

Time Management: Investasi Kesuksesan Masa Depan

Saufitri Komalasari^{1*}, Dwi Monica Sarah², Fani Putri Amaliya³,
Muhammad Ilham Nurhakim⁴, Novia Sumarni⁵, Susi Susilawati⁶

^{1,3,4,5,6}Universitas Insan Pembangunan Indonesia, Indonesia

²Universitas Terbuka, Indonesia

*Corresponding author: saufitrikomalasari25@gmail.com

Abstrak – Tujuan dari studi ini adalah untuk menyajikan *review* buku Seni Mengelola Waktu karya Brian Adam. Metode kualitatif deskriptif digunakan dalam penelitian ini, sumber materi diperoleh dengan menganalisis isi buku. Hasil *review* ini menyajikan banyak tentang nilai waktu, pentingnya manajemen waktu bahaya membuang-buang waktu, hal-hal apa saja yang dapat membuang waktu, rahasia sebuah waktu, bagaimana cara mengatur waktu dengan baik, dan keuntungan manajemen waktu. Buku ini menjelaskan bahwa manajemen waktu adalah investasi untuk kesuksesan di masa depan, Selain itu manajemen waktu dapat terlihat dan terasa seperti seni. Manajemen waktu adalah seni memilih, menentukan dan mengendalikan penggunaan waktu untuk investasi masa depan.

Kata kunci : Investasi, manajemen, seni, sukses, waktu.

Abstract - The purpose of this study is to present a review of Brian Adam's book The Art of Managing Time. Descriptive qualitative method used in this study, the source of the material obtained by analyzing the contents of the book. The results of this review talk a lot about the value of time, the importance of time management, the dangers of wasting time, what things can waste time, the secrets of time, how to manage time well, and the benefits of time management. This book explains that time management is an investment for future success. In addition, time management can look and feel like art. Time management is the art of choosing, determining and controlling the use of time for future investment.

Keywords: Art, investment, management, success, time.

PENDAHULUAN

Waktu adalah keseluruhan rangkaian saat proses, kegiatan atau keadaan ada atau terjadi (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 1997). Interval waktu antara dua keadaan atau peristiwa, atau durasi suatu peristiwa, disebut skala waktu. Waktu berlalu dan tidak akan pernah bisa diulang, tidak akan ada yang menggantikan waktu yang hilang. Setiap orang mendapatkan jumlah waktu yang sama, yaitu 24 jam dalam sehari. Faktanya, waktu sangatlah terbatas. Manfaatkan waktu sepenuhnya untuk investasi masa depan, jangan sia-siakan waktu karena waktu tidak akan pernah kembali. Secara tidak sadar, setiap detik orang memeriksa berapa banyak waktu yang telah berlalu. Satu hal yang dapat dirasakan adalah waktu terasa lebih cepat atau lebih lambat pada saat-saat tertentu.

Setiap orang di dunia ini pasti memiliki tujuan hidup. Sayangnya, tidak semua orang berhasil mencapai tujuan ini. Waktu terus berjalan, sementara upaya untuk mencapai cita-cita belum juga terwujud. Dalam kehidupan sehari-hari yang sibuk, perencanaan waktu yang baik sangat diperlukan, agar berbagai kegiatan dilakukan sesuai dengan tujuan. Ini adalah salah satu tujuan manajemen waktu yang sangat berguna dalam mencapai tujuan hidup yang telah lama diidam-idamkan. Manajemen waktu yang baik adalah dasar kesuksesan. Seseorang dengan manajemen waktu yang baik bukanlah perfeksionis. Keunggulan memiliki rencana kegiatan adalah kemampuan untuk merencanakan waktu dan pekerjaan.

Jika ingin meraih kesuksesan dalam hidup, seseorang harus mampu mengelola waktu dengan

baik. Manajemen waktu dapat dipraktekkan dengan sangat nyaman sehingga terlihat dan terasa seperti sebuah seni. Manajemen waktu adalah seni yang membutuhkan keterampilan khusus untuk menciptakan mahakarya. Kemampuan mengatur waktu bukanlah pedoman kaku yang membuat seseorang kehilangan waktu luang. Saat seseorang memahami waktu sebagai bagian penting dalam hidup, maka akan bersedia dan mampu mengatur waktu dengan baik.

Ciri orang sukses yang paling terlihat adalah keinginan untuk selalu belajar, bukan hanya dari sekolah, tetapi belajar kapanpun, dimanapun dan dari siapapun. Memperbanyak jaringan petemanan seringkali dianggap sia-sia dan membuang-buang waktu. Namun, dengan menambah jaringan pertemanan, peluang untuk meraih sukses lebih besar. Sukses tidak ada hubungannya dengan sebuah bakat. Orang sukses bisa langsung memutuskan apa yang perlu dilakukan untuk maju dan berkembang, sedangkan orang gagal cenderung terjebak pada hal-hal sepele yang tidak ada gunanya. Manajemen waktu yang baik juga mengharuskan seseorang untuk memprioritaskan diri sendiri. Agar tidak membuang waktu dan tetap produktif, seseorang perlu membuat rencana terlebih dahulu, seperti rencana jangka panjang dan rencana mingguan.

Membuang-buang waktu untuk hal yang sia-sia menyebabkan penggunaan waktu yang tidak efektif. Manajemen waktu diperlukan bagi seseorang untuk menjadi lebih profesional. Kehilangan waktu sangatlah mudah, bahkan orang sering melakukannya tanpa disadari. Berikut cara mengatasi gangguan yang seseorang alami, menghindari hal-hal sepele, mengurangi waktu terbuang, dan mengubah kebiasaan. Waktu adalah sumber daya yang tidak dapat diperbarui. Istilah “waktu adalah uang” ikut berperan, artinya jika seseorang melakukan kesalahan, bisa dipastikan tidak ada yang akan mendapatkan kesempatan yang sama di lain waktu. Saat merencanakan, seseorang menerima semua konsekuensi dari pekerjaan yang dilakukan dengan sukses atau bertentangan dengan jadwal.

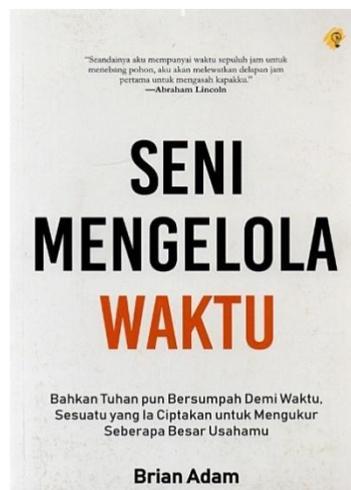
METODE PENELITIAN

Studi ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Dalam hal ini peneliti menggunakan data kualitatif yang dideskripsikan secara deskriptif. Menerapkan teknik analisis data yang tepat untuk memilah lebih banyak informasi untuk membantu menciptakan gambaran yang lebih jelas dan pemahaman yang lebih baik. Metode penelitian kualitatif deskriptif adalah metode yang digunakan untuk mencari informasi atau teori pada saat tertentu ke arah penelitian (Mukhtar: 2013).

Sumber materi diperoleh melalui analisis isi buku Seni Mengelola Waktu karya Brian Adam. Analisis isi buku. Analisis isi didefinisikan sebagai suatu Teknik penilaian ilmiah yang ditunjukkan untuk mengetahui gambaran karakteristik isi dan menarik inferensi dari isi, serta ditujukan mengidentifikasi secara sistematis isi komunikasi yang tampak (Eriyanto: 2015). Review buku adalah ulasan yang membahas kelebihan, kekurangan, dan daya tarik sebuah buku.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Judul Buku	: Seni Mengelola Waktu.
Penulis	: Brian Adam (2020).
Penyunting	: Tyas Thea.
Subjek	: Manajemen Waktu
Bahasa	: Indonesia
Halaman	: 192 Halaman
Ukuran Buku	: 13,5 x 20 cm
ISBN	: 978-623-7778-03-5
Penerbit	: Bright Publisher.
Alamat	: Puri Mersi Baru, Jl. Martadireja II, Gang Sitihingil 3 Blok A No 2, Purwokerto Timur, Jawa Tengah.
Email	: hello@bright-publishing.com



Isi Buku

Pengaturan waktu yang tepat adalah faktor keberhasilan yang penting. Orang sukses adalah mereka yang selalu memiliki tujuan yang ingin dicapai dalam waktu tertentu. Gunakan waktu anda dengan bijak dan teliti pada hal-hal yang penting dan berguna untuk masa depan. Seseorang harus memiliki tujuan. Tujuan ini dapat dicapai jika anda merencanakan dengan hati-hati apa yang ingin anda lakukan. Mimpi besar menjadi kenyataan dalam proses lambat yang dimulai dari hal kecil. Tidak ada orang yang langsung berhasil tanpa usaha atau perjuangan yang sungguh-sungguh. Jangan menyerah ketika masa-masa sulit. Ingatlah tidak peduli bagaimana perasaan anda, waktu akan terus berjalan.

Manajemen waktu merupakan sebuah keterampilan mengatur waktu. Bagaimanapun, manajemen waktu adalah kunci kesuksesan yang paling penting. Disiplin manajemen waktu membuat seseorang menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu. Tepat waktu adalah ciri orang yang disiplin. Tepat waktu selalu menghargai waktu dan menggunakannya dengan bijak. Manajemen waktu adalah kemampuan untuk mengelola, mengatur dan menghabiskan waktu secara efektif dan produktif. Keterampilan manajemen waktu adalah cara untuk menghabiskan waktu, memprioritaskan dan mencapai berbagai tujuan hidup dan menciptakan kesejahteraan.

Hal terpenting yang dapat anda lakukan untuk mengatur waktu adalah menetapkan tujuan harian, mingguan, bulanan, tahunan, dan jangka panjang. Dengan mengatur waktu anda dengan baik, anda dapat mencapai tujuan anda dengan maksimal. Manajemen waktu yang efektif memang tidak mudah, tetapi juga bukan tidak mungkin. Kunci utamanya adalah prioritas, motivasi dan konsistensi. Buat jadwal yang tepat untuk mencapai tujuan, berikan tegat waktu yang jelas dan realistis. Ada banyak hal yang sering disalahpahami dan menyita banyak waktu dalam hidup, yaitu mengeluh dan berdiam diri, berusaha menyenangkan semua orang, ingin sempurna, membandingkan, takut gagal, mengutamakan dan mengkhawatirkan pendapat orang lain.

Menetapkan prioritas membutuhkan ketelitian yang tinggi dan kemampuan untuk merumuskan strategi sedemikian rupa sehingga hasil utama dari penggunaan waktu tercapai secara optimal. Skala prioritas adalah tingkatan yang memiliki kriteria khusus untuk segala sesuatu yang menjadi prioritas. Ada beberapa cara untuk memprioritaskan pekerjaan, yaitu: menganalisis pekerjaan, menetapkan tujuan utama, mengevaluasi, membuat jadwal kerja, memfilter pekerjaan yang menggabungkan aktivitas, menghindari kebiasaan buruk, selektif, strategis, dan menyemangati. Salah satu strategi manajemen waktu adalah perencanaan kegiatan. *To-do list* sangat berguna untuk mencapai tujuan jangka pendek yang berujung pada tujuan jangka panjang. Manfaat membuat *to-do list* adalah: selalu ingat, waspadai prioritas dan sederhanakan.

Tinggalkan semua hal yang dapat mengganggu proses kerja. Fokus pada tujuan anda, ini adalah cara terpenting untuk mengatur waktu anda. Hal-hal yang mendesak membutuhkan perhatian segera dan sekarang juga. Namun, hal-hal yang mendesak belum tentu penting. Hal-hal yang berkaitan dengan prestasi dapat digolongkan ke dalam hal-hal yang penting. Sesibuk apa pun seseorang setiap hari, mereka selalu membutuhkan waktu untuk bersantai agar tidak lepas kendali, yang terbaik adalah merencanakan relaksasi. Luangkan waktu untuk diri sendiri (*me time*) memiliki manfaat bagi kesehatan. Meskipun manusia adalah makhluk sosial yang membutuhkan interaksi dengan orang lain, terkadang seseorang membutuhkan waktu untuk menyendiri. Kondisi fisik juga salah satunya yaitu: istirahat yang cukup, tidur 7-8 jam sehari, lingkungan yang mendukung dan olahraga serta makanan yang sehat. Selain kondisi tubuh, pikiran yang sehat juga didukung yaitu: tetap tenang, nikmati hobi dan hargai diri sendiri.

Liburan adalah waktu yang paling ditunggu. Orang sukses tidak mengenal hari libur atau hari kerja. Anda harus menggunakan waktu anda dengan baik, bahkan di akhir pekan. Gunakan akhir pekan untuk beristirahat, bersantai, dan bersenang-senang. Namun, melakukan pekerjaan ringan di akhir pekan bermanfaat. Kesuksesan tidak datang dengan mudah. Menjadi sukses tidak seperti membalikkan telapak tangan. Orang-orang sukses memiliki cara yang terstruktur dan sistematis untuk merencanakan waktu mereka. Pencatat waktu yang paling penting adalah kecepatan. Keterlambatan adalah buang-buang waktu. Jika memungkinkan, lakukan pekerjaan secara real time segera setelah tugas diberikan. Cara bertindak yang cepat memungkinkan seseorang menangani banyak tugas setiap hari.

Kelebihan Buku

Kelebihan buku ini adalah sangat inspiratif dan memotivasi kita untuk lebih gigih mengejar *deadline*. Dapat memotivasi pembaca tentang pentingnya manajemen waktu untuk masa depan. Buku ini juga menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami oleh pembaca. Ada banyak rahasia dan fakta unik tentang manajemen waktu di akhir buku ini. Buku ini juga berisi tips dan trik manajemen waktu yang sangat mudah diterapkan. Selain itu, banyak kata-kata penting tentang waktu yang berguna untuk diterapkan dalam kehidupan nyata.

“Gunakan setiap menit yang ada dan setiap jam akan menjadi sangat berharga.” – Lord Chesterfield (Seni Mengelola Waktu, hlm. 161).

“Kuncinya terletak bukan pada bagaimana Anda menghabiskan waktu, namun dalam menginvestasikan waktu Anda” – Stephen R. Covey (Seni Mengelola Waktu, hlm. 164).

Kekurangan Buku

Kekurangan dari buku ini adalah hanya memiliki satu warna, andai saja buku ini memiliki warna lain untuk subtitle dan poin-poin penting agar lebih menarik dan tidak membosankan. Buku ini juga akan membuat manajemen waktu lebih menarik dengan menambahkan gambar dan diagram untuk memudahkan para pembaca memahami penggunaan waktu. Ada beberapa fakta unik yang akurasi dipertanyakan, serta bahasa dianggap terlalu canggih, yang mungkin menyulitkan sebagian pembaca untuk menafsirkan maksud dari penulis buku tersebut.

“Dalam 200 juta tahun mendatang, waktu satu hari di Bumi bisa menjadi 25 jam”. (Seni Mengelola Waktu, hlm. 154).

“Waktu adalah sesuatu yang dengan mudah dapat memanipulasi pikiran manusia.”. (Seni Mengelola Waktu, hlm. 157).

KESIMPULAN

Buku karya Brian Adam dengan judul *Seni Mengelola Waktu* mengatakan bahwa manajemen waktu adalah investasi untuk kesuksesan masa depan. Buku ini memberikan gambaran umum tentang prinsip-prinsip manajemen waktu. Setiap orang di dunia ini pasti memiliki tujuan yaitu kesuksesan. Namun, tidak ada orang yang sukses secara instan tanpa usaha atau perjuangan yang sungguh-sungguh. Orang sukses memiliki cara pengaturan waktu yang terstruktur dan terencana secara sistematis. Keunggulan mengatur waktu adalah untuk merencanakan waktu dan pekerjaan agar lebih produktif dan efektif.

Tujuan dari manajemen waktu adalah untuk mengoptimalkan waktu yang tersedia untuk menyelesaikan semua tugas dan pekerjaan. Manajemen waktu yang tersedia untuk menyelesaikan semua tugas. Manajemen waktu sangat berguna dalam mencapai tujuan hidup yang diimpikan sejak lama. Manajemen waktu adalah keterampilan mengatur waktu yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, dan pengelolaan waktu. Waktu berlalu dan tidak akan pernah bisa diulang kembali, tidak ada yang bisa menggantikan waktu yang hilang.

Jika anda ingin sukses dalam hidup, anda perlu tahu bagaimana cara mengatur waktu dengan baik. Waktu tidak akan pernah bisa diputar kembali, mulai dari sekarang investasikan waktumu. Orang tidak hidup lama di dunia, takdir kematian sudah tertulis, dan semua orang tahu bahwa hidup di dunia hanya sementara. Peluang bagus hanya datang kepada orang-orang yang tahu bagaimana menggunakan waktu mereka dengan baik. Tidak ada orang yang sukses secara instan tanpa usaha atau perjuangan yang sungguh-sungguh. Jangan menyerah ketika masa-masa sulit. Ingatlah bahwa waktu bergerak, tidak peduli bagaimana perasaan anda.

DAFTAR PUSTAKA

Adam. B. (2020). *Seni Mengelola Waktu*. Purwokerto: Bright Publisher

- Ademika, A. V., Muzaki, R. I., & Asbari, M. (2023). Mengenal Diri dalam Perspektif Filsafat Socrates. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(02), 177–182. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i02.221>
- Aditya. (2010). *Pengertian Manajemen* dalam <https://personalityadityabayukusuma.wordpress.com/2010/12/27/pengertian-manajemen>.
- Amaliya, F. P., Saidah, S., Sholikin, A., & Asbari, M. (2023). Pengaruh Pola Pikir dan Pola Hidup Pasca Covid- 19: Telaah Singkat Ledakan Home Sweet Home Perspektif Rhenald Kasali. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 59–62. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.21>
- Anindia, E. B., Asbari, M., & Akmal, R. (2023). Solusi e-Book terhadap Pembentukan Moralitas Generasi Z?. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 152–156. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.142>
- Anwar, M. H., & Asbari, M. (2023). Flow State: Menaklukkan Hal Mustahil?. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 148–151. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.51>
- Aulia , T. N., & Asbari, M. (2023). Bahaya Digital Fatigue pada Kesehatan Mental: Analisis Singkat Perspektif Rhenald Kasali. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 30–33. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.16>
- Azhari, D. W., & Putri, W. F. (2023). Urgensi Moralitas Generasi Bangsa: Sebuah Esai. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(02), 7–11.
- Azzahra, F., Asbari, M., & Sartika, V. D. (2023). Membaca tapi Nihil Makna: Problematika Literasi?. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(02), 183–189. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i02.212>
- Casika, A., Agniya, A. N., Hermawan, M. B., & Asbari, M. (2023). Pygmalion Effect: Dampak Kepercayaan terhadap Kinerja. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 39–44. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.17>
- Eriyanto. 2011. Analisis Isi: Pengantar Metodologi untuk Penelitian Ilmu.
- Febriani, R., Asbari, M., & Yani, A. (2023). Resensi Buku: Berani Berubah untuk Hidup Lebih Baik. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 1–6.
- Gea, A. A. (2014). Time Management: Menggunakan Waktu Secara Efektif dan Efisien. *Humaniora* Vol. 5 No. 2. <https://doi.org/10.21512/humaniora.v5i2.3133>
- Grandmedia, Seni Mengelola Waktu, <https://www.gramedia.com/products/seni-mengelola-waktu>
- Hidayati, D., Asbari, M., & Nursalim, M. H. (2023). Manajemen Kolaborasi: Mengembangkan Ide dan Gagasan Kreatif untuk Membangun Inovasi di Era Industri 4.0. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 91–95. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.35>
- Jenah, M., Fernandez, I. D. T., Sumarni, N., Asbari, M., Agusna, S., & Ramayanti, N. (2023). Pygmalion Effect: Esensi Ekspektasi Positif terhadap Keberhasilan. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(02), 228–232. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i02.203>
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, Waktu, <https://kbbi.web.id/waktu>
- Karima, R., Octavia, L. G. V., & Fahmi, K. (2023). Lunturnya Moralitas Pelajar Indonesia? *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(02), 17–20.
- Komalasari, S., & Asbari, M. (2023). Fenomena Pengadilan Netizen: Dampak Negatif *Over-sharing*?. *Jurnal Manajemen Pendidikan* Vol. 1 No. 01 (2023). <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.36>
- Kurniawan, A., Daeli, S. I., Asbari, M., & Santoso, G. (2023). Krisis Moral Remaja di Era Digital. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 01(02), 21–25. <https://literaksi.org/index.php/jmp/article/view/9/11>
- Kurniawan, A., Daeli, S. I., Asbari, M., & Santoso, G. (2023). Krisis Moral Remaja di Era Digital. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 01(02), 21–25. <https://literaksi.org/index.php/jmp/article/view/9/11>

- Marpaung, R. A., & Asbari, M. (2023). Break The Limit: Keluar dari Zona Nyaman?. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(02), 203–208. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i02.225>
- Maulana, M. J., & Asbari, M. (2023). Dunia Pasca Pandemi: Perspektif Gita Wirjawan. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 139–142. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.129>
- Melani, N., Hanifah, S., & Asbari, M. (2023). Solusi Interaksi di Era Informasi: Mengendalikan Obsesi dan Mengelola Emosi. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 77–80. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.58>
- Millennial. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 13–19. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.3>
- Muarifin, M. S., Anjani, R. D., Asbari, M., & Putratama, A. R. N. (2023). Bisnis Online: Saving The Future. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 86–90. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.52>
- Mukhtar. 2013. *Metode Praktis Penelitian Deskriptif Kualitatif*. Jakarta: Referensi (GP Press Group)
- Noviyana, D. A., Panduwinata, V., & Asbari, M. (2023). Berpikir Mindfulness: Seni Mengelola Kesehatan Mental? . *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 63–66. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.24>
- Noviyana, D. A., Panduwinata, V., & Asbari, M. (2023). Berpikir Mindfulness: Seni Mengelola Kesehatan Mental? . *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 63–66. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.24>
- Putri, F. E., Melani, J. A., Asbari, M., & Novitasari, D. (2023). Pendidikan Karakter Membentuk Moralitas Anak Bangsa: Sebuah Esai. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 01(01), 20–24. <https://literaksi.org/index.php/jmp/article/view/5/4>
- Putri, F. E., Melani, J. A., Asbari, M., & Novitasari, D. (2023). Pendidikan Karakter Membentuk Moralitas Anak Bangsa: Sebuah Esai. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 01(01), 20–24. <https://literaksi.org/index.php/jmp/article/view/5/4>
- Rahmawati, R., & Nurfauzizah, L. (2023). Pentingnya Menentukan Tujuan Hidup Untuk Masa Depan: Analisis Singkat Pemikiran Ali Zaenal Abidin. *Jurnal Manajemen Pendidikan* Vol. 1 No. 01 (2023). <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i02.46>
- Rahmawati, W., & Asbari, M. (2023). Crab Mentality: Penyakit Mental Susah Lihat Orang Lain Senang dan Senang Lihat Orang lain Susah. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 72–76. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.27>
- Ramadhan, G. F., & Asbari, M. (2023). Pribadimu adalah Profesimu: Temukan Karier Impian Berdasarkan Kepribadian. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 01(01), 25–29. <https://literaksi.org/index.php/jmp/article/view/2/2>
- Rosita, Rahmawati, W., Asbari, M., & Cahyono, Y. (2023). Nilai Moral dan Etika: Perspektif Emile Durkheim. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 01(02), 13–16. <https://literaksi.org/index.php/jmp/article/view/10/9>
- Rosita, Rahmawati, W., Asbari, M., & Cahyono, Y. (2023). Nilai Moral dan Etika: Perspektif Emile Durkheim. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 01(02), 13–16. <https://literaksi.org/index.php/jmp/article/view/10/9>
- Saputra, & Asbari, M. (2023). Nunchi: Rahasia Orang Korea Memahami Perasaan Orang Lain. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 55–58. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.23>
- Sukma, H. A., Asbari, M., & Nurhayati, W. (2023). Dopamine Detox: Teknik Mengendalikan Kecanduan?. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 115–119. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.125>
- Sumarni, N., Rahman, A., Wiratama, S. B., Sabilla, A. A., Waryani, Y., & Asbari, M. (2023). Nova Effect: Menarik Makna Baik dalam Realitas Fana. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 81–85. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.47>
- Susilawati, S., & Asbari, M. (2023). Personal Branding: Antara Uang dan Nama. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 50–54. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.20>

- Tsoraya, N. D., Asbari, M., & Pratiwi, A. (2023). Revolusi Digital: Meningkatkan Relasi, Mengurangi Intensi. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 34–38. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.15>
- Utami, S., Afifah, D., & Asbari, M. (2023). Bahaya Social Engineering dalam Sosial Media. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(02), 145–149. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i02.199>
- Yanuar, H.F., Nurhakim, A. L., Rahmawati, I. A., & Asbari, M. (2023). Social Cultivator: Tantangan untuk Konsisten pada Toleransi dan Empati. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 45–49. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.18>
- Yati, Asbari, M., & Santoso, S. B. (2023). Berliterasi: Cara Cerdas untuk Healing?. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(01), 120–124. <https://doi.org/10.1111/literaksi.v1i01.134>
- Zeva, S., Rizqiana, I., Novitasari, D., & Radita, F. R. (2023). Moralitas Generasi Z di Media Sosial: Sebuah Esai. *Literaksi: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(02), 1–6.