

# **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

### **PEDOMAN WAWANCARA DENGAN GURU**

1. Apakah pernah dilakukan konseling kelompok dengan teknik *self management* untuk mengurangi prokrastinasi akademik ?
2. Jika pernah, apakah efisien menggunakan layanan dan teknik tersebut ?
3. Masalah apa saja yang sering ditangani terkait masalah prokrastinasi akademik ini ? dan dalam penanganan masalah prokrastinasi ini biasanya BK menggunakan layanan apa ?

### **PEDOMAN WAWANCARA DENGAN SISWA**

1. Apakah anda tahu tentang prokrastinasi akademik ?
2. Apakah anda melakukan prokrastinasi akademik ?
3. Bentuk prokrastinasi akademik apa yang anda lakukan ?
4. Seberapa sering prokrastinasi dilakukan ?
5. Apa dampak yang anda rasakan akibat prokrastinasi akademik ?
6. Bagaimana cara yang anda lakukan untuk mengatasi prokrastinasi akademik ?

## WAWANCARA DENGAN GURU BK

**Peneliti : Pernah dilakukan konseling kelompok dengan teknik *self management* untuk mengurangi prokrastinasi akademik ?**

Guru BK :. Jadi kalau ditanya pernah melakukan konseling kelompok tentang ini, kita tidak pernah. Tapi kalau konseling individu itu sering.

**Peneliti : jadi tingkat prokrastinasi akademik disini termasuk kategori apa ?**

Guru BK : ya sedeng aja sih, soalnya memang tugas guru itu lebih ke langsung dikelas. Berarti itu masalahnya hanya anak yang ngga berangkat saja yang ngga mengerjakan tugas. Jarang banget PR karena memang nantinya pastinya kemungkinan untuk tidak dikerjakan itu kana da, terus jadinya siswa mending dikasih tugas disekolah, mengerjakan sendiri. Jadi kalau missal hari itu kok ada tugas terus anak itu ngga berangkat ya otomatis tidak mengumpulkan.

**Peneliti : Masalah apa saja yang sering ditangani terkait masalah prokrastinasi akademik ini ? dan dalam penanganan masalah prokrastinasi ini biasanya BK menggunakan layanan apa ?**

Guru BK : kalo konselingnya itu paling konseling individu. Tapi kalau misalnya tentang pakai teknik *self management* untuk mengurangi prokrastinasi akademik siswa itu biasanya kita jarang untuk melakukan konseling kelompok maupun bimbingan kelompok terkait mengatasi masalah seperti ini, paling kalau masalah anak, missal mbolos itu baru nanti ditindak lanjuti. Masalah mbolos kan biasanya tidak hanya satu siswa tapi bareng bareng, itu biasanya kita pakai konseling kelompok. Jadi jarang banget mendudukan anak itu bareng-bareng dengan

masalah prokrastinasi akademik. Soalnya kadang seperti itu laporan dari guru-guru mapel atau wali kelas yang memang sudah angkat tangan dengan siswa yang jarang berangkat sekolah, tentang tugasnya yang jarang diselesaikan, terkadang tugas itu kan numpuknya diakhir kalau mau tes, baru guru-guru tahu ternyata ada anak yang memang nilainya kosong sama sekali. Nah kenapa ada anak yang seperti itu karena dianya dipondok, dipondok siswanya jarang banget berangkat

## **WAWANCARA DENGAN GURU MAPEL**

**Peneliti : Apakah siswa kelas VIII SMP YA BAKII ini ada yang mengarah ke ciri-ciri prokrastinasi akademik ?**

Guru :. Pasti ada

**Peneliti : Bentuk prokrastinasi akademik seperti apa ?**

Guru BK : Selama saya mengajar, siswa dikelas itu ya masalahnya tidak jarang telat mengumpulkan tugas - tugas atau katakanlah PR dan sepertinya mereka itu belum pintar untuk mengatur waktu karena kan kebanyakan siswa disini tinggalnya di pesantren, jadi ya mereka tidak jarang menunda- nunda tugasnya sampe mepet deadline.

**Peneliti : Menurut ibu, apakah masalah prokrastinasi perlu ditindak lanjut ?**

Guru BK : Iya sangat perlu untuk kebaikan kedepannya. Biar siswa juga efektif untuk belajar disekolah.

### WAWANCARA DENGAN SISWA (Kelompok Eksperimen)

<p><b>Peneliti : kamu pernah melakukan prokrastinasi ?</b></p> <p>LAA : pernah mba</p>
<p><b>Peneliti : Bentuk prokrastinasi akademik apa yang kamu lakukan ?</b></p> <p>LAA : ya kaya kalau ada tugas suka nanti nanti aja nyelesainnya terus juga belum bisa membagi waktu</p>
<p><b>Peneliti : Seberapa sering prokrastinasi dilakukan ?</b></p> <p>LAA : tergantung sama mood</p>
<p><b>Peneliti : Apa dampak yang kamu rasakan akibat prokrastinasi akademik ?</b></p> <p>LAA : gugup, kalau belum ngerjain tugas degdegan takut dimarahin guru</p>
<p><b>Peneliti : Bagaimana cara yang kamu lakukan untuk mengatasi prokrastinasi akademik ?</b></p> <p>LAA : mungkin dengan cara mengatur waktu lagi terus membuang rasa malas biar ngga selalu melakukan prokrastinasi</p>

### WAWANCARA DENGAN SISWA (Kelompok Kontrol)

<p><b>Peneliti : kamu pernah melakukan prokrastinasi ?</b></p> <p>AWN : pernah mba</p>
<p><b>Peneliti : Bentuk prokrastinasi akademik apa yang kamu lakukan ?</b></p> <p>AWN : males ngerjain PR paling</p>
<p><b>Peneliti : Seberapa sering prokrastinasi dilakukan ?</b></p> <p>AWN : pernah tapi ngga sering</p>

**Peneliti : Apa dampak yang kamu rasakan akibat prokrastinasi akademik ?**

AWN : PRnya jadi numpuk banyak, terus males mau ngerjain jadi kebiasaan tidak disiplin

**Peneliti : Bagaimana cara yang kamu lakukan untuk mengatasi prokrastinasi akademik ?**

AWN : meningkatkan kedisiplinan biar tidak menyepelkan PR lagi

## **RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN**

### **KONSELING KELOMPOK**

#### **SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

Nama Konseli : LAA, HSS, UHA, RA, HMF, AA, ISH,AMS, KNA, AU

Hari,tanggal : Selasa, 19 September 2023

Pukul : 09.30 wib – 10.10 wib

Peretemuan ke : 1

Waktu : 1x40 menit

Tempat : Mushola SMP YA BAKII 1 Kesugihan

Topik : pengertian dan faktor prokrastinasi

Media : ppt, leptop

Cilacap, 19 September 2023

Mahasiswa Peneliti

Isvi Salsabila

NIM: 19862011018

## Materi Prokrastinasi

### **A. Pengertian Kebiasaan Menunda Tugas (Prokratinasi)**

Istilah prokratinasi berasal dari bahasa Latin procrastination dengan awalan “pro” yang berarti mendorong maju atau bergerak maju dan akhiran “crastinus” yang berarti keputusan hari esok, atau jika digabungkan menjadi menangguhkan atau menunda sampai hari berikutnya.

Prokrastinasi akademik adalah jenis penundaan yang dilakukan pada jenis tugas formal yang berhubungan dengan tugas akademik, misalnya tugas sekolah atau tugas kursus. Prokrastinasi non-akademik adalah penundaan yang dilakukan pada jenis tugas non-formal atau tugas yang berhubungan dengan kehidupan sehari-hari, misalnya tugas rumah tangga, tugas sosial, tugas kantor dan lain sebagainya.

Penundaan untuk memulai maupun menyelesaikan kerja pada tugas yang dihadapi. Seseorang melakukan prokrastinasi tahu bahwa tugas yang dihadapinya harus segera diselesaikan dan berguna bagi dirinya, akan tetapi dia menunda-nunda untuk menyelesaikan sampai tuntas jika dia sudah mulai mengerjakan sebelumnya.



## **B. Penyebab Mengapa Orang Suka Menunda dan Bagaimana Mengatasinya**

Tidaklah mudah menghilangkan sebuah kebiasaan yang sudah menjadi kebiasaan atau bahkan menjadi sebuah karakter. Karena seperti sebuah ungkapan bijaksana seperti :*“Pola Pikir membentuk Kebiasaan. Kebiasaan membentuk Karakter. Karakter membentuk Nasib. Nasib menguatkan Pola Pikir kembali.”*

Maka sebab-sebab penundaan yang paling sering muncul dan cara sederhana untuk mengatasinya:

### **1. Stres**

Saat seseorang stres, kuatir, cemas atau gelisah maka sangatlah susah untuk bisa bekerja dengan produktif. Dalam situasi tersebut menunda sering kali menjadi salah satu pilihan yang sering diambil.

Namun ini bukanlah cara yang bijak mengingat hal tersebut hanyalah bersifat sementara. Menunda hanyalah menghilangkan sementara stres namun ia tidak menyelesaikan masalah dan juga malah membuat pekerjaan menumpuk.

Cara yang bijak adalah menghilangkan penyebab stres atau paling tidak menurunkan kadarnya kalau memang belum bisa dihilangkan secara total.

Jika belum bisa dihilangkan secara total cobalah sediakan waktu untuk menyenangkan bagi Anda seperti pergi ke pantai, nonton bioskop, membaca buku, bersepeda, berenang, memancing, atau melakukan

kegiatan yang merupakan hobi adalah salah satu untuk menyeimbangkan emosi Anda.

## 2. Terjebak dalam tumpukan tugas dan jadwal

Terkadang dalam satu waktu Anda mungkin memiliki tugas lebih banyak dari waktu yang tersedia sehingga tiba-tiba saja Anda merasakan kekurangan waktu untuk menyelesaikan tumpukan tugas yang makin lama makin bertambah. Akhirnya Anda merasa terjebak dalam tumpukan jadwal dan tugas yang seakan tiada akhir.

Dalam situasi seperti ini, secara logika mungkin kita berpikir apa bukannya jadi tambah fokus dan semangat kerjanya agar bisa menyelesaikan tumpukan pekerjaan?

Ternyata tidak semua orang seperti itu. Kadang melakukan penundaan menjadi reaksi yang yang tidak Anda sadari. Anda tidak bermaksud menunda sebenarnya tetapi toh itu terjadi.

Dalam situasi seperti ini maka kadang penyelesaiannya yang sederhana adalah:

- Menghilangkan hal-hal yang ingin dilakukan yang sebenarnya kurang bernilai untuk dilakukan.
- Mendelegasikan beberapa tugas, dan
- Menegosiasikan kembali batas waktu dari pekerjaan

### 3. Rasa malas

Terkadang seseorang menunda karena terlalu letih secara fisik dan emosi. Akibatnya kita mengambil waktu untuk istirahat sejenak. Dan disinilah jebakannya.

Ketika kita berhenti maka kecenderungan untuk bergerak lagi menjadi makin berat karena hukum fisika menunjukkan bahwa sebuah benda yang berhenti cenderung lebih berat bergerak lagi daripada kalau benda tersebut sudah bergerak walaupun perlahan.

Akibatnya adalah munculnya rasa malas untuk bertindak menyelesaikan suatu tugas. Ketika rasa malas muncul maka makin beratlah untuk memulai sesuatu karena telah berada di zona nyaman. Bergeraklah! Bangkitlah dari Kursi Anda! Lakukan olahraga kecil, lakukan tindakan kecil. Jangan biarkan diri Anda diam tak melakukan apapun!

Ingatlah bahwa seseorang dengan tubuh yang bugar lebih mampu mengatasi berbagai rintangan dalam sebuah pekerjaan.

### 4. Kurangnya motivasi

Kita semua pernah mengalami sedikit rasa malas dan ogah-ogahan. Hal itu wajar jika dalam kadar sedikit dan tidak sampai membuat kita menunda-nunda.

Namun jika Anda memiliki motivasi rendah dan merasa bahwa yang Anda kerjakan membosankan serta kurang bisa memuaskan batin walau mungkin uangnya banyak maka hal ini harus segera diatasi.

Selama motivasi Anda masih rendah maka Anda akan memiliki kecenderungan untuk menunda pekerjaan. Jadi solusinya bisa dengan mencari manfaat/keuntungan yang bisa membuat Anda termotivasi untuk melakukan hal yang diperlukan.

Atau Anda harus segera mencari tahu apa yang sebenarnya bisa membuat Anda merasa berharga, berguna, dan bergairah dalam hidup ini. Temukan tujuan hidup Anda dan pekerjaan apa yang bisa memenuhi hal itu.

#### 5. Kurangnya disiplin

Walaupun motivasi kita tinggi namun seringkali kita tetap masih harus mengerjakan tugas yang kita kurang sukai namun diperlukan.

Dalam situasi seperti ini maka disiplin diri memegang peranan penting sebagai pendukung motivasi diri. Jika disiplin kita rendah maka penundaan akan menyelinap masuk dan menguasai diri kita.

Oleh karena itu Anda harus benar-benar meniatkan diri untuk menyelesaikan tugas, tidak peduli apakah itu menyenangkan atau tidak. Tanamkan dalam diri Anda bahwa justru hal-hal tidak enaklah yang akan membuat Anda sukses.

Memang mudah mengerjakan hal-hal yang kita sukai namun kesuksesan seringkali menuntut kita harus mengerjakan hal yang kita kurang sukai namun diperlukan untuk mewujudkan tujuan yang ingin dicapai.

**LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN  
KONSELING KELOMPOK SESI PERTAMA**

Nama Konseli : LAA, HSS, UHA, RA, HMF, AA, ISH,AMS,  
KNA, AU

Kelas : Eksperimen

Hari,tanggal : Selasa, 19 September 2023

Pertemuan ke : 1

Waktu : 09.30 wib – 10.10 wib

Tempat : Mushola SMP YA BAKII 1 Kesugihan

Teknik Konseling : SELF MANAGEMENT

Hasil yang dicapai :

Peserta didik mampu mengidentifikasi masalah prokrastinasi, setelah peserta didik paham kemudian konseli menyampaikan penyebab melakukan prokrastinasi akademik yang sering dilakukan oleh mereka,. Penyebab mereka melakukan prokrastinasi hampir semua mempunyai alasan yaitu adanya rasa malas karena sudah banyak tugas yang menumpuk dan tidak bisa mengatur waktu.

Cilacap, 19 September 2023

Mahasiswa Peneliti

Isvi Salsabila

NIM: 19862011018

## **RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN**

### **KONSELING KELOMPOK**

#### **SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

Nama Konseli : LAA, HSS, UHA, RA, HMF, AA, ISH,AMS, KNA, AU

Hari,tanggal : Senin, 16 Oktober 2023

Pukul : 08.50 wib – 09.30 wib

Peretemuan ke : 2

Waktu : 1x40 menit

Tempat : Mushola SMP YA BAKII 1 Kesugihan

Topik : Dampak prokrastinasi akademik dan cara mencegah prokrastinasi akademik

Media : ppt, leptop

Cilacap, 19 September 2023

Mahasiswa Peneliti

Isvi Salsabila

NIM: 19862011018

## **MATERI PROKRASINASI**

### **A. DAMPAK PROKRASINASI AKADEMIK**

Perilaku prokrastinasi jika dibiarkan berlarut akan memberikan dampak negative, berupa stressor akademik. Reaksi terhadap stressor akademik berupa :

1. Pemikiran, pelajar yang melakukan prokrastinasi akan mengalami gangguan yang merupakan respon dari pemikiran seperti kehilangan kepercayaan diri, sulit focus, melupakan sesuatu, tidak memiliki prioritas hidup.
2. Perilaku, prokrastinasi akademik juga berdampak pada respon dalam bentuk perilaku seperti bersikap agresif, berbohong, membolos, dan terjerumus dalam pergaulan bebas.
3. Reaksi fisik, prokrastinasi akademik berupa respon yang muncul dari reaksi tubuh seperti telapak tangan berkeringat, berdebar meningkat, lelah, sakit kepala dan mual.
4. Perasaan, prokrastinasi akademik berdampak pada perasaan seperti merasa takut, mudah marah, merasa diabaikan, cemas dan takut

## **B. CARA MENGATASI PROKRASINASI AKADEMIK**

Perilaku prokrastinasi akademik bisa dicegah dan diatasi dengan langkah sebagai berikut :

1. Menentukan tujuan yang jelas, memahami dengan jelas tujuan dari tugas yang akan dikerjakan merupakan hal yang paling utama karena ketidakpahaman terhadap tugas akademik dapat membuat keraguan kemudian pelajar memilih penundaan pengerjaan tugas bahkan kegagalan dalam menyelesaikan tugas.
2. Menyederhanakan pekerjaan, pelajar sering beranggapan bahwa tugas sebagai pekerjaan yang berat, sulit, sangat banyak. Anggapan ini berdampak secara psikologis, karena merasa tidak mampu mengerjakan sehingga memilih untuk menunda atau menghindari tugas.
3. Melakukan evaluasi diri, selain beranggapan tugas sulit ada pelajar yang beranggapan bahwa tugas terlalu mudah sehingga memilih untuk menunda akhirnya tidak maksimal saat mengerjakan atau kehabisan waktu. Maka dari itu melakukan evaluasi diri itu perlu agar bisa menentukan batas waktu dan memperhatikan kegiatan-kegiatan yang penting.
4. Manajemen waktu, kegiatan sehari-hari memang banyak dan perlu dikelola dan cara yang efektif untuk mengatasi prokrastinasi adalah mengelola waktu, dengan merencanakan dan mengatur prioritas



kegiatan. Atur skala prioritas tugas-tugas yang harus diselesaikan, dan dikerjakan dengan segera.

5. Reward, ketika tugas berhasil dikerjakan sesuai rencana mencoba memberi reward untuk diri sendiri.
6. Kemauan berubah, prokrastinasi akademik dapat diatasi ketika pelajar mau berubah, dimulai dengan memaafkan diri sendiri, memaklumi masa lalu kemudian diikuti keinginan dan kesadaran untuk berubah menjadi lebih baik. Dan mencoba untuk konsisten dalam mengurangi atau mengatasi prokrastinasi akademik.

**LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN  
KONSELING KELOMPOK SESI PERTAMA**

Nama Konseli : LAA, HSS, UHA, RA, HMF, AA, ISH,AMS,  
KNA, AU

Kelas : Eksperimen

Hari,tanggal : Senin, 16 Oktober 2023

Pertemuan ke : 2

Waktu : 08.50 wib – 09.30 wib

Tempat : Mushola SMP YA BAKII 1 Kesugihan

Teknik Konseling : Self management

Hasil yang dicapai :

Peneliti menjelaskan dampak dari prokrastinasi dan pentingnya mengatasi prokrastinasi akademik siswa. Kemudian peneliti memberikan kesempatan peserta didik untuk bertanya. Selanjutnya peneliti mengajak peserta didik untuk berdiskusi agar dapat mengontrol dirinya supaya perilaku prokrastinasi akademik dapat teratasi, pada saat diskusi masing-masing siswa berkomitmen untuk meninggalkan kebiasaan buruk dan menjalankan kebiasaan yang baik.

Cilacap, 19 September 2023

Mahasiswa Peneliti

Isvi Salsabila

NIM: 19862011018

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN**  
**KONSELING KELOMPOK**  
**SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

Nama Konseli : LAA, HSS, UHA, RA, HMF, AA, ISH,AMS, KNA, AU  
Hari,tanggal : Rabu, 18 Oktober 2023  
Pukul : 10.45 wib – 11.25 wib  
Peretemuan ke : 3  
Waktu : 1x40 menit  
Tempat : Mushola SMP YA BAKII 1 Kesugihan  
Topik : Membuat jadwal kegiatan sehari-hari yang efektif  
Media : ppt, leptop

Cilacap, 19 September 2023

Mahasiswa Peneliti

Isvi Salsabila

NIM: 19862011018

**LAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN  
KONSELING KELOMPOK SESI PERTAMA**

Nama Konseli : LAA, HSS, UHA, RA, HMF, AA, ISH,AMS,  
KNA, AU

Kelas : Eksperimen

Hari,tanggal : Rabu, 16 Oktober 2023

Pertemuan ke : 3

Waktu : 08.50 wib – 09.30 wib

Tempat : Mushola SMP YA BAKII 1 Kesugihan

Teknik Konseling : *Self management*

Hasil yang dicapai :

Peserta didik diminta untuk menuliskan jadwal keseharian mereka, lalu peneliti mengecek jadwal keseharian mereka sudah efektif atau belum, selanjutnya jika masih ada peserta didik yang memiliki jadwal keseharian kurang efektif peserta didik diminta untuk memperbaiki jadwal keseharian mereka yang lebih efektif lagi.

Cilacap, 19 September 2023

Mahasiswa Peneliti

Isvi Salsabila

NIM: 19862011018



**WAWANCARA GURU BK**



**WAWANCARA DENGAN LAA (KELOMPOK EKSPERIMEN)**



**WAWANCARA DENGAN AU (KELOMPOK KONTROL)**



**PENGISIAN ANGKET PRE-TEST**



**PENGISIAN ANGKET PRE-TEST**



**PERTEMUAN SESI KE SATU KELAS EKSPERIMEN**



**PERTEMUAN SESI SATU KELAS KONTROL**



**PERTEMUAN SESI KE DUA KELAS EKSPERIMEN**





**PERTEMUAN SESI KE TIGA KELAS EKSPERIMEN**



**PERTEMUAN SESI KE EMPAT KELOMPOK EKSPERIMEN**



**PERTEMUAN SESI KE EMPAT KELOMPOK KONTROL**

### KISI-KISI SKALA PROKRASINASI AKADEMIK

Variabel	Indikator	Sub Indikator
PROKRASINASI AKADEMIK	Penundaan pelaksanaan tugas akademik	Menunda memulai belajar
		Menunda memulai mengerjakan tugas/PR
	Keterlambatan dalam mengerjakan tugas akademik	Menunda menyelesaikan tugas/PR
		Tidak tepat waktu mengumpulkan tugas/PR
		Terlambat menghadiri kelas belajar
	Ketidaksesuaian antara rencana dan pelaksanaan	Tidak konsisten dalam mengerjakan tugas sekolah
		Tidak menjalankan waktu belajar yang telah dibuat dirumah
		Menunda belajar menghadapi ujian
	Melakukan aktivitas lain yang lebih menyenangkan	Mencari hiburan
		Bermain

### KISI-KISI SKALA PROKRASTINASI AKADEMIK

Variabel	Indikator	Sub Indikator	Favor	Unfavor	Jumlah
PROKRASTINASI AKADEMIK	Penundaan pelaksanaan tugas akademik	Menunda memulai belajar	2	9	2
		Menunda memulai mengerjakan tugas/PR	4,5,8	1,6,7	6
	Keterlambatan dalam mengerjakan tugas akademik	Menunda menyelesaikan tugas/PR	3	10	2
		Tidak tepat waktu mengumpulkan tugas/PR	11,16	12,17	4
		Terlambat menghadiri kelas belajar	13	15,19	3
	Ketidaksesuaian antara rencana dan pelaksanaan	Tidak konsisten dalam mengerjakan tugas sekolah	18	14,20	3
		Tidak menjalankan waktu belajar yang telah dibuat dirumah	21,29,25	22	4
		Menunda belajar menghadapi	23	24,28	3

		ujian			
	Melakukan aktivitas lain yang lebih menyenangkan	Mencari hiburan	26,27	30,31	4
		Bermain	32,33	34,35	4
	<b>Jumlah</b>		<b>17</b>	<b>18</b>	<b>35</b>

### PETUNJUK PENGISIAN

1. Tuliskan identitas saudara dengan jelas pada lembar jawaban yang telah disediakan.
2. Pilihlah salah satu jawaban yang sesuai dengan keadaan anda, dengan memberikan tanda silang (X) pada kolom yang telah disediakan dengan pilihan jawaban:

SS = Jika sangat sesuai

S = Jika Sesuai

TS = Jika Tidak Sesuai

STS = Jika Sangat Tidak Sesuai

Contoh :

No	Pernyataan	SS	S	TS	STS
1.	Saya tetap belajar dengan tekun, meskipun orang-orang berpendapat saya anak yang kurang pandai		X		

3. Teliti kembali semua jawaban, jangan sampai ada yang belum terjawab
4. Jika sudah selesai, kumpulkan kembali angket dan lembar jawaban pada petugas.

## ANGKET SISWA

Nama :  
Kelas :  
Jenis Kelamin :  
Anak Ke : ..... dari ..... Bersaudara.

NO	PERTANYAAN	S	SS	TS	STS
1.	Saya senang mengerjakan tugas lebih awal dibandingkan dengan teman-teman sekelas				
2.	Saya enggan memulai belajar karena rasa malas yang tinggi				
3.	Saya mengerjakan tugas sekolah apabila sudah mendesak				
4.	Saya mengerjakan tugas/PR lebih awal sebelum menjadi terdesak karena waktu pengumpulan sudah dekat				
5.	Saya mengerjakan tugas/PR lebih awal dari teman-teman				
6.	Saya sulit mengerjakan tugas/PR lebih awal di rumah				
7.	Saya harus belajar lebih awal untuk mata pelajaran yang akan diulangankan/diujikan				
8.	Saya lambat dalam mengerjakan tugas/PR sekolah				
9.	Saya memilih berlama-lama berada dikantin sekolah bercerita dengan teman-teman sebelum masuk kelas untuk belajar				
10.	Saya mengerjakan tugas sekolah tepat waktu				
11.	Saya tidur dengan teratur sehingga tidak terlambat untuk dapat masuk kelas mengikuti pelajaran				
12.	Saya tidak mengumpulkan tugas yang diberikan oleh guru disekolah				
13.	Bila diberi tugas/PR oleh guru saya bertanggung jawab menyelesaikan tugas dengan tepat waktu				

14.	Saya menunda-nunda mengerjakan tugas sekolah				
15.	Saya masuk kelas untuk belajar lebih awa;				
16.	Saya mengerjakan tugas sekolah dengan teratur				
17.	Saya emnegrjakan tugas sesuai mood (keadaan jiwa)				
18.	Saya tidak memperdulikan untuk belajar ketika kan ujian				
19.	Saya belajar keras untuk menghadapi ujian				
20.	Mendengarkan musik sambil tiduran lebih menyenangkan daripada mengerjakan tugas dari guru				
21.	Saya lebih memilih menonton TV sepulang sekolah daripada mengulang pelajaran sekolah				
22.	Saat sedang mengerjakan tugas/PR pikiran saya teralihkan oleh obrolan-obrolan atatu caht yang masuk dimedia sosial				
23.	Meskipun ujian tengah semester (UTS) masih lama, saya telah mempersiapkan diri dengan belajar lebih awal				
24.	Saya membatalkan waktu belajar yang telah ditentukan				
25.	Meskipun berjalan-jalan dengan teman sangat menyenangkan namun saya harus bertanggung jawab atas tugas sekolah yang diberikan guru				
26.	Saya belajar sebelum menonton TV				
27.	Saya senang bermain daripada menyelesaikan tugas/PR				
28.	Saya lebih memilih bermain daripada belajar				
29.	Saya lebih memilih mengerjakan tugas/PR daripada bermain agar tidak lupa jika ada tugas sekolah yang diberikan oleh guru				
30.	Saya lebih memilih mengerjakan tugas/PR daripada bermain agar tidak lupa jika ada tugas sekolah yang diberikan oleh guru				



## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### Data Pribadi :

Nama Lengkap : Isvi Salsabila  
Tempat/ Tanggal Lahir : Cilacap, 28 Maret 2001  
NIM : 19862011018  
Agama : Islam  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Golongan Darah : AB

### Nama Orang Tua :

- Ayah : Achmad Mujiono, S.Ag
- Ibu : Umi Fadilah, S.Ag, M.Si

### Pekerjaan Orang Tua

- Ayah : Wiraswasta
- Ibu : Dosen

Anak Ke : 1 dari 4 bersaudara

Alamat Rumah : Jalan Polisi Sanmukhid Komplek Masjid Jami'  
Baiturrahman  
RT 01 RW 12 Kalikudi Adipala Cilacap

No. Telp : 081359823327/085710350225

E-mail : [isvisalsabila@gmail.com](mailto:isvisalsabila@gmail.com)

### Riwayat Pendidikan :

1. MI Diponegoro Kalikudi
2. SMP YA BAKII 1 Kesugihan
3. SMA YA BAKII 1 Kesugihan
4. Universitas Nahdlatul Ulama Al-Ghazali Cilacap

Pengalaman Organisasi :

1. KPNU (Kader Penggerak Nahdlatul Ulama) Kecamatan Adipala
2. Sekretaris PAC IPPNU Kecamatan Adipala
3. Wakil Ketua PAC IPPNU Adipala
4. Ketua PR IPPNU Desa Kalikudi
5. Anggota DKAC KPP Kecamatan Adipala
6. PH SATKORCAB Garda Fatayat NU Kabupaten Cilacap

Cilacap, 22 Oktober 2023

Isvi Salsabila