

## PENDAHULUAN

Waktu menurut kamus besar Bahasa Indonesia (1997) adalah seluruh rangkaian ketika proses, perbuatan ataupun keadaan yang sedang berlangsung. Kemudian pengertian tenggat waktu secara singkat adalah istilah yang digunakan untuk menentukan batas akhir dalam melakukan atau mengerjakan sesuatu (wikipedia). Dalam sebuah jurnal Dongoran (2010) menyatakan bahwa "bagi organisasi, pengertian tenggat waktu dapat diperjelas sebagai saat terakhir penyelesaian tugas tertentu yang dipercayakan organisasi kepada tenaga kerja, baik perorangan maupun kelompok atau unit, dalam rangka mencapai sasaran akhir (*terminal objective*) melalui pencapaian sasaran antara (*enabling objective*) organisasi. Tenggat waktu dalam kehidupan pribadi atau perorangan tidak jauh berbeda dengan tenggat waktu dalam kehidupan organisasi, yang bisa bersifat jangka pendek, menengah maupun jangka panjang (Pearce and Robinson, 2008)".

Dalam sebuah organisasi tenggat waktu ini biasanya umum dan tidak asing digunakan oleh manajer atau karyawan tidak banyak pekerjaan mereka yang tertunda, dan ketepatan waktu dalam bekerja juga sangat penting. Dengan penerapan tenggat waktu ini dapat menghemat waktu dan jam kerja sehingga waktu yang digunakanpun tidak terbuang demikian. Tekanan tenggat waktu terjadi karena adanya pertentangan antara aspek komersial dalam audit dan kewajiban untuk memenuhi standart audit yang berkualitas (Pierce & Sweeney, 2004). Pertentangan antara aspek biaya dan kualitas audit ini menyebabkan upaya untuk meningkatkan kualitas audit, akan memerlukan jumlah waktu yang lebih besar dalam pelaksanaannya. Sementara itu, tekanan tenggat waktu terjadi karena adanya penentuan titik waktu pada tanggal tertentu yang mana pekerjaan harus sudah diselesaikan (Dezoort & Lord, 2002). Perubahan yang terjadi dalam lingkungan profesi akuntan publik dapat menunjukkan semakin sering terjadi tenggat waktu (Robertson, 2007).

Berdasarkan contoh studi kasus di kantor akuntan publik dalam sebuah penelitian Nataline (2007) menyatakan bahwa auditor yang semakin merasa adanya kelonggaran dalam mengerjakan tugasnya maka akan berdampak positif terhadap kualitas hasil auditnya, dan sebaliknya jika dalam pengerjaan tugasnya mendapatkan waktu yang sempit akan mengurangi kualitas auditnya. Dalam penelitian Josoprijonggo, Maya, (Dalam penelitian Nataline, 2007) bahwa tenggat waktu audit memiliki pengaruh yang signifikan terkait kualitas audit, itu artinya semakin tinggi tingkat batasan waktu dalam audit, maka kualitas audit akan semakin menurun. Sedangkan

dalam penelitian terdahulu tentang manfaat atau pengaruh tenggat waktu bagi perusahaan media pemberitaan sangat berpengaruh bagi para wartawan atau reporter media seperti penelitian Ristiani (2006) sebagai wartawan mereka harus menyiapkan waktu yang matang agar mendapatkan berita yang sesuai dengan yang media ataupun menarik minat masyarakat untuk menyimak. Jadi, mereka sudah terbiasa dengan tenggat waktu yang sangat singkat dalam mengerjakan pekerjaannya.

Berdasarkan pernyataan tersebut, maka dapat dikatakan bahwa ada beberapa faktor penting yang dapat meningkatkan pemanfaatan tenggat waktu bagi sebuah organisasi, diantaranya dapat bermanfaat bagi manajer dan karyawan dalam melakukan penyelesaian sebuah pekerjaan agar lebih efektif untuk kemajuan sebuah organisasi. Dalam jurnalnya Dongoran (2010) menyatakan bahwa tenggat waktu ini bukan merupakan gejala yang penting juga dalam sebuah organisasi apabila partisipan ataupun anggota memiliki budaya menghargai waktu. Dikatakan juga bahwa waktu tidak menjadi persoalan bagi tenaga kerja profesional, terbiasa dan pintar membagi waktu.

Selain pemanfaatan tenggat waktu bagi organisasi, tenggat waktu juga bermanfaat bagi individu agar lebih berkomitmen dalam mengerjakan pekerjaan agar lebih efektif dan efisien, juga tidak membuang banyak waktu. Jika seseorang merasa bersemangat dalam mengerjakan sesuatu, maka pekerjaan juga akan terasa ringan dan pekerjaan pun menjadi mudah untuk dikerjakan. Begitupun jika tenggat waktu diberlakukan di sebuah perusahaan atau organisasi, jika seorang karyawan mengerjakan pekerjaan mereka dengan cepat dengan waktu yang tertata.

Herman (2009) pengalaman lama bekerja merupakan pengalaman yang dihitung berdasarkan waktu, sehingga seseorang yang dihargai dalam pekerjaannya adalah orang yang mampu mengatur waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya. Karena karyawan yang cepat dan dapat memanfaatkan tenggat waktu pasti memiliki ketrampilan, pengetahuan luas, berfikir kreatif, memiliki kecerdasan emosional yang baik, memiliki sikap positif, serta kondisi kesehatan yang baik dan dapat dibuktikan dalam pelaksanaan mengerjakan tugas dan tanggung jawab yang telah di bebaskan kepadanya (Iskandar, 2006).

Manfaat dan pengaruh tenggat waktu bagi individu sangat penting karena dapat meningkatkan produktivitas, efisiensi dalam pekerjaan dan fokus pada pencapaian target, sedangkan dalam sebuah lembaga organisasi sangat bermanfaat bagi kinerja karyawannya, agar mereka lebih cekatan dan cepat dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab mereka sehingga tidak banyak membuang waktu dan keuntungan produktivitas organisasi itu sendiri. Diana (2016)

menjelaskan bahwa melalui teknik pemberian tenggat waktu ini akan membuat seseorang menjadi lebih kreatif dalam mengungkapkan masalah-masalah yang terjadi. Tenggat waktu yang ditetapkan secara matang dapat meningkatkan efisiensi sebuah organisasi karena tenaga kerja / karyawan diatur dengan baik dalam menangani sebuah pekerjaan dan berbagai kegiatan dalam waktu tertentu. Sebagian dari mereka mungkin akan lebih kreatif dan produktif jika waktunya sudah sangat mepet dengan deadline. Sedangkan ini bertolak belakang dengan penelitian Putri (2013), terdapat hasil yang berbeda yaitu waktu yang dianggarkan untuk seorang karyawan dalam menyelesaikan tugasnya sangat sedikit jika menggunakan tenggat waktu yang ditentukan oleh sebuah organisasi sehingga tidak sebanding dengan tugas-tugas yang harus ditangani.

Dalam konteks mengelola waktu atau manajemen waktu, harus ada penetapan tujuan. Tidak banyak tentang penetapan tujuan untuk masa depan, melainkan tentang tujuan untuk setiap proses penyelesaian suatu pekerjaan, Guivera (2022). Waktu adalah sumber daya yang pasti namun dengan mudah bisa berlalu tanpa bisa kembali untuk digunakan pada kesempatan berikutnya. Seorang perlu belajar dan berlatih menyelamatkan waktu dan menggunakannya secara baik, efektif dan efisien. Time management yang efektif dapat membantu melakukan hal penting di setiap jam kerja, Antonius Atosökhi Gea (2014). Selain manfaat-manfaat tenggat waktu yang sangat membantu dalam menyelesaikan pekerjaan dengan cepat, tanpa menyita lebih banyak waktu dan menjadi lebih simpel. Seperti dikatakan Humes (dalam Adebisi, 2013), time management secara singkat dapat diartikan sebagai suatu seni mengatur, mengorganisasi, menjadwalkan, serta menganggarkan waktu seseorang untuk menghasilkan kerja lebih efektif dan produktif.

Covey (2004) sebagai kunci keberhasilan bagi manusia yang sangat efektif adalah tentang mendahulukan yang utama. Jadi agar pekerjaan menjadi lebih ringan dan efektif harus mendahulukan mana pekerjaan yang memang deadline atau tenggat waktunya sedikit agar kemudian dapat menyelesaikan pekerjaan lainnya kembali, dengan begitu pekerjaan terasa lebih ringan. Scott (dalam Adebisi, 2013) memperjelas bahwa satu tantangan mendasar time management yang efektif adalah memahami perbedaan antara “urgent” dan “important”, “mendesak” dan “penting”. “Mendesak” sendiri tidak membuat tugas itu penting. Hal “penting” itu terkait dengan prinsip pribadi. Prioritas bisnis yang menentukan hal penting dari kerja. Dengan kejelasan misi dan tujuan pribadi, waktu dijadwalkan dengan tujuan definitif dalam hati. Claessens, et al (2007) menemukan bahwa menggunakan teknik time management akan

berhubungan langsung dengan kinerja dan kepuasan, serta dapat mengurangi kegalauan dan kecemasan.

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, membuktikan bahwa adanya perbedaan hasil atau ketidak konsistenan hasil terhadap penelitian sebelumnya, oleh karena itu peneliti ingin melakukan penelitian mengenai bagaimana manfaat tenggat waktu bagi sebuah lembaga organisasi baik bagi karyawan maupun manajer dan bagaimana cara mengelola waktu bagi karyawan (perusahaan media pemberitaan dan akuntan publik).

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara awal terhadap pihak terkait diperoleh informasi adanya indikasi permasalahan yang berkaitan dengan perilaku tenggat waktu terlihat dari beberapa karyawan terkhusus bagi auditor akuntan publik mereka mengeluhkan tentang tenggat waktu yang diberikan karena merasa waktu yang diberikan tidak cukup bahkan kurang untuk menyelesaikan suatu tanggung jawab ataupun pekerjaan yang telah dibebankan kepada karyawan baik secara individu maupun kelompok. Mereka merasa bahwa itu akan menghambat pekerjaan mereka dan membuat pekerjaan mereka menjadi tercecer karena tenggat waktu yang diberikan berdekatan dengan deadline pekerjaan lainnya. Mereka juga mengeluhkan jika tenggat waktu yang diberikan dapat mengurangi kualitas dari audit itu sendiri. Dalam organisasi sendiri permasalahan tenggat waktu ini bukan merupakan suatu gejala yang sangat penting jika dalam organisasi tersebut anggotanya memiliki budaya yang baik dengan menghargai waktu, pekerjaan juga akan lebih mudah selesai jika penggunaan waktu karyawan juga baik. Hal ini justru dapat membantu produktivitas perusahaan ataupun organisasi itu sendiri.

Kemudian untuk permasalahan dari media pemberitaan ada beberapa unsur menarik di dalamnya, mereka mengatakan bahwa sudah terbiasa dengan tenggat waktu yang sangat mepet atau deadline yang bertabrakan dengan tugas pemberitaan yang lain, tetapi pada kenyataannya mereka juga tercecer jika pemberian waktu dari perusahaan yang tidak sesuai dengan kemampuan mereka sehingga hasil pemberitaan yang di hasilkan pun sangat tidak memuaskan dan akan menurunkan rating dari media pemberitaan itu sendiri.

Ternyata dari pengelolaan waktu itu sendiri tergantung dari bagaimana seorang karyawan dapat mengelolanya, membagi dan fokus terhadap tujuan utama. Jadi untuk dapat menggunakan tenggat waktu yang diberikan dengan baik maka seseorang harus memiliki plan, tujuan, prioritas, konsistensi agar mengerjakan suatu pekerjaanpun menjadi lebih ringan dan tidak terbebani. Beberapa permasalahan di atas sudah mengindikasikan permasalahan tenggat waktu dan cara

mengelola waktu bagi karyawan.

Berdasarkan paparan teori dan hasil riset (*research gap*) sebelumnya maka dirumuskan masalah penelitian ini adalah mendiskripsikan manfaat tenggat waktu dan menggambarkan pengelolaan waktu bagi karyawan dan organisasi, menganalisis pengaruh tenggat waktu, serta menganalisis kinerja dengan adanya tenggat waktu. Berdasarkan uraian diatas masalah penelitian adalah sebagai berikut (1) apa manfaat tenggat waktu bagi karyawan dan organisasi ? (2) bagaimana cara karyawan dan organisasi mengelola waktu?

Untuk itu tujuan dari penelitian ini dibuat agar mengetahui bagaimana seorang karyawan mampu mengelola waktu yang telah ditentukan oleh perusahaan, mampukah mereka mengerjakan pekerjaan dengan efektif dan tepat waktu sesuai dengan tenggat waktu yang diinginkan. Penelitian ini juga dapat menjadi refrensi ataupun literatur bagi penulis selanjutnya sebagai bahan refrensi bagi pihak-pihak yang akan melakukan penelitian topik tentang manafaat tenggat waktu bagi individu dan lembaga organisasi. Hasil penelitian ini diciptakan untuk menjadi standar ketentuan tenggat waktu bagi karyawan audit, wartawan dan individu.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### ***Manfaat Tenggat Waktu***

Menurut KBBI tenggat waktu adalah penyerahan sayembara mengarang berkas. Dongoran (2010) mengutip dalam jurnalnya menurut “pandangan Junani tentang waktu dibedakan antara *chronos* dan *khairos* Marbun (2010). *Chronos* berarti waktu berjalan terus secara kronologis dan tidak pernah berhenti dari zaman dahulu kala hingga di masa yang akan datang. *Khairos* adalah waktu atau kesempatan yang hanya ada satu kali saja, dan tidak datang lagi pada kesempatan lain, dan karena itu ditekankan untuk tidak dilewatkan atau disia-siakan tetapi dimanfaatkan sebaik-baiknya”.

Menurut Dewi (2011) adalah (1) dapat memacu inovasi dan kreativitas, karena akan membuat seseorang menjadi tertantang dan menarik kesempatan untuk mengasilkan nilai. Seseorang yang memiliki keinginan dan dorongan yang kuat dari dirinya akan memperhatikan deadline waktu sebagai patokan menuju keunggulan. Seseorang yang memiliki motivasi tinggi akan memanfaatkan kreativitas dan ketrampilannya untuk merekayasa dan mendaur ulang kerja, sumber daya untuk menyelesaikan pekerjaannya lebih cepat dan melebihi harapan. (2) meningkatkan keyakinan, ini akan menjadi motivasi dan keyakinan seseorang untuk mengerjakan



sesuatu dan tidak menunda-nunda pekerjaannya. (3) membantu fokus dan memprioritaskan sesuatu hal yang penting, karena tugas yang diberikan sangatlah menyingkat waktu dan deadline yang mepet sehingga memaksa seseorang untuk fokus dan menjalani prioritas pekerjaannya. kunci untuk sukses, seperti yang ada pada tulisan Brian Tracy (2016), dalam penetapan waktu yang tepat akan meningkatkan kemungkinan kesuksesan seseorang sebanyak 11,5 kali lebih efektif.

Dari pengertian manfaat tenggat waktu di atas secara umum, dapat ditarik kesimpulan ternyata jika seseorang dapat memanfaatkan waktu dengan baik dan mengatur deadline sesuai dengan waktu yang telah ditentukan secara rapi dan teratur maka memiliki manfaat yang baik juga untuk kehidupan dan masa depan.

### ***Manfaat Tenggat Waktu Bagi Individu atau Karyawan***

Terpenuhinya kebutuhan waktu masing-masing individu membuat karyawan akan dapat menggunakan potensi yang dimilikinya dengan maksimal, sehingga dapat meningkatkan kualitas karyawan saat bekerja (Cascio,2003). Jika tenggat waktu yang diberikan digunakan dengan baik akan membuat tugas menjadi lebih tertata dengan sangat rapi, karena melakukannya dengan langkah-langkah demi langkah tanpa harus tergesa-gesa, sehingga dapat menghasilkan sesuatu yang sangat sempurna. Aturan waktu yang dibuat akan menjadikan hal tersebut sebagai patokan untuk tidak menunda pekerjaan lagi. Dengan penggunaan waktu yang tepat maka penerapan tenggat waktu memiliki manfaat yang baik untuk kehidupan manusia sehari-hari dalam mengerjakan tugasnya.

Menurut Bertias (2020) efektif atau tidaknya tenggat waktu yang diberikan itu karena adanya komunikasi antara dua belah pihak baik dari karyawan maupun dari manajer. Adanya kualitas kehidupan dengan waktu yang teratur dalam kehidupan seorang karyawan juga akan membuat suatu organisasi untuk mempertahankan karyawannya karena kinerja yang dihasilkan baik (Irmawati & Wulandari, 2017). Kinerja yang bagus seorang karyawan tentu perusahaan tidak akan sulit untuk memberikan reward atas prestasinya, dapat berupa kenaikan jabatan, tambahan gaji atau lainnya. karena perusahaan mengapresiasi kerja kerasnya untuk perusahaan.

Dalam jurnal Dongoran (2010) “Bagi pribadi, penetapan tenggat waktu sangat menentukan keberhasilan seseorang. Sebagaimana diungkapkan sebelumnya, Sharma (2006) berpendapat bahwa penetapan tujuan hidup yang sekaligus mencatat tenggat waktu yang jelas

untuk mencapainya sangat menentukan bagi orang-orang yang berprestasi tinggi dalam hidupnya”. Seseorang yang mampu untuk mengelola waktunya dan memiliki tenggat waktu yang baik dan tertata mereka akan memiliki reputasi profesional yang baik dalam pekerjaannya, dan dapat memiliki keseimbangan dalam kehidupan pribadi serta karirnya.

### ***Manfaat Tenggat Waktu Bagi Organisasi***

Karyawan yang memiliki ketertarikan kerja akan memanfaatkan waktu dengan baik serta meminimalisir kesalahan dan keterlambatan dalam pekerjaannya, dan akan lebih cepat dalam memahami dan menangkap suatu informasi (Douglas, Bore, & Munro, 2016). Penerapan tenggat waktu yang tepat dalam sebuah perusahaan akan membuat produktifitas karyawannya dan membuat produk yang dihasilkan pun menjadi unggul. Perusahaan juga akan menghemat lebih banyak uang jika pekerjaan diselesaikan secepat mungkin dan tentu saja akan membuat karyawan lebih kreatif dalam melakukan pekerjaannya. Dengan penerapan tenggat waktu yang tepat juga mengurangi karyawan mengerjakan pekerjaan mereka di saat-saat waktu yang kritis dan genting, tentu saja bagi perusahaan hal ini juga akan menguntungkan dan kemungkinan keberhasilan dalam sebuah bisnis pun menjadi lebih tinggi.

Pemanfaatan waktu kerja, dalam sebuah organisasi hendaknya memprioritaskan pembinaan dan pengembangan profesional kerja lainnya (Lubis, 2019). Dalam hal ini tentunya peran perusahaan juga sangat penting, perusahaan hendaknya memberi apresiasi dan kesempatan bagi mereka mengembangkan profesionalitas di bidang lain yang mungkin karyawan kuasai dan memberikan apresiasi terhadap kerja keras karyawan. Dalam jurnalnya Dongoran (2010) mengatakan bahwa ”Tenggat waktu yang ditetapkan secara matang dapat meningkatkan efisiensi organisasi karena tenaga kerja dialokasikan secara baik dan tepat menangani berbagai kegiatan dalam waktu tertentu. Tenaga kerja tidak membuang-buang waktu, tetapi memanfaatkan waktu tersebut melaksanakan tugas mencapai lesan organisasi secara produktif. Apabila tugas dikerjakan dengan baik pada tenggat waktu yang telah ditentukan, itu berarti bahwa penentuan tenggat waktu bermanfaat dalam meningkatkan efektifitas dan produktifitas organisasi. Tenggat waktu juga mendisiplinkan tenaga kerja meskipun sering kelompok kerja tidak aktif melakukan tugas separoh waktu pertama dari rencana waktu yang tersedia, dan baru aktif melakukan tugas setelah tinggal separoh waktu terakhir (Gersick, 1988). Seandainya waktu yang disediakan melaksanakan tugas tidak terlalu berlebih menurut perkiraan yang menerima tugas, besar kemungkinan mereka aktif mengerjakan tugas sejak awal waktu pelaksanaan tugas tersebut. Penentuan tenggat waktu

membantu mendisiplinkan tenaga kerja, membuat pekerja tidak merasa dikejar-kejar waktu, membuat pikiran terpumpun pada pekerjaan tertentu sehingga pekerja dapat bekerja sungguh-sungguh dengan hasil maksimal”.

### ***Manfaat Tenggat Waktu Bagi Karyawan dan bagi organisasi Akuntan Publik***

Bagi sebuah perusahaan akuntan publik tentu saja ketepatan waktu dalam mengerjakan laporan harus dengan ketelitian dan dengan waktu yang cukup agar menghasilkan hasil yang akurat dan tidak membuang banyak waktu. Amani dan Waluyo (2016) mengatakan bahwa audit delay itu adalah perbedaan waktu laporan keuangan dengan tanggal audit dalam laporan keuangan tentang lamanya penyelesaian waktu audit. Dimana ketepatan waktu penyampaian laporan keuangan dijadikan sebagai tolak ukur yang dilihat oleh investor sebagai pedoman pengambilan keputusan. Jadi jika terjadi ketidaktepatan dalam mempublikasikan laporan keuangan tersebut akan mempengaruhi relevansi keuangan. Dandi (2017) dan Pangestika, et al (2014) dalam penelitiannya menemukan bahwa tenggat waktu ini tidak memiliki pengaruh terhadap kemampuan auditor dalam mendeteksi kecurangan kerja keuangan.

Sementara itu manfaat tenggat waktu sendiri bagi karyawan akuntan publik atas fungsi personalia dapat meningkatkan produktivitas karyawan (Styawati, Mildawati, 2015). Jika audit manajemen dapat memanfaatkan waktu dengan baik, maka akan membantu karyawan audit mengefektifkan dan mengefesienkan dalam pekerjaannya (Chandra, 2015).

Dari banyaknya peneliti yang mengatakan tentang tenggat waktu bagi audit ini memiliki manfaat yang positif maupun negatif. Manfaat positif yang dihasilkan dari penerapan tenggat waktu dalam pengaturan audit pada akuntan publik ini akan memberikan laporan keuangan secara cepat dan tepat waktu sebelum melakukan atau jatuh tempo tanggal tutup buku. Selain itu, memiliki manfaat yang positif juga bagi para karyawan karena dapat meningkatkan produktivitas dan kreatifitas dalam pekerjaannya. Tetapi disisi lain jika pemanfaatan atau waktu yang diberikan (tenggat waktu) ini mepet dengan deadline tugas yang lain maka akan menimbulkan yang namanya delay audit atau penumpukan tugas audit yang tidak terselesaikan tepat waktu, juga dengan tekanan waktu yang terlalu ketat juga akan membuat auditor ini mengabaikan hal-hal kecil yang dianggap tidak penting dalam menyusun atau memeriksa laporan keuangan.

### ***Manfaat Tenggat Waktu Bagi Karyawan dan bagi organisasi Perusahaan Media***



Menurut Windi (2015) adanya tenggat waktu menyebabkan seorang wartawan dituntut untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan segera dan apabila hal tersebut tidak tercapai maka akan menimbulkan konflik, karena waktu yang telah ditentukan untuk suatu pekerjaan edit berita yang akan ditampilkan akan mempengaruhi kualitas. Jadi, akan menimbulkan kesalahan dalam mengedit sebuah berita. Dalam sebuah organisasi atau perusahaan media pemberitaan, biasanya para wartawan sudah sangat terbiasa bekerja dengan keterbatasan waktu dan mengejar deadline yang mepet untuk menyajikan berita baik dalam bentuk media elektronik maupun cetak.

Dalam sebuah penelitian Fajarini, Wirdiani, & Dharmadi (2020) bahwa efisiensi pada portal Bali post mendapatkan hasil pengerjaan berita rata-rata 27.17 detik untuk karyawan pemula sedangkan untuk karyawan mahir atau profesional pengerjaannya 25.20 detik. Menurut Rahmayuni dan Ratnaningsih (2018), adanya hubungan positif antara pekerjaan dan waktu jika seorang karyawan dapat menggunakannya dengan baik dalam pekerjaannya. Hal ini juga memiliki pengaruh bagi karyawan perusahaan media karena memiliki keterkaitan kehidupan yang baik bagi dunia kerjanya.

Hal ini juga dirasakan oleh perusahaan atau organisasi itu sendiri tentunya. Ketika seorang karyawan mengerjakan dan mengupload berita sesuai dengan jam tayang dan dengan pembawaan yang menarik tentu akan membuat rating dari perusahaan itu naik. Jadi, batas waktu yang tepat dan di terapkan dengan benar akan memberi keuntungan yang besar juga bagi perusahaan.

Dari pengalaman para wartawan mereka menyampaikan bahwa perusahaan memberikan tenggat waktu dalam menyelesaikan tugasnya untuk menyampaikan berita ini tentu sangat membantu dan bermanfaat bagi para wartawan karena dapat menyajikan berita tepat waktu dan hangat disajikan untuk publik.

Dari perbedaan manfaat tenggat waktu bagi sebuah organisasi yaitu akuntan publik dan media pemberitaan, tentu memiliki perbedaan yang signifikan. Karena jika pemanfaatan tenggat waktu ini kurang efektif dan tidak memiliki penataan waktu yang baik bagi akuntan publik akan menimbulkan masalah yang besar seperti audit delay. Maka hal ini akan sangat merugikan perusahaan itu sendiri. Tetapi berbeda dengan media pemberitaan mereka sudah terbiasa bekerja dengan selisih waktu yang mepet, mereka sudah mampu untuk bagaimana mengelola waktu yang baik agar pekerjaan mereka cepat selesai dan mendapat hasil yang memuaskan dan menguntungkan bagi perusahaan, tetapi juga memiliki resiko jika berita yang mereka sajikan tidak

akurat atau sedikit saja mereka merekayasa dari berita yang sesungguhnya akan menimbulkan reaksi dan persepsi yang berbeda dari pembaca atau penonton, maka dari itu mereka harus memiliki kode etik dalam penyampaian berita

### ***Mengelola Waktu Bagi Karyawan dan Organisasi***

Jones & Barlett (2004:67) mendefinisikan manajemen waktu sebagai kemampuan untuk memprioritaskan, menjadwalkan dan melaksanakan tanggung jawab individu demi kepuasan individu tersebut. Seseorang harus bertanggung jawab atas tenggat waktu yang diberikan dan mengelolanya dengan baik agar penyelesaian pekerjaan sesuai dengan jadwal waktu yang ditentukan, agar pekerjaan lebih mudah dan mendapatkan hasil yang memuaskan baik bagi diri sendiri maupun bagi organisasi.

Untuk dapat menggunakan tenggat waktu dengan baik maka harus mengelolanya. Dari halaman *web accurate* agar tenggat waktu dapat bermanfaat dan berjalan dengan baik dalam mengerjakan suatu pekerjaan, maka karyawan tentu dapat mengelolanya dengan baik. (1) menghentikan kebiasaan menunda. Agar tenggat waktu yang diberikan dapat berhasil dan menjadi efektif bagi karyawan, karyawan harus memiliki rasa konsisten dan tanggung jawab dengan pekerjaannya dan tidak menunda-nunda pekerjaan. Karena walaupun tenggat waktu yang diberikan sangat panjang jika seorang terus menundanya, pekerjaan tersebut juga akan terus terbengkalai dan menumpuk, sehingga tidak akan ada manfaatnya. (2) tidur cukup, agar dapat mengerjakan pekerjaan dengan baik, harus mempunyai keadaan badan yang prima seperti mempunyai siklus tidur yang teratur dan cukup. (3) membuat jadwal dan membuat prioritas, agar tenggat waktu yang diberikan dapat berguna dan bermanfaat dengan efektif dalam mengerjakan pekerjaan maka harus memiliki jadwal yang rapih agar tidak bertabrakan waktu pengerjaan dan deadline dengan tugas yang lain, sehingga harus memiliki prioritas yang jelas dalam bekerja.

Menurut riset para penulis mengenai topik pengelolaan waktu menghasilkan kesimpulan bahwa ada lima bidang utama yang tidak boleh ditinggalkan jika hendak meningkatkan pengelolaan waktu. Pertama, kesadaran bahwa sebagian besar waktu yang dihabiskan bersifat kebiasaan. Kedua, bahwa penentuan sasaran pribadi sangat penting bagi manajemen yang benar. Ketiga, prioritas harus dikategorikan dan dikaji. Keempat, bahwa komunikasi yang baik dan benar sangat esensial. Dan kelima bahwa menanggukahkan mungkin merupakan halangan terbesar bagi pengelolaan waktu (Timpe, 1991 :11).

Pernyataan Peter Drucker dalam Atkinson (1991:4), yang menegaskan bahwa menerapkan manajemen waktu merupakan salah satu ciri utama karyawan yang efektif. Siagian (2003 :151) efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat waktu yang telah ditentukan, artinya pelaksanaan suatu pekerjaan dinilai baik atau tidak sangat tergantung pada penyelesaian tugas tersebut, bagaimana cara melaksanakan dan berapa biaya yang dikeluarkan untuk itu.

Dari materi di atas berikut ada beberapa tipe penggunaan tenggat waktu. Dalam buku yang berjudul Parkinson's law karya Dr. Northcote (1957) menyebutkan bahwa "lama waktu yang diberikan, akan sama dengan waktu pekerjaan itu selesai". Menurut perkiraan penulis dalam hal ini ada beberapa tipe orang dalam menggunakan tenggat waktu dan cara mengelolanya. Beberapa orang yang merasa akan lebih produktif jika mengerjakan tugasnya sesaat sebelum deadline, tetapi ada beberapa orang juga yang merasa mereka harus mengerjakan tugas dengan secepat mungkin agar merasa lebih tenang dan beberapa lainnya mengerjakan tugas mereka dengan terstruktur sesuai jadwal mereka dan bisa jadi lebih awal sebelum deadline habis.

Dalam hal ini beberapa tipe di atas tersebut tidak hanya berlaku bagi individu/karyawan saja, tetapi juga berpengaruh pada kebijakan dari organisasi yang berwenang atas pemberian tenggat waktu bagi karyawannya baik secara individu maupun kelompok. Semakin besar perusahaan maka semakin disiplin penerapan waktunya. Berikut adalah tipe penggunaan tenggat waktu dan dampak yang dihasilkan dalam mengelola waktu:

Tabel.1 Tipe-tipe penggunaan waktu dan penerapan waktu menurut organisasi

Tipe Pengerjaan	Organisasi	Waktu	Individu Karyawan /	Kelompok
Mengerjakan sesaat sebelum deadline	- CV	- Waktu lebih fleksibel dan tidak ada target ataupun tenggat waktu dalam menyelesaikan tugas	- Pemilik biasanya milik perorangan sehingga menentukan job dan pengerjaan tanpa sistem	- Pemilik biasanya milik perorangan sehingga menentukan job dan pengerjaan tanpa sistem
	PT dan BUMN	- Para karyawan memiliki waktu yang diatur oleh	- Mengerjakan dengan tergesa	- Mengerjakan dengan tergesa dan tidak terstruktur

		<p>sistem perusahaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki skala cukup besar</li> <li>- Memiliki target dan tenggat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fokus dengan tugas yang dikerjakan tanpa jeda</li> <li>- Memiliki ketangkasan dalam memahami tugas sangat dangkal</li> <li>- Hasil pekerjaan tidak maksimal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengerjaan tidak efektif dan saling lempar tanggung jawab</li> <li>- Tugas yang dihasilkan menjadi tidak maksimal</li> <li>- Beban yang diemban biasanya tertuju pada satu pihak</li> </ul>
<p>Mengerjakan awal (dengan dorongan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CV</li> <li>- PT dan BUMN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Waktu lebih fleksibel dan tidak ada target ataupun tenggat waktu dalam menyelesaikan tugas</li> <li>- Para karyawan memiliki waktu yang diatur oleh sistem perusahaan</li> <li>- Memiliki skala cukup besar</li> <li>- Memiliki target dan tenggat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemilik biasanya milik perorangan sehingga menentukan job dan pengerjaan tanpa sistem</li> <li>- Menjadi lebih produktif dan efisien</li> <li>- Hasil pekerjaan menjadi lebih maksimal</li> <li>- Disiplin dan tidak tergesa-gesa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemilik biasanya milik perorangan sehingga menentukan job dan pengerjaan tanpa sistem</li> <li>- Menjadi lebih produktif dan efisien</li> <li>- Hasil pekerjaan menjadi lebih baik</li> <li>- Pekerjaan secara kelompok lebih terstruktur</li> </ul>

Mengerjakan lebih awal (tanpa dorongan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CV</li> <li>- PT dan BUMN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Waktu lebih fleksibel dan tidak ada target ataupun tenggat waktu dalam menyelesaikan tugas</li> <li>- Para karyawan memiliki waktu yang diatur oleh sistem perusahaan</li> <li>- Memiliki skala cukup besar</li> <li>- Memiliki target dan tenggat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemilik biasanya milik perorangan sehingga menentukan job dan pengerjaan tanpa sistem</li> <li>- Disiplin dan memiliki jadwal atau jobdes yang jelas</li> <li>- Hidup lebih terstruktur</li> <li>- Pekerjaan menjadi lebih ringan</li> <li>- Hasil pekerjaan lebih terorganisir dan maksimal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemilik biasanya milik perorangan sehingga menentukan job dan pengerjaan tanpa sistem</li> <li>- Disiplin dan memiliki jadwal atau jobdes yang jelas</li> <li>- Hidup lebih terstruktur</li> <li>- Pekerjaan menjadi lebih ringan</li> <li>- Hasil pekerjaan lebih terorganisir dan maksimal</li> <li>- Memiliki keeratan dan kualitas team yang baik</li> </ul>
---	---	---	--	---

Tabel di atas dibuat agar lebih mudah memahami bagaimana perbedaan waktu kerja sesuai dengan tenggat waktu yang diberikan oleh masing-masing perusahaan ataupun organisasi. Digital Gramedia (2022).

McDougall (dalam Mondry, 2008) mengatakan Wartawan adalah individu yang bekerja dalam pers yang memiliki tugas untuk menghimpun berita, mencari fakta, melaporkan berita menjadi sebuah informasi untuk disebarluaskan pada khalayak melalui media massa. Pada bidang jurnalistik tidak memiliki batasan waktu kerja yang pasti, sangat berbeda dengan jenis pekerjaan di bidang lain yang sifatnya rutin (monoton) dan memiliki batasan baik dari segi waktu kerja maupun tugas kerjanya. Dalam hal ini ada beberapa tipe karyawan media untuk menyajikan berita sebagai berikut :



Tabel.2 Tipe-tipe pengerjaan didalam peru untuk pengelolaan waktu bagi perusahaan media

Tipe pengerjaan	Karyawan	Organisasi
Memiliki waktu kerja yang teratur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki waktu fleksibel</li> <li>- Dapat mencari berita yang lebih komprehensif dan terpercaya</li> <li>- Dapat menyajikan berita tepat waktu dan berkualitas</li> <li>- Berita akan sampai tepat waktu kepada pembaca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjadi keuntungan bagi perusahaan (redaksi/penerbit berita)</li> <li>- Reting tinggi</li> </ul>
Tidak memiliki manajemen waktu dan kerja tidak menentu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyampaian berita lambat ke penerbit</li> <li>- Kualitas berita buruk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perusahaan akan menerima kerugian</li> <li>- Reting rendah</li> </ul>

Dita (2021), terlepas dari tugas wartawan sebagai pemberi informasi untuk masyarakat, menjadi wartawan juga memiliki tanggung jawab yang besar. Menjadi penulis atau jurnalis dalam menuliskan berita yang akan disampaikan penulis memiliki dua karakter seperti yang telah ada pada tabel di atas.

Durori dan Indradjit (2020) mengatakan bahwa hasil audit tergantung pada tekanan peran, waktu dan kontrol kualitas atas prosedur audit pada sektor publik. Berikut adalah tipe dan dampak yang dihasilkan dari tenggat waktu dan pengelolaan waktu bagi karyawan dan organisasi perusahaan akuntan publik :

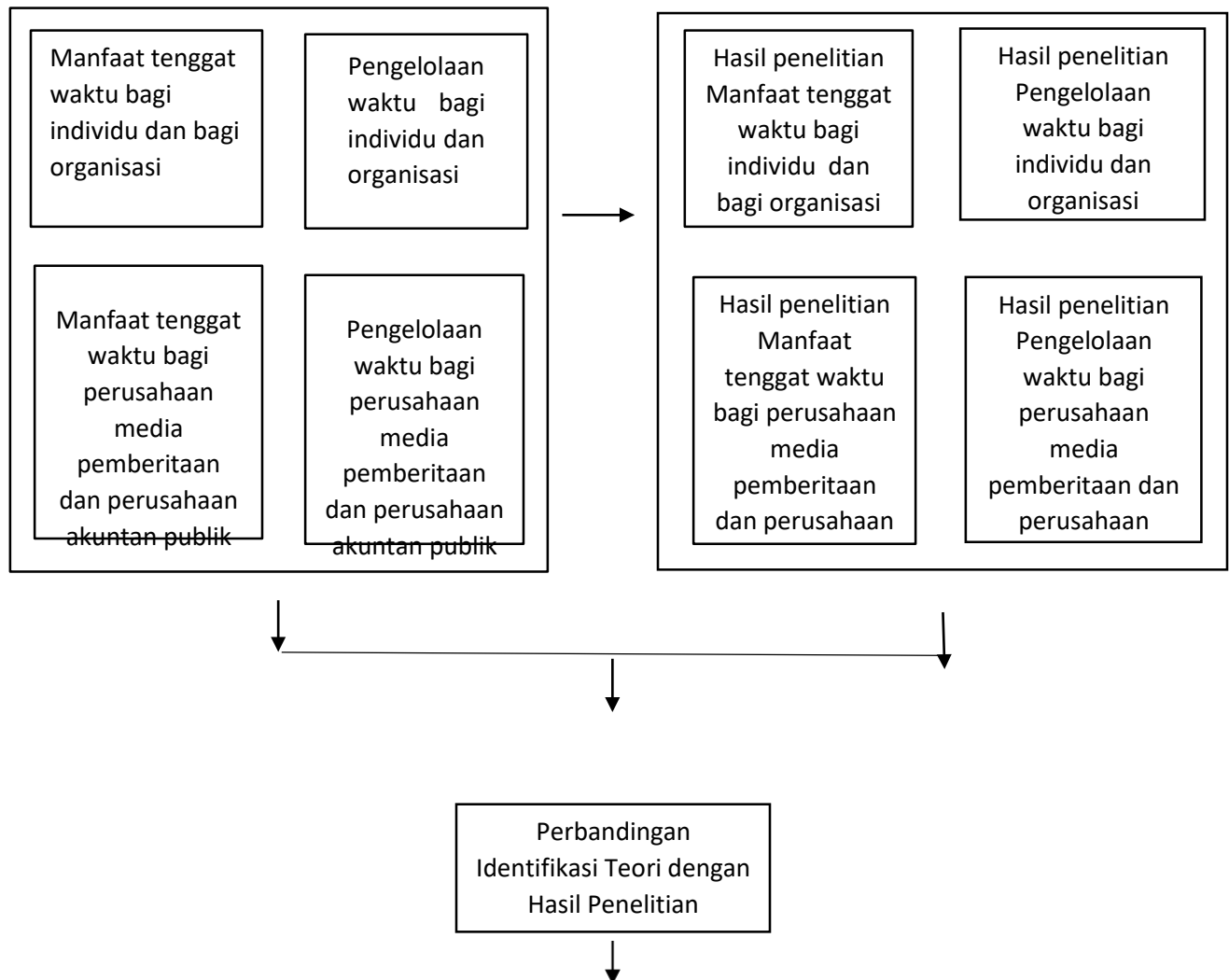
Tabel.3 Tipe-tipe pengerjaan karyawan dan perusahaan akuntan publik

Tipe Pengerjaan	Karyawan	Organisasi
Tetap mengerjakan tugas walaupun dengan tenggat waktu yang kurang dari beban pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kualitas audit menurun</li> <li>- Kelebihan peran dan tugas ganda</li> <li>- Konflik</li> <li>- Ketidakjelasan pembagian tugas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerugian keuangan</li> <li>- Biaya yang ditanggung tinggi atas kerugian</li> <li>- Kolaps (bangkrut)</li> </ul>
Menggunakan tenggat waktu untuk berdiskusi dengan kelompok dan terjun kelapangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kualitas audit lebih baik</li> <li>- Terorganisir pembagian tugas antar kelompok atau individu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi keuntungan atas kualitas data yang baik</li> <li>- Dapat meminimalisir biaya yang dikeluarkan</li> </ul>

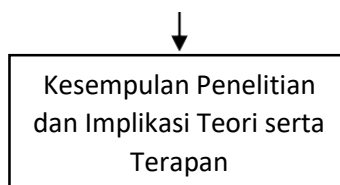
Tabel di atas adalah rangkuman dari jurnal "Pengaruh Tekanan Peran, Tekanan Waktu, dan Kontrol Kualitas Terhadap Penghentian Prematur Atas Prosedur Audit Pada Sektor Publik" (Durori dan Indratjit, 2020).

### Kerangka Berfikir

kerangka berfikir dalam penelitian ini adalah pertama mengidentifikasi secara teoritis manfaat tenggat waktu dan cara mengelola waktu bagi karyawan dan lembaga organisasi (perusahaan media pemberitaan dan perusahaan akuntansi publik). Selanjutnya, peneliti melakukan komunikasi dengan responden dan mengirimkan kuisisioner untuk sepuluh responden, salah satunya manajer pada perusahaan media pemberitaan dan delapan responden, salah satunya manajer pada perusahaan akuntan publik. Kemudian peneliti membandingkan teori dengan hasil penelitian manfaat tenggat waktu dan cara mengelola waktu bagi karyawan dan lembaga organisasi. Hasil perbandingan akan menunjukkan perbedaan antara teori dengan pelaksanaan perusahaan media pemberitaan dan perusahaan akuntan publik. Dengan begitu akan menjadi pertimbangan pemanfaatan dan mengelola waktu pada teori. Untuk lebih mudah di pahami, diringkas dalam **Gambar. 1** sebagai berikut.



Persamaan dan  
Perbedaan Teori dan  
Hasil Penelitian



**Gambar 1. Perbandingan Identifikasi Dengan Hasil Penelitian Terkait Manfaat Tenggat Waktu dan Cara Mengelola Waktu Bagi Karyawan dan Lembaga Organisasi (Perusahaan Media Pemberitaan dan Perusahaan Akuntan Publik)**

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Metode deskriptif kualitatif yaitu pemeriksaan keabsahan data atas dasar kredibilitas, kebergantungan, serta kepastian bertujuan untuk menginterpretasikan fenomena dengan studi kasus yang nyata terjadi tanpa manipulasi (Menurut Moleong 2000). Teknik pengumpulan data penelitian ini menggunakan data primer Pratiwi (2017), berupa tingkat kepuasan dan faktor penentu tingkat kepuasan atas manfaat Tenggat waktu bagi karyawan dan lembaga organisasi. Data diperoleh dari semua karyawan dan manajer perusahaan ankuntan publik dan perusahaan media pemberitaan dengan menggunakan sampel jenuh atau saturation sampling (Sugiyono 2017). Data diperoleh dalam bentuk pertanyaan kuesioner baik untuk karyawan yang akan menerima tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan dengan deadline yang di beri perusahaan juga kepada manajer perusahaan sebagai pengelola. Huberman (1992) berpendapat bagian penelitian meliputi memahami pengertian analisis data, analisis mengumpulkan data, reduksi data, penyajian data, menarik kesimpulan. Sehingga berdasarkan hal tersebut peneliti menggunakan pendapat Huberman (1992) dengan tambahan bahwa reduksi data berupa klasifikasi data. Dalam penelitian ini, data dianalisis menggunakan identifikasi data, klasifikasi data atau reduksi data, yang terakhir interpretasi data

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Profil Responden**

Data yang di peroleh dari kedua perusahaan ini berdasarkan persetujuan para responden, dan data yang telah di berikan oleh para responden adalah akurat. Berikut ini lampiran data usia,

jenis kelamin, jabatan serta pendidikan terakhir pada responden juga berapa lama responden bekerja di masing-masing perusahaan tersebut.

**Tabel 1. Profil Responden**

		Jumlah	Lama Bekerja
Usia	21-25	6 orang	6 bulan - 1 tahun
	26-30	7 orang	2 - 3 tahun
	31-35	3 orang	3 – 5 tahun
	36-40	2 orang	< 6 tahun
Jenis kelamin	Perempuan	10 orang	
	Laki-laki	8 orang	
Jabatan	Staff	16 orang	
	Manager	2 orang	

#### **Sumber data primer pada bulan november 2022**

Berdasarkan hasil yang di dapat dari kuisioner yang telah di berikan kepada peserta terdapat 18 Responden dari dua perusahaan dalam penelitian ini. Data diperoleh dari tanggal 13 November 2022 sampai sabtu 10 Desember 2022. Responden dari segi usia paling banyak berusia 21 hingga 30 tahun yaitu 13 orang dan dari segi pendidikan untuk cleaning service atau OB SMP atau SMA sederajat, kemudian untuk editor, wartawan dan staff lulusan dari S1 ilmu komunikasi (S.ikom), kemudian untuk staff akuntan juga kebanyakan lulusan S1 ekonomi dan akuntansi (S.E) adapun manajer dari perusahaan akuntan publik memiliki gelar hingga S2 juga lama waktu bekerja rata-rata di atas satu tahun. Berdasarkan jenis kelamin responden sebagian besar perempuan yaitu 10 orang.

Dalam menjawab masalah penelitian, maka peneliti mendeskripsikan dengan beberapa poin yang diuraikan berdasarkan fokus pertanyaan penelitian sebagai berikut:

#### **Tingkatan Manfaat dan Cara Mengelola Waktu Terhadap Tenggat Waktu Yang Telah Diberikan (N=2)**

##### **(Manajer Perusahaan Media dan Perusahaan Akuntan Publik)**

Dari kedua manajer perusahaan (Perusahaan Media dan Perusahaan Akuntan Publik) mereka sepakat bahwa tenggat waktu memiliki manfaat dapat menghasilkan berita yang lebih layak dan baik untuk publik, meningkatkan reting untuk perusahaan, menentukan prestasi



perusahaan, menentukan profesionalitas, menjadi orang yang disiplin, tertib, sportif dalam pekerjaan, meminimalisir kesalahan dan keterlambatan dalam pekerjaan, lebih cepat memahami dan menangkap suatu informasi, meningkatkan produktifitas dalam bekerja, menjadi pemicu unggulnya sebuah berita, memudahkan perusahaan untuk mengapresiasi dan memberikan reward bagi karyawan berprestasi, meningkatkan profesionalitas, menghindari lebih banyak konflik, meningkatkan kualitas keuangan yang baik bagi perusahaan, mengurangi adanya kecurangan dalam laporan keuangan, mengurangi keterlambatan dalam melaporkan hasil rekap keuangan, meminimalisir kesalahan dan keterlambatan dalam pekerjaan.

Dari hasil kuisisioner juga dapat dilihat bahwa kedua manajer dari perusahaan akuntan publik dan perusahaan media pemberitaan juga sepakat bahwa tenggat waktu sangat bermanfaat meningkatkan reteng untuk perusahaan, meningkatkan kualitas sebuah organisasi.

**Tabel 2. Tingkatan Manfaat dan Cara Mengelola Waktu Terhadap Tenggat Waktu Yang Telah Diberikan (N=16)**

**(Karyawan Perusahaan Media dan Perusahaan Akuntan Publik)**

No	Manfaat Tenggat Waktu	Tingkatan Manfaat		Manfaat Tenggat		Waktu	
		Kurang Bermanfaat		Bermanfaat		Sangat Bermanfaat	
		Absolut	Persen (%)	Absolut	Persen (%)	Absolut	Persen (%)
1	Sebagai pemicu kreativitas dan inovasi	0	0	12	75%	4	25%
2	Meningkatkan keyakinan karyawan dalam mengerjakan pekerjaan	0	0	16	100%	0	0
3	Membantu fokus dan konsisten dalam mengerjakan tugas	0	0	9	56,25%	7	43,75%
4	Menentukan prestasi	0	0	13	81,25%	3	18,75%
5	Menentukan profesionalitas dalam bekerja	0	0	10	62,5%	6	37,5%
6	Menjadi orang yang disiplin, tertib, sportif dalam pekerjaan	0	0	13	81,25%	3	18,75%

7	Meminimalisir kesalahan dan keterlambatan dalam pekerjaan	0	0	13	81,25%	3	18,75%
8	Lebih cepat memahami dan menangkap suatu informasi	2	12,5%	13	81,25%	1	6,25%
9	Meningkatkan produktifitas dalam bekerja	0	0	12	75%	4	25%
10	Menjadi pemicu keunggulan pada suatu hasil karya	2	12,5%	12	75%	2	12,5%
12	Kualitas edit dalam bacaan suatu tulisan berita	0	0	14	87,5%	2	12,5%
13	Menyajikan acara pemberitaan lebih cepat	4	25%	12	75%	0	0
14	Memberikan hubungan yang positif dan kekompakan terhadap kerjasama team	3	18,75%	12	75%	1	6,25%
15	Meningkatkan kualitas sebuah organisasi	0	0	16	100%	0	0
16	Meminimalisir kesalahan dan audit delay	2	12,5%	14	87,5%	0	0
17	Memberikan hubungan yang positif dan kekompakan terhadap kerjasama team	0	0	14	87,5%	2	12,5%

Sumber data primer pada bulan november 2022

**Tingkatan Manfaat dan Mengelola Waktu Terhadap Tenggat Waktu Yang Telah Diberikan**

2.) Apakah pengalaman berpengaruh terhadap keefektifan kerja sehingga tenggat waktu yang diberikan dapat memberikan mafaat? Mohon jelaskan

Jawab : pengalaman dalam bekerja di dunia media sangatlah berpengaruh bagi kinerja karyawan, sehingga kualitasnya akan terlihat ketika menyajikan sebuah berita.

Dari hasil kuisisioner di atas ada tiga kategori yang mayoritas di isi oleh responden yaitu kurang bermanfaat, bermanfaat dan sangat bermanfaat menurut yang kurang bermanfaat dari data absolut dan persen. Dapat disimpulkan bahwa menurut data ada dua orang (12,5%) karyawan merasa kurang bermanfaat untuk lebih cepat memahami dan menangkap suatu informasi, dua orang (12,5%) karyawan kurang bermanfaat menjadi pemicu keunggulan pada suatu hasil karya, empat orang (25%) karyawan kurang bermanfaat menyajikan acara pemberitaan lebih cepat, tiga orang (18,75%) karyawan kurang bermanfaat memberikan hubungan yang positif dan kompak terhadap kerjasama team, dua orang (12,5%) karyawan kurang bermanfaat meminimalisir kesalahan dan audit delay.

Kemudian untuk hasil yang bermanfaat menurut data kuisisioner ada 12 orang (75%) karyawan bermanfaat sebagai pemicu kreativitas dan inovasi, meningkatkan keyakinan karyawan dalam mengerjakan pekerjaan bermanfaat menurut data ada 16 orang (100%) karyawan, membantu fokus dan konsisten dalam mengerjakan tugas bermanfaat menurut data ada sembilan orang (56,25%) karyawan, menentukan prestasi bermanfaat menurut data ada 13 orang (81,25%) karyawan, menentukan profesionalitas dalam bekerja bermanfaat menurut data ada sepuluh orang (62,5%) karyawan, menjadi orang yang disiplin, tertib, sportif dalam pekerjaan bermanfaat menurut data ada 13 orang (81,25%) karyawan, meminimalisir kesalahan dan keterlambatan dalam pekerjaan bermanfaat menurut data ada 13 orang (81,25%) karyawan, lebih cepat memahami dan menangkap suatu informasi bermanfaat menurut data ada 13 orang (81,25%) karyawan, meningkatkan produktifitas dalam bekerja menurut data kuisisioner ada 12 orang (75%) karyawan, menjadi pemicu keunggulan pada suatu hasil karya menurut data kuisisioner ada 12 orang (75%) karyawan, kualitas edit dalam bacaan suatu tulisan berita menurut data kuisisioner ada 14 orang (87,5%) karyawan, menyajikan acara pemberitaan lebih cepat menurut data kuisisioner ada 12 orang (75%) karyawan, memberikan hubungan yang positif dan kompak terhadap kerjasama team menurut data kuisisioner ada 12 orang (75%) karyawan, meningkatkan kualitas sebuah organisasi menurut data ada 16 orang (100%) karyawan, meminimalisir kesalahan dan audit delay menurut

data kuisioner ada 14 orang (87,5%) karyawan, memberikan hubungan yang positif dan kekompakan terhadap kerjasama team menurut data kuisioner ada 14 orang (87,5%) karyawan.

Kemudian untuk hasil yang sangat bermanfaat menurut data kuisioner ada empat orang (25%) karyawan bermanfaat sebagai pemicu kreativitas dan inovasi, membantu fokus dan konsisten dalam mengerjakan tugas bermanfaat menurut data ada tujuh orang (43,75%) karyawan, menentukan prestasi bermanfaat menurut data ada tiga orang (18,75%) karyawan, menentukan profesionalitas dalam bekerja bermanfaat menurut data ada enam orang (37,5%) karyawan, menjadi orang yang disiplin, tertib, sportif dalam pekerjaan bermanfaat menurut data ada tiga orang (18,75%) karyawan, meminimalisir kesalahan dan keterlambatan dalam pekerjaan bermanfaat menurut data ada tiga orang (18,75%) karyawan, lebih cepat memahami dan menangkap suatu informasi bermanfaat menurut data ada satu (6,25%) karyawan, meningkatkan produktifitas dalam bekerja menurut data kuisioner ada empat orang (25%) karyawan, menjadi pemicu keunggulan pada suatu hasil karya menurut data kuisioner ada dua orang (12,5%) karyawan, kualitas edit dalam bacaan suatu tulisan berita menurut data kuisioner ada dua orang (12,5%) karyawan, memberikan hubungan yang positif dan kekompakan terhadap kerjasama team menurut data kuisioner ada satu orang (6,25%) karyawan, memberikan hubungan yang positif dan kekompakan terhadap kerjasama team menurut data kuisioner ada dua orang (12,5%) karyawan.

Kemudian pada tingkat manfaat lainnya ada satu karyawan perusahaan media yang menulis bahwa "pengalaman dalam bekerja di dunia media sangatlah berpengaruh bagi kinerja karyawan, sehingga kualitasnya akan terlihat ketika menyajikan sebuah berita". Sehingga dapat disimpulkan bahwa jam terbang atau pengalaman bekerja ini berpengaruh pada kualitas pekerjaan yang di hasilkan selain dapat mengelola dan menggunakan tenggat waktu yang baik.

Berdasarkan hasil penelitian di dari kedua perusahaan kebanyakan dari para karyawan juga manajer dari kedua perusahaan merasakan manfaat dari tenggat waktu seperti pada materi Menurut Dewi (2011) yang mengemukakan tiga poinnya dari manfaat tenggat waktu yaitu meningkatkan inovasi dan motivasi, meningkatkan kualitas, dan memprioritaskan suatu pekerjaan. Menurut hasil penelitian juga sangat relate dengan jurnal Dongoran (2010) "Bagi pribadi, penetapan tenggat waktu sangat menentukan keberhasilan seseorang. Sebagaimana diungkapkan sebelumnya.

Hasil dari penelitian pada kedua manajer perusahaan tentang manfaat tenggat waktu bagi perusahaan juga sama dengan sebuah materi yaitu tenggat waktu juga mendisiplinkan tenaga kerja meskipun sering kelompok kerja tidak aktif melakukan tugas separoh waktu pertama dari rencana

waktu yang tersedia, dan baru aktif melakukan tugas setelah tinggal separoh waktu terakhir (Gersick, 1988). Sementara itu manfaat tenggat waktu sendiri bagi karyawan akuntan publik atas fungsi personalia dapat meningkatkan produktivitas karyawan (Styawati, Mildawati, 2015). Jika audit manajemen dapat memanfaatkan waktu dengan baik, maka akan membantu karyawan audit mengefektifkan dan mengefesienkan dalam pekerjaannya (Chandra, 2015). Menurut Windi (2015) adanya tenggat waktu menyebabkan seorang wartawan dituntut untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan segera dan apabila hal tersebut tidak tercapai maka akan menimbulkan konflik, karena waktu yang telah ditentukan untuk suatu pekerjaan edit berita yang akan ditampilkan akan mempengaruhi kualitas.

Selain itu juga penulis menemukan faktor lain yang dapat menentukan manfaat atau tidaknya tenggat waktu yang di berikan oleh perusahaan adalah pengalaman bekerja, ini ternyata sangat berpengaruh terhadap penyelesaian tugas dan deadline yang lebih sedikit cepat. Menurut Bertias (2020) efektif atau tidaknya tenggat waktu yang diberikan itu karena adanya komunikasi antara dua belah pihak baik dari karyawan maupun dari manajer. Karyawan yang memiliki ketertarikan kerja akan memanfaatkan waktu dengan baik serta meminimalisir kesalahan dan keterlambatan dalam pekerjaannya, dan akan lebih cepat dalam memahami dan menangkap suatu informasi (Douglas, Bore, & Munro, 2016).

## **IMPLIKASI**

### **1. Implikasi Teoritis**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perusahaan akuntan publik dan perusahaan media pemberitaan menggunakan tenggat waktu untuk mengukur kinerja dari karyawan sesuai dengan pernyataan (Douglas, Bore, & Munro, 2016) karyawan yang memiliki ketertarikan kerja akan memanfaatkan waktu dengan baik serta meminimalisir kesalahan dan keterlambatan dalam pekerjaannya, dan akan lebih cepat dalam memahami dan menangkap suatu informasi. Dengan adanya tenggat waktu yang diberikan oleh perusahaan dapat meningkatkan produktivitas, kreativitas, dan ketangkasan dalam menyelesaikan pekerjaan tentu saja, hal ini juga dipengaruhi juga oleh masing-masing individu yang sudah cukup tepat mengelola waktu mereka.

### **2. Implikasi Terapan**

Dari hasil penelitian pada perusahaan akuntan publik dan perusahaan media pemberitaan perlu memepertahankan penggunaan tenggat waktu karena dapat menolong karyawan



untuk melakukan pengerjaan yang sesuai dengan pekerjaan yang karyawan terima Se jauh ini tidak perubahan yang signifikan dalam perusahaan karena semua karyawan sudah cukup mahir dan berpengalaman.

## **SARAN UNTUK KEDUA PERUSAHAAN**

Se jauh ini penggunaan tenggat waktu bagi kedua perusahaan berpengaruh baik untuk karyawan juga perusahaan. Tenggat waktu ini sangat bermanfaat bagi karyawan untuk lebih memberikan yang terbaik bagi pekerjaan yang sedang di kerjakan. Tetapi bagi kedua perusahaan juga harus tetap memperhatikan pola dalam memberikan tenggat waktu agar tidak terjadi kesalahan terkhusus untuk perusahaan akuntan publik sebaiknya di perhatikan kembali untuk pemberian deadline sesuai dengan banyaknya tugas yang di berikan jangan terlalu mepet agar tidak terjadi kesalahan pada data yang di input. Sedangkan untuk perusahaan media pemberitaan, jika memang deadline yang diberikan sangat singkat terkhusus jika melakukan live saat menyampaikan berita harus lebih hati-hati dalam mempersiapkan alat dan lebih baik alat-alat yang akan dipergunakan di jadikan satu dalam satu tas atau koper supaya lebih ringkas dan tidak terjadi kesalahan dalam melakukan live.



## KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa tingkat manfaat tenggat waktu dan cara mengelola waktu sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil data penelitian manfaat tenggat waktu ternyata hampir keseluruhan karyawan merasakan manfaat dari tenggat waktu yang di berikan oleh perusahaan. perusahaan akuntan publik dan perusahaan media pemberitaan sebagian banyak mengatakan bermanfaat dan sangat bermanfaat. Namun tetap saja masih ada yang merasa jika tenggat waktu juga memiliki kekurangan yang di rasakan oleh beberapa karyawan. Ternyata manfaat tenggat waktu dan cara mengelola waktu memiliki manfaat lain selain yang ada pada teori-teori diatas. Adapun faktor yang mempengaruhi tingkat manfaat itu sendiri sesuai dengan cara-cara sederhana yang di terapkan oleh para karyawan seperti yang sudah terdapat pada teori. Faktor penentu tingkat manfaat 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. Dari data diatas dengan hampir keseluruhan setuju dan merasakan manfaat dari tenggat waktu sudah di pastikan bahwa para karyawan juga sudah tepat cara mengelola waktunya sehingga menjadi efektif dan efisien dalam bekerja.
2. Manfaat tenggat waktu dan mengelola waktu dirasakan oleh perusahaan dan karyawan, yaitu adanya peningkatan produktivitas dalam pekerjaan, bagi perusahaan media pemberitaan cukup memeberikan motivasi bagi karyawan untuk terus memberikan penanyangan dan berita ter uptodate untuk masyarakat sehingga menguntungkan juga bagi karyawan untuk meningkatkan reteng. Dapat meningkatkan konsentrasi dalam mencapai target agar laporan keuangan tepat bagi perusahaan akuntan publik. Hal ini dapat disimpulkan bahwa pentingnya seorang mengerti cara mengelola waktu dengan baik sehingga tenggat waktu juga akan bermanfaat agar suatu pekerjaan lebih cepat untuk di lesaikan. Sementara itu manfaat tenggat waktu sendiri bagi karyawan akuntan publik atas fungsi personalia dapat meningkatkan produktivitas karyawan (Styawati, Mildawati, 2015).

## **KELEMAHAN PENELITIAN**

Kendala pada pengisian kuisioner karena pada karyawan memiliki keterbatasan waktu sehingga pengisian uraiannya tidak lengkap, juga keterbatasan waktu untuk bertemu dengan pimpinan perusahaan atau manajener sehingga tidak dapat melakukan wawancara.

## **SARAN UNTUK PENELITI SELANJUTNYA**

Karena keterbatasan penulis dalam melakukan penelitian sehingga hasil yang didapatkan belum maksimal. Untuk itu diharapkan bagi peneliti selanjutnya untuk melakukan penelitian pada perusahaan akuntan publik dan media pemberitaan selain menggunakan metode kuisioner juga menggunakan metode wawancara agar lebih efektif. Diharapkan juga untuk penelitian selanjutnya dapat mengatur waktu yang baik juga mengenal relasi agar lebih mudah mendapatkan akses ke dalam perusahaan. Penelitian selanjutnya juga diharapkan dapat meneliti mengenai apa dampak tenggat waktu secara positif maupun negatif pada perusahaan juga pada teori gersik tahun 1980 yang berjudul setengah dari waktu yang diberikan tidak terjadi apapun dalam pekerjaan atau tenggat waktu dan apakah berdampak pada ke dua perusahaan (time equebri teori).