

---

## **PELATIHAN MANAJEMEN WAKTU DAN PEMBAGIAN TUGAS DIVISI VOLUNTEER DEVELOPMENT BINA ANTARBUDAYA CHAPTER JAKARTA**

**Penny Handayani<sup>1</sup>, Raesyad Adhiatma Wiwanto<sup>2</sup>, Karina Widyastuti Mokoginta<sup>3</sup>,  
Fransisca Indya Larisa<sup>4</sup>, Cheryl Han<sup>5</sup> & Julyanty Monalisa Nainggolan<sup>6</sup>**

<sup>1</sup>Fakultas Psikologi, Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya Jakarta  
Email: [penny.handayani@atmajaya.ac.id](mailto:penny.handayani@atmajaya.ac.id)

<sup>2</sup>Fakultas Psikologi, Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya Jakarta  
Email: [raesyad.202107000144@student.atmajaya.ac.id](mailto:raesyad.202107000144@student.atmajaya.ac.id)

<sup>3</sup>Fakultas Psikologi, Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya Jakarta  
Email: [karina.202107000183@student.atmajaya.ac.id](mailto:karina.202107000183@student.atmajaya.ac.id)

<sup>4</sup>Fakultas Psikologi, Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya Jakarta  
Email: [indya.202007000114@student.atmajaya.ac.id](mailto:indya.202007000114@student.atmajaya.ac.id)

<sup>5</sup>Fakultas Psikologi, Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya Jakarta  
Email: [cheryl.202107000018@student.atmajaya.ac.id](mailto:cheryl.202107000018@student.atmajaya.ac.id)

<sup>6</sup>Fakultas Psikologi, Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya Jakarta  
Email: [julyanty.202390010200@student.atmajaya.ac.id](mailto:julyanty.202390010200@student.atmajaya.ac.id)

### **ABSTRACT**

*This community service activity was carried out with the Jakarta chapter of Bina Antarbudaya community, especially the Volunteer Development Division, which is a new division with the main challenge in the form of difficulty coordinating time and division of tasks between members. Based on the results of need analysis through surveys, interviews, and Focused Group Discussions (FGDs), it was found that differences in work backgrounds, personal schedules, and geographical distance were the main causes of unsynchronized schedules which had an impact on reducing the effectiveness of teamwork. To overcome this, a training program on time management and task division using Google Calendar and Todoist applications as collaborative digital tools was designed. The training method adapted an active training approach that included four sessions: theoretical material and pre-post-test, demonstration of application use, reinforcement of understanding (final reminder), and reflection through debriefing. The activity was held at Semanggi Campus, UNIKA Atma Jaya, Jakarta, on July 3, 2024, with three participants from the Volunteer Development division. The evaluation results showed a significant increase in participants' understanding of time management, evidenced by an increase in the average score from 6.67 to 9.00 in the post-test. One week after the intervention, there was an increase in meeting schedule regularity, a decrease in internal conflict, and increased satisfaction with the new technology-based work system. Overall, the intervention succeeded in improving efficiency, productivity, and team cohesion, while strengthening members' digital capacity in managing volunteer responsibilities. This program is expected to be a model for technology-based volunteer capacity building in social organizations in the digital era.*

**Keywords:** efficiency, task division, time management; training, volunteer development.

### **ABSTRAK**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan bersama komunitas Bina Antarbudaya chapter Jakarta, khususnya Divisi Volunteer Development, yang merupakan divisi baru dengan tantangan utama berupa kesulitan koordinasi waktu dan pembagian tugas antaranggota. Berdasarkan hasil need analysis melalui survei, wawancara, dan Focused Group Discussion (FGD), ditemukan bahwa perbedaan latar belakang pekerjaan, jadwal pribadi, dan jarak geografis menjadi penyebab utama ketidaksinkronan jadwal yang berdampak pada menurunnya efektivitas kerja tim. Untuk mengatasi hal tersebut, dirancang program pelatihan manajemen waktu dan pembagian tugas menggunakan aplikasi Google Calendar dan Todoist sebagai alat bantu digital kolaboratif. Metode pelatihan mengadaptasi pendekatan active training yang mencakup empat sesi: pemberian materi teoritis dan pre-posttest, demonstrasi penggunaan aplikasi, penguatan pemahaman (final reminder), dan refleksi melalui debriefing. Kegiatan dilaksanakan di Kampus Semanggi, UNIKA Atma Jaya, Jakarta, pada 3 Juli 2024, dengan tiga peserta dari divisi Volunteer Development. Hasil evaluasi menunjukkan peningkatan signifikan pada pemahaman peserta terkait manajemen waktu, dibuktikan oleh peningkatan skor rata-rata dari 6,67 menjadi 9,00 pada post-test. Satu minggu setelah intervensi, ditemukan peningkatan keteraturan jadwal rapat, penurunan konflik internal, serta meningkatnya kepuasan terhadap sistem kerja baru berbasis teknologi. Secara keseluruhan, intervensi ini berhasil meningkatkan efisiensi,



---

produktivitas, dan kohesi tim, sekaligus memperkuat kapasitas digital anggota dalam mengelola tanggung jawab relawan. Program ini diharapkan dapat menjadi model pengembangan kapasitas relawan berbasis teknologi pada organisasi sosial di era digital.

**Kata kunci:** efisiensi organisasi, manajemen waktu, pelatihan, pembagian tugas, volunteer development.

## 1. PENDAHULUAN

Bina Antarbudaya adalah sebuah organisasi nirlaba yang didasarkan pada kerja relawan dan merupakan mitra dari *AFS Intercultural Program*. Fokus utama organisasi ini adalah pada pertukaran pelajar antara siswa-siswi di Indonesia dengan siswa-siswi dari luar negeri. Komunitas ini memiliki struktur organisasi yang dibagi menjadi empat divisi, yaitu *Sending*, *Hosting*, *PR & Fundraising*, dan *Volunteer Development*. Kelompok memilih divisi Pengembangan Relawan (*Volunteer Development*) sebagai subjek intervensi kami. Divisi ini memiliki tanggung jawab dalam meningkatkan keterlibatan relawan di *chapter* Jakarta. Divisi *Volunteer Development* tergolong divisi baru yang masih berumur dibawah 6 bulan dari pertama kali didirikan, serta hanya berjumlah tiga anggota.

Jika ditinjau menggunakan teori pembentukan dan perkembangan kelompok sosial (Tuckman, 1965), divisi *Volunteer Development* sedang berada dalam transisi dari tahap *forming* kepada *storming*, dimana yang sebelumnya baru memulai berkenalan dengan sesama anggota dan mencari cara kerja yang sesuai dengan tiap anggota agar tercapainya tujuan bersama, kini mulai muncul ketidaknyamanan, konflik, dan perbedaan pendapat yang berpengaruh atas keefektifan kerja dalam divisi. Guna memahami permasalahan dalam komunitas, kelompok melakukan *need analysis* dengan metode survei, wawancara, dan dilanjutkan dengan *Focused Group Discussion* (FGD). Ketiga metode ini dilakukan bersama seluruh anggota divisi *Volunteer Development* untuk melihat permasalahan dari berbagai sudut pandang.

Berdasarkan hasil *need analysis*, seluruh anggota sepakat bahwa masalah paling krusial yang menghambat produktivitas dan meningkatkan risiko konflik lainnya adalah kesulitan koordinasi waktu dan membagi tugas sesuai dengan kapabilitas dan kesepakatan tiap anggota. Divisi mengatakan bahwa belum pernah menggunakan alat bantu *digital* untuk manajemen waktu dan tugas bersama sebelumnya. Kelompok percaya bahwa para anggota divisi *Volunteer Development* perlu melakukan penyusunan atau penyesuaian strategi menggunakan alat bantu *digital* untuk memfasilitasi koordinasi tugas dan sinkronisasi jadwal antara satu sama lain.

Beberapa penelitian mengatakan bahwa teknologi, khususnya sistem penjadwalan *digital* dapat menjadi solusi yang efektif untuk mengatasi kesulitan dalam penyelarasan jadwal anggota dalam kelompok sosial. Studi longitudinal menunjukkan bahwa alat kolaborasi digital meningkatkan kesadaran tim (*team awareness*) dan komunikasi informal, mengurangi kebutuhan akan *email*, dan membantu dalam penjadwalan dan koordinasi antar anggota tim yang tersebar secara geografis (Stray, V., & Moe, N. B. 2020). Hal ini juga selaras dengan penelitian yang membuktikan bahwa papan sistem penjadwalan digital (*digital last planner system*) memungkinkan proses perencanaan dan kontrol kolaboratif secara remote, yang membantu kelompok menjaga penyelarasan jadwal antar anggota bahkan ketika bekerja dari lokasi berbeda. (Pikas, Pedó, Tezel, Koskela, & Veersoo. 2022). Layanan kalender online (*online calendar services / OCS*) juga dapat dikonfigurasikan ulang untuk mendukung fleksibilitas dalam rutinitas organisasi. Termasuk didalamnya kemampuan untuk menjadwalkan, melacak, mengingat, dan berkoordinasi antar anggota, yang secara empiris menunjukkan bahwa kalender digital dapat memperbaiki *accountability* dan *fleksibilitas* dalam pekerjaan kelompok (Akoumianakis, & Ktistakis. 2017).

Dari banyaknya aplikasi yang tersedia, penggunaan *Google Calendar* untuk penjadwalan kegiatan tridharma terbukti memudahkan pembuatan agenda bersama, memberikan notifikasi pengingat otomatis, dan memfasilitasi akses bersama sehingga mengurangi konflik jadwal antar-stakeholder kampus (Raharja., Lutfiani, & Wardana. 2018). Perusahaan *Google* memiliki aplikasi yang memudahkan penggunanya untuk mengatur waktu dan jadwal mereka bernama *Google Calendar*, dimana aplikasi kalender *digital* ini dimanfaatkan untuk membuat jadwal dan pengingat jadwal bagi penggunanya, serta dapat dibagikan ke orang lain (Raharja et al., 2018). Sedangkan, *Todoist* merupakan aplikasi yang dapat membantu penggunanya dalam mencatat tugas-tugas yang dimilikinya, serta terdapat fitur pengintegrasian *to-do list* yang telah disusun dengan aplikasi *Google Calendar*. Semua aplikasi ini tidak berbayar dan dapat diakses luas.

Kelompok telah merancang solusi yang diharapkan dapat memberikan pengaruh positif bagi perkembangan divisi *Volunteer Development*, yaitu dengan menyelenggarakan pelatihan mengenai manajemen waktu dan pembagian tugas anggota menggunakan aplikasi *Google Calendar* dan aplikasi *Todoist*. Program intervensi yang kelompok rancang bertujuan untuk membantu komunitas dalam proses penyelesaian jadwal dan pembagian tugas sebagai solusi untuk mengatasi konflik internal yang dihadapi. Manfaat yang kelompok harapkan adalah kebaikan dan kesejahteraan bagi para individu yang dihadapi oleh tantangan dalam menyeimbangi prioritas kerja dan kehidupan pribadi melalui koordinasi jadwal dan pembagian tugas yang lebih efektif ketika bekerja dalam sebuah kelompok.

### **Metode Analisis Data *Need Analysis***

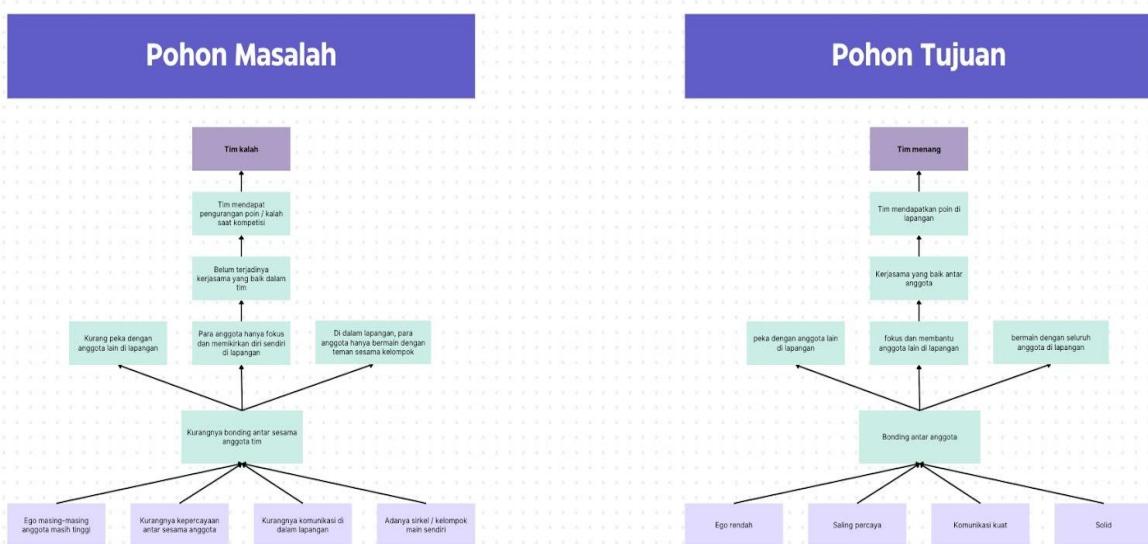
Hasil pengambilan data melalui survei pertama yang dilakukan menggunakan *Google Form* diisi oleh tiga responden dari divisi *Volunteer Development* dengan dua orang staff dan satu koordinator. Kesimpulan mengenai hambatan utama yang didapatkan adalah terhambatnya pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal antar anggota yang sering bentrok atau bertabrakan. Sedangkan berdasarkan hasil survei kedua yang ditujukan bagi divisi lain, ditemukan sudut pandang bahwa hubungan divisi *Volunteer Development* dengan divisi lain ataupun dengan antar anggota dalam divisinya memiliki hubungan yang erat dan *solid*.

Beberapa hal yang perlu ditingkatkan oleh Divisi *Volunteer Development* menurut sudut pandang divisi lain, antara lain pelatihan terkait *human development* atau *volunteer engagement*. Selain itu, alangkah baiknya untuk merangkul kakak *alumni* program untuk berpartisipasi dalam kegiatan di *chapter Jakarta*. Berdasarkan kedua survei ini, kelompok menyimpulkan untuk menggali permasalahan lebih dalam mengenai *volunteer engagement* serta dinamika kerja dalam divisi *Volunteer Development* dengan teknik wawancara semi-terstruktur.

Berdasarkan hasil wawancara, ditemukan bahwa gaya komunikasi antara ketua divisi bersama anggotanya bersifat informal dan tanpa senioritas, namun tetap mengutamakan nilai *work oriented* dengan melakukan pekerjaan secara profesional. Pembagian tugas dalam divisi dilakukan secara *autopilot*, dan dikatakan efektif karena sudah menjadi cara bekerja yang dianggap *familiar*. Dalam konteks *volunteer engagement*, seluruh relawan dalam komunitas Bina Antarbudaya bergabung tanpa paksaan serta bersedia melakukan seluruh tanggung jawab secara sukarela tanpa menerima bayaran sedikitpun. Sehingga, kelompok menyimpulkan bahwa tidak ditemukannya masalah yang signifikan dalam aspek *volunteer engagement*. Maka, kelompok menyajikan beberapa permasalahan berdasarkan hasil survei dan wawancara yang dapat komunitas tentukan sebagai masalah utama dan fokus intervensi.



**Gambar 1**  
*Pohon masalah dan pohon tujuan*



Setelah melakukan pengambilan data kepada anggota divisi *Volunteer Development* melalui survei dan wawancara, dilakukan *Focused Group Discussion* (FGD) guna penyusunan pohon masalah dan pohon tujuan menggunakan media *Google Jamboard*. Fokus intervensi yang ditentukan oleh komunitas adalah mengenai jadwal antar anggota yang sering bertabrakan atau tidak selaras. Berdasarkan hasil penyusunan pohon masalah, permasalahan ini menyebabkan kurang efektifnya dinamika kerja divisi karena sering melakukan *reschedule* jadwal pertemuan serta *backup* pekerjaan anggota lain yang berhalangan menyelesaikan sesuai kesepakatan awal bersama.

Penyebab dari permasalahan ini didasari oleh faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal, yaitu perbedaan latar belakang masing-masing anggota. Terdapat beberapa anggota yang sudah memiliki pekerjaan penuh serta terdapat juga yang masih menjadi mahasiswa dengan jadwal pribadi yang berbeda-beda karena berasal dari jurusan dan universitas yang bermacam. Sedangkan, faktor eksternal permasalahan ini disebabkan oleh jarak tempat tinggal anggota yang berjauhan. Hal ini menjadi masalah mutlak dan berada diluar kendali anggota.

Setelah penyusunan pohon masalah, kelompok melanjutkan dalam penyusunan pohon tujuan bersama dengan anggota divisi *Volunteer Development* melalui media *Google Jamboard* yang sama. Sebagaimana pohon tujuan adalah analisis upaya penyelesaian dari masalah yang didapat dari pohon masalah. Maka, hasil yang diharapkan adalah mampu menyatukan jadwal antar anggota. Mulai dari faktor internal, solusi yang dapat dilakukan adalah meningkatkan efektivitas koordinasi jadwal antar anggota serta setiap anggota harus mampu menyusun skala prioritas pribadi yang lebih baik.

Sedangkan, solusi yang dapat ditarik dari permasalahan karena faktor eksternal adalah dengan melakukan pertemuan *online* sehingga semua anggota dapat bergabung ke pertemuan dari lokasinya masing-masing atau dengan melakukan pertemuan *offline* pada tempat yang dapat dijangkau oleh setiap anggota. Dengan adanya pembagian tugas yang rata, perasaan bersalah pada diri setiap anggota yang pekerjaannya di *backup* oleh anggota lain dapat berkurang serta mencegah *burnout*. Pada akhirnya, kelompok berharap proses kerja dalam divisi menjadi lebih lancar agar hasil akhirnya pun semakin matang dengan kepentingan kerja komunitas dan kepentingan pribadi setiap anggota juga terseimbangkan.

## 2. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

Berdasarkan hasil analisis, kelompok menyusun sebuah intervensi yang memiliki tujuan umum menyediakan pelatihan manajemen waktu dan pembagian tugas menggunakan aplikasi *Todoist* dan *Google Calendar* bagi divisi *Volunteer Development* dari Bina Antarbudaya *chapter* Jakarta. Program intervensi dirancang berdasarkan pendekatan metode *active training* yang dibuat untuk meningkatkan partisipasi, menghidupkan suasana belajar, memperdalam pemahaman, dan mendorong pengaplikasian (Silberman & Biech, 2015).

Pelatihan ini dibagi ke dalam empat sesi. Sesi pertama, yaitu sesi ceramah, dimana peserta akan diberikan pengetahuan baru atau pemahaman yang lebih mendalam tentang subjek yang dibahas. Sesi ini dimulai dengan pemberian soal *pre-test* untuk mengukur pemahaman awal para peserta, dan dilanjutkan dengan pemaparan materi yang disampaikan oleh fasilitator berkaitan dengan manajemen waktu, serta pembagian tugas sesuai dengan beban kerja masing-masing pekerjaan dalam suatu kelompok agar kinerja dan tujuan bersama dapat dicapai secara efektif. Kemudian, para peserta diberikan kembali soal *post-test* guna mengevaluasi pemahaman peserta setelah diberi materi.

Menurut Macan (1994, dalam Puspitasari, 2013), manajemen waktu adalah pengaturan diri dalam menggunakan waktu seefektif dan seefisien mungkin dengan melakukan perencanaan, penjadwalan, mempunyai kontrol atas waktu, selalu membuat prioritas menurut kepentingannya, serta keinginan untuk terorganisasi yang dapat dilihat dari perilaku seperti mengatur tempat kerja dan tidak menunda-nunda pekerjaan yang harus diselesaikan. Macan (1994, dalam Macan, et al., 2010) juga menyatakan bahwa manajemen waktu memerlukan aspek penetapan tujuan dan prioritas, teknik manajemen waktu, serta preferensi terhadap keorganisasian.

Daft (2006) mengatakan bahwa pembagian kerja bagi anggota bermanfaat untuk memudahkannya dalam melaksanakan tugas tanpa menunggu perintah dari atasan, sedangkan manfaat bagi pimpinan yaitu memudahkan dalam melakukan pengawasan. Pembagian kerja merupakan rincian aktivitas dan tugas organisasi untuk memperoleh kepastian tugas dan beban tugas yang sesuai dengan kemampuan dan kecakapan para anggota. Teori beban kerja mental didasarkan pada konsep bahwa beban kerja mental merupakan tuntutan perhatian yang dialami selama tugas-tugas kognitif. Terdapat tiga faktor dominan yang berkontribusi pada beban kerja mental (Hancock & Meshkati, 1988), yaitu: (a) *Busyness* mengacu pada tingkat penanganan tindakan atau keputusan, frekuensi tuntutan perhatian, dan kompleksitas tugas; (b) *Complexity* berkaitan dengan kesulitan kognitif dari komponen tugas atau strategi yang diperlukan serta derajat kedalaman perhatian yang dibutuhkan; dan (c) *Consequences* mencakup pentingnya kinerja untuk keberhasilan atau keamanan.

Selain itu, jenis tugas juga dapat mempengaruhi beban kerja mental. Tugas berganda (*multitasking*) dianggap sebagai karakter tugas dominan yang meningkatkan beban kerja mental, terutama jika ada tekanan waktu. Teori ini juga menyoroti keterkaitan antara beban kerja mental dengan kinerja, yaitu beban kerja yang sesuai diharapkan menghasilkan kinerja yang optimal, dan sebaliknya. Kondisi *underload* dan *overload* mempengaruhi kinerja, dimana tuntutan kerja yang berlebihan dapat membuat individu kewalahan dan tidak mampu bekerja secara optimal. Secara keseluruhan, teori beban kerja mental ini menekankan pentingnya mempertimbangkan faktor-faktor seperti jenis tugas, dan keterkaitan kondisi *underload* serta *overload* dengan kinerja optimal individu dalam memahami dan mengelola beban kerja mental pekerja.

Pada sesi kedua, yaitu sesi demonstrasi penggunaan aplikasi *Todoist* dan *Google Calendar*. Sesi dimulai dengan fasilitator menjelaskan secara singkat mengenai kedua aplikasi, termasuk manfaat



dan cara penggunaannya. Selanjutnya, peserta akan mengikuti demonstrasi penggunaan aplikasi *Todoist & Google Calendar*, terutama fitur pengintegrasian antara keduanya, yang dipandu oleh fasilitator dan dibantu oleh operator. Kemudian, mereka akan diberi studi kasus untuk menerapkan keterampilan yang dipelajari. Observasi diskusi dan hasil pengerjaan studi kasus dilakukan untuk memastikan pemahaman dan penguasaan setiap peserta terhadap kegunaan kedua aplikasi tersebut dalam situasi nyata.

Sesi ketiga kegiatan intervensi ini berisikan materi *final reminder* atau *reinforcement*. Fasilitator memperkuat pemahaman para peserta mengenai pentingnya berkolaborasi dan berdinamika dalam bekerja. Kemudian, dilanjutkan dengan penekanan mengenai pentingnya memanfaatkan penggunaan alat bantu *digital* seperti *Todoist* dan *Google Calendar* untuk meningkatkan produktivitas dan efektivitas kerja dalam kelompok. Pada sesi keempat, kelompok menyediakan sebuah *game* berisikan materi *post-test* dari seluruh rangkaian kegiatan melalui aplikasi *Kahoot*. Terakhir, kegiatan ditutup dengan sesi *debriefing*, dimana peserta menyampaikan kesan dan pesan, serta *insights* yang mereka pelajari.

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan intervensi atau pelatihan ini dilaksanakan di Kampus Semanggi, UNIKA Atma Jaya pada Rabu, 3 Juli 2024 dengan total durasi pelaksanaan sekitar 160 menit, mulai dari jam 11.00 WIB hingga 13.40 WIB. Peserta intervensi sejumlah tiga anggota divisi *Volunteer Development*. Pelaksanaan intervensi berjalan lancar dan tepat waktu. Peserta terlihat antusias mengikuti acara walau ada yang terlihat canggung pada awalnya. Setelah sesi bermain *ice breaking* selesai dan peserta terlihat lebih nyaman dan siap, MC memperkenalkan pembawa sesi pertama.

Sesi pertama berisi *lecturing* tentang manajemen waktu dan pembagian beban kerja. Sesi dimulai dengan pengerjaan *pre-test* tentang materinya untuk melihat rentang pengetahuan peserta sebelum intervensi. Setelah penjelasan materi, diadakan sesi diskusi dan tanya jawab serta sesi refleksi dimana peserta dapat mengisi *workbook* dan soal-soal *post-test* yang telah dibagikan.

Kegiatan intervensi dilanjutkan dengan sesi kedua yang berisikan demonstrasi aplikasi *Todoist* dan *Google Calendar*. Sebelum dimulai, MC memperkenalkan dan mempersilahkan fasilitator untuk sesi ini. Fasilitator menjelaskan dengan jelas dan sistematis, menggunakan demonstrasi yang ditampilkan oleh *co-fasilitator*/ operator. Penjelasan mengenai fitur integrasi antara *Todoist* dan *Google Calendar* diberikan dengan rinci, memastikan semua peserta memahami cara penggunaannya, serta berjalan dengan lancar tanpa gangguan teknis. Peserta mengikuti demonstrasi dengan fokus dan aktif mencoba di perangkat mereka. Selain itu, peserta menunjukkan ekspresi kaget ketika dijelaskan mengenai fitur integrasi *Todoist* dan *Google Calendar* yang menunjukkan rasa keingintahuan mereka

Kemudian, pada sesi studi kasus, para peserta awalnya terlihat cukup bingung, namun fasilitator memberikan bimbingan dan contoh yang relevan untuk bantu atasi permasalahan mereka. Selama sesi ini, peserta aktif berdiskusi bersama dalam mengerjakan studi kasus sesuai dengan pemahaman mereka. Fasilitator memastikan semua peserta dapat mengakses *workbook digital* mereka dan memberikan panduan singkat tentang apa yang harus direfleksikan. Interaksi selama sesi refleksi minimal, karena peserta fokus pada tugas individu mereka dan fasilitator terlihat siap membantu jika ada pertanyaan.

Sesi ketiga dari kegiatan berisikan *Final Reminder*, yaitu materi *debriefing* yang bertujuan sebagai *reinforcement* mengenai pentingnya memanfaatkan alat *digital* untuk membantu proses kerja dalam sebuah organisasi atau kelompok. Peserta tampak serius dan penuh perhatian saat fasilitator

menjelaskan pentingnya berkolaborasi dan berdinamika dalam bekerja, serta mengenai penggunaan alat *digital* untuk efektivitas kerja kelompok. Beberapa peserta berbagi pengalaman pribadi mengenai kesulitannya dalam koordinasi dan bagaimana alat *digital* dapat membantu. Kekurangan dalam sesi ini adalah terdapat sesi yang tidak terlaksana, yaitu *games Kahoot*, dikarenakan keterbatasan waktu. Oleh karena itu, kelompok langsung melanjutkan ke sesi evaluasi berupa *verbal feedback*. Peserta aktif berbagi perasaan dan *insights* mereka, menunjukkan bahwa mereka mendapatkan banyak manfaat dari kegiatan ini. Beberapa peserta memberikan saran dan masukan untuk acara selanjutnya.

### **Gambar 2**

*Pelaksanaan sesi 1 “lecturing”*



### **Gambar 3**

*Pelaksanaan sesi 3 “final reminder”*



### **Gambar 4**

*Pelaksanaan sesi 2 “Todoist & Google Calendar”*





### Gambar 5

*Fasilitator bersama para peserta kegiatan intervensi*

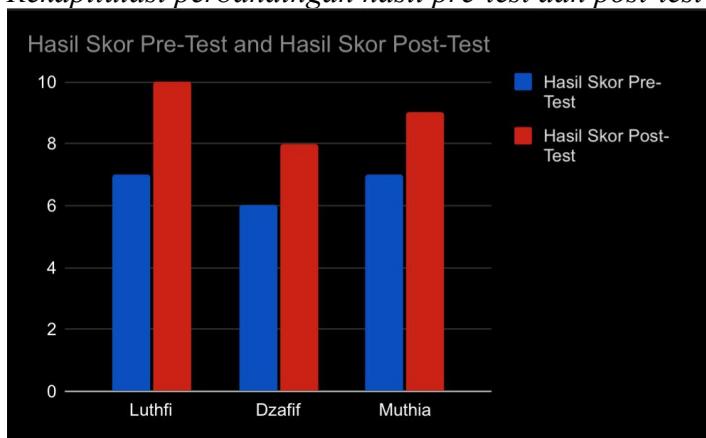


### Hasil Evaluasi Kegiatan

Berdasarkan hasil dari soal *pre-test* dan *post-test*, para peserta menunjukkan peningkatan pemahaman dengan perubahan nilai skor yang diperoleh. Hasil *pre-test* menunjukkan rata-rata skor yang didapatkan berupa 6.67 dari 10 poin, dengan rincian sebanyak 2 peserta mendapatkan 7 dari 10 poin, dan 1 peserta mendapatkan 6 dari 10 poin. Sedangkan, hasil *post-test* menunjukkan rata-rata skor yang didapatkan berupa 9 dari 10 poin, dengan rincian peserta 1 (satu) mendapatkan 10 poin, peserta 2 (dua) mendapatkan 8 poin, dan peserta 3 (tiga) mendapatkan 9 poin. Berikut rekapitulasi data dari hasil skor *pre-test* dan *post-test* yang diisi oleh tiga peserta.

### Gambar 6

*Rekapitulasi perbandingan hasil pre-test dan post-test*



Kelompok menggunakan metode evaluasi *pasca*-kegiatan melalui penyebaran *Google Form* mengenai progres keterampilan manajemen waktu dan pembagian tugas dalam divisi *Volunteer Development* selama satu minggu setelah intervensi dilaksanakan. Hal-hal yang diukur, antara lain: 1) peningkatan jumlah pertemuan yang terlaksana sesuai jadwal yang telah disepakati bersama menggunakan *Google Calendar*; 2) kepuasaan anggota terhadap sistem manajemen tugas yang baru; 3) serta, penurunan konflik internal terkait masalah penjadwalan yang seringkali bentrok, seberapa lancar komunikasi mengenai koordinasi waktu dan tugas dalam proses kerja divisi, beserta dengan deskripsi perasaan setiap anggota.

Berdasarkan hasil evaluasi yang didapatkan, terlihat bahwa intervensi yang telah dilakukan memberikan dampak positif pada kinerja divisi *Volunteer Development*. Anggota melihat adanya peningkatan kinerja dan produktivitas setelah diadakannya intervensi dan pengaplikasiannya

dalam pekerjaan mereka masing-masing. Anggota divisi juga menyatakan bahwa mereka sekarang dengan cukup konsisten menggunakan metode *SMART Goals*, *Matrix Eisenhower*, serta teori pembagian kerja dalam menentukan pekerjaan. Selain itu, anggota divisi juga melihat peningkatan kinerja dengan penggunaan aplikasi *Google Calendar* dan *Todoist*. Selama satu minggu, mereka tidak lagi perlu *reschedule* secara tiba-tiba dan juga tingkat konflik internal terkait penentuan jadwal kerja berkurang. Walau dampak secara keseluruhan positif, terdapat anggota yang masih mengalami kesulitan dalam beradaptasi dalam menggunakan aplikasi *Google Calendar* dan *Todoist*. Akan tetapi, anggota tetap merasa puas dengan intervensi dan akan terus mengaplikasikan hal yang telah dipelajari.

#### 4. KESIMPULAN

Intervensi berbentuk pelatihan ini bertujuan agar divisi *Volunteer Development* komunitas Bina Antarbudaya dapat memfasilitasi anggota dalam mengelola waktu serta membagi tugas mereka dengan lebih baik, menjalankan tugas-tugasnya dengan lebih efektif, meningkatkan kohesi dan produktivitas tim pengabdian, serta mengurangi konflik internal yang mungkin terjadi akibat kesulitan dalam menyeleaskan jadwal dan membagi tugas sesuai beban kerjanya masing-masing. Hasil dari pelatihan menunjukkan peningkatan keterampilan manajemen waktu dan tugas antara anggota, dengan jumlah pertemuan yang terlaksana sesuai jadwal meningkat, dan terjadi penurunan konflik internal terkait penjadwalan. Melihat dari hasil evaluasi pasca-kegiatan melalui *Google Form*, tingkat kepuasaan anggota terhadap sistem manajemen tugas yang baru ditemukan tinggi.

Secara keseluruhan, pelatihan ini berhasil meningkatkan efisiensi dan produktivitas dalam divisi *Volunteer Development* komunitas Bina Antarbudaya *chapter* Jakarta. Dengan demikian, divisi ini dapat berkontribusi lebih maksimal dalam mencapai tujuan besar Yayasan Bina Antarbudaya, yaitu membentuk dan mengembangkan generasi muda Indonesia yang siap bersaing di tingkat internasional dan membawa kemuliaan, martabat, serta kesejahteraan bagi bangsa Indonesia dan umat manusia.

Salah satu hal yang dapat dikembangkan lagi oleh tim pengabdian dalam kegiatan intervensi pelatihan ini adalah untuk memberikan pemaparan penggunaan alat secara lebih lengkap dan detil dengan menggunakan petunjuk-petunjuk *visual*, seperti dengan menampilkan layar fasilitator saat sesi demonstrasi untuk para peserta mengikuti arahan fasilitator dengan kecepatan bersama-sama. Hal ini penting dilakukan agar orang-orang yang lebih nyaman belajar dengan adanya bantuan gambar akan dapat memahami materi dengan lebih cepat dan lebih efektif. Selain itu, tim pengabdian menyarankan komunitas untuk terus mengintegrasikan teknologi dalam pelatihan keterampilan peserta dalam program pengembangan komunitas. Hal ini dikarenakan sudah bergantinya zaman yang serba digital, dan akan memudahkan orang-orang untuk memiliki kemampuan tinggi dalam memanfaatkan teknologi dalam kegiatannya sehari-hari.

#### Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgement*)

Pertama, ucapan diberikan kepada Fakultas Psikologi *Pathways* Pendidikan untuk Semua, Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya, Jakarta atas dukungannya sehingga kegiatan pengabdian ini dapat terlaksana dengan baik. Pelaksanaan kegiatan ini merupakan integrasi tridarma perguruan tinggi: (a) Pengajaran pada MK. Psikologi Pendidikan Berbasis Komunitas; (b) Pengabdian kepada komunitas Bina Antarbudaya *chapter* Jakarta, khususnya divisi *Volunteer Development*; dan (c) Publikasi pada kegiatan Seminar Nasional Penelitian Pengabdian Masyarakat Universitas Tarumanagara 2024. Kami juga menghaturkan terima kasih kepada Komunitas Bina Antarbudaya *chapter* Jakarta, khususnya divisi *Volunteer Development* atas kesediaan menjadi mitra tempat



pelaksanaan kegiatan. Kepada seluruh anggota Komunitas Bina Antarbudaya *chapter* Jakarta yang telah menjadi peserta kegiatan, terimakasih atas partisipasinya.

## REFERENSI

Akoumianakis, D., & Ktistakis, G. (2017). Digital calendars for flexible organizational routines. *Journal of Enterprise Information Management*. 30(3), 476–502. <https://doi.org/10.1108/JEIM-01-2016-0023>

Arnon, L., Almog-Bar, M., & Cnaan, R. A. (2022). Volunteer engageability: A conceptual framework. *Nonprofit and Voluntary Sector Quarterly*. 52(6), 1633-1659. <https://doi.org/10.1177/08997640221132499>

Asmoko, H. (2014). *Memahami analisis pohon masalah*. Pusdiklat.

Creswell, J. (2015). *Educational research: Planning, conducting, and evaluating quantitative and qualitative research* (5th ed.). Pearson Education.

Creswell, J. W. & Miller, D. L. (2000). Determining validity in qualitative inquiry. *Theory into Practice*. 39(3), 124-130. [https://doi.org/10.1207/s15430421tip3903\\_2](https://doi.org/10.1207/s15430421tip3903_2)

Daft, R., L. (2006). *Manajemen*, Edisi Keenam. Salemba Empat.

Esterberg, K. G. (2002). *Qualitative methods in social research*. McGraw Hill.

Hancock, P. A., & Meshkati, N. (1988). *Human mental workload*. Elsevier Science Publisher

Linda, L. (2018). Pengantar rancangan modul pelatihan manajemen waktu pada himpunan mahasiswa program studi psikologi universitas "X". *Psibernetika*. 10(1). DOI: <http://dx.doi.org/10.30813/psibernetika.v10i1.1036>

Macan, T. H., Gibson, J., & Cunningham, J. (2010). Will you remember to read this article later when you have time? The relationship between prospective memory and time management. *Personality and Individual Differences*. 48(6), 725-730. <https://doi.org/10.1016/j.paid.2010.01.015>

Mungkasa, O. (2020). Bekerja dari rumah (working from home/WFH): Menuju tatanan baru era pandemi covid 19. *Jurnal perencanaan pembangunan: The indonesian journal of development planning*. 4(2).

Newport, C. (2021). *A world without email: Find focus and transform the way you work forever*. Penguin Random House.

Parianthana, P. E., Wirawan, I. M. A., & Arthana, I. K. R. (2018). Integrasi sistem penjadwalan kuliah dengan *Google Calendar* serta notifikasi telegram. In *Seminar Nasional Pendidikan Teknik Informatika (SENAPATI) Ke-9*.

Peterson, N. A., & Zimmerman, M. A. (2004). Beyond the individual: Toward a nomological network of organizational empowerment. *American journal of community psychology*. 34(1-2), 129-145. <https://doi.org/10.1023/B:AJCP.0000040151.77047.58>

Pikas, E., Pedó, B., Tezel, A., Koskela, L., & Veersoo, M. (2022). Digital Last Planner System Whiteboard for Enabling Remote Collaborative Design Process Planning and Control. *Sustainability*. 14(19), 12030. <https://doi.org/10.3390/su141912030>

Puspitasari, W. (2013). Hubungan antara manajemen waktu dan dukungan sosial dengan prestasi akademik mahasiswa yang bekerja. *Jurnal Empati Fakultas Psikologi*.

Rahardjo, M (2012) *Triangulasi dalam penelitian kualitatif*, <http://mudjiarahardjo.com/artikel/270.html?task=view>, diakses tanggal 30 Agustus 2017

Raharja, U., Lutfiani, N., & Wardana, W. S. (2018). Penjadwalan agenda pelaksanaan tridharma perguruan tinggi secara online menggunakan *Google Calendar*. *Jurnal Teknoinfo*. 12(2), 66-71.

Rosari, I. S. W. (2016). Perancangan aplikasi bimbingan tugas akhir memanfaatkan *Google Calendar*: Studi kasus FTI–UKSW (Doctoral dissertation, Program Studi Teknik Informatika FTI-UKSW).

---

Silberman, M. L., & Biech, E. (2015). *Active training: A handbook of techniques, designs, case examples, and tips*. John Wiley & Sons. DOI: 10.1002/9781119154778

Silverman, S. N., & Silverman, L. L. (2004). *Using total quality tools for marketing research: A qualitative approach for collecting, organizing, and analyzing verbal response data*. DOI:10.34190/ecrm.21.1.347

Stray, V., & Moe, N. B. (2020). *Understanding coordination in global software engineering: A mixed-methods study on the use of meetings and Slack*. *Journal of Systems and Software*. <https://doi.org/10.1016/j.jss.2020.110717>

Sugiyono. (2017). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.

Sulaiman, F. (2017). Desain produk: Rancangan tempat lilin multifungsi dengan pendekatan 7 langkah nigel cross. *Teknovasi*. <https://media.neliti.com/media/publications/225758-desain-produk-rancangan-tempat-lili-n-mul-303d703d.pdf>

Suryadi, & Ariyanto, G. (2017). Aplikasi kalender untuk pengelolaan jadwal kegiatan kampus dengan google application API. *The 5TH URECOL Proceeding*.

Tuckman, B. W. (1965). Developmental sequence in small groups. *Psychological Bulletin*.

Van der Meer, J., Jansen, E., & Torenbeek, M. (2010). It's almost a mindset that teachers need to change: first-year students' need to be inducted into time management. *Studies in Higher Education*. 35(7), 777-791. <https://doi.org/10.1080/03075070903383211>.

Vaughn, L. M., & Jacquez, F. (2020). Participatory research methods—choice points in the research process. *Journal of Participatory Research Methods*. 1(1). <https://doi.org/10.35844/001c.13244>

Wang, W., Kao, C., Huan, T., & Wu, C. (2011). Free time management contributes to better quality of life: A study of undergraduate students in Taiwan. *Journal of Happiness Studies*. 12, 561-573. <https://doi.org/10.1007/s10902-010-921>