

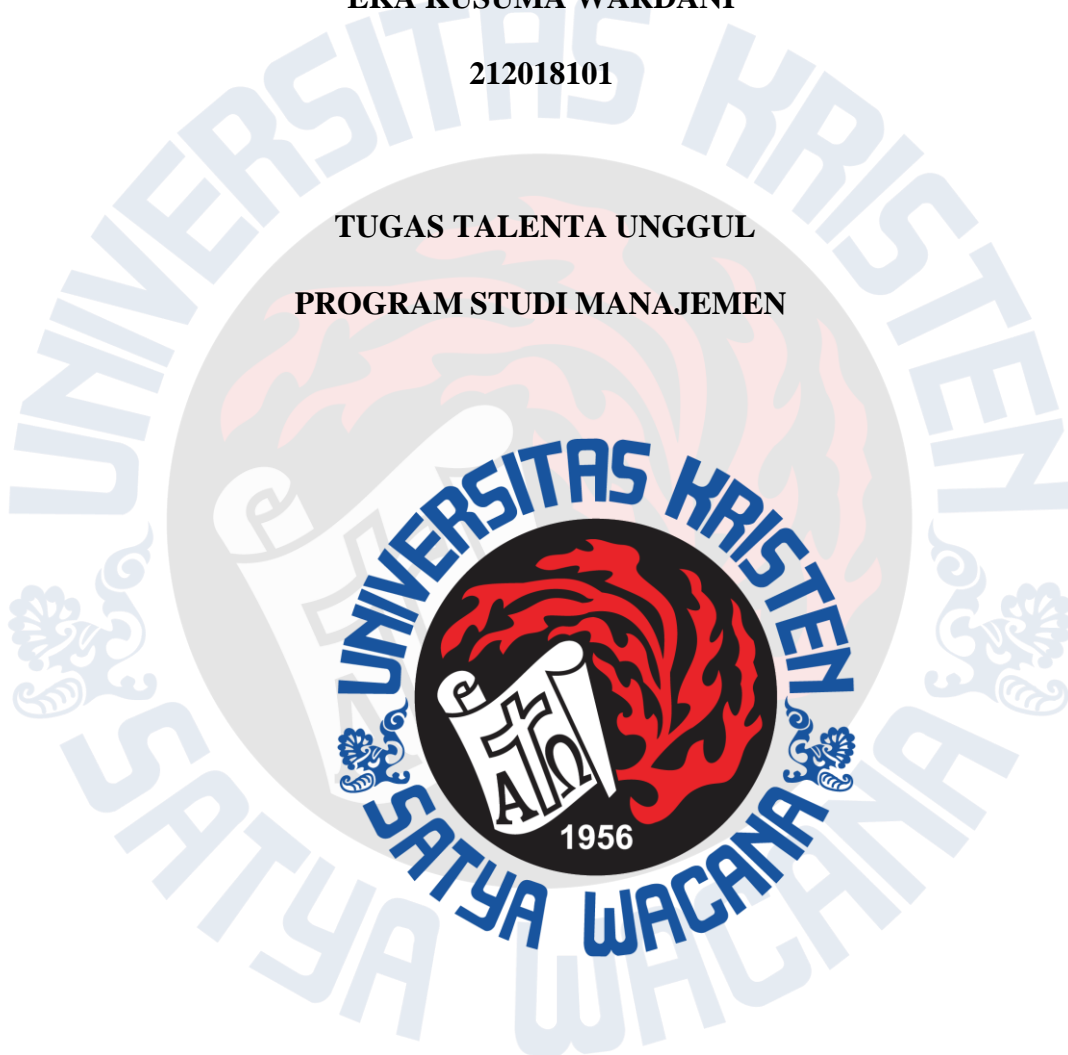
**MANFAAT TENGGAT WAKTU DAN CARA MENGELOLA WAKTU BAGI  
KARYAWAN DAN LEMBAGA ORGANISASI  
(PERUSAHAAN AKUNTAN PUBLIK DAN PERUSAHAAN MEDIA  
PEMBERITAAN)**

**EKA KUSUMA WARDANI**

**212018101**

**TUGAS TALENTA UNGGUL  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Repositori Institusi | Universitas Kristen Satya Wacana  
repository.uksw.edu



**FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS  
UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA  
SALATIGA**

**2021**

## LEMBAR PENGESAHAN

Judul Kertas Kerja : Manfaat Tenggat Waktu Dan Cara Mengelola Waktu Bagi Karyawan dan Lembaga Organisasi (Perusahaan Akuntan Publik Dan Perusahaan Media Pemberitaan)

Nama Mahasiswa : Eka Kusuma Wardani

NIM : 212018101

Program Studi : S1 Manajemen

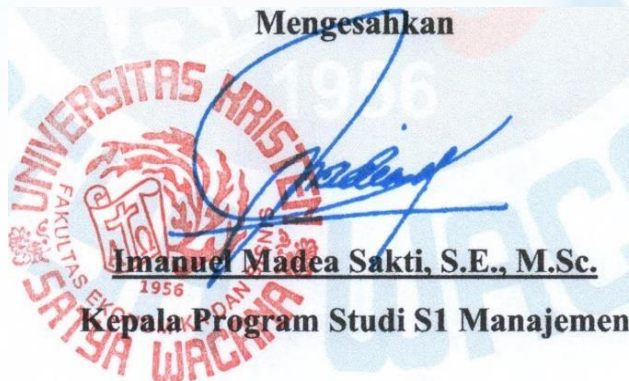
**Menyetujui**



**Johnson Dongoran, S.E., MB.**

**Pembimbing**

**Mengesahkan**



**Immanuel Madea Sakti, S.E., M.Sc.**  
**Kepala Program Studi S1 Manajemen**

**Dinyatakan Lulus Ujian Pada Tanggal 23 Februari 2024**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**MANFAAT TENGGAT WAKTU DAN CARA MENGELOLA WAKTU BAGI  
KARYAWAN DAN LEMBAGA ORGANISASI  
(PERUSAHAAN AKUNTAN PUBLIK DAN PERUSAHAAN MEDIA  
PEMBERITAAN)**

**Disusun Oleh :**

**EKA KUSUMA WARDANI**

**212018101**

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

**TUGAS TALENTA UNGGUL**

**PROGRAM STUDY MANAJEMEN**

**Disetujui Untuk Diuji Oleh:**

**JOHNSON DONGORAN, SE., MBA.**

**Pembimbing**

**FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS KRISTEN SATYA WACANA**

**2024**

## PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Eka Kusuma Wardani

NIM : 212018101

Program Studi : Manajemen SDM

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir:

Judul : Manfaat Tenggat Waktu dan Cara Mengelola Waktu Bagi Karyawan Lembaga Organisasi (Perusahaan Akuntan Publik dan Perusahaan Media Pemberitaan)

Pembimbing : Johnson Dongoran, SE., MBA.

Tanggal diuji : 23 Februari 2024

Adalah benar – benar karya saya.

Di dalam kertas kerja ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan atau gagasan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang saya akui seolah – olah sebagai tulisan saya sendiri tanpa memberikan pengakuan terhadap penulis aslinya.

Apabila kemudian hari terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah – olah hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku di Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Kristen Satya Wacana Salatiga, termasuk pencabutan yudisium yang telah saya peroleh.

Salatiga, 28 Januari 2024



Eka Kusuma Wardani

## LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Manfaat Tenggat Waktu dan Cara Mengelola Waktu Bagi Karyawan dan Lembaga Organisasi (Perusahaan Akuntan Publik dan Perusahaan Media Pemberitaan)

Nama Mahasiswa : Eka Kusuma Wardani

NIM 212018101

Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui



**JOHNSON DONGORAN, SE., MBA.**

Pembimbing

1956

Mengesahkan,

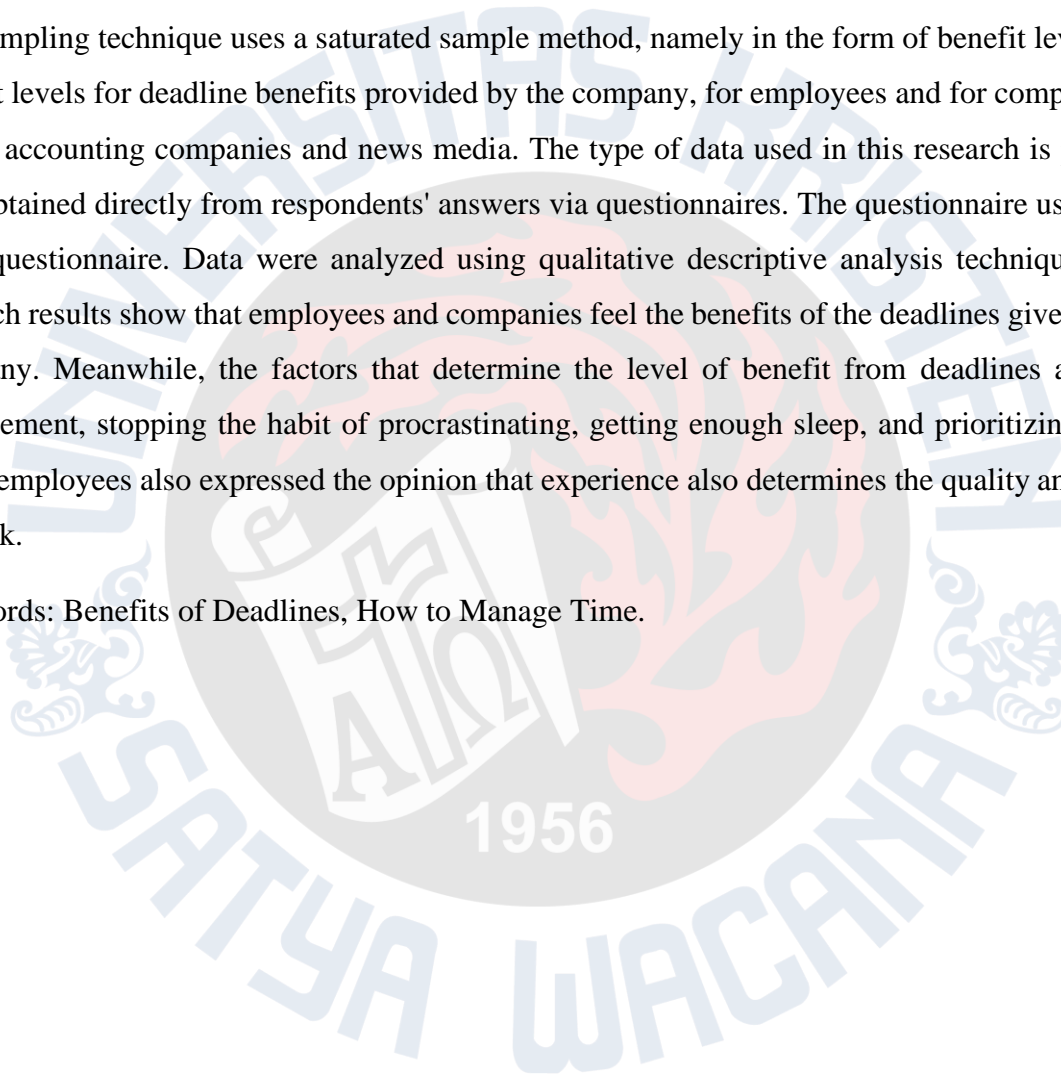
**Immanuel Madea Sakti, S.E., M.Sc.**

**Ketua Program Studi S1 Manajemen**

## ABSTRACT

This research is intended to be used to find out the benefits of deadlines and how to manage time for employees and organizational institutions. The aim of this research is to identify the extent to which deadlines are utilized and how to manage time in public accounting companies and news media companies. This type of research is qualitative research on sixteen company employees. The sampling technique uses a saturated sample method, namely in the form of benefit levels and benefit levels for deadline benefits provided by the company, for employees and for companies in public accounting companies and news media. The type of data used in this research is primary data obtained directly from respondents' answers via questionnaires. The questionnaire used is an open questionnaire. Data were analyzed using qualitative descriptive analysis techniques. The research results show that employees and companies feel the benefits of the deadlines given by the company. Meanwhile, the factors that determine the level of benefit from deadlines are time management, stopping the habit of procrastinating, getting enough sleep, and prioritizing work. Some employees also expressed the opinion that experience also determines the quality and speed of work.

**Keywords:** Benefits of Deadlines, How to Manage Time.





## SARIPATI

Penelitian ini dimaksudkan agar dapat digunakan untuk mengetahui manfaat tenggat waktu dan bagaimana cara mengelola waktu bagi karyawan dan lembaga organisasi. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi sejauh mana pemanfaatan tenggat waktu dan cara mengelola waktu pada perusahaan akuntan publik dan perusahaan media pemberitaan. Jenis penelitian ini merupakan penelitian kualitatif kepada enambelas karyawan perusahaan. Teknik pengambilan sampel menggunakan metode sampel jenuh yaitu berupa tingkat manfaat dan tingkat manfaat atas manfaat tenggat waktu yang di berikan oleh perusahaan, bagi karyawan dan bagi perusahaan pada perusahaan akuntan publik dan media pemberitaan. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang diperoleh langsung dari jawaban responden melalui kuesioner. Kuesioner yang digunakan adalah jenis kuesioner terbuka. Data dianalisis menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa karyawan dan perusahaan merasakan manfaatnya dari tenggat waktu yang diberikan oleh perusahaan. Sedangkan faktor-faktor penentu tingkat manfaat dari tenggat waktu yaitu manajemen waktu, menghentikan kebiasaan menunda, tidur cukup, dan membuat prioritas pekerjaan. Sebagian karyawan juga mengemukakan pendapatnya bahwa pengalaman juga menentukan kualitas dan kecepatan bekerja.

Kata Kunci: Manfaat Tenggat Waktu, Cara mengelola Waktu.

## UCAPAN TERIMAKASIH

Dalam penyusunan tugas akhir ini tidak lepas dari bimbingan, bantuan, dan dukungan dari berbagai pihak, maka dari itu peneliti ingin menyampaikan rasa terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa karna penyertaan-Nya selama mengerjakan tugas akhir ini sampai selesai.
2. Bapak Johnson Dongoran, SE., MBA selaku dosen pembimbing yang selalu membimbing dengan sabar, selalu memberi arahan, serta dukungan untuk menyelesaikan penulisan tugas akhir ini.
3. Kedua orang tua saya Bapak Tugiman dan Ibu Sudarmi dan saudara saya Tirta Kusuma Bayu Aji dan Diah Kusuma Puspita Sari dan suami saya Aji Yogana serta anak saya tercinta Kanaka Arcelio Yogana yang selalu memberikan semangat, doa dan dukungan baik secara moral maupun finansial selama proses penyusunan tugas akhir.
4. Ibu Prof. Apriani Dorkas Rambu Atahau, S.E.,M.Com.,Ph.D selaku Dosen Wali Studi.
5. Seluruh staf dosen Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Kristen Satya Wacana yang telah mendidik dan memberikan ilmu selama perkuliahan berlangsung.
6. Kepada rekan-rekan seperjuangan
7. Bapak Imanuel Madea Sakti, S.E.,M.Sc. selaku kaprodi S1 Manajemen
8. Kepada kedua mertua saya
9. Seluruh rekan dan saudara yang sudah mendukung saya



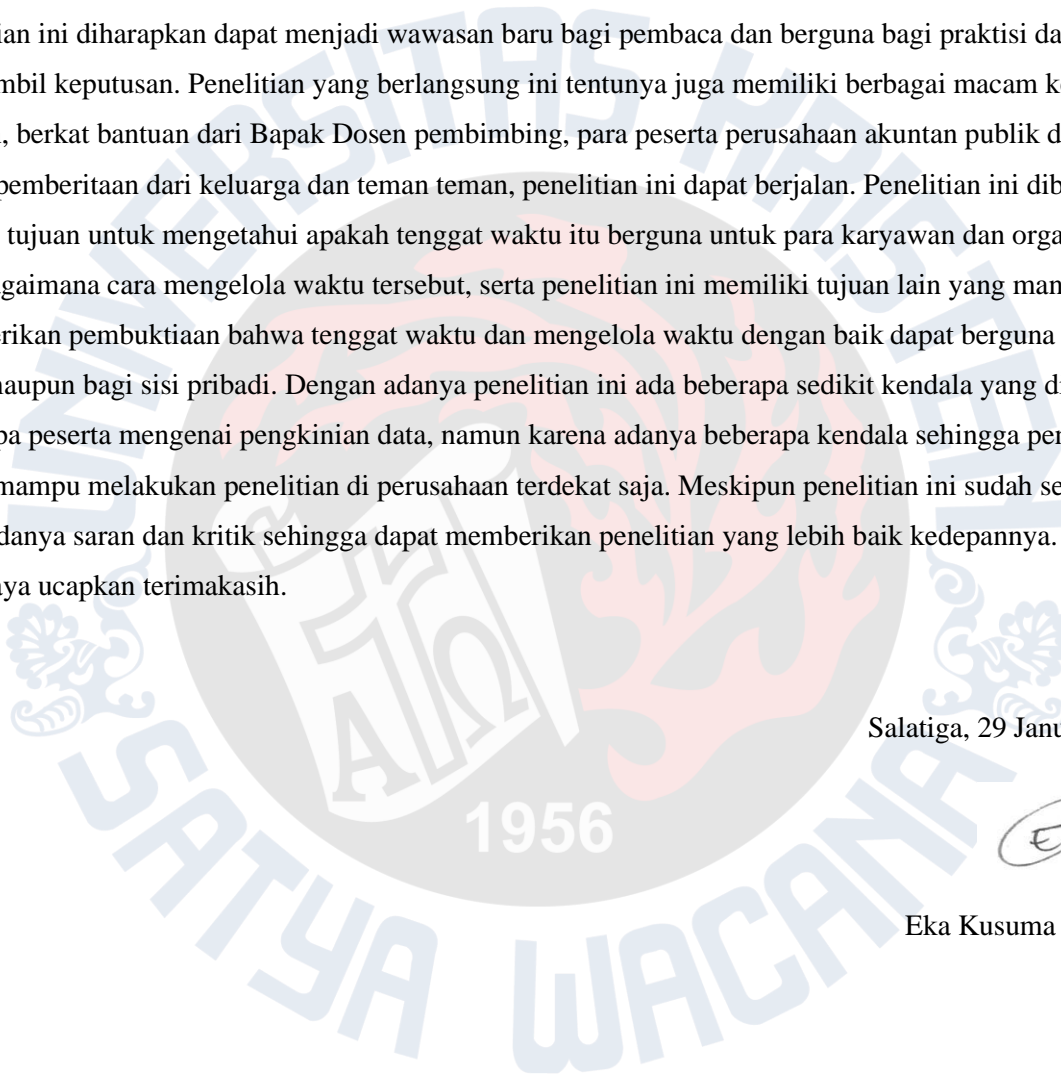
## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan yang Maha Esa, atas berkatnya penelitian dengan judul Manfaat tenggat waktu dan cara mengelola waktu bagi karyawan dan lembaga organisasi (perusahaan akuntan publik dan perusahaan media pemberitaan) ini dapat terselesaikan dengan baik. Adanya penelitian ini diharapkan dapat menjadi wawasan baru bagi pembaca dan berguna bagi praktisi dalam mengambil keputusan. Penelitian yang berlangsung ini tentunya juga memiliki berbagai macam kendala. Namun, berkat bantuan dari Bapak Dosen pembimbing, para peserta perusahaan akuntan publik dan media pemberitaan dari keluarga dan teman teman, penelitian ini dapat berjalan. Penelitian ini dibuat dengan tujuan untuk mengetahui apakah tenggat waktu itu berguna untuk para karyawan dan organisasi juga bagaimana cara mengelola waktu tersebut, serta penelitian ini memiliki tujuan lain yang mana agar memberikan pembuktiaan bahwa tenggat waktu dan mengelola waktu dengan baik dapat berguna di dunia kerja maupun bagi sisi pribadi. Dengan adanya penelitian ini ada beberapa sedikit kendala yang dialami beberapa peserta mengenai pengkinian data, namun karena adanya beberapa kendala sehingga peneliti hanya mampu melakukan penelitian di perusahaan terdekat saja. Meskipun penelitian ini sudah selesai, perlu adanya saran dan kritik sehingga dapat memberikan penelitian yang lebih baik kedepannya. Akhir kata, saya ucapkan terimakasih.

Salatiga, 29 Januari 2024



Eka Kusuma Wardani



## DAFTAR ISI

HALAMAN COVER.....	1
LEMBAR PERSETUJUAN .....	2
PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR .....	3
LEMBAR PENGESAHAN .....	4
ABSTRACT.....	5
SARIPATI.....	6
UCAPAN TERIMAKASIH.....	7
KATA PENGANTAR .....	8
DAFTAR ISI.....	9
PENDAHULUAN .....	10
TINJAUAN PUSTAKA .....	14
METODE PENELITIAN.....	25
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....	28
KESIMPULAN DAN SARAN.....	35
DAFTAR PUSTAKA.....	37
LAMPIRAN.....	38