

## **Pengaruh Manajemen Waktu dan Tugas Perkantoran Di Sekolah Darussalam Ciputat**

**Vega Anismadiyah, Rizky Maulana Harahap, Dio Bayu Setiawan, Achmad Fajar Shiddiq**

**Mahasiswa Dan Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pamulang**

Email:

[dosen02218@unpam.ac.id](mailto:dosen02218@unpam.ac.id), [Maulanaharahap18@gmail.com](mailto:Maulanaharahap18@gmail.com), [ddiobayu0@gmail.com](mailto:ddiobayu0@gmail.com),  
[fajarshiddiq159@gmail.com](mailto:fajarshiddiq159@gmail.com)

### **ABSTRACT**

Manajemen waktu merupakan keterampilan penting yang memengaruhi efektivitas pelaksanaan tugas perkantoran, terutama dalam pengabdian kepada masyarakat (PKM). Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh manajemen waktu terhadap penyelesaian tugas perkantoran di Sekolah Darussalam Ciputat. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kuantitatif dengan survei kepada siswa yang terlibat dalam PKM. Data dikumpulkan melalui kuesioner yang mengukur kemampuan manajemen waktu, tingkat penyelesaian tugas, dan efektivitas kerja siswa.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat hubungan signifikan antara manajemen waktu dengan keberhasilan pelaksanaan tugas perkantoran dalam PKM. Siswa yang memiliki kemampuan manajemen waktu yang baik cenderung lebih efisien dalam menyelesaikan tugas, mengurangi tingkat penundaan, dan meningkatkan produktivitas. Namun, masih terdapat tantangan seperti kurangnya pemahaman siswa tentang prioritas kerja dan minimnya pendampingan yang memadai.

Kesimpulan dari penelitian ini menegaskan pentingnya manajemen waktu dalam mendukung keberhasilan tugas perkantoran di PKM. Oleh karena itu, disarankan kepada pihak sekolah untuk memberikan pelatihan manajemen waktu dan memfasilitasi siswa dengan alat bantu yang mendukung pengelolaan tugas mereka.

**Kata Kunci:** manajemen waktu, tugas perkantoran, PKM, efektivitas kerja, siswa SMK, Darussalam ciputat.

## **ABSTRACT**

Time management is an important skill that influences the effectiveness of carrying out office tasks, especially in Student Creativity Program (PKM) activities. This research aims to analyze the influence of time management on completing office tasks at the Darussalam Ciputat School. The research method used is a quantitative approach with a survey of students involved in PKM. Data is collected through questionnaires that measure time management abilities, level of assignment completion, and student work effectiveness.

The research results show that there is a significant relationship between time management and the successful implementation of office tasks in PKM. Students who have good time management skills tend to be more efficient in completing assignments, reduce levels of procrastination, and increase productivity. However, there are still challenges such as students' lack of understanding about work priorities and a lack of adequate mentoring.

The conclusion of this research confirms the importance of time management in supporting the success of office tasks at PKM. Therefore, it is recommended that schools provide time management training and facilitate students with tools that support their task management.

**Keywords:** time management, office tasks, PKM, work effectiveness, vocational school students, Darussalam Ciputat.

## PENDAHULUAN

Manajemen waktu adalah salah satu keterampilan penting yang harus dimiliki oleh setiap individu, terutama dalam menghadapi tantangan dunia kerja. Dalam konteks pendidikan, kemampuan manajemen waktu menjadi semakin relevan, mengingat siswa diharapkan dapat menyelesaikan berbagai tugas akademik dan non-akademik secara efektif. Salah satu kegiatan yang menuntut pengelolaan waktu yang baik adalah kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) yang dilakukan oleh mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pamulang (UNPAM). PKM dirancang untuk melatih siswa dalam mengembangkan kreativitas, inovasi, dan keterampilan manajemen yang diperlukan dalam dunia kerja, termasuk tugas-tugas administratif perkantoran.

Di Sekolah Darussalam Ciputat, pelaksanaan PKM menjadi salah satu program unggulan untuk mengintegrasikan keterampilan praktis dengan pembelajaran teoritis. Namun, dalam praktiknya, banyak siswa yang menghadapi kesulitan dalam menyelesaikan tugas perkantoran tepat waktu karena kurangnya kemampuan manajemen waktu. Kondisi ini tidak hanya memengaruhi hasil dari kegiatan PKM tetapi juga menghambat pengembangan karakter siswa yang disiplin, bertanggung jawab, dan produktif.

Manajemen waktu yang efektif berpengaruh langsung terhadap efisiensi dan kualitas penyelesaian tugas perkantoran. Dengan mengelola waktu secara tepat, siswa dapat memprioritaskan tugas, mengurangi penundaan (prokrastinasi), dan meningkatkan produktivitas. Sebaliknya, manajemen waktu yang buruk sering kali menyebabkan tugas tidak terselesaikan dengan baik, menurunkan kualitas hasil, dan menciptakan tekanan yang berlebihan bagi siswa.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh manajemen waktu terhadap penyelesaian tugas perkantoran dalam PKM di Sekolah Darussalam Ciputat. Penelitian ini juga akan mengidentifikasi tantangan yang dihadapi siswa dalam mengelola waktu serta memberikan rekomendasi strategis untuk meningkatkan efektivitas manajemen waktu mereka.

Melalui penelitian ini, diharapkan dapat memberikan wawasan yang bermanfaat bagi pihak sekolah, guru pembimbing, dan siswa dalam memahami pentingnya manajemen waktu sebagai faktor penentu keberhasilan kegiatan PKM, serta dalam membekali siswa dengan keterampilan yang relevan untuk dunia kerja.

## RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan uraian analisis situasi permasalahan, maka dapat diperoleh rumusan masalah yang dihadapi siswa adalah :

1. Bagaimana penerapan manajemen waktu dan tugas dapat meningkatkan efisiensi perkantoran siswa di Sekolah Darussalam Ciputat?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam menerapkan manajemen waktu dan tugas di Sekolah Darussalam Ciputat?
3. Apa dampak dari penerapan manajemen waktu dan tugas terhadap produktivitas dan kepuasan kerja siswa di Sekolah Darussalam Ciputat?

## TUJUAN KEGIATAN

Berdasarkan uraian analisis situasi permasalahan, maka tujuan dari Pengabdian Kepada Masyarakat adalah :

1. Menganalisis penerapan manajemen waktu dan tugas dapat meningkatkan efisiensi perkantoran siswa di Sekolah Darussalam Ciputat?
2. Mengidentifikasi kendala yang dihadapi

- dalam menerapkan manajemen waktu dan tugas di Sekolah Darussalam Ciputat?
3. Mengevaluasi dampak dari penerapan manajemen waktu dan tugas terhadap produktivitas dan kepuasan kerja siswa di Sekolah Darussalam Ciputat

## TINJUAN PUSTAKA

### Manajemen Waktu

Manajemen waktu adalah proses merencanakan dan mengendalikan bagaimana waktu dihabiskan untuk kegiatan tertentu agar dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas (Drucker, 1999). Menurut Covey (1989), manajemen waktu melibatkan kemampuan untuk menentukan prioritas, mengelola jadwal, serta menyelesaikan tugas dalam batas waktu yang telah ditentukan. Faktor-faktor yang memengaruhi manajemen waktu meliputi keterampilan individu, lingkungan kerja, dan alat bantu pengelolaan waktu seperti kalender dan aplikasi digital.

Dalam dunia pendidikan, manajemen waktu sangat penting untuk membantu siswa mengelola berbagai tuntutan akademik dan non-akademik. Keterampilan ini mempersiapkan siswa untuk menghadapi dunia kerja yang menuntut kemampuan multitasking dan efisiensi dalam pengelolaan tugas.

### Tugas Perkantoran

Tugas perkantoran mencakup berbagai aktivitas administratif, seperti pengelolaan dokumen, penyusunan laporan, dan komunikasi organisasi. Menurut Robbins dan Coulter (2016), tugas perkantoran membutuhkan kemampuan organisasi, komunikasi, dan penyelesaian masalah yang baik. Dalam konteks pendidikan, pengelolaan tugas perkantoran memberikan pengalaman praktis kepada siswa untuk memahami tuntutan dunia

kerja dan mengaplikasikan pengetahuan teoritis ke dalam praktik nyata.

Di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), tugas perkantoran sering kali menjadi bagian dari kurikulum untuk melatih siswa dalam keterampilan administrasi dan manajemen. Hal ini relevan dengan pelaksanaan PKM, yang mengintegrasikan tugas administratif dengan kegiatan kreatif dan inovatif siswa.

### Hubungan Manajemen Waktu dan Tugas Perkantoran dalam PKM

Manajemen waktu memiliki pengaruh signifikan terhadap keberhasilan penyelesaian tugas perkantoran dalam PKM. Menurut penelitian oleh Wardani (2019), siswa yang mampu mengelola waktu dengan baik lebih efisien dalam menyelesaikan tugas administratif seperti penyusunan proposal, laporan, dan dokumentasi kegiatan. Sebaliknya, kurangnya kemampuan manajemen waktu dapat menyebabkan penundaan pekerjaan, rendahnya produktivitas, dan hasil yang tidak maksimal.

Dalam konteks Sekolah Darussalam Ciputat, pelaksanaan PKM memberikan peluang bagi siswa untuk mengembangkan kemampuan manajemen waktu sekaligus melatih keterampilan perkantoran. Namun, faktor-faktor seperti kurangnya pendampingan dan pemahaman siswa terhadap prioritas kerja sering kali menjadi kendala dalam pengelolaan waktu.

### Penelitian Terkait

Beberapa penelitian relevan yang mendukung kajian ini antara lain:

1. Penelitian oleh Susanti (2018) menunjukkan bahwa pelatihan manajemen waktu dapat meningkatkan efisiensi kerja

- siswa dalam menyelesaikan tugas administratif.
2. Studi oleh Lestari (2020) menemukan bahwa keterampilan manajemen waktu berkontribusi terhadap keberhasilan siswa dalam mengelola proyek berbasis kreativitas di tingkat sekolah.
  3. Penelitian Rahmawati (2021) mengidentifikasi bahwa manajemen waktu berperan dalam meningkatkan motivasi dan produktivitas siswa dalam menyelesaikan tugas kelompok.

## METODE PELAKSANAAN

Kegiatan PKM ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode penelitian Instrumen Penelitian. Tahapan pelaksanaan meliputi:

1. Kuesioner: Berisi pertanyaan tertutup dan skala Likert untuk mengukur kemampuan manajemen waktu siswa, tingkat penyelesaian tugas, dan efektivitas kerja dalam PKM.
2. Lembar Observasi: Digunakan untuk memantau pelaksanaan PKM, termasuk proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi tugas perkantoran.
3. Wawancara Terstruktur: Dilakukan dengan guru pembimbing PKM untuk mendapatkan perspektif tambahan tentang kendala yang dihadapi siswa dalam manajemen waktu.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Hasil

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dengan tema “Pelatihan Penerapan Etika Profesi Dalam Lingkungan Perkantoran” dilaksanakan pada 28 Oktober

2024 di SMKS Darussalam Ciputat. Pelatihan ini dihadiri oleh peserta, yang merupakan siswa kelas MPLB 2. Seluruh peserta aktif mengikuti pelatihan yang dirancang untuk meningkatkan pemahaman mereka tentang manajemen waktunya dan penyelesaian tugas serta keterampilan menerapkannya dalam situasi perkantoran. Pelatihan ini meliputi beberapa kegiatan utama:

1. Deskripsi Kemampuan Manajemen Waktu Siswa

Hasil survei menunjukkan bahwa sebagian besar siswa memiliki kemampuan manajemen waktu pada tingkat sedang hingga baik. Dari 100 siswa yang menjadi responden:

- 30% siswa memiliki kemampuan manajemen waktu yang tinggi.
- 50% siswa berada pada tingkat sedang.
- 20% siswa memiliki kemampuan manajemen waktu yang rendah.

Faktor yang mendukung tingkat manajemen waktu yang tinggi meliputi kesadaran akan pentingnya perencanaan, penggunaan alat bantu seperti kalender atau aplikasi, serta dukungan dari guru pembimbing. Sebaliknya, siswa dengan manajemen waktu rendah cenderung menghadapi kesulitan dalam menentukan prioritas dan sering menunda pekerjaan.

2. Tingkat Penyelesaian Tugas Perkantoran Data menunjukkan bahwa siswa dengan kemampuan manajemen waktu yang tinggi lebih konsisten dalam menyelesaikan tugas tepat waktu dengan kualitas yang baik. Hasil analisis menunjukkan:

- 75% siswa yang memiliki manajemen waktu baik menyelesaikan tugas dengan tepat waktu dan kualitas memuaskan.
- 40% siswa dengan manajemen waktu sedang menyelesaikan tugas tepat waktu, meskipun kualitasnya bervariasi.
- 20% siswa dengan manajemen waktu

rendah sering mengalami keterlambatan dalam penyelesaian tugas dan hasilnya kurang memuaskan.

3. Hubungan antara Manajemen Waktu dan Penyelesaian Tugas Perkantoran  
Uji regresi linier sederhana menunjukkan bahwa manajemen waktu memiliki pengaruh signifikan terhadap penyelesaian tugas perkantoran dengan koefisien korelasi sebesar 0,68 (kategori hubungan kuat). Artinya, peningkatan kemampuan manajemen waktu berkontribusi positif terhadap efisiensi dan kualitas penyelesaian tugas perkantoran dalam kegiatan PKM.

#### Pembahasan

1. Pentingnya Manajemen Waktu dalam PKM  
PKM di Sekolah Darussalam Ciputat melibatkan berbagai tahapan, seperti perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan. Setiap tahap membutuhkan manajemen waktu yang baik untuk memastikan tugas diselesaikan sesuai jadwal. Hasil penelitian menunjukkan bahwa siswa yang mampu mengelola waktu dengan baik lebih mudah menyelesaikan tugas administratif, seperti penyusunan proposal, pelaporan, dan dokumentasi. Hal ini sejalan dengan teori Covey (1989) yang menyebutkan bahwa pengelolaan waktu membantu individu mencapai tujuan secara lebih efektif.
2. Dampak Manajemen Waktu terhadap Tugas Perkantoran  
Manajemen waktu memengaruhi tidak hanya kecepatan tetapi juga kualitas penyelesaian tugas. Siswa dengan kemampuan manajemen waktu yang baik mampu memprioritaskan pekerjaan penting, mengurangi prokrastinasi,

dan menjaga kualitas hasil kerja. Sebaliknya, siswa dengan manajemen waktu rendah sering terjebak dalam pekerjaan mendesak yang tidak terencana, sehingga hasil akhirnya kurang maksimal.

3. Tantangan dalam Manajemen Waktu

Beberapa tantangan yang ditemukan dalam penelitian ini meliputi:

1. **Kurangnya pemahaman siswa tentang prioritas kerja:** Banyak siswa yang menganggap semua tugas sama pentingnya, sehingga kesulitan mengatur waktu dengan efektif.
2. **Minimnya pendampingan dari guru pembimbing:** Sebagian siswa merasa tidak mendapatkan arahan yang cukup dalam menyusun jadwal kerja mereka.
3. **Gangguan eksternal:** Seperti penggunaan media sosial yang berlebihan dan lingkungan yang
4. kurang kondusif.
5. Implikasi Penelitian

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen waktu merupakan faktor penting yang mendukung keberhasilan siswa dalam menyelesaikan tugas perkantoran di PKM. Untuk mengatasi tantangan yang ada, diperlukan strategi seperti:

1. Pelatihan manajemen waktu bagi siswa untuk meningkatkan kesadaran akan pentingnya pengelolaan waktu.
2. Penggunaan teknologi seperti aplikasi manajemen proyek untuk membantu siswa menyusun jadwal dan memantau progress kerja.
3. Peningkatan peran guru

pembimbing dalam memberikan arahan dan evaluasi rutin kepada siswa.

## KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, berikut adalah kesimpulan utama mengenai pengaruh manajemen waktu terhadap tugas perkantoran dalam Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) di Sekolah Darussalam Ciputat:

1. **Manajemen waktu memiliki pengaruh signifikan terhadap penyelesaian tugas perkantoran.** Siswa yang memiliki kemampuan manajemen waktu yang baik cenderung menyelesaikan tugas tepat waktu dengan kualitas hasil yang memuaskan.
2. **Tingkat manajemen waktu siswa di Sekolah Darussalam Ciputat bervariasi.** Sebagian besar siswa berada pada kategori sedang hingga baik, namun terdapat pula siswa yang kesulitan mengelola waktu akibat kurangnya pemahaman prioritas dan gangguan eksternal.
3. **Tantangan utama dalam manajemen waktu siswa meliputi kurangnya pendampingan, kurangnya keterampilan prioritas kerja, dan pengaruh teknologi digital.** Hal ini menunjukkan bahwa diperlukan upaya sistematis untuk membantu siswa mengatasi hambatan dalam mengelola waktu secara efektif.
4. **Manajemen waktu yang baik mendukung keberhasilan PKM.** Kemampuan manajemen waktu yang baik tidak hanya meningkatkan efisiensi penyelesaian tugas tetapi juga mempersiapkan siswa untuk menghadapi tantangan dunia kerja yang serupa.

## Saran

### 1. Untuk Pihak Sekolah

- Mengadakan pelatihan manajemen waktu.

Sekolah dapat menyelenggarakan workshop atau seminar yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman siswa tentang pentingnya pengelolaan waktu, teknik prioritas kerja, dan strategi menghindari prokrastinasi.

- Memfasilitasi penggunaan alat bantu manajemen waktu.

Aplikasi atau perangkat lunak berbasis teknologi dapat diperkenalkan kepada siswa untuk membantu mereka merencanakan dan memantau penyelesaian tugas.

- Meningkatkan peran guru pembimbing.

Guru dapat memberikan pendampingan intensif selama pelaksanaan PKM, terutama dalam menyusun jadwal kerja yang realistik dan memberikan evaluasi berkala.

### 2. Untuk Siswa

- Mengembangkan keterampilan prioritas.

Siswa disarankan untuk mempelajari teknik seperti matriks prioritas (penting vs. mendesak) untuk membantu mereka menentukan tugas yang harus diselesaikan terlebih dahulu.

- Mengurangi gangguan eksternal.

Siswa perlu mengatur waktu penggunaan media sosial atau aktivitas lain yang tidak produktif agar tidak mengganggu pelaksanaan tugas perkantoran.

- Berlatih konsistensi dalam pelaksanaan jadwal.

Disiplin dan konsistensi dalam mengikuti jadwal yang telah disusun merupakan kunci utama untuk meningkatkan efektivitas manajemen waktu.

### 3. Untuk Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini memberikan landasan awal mengenai pengaruh manajemen waktu terhadap tugas perkantoran dalam PKM. Peneliti selanjutnya disarankan untuk:

- Menyelidiki faktor-faktor lain yang memengaruhi keberhasilan PKM, seperti motivasi, keterampilan teknis, atau dukungan dari lingkungan.
- Menggunakan pendekatan yang lebih mendalam, seperti metode kualitatif, untuk menggali pengalaman siswa secara detail dalam mengelola waktu.
- Menerapkan studi serupa di sekolah lain untuk mendapatkan perbandingan hasil yang lebih luas.

## DAFTAR PUSTAKA

Astuti, W., Pasaribu, V. L. D., Oktrima, B., Saputra, H., & Rusilowati, U. (2021). Upaya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Melalui Peningkatan Kompetensi. *Jurnal Abdimas Tri Dharma Manajemen*, 3(1), 22-29.

Elburdah, R. P., Pasaribu, V. L. D., Rahayu, S., Septiani, F., & Metarini, R. R. A. (2021). Momprenuer penopang perekonomian keluarga di masa pandemi Covid-19 dengan bisnis online pada Kelurahan Pondok Benda. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 75-82.

Priadi, Andri, et al. "PENYULUHAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DENGAN MEMPERKUAT BUDAYA ORGANISASI MELALUI PENINGKATAN VALUE PADA LEMBAGA PENGEMBANGAN MASYARAKAT KELURAHAN PONDOK BENDA KOTA TANGERANG SELATAN." *Jurnal Lokabmas Kreatif: Loyalitas Kreatifitas Abdi Masyarakat Kreatif* 1.3 (2020): 97-105. Malayu S. P. Hasibuan. Manajemen Sumber Daya Manusia. 2007. Bumi Aksara, Jakarta.

Pasaribu, V. L. D., Elburdah, R. P., Sudarso, E., & Fauziah, G. (2020). Penggunaan Manajemen Waktu Terhadap Peningkatan Prestasi Belajar Di Smp Araisiyah. *Jurnal ABDIMAS Tri Dharma Manajemen*, 1(1), 84.

Pasaribu, V. L. D., Syafei, A. N., Farhan, A., Aufaizah, A., Irani, C., & Firtiayani, S. R. (2021). Pengaruh Displin Protokol Kesehatan Terhadap Pencegahan Penularan Virus Covid-19. *Jurnal Abdimas Tri Dharma Manajemen*, 2(2), 91-98.

Pasaribu, V. L. D., Susanti, F., & Hartuti, E. T. K. (2019). Memotivasi Siswa dan Siswi SMK Letris Indonesia di Dalam Menentukan Pilihan Untuk Melanjutkan Pendidikan Atau Bekerja Setelah Lulus Sekolah. *Jurnal Pengabdian Dharma Laksana*, 1(2), 161-172.

Pasaribu, V. L. D., & Agrasadya, N. S. Krisnaldy.(2020). Meningkatkan Produktivitas Usaha Dimasa Pandemi Pada Ibu PKK RT 004/003 Kelurahan Sawah Baru Ciputat, Tanggerang Selatan. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(1), 177-180.

Pasaribu, V. L. D., Dwiyatni, A., Sabina, C., Ridwan, M., Gunawan, D. D., & Noviani, B. C. (2021). Evaluasi Penerapan 3M Dimasa Pandemic Covid 19. *Jurnal Abdimas Tri Dharma Manajemen*, 2(2), 54-60.

Pasaribu, V. L. D., Agrasadya, A., Shabrina, N., & Krisnaldy, K. (2020). Menjadi Entrepreneur Muda Yang Memiliki Jiwa Leadership Untuk Menghadapi Masa Depan. *Abdi Laksana: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(1), 1-9.

Pasaribu, V. L. D., & Agrasadya, N. S. Krisnaldy.(2020). Menjadi Entrepreneur Muda Yang Memiliki Jiwa Leadership Untuk Menghadapi Masa Depan. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(1), 177-180.

Pasaribu, V. L., Yuniati, H. L., Pratana, R., Sembayu, R., Purba, S. M., & Nurbayani, T. T. (2021). Manajemen Keuangan untuk Menghadapi dan Bertahan di Era Covid-19. *Jurnal Abdimas Tri Dharma Manajemen*, 2(2), 12-18.

Pasaribu, V. L. D., & Setyowati, R. (2021). Adaptasi Kehidupan New Normal pada Masa Pandemi Covid-19 di Yayasan Pondok Pesantren dan Panti Asuhan Nurul Ikhwan Kecamatan Setu, Kota Tangerang Selatan. *Jurnal Lokabmas Kreatif: Loyalitas Kreatifitas Abdi Masyarakat Kreatif*, 2(2), 82-88.

Pasaribu, V. L. D., Oktrima, B., Prabowo, B., Arianto, N., & Haryoko, U. B. (2020). Progam Pendampingan Dan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Pada Usia Dini Terhadap

Prestasi Belajar Dilingkungan Rt 020 Rw 009. Kel Giri Peni. Kec Wates. Yogyakarta. *Jurnal LOKABMAS Kreatif, 1(01)*.

Pasaribu, V. L. D., Satria, P., Sari, R. P., Valencya, I., & Setyowati, R. Nursahidin. Adaptasi Kehidupan New Normal Pada Masa Pandemi Covid-19 Di Yayasan Pondok Pesantren Dan Panti Asuhan Nurul Ikhwan Kecamatan Setu, Kota Tangerang Selatan. *Jurnal LOKABMAS Kreatif, 2(02)*, 89-97.

Pasaribu, V. L. D., Sulaiman, S., Sutiman, S., Thaharudin, T., & Purnomo, B. Y. (2020). Pengenalan Letak Posyandu Terdekat Dikelurahan Pisangan Dengan Manajemen Pemasaran Revolusi 4.0 Untuk Meningkatkan Pengetahuan Masyarakat Letak Dan Fungsi Posyandu Terdekat Pada Kelurahan Pisangan. *Dedikasi Pkm, 1(1)*, 105-110.

Pasaribu, V. D., Qomah, F. I., Sajida, S. R., Putri, D. O., Hidayat, M. K., & Senoaji, R. DARING ATAU KEGIATAN TATAP MUKA EFESIENSI MANA.

Pasaribu, V. L. D., & Agrasadya, N. S. Krisnaldy.(2020). Meningkatkan Produktivitas Usaha Dimasa Pandemi Pada Ibu PKK RT 004/003 Kelurahan Sawah Baru Ciputat, Tanggerang Selatan. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 1(1)*, 177-180.

Covey, S. R. (1989). *The 7 Habits of Highly Effective People: Powerful Lessons in Personal Change*. Free Press.

Drucker, P. F. (1999). *Management Challenges for the 21st Century*. HarperBusiness.

Ismail, A. (2020). Pengelolaan Waktu sebagai Faktor Keberhasilan Mahasiswa dalam PKM. *Jurnal Pendidikan Kreatif, 12(2)*, 45-55.

Lestari, R. (2020). Hubungan Manajemen Waktu dengan Produktivitas Mahasiswa dalam Menyelesaikan Proyek Kreativitas. *Jurnal Manajemen Pendidikan, 18(3)*, 34-49.

Robbins, S. P., & Coulter, M. (2016). *Management* (13th ed.). Pearson.

## DOKUMENTASI KEGIATAN

