan izin* kepada mahasiswa :

Nama : *Ajeng Nurul Rindah*  
Nomor Registrasi : 5545127655  
Program Studi : Pendidikan Kesejahteraan Keluarga  
Fakultas : Teknik Universitas Negeri Jakarta

untuk melaksanakan *Penelitian di Lapas Kelas IIB Anak Perempuan Tangerang*, guna mendapatkan data-data yang diperlukan dalam pelaksanaan penyusunan Skripsi dengan Judul "*Manajemen Waktu Pada Karyawan Shift dan Non Shift Dalam Pengelolaan Rumah Tangga (Survey di Lapas Kelas IIB Anak Perempuan Tangerang, Banten)*".

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal Pemasyarakatan  
Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi,  
  
Hham Djaya  
NIP 19641220 199103 1 002

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Pemasyarakatan.
2. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten.  
C.q. Kepala Divisi Pemasyarakatan
3. Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Anak Perempuan Tangerang.

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**  
**KANTOR WILAYAH BANTEN**  
**LEMBAGA PEMASYARAKATAN KLAS IIB ANAK WANITA TANGERANG**  
JL. DAAN MOGOT NO. 28C, TELP. ( 021 ) 5523441, TANGERANG

**SURAT KETERANGAN**  
**W12.LF.PP.01.01.06- 077**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : PRIHARTATI, S.Sos, M.Si  
NIP : 19701019 199303 2 001  
Jabatan : Kepala Lembaga Pemasyarakatan Klas IIB Anak Wanita Tangerang  
Alamat Kantor : Jl. Daan Mogot No.28 C Tangerang

Dengan ini memberikan keterangan kepada :

Nama : Ajeng Nurul Rindah  
NIM : 5545127655  
Jurusan : Ilmu Kesejahteraan Keluarga  
Program Studi : Pendidikan Kesejahteraan Keluarga  
Fakultas : Teknik  
Universitas : Universitas Negeri Jakarta  
Semester : IX

Bahwa yang bersangkutan pada tanggal 10 Januari 2017 sampai dengan tanggal 13 Januari 2017, benar telah mengadakan Penelitian Skripsi di Lembaga Pemasyarakatan Klas II B Anak Wanita Tangerang, sebagai salah satu syarat Untuk Mendapatkan Gelar Sarjana.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, 26 Januari 2017

Kepala



Prihartati

NIP. 19701019 199303 2 001

## RIWAYAT HIDUP



Nama : Ajeng Nurul Rindah, S.Pd  
Tempat / Tanggal Lahir : Jakarta / 30 Juni 1994  
Agama : Islam  
Alamat : Jl. Srikaya RT 12 RW 09 No. 82  
Kelurahan Cijantung, Kecamatan Pasar Rebo  
Kota Madya Jakarta Timur, DKI Jakarta 13770  
No. Telepon : 081297846644  
Email : ajengnurulindah@gmail.com

### **Riwayat Pendidikan**

#### **Pendidikan Formal**

- (2001) : TK Mekar Sari, Jakarta
- (2006) : SDN Cijantung 07 Pagi, Jakarta
- (2009) : SMP N 179 Jakarta, Jakarta
- (2012) : SMK Sahid Jakarta, Jakarta
- (2017) : Universitas Negeri Jakarta

#### **Pendidikan Non Formal**

- (2005) : *Robby Chandra Education Program (RCEP)*, Jakarta
- (2008) : Bimbingan Belajar Nurul Fikri, Jakarta
- (2011) : LBPP LIA (Lembaga Indonesia Amerika), Depok

#### **Pengalaman**

- (2010) : *Part time* di Hotel Grand Sahid Jaya, Jakarta
- (2011) : *Training* di Hotel Kartika Chandra, Jakarta
- (2015) : *Training* di LAPAS Anak Wanita, Tangerang