

**HUBUNGAN ANTARA KONTROL DIRI DENGAN
PROKRASINASI KERJA PADA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PENATAAN RUANG**

SKRIPSI

*Diajukan Kepada Fakultas Psikologi Universitas Medan Area Guna
Memenuhi Syarat-Syarat dalam Meraih Gelar Sarjana Psikologi*

OLEH :

KHAIRIN SORADITA ALAMSYAH SIREGAR

14.860.0191



**FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2018**

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL SKRIPSI : HUBUNGAN KONTROL DIRI DENGAN PROKRASTINASI KERJA PADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PENATAAN RUANG

NAMA MAHASISWA : KHAIRIN SORADITA ALAMSYAH SIREGAR

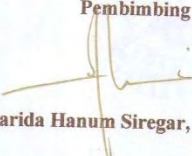
NPM : 14.860.0191

BAGIAN : PSIKOLOGI INDUSTRI DAN ORGANISASI

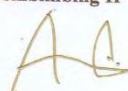
MENYETUJUI :

Komisi Pembimbing

Pembimbing I


(Farida Hanum Siregar, S.Psi, M.Psi)

Pembimbing II


(Siti Aisyah, S.Psi, M.Psi)

Ka. Bagian


(Farida Hanum Siregar, S.Psi, M.Psi)



Dekan


(Prof. Dr. H. Abdul Munir, M.Pd)



Tanggal Sidang Meja Hijau

14 Agustus 2018

DIPERTAHANKAN DI DEPAN DEWAN PENGUJI SKRIPSI
FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS MEDAN AREA DAN
DITERIMA UNTUK MEMENUHI SEBAGIAN DARI SYARAT-
SYARAT GUNA MEMPEROLEH DERAJAT SARJANA (S1)
PSIKOLOGI

PADA TANGGAL

14 Agustus 2018

MENGESAHKAN
FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS MEDAN AREA



DEWAN PENGUJI

TANDA TANGAN

1. Prof. Dr. H. Abdul Munir M.Pd
2. Azhar Aziz S. Psi, M.A
3. Farida Hanum Siregar S. Psi, M.Psi
4. Siti Aisyah. Psi, M. Psi

HALAMAN PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan, 18 Oktober 2018



Khairin Soradita Alamsyah Siregar

14.860.0191

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Khairin Soradita Alamsyah Siregar
NPM : 14.860.0191
Program Studi : Psikologi
Fakultas : Psikologi
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul : Hubungan Kontrol Diri dengan Prokrastinasi Kerja pada Pegawai Negeri Sipil Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang. Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik hak cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Medan

Pada tanggal : 18 Oktober 2018

Yang menyatakan



(Khairin Soradita Alamsyah Siregar)

Hubungan Kontrol Diri dengan Prokrastinasi Kerja pada Pegawai Negeri Sipil Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang

KHAIRIN SORADITA ALAMSYAH SIREGAR

NPM : 14.860.0191

ABSTRAK

Prokrastinasi kerja merupakan perilaku penundaan pekerjaan yang dilakukan oleh individu, dengan melakukan aktivitas lain yang tidak berhubungan dengan pekerjaan tersebut. Salah satu faktor yang mempengaruhinya ialah kontrol diri. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hubungan Kontrol Diri dengan Prokrastinasi Kerja pada Pegawai Negeri Sipil Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang. Kontrol diri adalah kemampuan untuk menyusun, membimbing, serta mengatur proses-proses fisik, psikologis dan perilaku individu agar mengarah pada keputusan yang dapat membawa konsekuensi positif. Populasi dalam penelitian ini adalah PNS Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang dengan sampel penelitian sebanyak 35 orang. Pengambilan sampel dilakukan dengan teknik *purposive sampling*. Kedua skala disusun berdasarkan skala *likert*. Analisa data menggunakan *Product Moment*, digunakan untuk menganalisis hubungan antara satu variabel bebas dengan satu variabel terikat. Hasil analisis diketahui terdapat hubungan negatif yang signifikan antara kontrol diri dengan prokrastinasi kerja. Hal ini ditunjukkan dari koefisien $r_{xy} = -0,523$; $p = 0,000$ berarti $p < 0,01$ yang berarti bahwa semakin rendah kontrol diri maka semakin tinggi prokrastinasi kerja pada pegawai. Hasil lain yang diperoleh dari penelitian ini koefisien determinan (r^2) = 0,274. Artinya kontrol diri memberikan pengaruh sebesar 27,4% terhadap prokrastinasi kerja dan terdapat 72,6% pengaruh faktor lain di luar kontrol diri. Dengan demikian hipotesis diterima.

Kata kunci : Prokrastinasi Kerja, Kontrol Diri

The Relationship Between Self Control with Work Procrastination of Government Employee in Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Penataan Ruang

KHAIRIN SORADITA ALAMSYAH SIREGAR

NPM : 14.860.0191

ABSTRACT

Work procrastination is a postponement at work which is doing by individu, by carrying out other activities that are not related to the main work. One of the factors that affect the work procrastination is self control. This study is aims to know the relationship between self control and work procrastination of government employees in Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Penataan Ruang. Self control is an ability to manage, guide, and arrange the physical processes, psychological and behavioral, so it can lead individu to get the decision that can bring positive consequences. Sample in this study were government employees of dinas perumahan kawasan pemukiman dan penataan ruang in penataan ruang dan pertanahan division only, which ammoounted to 35 subjects. The sampling technique is using Purposive sampling. Both scales are arranged on a Likert scale. Data analysis is using Product Moment, in order to to analyze the relationship between one independent variable and one dependent variable. Based on the results of this study, known that there is a significant negative relationship between self control and work procrastination of government employees in Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Penataan Ruang. It is shown by the coefissien $r_{xy} = -0,523$; $p = 0,000$ so $p < 0,01$ which means that the higher self control then the lower the work procrastination, and reverse the lower sef control then the higher work procrastination. Other results that also known from this study are determinan coefisien $(r^2) = 0,274\%$. It means that self-control has 27.4% effect on work procrastination and there are 72.6% of other factors outside of self-control. So it can be concluded that the hypothesis is accepted.

Key Words : *Self Control, Work Procrastination*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur peneliti ucapkan kehadiran Allah SWT, atas segala berkah, rahmat, dan karunia-Nya yang telah memberikan ilmu pengetahuan, pengalaman, kekuatan, kesabaran, dan kesempatan kepada peneliti sehingga mampu menyelesaikan skripsi ini. Akan tetapi sesungguhnya peneliti menyadari bahwa tanpa bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, maka penulisan skripsi ini telah banyak menerima bantuan waktu, tenaga dan pikiran dari banyak pihak. Sehubungan dengan itu, maka pada kesempatan ini perkenankanlah peneliti menyampaikan terimakasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Abdul Munir, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Psikologi Universitas Medan Area dan juga selaku ketua sidang, yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti untuk menyelesaikan penelitian ini.
2. Ibu Salamiah Sari Dewi S.Psi, M.Psi selaku ketua sidang yang menggantikan Bapak Prof. Dr. H. Abdul Munir, M.Pd yang tidak dapat hadir sewaktu persidangan.
3. Ibu Farida Hanum S.Psi, M.Psi selaku dosen pembimbing I, yang dengan sabar membimbing, mengingatkan dan memberikan motivasi untuk terus berjuang dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Ibu Siti Aisyah S.Psi, M.Psi selaku dosen pembimbing II, yang telah meluangkan waktu untuk memberikan arahan, membimbing dan memberikan inspirasi bagi saya dalam menyelesaikan skripsi ini.

5. Bapak Azhar Aziz S.Psi, M.Psi selaku sekretaris penguji pada persidangan ini. Terima kasih atas waktu, segala kritik, masukan, dan saran yang telah diberikan kepada peneliti guna membuat penelitian ini menjadi lebih baik.
6. Untuk Ibu Shirley Melita S.Psi, M.psi selaku dosen pembimbing akademik, Ibu Eryanti Novita dan Ibu Nafesah terima kasih banyak atas waktu dan kesediannya dalam perlengkapan berkas berupa kartu puas praktikum.
7. Dosen-dosen dan staf administrasi Fakultas Psikologi yang telah memberikan masukan dan dukungan serta membantu segala hal yang berbentuk administrasi saya selama pengerjaan skripsi ini.
8. Seluruh staff pegawai Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan ruang yang telah berbaik hati menerima saya dan meluangkan waktunya untuk berpartisipasi dalam pengambilan data penelitian ini.
9. Orang tua saya Palti Alamsyah Siregar dan Noni Meutia Sepriyanti yang telah menjadi orang tua yang sangat luar biasa untuk saya dari lahir sampai sekarang, selalu mendukung, mendoakan, memberikan kasih sayang yang luar biasa sehingga selalu ada motivasi untuk mengerjakan dan menyelesaikan skripsi ini.
10. Untuk kakak saya Tiara dan adik saya Fariza yang selalu mengingatkan untuk mengerjakan dan menyelesaikan skripsi, dan juga untuk sanak keluarga lainnya yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.
11. Untuk sahabat-sahabat saya yang selama ini telah berjuang bersama-sama Muna, Puput, Acak, Uni. Terimakasih atas doa, semangat, dukungan moril yang luar biasa, dan kebersamaan kita selama ini.

12. Untuk Mariyani, Cut, Syahnaz, Tisna, Rico, Bg Ikrom, Arief, Kibo dan Alm. Eben yang sudah banyak membantu dan mendukung selama masa perkuliahan maupun saat pengerjaan skripsi.
13. Untuk sahabat yang sudah saya anggap seperti saudara Ayak, Nadya Htg, Wanda, Rafika, Nadya Wiandita, Fatharani, Nurul, Shella, Ulfa, Yessy, Puan dan juga Filzah yang sudah menghibur di kala saya jenuh dan penat dalam mengerjakan skripsi. Terimakasih atas lawakan-lawakan yang hanya dimengerti oleh kita, dan segala cerita yang telah dibagi bersama-sama.
14. Untuk abang becak, grab, Go-jek, dan angkot yang selalu sedia mengantar 24/7 setiabudi-pancing.
15. Tak lupa untuk seluruh teman-teman kelas psikologi reguler B stambuk 2014 yang sama-sama berjuang. Terimakasih untuk canda-tawa, cerita dan pengalaman yang selama ini kita bagi. Terimakasih banyak.

Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu, semoga Allah membalas semua kebaikan yang tertoreh dengan pencapaian impian kebahagiaan dunia dan akhirat. Amin

Medan, 16 Juli 2018

Penulis

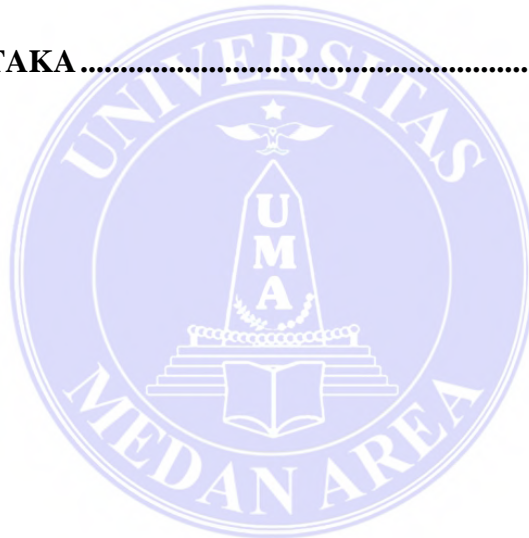
Khairin Soradita Alamsyah Siregar

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
HALAMAN MOTTO	vii
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK	xi
ABSTRACT	xii
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I PENDAHULUAN.....	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	14
C. Batasan Masalah.....	16
D. Rumusan Masalah	16
E. Tujuan Penelitian	16
F. Manfaat Penelitian	17
BAB II LANDASAN TEORI	

A. Pegawai Negeri Sipil.....	18
1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil.....	18
2. Peraturan Pegawai Negeri Sipil	19
B. Prokrastinasi Kerja	21
1. Pengertian Prokrastinasi Kerja.....	21
2. Faktor-Faktor Prokrastinasi Kerja.....	22
3. Aspek-Aspek Prokrastinasi Kerja	26
4. Ciri-Ciri Individu yang Melakukan Prokrastinasi Kerja.....	29
C. Kontrol Diri.....	31
1. Pengertian Kontrol Diri.....	31
2. Faktor-Faktor Kontrol Diri.....	32
3. Aspek-Aspek Kontrol Diri	33
4. Ciri-Ciri Individu yang Memiliki Kontrol Diri	36
D. Hubungan Kontrol Diri dengan Prokrastinasi Kerja.....	38
E. Kerangka Konseptual	41
F. Hipotesis.....	42
BAB IIIMETODE PENELITIAN.....	
A. Metode Penelitian.....	43
B. Identifikasi Variabel Penelitian.....	43
C. Defenisi Operasional.....	44
D. Populasi Dan Sampel Penelitian	44
E. Teknik Pengumpulan Data.....	45
F. Validitas Dan Realibitas Alat Ukur	46
G. Analisis Data	47

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	
A. Orientasi Kancan.....	49
B. Persiapan Penelitian.....	52
C. Pelaksanaan Penelitian.....	57
D. Analisis Data dan Hasil Penelitian.....	57
E. Pembahasan.....	63
BAB V PENUTUP.....	
A. Simpulan.....	67
B. Saran.....	68
DAFTAR PUSTAKA.....	



DAFTAR TABEL

Tabel 1. Distribusi Butir Skala Skala Prokrastinasi Kerja	53
Tabel 2. Distribusi Butir Skala Kontrol Diri	54
Tabel 3. Distribusi Butir Skala Prokrastinasi Kerja setelah uji coba	55
Tabel 4. Distribusi Butir Skala Kontrol Diri Setelah Uji Coba	56
Tabel 5. Hasil Perhitungan Uji Normalitas	58
Tabel 6. Hasil Perhitungan Uji Linearitas	59
Tabel 7. Perhitungan <i>r Pearson Product Moment</i>	60
Tabel 8. Hasil Perhitungan Nilai Rata-Rata Hipotetik dan Nilai Rata-Rata Empirik	62



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN A	
1. Angket Prokrastinasi Kerja	72
2. Angket Kontrol diri	75
3. Data Mentah Skala Prokrastinasi Kerja	78
4. Data Mentah Skala Kontrol Diri	79
LAMPIRAN B	
1. Uji Validitas dan Reabilitas	81
LAMPIRAN C	
1. Uji Normalitas	107
LAMPIRAN D	
1. Uji Linearitas	119
LAMPIRAN E	
1. Uji <i>Product Moment</i>	122
LAMPIRAN F	
1. Surat Penelitian	125

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Instansi pemerintah sebagai penyambung atau penghubung antara negara dengan rakyatnya, dituntut untuk terus mampu melakukan pembaharuan agar roda pemerintahan dapat berjalan lebih baik dan dapat mengimbangi pesatnya perubahan dunia. Hal tersebut harus dilakukan agar Indonesia tidak tertinggal dengan negara-negara lain di dunia. Salah satu cara yang dapat dilakukan untuk terus mengadakan pembaharuan pada sistem pemerintahan yang telah berjalan selama ini adalah dengan cara peningkatan kualitas sumber daya manusia. Dalam kondisi persaingan global yang semakin menajam, pengembangan sumber daya manusia (SDM). SDM merupakan suatu usaha yang sangat penting dan dibutuhkan untuk dapat bersaing dalam kancah persaingan internasional.

Salah satu sumber daya manusia yang juga cukup penting diperhatikan adalah masalah pegawai negeri sipil atau yang biasa disebut dengan PNS, karena jalannya roda pemerintah tergantung pada kinerja PNS tersebut. Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah salah satu jenis Kepegawaian Negeri di samping anggota TNI dan Anggota POLRI. Pada Undang-Undang No. 43 Th. 1999 pasal 1 ayat 1 dijelaskan bahwa Pegawai Negeri merupakan warga negara RI yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Musanef (2002) mengemukakan bahwa Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah peletak dasar pelaksana sistem pemerintahan. Keberadaan Pegawai Negeri Sipil pada hakekatnya ialah sebagai tulang punggung pemerintah dalam melaksanakan pembangunan nasional, sehingga mereka dituntut untuk selalu menunjukkan kinerja yang baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Oleh karena itu Pegawai Negeri Sipil harus mampu menggerakkan serta melancarkan tugas-tugas pemerintahan dalam pembangunan, termasuk di dalamnya melayani masyarakat. Tidak dapat dipungkiri, meski bukan satu-satunya faktor penentu, maju mundurnya negeri ini tergantung pada kinerja instansi pemerintahan. Tamim (2000) mengemukakan bahwa salah satu sikap yang harus dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil adalah mampu menggunakan dan mengelola waktu dengan benar dalam unjuk kerja atau kinerja mereka, karena kinerja yang efisien waktu akan menampilkan perilaku menghargai waktu.

Kenyataannya untuk memiliki sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas dan menghargai waktu bukanlah hal yang mudah. Hal tersebut berkaitan dengan sikap mental negatif yang dimiliki pegawai. Mendukung asumsi tersebut McGregor (dalam Saydam, 2005) mengemukakan pada dasarnya setiap manusia suka akan kebebasan dan tidak mau diperintah, kurang suka memikul tanggung jawab, tidak mau bekerja sama, suka mementingkan diri sendiri, mau bekerja yang ringan dengan penghasilan yang besar, seringnya pegawai melakukan pelanggaran seperti; malas mengikuti rapat; terlambat datang di tempat kerja; atau menunda-nunda pekerjaan. Indikasi-indikasi tersebut mengarah pada perilaku yang tidak dapat memanfaatkan waktu secara efektif.

Perilaku tidak menghargai waktu dalam literature ilmiah psikologi disebut sebagai prokrastinasi (*procrastination*). Burka dan Yuen (2008) menjelaskan tentang prokrastinasi sebagai menangguhkan suatu tindakan untuk melaksanakan suatu tugas yang akan dilaksanakan pada waktu atau hari lainnya.

Ghufroon (2010) menyatakan bahwa prokrastinasi sebagai salah satu perilaku yang tidak efisien dalam menggunakan waktu dan adanya suatu penundaan yang dilakukan secara sengaja dan berulang-ulang, dengan melakukan aktivitas lain yang tidak diperlukan dalam pengerjaan tugas.

Menurut Burka & Yuen (2008) ada enam daerah dalam kehidupan individu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas-aktivitasnya, yang bisa memungkinkannya terjadinya prokrastinasi. Ke-enam daerah tersebut meliputi lingkungan sekolah, rumah tangga, hubungan sosial, keuangan, pemeliharaan diri, dan pekerjaan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Kurniawati dan Astuti (2008), jika seseorang pegawai melakukan prokrastinasi atau penundaan dalam pekerjaannya, maka akan timbul masalah dalam pekerjaan yang mereka tunda. Pekerjaan pegawai tersebut akan terus menumpuk sehingga semakin terbebani dengan pekerjaan tersebut. Mereka akan dikejar batas waktu penyelesaian pekerjaan dengan target yang harus dipenuhi, padahal pekerjaan tersebut tertunda.

Tentu hal tersebut akan berujung pada kinerja pegawai negeri sipil yang tidak maksimal, dan juga pemberian pelayanan yang tidak memuaskan kepada masyarakat. Hal ini akan merugikan banyak pihak, baik bagi organisasi/instansi negara tempat pegawai tersebut bekerja, ataupun merugikan masyarakat yang mendapatkan pelayanan dari pegawai tersebut. Pernyataan tersebut didukung

dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Beswick, dkk (dalam Steel, 2007) yang menunjukkan bahwa seseorang yang melakukan prokrastinasi maka akan menghasilkan performansi yang lebih jelek, dan begitu juga dengan kesejahteraan individu akan lebih menyedihkan jika melakukan prokrastinasi dalam jangka waktu yang lama.

Dari hasil studi Abas & Triandayani (2001) mengenai kinerja aparat layanan publik, diketahui perilaku negatif yang masih melingkupi pegawai pada instansi negara di antaranya ialah kelambatan layanan dan birokratis, diskriminatif, hingga pungutan di luar biaya resmi. Perilaku lain yang juga diidentifikasi dari pegawai instansi negara adalah sikap yang cenderung tidak acuh terhadap keluhan masyarakat.

Berdasarkan survei yang dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan RB) bahwa pada tahun 2015 PNS yang mempunyai kinerja sesuai harapan hanya 40% sementara, 60 persen sisanya hanya pandai kemampuan administrasi dan dianggap kurang profesional dalam menjalankan tugasnya. Puncaknya pada tahun 2016 Menteri Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB), Yuddy Chrisnandi menilai, bahwasannya kinerja PNS semakin memburuk. Ia mengaku banyak menerima keluhan masyarakat terkait perilaku PNS yang malas, lamban dalam pemberian layanan, berkinerja rendah, dan tidak disiplin (CNN Indonesia 07/06/2016)

Hal serupa juga terjadi pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang Kota Medan. Dinas ini merupakan dinas dibawah naungan pemerintah kota Medan yang memiliki tugas pokok dan fungsi yaitu merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penataan ruang dan penataan

bangunan, serta memberikan pelayanan terhadap permohonan Keterangan Rencana Peruntukan (KRP), Keterangan Situasi Bangunan (KSB), Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan pelayanan lainnya serta memungut retribusi atas pemberian KRP, KSB, IMB dan pelayanan lain tersebut sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang di bidang Penataan Ruang dan Pertanahan mulai dari tanggal 23-27 Oktober terlihat bahwa adanya indikasi perilaku tidak menghargai waktu, dan penundaan pekerjaan atau yang disebut dengan prokrastinasi kerja oleh pegawai di instansi dan bagian tersebut. Hal ini dapat dilihat dari hampir setiap hari pada sekitar pukul 14.00 WIB setengah dari seluruh pegawai pada bidang tersebut belum juga kembali ke kantor, dimana seharusnya menurut peraturan yang berlaku pada instansi tersebut waktu istirahat makan siang berakhir pada pukul 13.00. Peneliti juga mengamati bahwa hampir di setiap meja pegawai terdapat tumpukan berkas-berkas, yang dimana setelah peneliti mencari tahu ternyata berkas tersebut merupakan tumpukan berkas yang harus segera dikerjakan dan diselesaikan. Namun pada kenyataannya dari apa yang peneliti amati, bahwa banyak dari pegawai pada bidang tersebut, yang justru saat jam kerja tidak segera mengerjakan pekerjaannya melainkan melakukan hal lain yang tidak berhubungan dengan pekerjaannya, seperti bermain *game* melalui *hand phone*, makan bersama-sama sambil mengobrol di luar jam istirahat, dan bahkan menonton serial drama menggunakan komputer kantor. Selama waktu pengamatan, peneliti juga pernah melihat ada

masyarakat yang datang dan mengajukan keluhan atas pengajuan berkas yang belum juga selesai dikerjakan.

Berikut kutipan wawancara dengan seorang Bapak (masyarakat) yang pada saat itu berada di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang dan sedang mengurus berkas permohonan untuk mengajukan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

“saya nggak ngerti ini kenapa sampai sekarang berkas saya belum juga selesai, padahal udah lebih dari 2 bulan diajukan. Sementara kemarin dibilang prosesnya cuman 16 hari kerja. Bulak-balik saya udah dateng kesini, asal saya kesini selalu dibilangin berkasnya masih proses, tapi sampai sekarang gak selesai-selesai. Ini udah lewat jauh waktunya dari yang dijanjikan” (wawancara personal pada 29 September 2017)

wawancara pegawai dari bidang penataan ruang dan pertanahan:
“Iya ini memang kerjaan lagi numpuk, dari kemaren memang udah dikerjain juga. Cuman kan kita gak tau, tiba-tiba ada aja gangguan, kayak yang anak sakit lah minta jemput tiba-tiba di sekolah, trus kan kadang kawan ada aja yang minta tolong kawani ksanala, terus bilang eh nanti kita pulang makan siang singgah dulu ya kesana, saya pun jadinya mau gak mau terikut juga. Alhasil kerjaan dikantor nggak selesai-selesai, belum selesai satu udah dateng yang lain lagi, ya numpuk gini jadinya.” (wawancara personal pada 10 November 2017)

Berikut peneliti juga mendapatkan hasil laporan pengumpulan pekerjaan sepanjang tahun 2017 pada 3 bidang/divisi yang terdapat pada instansi tersebut.

Data ini didapati melalui bagian personalia/kepegawaian:

JANUARI 2017			
Bagian/Divisi	Tenggat Pengumpulan	Waktu Pengumpulan Laporan	Keterangan
1.Sekretariat	05 Februari 2017	02 Februari 2017 Pukul 09.34 WIB	Rampung
2.Perumahan, kawasan permukiman dan bangunan pemerintah	05 Februari 2017	02 Februari 2017 Pukul 15.03 WIB	Rampung
3. Penataan Ruang dan Pertanahan	05 Februari 2017	07 Februari 2017 Pukul 15.03	Rampung Terlambat 2 hari
FEBRUARI 2017			
Bagian/Divisi	Tenggat Pengumpulan	Waktu Pengumpulan Laporan	Keterangan
1.Sekretariat	05 Maret 2017	03 Maret 2017 Pukul 15.55 WIB	Rampung
2.Perumahan, kawasan permukiman dan bangunan pemerintah	05 Maret 2017	01 Maret 2017 Pukul 14.08 WIB	Rampung
3. Penataan Ruang dan Pertanahan	05 Maret 2017	05 Maret 2017 Pukul 10.55 WIB	Rampung
MARET 2017			
Bagian/Divisi	Tenggat Pengumpulan	Waktu Pengumpulan Laporan	Keterangan
1.Sekretariat	05 April 2017	03 April 2017 Pukul 14.50 WIB	Rampung
2.Perumahan, kawasan permukiman dan bangunan pemerintah	05 April 2017	03 April 2017 Pukul 09.26 WIB	Rampung
3. Penataan Ruang dan Pertanahan	05 April 2017	10 April 2017 Pukul 17.00 WIB	Rampung Terlambat 5 hari

APRIL 2017			
Bagian/Divisi	Tenggat Pengumpulan	Waktu Pengumpulan Laporan	Keterangan
1.Sekretariat	05 Mei 2017	03 Mei 2017 Pukul 09.46 WIB	Rampung
2.Perumahan, kawasan permukiman dan bangunan pemerintah	05 Mei 2017	05 Mei 2017 Pukul 14.06 WIB	Rampung
3. Penataan Ruang dan Pertanahan	05 Mei 2017	05 Mei 2017 Pukul 16.59 WIB	Rampung
MEI 2017			
Bagian/Divisi	Tenggat Pengumpulan	Waktu Pengumpulan Laporan	Keterangan
1.Sekretariat	05 Juni 2017	05 Juni 2017 Pukul 08.47WIB	Rampung
2.Perumahan, kawasan permukiman dan bangunan pemerintah	05 juni 2017	02 Juni 2017 Pukul 15.01WIB	Rampung
3. Penataan Ruang dan Pertanahan	05 Juni 2017	05 Juni 2017 Pukul 15.38WIB	Rampung
JUNI 2017			
Bagian/Divisi	Tenggat Pengumpulan	Waktu Pengumpulan Laporan	Keterangan
1.Sekretariat	05 Juli 2017	05 Juli 2017 Pukul 13.34WIB	Rampung
2.Perumahan, kawasan permukiman dan bangunan pemerintah	05 Juli 2017	03 Juli 2017 Pukul 14.22 WIB	Rampung
3. Penataan Ruang dan Pertanahan	05 Juli 2017	07 Juli 2017 Pukul 15.51WIB	Rampung Terlambat 2 hari

JULI 2017			
Bagian/Divisi	Tenggat Pengumpulan	Waktu Pengumpulan Laporan	Keterangan
1.Sekretariat	05 Agustus 2017	04 agustus 2017 Pukul 16.32 WIB	Rampung
2.Perumahan, kawasan permukiman dan bangunan pemerintah	05 Agustus 2017	04 agustus 2017 Pukul 10.31 WIB	Rampung
3. Penataan Ruang dan Pertanahan	05 Agustus 2017	04 agustus 2017 Pukul 16.54 WIB	Rampung
AGUSTUS 2017			
Bagian/Divisi	Tenggat Pengumpulan	Waktu Pengumpulan Laporan	Keterangan
1.Sekretariat	05 September 2017	05 September 2017 Pukul 13.08 WIB	Rampung
2.Perumahan, kawasan permukiman dan bangunan pemerintah	05 September 2017	04 Setember 2017 Pukul 10.45 WIB	Rampung
3. Penataan Ruang dan Pertanahan	05 September 2017	07 September 2017 Pukul 14.42 WIB	Rampung Terlambat 2 hari
SEPTEMBER 2017			
Bagian/Divisi	Tenggat Pengumpulan	Waktu Pengumpulan Laporan	Keterangan
1.Sekretariat	05 Oktober 2017	05 Oktober 2017 Pukul 14.50 WIB	Rampung
2.Perumahan, kawasan permukiman dan bangunan pemerintah	05 Oktober 2017	03 Oktber 2017 Pukul 09.26 WIB	Rampung
3. Penataan Ruang dan Pertanahan	05 Oktober 2017	04 Oktober 2017 Pukul 14.20 WIB	Rampung

OKTOBER 2017			
Bagian/Divisi	Tenggat Pengumpulan	Waktu Pengumpulan Laporan	Keterangan
1.Sekretariat	05 November 2017	03 November 2017 Pukul 16.52 WIB	Rampung
2.Perumahan, kawasan permukiman dan bangunan pemerintah	05 November 2017	03 November 2017 Pukul 17.05 WIB	Rampung
3. Penataan Ruang dan Pertanahan	05 November 2017	08 November 2017 Pukul 15.58 WIB	Rampung Terlambat 3 hari
NOVEMBER 2017			
Bagian/Divisi	Tenggat Pengumpulan	Waktu Pengumpulan Laporan	Keterangan
1.Sekretariat	05 Desember 2017	05 November 2017 Pukul 14.50 WIB	Rampung
2.Perumahan, kawasan permukiman dan bangunan pemerintah	05 Desember 2017	04 November 2017 Pukul 10.39 WIB	Rampung
3. Penataan Ruang dan Pertanahan	05 Desember 2017	08 November 2017 Pukul 16.58 WIB	Rampung Terlambat 3 hari
DESEMBER 2017			
Bagian/Divisi	Tenggat Pengumpulan	Waktu Pengumpulan Laporan	Keterangan
1.Sekretariat	08 Januari 2017	10 Januari 2017 Pukul 14.50 WIB	Rampung Terlambat 2 hari
2.Perumahan, kawasan permukiman dan bangunan pemerintah	08 Januari 2017	10 Januari 2017 Pukul 09.26 WIB	Rampung Terlambat 2 hari
3. Penataan Ruang dan Pertanahan	08 Januari 2017	15 Januari 2017 Pukul 18.06 WIB	Rampung Terlambat 7 hari

Berdasarkan data diatas diketahui bahwa para pegawai pada bagian Penataan Ruang dan Pertanahan merupakan bagian yang paling sering terlambat dalam mengumpulkan laporan pekerjaan bulanan. Sepanjang tahun 2017 pegawai pada bagian penataan ruang dan pertanahan hanya mampu 5 kali mengumpulkan laporan pekerjaan sesuai dengan tenggat waktu yang diberikan. Sedangkan pada 7 bulan lainnya laporan dikumpulkan melewati batas tenggat waktu.

Peneliti menyadari bahwa fenomena prokrastinasi seperti yang terjadi diatas tentu tidak terjadi dengan sendirinya, ada banyak faktor yang mempengaruhinya. Seperti dikemukakan oleh Ferrari (dalam Ghufron dan Risnawati, 2010) banyak faktor yang mendasari individu melakukan prokrastinasi. Faktor tersebut adalah faktor eksternal dan internal. Faktor eksternal adalah lingkungan yang berada di luar individu, sedangkan faktor internal meliputi kondisi fisik dan kondisi psikologis individu. Kondisi fisik pekerja dapat digambarkan sebagai riwayat kesehatan yang dimiliki atau penyakit yang pernah dialami. Sedangkan yang dimaksud kondisi psikologis individu mencakup wilayah aspek kepribadian yang dimiliki seorang pekerja atau pegawai yang terdiri dari *self regulation*, motivasi, *self esteem*, tingkat kecemasan, *self monitoring*, *self consciousness*, *self critical*, *self efficacy* dan yang terakhir adalah *self control*.

Berdasarkan hasil penelitian Green (dalam Ghufron dan Risnawati, 2010) menemukan aspek-aspek pada diri individu yang mempengaruhi seseorang untuk mempunyai suatu kecenderungan perilaku prokrastinasi salah satunya ialah rendahnya kontrol diri. Menurut Goldfried & Merbaum (dalam Ghufron dan Risnawati, 2010) kontrol diri diartikan sebagai kemampuan untuk menyusun,

membimbing, mengatur, dan mengarahkan bentuk perilaku yang dapat membawa ke arah konsekuensi positif. Individu yang memiliki kemampuan kontrol diri yang baik akan menunjukkan perilaku yang terfokus pada tujuan, memutuskan untuk hanya melakukan tindakan/pekerjaan yang dapat memberi manfaat, serta akan menghasilkan kematangan emosi yang dapat mengarahkan perilaku untuk tidak mudah terpengaruh oleh dorongan-dorongan negatif.

Berdasarkan hasil analisis peneliti, fenomena prokrastinasi seperti yang terjadi pada penelitian ini disebabkan karena berbagai hal. Beberapa diantaranya disebabkan karena pegawai tidak mampu untuk menekan dorongan-dorongan negatif dalam dirinya, tidak mampu mengesampingkan hal-hal lain yang tidak berhubungan dengan pekerjaannya, dan tidak dapat menggunakan waktu, serta mengarahkan perilakunya pada pekerjaannya yang utama.

Hal ini kemungkinan terjadi karena pegawai tersebut memiliki kontrol diri yang lemah. Hal ini sejalan dengan hasil penelitian Fasilita (2012) bahwa kontrol diri yang lemah pada seseorang mengarahkan pada konsekuensi negatif, yang merugikan orang lain maupun dirinya sendiri. Dalam diri pelaku kurang adanya suatu proses pengolahan diri dengan cara mencoba mengontrol dirinya dengan baik. Seseorang yang kurang bisa mengontrol dirinya atau kalah oleh dorongan-dorongan yang bersifat negatif, maka mereka dominan akan berperilaku negatif seperti melakukan prokrastinasi.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan Steel (2007) diketahui bahwa para *procrastinator* merasa ia kurang memiliki kontrol diri untuk memulai mengerjakan tugas, yang berakibat pada tidak puasny akan hasil kerja karena waktu pengerjaan yang tersisa tinggal sedikit

Namun dari yang peneliti amati, bahwa tidak semua pegawai pada ruangan tersebut melakukan prokrastinasi. Masih terdapat sejumlah pegawai yang menunjukkan kinerja yang baik. Mereka pada saat jam kerja fokus mengerjakan pekerjaannya, tidak melakukan aktivitas ataupun hal lain yang dapat mengganggu pekerjaannya, sehingga pekerjaan mereka lebih cepat selesai. Melalui wawancara pada karyawan bagian kepegawaian, peneliti juga mengetahui bahwasannya bahkan salah satu pegawai pada ruangan tersebut pernah mendapatkan penghargaan sebagai pegawai terjujur dan terbaik. Pegawai tersebut diberikan penghargaan karena dianggap mampu memberikan kinerja yang baik, giat dalam bekerja, cepat dan tanggap dalam pemberian layanan, serta mampu bersikap jujur dengan tidak menerima ataupun melakukan pungutan di luar biaya resmi.

Peneliti memahami bahwasannya hal itu dapat terjadi salah satunya disebabkan karena pegawai tersebut memiliki kemampuan kontrol diri yang baik. Hal ini didasari oleh pendapat Tangney, Baumeister dan Boone (2004) yang menyatakan bahwa mereka yang memiliki kontrol diri yang baik, cenderung mampu untuk menghindarkan diri dari aktivitas-aktivitas yang tidak berkaitan dengan kewajibannya dan mengerjakan tugasnya tepat waktu sehingga dapat menekan perilaku prokrastinasi.

Oleh karena itu berdasarkan teori yang ada dapat disimpulkan bahwa semakin tinggi kontrol diri, semakin intens pula pengendalian terhadap tingkah laku. Perbaikan terhadap aspek kontrol diri yang dimiliki pegawai, dapat dijadikan salah satu solusi untuk mengatasi permasalahan prokrastinasi yang sering dilakukan sejumlah pegawai pada ruangan tersebut.

Melalui kontrol diri juga memungkinkan bagi pegawai negeri sipil untuk menghasilkan performa dan kinerja yang lebih baik, karena menurut Letham (dalam Steel, 2007) dengan adanya pengendalian diri untuk tidak menunda melakukan suatu pekerjaan, maka pegawai akan memiliki lebih banyak waktu dalam proses pengerjaan tugasnya, sehingga lebih meminimalisir terjadinya *stress* kerja akibat dari tuntutan dan tekanan yang diterima dari *deadline* pekerjaannya, dan akan memberikan hasil kerja yang maksimal. Dengan adanya peningkatan performa dan kinerja oleh PNS maka akan memberikan hasil akhir berupa peningkatan produktivitas, kinerja organisasi, kualitas pelayanan dan juga keuntungan lainnya yang dapat dirasakan baik oleh instansi pemerintah yang bersangkutan ataupun masyarakat yang mendapatkan pelayanan.

Oleh sebab itu berdasarkan uraian yang telah dipaparkan diatas, maka peneliti ingin meneliti lebih lanjut mengenai “Hubungan antara Kontrol Diri dengan Prokrastinasi Kerja pada Pegawai Negeri Sipil Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang”.

B. Identifikasi Masalah

Masalah yang ingin diungkapkan dalam penelitian ini adalah bahwa dilihat dari fenomena yang ada, terdapat kecenderungan perilaku prokrastinasi kerja pada pegawai negeri sipil Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang. Prokrastinasi menurut Ghufron (2010) merupakan salah satu perilaku yang tidak efisien dalam menggunakan waktu dan adanya kecenderungan untuk tidak segera memulai suatu pekerjaan. Ferrari (dalam Ghufron dan Risnawati, 2010) menjelaskan bahwa prokrastinasi adalah perilaku menunda yang dilakukan oleh

individu dalam melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas yang menyebabkan perasaan yang tidak nyaman. Hal tersebut tentu akan berdampak pada kinerja pegawai negeri sipil menjadi tidak maksimal, dan pemberian kualitas pelayanan yang tidak memuaskan kepada masyarakat.

Melihat fenomena yang terjadi pada latar belakang, bahwa pegawai melakukan prokrastinasi kerja disebabkan karena mereka tidak mampu mengesampingkan hal-hal lain yang tidak berhubungan dengan pekerjaannya dan tidak dapat menggunakan waktu, serta mengarahkan perilakunya pada pekerjaannya yang utama sehingga pekerjaan terus menumpuk dan tidak dapat terselesaikan tepat waktu.

Salah satu faktor yang dapat menyebabkan hal itu terjadi ialah karena rendahnya kontrol diri yang dimiliki oleh pegawai. Menurut Goldfried & Merbaum (dalam Ghufon dan Risnawati, 2010) kontrol diri diartikan sebagai kemampuan untuk menyusun, membimbing, mengatur, dan mengarahkan bentuk perilaku yang dapat membawa ke arah konsekuensi positif. Hal ini sejalan dengan pendapat Averill (dalam Ghufon dan Risnawati, 2010) seseorang yang memiliki kontrol diri yang tinggi maka akan memiliki kemampuan mengatur pelaksanaan dengan baik sehingga dapat mengontrol perilakunya untuk segera mengerjakan pekerjaannya.

Melalui hasil penelitian Fasilita (2012) juga didapati bahwa kontrol diri yang lemah pada seseorang mengarahkan pada konsekuensi negatif, yang merugikan orang lain maupun dirinya sendiri. Seseorang yang kurang bisa mengontrol dirinya atau kalah oleh dorongan-dorongan yang bersifat negatif, maka mereka dominan akan berperilaku negatif seperti melakukan prokrastinasi.

Oleh karena itu dengan adanya masalah tersebut peneliti ingin meneliti lebih lanjut mengenai “Hubungan Kontrol Diri dengan Prokrastinasi Kerja pada Pegawai Negeri Sipil Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang”.

C. Batasan Masalah

Dalam penelitian ini, peneliti membatasi masalah kontrol diri dengan prokrastinasi kerja pada pegawai negeri sipil, yang berusia 21-50 tahun pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang pada bidang Penataan Ruang dan Pertanahan .

D. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini yang ingin diketahui adalah: Apakah ada hubungan kontrol diri dengan prokrastinasi kerja pada pegawai negeri sipil Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang pada bidang Penataan Ruang dan Pertanahan ?

E. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menguji secara empiris hubungan kontrol diri dengan prokrastinasi kerja pada pegawai negeri sipil Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang pada bidang Penataan Ruang dan Pertanahan

F. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis.

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan dalam pengembangan psikologi secara umum dan menambah khasanah pengetahuan dalam bidang Psikologi Industri dan Organisasi, khususnya yang berkaitan dengan kontrol diri dengan prokrastinasi kerja serta dapat digunakan sebagai informasi tambahan atau bahan referensi bagi peneliti selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan acuan atau rujukan untuk mengambil langkah preventif atau penanganan bagi pihak manajemen organisasi, instansi atau lembaga terkait. Serta dapat menambah pengetahuan dan pemahaman bagi pegawai untuk menghadapi setiap prokrastinasi kerja yang dialami. Disamping itu dapat digunakan sebagai data tentang kondisi dan potensi pegawai bagi perusahaan dan pedoman untuk penelitian selanjutnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pegawai Negeri Sipil

1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia kata “pegawai” berarti : Orang yang bekerja pada pemerintahan (perusahaan dan sebagainya). Sedangkan kata “Negeri” berarti tanah (dalam arti tempat kediaman seperti desa atau dalam arti kenegaraan). Sedangkan “Sipil” berarti yang berkenaan dengan orang biasa, (bukan militer)”. Jadi Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai pemerintah yang berada di luar politik, bertugas melaksanakan administrasi pemerintahan berdasarkan perundang-undangan yang telah ditetapkan dan bekerja untuk negaranya sebagai pegawai negeri atau aparatur negara yang bukan militer.

Dalam Pasal 1 ayat (1) Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, disebutkan bahwa Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sedangkan Menurut Utrecht (1984) menyatakan pegawai negeri adalah mereka yang bekerja sebagai pegawai pada suatu badan pemerintah atau tiap orang yang diangkat dalam dinas publik untuk bekerja di negeri ini. Dinas publik

itu merupakan segala perusahaan yang dikuasai oleh negara atau badan pemerintah.

Berdasarkan penjelasan diatas maka penulis menarik kesimpulan bahwa pengertian dari pegawai negeri sipil adalah setiap warga Negara Indonesia yang bekerja pada instansi/lembaga pemerintahan dan digaji dengan anggaran pemerintah berdasarkan Perundang-undangan yang berlaku.

2. Peraturan Pegawai Negeri Sipil

Peraturan pemerintah Republik Indonesia nomor 53 tahun 2010 pasal 3:

a. Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

- 1) Mengucapkan sumpah/janji PNS.
- 2) Mengucapkan sumpah/janji jabatan
- 3) Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah.
- 4) Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan,
- 5) Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab
- 6) Menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan PNS.
- 7) Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang dan/atau golongan.
- 8) Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan.
- 9) Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan negara.

- 10) Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah, terutama di bidang keamanan, keuangan dan materiil.
- 11) Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja,
- 12) Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan,
- 13) Menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya,
- 14) Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.
- 15) Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas.
- 16) Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier,
- 17) Menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

b. Larangan Pegawai Negeri Sipil

- 1) Menyalahgunakan wewenang
- 2) Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain.
- 3) Tanpa ijin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional.
- 4) Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing
- 5) Memiliki, menjual, membeli menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah.

- 6) Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara
- 7) Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung maupun tdk langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan.
- 8) Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya.
- 9) Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahnya,
- 10) Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani.
- 11) Menghalangi berjalannya tugas kedinasan.

B. Prokrastinasi Kerja

1. Pengertian Prokrastinasi

Prokrastinasi berasal dari gabungan dua kata bahasa latin yaitu *procrastinatus*, dengan awalan “*pro*” yang berarti *forward* atau meneruskan atau mendorong ke depan, dan akhiran *cratinus* yang berarti *belonging to tomorrow* atau milik hari esok. Jika digabungkan “*procrastinus*” mempunyai arti *forward it to tomorrow* (meneruskan hari esok) atau dengan kata lain berarti “saya akan melakukannya nanti” (Burka & Yuen. 2008). Dari kedua kata tersebut maka dapat

ditarik makna *pro-crastinus* adalah suatu keputusan untuk menunda pekerjaan ke hari berikutnya.

Ferrari (dalam Ghufron dan Risnawati, 2010) menjelaskan bahwa prokrastinasi adalah perilaku menunda yang dilakukan oleh individu dalam melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas yang menyebabkan perasaan yang tidak nyaman

Knauss (2010) dalam bukunya yang berjudul "*End Procrastination Now*" mendefinisikan prokrastinasi sebagai suatu masalah kebiasaan (bersifat otomatis) dalam menunda suatu hal atau kegiatan yang penting dan berjangka waktu sampai waktu yang telah ditentukan habis.

Ghufron (2010) menyatakan bahwa prokrastinasi sebagai salah satu perilaku yang tidak efisien dalam menggunakan waktu dan adanya suatu penundaan yang dilakukan secara sengaja dan berulang-ulang, dengan melakukan aktivitas lain yang tidak diperlukan dalam pengerjaan tugas.

Berdasarkan beberapa definisi diatas maka penulis menarik kesimpulan bahwa prokrastinasi kerja merupakan perilaku penundaan pekerjaan yang dilakukan oleh individu, dengan melakukan aktivitas lain yang tidak berhubungan dengan pekerjaan tersebut.

2. Aspek-Aspek Prokrastinasi Kerja

Ferrari (dalam Ghufron dan Risnawati, 2010) mengatakan bahwa prokrastinasi kerja dapat dimanifestasikan dalam beberapa aspek tertentu yang dapat di ukur dan diamati:

- a. Penundaan untuk memulai maupun menyelesaikan tugas.

Individu yang melakukan prokrastinasi tahu bahwa pekerjaan yang dihadapinya harus segera diselesaikan dan berguna bagi dirinya, akan tetapi cenderung menunda-nunda untuk memulai mengerjakannya atau menunda-nunda untuk menyelesaikannya sampai tuntas jika dia sudah mulai mengerjakannya sebelumnya.

- b. Keterlambatan dalam mengerjakan tugas.

Individu yang melakukan prokrastinasi cenderung memerulukan waktu yang lebih lama daripada waktu yang dibutuhkan pada umumnya dalam mengerjakan suatu pekerjaan. Prokrastinator menghabiskan waktu yang dimilikinya untuk mempersiapkan diri secara berlebihan, maupun melakukan hal-hal yang tidak dibutuhkan dalam penyelesaian pekerjaan tanpa memperhitungkan waktu yang dimilikinya. Tindakan tersebut yang terkadang mengakibatkan individu tiak berhasil menyelesaikan tugasnya secara memadai. Kelambanan berarti individu yang mengerjakan pekerjaan cenderung tidak dapat cepat dalam mengerjakan perkejaannya sehingga perkejaan selesai dengan waktu yang lama.

- c. Kesenjangan waktu antara rencana dan kinerja aktual.

Individu prokrastinator mempunyai kesulitan untuk melakukan sesuatu sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan sebelumnya. Individu prokrastinator cenderung sering mengalami keterlambatan dalam memnuhi *deadline* yang telah ditentukan, baik oleh orang lain maupun rencana-rencana yang telahdia tentukan sendiri. Seseorang biasanya

merencanakan waktu untuk mengerjakan sesuatu, akan tetapi pada waktunya tiba mereka tidak juga melakukan pekerjaan yang telah direncanakan sendiri. Akibatnya, pekerjaan menjadi terlambat dikerjakan bahkan mereka dapat gagal mengerjakan tugas secara memadai.

d. Melakukan aktivitas lain yang lebih menyenangkan.

Individu prokrastinator cenderung dengan sengaja tidak segera menyelesaikan tugasnya, akan tetapi menggunakan waktu yang dia miliki untuk melakukan aktivitas lain yang dipandang lebih menyenangkan dan mendatangkan hiburan, seperti membaca (koran, majalah, dll), nonton, ngobrol, jalan, mendengarkan musik, dan sebagainya sehingga menyita waktu yang dia miliki untuk mengerjakan pekerjaan yang harus diselesaikannya.

Milgram (2000) juga menjabarkan aspek-aspek prokrastinasi kerja meliputi empat aspek, yaitu :

a. Melibatkan unsur penundaan

Individu prokrastinator cenderung terus menerus menunda untuk memulai dan menyelesaikan pekerjaannya, hingga akhirnya tanpa sadar waktu yang mereka miliki semakin menipis dan akhirnya habis.

b. Memberikan hasil yang tidak memuaskan

Individu yang memiliki kecenderungan untuk menunda, lebih lambat saat memulai mengerjakan dan menyelesaikan pekerjaannya, yang menyebabkan individu yang bersangkutan akan tergesa-gesa sehingga hasil akhirnya biasanya tidak maksimal.

- c. Melibatkan tugas yang dipersepsikan oleh prokrastinator sebagai suatu hal yang penting

Individu prokrastinator menunda untuk mengerjakan pekerjaannya, meskipun tahu penyelesaian pekerjaannya tersebut merupakan tugas yang penting. Individu justru memilih mengerjakan tugas lain yang kurang penting namun mempersepsikannya sebagai suatu tugas yang penting dan harus di selesaikan lebih dahulu.

- d. Menghasilkan keadaan emosi yang tidak menyenangkan

Individu yang melakukan prokrastinasi cenderung merasakan perasaan yang tidak menyenangkan seperti perasaan cemas, rasa bersalah, marah dan panik

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa aspek-aspek prokrastinasi kerja adalah penundaan untuk memulai maupun menyelesaikan tugas, keterlambatan dalam mengerjakan tugas, kesenjangan waktu antara rencana dan kinerja aktual, melakukan aktivitas lain yang lebih menyenangkan, memberikan hasil yang tidak memuaskan, melibatkan tugas yang dipersepsikan oleh prokrastinator sebagai suatu hal yang penting, serta menghasilkan keadaan emosi yang tidak menyenangkan.

3. Faktor-Faktor Prokrastinasi Kerja

Menurut Ferrari (dalam Ghufro dan Risnawati, 2010) faktor-faktor yang menyebabkan prokrastinasi ada dua macam yaitu faktor dari dalam individu (internal) dan faktor dari luar individu (eksternal):

a. Faktor internal

Faktor internal yang berasal dari dalam diri sendiri yaitu kondisi fisik dan kondisi psikologis individu:

1) Kondisi fisik

Orang dengan kondisi fisik yang kurang sehat maka ia akan cenderung malas melakukan sesuatu. Sehingga ia memiliki alasan untuk menunda-nunda pekerjaannya.

2) Kondisi psikologis

Kondisi psikologis itu termasuk pola kepribadian yang dimiliki individu yang ikut mempengaruhi munculnya perilaku penundaan, misalnya *trait* kemampuan sosial yang tercermin dalam *self regulation* dan tingkat kecemasan dalam berhubungan sosial. Aspek lain dalam diri individu yang dapat mempengaruhi prokrastinasi adalah harga diri, efikasi diri, *self conscious*, *self critical* dan *self control*.

b. Faktor eksternal

Faktor eksternal adalah lingkungan yang berada di luar individu. Lingkungan di luar individu tersebut meliputi kondisi lingkungan yang mendasarkan pada hasil akhir dan lingkungan yang laten, banyaknya tugas dan hal lainnya.

Sejalan dengan Ahli prokrastinasi di Indonesia, Ghufron (2010) juga mengategorikan faktor-faktor penyebab prokrastinasi. Faktor-faktor tersebut juga dibagi dua berdasarkan faktor internal dan eksternal. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

a. Faktor internal

Merupakan faktor-faktor yang terdapat dalam diri individu yang mempengaruhi terjadinya prokrastinasi. Faktor ini dapat dikelompokkan menjadi dua macam, yaitu kondisi fisik dan psikologis individu:

1) Kondisi fisik individu

Kondisi fisik individu berarti kondisi tubuh atau jasmani seseorang yang dapat dilihat dari kesehatannya. Individu yang kurang sehat atau kekurangan asupan gizi dan nutrisi daya tangkap dan daya fikir nya akan berbeda dibandingkan seseorang yang sehat. Individu yang memiliki kondisi fisik tidak sehat ketika mendapatkan pekerjaan akan tidak mampu mengerjakan tugas secara maksimal, sehingga tugasnya pun tidak dapat selesai tepat waktu. *Fatigue* atau kelelahan juga dapat berpengaruh terhadap prokrastinasi kerja. Menurut Millgram (dalam Ghufon, 2010) seseorang yang terkena *fatigue* akan memiliki kecenderungan yang lebih tinggi untuk melakukan prokrastinasi daripada yang tidak. Hal ini dapat terjadi karena *fatigue* dapat mengakibatkan stress yang dapat menurunkan produktivitas individu dalam berkerja.

2) Kondisi psikologis individu

Kondisi psikologis adalah kondisi jiwa seseorang, baik itu dari emosional, perasaan, sikap dan lain-lain yang bersangkutan dengan psikologisnya. Disini Kontrol diri juga termasuk dalam faktor kondisi psikologis yang dapat mempengaruhi prokrastinasi kerja. Menurut Averill (dalam Ghufon dan Risnawati, 2010) seseorang yang

memiliki kontrol diri yang tinggi maka akan memiliki kemampuan mengatur pelaksanaan tinggi sehingga dapat mengontrol perilakunya untuk segera mengerjakan pekerjaannya. Kontrol diri juga dapat menghasilkan kemampuan mengambil keputusan yang tinggi bagi individu, sehingga individu akan lebih mudah untuk mengambil keputusan yang tepat dalam setiap masalah yang berhubungan dengan penyelesaian pekerjaannya. Dengan adanya kemampuan-kemampuan dalam kontrol diri tersebut maka individu akan lebih mudah untuk menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang ia miliki.

b. Faktor eksternal

Merupakan faktor yang berasal dari luar diri individu seperti: Kondisi lingkungan. Prokrastinasi lebih banyak terjadi pada lingkungan yang rendah pengawasan daripada lingkungan yang penuh pengawasan. Seseorang akan cenderung rajin mengerjakan pekerjaannya apabila ada yang mengawasi dirinya. Sebaliknya ketika tidak ada yang mengawasi, mereka merasa lebih bebas mau mengerjakan pekerjaan tersebut sekarang atau nanti. Selain itu, faktor teman bergaul dan masyarakat juga dapat mempengaruhi prokrastinasi kerja pada individu. Orang-orang disekitar prokrastinator yang terkadang menjadi pemicu mereka untuk tidak mengerjakan pekerjaannya, melainkan mengerjakan hal lain diluar pekerjaannya.

Janssen dan Carton (1999) juga mengatakan bahwa faktor-faktor yang sering mengakibatkan prokrastinasi antara lain; rendahnya kontrol diri (*self*

control), kesadaran diri (*self consciousness*), Harga diri (*self esteem*), keyakinan diri (*self efficacy*), serta adanya kecemasan sosial

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi prokrastinasi kerja adalah faktor internal yang meliputi kondisi fisik dan kondisi psikologis. Kondisi fisik seperti kelelahan, dan kesehatan individu sedangkan kondisi psikologis seperti perasaan, sikap, harga diri, efikasi diri, kecemasan sosial, *self conscious*, *self critical* dan *self control*. Faktor lainnya ialah faktor eksternal yang meliputi kondisi lingkungan individu seperti teman bergaul, masyarakat dan juga tingkat pengawasan dalam lingkungan.

4. Ciri-Ciri Individu yang Melakukan Prokrastinasi Kerja

Menurut Burka & Yuen (2008) seorang yang melakukan prokrastinasi (prokrastinator) memiliki karakteristik-karakteristik tertentu yang disebut sebagai “kode prokrastinasi”. Kode prokrastinasi ini merupakan cara berpikir yang dimiliki oleh seorang prokrastinator, yang dipengaruhi oleh asumsi-asumsi tidak realistis. Kode-kode prokrastinasi tersebut adalah sebagai berikut:

a. Kurang percaya diri

Individu yang menunda biasanya berjuang dengan perasaannya yang kurang percaya diri dan kurang menghargai diri sendiri. Individu yang demikian ini kemungkinan ingin berada pada penampilan yang bagus sehingga menunda. Prokrastinator merasa tidak sanggup menghasilkan sesuatu dan terkadang menahan ide-ide yang dimilikinya karena takut tidak diterima orang lain

b. Perfeksionis

Prokrastinator merasa bahwa segala sesuatunya itu harus sempurna. Lebih baik menunda daripada bekerja keras dan mengambil resiko kemudian dinilai gagal. Prokrastinator akan menunggu sampai dirasa saat yang tepat bagi dirinya untuk bertindak agar dapat memperoleh hasil yang sempurna

c. Tingkah laku menghindari

Prokrastinator menghindari tantangan. Segala sesuatu yang dilakukannya, bagi prokrastinator seharusnya terjadi dengan mudah dan tanpa usaha.

Ferrari (dalam Ghufron dan Risnawati, 2010) juga mengemukakan mengenai karakteristik yang dimiliki oleh seorang prokrastinator, yaitu:

a. Pikiran irasional

Pikiran irasional yang dimiliki prokrastinator ini tampak jelas dari ketidak efisienya dalam mengerjakan sesuatu.

b. Takut gagal

Seorang prokrastinator yang takut gagal biasanya memiliki standar yang lebih tinggi dibandingkan dengan kemampuannya sehingga menyebabkannya kekhawatiran dan memilih untuk menunda daripada gagal.

c. Tingkah laku menghindari.

Tingkah laku yang nampak jelas dari prokrastinator adalah menghindari tugas-tugas yang dirasa penting dan lebih memilih mengerjakan tugas yang lebih menyenangkan.

Berdasarkan uraian diatas maka peneliti mengambil kesimpulan individu yang melakukan prokrastinasi kerja memiliki ciri-ciri sebagai berikut, yaitu kurang percaya diri, perfeksionis, pikiran irasional, takut gagal, serta kecenderungan melakukan tindakan menghindari.

C. Kontrol Diri

1. Pengertian Kontrol Diri

Menurut Ghufon (2010), kontrol diri diartikan sebagai suatu aktivitas pengendalian tingkah laku. Pengendalian tingkah laku mengandung makna melakukan pertimbangan-pertimbangan terlebih dahulu sebelum memutuskan sesuatu untuk bertindak.

Goldfried & Merbaum (dalam Ghufon dan Risnawati, 2010) menambahkan kontrol diri sebagai kemampuan untuk menyusun, membimbing, mengatur, dan mengarahkan bentuk perilaku yang dapat membawa ke arah konsekuensi positif.

Calhoun & Acocella (dalam Ghufon dan Risnawati, 2010) mendefinisikan kontrol diri (*self-control*) sebagai pengaturan proses-proses fisik, psikologis, dan perilaku seseorang; dengan kata lain serangkaian proses yang membentuk dirinya sendiri.

Sedangkan Wallston (dalam Sarafino, 2006) menyatakan bahwa kontrol diri adalah perasaan individu bahwa ia mampu untuk membuat keputusan dan mengambil tindakan yang efektif untuk mendapatkan hasil yang diinginkan dan menghindari hasil yang tidak diinginkan.

Berdasarkan beberapa definisi tokoh diatas, dapat disimpulkan bahwa kontrol diri adalah kemampuan untuk menyusun, membimbing, serta mengatur proses-proses fisik, psikologis dan perilaku individu agar mengarah pada keputusan yang dapat membawa konsekuensi positif.

2. Aspek-aspek Kontrol Diri

Berdasarkan Konsep Averill (dalam Ghufron dan Risnawati, 2010), terdapat 3 aspek kontrol diri, yaitu kontrol perilaku (*behavior control*), Kontrol kognitif (*cognitive control*), dan mengontrol keputusan (*decisional control*).

a. Behavioral control

Merupakan kesiapan atau tersedianya suatu respon yang dapat secara langsung mempengaruhi atau memodifikasi suatu keadaan yang tidak menyenangkan. Kemampuan mengontrol perilaku ini terbagi menjadi dua komponen, yaitu mengatur pelaksanaan (*regulated administration*) dan kemampuan memodifikasi stimulus (*stimulus modifiability*). Kemampuan mengatur pelaksanaan merupakan kemampuan individu untuk menentukan siapa yang mengendalikan situasi atau keadaan, dirinya sendiri atau sesuatu diluar dirinya. Individu yang kemampuan mengontrol dirinya baik akan mampu mengatur perilaku dengan menggunakan kemampuan dirinya dan bila tidak mampu individu akan menggunakan sumber eksternal. Kemampuan mengatur stimulus merupakan kemampuan untuk mengetahui bagaimana dan kapan suatu stimulus yang tidak dikehendaki dihadapi. Ada beberapa cara yang dapat digunakan, yaitu mencegah atau menjauhi stimulus, menempatkan tenggang waktu di antara

rangkaian stimulus yang sedang berlangsung, menghentikan stimulus sebelum waktunya berakhir, dan mengatasi intensitasnya.

b. *Cognitive control*

Merupakan kemampuan individu dalam mengolah informasi yang tidak diinginkan dengan cara menginterpretasi, menilai, atau menggabungkan suatu kejadian dalam suatu kerangka kognitif sebagai adaptasi psikologis atau untuk mengurangi tekanan. Aspek ini terdiri atas dua komponen, yaitu memperoleh informasi (*information gain*) dan melakukan penilaian (*appraisal*). Dengan informasi yang dimiliki oleh individu mengenai suatu keadaan yang tidak menyenangkan, individu dapat mengantisipasi keadaan tersebut dengan berbagai pertimbangan. Melakukan penilaian berarti individu berusaha menilai dan menafsirkan suatu keadaan atau peristiwa dengan cara memperhatikan segi-segi positif secara subjektif.

c. *Decisional control*

Merupakan kemampuan individu untuk memilih hasil atau suatu tindakan berdasarkan pada sesuatu yang diyakini atau disetujuinya. Kontrol diri dalam menentukan pilihan akan berfungsi baik dengan adanya suatu kesempatan, kebebasan, atau kemungkinan pada diri individu untuk memilih berbagai kemungkinan tindakan

Menurut Tangney, Baumeister, dan Boone (2004) *self control* memiliki lima domain atau aspek yakni:

a. *Self-Discipline*

Menilai tentang kedisiplinan diri dalam individu saat melakukan suatu. Hal ini berarti individu memfokuskan dalam tugas. Individu yang memiliki *self-discipline* mampu menahan dirinya dari hal-hal lain yang dapat mengganggu konsentrasinya.

b. *Deliberate/Non-Impulsive*

Menilai kecenderungan individu dalam melakukan suatu tindakan yang impulsive dengan pertimbangan yang baik, bersifat hati-hati, dan tidak tergesa-gesa dalam pengambilan keputusan atau bertindak.

c. *Healthy Habits*

Mengatur tentang kebiasaan atau pola hidup sehat bagi individu. Individu cenderung dengan *healthy habits* akan mampu menolak sesuatu yang dapat menimbulkan dampak buruk bagi dirinya meskipun hal tersebut menyenangkan bagi dirinya. Individu dengan *healthy habits* akan mengutamakan hal-hal yang memberikan dampak positif bagi dirinya meski dampak tersebut tidak diterima secara langsung

d. *Work Ethic*

Menilai tentang regulasi diri dari etika individu dalam melakukan suatu aktivitas sehari-hari. Individu yang memiliki *work ethics* akan mampu menyelesaikan tugasnya tanpa dipengaruhi hal-hal yang ada diluar tugasnya.

e. *Reliability*

Menilai kemampuan di dalam individu sendiri dalam pelaksanaan rencana jangka panjang dalam pencapaian tertentu.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa aspek-aspek kontrol diri adalah *behavioral control* (kemampuan mengatur pelaksanaan, dan pengendalian stimulus), *cognitive control* (kemampuan mengolah informasi), *decisional control* (kemampuan mengendalikan keputusan), *Self-Discipline*, *Healthy Habits*, *Work ethic* dan *Reliability*.



3. Faktor-Faktor Kontrol Diri

Sebagaimana faktor psikologis lainnya, kontrol diri dipengaruhi oleh beberapa faktor. Menurut Ghufron dan Risnawati (2010) yang memengaruhi kontrol diri terdiri dari:

a. Faktor internal

Faktor internal yang ikut andil terhadap kontrol diri adalah usia. Semakin bertambah usia seseorang maka, semakin baik kemampuan mengontrol diri seseorang itu.

b. Faktor eksternal

Faktor eksternal ini diantaranya adalah lingkungan keluarga. Lingkungan keluarga terutama Orang tua menentukan bagaimana kemampuan mengontrol diri seseorang. Orang tua yang menerakan sikap disiplin kepada anaknya (individu) secara intens sejak dini, dan Orang tua konsisten terhadap pemberian konsekuensi jika individu melakukan perilaku menyimpang dari yang sudah ditetapkan, maka sikap konsisten ini

nantinya akan diinternalisasi oleh individu dan kemudian akan menjadi kontrol diri baginya.

Hampir sama dengan pendapat Ghufron dan Risnawati (2010), diambil dari beberapa pendapat para ahli, bahwa secara garis besar kontrol diri dipengaruhi oleh faktor internal dan faktor eksternal:

- a. Menurut Mischel dkk, (dalam Carlson, 2000) faktor internal yaitu usia mempengaruhi kontrol diri seseorang. Kemampuan kontrol diri akan meningkat seiring dengan bertambahnya usia seseorang. Selain itu kontrol diri juga dipengaruhi oleh kontrol emosi. Kontrol emosi yang sehat dapat diperoleh bila individu memiliki kekuatan ego, yaitu sesuatu kemampuan untuk menahan diri dari tindakan luapan emosi.
- b. Menurut Syamsul (2001) faktor eksternal yang mempengaruhi kontrol diri seseorang adalah kondisi sosio-emosional lingkungannya, terutama lingkungan keluarga dan kelompok teman sebaya. Apabila lingkungan tersebut cukup kondusif, dalam arti kondisinya diwarnai dengan hubungan yang harmonis, saling mempercayai, saling menghargai, dan penuh tanggung jawab, maka individu cenderung memiliki kontrol diri yang baik. Hal ini dikarenakan individu dapat mencapai kematangan emosi oleh faktor-faktor pendukung tersebut

Berdasarkan beberapa pendapat tokoh diatas maka dapat disimpulkan bahwa kontrol diri dipengaruhi oleh dua faktor utama yaitu faktor internal yang meliputi usia, dan faktor eksternal yang meliputi kondisi sosio-emosional di lingkungan sekitar individu.

4. Ciri-Ciri Individu yang Memiliki Kontrol Diri

Menurut Logue (1995) orang yang mampu mengontrol diri adalah orang yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Memegang teguh tugas yang berulang meskipun berhadapan dengan berbagai gangguan.
- b. Mengubah perilakunya sendiri sesuai dengan norma yang ada.
- c. Tidak menunjuk perilaku yang dipengaruhi oleh amarah.
- d. Bersikap toleransi terhadap stimulus yang berlawanan.

Sedangkan Menurut Thompson (dalam Smet, 1994) ciri-ciri orang yang memiliki kemampuan kontrol diri antara lain :

- a. Mampu untuk mengontrol perilaku atau tingkah laku impulsif yang ditandai dengan kemampuan menghadapi stimulus yang tidak diinginkan dengan cara mencegah menjauhi stimulus,merapatkan tenggang waktu diantara stimulus yang sedang berlangsung, menghentikan stimulus sebelum berakhir dan membatasi intensitas stimulus, kemampuan membuat perencanaan dalam hidup, mampu mengatasi frustrasi dan ledakan emosi serta kemampuan untuk menentukan siapa yang mengendalikan perilaku, dalam hal ini bila individu tidak mampu mengontrol dirinya sendiri, maka individu menggunakan faktor eksternal.
- b. Mampu menunda kepuasan dengan segera yang tujuannya ialah untuk keberhasilan mengatur perilaku dalam mencapai sesuatu yang lebih berharga atau diterima dalam masyarakat.

- c. Mampu mengantisipasi peristiwa yaitu melalui berbagai pertimbangan secara relatif obyektif. Hal ini didukung dengan adanya informasi yang dimiliki individu.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa ciri-ciri individu yang memiliki kemampuan kontrol diri ialah individu yang mampu memegang teguh terhadap tugasnya, mampu mengatur perilaku atau tingkah laku impulsif, mampu menyesuaikan perilaku dengan norma yang ada, mampu bertoleransi terhadap stimulus yang berlawanan, mampu menunda kepuasan, mampu mengantisipasi peristiwa, dan mampu menunjukkan perilaku yang tidak dipengaruhi oleh amarah.

D. Hubungan Kontrol Diri dengan Prokrastinasi Kerja

Setiap organisasi pasti menginginkan agar pegawainya bekerja optimal, memberikan kinerja yang terbaik bagi organisasi sehingga dapat menghasilkan keuntungan yang besar. Begitu juga hal nya dengan organisasi yang bergerak di bawah pemerintahan. Instansi pemerintah sebagai penyambung atau penghubung antara negara dengan rakyatnya, dituntut untuk terus mampu melakukan pembaharuan agar roda pemerintahan dapat berjalan lebih baik dan dapat mengimbangi pesatnya perubahan dunia. Hal tersebut harus dilakukan agar Indonesia tidak tertinggal dengan negara-negara lain di dunia. Salah satu cara yang dapat dilakukan untuk terus mengadakan pembaharuan pada sistem pemerintahan yang telah berjalan selama ini adalah dengan cara peningkatan kualitas sumber daya manusia.

Salah satu sumber daya manusia yang juga cukup penting diperhatikan adalah masalah pegawai negeri sipil atau yang biasa disebut dengan PNS, karena jalannya roda pemerintah tergantung pada kinerja PNS tersebut. Oleh karena itu Pegawai Negeri Sipil dituntut untuk harus memiliki etos kerja dan disiplin waktu yang tinggi agar dapat menggerakkan serta melancarkan tugas-tugas pemerintahan dalam pembangunan, termasuk di dalamnya melayani masyarakat.

Setiap PNS diberikan tanggung jawab masing-masing untuk menyelesaikan pekerjaannya. Instansi tentu mengharapkan agar PNS dapat memenuhi tanggung jawabnya dengan menyelesaikan pekerjaan tersebut sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Tetapi pada kenyataannya tidak semua pegawai dapat mengerjakan pekerjaannya dengan tepat waktu. Adanya kecenderungan dalam penundaan pekerjaan mengakibatkan pekerjaan tersebut tidak dapat selesai sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Mereka cenderung tidak menghargai waktu dan tidak dapat memanfaatkan waktu secara efektif.

Perilaku tidak menghargai waktu dalam literatur ilmiah psikologi disebut sebagai prokrastinasi (*procrastination*). Berdasarkan penjelasan dari beberapa ahli, disimpulkan bahwa prokrastinasi kerja merupakan perilaku penundaan pekerjaan, dengan melakukan aktivitas lain yang tidak berhubungan dengan pekerjaan tersebut, sehingga terjadi ketidaktepatan waktu dalam pengumpulan pekerjaan dan menghasilkan perasaan tidak nyaman pada diri individu.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan Kurniawati dan Astuti (2008), jika seseorang pegawai melakukan prokrastinasi atau penundaan dalam pekerjaannya, maka akan timbul masalah dalam pekerjaan yang mereka tunda. Pekerjaan pegawai tersebut akan terus menumpuk sehingga semakin terbebani

dengan pekerjaan tersebut. Mereka akan dikejar batas waktu penyelesaian pekerjaan dengan target yang harus dipenuhi, sehingga menghasilkan tekanan bagi pegawai untuk dapat menyelesaikan pekerjaan tersebut.

Prokrastinasi kerja sendiri, sebenarnya sangat mungkin diatasi dengan cara memperhatikan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi munculnya prokrastinasi tersebut. Ferrari, dkk (1995) mengatakan bahwa salah satu faktor internal seperti *self control* yang dimiliki individu dapat mempengaruhi prokrastinasi. Hal ini sejalan dengan hasil penelitian Green (dalam Ghufon dan Risnawati, 2010) menemukan aspek-aspek pada diri individu yang mempengaruhi seseorang untuk mempunyai suatu kecenderungan perilaku prokrastinasi salah satunya ialah rendahnya kontrol diri.

Disimpulkan dari beberapa pendapat para ahli, kontrol diri merupakan kemampuan untuk menyusun, membimbing, serta mengatur proses-proses fisik, psikologis dan perilaku seseorang agar mengarah pada keputusan yang dapat membawa konsekuensi positif. Mereka yang memiliki kontrol diri yang baik, cenderung mampu untuk menghindarkan diri dari aktivitas-aktivitas yang tidak berkaitan dengan kewajibannya dan mengerjakan tugasnya tepat waktu. Hal ini sejalan dengan pendapat Averill (dalam Ghufon dan Risnawati, 2010) seseorang yang memiliki kontrol diri yang tinggi maka akan memiliki kemampuan mengatur pelaksanaan tinggi sehingga dapat mengontrol perilakunya untuk segera mengerjakan pekerjaannya

Melalui hasil penelitian Fasilita (2012) diketahui bahwa kontrol diri yang lemah pada seseorang mengarahkan pada konsekuensi negatif, yang merugikan orang lain maupun dirinya sendiri. Dalam diri si pelaku kurang adanya suatu

proses pengolahan diri dengan cara mencoba mengontrol dirinya dengan baik. Seseorang yang kurang bisa mengontrol dirinya atau kalah oleh dorongan-dorongan yang bersifat negatif, maka mereka dominan akan berperilaku negatif seperti melakukan prokrastinasi.

Penelitian terdahulu oleh Nurhayati (2015) telah dilakukan untuk melihat hubungan kontrol diri dengan prokrastinasi kerja pada 67 karyawan PT. PLN (persero) rayon Samarinda ilir. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa ada hubungan negatif yang signifikan antara kontrol diri dengan prokrastinasi kerja pada pegawai PT PLN (Persero) Rayon Samarinda Ilir. Ditemukan bahwa terdapat hubungan negatif yang signifikan dari kedua variabel tersebut, sehingga dapat disimpulkan bahwa semakin tinggi kontrol diri yang dimiliki seseorang, maka peluang seseorang untuk melakukan prokrastinasi kerja akan semakin rendah.

E. Kerangka Konseptual



F. Hipotesis

Berdasarkan uraian di atas maka dalam penelitian ini peneliti mengajukan hipotesis sebagai berikut : Ada hubungan negatif antara kontrol diri dengan prokrastinasi kerja pada pegawai negeri sipil Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang dengan asumsi semakin rendah kontrol diri maka semakin tinggi prokrastinasi kerja pada pegawai negeri sipil. Sebaliknya semakin tinggi kontrol diri maka semakin rendah pula prokrastinasi kerja pada pegawai negeri sipil.





BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Metode penelitian yang dipakai pada penelitian ini adalah kuantitatif. Metode penelitian kuantitatif menurut Sugiyono (2012) adalah metode berlandaskan pada filsafat positivisme. Metode ini disebut juga metode *discovery*, karena dengan metode ini dapat ditemukan dan dikembangkan berbagai iptek baru. Metode ini digunakan untuk meneliti populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, dan analisis data bersifat kuantitatif atau statistik yang bertujuan menguji hipotesis yang sudah ditetapkan.

B. Identifikasi Variabel Penelitian

Variabel penelitian adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2012). Dalam penelitian kuantitatif terdapat dua variabel, yaitu :

Variabel dalam penelitian ini, yaitu :

Variabel bebas (X) (*independent variable*) : Kontrol Diri

Variabel terikat (Y) (*dependent variable*) : Prokrastinasi Kerja

C. Defenisi Operasional

1. Prokrastinasi Kerja

Prokrastinasi kerja merupakan perilaku penundaan pekerjaan, dengan melakukan aktivitas lain yang tidak berhubungan dengan pekerjaan tersebut, sehingga terjadi ketidaktepatan waktu dalam penyelesaian pekerjaan.

2. Kontrol Diri

Kontrol diri adalah kemampuan untuk menyusun, membimbing, serta mengatur proses-proses fisik, psikologis dan perilaku individu agar mengarah pada keputusan yang dapat membawa konsekuensi positif.

D. Populasi, Sampel, dan Tehnik Pengambilan Sampel

1. Populasi

Menurut Sugiyono (2012) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari obyek atau subyek yang menjadi kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk di pelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah Pegawai Negeri Sipil pada kantor Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang dengan jumlah populasi dari pegawai adalah 102 orang.

2. Sampel penelitian dan teknik pengambilan sampel

Sampel adalah sebagian populasi yang diambil sebagai sumber data dan dapat mewakili seluruh populasi (Sugiyono, 2012). Jumlah sampel yang dipakai dalam penelitian ini adalah sebanyak 35 orang. Pada

penelitian ini peneliti memakai *purposive sampling* yaitu teknik pengambilan sampel data dengan pertimbangan tertentu yang tujuannya agar data yang diperoleh nantinya bisa lebih representatif (Sugiyono, 2012). Pertimbangan atau kriteria dari sampel yang ditetapkan peneliti adalah sebagai berikut:

- a. Pegawai Negeri Sipil Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang pada Bidang/Divisi Penataan Ruang dan Pertanahan
- b. Berusia 21-50 tahun

E. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode skala yang disebarkan kemudian dikumpulkan dan diolah dimana skala ini terdiri dari skala kontrol diri dan skala prokrastinasi kerja. Pernyataan dalam skala berisi tentang indikator-indikator dari kontrol diri dan aspek prokrastinasi kerja.

Skala ukur yang digunakan dengan memakai Skala Likert berupa 4 pilihan jawaban yang berisikan pernyataan-pernyataan positif (*favorabel*) dan pernyataan negatif (*unfavorabel*). Penilaian yang diberikan pada masing-masing jawaban subjek pada setiap pernyataan favorabel adalah: Sangat setuju (SS) nilai 4, Setuju (S) nilai 3, Tidak setuju (TS) nilai 2, Sangat tidak setuju (STS) nilai 1. Untuk item berbentuk *unfavorabel* adalah: Sangat setuju (SS) nilai 1, Setuju (S) nilai 2, Tidak setuju (TS) nilai 3, Sangat tidak setuju (STS) nilai 4.

F. Validitas dan Reliabilitas Alat Ukur

1. Validitas alat ukur

Hasil penelitian yang valid bila terdapat kesamaan antara data yang terkumpul dengan data yang sesungguhnya terjadi pada obyek yang diteliti. Instrumen yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data (mengukur) itu valid. Valid berarti instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur (Sugiyono, 2012)

Teknik yang digunakan untuk menguji validitas alat ukur dalam penelitian ini adalah Analisis *product moment* dari Person, yakni dengan mendeklamasikan antara skor yang di peroleh dari hasil penjumlahan semua skor item korelasi antara skor item dengan skor total haruslah signifikan berdasarkan ukuran statistik tertentu, maka derajat korelasi dapat di cari dengan menggunakan koefisiensi dari person dengan menggunakan validitas sebagai berikut:

$$r = \frac{\sum xy - \frac{(\sum x)(\sum y)}{n}}{\sqrt{\left(\sum x^2 - \frac{(\sum x)^2}{n}\right)\left(\sum y^2 - \frac{(\sum y)^2}{n}\right)}}$$

Keterangan:

- r : Koefisiensi korelasi antara variabel x (skor subjek setiap item) dengan variabel
- \sum_{xy} : jumlah dari hasil perkalian antara variabel y (total skor subjek dari seluruh item) dengan variabel y.
- $\sum X$: Jumlah skor seluruh tiap item x.
- $\sum Y$: Jumlah skor seluruh tiap item y.
- N : Jumlah subjek

2. Reliabilitas alat ukur

Reliabilitas menunjukkan pada suatu pengertian bahwa suatu instrument cukup dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpulan data karena instrument tersebut sudah baik. Reliabel artinya dapat dipercaya, jadi dapat diandalkan. Analisis reliabilitas skala prokrastinasi kerja dapat dipakai metode *Alpha Cronbach's* dengan rumus sebagai berikut:

$$r_{11} = \left(\frac{K}{K-1} \right) \left(1 - \frac{\sum \sigma_i^2}{\sigma_t^2} \right)$$

Keterangan :

r_{11} : Reliabilitas instrumen
 k : banyaknya butir pertanyaan
 $\sum \sigma$: Jumlah varian butir
 σ_1^2 : varian total

G. Analisis Data

Berdasarkan hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini, maka analisis data dilakukan dengan menggunakan *product moment*, dengan tujuan utama penelitian ini yakni ingin melihat apakah ada hubungan kontrol diri dengan prokrastinasi kerja pada pegawai negeri sipil kantor Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang. Untuk tujuan ini, dilakukan pengukuran empirik dengan menggunakan uji statistik *product moment*.

Sebelum dilakukan analisis data dengan menggunakan teknik analisis *product moment*, maka terlebih dahulu dilakukan uji asumsi yaitu:

1. Uji normalitas yaitu, untuk mengetahui apakah distribusi data dari variabel penelitian telah menyebar secara normal.
2. Uji linieritas, yaitu untuk mengetahui apakah data variabel bebas memiliki hubungan yang linier dengan variabel terikat



DAFTAR PUSTAKA

- Anoraga, Panji. (2009). *Psikologi Kerja* Cetakan Kelima. Jakarta : PT Rineka Cipta
- Azwar. Saifuddin. (2013). *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Bart, Smet, (1994). *Psikologi Kesehatan*. Jakarta : PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Bintariningtyas. (2015). Hubungan Kontrol Diri dengan Prokrastinasi Akademik pada Siswa SMAN 3 Sukaharjo. *e-Journal Psikologi*
- Burka, B. Jane & Yuen, M. Lenora. (2008). *Procrastination: Why You Do It, What to Do about It Now*. United States : Da Capo Press.
- Calhoun, J.F., Acocella, J.R. (1990). *Psychology of Adjustment and Human Relationship*. New York : McGraw Hill, Inc
- Carlson, N.R. (2000). *Psychology : The Science of Behavior*. Boston : Allyn & Bacon
- Fasilita, Dina Audi. (2012). *Kontrol Diri Terhadap Perilaku Agresif Ditinjau Dari Usia Satpol PP Kota Semarang*. *Journal of Social and Industrial Psychology*, 1 (2), 34-40.
- Freeman, E. K., Cox-Fuenzalida L.E & Stoltenberg I. (2011). *Extraversion and Arousal Procrastination: Waiting for the Kicks*. *Curr Psychol*
- Ghufron, M. Nur dan Rini Risnawita S. (2010). *Teori-Teori Psikologi, Cetakan I*. Yogyakarta: Ar Ruzz Media Group
- Janssen, T., dan Carton, J.S. (1999). "The Effect of Locus of Control and Task Difficulty on Procrastination". *The Journal of Genetic Psychology*.
- Knauss, William. (2010). *End Procrastination Now!*. United States: McGrawHill.
- Kurniawati, Fitria Nur Indah dan Yulianti Dwi Astuti. (2008). *Hubungan Antara Prokrastinasi Dan Stres Kerja Pada Karyawan PT. Armada Finance*
- Milgram, N., & Tenne, R. (2000). *Personality correlates of decisional task avoidant procrastination*. *European Journal of Personality*, 14(2)
- Musanef. (2002). *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*. Jakarta : Rajawali.

- Nurhayati. (2015). *Hubungan Kontrol Diri dengan Prokrastinasi Kerja pada Pegawai PT PLN (Persero) Rayon Samarinda Ilir. e-Journal Psikologi*
- Poerwadarminta W.J.S, (1976). *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka
- Saydam, Gouzali. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia :Suatu Pendekatan Mikro*. Jakarta: Djambaran.
- Steel, Piers. (2007). *The Nature Of Procrastination: A Meta-Analytic and Theoretical Review of Quintessential Self-Regulatory Failure. Psychological Bulletin*, 133 (1), 65-94
- Sugiyono. (2012). *Metode penelitian pendidikan (pendekatan kuantitatif, kualitatif, r&d)*. Bandung: Penerbit Alfabeta
- Syamsul L.N. (2001). *Psikologi Perkembangan Anak dan Remaja*. Bandung: Rosda Karya
- Tamim, Djoenaedi. (2002). *Beberapa Masalah yang dihadapi bidang Administrasi pemerintah dalam Penyelenggaraan Tugas Umum pemerintahan dan Pembangunan di Instansi Pemerintah*. Jakarta: STIA-LAN
- Tangney, June P., Roy F. Baumeister., dan Angie Luzio Boone. (2004). *High Self-Control Predicts Good Adjustment, Less Pathology, Better Grades, and Interpersonal Success. Journal of Personality*
- Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian
- Utrecht E, (1986). *Pengantar Hukum Administrasi Republik Indonesia*. Surabaya: PustakaTintaM





LAMPIRAN A

DATA MENTAH PROKRASINASI KERJA DAN KONTROL DIRI

ANGKET PROKRASINASI KERJA DAN KONTROL DIRI



SKALA PROKRASTINASI KERJA

Nama / Inisial :

Usia :

Jenis Kelamin :

PETUNJUK PENGISIAN

Saudara diminta memilih salah satu jawaban dari empat alternatif jawaban yang disediakan untuk setiap pernyataan. Berilah tanda (X) pada jawaban yang disediakan. Silanglah jawaban anda sesuai dengan:

- SS : Jika pernyataan itu Sangat Sesuai dengan anda.
S : Jika pernyataan itu Sesuai dengan anda.
TS : Jika pernyataan itu Tidak Sesuai dengan anda.
STS : Jika pernyataan itu Sangat Tidak Sesuai dengan anda.

No	Pernyataan	SS	S	TS	STS
01.	Saya suka menumpuk pekerjaan				
02.	Saya malas untuk mengerjakan tugas kantor, walaupun <i>deadline</i> sudah dekat				
03.	Saya langsung mengerjakan suatu pekerjaan, sesaat setelah pekerjaan itu diberikan				
04.	Saya mengerjakan pekerjaan mendekati <i>deadline</i> , sehingga sulit menyelesaikannya tepat waktu.				
05.	Saya kerap meleset dalam memprediksi kapan suatu pekerjaan dapat terselesaikan				
06.	Saya membutuhkan waktu lebih lama dalam pengerjaan tugas dibanding rekan kerja yang lain				
07.	Saya bingung kapan suatu pekerjaan harus dikerjakan agar bisa selesai tepat waktu				
08.	Saya membutuhkan waktu yang lama untuk persiapan matang dalam pengerjaan tugas				
09.	Saya menyelesaikan semua pekerjaan jauh sebelum <i>deadline</i>				

10.	Saya berhenti mengerjakan pekerjaan ketika mengalami kendala				
11.	Saya tidak pernah mengalami kendala untuk menyelesaikan tugas sebelum <i>deadline</i>				
12.	Saya menyelesaikan semua tugas lebih cepat daripada semestinya				
13.	Saya mudah menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan apa yang diharapkan, karena dikerjakan di awal waktu				
14.	Saya tidak perlu banyak waktu untuk mengumpulkan niat memulai mengerjakan suatu tugas				
15.	Saya menyusun jadwal kerja, agar tahu kapan suatu tugas harus dikerjakan				
16.	Saya terbiasa mengikuti rencana kerja yang telah saya susun				
17.	Saya mengatur waktu untuk kegiatan lain agar tidak mengganggu jam kerja				
18.	Saya mengerjakan tugas jauh-jauh hari, agar masih memiliki banyak waktu dalam pengerjaan				
19.	Saya kerap melanggar rencana kerja yang telah saya susun sedemikian rupa				
20.	Saya kerap mengumpulkan tugas meleset dari waktu yang saya targetkan				
21.	Saya terbiasa mengikuti rencana kerja yang telah saya susun				
22.	Saya menyelesaikan tugas kantor tepat waktu seperti yang telah saya targetkan				
23.	Saya kerap melanggar target pengumpulan tugas yang ditetapkan perusahaan				
24.	Saya kerap dimarahi atasan karena terlambat menyelesaikan pekerjaan				
25.	Saya tidak mengalami kesulitan dalam memenuhi target kerja yang ditetapkan perusahaan				
26.	Saya tidak pernah terlambat mengumpulkan tugas kantor				
27.	Saya melakukan aktivitas lainnya walau tugas kantor belum selesai				
28.	Saya menggunakan waktu luang, untuk menyelesaikan pekerjaan kantor				
29.	Saya memilih menghabiskan waktu luang untuk melakukan hal lain yang lebih menyenangkan dibandingkan mengerjakan tugas kantor				
30.	Saya memiliki banyak kegiatan, sehingga membuat tugas kantor terbengkalai				
31.	Saya kesulitan memilih menyelesaikan pekerjaan kantor atau melakukan hal lain				

32	Saya tetap mengutamakan pekerjaan, meskipun memiliki banyak kegiatan lain di luar kantor				
33	Saya memilih pergi bersama teman daripada menyelesaikan tugas jauh-jauh hari				
34	Saya merasa tugas kantor adalah hal yang penting dan sama sekali tidak boleh ditunda				
35	Saya tidak suka bersantai-santai ketika berkerja, sehingga pengerjaan tugas lebih cepat				



SKALA KONTROL DIRI

Nama / Inisial :

Usia :

Jenis Kelamin :

PETUNJUK PENGISIAN

Saudara diminta memilih salah satu jawaban dari empat alternatif jawaban yang disediakan untuk setiap pernyataan. Berilah tanda (X) pada jawaban yang disediakan. Silanglah jawaban anda sesuai dengan:

- SS : Jika pernyataan itu Sangat Sesuai dengan anda.
- S : Jika pernyataan itu Sesuai dengan anda.
- TS : Jika pernyataan itu Tidak Sesuai dengan anda.
- STS : Jika pernyataan itu Sangat Tidak Sesuai dengan anda.

No	Pernyataan	SS	S	TS	STS
01.	Saya tidak pernah mengerjakan pekerjaan lain sebelum tugas kantor selesai				
02.	Saya selalu dapat menjaga konsentrasi ketika bekerja				
03.	Saya memilih untuk berhenti mengerjakan pekerjaan, jika terdapat gangguan ketika bekerja.				
04.	Saya sulit konsentrasi dalam bekerja, ketika ada yang membahas tentang hal yang saya sukai				
05.	Saya mudah terganggu konsentrasi kerja, ketika ada yang mengajak ngobrol				
06.	Saya sulit untuk tidak mengecek <i>handphone</i> ketika sedang bekerja				
07.	Saya menaati semua prosedur kerja yang ditetapkan oleh instansi pada saat bekerja				
08.	Saya merasa peraturan kantor tidak berjalan efektif, sehingga tidak masalah jika saya melanggarnya				
09.	Saya melanggar peraturan ketika rekan kerja banyak yang melakukannya				

10.	Saya memikirkan segala sebab-akibat yang diterima ketika terlambat mengumpul tugas.				
11.	Saya kerap bertindak tanpa memikirkan konsekuensi dari tindakan tersebut				
12.	Saya tidak suka tergesa-gesa dalam mengambil suatu tindakan				
13.	Saya mudah terpengaruh oleh pendapat orang lain ketika mengambil keputusan				
14.	Saya mudah terbawa perasaan dalam mengambil keputusan				
15.	Saya suka terburu-buru dalam mengambil keputusan				
16.	Saya mengerjakan pekerjaan langsung sesaat setelah diberikan, karena tidak ingin dicemaskan oleh <i>deadline</i>				
17.	Saya membuat rencana kerja sedemikian rupa, agar jam istirahat tidak dipakai untuk bekerja				
18.	Saya menghindari segala sesuatu yang dapat menghambat penyelesaian pekerjaan				
19.	Saya lebih senang bekerja di ujung <i>deadline</i>				
20.	Saya suka mengerjakan tugas dengan sistem kebut semalam				
21.	Saya menaati segala target kerja yang telah dibuat, agar pekerjaan dapat berjalan lancar				
22.	Saya tidak suka membuat rencana kerja, walaupun saya tahu itu dapat membantu untuk mengatur waktu kerja				
23.	Saya berusaha semaksimal mungkin menyelesaikan semua pekerjaan sendiri, walaupun pekerjaan itu sangat sulit				
24.	Saya tidak keberatan lembur demi dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai <i>deadline</i>				
25.	Saya suka mengalihkan pekerjaan saya kepada orang lain				
26.	Saya malas menyelesaikan pekerjaan ketika suasana hati sedang buruk				
27.	Saya sulit menyelesaikan pekerjaan, ketika sedang memiliki masalah dengan rekan kerja				
28.	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, walaupun sedang memiliki masalah di rumah				
29.	Saya merasa pekerjaan saya banyak terkendala				
30.	Saya menghindari segala aktivitas yang menghambat untuk mencapai target kerja				
31.	Saya merasa target kerja banyak yang belum tercapai, karena kerap mengabaikan rencana kerja				

32	Saya kerap lalai dalam mengerjakan tugas, meskipun saya tahu hal tersebut akan mengganggu target kerja				
33	Saya ingin semua pekerjaan selesai sebelum <i>deadline</i> , namun saya merasa malas untuk segera mengerjakannya				
34	Saya optimis dapat menyelesaikan semua tugas yang diberikan tepat waktu				
35	Saya ragu mampu menyelesaikan setiap tugas sesuai <i>deadline</i>				
36	Saya ragu dapat mencapai semua target kerja pada tahun ini				



Data Penelitian Prokrastinasi Kerja

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34							
1	3	3	2	3	2	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3						
2	2	4	2	2	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3					
3	2	4	2	3	2	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				
4	2	4	2	3	2	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
5	2	4	2	3	2	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
6	3	4	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
7	3	3	3	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
8	3	3	4	3	2	3	3	4	3	2	3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
9	2	4	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
10	2	3	3	3	2	3	2	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
11	2	2	4	4	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
12	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
13	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
14	2	3	3	3	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
15	2	3	3	3	2	3	3	2	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
16	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
17	2	4	4	4	2	1	4	4	2	2	3	2	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
18	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
19	3	3	3	3	4	2	4	3	3	3	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
20	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
21	1	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
22	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
23	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
24	2	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
25	3	4	4	4	3	3	3	2	3	3	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
26	2	3	3	3	3	1	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
27	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
28	1	4	2	2	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
29	3	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
30	2	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
31	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
32	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
33	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
34	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
35	3	3	3	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

LAMPIRAN B
UJI VALIDITAS DAN
RELIABILITAS



Reliability

Scale: PROKRASTINASI KERJA

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	35	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	35	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.907	34

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
y1	2.49	.658	35
y2	3.31	.530	35
y3	3.00	.686	35
y4	3.23	.646	35
y5	2.46	.611	35
y6	2.86	.601	35

y7	3.03	.514	35
y8	2.60	.695	35
y9	2.74	.561	35
y10	2.49	.658	35
y11	3.09	.562	35
y12	2.71	.519	35
y13	3.29	.572	35
y14	3.23	.547	35
y15	3.20	.531	35
y16	3.23	.646	35
y17	3.00	.420	35
y18	3.09	.562	35
y19	2.66	.765	35
y20	2.63	.770	35
y21	2.86	.912	35
y22	2.83	.514	35
y23	2.91	.507	35
y24	2.66	.639	35
y25	2.49	.658	35
y26	2.69	.758	35
y27	3.06	.802	35
y28	2.86	.692	35
y29	2.94	.684	35

y30	2.91	.562	35
y31	2.66	.765	35
y32	3.03	.618	35
y33	3.00	.686	35
y34	2.49	.612	35

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
y1	95.20	109.929	.416	.905
y2	94.37	114.240	.140	.908
y3	94.69	108.281	.515	.903
y4	94.46	109.079	.490	.904
y5	95.23	110.182	.433	.905
y6	94.83	112.264	.273	.907
y7	94.66	112.173	.337	.906
y8	95.09	111.375	.290	.907
y9	94.94	108.703	.606	.902
y10	95.20	107.047	.633	.902
y11	94.60	108.718	.603	.902
y12	94.97	113.970	.168	.908

y13	94.40	107.306	.714	.901
y14	94.46	109.903	.515	.904
y15	94.49	111.551	.380	.905
y16	94.46	109.079	.490	.904
y17	94.69	112.398	.396	.905
y18	94.60	108.718	.603	.902
y19	95.03	110.676	.301	.907
y20	95.06	110.997	.278	.908
y21	94.83	102.146	.712	.899
y22	94.86	109.361	.603	.903
y23	94.77	111.946	.364	.906
y24	95.03	108.558	.536	.903
y25	95.20	109.929	.416	.905
y26	95.00	109.235	.397	.905
y27	94.63	105.182	.625	.901
y28	94.83	107.617	.558	.903
y29	94.74	105.491	.723	.900
y30	94.77	110.417	.455	.904
y31	95.03	110.264	.327	.907
y32	94.66	108.938	.526	.903
y33	94.69	108.281	.515	.903
y34	95.20	115.282	.034	.910

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
97.69	116.104	10.775	34

Reliability

Scale: PROKRASTINASI KERJA

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	35	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	35	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.916	28

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
y1	2.49	.658	35
y3	3.00	.686	35
y4	3.23	.646	35
y5	2.46	.611	35
y7	3.03	.514	35
y9	2.74	.561	35
y10	2.49	.658	35
y11	3.09	.562	35
y13	3.29	.572	35
y14	3.23	.547	35
y15	3.20	.531	35
y16	3.23	.646	35
y17	3.00	.420	35
y18	3.09	.562	35
y19	2.66	.765	35
y21	2.86	.912	35
y22	2.83	.514	35
y23	2.91	.507	35
y24	2.66	.639	35

y25	2.49	.658	35
y26	2.69	.758	35
y27	3.06	.802	35
y28	2.86	.692	35
y29	2.94	.684	35
y30	2.91	.562	35
y31	2.66	.765	35
y32	3.03	.618	35
y33	3.00	.686	35

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
y1	78.60	92.424	.487	.914
y3	78.09	91.198	.561	.912
y4	77.86	92.950	.454	.914
y5	78.63	93.887	.402	.915
y7	78.06	96.173	.257	.917
y9	78.34	92.114	.613	.912
y10	78.60	91.012	.603	.912
y11	78.00	92.353	.588	.912
y13	77.80	91.165	.689	.911

y14	77.86	93.479	.496	.914
y15	77.89	95.163	.345	.916
y16	77.86	92.950	.454	.914
y17	78.09	95.551	.401	.915
y18	78.00	92.353	.588	.912
y19	78.43	93.252	.351	.916
y21	78.23	85.417	.758	.908
y22	78.26	93.197	.561	.913
y23	78.17	95.558	.323	.916
y24	78.43	91.723	.563	.912
y25	78.60	92.424	.487	.914
y26	78.40	93.188	.359	.916
y27	78.03	89.029	.618	.911
y28	78.23	90.476	.613	.912
y29	78.14	89.126	.731	.909
y30	78.17	93.676	.462	.914
y31	78.43	92.664	.392	.916
y32	78.06	92.408	.525	.913
y33	78.09	91.198	.561	.912

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
81.09	99.022	9.951	28

Reliability

Scale: PROKRASTINASI KERJA

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	35	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	35	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.917	27

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
y1	2.49	.658	35
y3	3.00	.686	35
y4	3.23	.646	35
y5	2.46	.611	35
y9	2.74	.561	35
y10	2.49	.658	35
y11	3.09	.562	35
y13	3.29	.572	35
y14	3.23	.547	35
y15	3.20	.531	35
y16	3.23	.646	35
y17	3.00	.420	35
y18	3.09	.562	35
y19	2.66	.765	35
y21	2.86	.912	35
y22	2.83	.514	35
y23	2.91	.507	35
y24	2.66	.639	35
y25	2.49	.658	35

y26	2.69	.758	35
y27	3.06	.802	35
y28	2.86	.692	35
y29	2.94	.684	35
y30	2.91	.562	35
y31	2.66	.765	35
y32	3.03	.618	35
y33	3.00	.686	35

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
y1	75.57	89.429	.507	.914
y3	75.06	88.467	.561	.913
y4	74.83	90.264	.448	.915
y5	75.60	91.129	.400	.916
y9	75.31	89.339	.615	.912
y10	75.57	88.252	.605	.912
y11	74.97	89.676	.581	.913
y13	74.77	88.534	.679	.911
y14	74.83	90.734	.493	.914

y15	74.86	92.420	.340	.916
y16	74.83	90.264	.448	.915
y17	75.06	92.761	.400	.916
y18	74.97	89.676	.581	.913
y19	75.40	90.306	.363	.917
y21	75.20	82.812	.755	.909
y22	75.23	90.534	.550	.914
y23	75.14	92.773	.322	.917
y24	75.40	88.953	.565	.913
y25	75.57	89.429	.507	.914
y26	75.37	90.534	.351	.917
y27	75.00	86.529	.603	.912
y28	75.20	87.635	.622	.912
y29	75.11	86.398	.732	.910
y30	75.14	90.950	.458	.915
y31	75.40	89.659	.409	.916
y32	75.03	89.676	.523	.914
y33	75.06	88.467	.561	.913

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
------	----------	----------------	------------

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
78.06	96.173	9.807	27

Reliability**Scale: KONTROL DIRI****Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	35	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	35	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.898	36

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N

x1	2.26	.611	35
x2	2.26	.561	35
x3	1.83	.618	35
x4	1.71	.519	35
x5	1.51	.507	35
x6	1.77	.490	35
x7	2.43	.502	35
x8	1.74	.443	35
x9	2.69	.530	35
x10	1.77	.598	35
x11	2.20	.632	35
x12	2.14	.692	35
x13	1.74	.505	35
x14	1.69	.471	35
x15	2.03	.382	35
x16	2.23	.426	35
x17	2.26	.561	35
x18	2.03	.707	35
x19	2.20	.584	35
x20	2.03	.664	35
x21	1.97	.453	35
x22	2.14	.601	35
x23	1.89	.404	35

x24	2.06	.416	35
x25	1.51	.507	35
x26	1.91	.284	35
x27	1.89	.404	35
x28	1.77	.490	35
x29	1.94	.416	35
x30	2.17	.618	35
x31	1.43	.502	35
x32	2.29	.519	35
x33	2.40	.497	35
x34	2.20	.584	35
x35	1.91	.562	35
x36	2.11	.471	35

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
x1	69.86	76.655	.183	.899
x2	69.86	71.479	.759	.889
x3	70.29	75.798	.261	.898
x4	70.40	74.365	.487	.894

x5	70.60	77.012	.193	.899
x6	70.34	81.703	-.334	.906
x7	69.69	73.045	.663	.891
x8	70.37	76.182	.337	.896
x9	69.43	84.370	-.582	.910
x10	70.34	73.644	.485	.894
x11	69.91	71.904	.623	.891
x12	69.97	72.852	.479	.894
x13	70.37	74.652	.467	.894
x14	70.43	74.311	.548	.893
x15	70.09	76.316	.378	.896
x16	69.89	73.987	.657	.892
x17	69.86	73.950	.490	.894
x18	70.09	71.257	.606	.891
x19	69.91	75.375	.322	.897
x20	70.09	71.257	.651	.891
x21	70.14	75.420	.427	.895
x22	69.97	77.734	.084	.901
x23	70.23	75.652	.452	.895
x24	70.06	76.291	.347	.896
x25	70.60	77.012	.193	.899
x26	70.20	76.576	.469	.895
x27	70.23	74.887	.563	.894

x28	70.34	74.173	.542	.893
x29	70.17	75.911	.400	.896
x30	69.94	73.938	.439	.895
x31	70.69	75.281	.396	.895
x32	69.83	73.499	.587	.892
x33	69.71	73.328	.636	.892
x34	69.91	71.551	.718	.890
x35	70.20	70.812	.831	.888
x36	70.00	73.412	.663	.892

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
72.11	78.987	8.887	36

Reliability

Scale: KONTROL DIRI

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	35	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	35	100.0

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	35	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	35	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.929	29

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
x2	2.26	.561	35
x4	1.71	.519	35
x7	2.43	.502	35
x8	1.74	.443	35
x10	1.77	.598	35
x11	2.20	.632	35
x12	2.14	.692	35
x13	1.74	.505	35

x14	1.69	.471	35
x15	2.03	.382	35
x16	2.23	.426	35
x17	2.26	.561	35
x18	2.03	.707	35
x19	2.20	.584	35
x20	2.03	.664	35
x21	1.97	.453	35
x23	1.89	.404	35
x24	2.06	.416	35
x26	1.91	.284	35
x27	1.89	.404	35
x28	1.77	.490	35
x29	1.94	.416	35
x30	2.17	.618	35
x31	1.43	.502	35
x32	2.29	.519	35
x33	2.40	.497	35
x34	2.20	.584	35
x35	1.91	.562	35
x36	2.11	.471	35

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
x2	56.14	69.067	.768	.923
x4	56.69	72.398	.439	.928
x7	55.97	70.734	.658	.925
x8	56.66	73.585	.363	.929
x10	56.63	71.005	.514	.927
x11	56.20	69.635	.616	.925
x12	56.26	69.844	.538	.927
x13	56.66	72.055	.493	.927
x14	56.71	71.622	.589	.926
x15	56.37	74.182	.336	.929
x16	56.17	71.382	.691	.925
x17	56.14	71.479	.501	.927
x18	56.37	68.829	.615	.926
x19	56.20	72.871	.334	.930
x20	56.37	68.299	.711	.924
x21	56.43	72.840	.452	.928
x23	56.51	73.139	.469	.927
x24	56.34	74.232	.298	.929
x26	56.49	74.198	.462	.928

x27	56.51	72.845	.513	.927
x28	56.63	71.946	.524	.927
x29	56.46	73.550	.395	.928
x30	56.23	71.123	.483	.927
x31	56.97	72.911	.394	.928
x32	56.11	70.810	.626	.925
x33	56.00	71.176	.610	.926
x34	56.20	69.282	.711	.924
x35	56.49	68.434	.838	.922
x36	56.29	71.034	.666	.925

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
58.40	76.541	8.749	29

Reliability

Scale: KONTROL DIRI

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	35	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	35	100.0

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	35	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	35	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.929	28

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
x2	2.26	.561	35
x4	1.71	.519	35
x7	2.43	.502	35
x8	1.74	.443	35
x10	1.77	.598	35
x11	2.20	.632	35
x12	2.14	.692	35

x13	1.74	.505	35
x14	1.69	.471	35
x15	2.03	.382	35
x16	2.23	.426	35
x17	2.26	.561	35
x18	2.03	.707	35
x19	2.20	.584	35
x20	2.03	.664	35
x21	1.97	.453	35
x23	1.89	.404	35
x26	1.91	.284	35
x27	1.89	.404	35
x28	1.77	.490	35
x29	1.94	.416	35
x30	2.17	.618	35
x31	1.43	.502	35
x32	2.29	.519	35
x33	2.40	.497	35
x34	2.20	.584	35
x35	1.91	.562	35
x36	2.11	.471	35

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
x2	54.09	66.963	.758	.924
x4	54.63	70.240	.428	.928
x7	53.91	68.492	.660	.925
x8	54.60	71.188	.380	.929
x10	54.57	68.664	.525	.927
x11	54.14	67.244	.635	.925
x12	54.20	67.459	.554	.927
x13	54.60	69.835	.490	.927
x14	54.66	69.291	.602	.926
x15	54.31	71.987	.324	.929
x16	54.11	69.104	.698	.925
x17	54.09	69.198	.506	.927
x18	54.31	66.634	.615	.926
x19	54.14	70.655	.329	.930
x20	54.31	65.987	.724	.924
x21	54.37	70.652	.443	.928
x23	54.46	70.961	.457	.928
x26	54.43	71.958	.455	.928
x27	54.46	70.726	.492	.927

x28	54.57	69.782	.514	.927
x29	54.40	71.424	.375	.929
x30	54.17	68.734	.500	.928
x31	54.91	70.787	.378	.929
x32	54.06	68.526	.633	.926
x33	53.94	68.938	.611	.926
x34	54.14	67.185	.700	.924
x35	54.43	66.252	.838	.922
x36	54.23	68.887	.655	.925

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
56.34	74.232	8.616	28

LAMPIRAN C

UJI NORMALITAS

Explore

Case Processing Summary

	Cases					
	Valid		Missing		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
SKORY	35	100.0%	0	.0%	35	100.0%
SKORX	35	100.0%	0	.0%	35	100.0%

Descriptives

		Statistic	Std. Error
SKORY	Mean	97.69	1.821
95% Confidence Interval for Mean	Lower Bound	93.98	
	Upper Bound	101.39	
	5% Trimmed Mean	97.32	
	Median	97.00	
	Variance	116.104	
	Std. Deviation	10.775	
	Minimum	77	
	Maximum	125	
	Range	48	
	Interquartile Range	19	

	Skewness	.451	.398
	Kurtosis	-.240	.778
SKORX	Mean	68.37	1.435
95% Confidence Interval for Mean	Lower Bound	65.45	
	Upper Bound	71.29	
	5% Trimmed Mean	68.63	
	Median	69.00	
	Variance	72.123	
	Std. Deviation	8.493	
	Minimum	48	
	Maximum	82	
	Range	34	
	Interquartile Range	14	
	Skewness	-.372	.398
	Kurtosis	-.418	.778

Tests of Normality

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Statistic	df	Sig.	Statistic	df	Sig.
SKORY	.105	35	.200*	.962	35	.267
SKORX	.104	35	.200*	.973	35	.518

a. Lilliefors Significance Correction

Tests of Normality

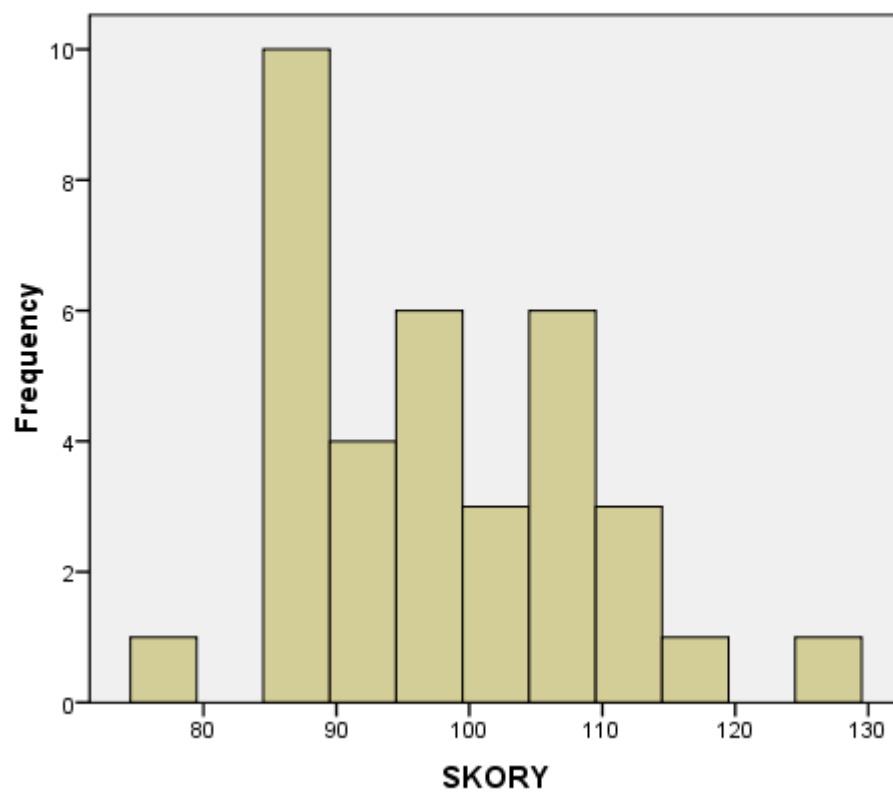
	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Statistic	df	Sig.	Statistic	df	Sig.
SKORY	.105	35	.200*	.962	35	.267
SKORX	.104	35	.200*	.973	35	.518

a. Lilliefors Significance Correction

*. This is a lower bound of the true significance.

SKORY

Histogram



SKORY Stem-and-Leaf Plot

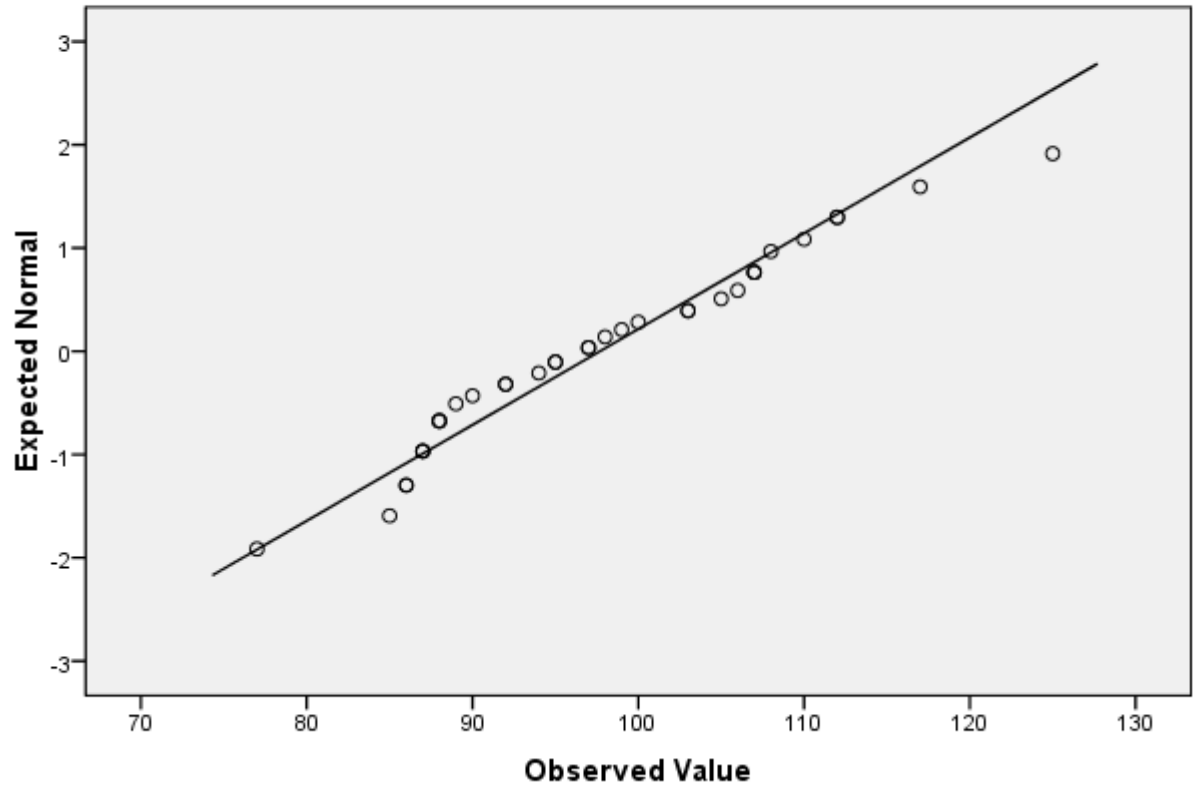
Frequency Stem & Leaf

1,00	7 . 7
10,00	8 . 5667778889
10,00	9 . 0224557789
9,00	10 . 033567778
4,00	11 . 0227
1,00	12 . 5

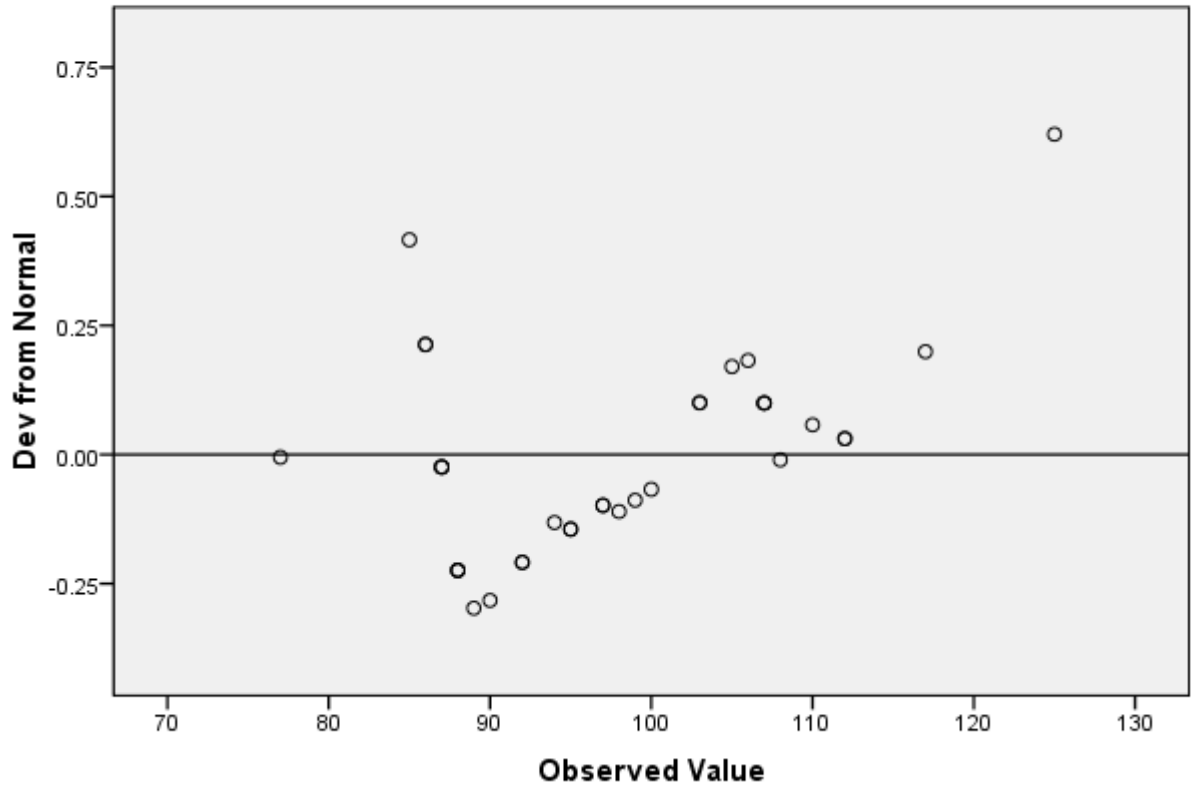
Stem width: 10

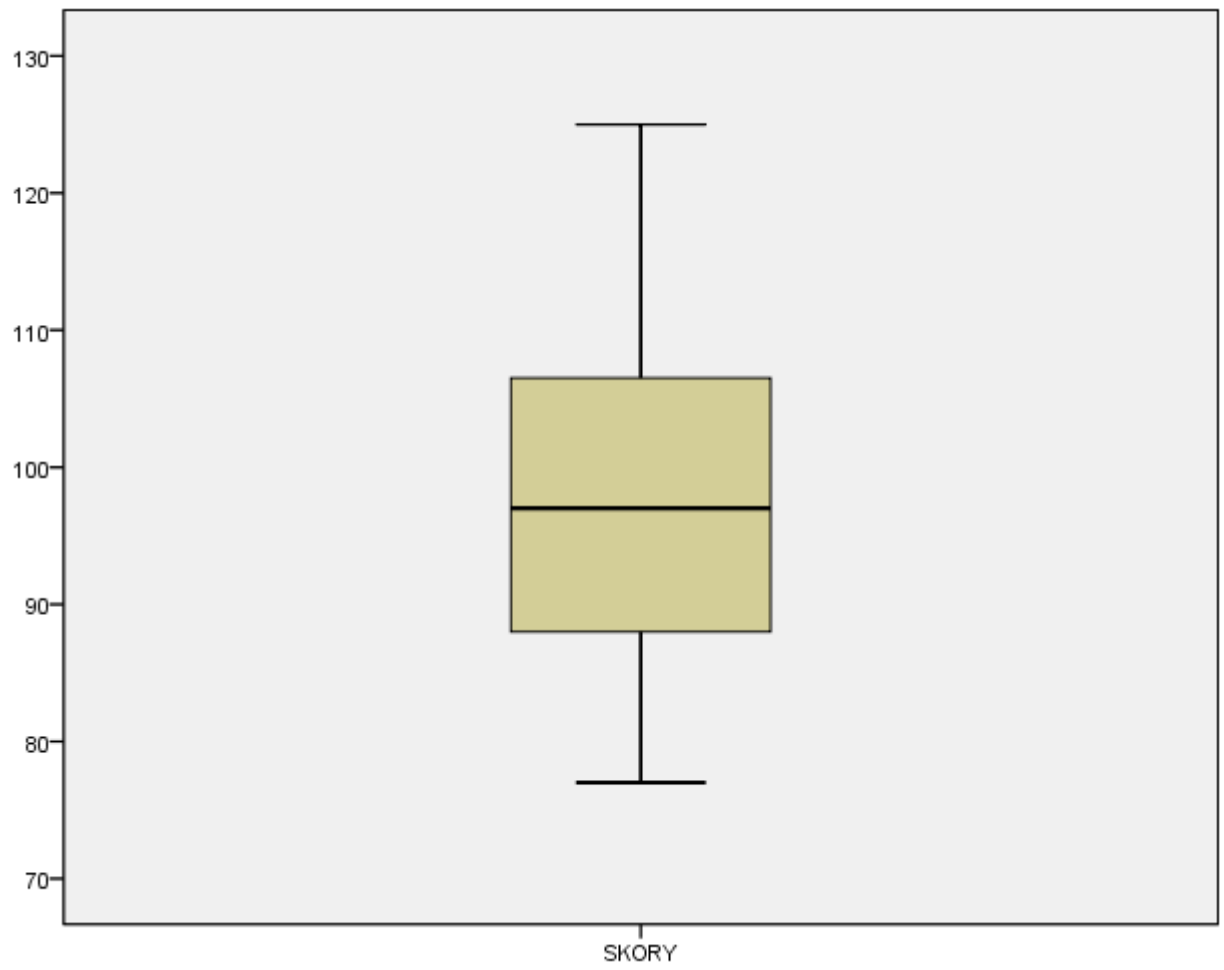
Each leaf: 1 case(s)

Normal Q-Q Plot of SKORY

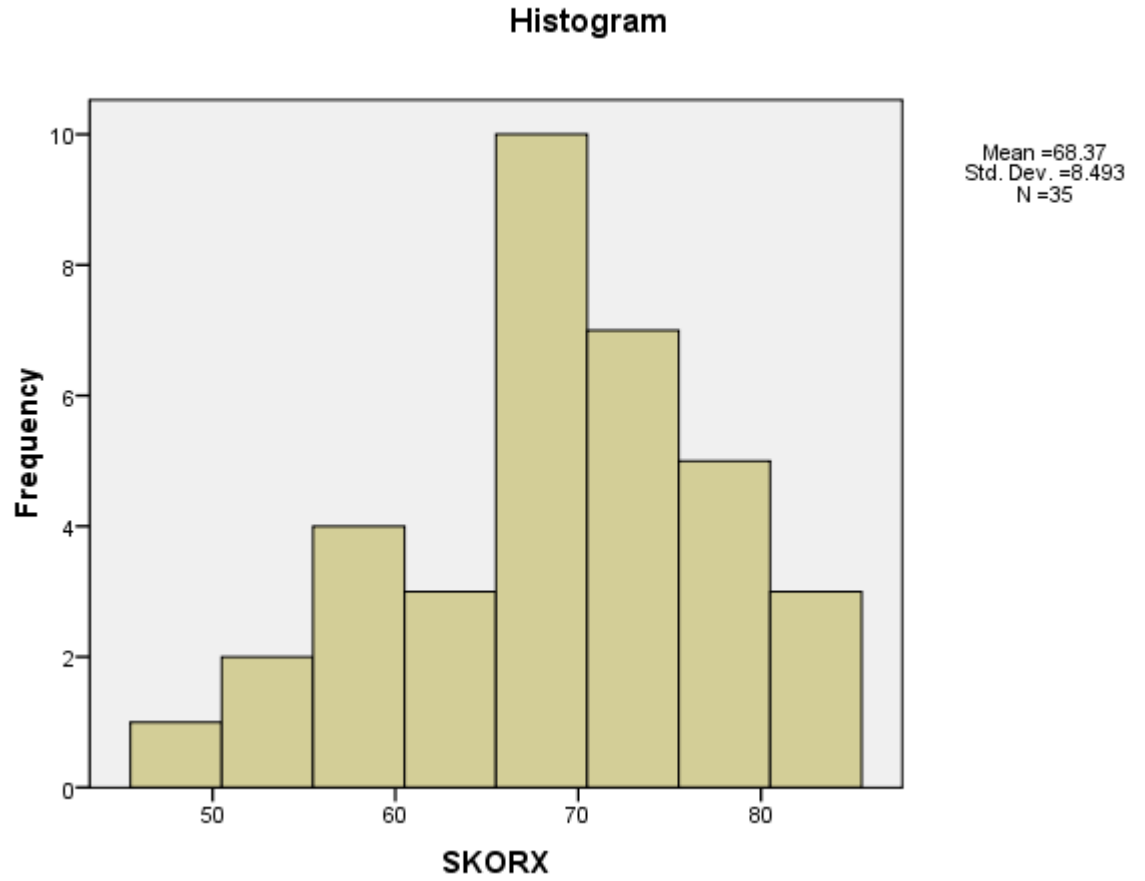


Detrended Normal Q-Q Plot of SKORY





SKORX



SKORX Stem-and-Leaf Plot

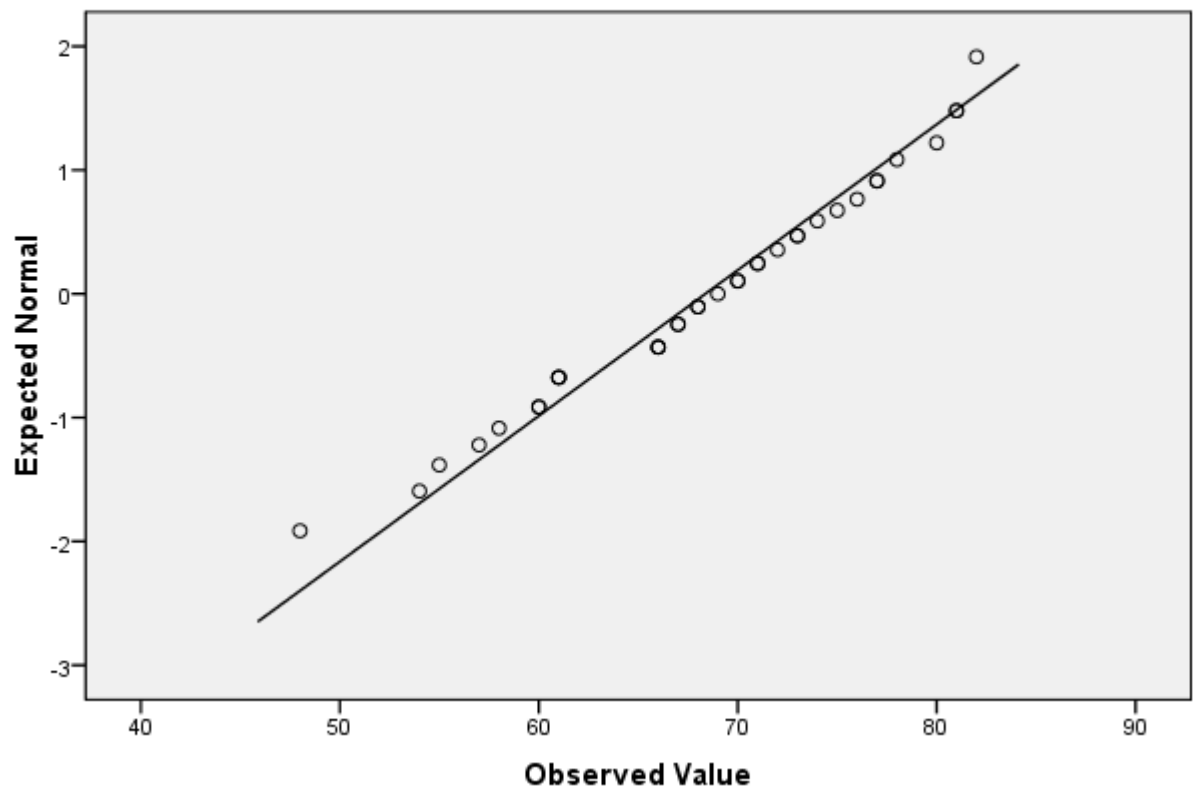
Frequency	Stem & Leaf
1,00	4 . 8
1,00	5 . 4
3,00	5 . 578
5,00	6 . 00111
8,00	6 . 66677889
8,00	7 . 00112334
5,00	7 . 56778

4,00 8. 0112

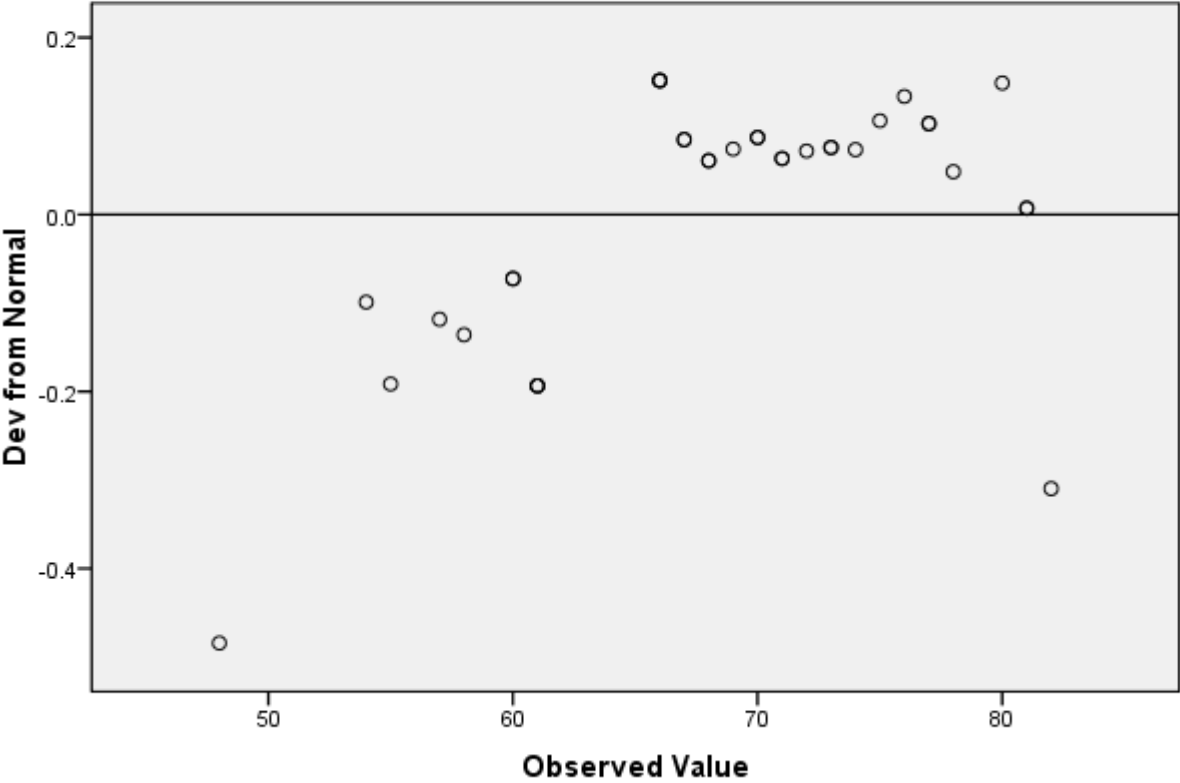
Stem width: 10

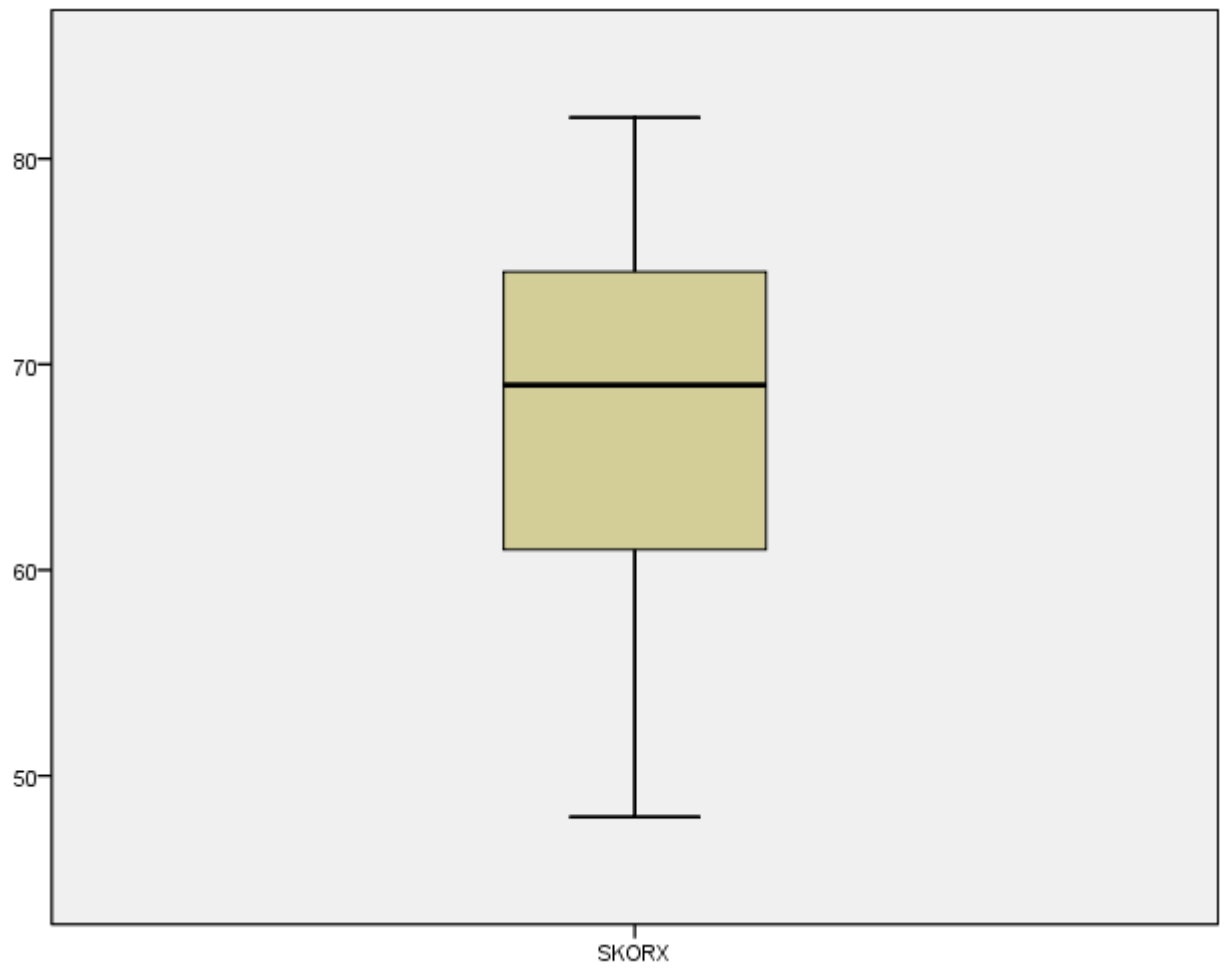
Each leaf: 1 case

Normal Q-Q Plot of SKORX



Detrended Normal Q-Q Plot of SKORX





```
MEANS TABLES=SKORY BY SKORX /CELLS MEAN COUNT STDDEV /STATISTICS  
LINEARITY.
```

LAMPIRAN D

UJI LINEARITAS

Means

Case Processing Summary

	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
SKORY * SKORX	35	100.0%	0	.0%	35	100.0%

Report

SKORY

SKORX	Mean	N	Std. Deviation
48	112.00	1	.
54	107.00	1	.
55	106.00	1	.
57	112.00	1	.
58	92.00	1	.
60	101.00	2	8.485
61	110.67	3	5.508
66	92.00	3	9.644
67	91.00	2	4.243
68	107.50	2	3.536
69	95.00	1	.
70	95.50	2	4.950

71	100.00	2	4.243
72	100.00	1	.
73	87.50	2	2.121
74	86.00	1	.
75	125.00	1	.
76	97.00	1	.
77	87.00	2	.000
78	77.00	1	.
80	88.00	1	.
81	88.50	2	2.121
82	98.00	1	.
Total	97.69	35	10.775

ANOVA Table

	Sum of Squares	df
SKORY * SKORX Between Groups (Combined)	3546.876	22
Linearity	1080.718	1
Deviation from Linearity	2466.159	21
Within Groups	400.667	12
Total	3947.543	34

ANOVA Table

	Mean Square	F	Sig.
SKORY * SKORX Between Groups (Combined)	161.222	4.829	.004
Linearity	1080.718	32.368	.000
Deviation from Linearity	117.436	3.517	.014
Within Groups	33.389		

Measures of Association

	R	R Squared	Eta	Eta Squared
SKORY * SKORX	-.523	.274	.948	.899

LAMPIRAN E

UJI PRODUCT MOMENT

Correlations

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
SKORY	97.69	10.775	35
SKORX	68.37	8.493	35

Correlations

		SKORY	SKORX
SKORY	Pearson Correlation	1	-.523**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	35	35
SKORX	Pearson Correlation	-.523**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	35	35

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

LAMPIRAN F

SURAT PENELITIAN



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS PSIKOLOGI

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7360168, 7366878, 7364348 ☎ (061) 7368012 Medan 20223
Kampus II : Jalan Seliabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 8225602 ☎ (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id, E-Mail: univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 591/FPSV/01.10/III/2018
Lampiran : -
Hal : Pengambilan Data

Medan, 28 Maret 2018

Yth, Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan
Jl. Kapt. Maulana Lubis No. 2 Medan
Di
Tempat

Dengan hormat, bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan izin dan kesempatan kepada mahasiswa kami:

Nama : Khairin Soradita Alamsyah Siregar
NPM : 14 860 0191
Program Studi : Ilmu Psikologi
Fakultas : Psikologi

Untuk melaksanakan pengambilan data di **Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan Jl. Kapt. Maulana Lubis No. 2 Medan** guna penyusunan skripsi yang berjudul **"Hubungan Kontrol Diri dengan Prokrastinasi Kerja pada Pegawai Negeri Sipil Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang"**.

Perlu kami informasikan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, yang merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian Sarjana Psikologi di Fakultas Psikologi Universitas Medan Area.

Sehubungan dengan hal tersebut kami mohon kiranya Bapak/Ibu dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dan **Surat Keterangan** yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data di **Instansi** yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.



Prof. Dr. Abdul Munir, M.Pd

Tembusan

- Mahasiswa Ybs
- Arsip





**PEMERINTAH KOTA MEDAN
DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN
DAN PENATAAN RUANG**

Jln. Jend. Besar Dr. Abd. Haris Nasution No. 17 Telp. 7864147 Medan

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070 / 4365 / DPKPPR / VI / 18

Menindaklanjuti surat dari Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan nomor : 070/503/Balitbang/2018 tanggal 04 April 2018 perihal Surat Rekomendasi penelitian, dengan ini menerangkan :

Nama : KHAIRIN SORADITA ALAMSYAH SIREGAR
 NPM : 14 860 0191
 Program Studi : Ilmu Psikologi
 Judul Penelitian : Hubungan Kontrol Diri Dengan Prokrastinasi Kerja Pada Pegawai Negeri Sipil Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang Kota Medan.

Penelitian telah menyelesaikan penelitian pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang Kota Medan pada sejak tanggal 05 s/d 25 April 2018.

Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Dikeluarkan di : Medan

Pada tanggal : 26 April 2018

An. **KEPALA DINAS PERUMAHAN
KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PENATAAN RUANG KOTA MEDAN
SEKRETARIS**

BENNY ISKANDAR, ST, MT

PEMBINA

NIP. 19740429 200003 1 008

Disusun :

Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman

dan Penataan Ruang Kota Medan (sebagai laporan).

Dr. Dekan Fakultas Psikologi UMA Medan.

Pertinggal -----