

MODUL SS-06

TEKNIK MENANGANI PROKRASTINASI

Oleh: Dr. Arlina Gunarya, M.Sc.

1. Pendahuluan

Kita telah mengetahui bagaimana belajar menjadi termotivasi, bahkan mungkin kita telah mempraktekkannya dan betul menjadi terpacu dan bertekad hendak melakukannya sesuai jadwal. Namun demikian, masih sering terjadi gejala dimana apa yang hendak kita lakukan, karena satu dan lain hal dan tanpa disadari, telah tertunda-tunda. Dengan perkataan lain, bagi sejumlah orang ada satu hal yang masih bisa menggagalkan keberhasilan studi mereka, yaitu adanya **kebiasaan menunda-nunda melakukan tugas**, atau lebih tepatnya **menghindari menyelesaikan tugas**, yang disebut "Prokrastinasi" – *Procrastination*.

Secara etimology, kata *procrastination* berasal dari bahasa Latin, yakni dari kata kerja "procrastinare", kombinasi dari kata "Pro" yang bermatra 'menuju gerak' dengan kata "crastinus" yang berarti 'milik hari esok'. Menurut Ferrari (Ferrari et al., 1995:4) kata ini mempunyai sejarah yang panjang, jauh ke jaman Mesir Kuno. Kata ini dipakai dalam denotasi positif yaitu "...the useful habit of avoiding unnecessary work and impulsive effort...". Artinya, penundaan melakukan suatu tindakan dalam kerangka arif bijaksana-wise, perlu memikirkan terlebih dahulu agar tdiak secara impulsive melakukan sesuatu. Hal ini juga dipergunakan oleh tentara Roma dalam ragka kehati-hatian meghadapi musuhnya, agar tidak terjebak dalam pertempuran konyol. Namun di sisi lain, pengertian kata tersebut mempunyai konotasi negative, yaitu penundaa karena kemalasan- "...the harmful habits of laziness in completing a task necessary for subsistence...".

Dalam era modern, pengertian prokrastinasi lebih dipergunakan dalam denotasi penundaan yang negatif. Sebagaimana dikemukakan oleh Milgram (1991), pengertian prokrastinasi megandung beberapa unsur berikut: 1) serangkaian perilaku menunda-nunda; 2) berakibat rendahnya mutu produk perilaku tersebut; 3) menyangkut tugas yang oleh procrastinator dianggap penting untuk dilakukan dan 4) berakhir pada keadaan emosional yang tidak karuan.

Dengan pengertian ini, prokrastinasi bukanlah perilaku kemalasan yang sederhana. Prokrastinasi adalah perilaku kompleks yang merupakan gangguan emosional pada individu tersebut. Hal ini bisa berakibat fatal karena kebiasaan ini dapat membuat orang tersebut tidak berhasil dalam hidupnya. Oleh karena itu, sebaiknya setiap mahasiswa yang ingin berhasil dapat mengenali gejala

prokrastinasi sedini mungkin, sehingga ia dapat mengambil langkah-langkah pencegahan. Bila pun telanjur sudah memiliki 'penyakit' ini, ia dapat segera mengambil langkah-langkah penanganan.

Setelah mahasiswa peserta pelatihan BSS telah selesai mempelajari modul SS₀₆ ini, diharapkan mereka dapat:

- Menjelaskan apa yang dimaksud dengan prokrastinasi dan penyebabnya
- Mengenali diri sendiri apakah seorang prokrastinator atau bukan
- Menyebutkan dan memilih serta melakukan upaya-upaya menghindari dan atau mengatasi prokrastinasi yang ada pada dirinya. Bahkan pada gilirannya diharapkan mahasiswa dapat menjadi mitra penyokong teman-temannya yang memerlukan penanganan prokrastinasi.

2. Jeda sejenak

Inginkah anda mengetahui apakah anda seorang prokrastinator? Sudah sejauh mana gejala prokrastinasi anda? Ambil lembar isian assesmen yng sudah disediakan, lalu mari telaah diri kita masing-masing. Bacalah petunjuk pada lembar isian tersebut dengan cermat. Setelah dipahami, silakan mulai menjawab.

3. Langkah-langkah penanganan Prokrastinasi

3.1. Langkah pertama: Telaah sikap diri terhadap tugas

Untuk dapat mengatasi persoalan prokrastinasi, terlebih dahulu anda perlu memahami persoalan itu sendiri. Artinya diperlukan analisis atas situasi dan kondisi anda pada saat tugas tidak terselesaikan dengan baik. Cobalah untuk diam sejenak, lalu telaah dan cobalah berdialog dengan diri sendiri tentang tugas yang sedang dihadapi. Telusuri sikap diri secara jujur terhadap tugas tersebut. Perlu dilihat apakah tugas tersebut memang merupakan tugas anda dan anda bertanggung jawab untuk melakukannya. Bila demikian halnya, maka silakan lanjut pada langkah kedua.

Sebaliknya bila anda tidak atau belum bisa melihat bahwa tugas itu adalah tugas anda dan ada kemarahan atau emosi mengganggu lainnya di dalam hati, maka selesaikanlah terlebih dahulu masalah emosi anda.

- Pertama-tama, perlu ditelaah apakah tidak selesainya tugas tersebut disebabkan oleh manajemen waktu yang tidak bagus? Bila demikian halnya, silakan kembali ke MD₀₅ mengenai manajemen waktu dan latihlah diri anda dengan lebih baik.
- Bila ternyata anda sudah paham bagaimana manajemen waktu yang baik, tetapi anda tidak melakukannya, mungkin anda punya persoalan yang lebih serius. Mungkin saja salah satu aspek itu berada di bawah ini:
 1. **Tidak melihat relevansinya dengan diri.** Bila suatu tugas anda anggap tidak relevan, maka akan sulit bagi anda untuk termotivasi memulai mengerjakannya
 2. **Tugas dianggap sebagai tujuan orang lain** dan bukan tujuan anda. Apabila suatu tugas dipaksakan kepada anda dan anda tidak tertarik dan tidak melihat manfaatnya bagi tujuan anda, maka anda akan terhambat untuk menyediakan waktu untuk mengerjakannya.
 3. **Perfeksionisme.** Anda memiliki standar yang terlalu tinggi, sehingga tak ter jangkau. Anda menjadi terhambat, tidak terdorong untuk mengerjakannya. Perlu Anda catat bahwa kesempurnaan tidak pernah dapat dicapai.
 4. **Kecemasan dievaluasi.** Ada orang-orang yang tidak siap untuk di evaluasi, sehingga timbul kecemasan jangan jangan saya akan dinilai jelek, takut salah, dst; sehingga akhirnya tidak bisa bekerja jadi tidak bisa menyelesaikan pekerjaan tersebut.
 5. **Ambiguity – keraguan.** Apabila Anda tidak jelas tentang apa yang diharapkan dari Anda, boleh jadi Anda kesulitan untuk memulai pekerjaan. Takut akan hal baru yang tidak diketahui, akan menghambat semangat anda untuk mulai bekerja.
 6. **Ketidak mampuan menangani tugas tersebut.** Apabila Anda kurang memiliki pengetahuan atau keterampilan yang diperlukan untuk mengerjakan tugas tsb. atau mungkin penghayatan Anda tidak cukup memadai untuk dapat menyelesaikan tugas tersebut. Boleh jadi anda akan sama sekali menghindarinya, tidak mengerjakannya.
- Setelah tahu penyebab prokrastinasi di diri Anda, selesaikanlah persoalan di diri Anda. Bila perlu bicarakan dengan orang yang relevan, dengan teman, dengan dosen atau PA Anda. Bahkan bila perlu Anda bisa datang berkonsultasi ke Pusat Bimbingan Konseling UNHAS.

3.2. Langkah kedua: penyelarasan diri dengan tugas

Apabila Anda menghadapi tugas yang membutuhkan kurun waktu yang panjang, bagi lah tugas tersebut ke dalam bagian-bagian (segmen) yang pendek dan *manageable*. Biasanya, tugas pendek tidak menimbulkan prokrastinasi. Jadi apabila Anda membagi tugas kompleks dan butuh waktu lama menjadi beberapa bagian pendek, sehingga setiap segmen bisa dikerjakan atau diselesaikan setiap hari/minggu/bulan; Sedemikian rupa sehingga tugas tsb secara keseluruhan dapat diselesaikan paling lambat pada tgl{tentukan tgl ini beberapa hari sebelum batas waktu (dead line)}.

Contoh /illustrasi :

tugas membaca text,

- rencanakanlah membaca sejumlah halaman setiap waktu tertentu, setiap harinya/setiap minggunya sehingga seluruhnya dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah kita tentukan.
- Buat penjadwalan, siapkan bahannya (bila perlu fotocopy supaya bisa dipilah per-porsinya)
- Kerjakan

tugas membuat paper/project,

- Pilih tugas membuat paper berdasarkan proses pembuatannya
- Tentukan estimasi kurun waktu yang dibutuhkan untuk setiap langkah dari proses tersebut.
- Buat penjadwalan, tentukan waktu spesifik untuk mengerjakannya setiap hari/minggunya, kemudian hitung mundur ('backward') dari beberapa hari sebelum 'dead line'
- Kerjakan

3.3 Langkah ketiga : Hindari perasaan terbebani (overwhelmed)

Hindari perasaan terbebani (*over-whelmed*), dengan cara memecah tugas besar atau tugas sulit menjadi bagian/komponen yang lebih kecil, sehingga '*manageable*'. Kemudian **pusatkan perhatian Anda hanya pada satu bagian** saja yakni satu bagian yang sedang Anda kerjakan.

3.4 Langkah Keempat: Hindarkan Diri dari '*perfectionism*'

Jangan biarkan kebiasaan '*perfectionism*' membuat Anda tidak berdaya. Sebagai orang yang sedang belajar (mahasiswa, dosen, siapapun) Anda tidak diharapkan menunjukkan **keahlian / kepakaran**. Lakukan yang terbaik yang mampu Anda lakukan (*do the best you can*), kemudian mintalah **umpan balik-feed-back** (berbeda dari evaluasi/penilaian), dan sedapat mungkin

menyesuaikan dengan masukan umpan balik tersebut. Sebagai catatan perlu anda pahami bahwa dosen yang baik akan memperhatikan **upaya serius dan perbaikan yang semakin nampak, bukan kesempurnaan.**

3.5 Langkah ke Lima : Hal-hal penting yang harus diperhatikan

Hal-hal penting yang harus diperhatikan agar Anda bisa segera mulai mengerjakan tugas dan menjaga tetap mengerjakan tugas tersebut sehingga selesai pada waktu yang Anda tetapkan.:

- Tetapkan **sasaran tertentu (spesifik)** untuk diselesaikan dalam **setiap kurun waktu** belajar
- Pusatkan perhatian hanya **pada satu langkah setiap kali**.
- **Optimalkan efisiensi Anda**, dengan cara mengendalikan segala sesuatu yang dapat mengganggu Anda
- Jangan tunggu sampai anda merasa mau memulai melakukannya, tetapi **lakukanlah saja sejumlah kecil tugas tersebut (sebagai *warming up*)**, nanti Anda bisa lihat Anda akan menjadi terpacu untuk lanjut bekerja.
- Perhatikan baik-baik, untuk **tidak mengijinkan 'dalih' / 'excuses'** apapun untuk **tidak memulai** ataupun **berhenti bekerja**

3.6 Langkah ke enam : Monitoring pola perilaku Anda secara sadar

Anda perlu memonitor kegiatan Anda sehari-hari. Catat kemajuan kerja/study anda dengan cara memberi *check-mark* di daftar porsi pekerjaan anda atau pada jadwal anda, pada butir porsi yang baru saja anda selesaikan. Nikmati rasa puas yang muncul di diri anda karena telah menyelesaikan apa yang anda canangkan. **'Selamat' -Congratulation.**

3.7 Langkah ke tujuh : Beri Apresiasi kepada Diri

Jangan lupa beri diri anda imbalan/reward karena sudah menyelesaikan tugas. Hal ini bisa dengan jalan-jalan, nonton TV, makan sesuatu yang anda sukai, baca novel yang tadinya amat menggoda, bahkan istirahat-tidur, atau apa saja yang dapat menyenangkan hati Anda

3.8 Langkah delapan: Kembangkan Respek Diri

Langkah terakhir, dan yang perlu dilakukan terus menerus, adalah menjaga dan merawat respek diri agar tidak terperangkap ke masa lalu maupun masa depan. Selalu bisa mensyukuri setiap saat **kini** dan di kehidupan ini. Dengan demikian kita bisa terhindar dari prokrastinasi dan bisa menjalani hidup lebih bertanggung jawab dan berdaya guna.