

BAB II
PERSPEKTIF
BERBEDA



Stop Intimidasi

**Tuhan membuat segala sesuatu
untuk tujuannya masing-masing**

(King Solomon)

Masyarakat cenderung membandingkan antara sukses seseorang dengan sukses orang yang lain. Jumlah uang yang dimiliki, jenis mobil yang dikendarai, besarnya rumah dan tingginya pangkat seseorang di dalam perusahaan adalah kriteria yang umum digunakan. Apabila dalam empat kriteria tersebut kesuksesannya berimbang, maka ditambahkan kriteria kelima; yaitu: Usia ketika mencapai kesuksesan itu. Yang berusia lebih muda ketika mencapai pangkat tertentu atau menduduki jabatan tertentu dianggap lebih hebat.

Di berbagai perusahaan yang banyak karyawan usia muda dipercaya menjadi direktur kita bisa menemukan dinamika yang serupa. Para direktur muda ini trampil dalam berkomunikasi, melakukan presentasi di depan umum, mampu berbahasa Inggris dengan fasih, berpenampilan cantik atau ganteng. Pokoknya, luar biasa. Di sisi lain, banyak karyawan muda lainnya yang tidak menjadi direktur di perusahaan-perusahaan tersebut, yang juga memiliki ambisi dalam karier,

mulai terintimidasi dengan realitas prestasi temannya. Tak urung dia pun mulai melakukan proses membanding-bandingkan.

Pada kesempatan lain acara reuni sekolah, reuni kampus, atau momen hadir dalam pesta perkawinan juga sering kali menjadi wahana bagi kebiasaan di masyarakat untuk membandingkan sukses kita dengan sukses orang lain. Saya menemukan cukup banyak orang yang menjadi frustrasi, depresi, atau tertekan saat menyaksikan teman-temannya lebih sukses dibandingkan dengan dirinya.

Pendek kata mereka menjadi terintimidasi. Dan sebagai dampak dari suasana terintimidasi itu tanpa disadari rasa bangga terhadap dirinya sendiri mulai turun. Saat diri berpikir bahwa orang lain mempunyai bakat yang lebih besar dari dirinya, orang lain lebih beruntung dalam karier dan keuangan, maka intimidasi semakin meluas, dan self esteem semakin menyempit. Intimidasi meningkat, self esteem menurun. Intimidasi mekar, self esteem menciut. Lebih buruk lagi, self esteem ini berkorelasi langsung dengan self confidence. Turunnya self esteem akan ikut menurunkan self confidence. Self esteem yang semakin buruk akan membuat self confidence menjadi semakin kacau. Buruknya *self confidence*-lah yang membuat prestasi seseorang menurun, sehingga semakin lama semakin terpuruk.

Intimidasi ini sangat buruk bagi kemajuan karier seseorang. Selain memperburuk self confidence, intimidasi yang tidak segera diatasi bisa berujung kepada iri hati yang menimbulkan maksud jahat dan teraktualisasi ke dalam *office politics*.

Bagaimana cara efektif membebaskan diri dari intimidasi?

Mari belajar dari pengalaman hidup teman-teman saya.

Permadi adalah seorang yang sangat berambisi dalam karier. Dia memperlengkapi diri dengan berbagai ketrampilan dan bermimpi untuk suatu hari kelak bisa menjadi direktur. Segala prasyarat dan kriteria seorang direktur dikuasainya. Mulai dari penguasaan pekerjaan bidang *sales*, *marketing*, *accounting*, *human capital*, negosiasi, dan bahasa Inggris. Dia bahkan menambahkan dua gelar lain di belakang namanya, yaitu Magister Manajemen dan Phd. Namun, sampai kini dia belum juga menjadi direktur, dan bahkan mendapati bahwa juniornya lebih sukses dari dia. Dia tidak terintimidasi oleh keadaan itu, karena dia memegang beberapa prinsip berikut:

- 1. Setiap orang punya destiny atau takdirnya masing-masing.** Tuhan menciptakan laki-laki berbeda dari perempuan untuk tujuan yang berbeda. Tidak ada alasan untuk membandingkan keduanya. Jadi, tidak ada alasan pula untuk membandingkan siapa yang lebih hebat. Tuhan menciptakan semua orang dengan keunikannya masing-masing, misalnya saja sidik jari yang berbeda sehinggati-dak ada orang yang memiliki sidik jari sama, sehingga tidak ada orang yang memiliki identitas yang sama. Sekalipun bisa jadi ada kemiripan dalam bentuk bibir atau raut wajah, namun mereka pasti berbeda dalam gaya bicara atau perilaku; sekali lagi itu karena segala sesuatu diciptakan untuk tujuan masing-masing. Mengenali destiny masing-masing pribadi adalah hal yang sangat penting, dengan demikian kita tidak terintimidasi ketika melihat rejeki ataupun keberhasilan orang lain.

2. **Beda orang, beda talenta, beda prestasi.** Ada orang yang memiliki lima talenta, seorang yang lain dua, dan yang lain lagi satu. Masing-masing diberikan menurut kesanggupannya, menurut kedaulatan sang Pencipta alam semesta. Permadi tidak pernah membiarkan dirinya terintimidasi oleh para junior yang mempunyai talenta dan kesanggupan yang lebih banyak ketimbang dia. Permadi justru berusaha dan banyak belajar dan memperkaya ilmunya. Dia mencurahkan seluruh kemampuannya dengan ikhlas dan berkembang maksimal di situ; dan yang luar biasa dia tetap senang merayakan kesuksesan para juniornya tanpa merasa tertindas oleh perasaan terintimidasi.

3. **Rejeki, pangkat, nasib baik, jodoh, kesehatan adalah karunia Tuhan.** Di dunia militer ada banyak jenderal bintang satu, namun tidak semuanya mampu meraih bintang dua, bintang tiga dan bintang empat. Diantara para jenderal bintang tiga atau bintang empat tidak semuanya berkesempatan terpilih sebagai Panglima TNI. Dan tidak semua jenderal bintang empat berkesempatan terpilih menjadi Presiden. Menganut prinsip tersebut Permadi tidak meratapi nasib atau menjadi terintimidasi oleh karier orang lain. Baginya yang paling penting adalah : "Be the best You Can Be". Tugas utamanya adalah memantaskan diri secara maksimal untuk menerima rejeki lebih, berikutnya adalah urusan Tuhan. Membanding-bandingkan diri dengan orang lain, bagi Permadi, hanya akan merusakkan ucapan syukurnya dan membuat dia frustrasi. "Tidak ada manfaat positif yang dapat kita petik dari iri hati terhadap keberhasilan orang lain," tandasnya mantap.

4. **Setiap orang memiliki lintasan pacunya sendiri.** Ibarat sebuah pacuan, hidup adalah sebuah proses berpacu. Seorang pelari tidak bisa lari keluar dari lintasanya untuk mencapai garis finish. Selain karena hal itu merugikan energi dia sendiri ketika ke luar lintasan, tentu saja itu akan mengganggu juga fokus lari lawannya. Sudah pasti dia yang lari ke luar dari lintasanya kalah. Kalau semua orang menyadari bahwa masing-masing pribadi memiliki lintasan pacu sendiri, dia akan sadar bahwa sesungguhnya tidak pernah ada kata “kompetisi melawan orang lain” kecuali ketika berada di arena adu kompetisi. Kompetisi kehidupan bukanlah menang atau kalah melawan orang lain. Kompetisi kehidupan adalah menang atau kalah dalam menuntaskan lintasan hidup Anda sendiri. Orang yang berhasil menemukan dan menghidupi tugas khususnya dalam lintasan pacu yang harus dia lalui adalah pemenang atas hidupnya.

Bagaimana dengan Anda? Tidakkah Anda mau seperti Permedi, yang bebas dari intimidasi sekalipun melihat keberhasilan rekan sekerja atau teman satu angkatan di sekolah atau kampus dulu?

Jika belum, bebaskanlah!

Tips:

Fokuslah pada bakat utama Anda

Setiap orang punya bakat khusus yang dibawa sejak lahir. Temukanlah bakat asli tersebut dan kembangkanlah secara maksimal. Jangan bandingkan diri Anda dengan orang lain.

Tidak ada gunanya sama sekali. Sebelum Anda dilahirkan di dunia ini Tuhan sudah memberikan stempel "approval" dan lolos Quality Control, bahwa Anda istimewa dan berbeda dari orang lain. Kebiasaan membandingkan diri dengan orang lain hanya akan membawa lebih banyak kesusahan dari pada manfaat.

Jadilah diri sendiri

Kita tidak pernah mengerti apakah usaha kita yang ini atau yang itu akan berhasil. Tugas kita adalah mengerjakan segala sesuatu yang di jumpai tangan kita untuk kita kerjakan. "Be The Best You Can Be" at any area. Anda akan mendapatkan hasilnya kemudian. Bebas dari intimidasi kehebatan orang lain menjadi lebih mudah, ketika kita siap dengan diri kita.



**SEBAGAI PRIBADI YANG SEHAT MENTAL TIDAK SEHARUS-
NYA KITA MEMBANDINGKAN DIRI DENGAN ORANG LAIN
APALAGI MERASA TERINTIMIDASI.**

**TUHAN MENCIPTAKAN SETIAP PRIBADI UNTUK PERAN-
NYA MASING MASING.**

Kaca Mata Beda Nilai

Semuanya itu jelas bagi yang cerdas dan lurus bagi yang berpengetahuan. Terimalah didikanKu lebih daripada perak, dan pengetahuan lebih daripada emas pilihan. Karena Hikmat lebih berharga dari permata, apa pun yang diinginkan orang tidak dapat menyamainya.

(King Solomon)

Pergantian tahun adalah saat di mana para karyawan memiliki harapan istimewa. Ini adalah saat yang dinanti untuk melihat seberapa besar kenaikan gaji dapat dinikmati. Setiap karyawan yang bekerja di perusahaan mana pun memiliki harapan untuk beroleh gaji atau penghasilan yang lebih besar setiap tahunnya. Sofyan, Merry, dan Arif contohnya. Sebagai karyawan, mereka melihat besaran gaji sebagai pekerja adalah bentukan dari tumpukan periode demi periode kerja mereka di perusahaan. Dalam kaca mata Sofyan, Merry, atau Arif, wajar saja bilamana mereka menilai, sekian tahun mereka telah bekerja di perusahaan tersebut, sekian tahun sudah memberi kontribusi, maka tentu saja mereka berhak untuk mendapatkan penghargaan penghasilan yang semakin meningkat dari tahun ke tahun.

Namun, mereka juga tidak menutup telinga terhadap indikasi bahwa gaji mereka yang bekerja tahunan ternyata tidak

berbeda jauh dari gaji karyawan lain yang lebih junior dari segi masa kerja.

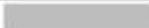
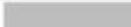
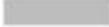
Setelah masa kerja lima tahun, Sofyan, Merry, dan Arif pun merenung, lalu berkumpul dan berdiskusi. "Apa yang salah dari kita, ya?" "Bukankah kita sudah bekerja dengan baik dan penuh dedikasi selama ini, namun semua yang telah kita lakukan tampaknya tak bernilai bagi perusahaan," Sofyan mengawali. Merry pun menyahut, "Mungkin, apa yang kita lihat penting, belum tentu penting bagi perusahaan; dan sebaliknya, apa yang bernilai bagi perusahaan, justru tidak terlihat oleh kita." "Saya setuju dengan kamu Merry," timpal Arif. "Kesimpulan saya adalah kacamata yang kita gunakan berbeda dengan kacamata perusahaan," tambahnya.

"Kalau begitu, mari kita bertanya kepada pimpinan tentang bagaimana perusahaan memberi nilai rupiah pada sebuah jabatan. Faktor apa saja yang dipertimbangkan perusahaan dalam menentukan bobot sebuah jabatan dari pekerjaan yang ada dan bagaimana mereka menuangkannya ke dalam nilai rupiah yang kita kenal dengan kata gaji atau upah," sahut Sofyan tidak sabar.



Kerja keras saja tidak cukup. Kerja cerdas adalah sisi lain dari keping mata uang sukses karier.

(Timotius Oyong)

Factors evaluation	Point max.	No. of Levels	
1. knowledge and skills req. by the job	1850	9	
2. Supervisory Controls	650	5	
3. Guidelines	650	3	
4. Complexity	450	6	
5. Scope and Effect	450	6	
6. Purpose of Contacts	220	4	
7. Personal Contacts	110	4	
8. Physical Demands	50	3	
9. Work Environment	50	3	

Sebagian besar perusahaan menggunakan pendekatan yang dikembangkan oleh *US Office of Personnel Management* dalam menilai bobot sebuah pekerjaan dibandingkan dengan pekerjaan lain. Dalam kacamata ini, perusahaan menetapkan 9 faktor sebagai penentu skor dari sebuah jabatan, yang bermuara kepada besaran gaji dalam jabatan tersebut.

Menurut data tersebut, 9 faktor penentu besaran gaji adalah:

1. Pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan untuk bekerja

Pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki karyawan untuk melaksanakan jabatan tertentu ditetapkan berdasarkan rincian tugas dan tanggung jawab pada jabatan tersebut. Manajer nilainya lebih tinggi dari supervisor dan staf karena

memiliki lingkup tanggung jawab dan keahlian bekerja yang lebih.

Contoh:

Di bidang servis. Toni adalah seorang lulusan SMK yang bekerja sebagai teknisi. Untuk menjadi teknisi yang andal, Toni bukan sekadar harus mengetahui mengenai produk yang dia pegang untuk diperbaiki, tetapi juga produk2 lain yang sejenis dengan itu baik dari merek yang sama maupun dari merek yang berbeda. Tingkat pengetahuan atas produk dan ketrampilan memperbaiki ini menentukan besaran kapasitas Toni dalam ekspansi kepada keahlian lain dalam bekerja untuk peningkatan status.

Keahlian tersebut meliputi kemampuan untuk memahami bagaimana membuat pekerjaan memperbaiki barang menjadi lebih efisien, lebih cepat, dan kualitasnya teruji, serta memiliki keahlian lain dalam mengatur sistem laporan hasil kerja, mengukur kepuasan pelanggan atas jasa servis yang diberikannya, menggambarkan dengan baik bagaimana cara memperbaiki barang secara lebih efisien dan dapat mengajarkan keahlian tersebut kepada orang lainnya, bersedia dan dapat bertukar pikiran dengan teknisi lainnya, mengajak teman2 teknisi untuk bersinergi dan berkolaborasi, dsb.

Kemampuan2 tersebut akan mengantar Toni kepada keahlian menata pekerjaan, membangun kerja sama tim, membangun hubungan yang lebih baik dengan pelanggan, menciptakan sistem kerja yang lebih dinamis namun efisien, meningkatkan servis level. Tentu saja dengan berbagai keahlian tersebut, maka teknisi tersebut memiliki poin untuk dipertimbangkan sebagai kandidat manajer di bagian servis.

Tips:

Pastikan Anda mengetahui berbagai macam keahlian yang harus dikuasai dan menguasainya sekaligus untuk jenis pekerjaan yang Anda bidik agar dapat dibayar mahal oleh perusahaan. Pastikan bahwa penguasaan pekerjaan Anda memang optimal sehingga Anda dinilai pantas untuk itu.

2. Pengawasan dan pengendalian

Ini adalah sebuah keahlian manajerial dalam konteks mengembangkan urutan dan waktu dari berbagai aspek pekerjaan, yang dikombinasikan oleh kemampuan memodifikasi atau merekomendasikan instruksi dan berpartisipasi dalam menetapkan prioritas dan menentukan tujuan. Fungsi pengawasan dan pengendalian dalam pekerjaan selalu ada pada level manajerial baik di tingkat dasar/menengah ataupun di tingkat menengah/atas.

Contoh:

Anggaplah Toni telah menguasai seluk beluk memperbaiki barang dan berhasil membangun dan memelihara hubungan baik dengan rekan sekerja dan pimpinannya di tempat dia bekerja. Pada waktu-waktu tertentu, Toni harus sudah mulai belajar melakukan evaluasi kinerja baik atas pekerjaannya sendiri, maupun atas pekerjaan teman-teman dalam satu timnya. Ketika dia mulai belajar melihat korelasi antar bagian dari sebuah pekerjaan servis, dan mulai bisa memetakan urutan pekerjaan, arus proses barang yang diperbaiki, arus *spare-part* produk, dsb. Toni sudah mulai belajar melengkapi diri untuk menguasai kegiatan pengawasan dan pengendalian.

Tips :

Pastikan Anda mengerti bahwa semua pekerjaan perlu berjalan, ada ataupun tidak ada pengawasan. Menjadi karyawan yang bisa dipercaya mengelola pekerjaan dengan baik secara minim pengawasan adalah keistimewaan. Anda bukan saja menyenangkan atasan, tetapi Anda bisa terpilih menjadi orang yang melakukan pengawasan dan pengendalian. Supervisory management, project management, dan leadership adalah tiga jenis keahlian di bidang ini.

3. Pedoman

Pekerjaan yang sangat detail dengan proses yang cenderung mengulang dan bersifat teknis pada dasarnya tidak membutuhkan terlalu banyak kemampuan penalaran dan pemikiran kreatif. Justru malah bilamana dalam jenis pekerjaan ini pekerja cenderung kreatif, bisa berbahaya. Jenis pekerjaan ini skala nilainya tentu lebih kecil dibandingkan dengan pekerjaan yang membutuhkan kemampuan dalam memetakan masalah dan memecahkan persoalan. Pekerjaan yang membutuhkan pemikiran sendiri namun keputusannya tidak akan melanggar koridor baku aturan perusahaan dan tidak membahayakan bisnis perusahaan secara keseluruhan adalah jenis pekerjaan yang bobotnya lebih tinggi daripada pekerjaan teknis.

Contoh:

Dalam kasus Toni pekerjaan awalnya adalah baku dan teknis serta perilaku berulang. Selama hanya fokus kepada pekerjaan semacam itu, sekalipun output yang dihasilkan Toni

terlihat besar dan bertambah banyak, tentu saja Toni tidaklah istimewa. Namun, manakala Toni bisa mengembangkan pemikiran kepada membangun hubungan dengan pelanggan secara kontrak, dan memberlakukan system kontrak servis dengan beberapa macam ketentuan pilihan terbaik bagi pelanggan, dari mulai pilihan jasa layanan, alternatif produk substitusi, atau rekayasa ulang produk lama menjadi baru) maka ketrampilan Toni sudah berkembang ke *business development*.

Di sini, pada prinsipnya tidak ada aturan baku yang kaku selain prinsip utama dari sebuah bisnis, bisa menghasilkan lebih banyak uang dari sumber daya tersedia. Kemampuan untuk ada di posisi ini menjelaskan pertanggungjawaban karyawan dalam hal yang berkaitan dengan pedoman.

Tips:

Berhati-hatilah jika Anda secara berulang-ulang menanyakan pedoman yang jelas dari perusahaan, karena ini mengartikan bahwa Anda cenderung berada di level kemampuan bekerja teknis.

4. Kompleksitas

Kompleksitas adalah kemampuan untuk menangani kerumitan dalam mengidentifikasi apa yang perlu dilakukan, bagaimana atau ke mana mencari sumber informasi sehingga hal yang harus dikerjakan dapat diselesaikan dengan tuntas. Kemampuan ini menggambarkan kapasitas karyawan dalam melakukan pemecahan masalah-masalah praktis.

Contoh:

Ketika ide Toni untuk mengembangkan bisnis servis produk ke layanan kontrak servis, Toni dihadapkan kepada beberapa pilihan paket kontrak servis. Untuk memutuskan bagaimana proposal kontrak servis itu dirancang, Toni terlebih dahulu harus mampu menggali dan mendapatkan informasi-informasi yang relevan mengenai model-model kontrak servis dari pesaing atau dari produk sejenis yang tersedia di pasaran.

Tips:

Bekerjalah dengan mental “go extra miles”. Sediakan diri Anda untuk terlibat atau dipercaya mengerjakan proyek-proyek baru di dalam perusahaan yang menuntut Anda untuk bergerak mencari sumber-sumber informasi. Proyek tidak harus selalu berkaitan dengan pekerjaan Anda yang sekarang. Sekalipun tampak jauh berbeda, bisa jadi proyek tersebut justru mengantar Anda ke level berbeda. Ketrampilan Anda terdongkrak oleh keterlibatan dalam proyek tersebut, sekaligus juga berpeluang kepada peningkatan gaji Anda di kemudian hari.

5. Ruang lingkup dan efek

Makin besar ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab yang berani dan mampu dipikul oleh karyawan, makin besar nilai skornya. Semakin luas efek yang diciptakan dari pekerjaan yang Anda kerjakan, semakin tinggi juga skornya. Seorang yang mengerjakan sesuatu dalam wewenang dirinya sendiri dan bukan dalam satu tim, sekalipun vital tidaklah sebesar tanggung jawab seorang pemimpin yang bekerja

harus membawahi sekelompok orang. Tidak ada pekerjaan yang tidak penting. Semua pekerjaan penting dan berguna. Namun, dampak dan cakupan ruang lingkup tanggung jawab pekerjaan Anda menentukan seberapa kapasitas Anda dan kedudukan Anda.

Contoh:

Sebagai manajer servis, Toni bisa saja membawahi 10 orang teknisi dalam kota. Namun, kalau produk tersebut tersebar di seluruh Indonesia, Toni bisa juga menjadi pemimpin dari 33 manajer di seluruh propinsi di Indonesia. Tentu saja tanggung jawab sebagai manajer yang membawahi 10 orang teknisi di satu kota, berbeda dari tanggung jawab Toni ketika memimpin 33 orang manajer di seluruh Indonesia.

Tips:

Jadilah pemimpin untuk diri Anda sendiri sehari-hari. Kepemimpinan yang nyata dalam aktivitas sehari-hari akan mengantar Anda lebih cepat ke level kepemimpinan lainnya. Menjadi pemimpin bagi orang lain dapat dimulai dari belajar menjadi pemimpin bagi rekan sekerja atau dalam kelompok kecil.

6. Tujuan kontak

Apa pun jenis pekerjaan seseorang di satu perusahaan selalu ada hubungan antar bagian. Bahkan, antar satu perusahaan dengan perusahaan lainnya. Pekerjaan yang berhubungan dengan mesin dan benda-benda berbeda tingkatannya dengan pekerjaan yang berhubungan dengan orang. Semakin besar tanggung jawab seseorang dalam interaksi dengan

orang lain, semakin luas risiko perusahaan memberikan kepercayaan mereka kepada karyawan. Milikilah pemahaman yang benar apa dan bagaimana Anda berinteraksi dalam pekerjaan tersebut. Dengan siapa saja Anda berinteraksi, dan untuk apa Anda berinteraksi.

Contoh:

Dalam kasus Toni, ketika dia menjadi teknisi biasa, kontak sehari-hari Toni lebih banyak hanya dengan bagian admin perusahaan yang menginformasikan ada produk tipe apa yang hari itu harus diservisnya; selebihnya Toni akan berinteraksi dengan produk yang harus diservis. Lingkup kontak yang dilakukan Toni hanya sebatas dengan rekan satu bagian, itu pun sebatas rekan sejawat, atasan, dan staf admin. Namun, ketika Toni mulai mendapat kepercayaan sebagai manajer, Toni mulai terbuka kepada interaksi dengan pelanggan, dengan manajemen yang lebih luas di perusahaan itu, bahkan tidak jarang juga berhubungan dengan pihak principal.

Tips:

Pelajari posisi-posisi tertentu yang memang mensyaratkan karyawan membuka kontak yang luas dengan banyak orang. Posisi tersebut relatif membutuhkan tanggung jawab lebih besar karena ikut mengusung citra perusahaan dan mempengaruhi omset perusahaan. Penguasaan keahlian dalam berkomunikasi untuk mempengaruhi, membujuk, negosiasi, dan mendengarkan dengan benar dan fokus adalah hal-hal praktis yang harus dikuasai.

7. Kontak pribadi

Seberapa luas jangkauan relasi yang Anda kembangkan ketika bekerja menentukan tingkat kepentingan Anda bagi perusahaan. Relasi di dalam perusahaan penting, karena ini menggambarkan seberapa baik Anda membangun hubungan dengan orang-orang di bagian yang sama maupun berbeda dari perusahaan. Namun, relasi Anda ke luar perusahaan dalam urusan yang berhubungan dengan kinerja perusahaan akan berpengaruh terhadap reputasi Anda ke depan. Semakin banyak dan luas hubungan Anda dengan pihak lain di luar perusahaan dalam konteks kinerja perusahaan, apalagi bilamana relasi-relasi Anda ada pada level manajer ke atas, semakin besar nilai diri Anda di mata perusahaan.

Contoh:

Ketika Toni menjadi *service manager* untuk menangani teritori nasional, Toni sering bepergian. Selama perjalanannya, karena Toni banyak berbagi pengetahuan mengenai bagaimana melakukan servis yang baik, bagaimana menyusun system kerja, dsb, Toni akhirnya diajak oleh tim nya di kantor-kantor cabang untuk berkenalan dengan para teknisi dari dealer dan reseller atau toko-toko. Toni pergi ke berbagai outlet di banyak kota. Toni mengenal bukan hanya teknisi, tetapi juga manajer servis dari outlet-outlet bahkan manajer toko dan pemiliknya. Ini adalah suatu modal yang bagus bagi Toni, sehingga nilai diri dia menjadi sedemikian berharga bagi perusahaan.

Tips:

Jadilah orang yang selalu siap untuk diutus. Pastikan Anda senang dan mampu berkomunikasi dengan berbagai orang

dari berbagai macam tingkat sosial dan kepribadian. Yakinkan diri Anda bahwa sejak saat ini Anda mau investasi untuk meningkatkan keahlian interpersonal relation.

8. Tuntutan Fisik

Ada pekerjaan-pekerjaan tertentu yang memang mensyaratkan stamina fisik yang khusus. Pekerjaan frontliners untuk produk kecantikan, misalnya. Biasanya perusahaan mensyaratkan wanita atau pria dengan tinggi badan tertentu dengan kriteria paras yang menarik. Namun, untuk pekerjaan yang cenderung membutuhkan stamina fisik yang kuat, ada syarat kesehatan dan kekekanan badan yang mampu mengangkat, mendaki, mendorong, membungkuk, berlutut, berjongkok, merangkak, atau memanjat. Setiap jenis pekerjaan dengan syarat fisik yang khusus berbeda nilainya dengan pekerjaan yang relatif tidak membutuhkan syarat spesifik dalam postur tubuh atau ketahanan fisik. Karena berbeda syarat, tentu berbeda nilai pekerjaannya, dan berbeda pula skala gajinya.

Frekuensi dan intensitas aktivitas fisik juga berpengaruh dalam perhitungan gaji.

Contoh:

Bilamana pekerjaan servis Toni hanya sebatas pada peralatan elektronik kecil dan sederhana yang dapat dikerjakan hanya di meja kerja kubikal, maka tidak ada persyaratan tinggi atau berat badan tertentu. Bilamana pekerjaan servis yang dikerjakan Toni adalah untuk produk kendaraan alat berat bisa jadi Toni harus memiliki stamina yang fit karena banyak ak-

tivitas mengangkat, memanjat atau merangkak berjalan ke kolong kendaraan tersebut.

Tips:

Bila ada tuntutan fisik yang khusus membutuhkan stamina, maka pastikan Anda menyisihkan uang untuk perawatan kesehatan tubuh secara khusus, latihan kebugaran, dan makanan-makanan bergizi. Banyak jenis pekerjaan yang menuntut stamina baik dari para pekerjanya, namun seringkali perusahaan memilih orang yang berbeda bukan karena Anda dinilai tidak mampu, tetapi bisa jadi karena stamina tubuh dan postur tubuh Anda tidak mendukung.

9. Lingkungan kerja

Bagaimana Anda bekerja akan terkait dengan di mana Anda bekerja. Ketika Anda ditempatkan di lingkungan yang dinamis pekerjaannya aktif dan cepat, sedangkan Anda adalah jenis orang yang relatif lamban dan teratur bekerja, maka kinerja Anda akan terlihat semakin buruk. Bilamana Anda adalah seorang yang sangat dinamis dan memiliki mobilitas yang tinggi, sedangkan Anda berada pada lingkungan kerja yang statis dan sekadar menerima lemparan bola saja, maka Anda sendiri akan cenderung frustrasi. Bagaimana lingkungan kerja Anda akan menentukan tingkat sukses Anda dalam bekerja. Pastikan bahwa Anda mengenali hal ini ketika memutuskan bergabung dalam satu perusahaan.

Contoh:

Ketika Toni mendapatkan promosi, perusahaan memutuskan untuk mengirim Toni ke kantor cabang, dan menjadi mana-

jer servis di kantor cabang yang baru dibuka. Awalnya Toni antusias menerima penugasan tersebut, karena itu adalah promosi yang diiringi oleh penghasilan dan fasilitas yang lebih baik. Namun, Toni tidak menyadari bahwa sebagai orang dari suku Jawa yang terbiasa dengan kesantunan dalam berperilaku, ditempatkan di daerah Medan menjadi tantangan tersendiri. Toni membutuhkan bulan-bulan awal dari masa kerjanya di kantor cabang untuk beradaptasi dengan budaya setempat.

Tips:

Pastikan bahwa Anda memiliki pengetahuan yang baik tentang lingkungan kerja Anda. Bilamana Anda ingin mendongkrak status Anda, usahakan lah Anda memiliki pergaulan dalam lingkungan kerja di level yang berbeda lewat aktivitas kantor. Hobby adalah salah satu sarana yang dapat mengantar Anda kepada level bergaul di lingkungan mana pun, asalkan Anda bertemu dengan orang yang memiliki hobby serupa.

KARYAWAN BEKERJA untuk kepentingan perusahaan. Belajarlah untuk melihat situasi Anda dengan kaca mata perusahaan, bukan dengan kaca mata pribadi. Nilai sebuah jabatan tidak diukur dari sudut pandang seberapa lama atau seberapa mampu Anda bekerja menurut Anda, melainkan dari kaca mata seberapa bisa Anda menunjukkan kapasitas pada 9 tolok ukur di atas untuk kebaikan perusahaan.

Kembangkan prinsip untuk selalu jadi pembelajar. Belajar seumur hidup adalah proses yang harus dialami oleh semua

orang. Pengetahuan, ketrampilan, pergaulan, dan semua hal lain yang berkembang adalah faktor penentu terbesar seberapa besar Anda pantas dibayar. Selama Anda konsisten dalam menunjukkan kapasitas dan kualitas kerja, suatu saat nanti Anda pasti akan melihat perubahan dahsyat.

Pengetahuan Anda tentang apa yang perlu Anda kerjakan tidaklah mengubah apa pun. Perusahaan tidak membayar pengetahuan Anda. Yang dibayar oleh perusahaan adalah tindakan nyata yang Anda lakukan.



**KITA BEKERJA UNTUK DAN KEPADA PERUSAHAAN, OLEH
KARENYA TANGGALKAN KACAMATAMU DAN SE-
CEPATNYA GUNAKAN KACAMATA PERUSAHAAN.**

IRONI WAKTU DUA KUBU

Kalender bagi semua orang adalah sama. 24 jam dalam sehari adalah milik semua orang. Kita tidak pernah bertemu dengan orang yang mengklaim bahwa dia hanya memiliki 20 jam, sementara yang lain mendapatkan 28 jam dalam sehari.

Bagi sebagian orang, waktu 24 jam sehari terlalu banyak. Namun, bagi sebagian yang lainnya, waktu 24 jam itu tidak cukup. Inilah yang disebut dengan ironi. Adanya double audience adalah prasyarat pertama terbentuknya sebuah ironi. Syarat kedua adalah terjadinya pemahaman, pemanfaatan, atau tindakan yang bertolak belakang.

Perhatikanlah hal ini.

Ironi 1

Karyawan kubu D merasa kelebihan waktu dan tidak mengerti apa yang harus dikerjakan. "Kenapa sih atasan instruksinya tidak cukup lengkap. Harusnya ada Job Description yang sangat rinci, jadi saya tahu apa saja yang harus saya kerjakan!". Sementara itu, di bagian lain perusahaan yang sama, karyawan kubu A sangat kekurangan

waktu bahkan merasa tertekan karena terlalu banyak mengetahui hal hal yang seharusnya dilakukan namun tidak sanggup direalisasikan karena keterbatasan waktu. “Kenapa waktu begitu cepat berlalu, ya? Padahal masih banyak lagi hal yang harus kita kerjakan”.

Ironi 2

Terkait dengan sebuah hari raya keagamaan setempat, para pemilik toko menutup atau meliburkan bisnisnya pada hari itu. Hari raya keagamaan ini tidak diliburkan secara resmi oleh pemerintah pusat, namun dianggap sangat penting oleh masyarakat daerah. Kubu besar *salesman* D menginginkan supaya perusahaan meliburkan seluruh karyawannya, karena untuk apa masuk kerja toh sebagian besar pemilik toko libur. “Kalau customer libur siapa yang mau dikunjungi? Masa mengunjungi toko-toko yang tutup sambil membawa kain lap kanebo dan ember untuk membersihkan pintu ruko?

Bukankah tugas *salesman* adalah menawarkan dagangan kepada pemilik toko? Jadi apa donk maksud perusahaan meminta *salesman* masuk kerja?” Demikian isi ayat koor kubu D. “Jangan salahkan kami, ya, kalau kami nganggur atau santai di kantor.” Kubu *salesman* A berucap: “Wah, syukur alhamdulillahakhirnya... kita punya kesempatan yang sangat baik untuk menyelesaikan laporan yang tertunda, membereskan meja kerja serta locker. Lebih dari itu, kita bahkan bisa punya waktu cukup untuk menganalisa pelanggan kita satu persatu, melihat

trend pembelian, jenis barang yang paling sering dibeli dan juga memeriksa kelancaran pembayaran mereka." Mudah-mudahan waktunya cukup, sehingga masih ada sisa untuk bersama-sama mengasah kembali pengetahuan dan ketrampilan kita.

Ironi 3

Delapan jam kerja dalam sehari terasa terlalu banyak bagi kelompok karyawan D. Namun, dua belas jam dalam sehari di kantor masih disambung dengan membawa pulang beberapa pekerjaan yang penting ke rumah masih terasa kurang oleh kelompok A. Ironi, bukan?

Ironi 4

Sekelompok karyawan D dengan berbagai upaya dan alasan menolak tugas tugas tertentu. Kayaknya merasa rugi bilamana bekerja terlalu banyak untuk perusahaan, karena toh tidak berdampak langsung kepada penghasilan. Memiliki waktu ekstra untuk santai, ada idle time yang bisa diisi dengan bebas adalah hal yang selalu dicari oleh karyawan kubu D. Kecenderungan kelompok ini juga memiliki jam istirahat yang makin panjang, dengan cara lebih awal beristirahat dan pulang paling terlambat. Sedangkan kubu yang satunya, memilih membawa bekal makanan dari rumah atau memesan makan siang dan makan di meja kerja untuk memperpendek idle time.

Mari kita evaluasi diri. Apakah Anda ada di kubu D, atau kubu A? Mana yang menurut Anda memiliki peluang dan potensi untuk berkembang. Mereka yang di kubu D, atau mereka yang di kubu A?

"Jika Anda hanya memiliki waktu 48 jam lagi untuk hidup, akankah Anda habiskan seperti Anda biasanya menghabiskan akhir pekan Anda? Jika tidak, mengapa selama ini menghamburkan 2 hari dari 7 hari setiap pekan dan membuang-buang waktu luang begitu saja? Ingat, waktu luang tidaklah gratis. Waktu luang adalah waktu yang paling mahal yang Anda miliki, karena tidak ada orang yang membayar untuk itu, tetapi Anda sendirilah yang harus membayarnya. Jika Anda mampu memanfaatkan waktu luang dengan sangat baik maka Anda sendirilah yang menuai keuntungan atas penggunaan waktu tersebut dengan bijak."

- Sebelum Anda menghargai diri sendiri, maka Anda tidak akan menghargai waktu Anda.
- Sebelum Anda menghargai waktu Anda, maka Anda tidak akan melakukan apa-apa dengan waktu – asset Anda yang paling berharga."

"You may delay, but time will not."

-Benjamin Franklin

Inilah salah satu doa Musa perihal waktu:

“Ya Tuhan, ajarilah kami menghitung hari hari kami sedemikian, sehingga kami memperoleh hati yang bijaksana”.

“Time is what we want most, but what we use worst.”

William Penn

Tindakan berulang-ulang:

Kebiasaan menyediakan waktu untuk mengasah gergaji adalah kebiasaan ke 7 dari buku “7 habits of Highly Effective People” yang sangat terkenal di seluruh dunia. Tindakan yang menyebabkan kita menjadi pribadi yang sangat efektif. Hal ini sejalan dengan pengajaran King Solomon sebagai berikut “Jika besi menjadi tumpul dan tidak diasah, maka orang harus memperbesar tenaga, tetapi yang terpenting untuk berhasil adalah hikmat”.

Bagaimana dengan Anda?

Ironi waktu tak dapat dihapus. Sebagian seperti D, yang lainnya berada di A. Yang terpenting buat Anda sekarang adalah: “Tentukan kubu Anda sekarang!”



JANGAN SEDIAKAN WAKTU UNTUK MELAKUKAN KEBIASAAN KEBIASAAN BURUK DAN CEROBOH. SUKSES TERSEDIA BAGI KITA YANG MAMPU MEMANFAATKAN WAKTU SECARA BIJAK.

OPTIMUM TIME MANAGEMENT

Time is the ultimate limited resource. It only makes sense to optimize the way it is used at work.

Kita semua selalu mengawali hari hari kehidupan dengan jumlah satuan waktu yang sama. Kemudian kita menukar waktu tersebut dengan acara-acara atau aktivitas yang sudah kita rencanakan sebelumnya ataupun aktivitas yang terjadi begitu saja tanpa kita rencanakan.

Perhatikan yang berikut bahwa anak SD, pelajar SMP, siswa SMA, mahasiswa universitas, staf, supervisor, manajer, general manager, direktur dan presiden direktur semuanya hanya mempunyai waktu 24 jam sehari. Tidak ada yang berbeda, terkecuali dalam hal bagaimana masing masing pribadi merencanakan dan menggunakan waktu tersebut.

Di lingkungan kantor, untuk sebuah kepemilikan waktu yang sama setiap orang mempertukarkan waktunya secara berbeda beda. Kelompok A menukar waktu jam kerjanya dengan bermain game, membicarakan keburukan perusahaan dan hidup tanpa perencanaan, namun karyawan kelompok B menukar waktunya dengan perencanaan dan kontribusi

produktif yang berdampak hingga sub departemen. Kelompok C dengan perencanaan yang matang menukar waktunya dengan pengambilan keputusan dan implementasi program bagi kemajuan yang berdampak hingga lingkup departemen, sedangkan Kelompok D mendedikasikan waktunya u pelipatgandaan produktifitas perusahaan dan dampaknya meluas hingga level divisi.

Memenuhi hukum alam sebab akibat, keahlian tata kelola waktu tingkat dasar telah membuat pagar pembatas karier kepada kelompok A menjadi staf yang tidak kunjung mendapatkan promosi jabatan. Sedangkan kepada semua anggota kelompok B, keahlian tata kelola waktu tingkat menengah menyerahkan kepercayaan sebagai Supervisor. Selanjutnya masing masing tingkat keahlian tata kelola waktu secara adil memberikan posisi manajer, general manager, direktur dan presiden direktur kepada masing masing orang sesuai besarnya kontribusi yang di berikan kepada perusahaan.

Bagaimana mengelola waktu untuk karier yang cemerlang?

1. Ketrampilan Menentukan Tujuan.

Untuk mulai mengelola waktu secara efektif Anda perlu ketrampilan menentukan sasaran. Ketika kita tahu ke mana arah karier impian, maka Anda tahu: a) apa yang harus Anda lakukan dan apa yang tidak perlu di lakukan. b) jalan mana yang harus di pilih c) titik titik mana saja yang akan menjadi perhentian. Tanpa penetapan tujuan yang tepat, Anda akan membuang-buang waktu. Orang-orang cenderung mengabaikan penetapan tujuan karena penentuan tujuan mem-

butuhkan waktu dan usaha. Apa yang mereka gagal atau lalai untuk pertimbangkan adalah bahwa sedikit investasi waktu dan usaha dalam masa sekarang akan menghemat sejumlah besar waktu, tenaga dan frustrasi di masa depan.

2. Ketrampilan Menentukan Prioritas

Menentukan prioritas apa saja yang perlu dilakukan adalah sangat penting. Tanpa itu, Anda mungkin bekerja sangat keras, tetapi Anda tidak akan mencapai hasil yang Anda inginkan karena apa yang Anda kerjakan tidak penting dan tidak strategis. Sebagian orang telah memiliki ketrampilan dan kebiasaan untuk membuat "to-do list" dan itu baik. Mayoritas tantangan dari penggunaan daftar ini adalah bahwa daftar tersebut hanya berisi kumpulan hal yang perlu untuk dilakukan, dan belum ada alasan mana yang perlu lebih dahulu di lakukan dan mana yang kemudian. Jadi bagaimana Anda memanfaatkan "To Do List" tersebut? Apakah bergerak - top down, bottom up, berulang ulang dan menentukan prioritas berdasarkan pertimbangan dari yang termudah menuju ke paling sulit? Bukan demikian!!! Latihlah diri Anda untuk menggunakan matrik di halaman berikut:



Fokuslah kepada tugas kritisal, kurangi aktifitas interupsi dan sediakan waktu untuk merealisasikan tugas penting. Mudah bukan?

3. Ketrampilan Mengelola Interupsi

Akhir akhir ini telepon penawaran Kartu Kredit, KTA, Asuransi dan lain lain sering datang mengambil waktu kita bukan saat dibutuhkan. Teman kerja yang datang ke meja untuk curhat dan bergosip tidak jarang harus kita hadapi, oleh karena nya ketrampilan ke tiga yang perlu dimiliki adalah meminimalkan gangguan yang Anda hadapi selama jam kerja. Hal ini secara luas diakui bahwa manajer menjadi sangat sedikit waktunya untuk fokus pada tugas-tugas prioritas mereka. Adanya panggilan telepon, permin-

taan informasi, pertanyaan dari karyawan, dan seluruh host peristiwa yang muncul tiba-tiba. Beberapa memang perlu ditangani dengan segera, tetapi yang lain harus dikelola.

4. Ketrampilan Mengelola Waktu Tunggu

Meskipun kita telah berusaha sebaik mungkin mengelola jadwal kerja, namun tidak terhindarkan adanya waktu tunggu di tengah tengah aktifitas. Jadwal meeting yang terlambat, giliran dokter rumah sakit atau mengambil raport anak, adalah jeda jeda waktu yang tidak pernah dilewatkan oleh rekan kerja saya Iwan. Kemanapun Iwan pergi dia selalu membawa buku bacaan pilihan. Bagi dia waktu adalah kesempatan untuk membentuk anak tangga karier masa depannya. Mendengarkan DVD Motivasi adalah kebiasaannya memanfaatkan waktu di dalam mobil. Jam makan siang sedapat mungkin Iwan pergunakan untuk bersosialisasi dengan teman temannya. Pendek kata prinsip *multitasking* selalu dia terapkan.

5. Ketrampilan Memilih Jenis Aktifitas Sesuai Kondisi Kebugaran Fisik.

Masing masing aktivitas perlu kita jadwalkan pada jadwal yang tepat sesuai kondisi kebugaran fisik kita. Jeffrey mahasiswa yang cerdas selalu mejadwalkan kegiatan belajarnya saat kondisinya sedang bugar. Kegiatan belajar adalah kegiatan utamanya dan dia sungguh sungguh mengelola waktunya dengan sangat baik. Setelah lelah belajar dia mencuci sepedamotornya, kemudian setelah rehat sejenak dia belajar

kembali dan saat kondisi fisik nya telah lelah belajar dia mulai menyapu, merapikan mejanya dan mengepel lantai. Dia tidak pernah mencuci sepeda motor saat fisiknya fresh, belajar adalah kegiatan utamanya. Saat mengantuk dia lakukan aktifitas fisik seperti membersihkan kipas angin, dan bertemu dengan teman temannya. Jeffry sadar bahwa karier cemerlang impiannya dimulai bukan pada saat setelah wisuda, melainkan sudah harus di bangun sejak masih kuliah.

Bagaimana dengan Anda? Sudahkah Anda mengelola waktu Anda dengan sangat baik? Jika sudah lanjutkan!!! Jika Belum, Lakukan sekarang!!!



JADILAH SEORANG AHLI PENGELOLA WAKTU. SEMAKIN KITA AHLI, SEMAKIN JAUH PERBEDAAN PRODUKTIVITAS YANG DAPAT KITA HASILKAN BAGI PERUSAHAAN.

Antara Anda dan Dia

Mahatma Gandhi pernah berkata, sebagai manusia keutamaannya kita bukan terletak pada kemampuan mencipta ulang dunia, namun dalam kemampuan mencipta ulang diri kita sendiri. Masalahnya adalah, apakah kita sadar tentang siapa diri kita sesungguhnya? Mengapa kita harus berpikir bahwa kita perlu mencipta ulang diri sendiri?

Mengenali siapa diri kita di antara rekan-rekan kerja adalah hal yang penting untuk membuat kita yakin bahwa kita bisa belajar hal baru dengan benar. Seorang siswa tidak lulus ujian bisa jadi bukan karena dia benar-benar bodoh, tetapi mungkin karena dia salah belajar. Secermat-cermatnya seorang karyawan bekerja dan belajar hal-hal baru di tempat kerjanya, bisa saja karyawan itu salah belajar karena salah melihat peran dirinya di antara yang lain.

Dalam organisasi, tidak pernah ada satu pun unit yang berdiri sendiri. Sekalipun sangat mungkin akan ada satu fungsi yang berdiri sendiri (terpisah dari unit atau divisi lainnya) namun dalam kaitan dengan organisasi, fungsi tersebut ada pasti untuk tujuan dari keseluruhan organisasi. Artinya, orang yang ditugaskan di fungsi khusus tersebut pasti akan dihadapkan dengan tantangan dalam keseluruhan organ-

isasi. Apalagi kalau Anda adalah bagian dari satu unit kerja yang besar. Keberadaan Anda sebagai satu pribadi pasti akan berpengaruh terhadap unit kerja keseluruhan.

Agar keberadaan Anda dalam organisasi dapat diperhitungkan sepadan dengan fungsi Anda dalam organisasi, maka harus ditemukan dulu siapa diri Anda terpisah dari organisasi dan siapa diri Anda saat tercakup dalam organisasi.

Perusahaan menggaji Anda karena melihat ada hal tertentu dalam diri Anda yang dapat memberi kontribusi kepada organisasi. Apa dari diri Anda yang khusus yang dapat menjadi keunggulan di antara rekan sekerja lainnya, yang mungkin profesinya sama? Bila perusahaan memandang perlu sampai memiliki beberapa orang yang satu profesi dalam unit tertentu, maka itu berarti unit itu termasuk cukup penting dan relevan bagi organisasi sehingga perusahaan sanggup membayar beberapa orang untuk fungsi sejenis. Artinya lagi, Anda adalah orang penting, sekalipun mungkin pekerjaan Anda terlihat sepertinya bisa digantikan oleh orang lain.

Bayangkanlah sebuah mobil dengan empat buah ban. Kalau ada satu ban yang kempes atau bocor, apakah mobil dapat jalan kembali dengan normal? Tentu tidak. Ibarat ban pada mobil tersebut, pekerjaan Anda adalah bagian yang vital terhadap keseluruhan organisasi. Kalau Anda hanya satu dari empat orang pada fungsi yang serupa, apakah Anda menganggap diri Anda tidak istimewa dibandingkan tiga teman lainnya? Mengapa tidak mencoba mencari tahu apa perbedaan Anda dari mereka? Suatu perbedaan yang berarti serta

positif dapat membuat pengaruh berbeda terhadap kinerja dari tim kerja Anda.

Kalaupun ternyata pekerjaan Anda sekalipun satu fungsi namun tidak saling berhubungan dengan rekan kerja lainnya karena berbeda tanggung jawab wilayah atau pelanggan yang dilayani, Anda tetap dapat memberikan hasil yang berbeda. Dengan cara? Tunjukkan kelebihan Anda dalam bekerja: mungkin respon yang lebih cepat, hasil kerja yang lebih rapi, kemampuan memberikan jawaban atas analisa persoalan, keberanian memberikan pilihan-pilihan jawaban atas masalah yang sedang timbul, ketekunan untuk mencoba mencari alternatif baru dalam pola kerja agar lebih produktif dan efisien, dst.

Menemukan keunikan diri sendiri di antara tim kerja adalah faktor yang penting untuk membuat Anda bisa selangkah lebih maju dari rekan kerja.

Anda hanya satu dari semua. Karena itu, Anda harus berbeda.

Potensi Anda hanya dapat berkembang kalau Anda pandai melihat ke dalam diri Anda sendiri apa keunggulan yang akan ditonjolkan di tempat kerja. Merintis karier tidak ditentukan di saat-saat terakhir ketika Anda sudah mulai merasa bosan dalam penantian. Karier justru ditentukan dari sejak Anda tahu ditempatkan di mana pada saat awal, sehingga hal-hal yang penting Anda kuasai di tingkat dasar dapat dikuasai lebih cepat dengan baik sebagai fondasi yang kuat bagi masa depan Anda sendiri.

Selamat bergumul mencari keunikan Anda dibandingkan rekan lainnya. Anda adalah satu dari semua. Siapa diri Anda

terpisah dari organisasi adalah potensi dan bakat yang harus terus Anda asah dan kembangkan. Siapa diri Anda tercakup dalam organisasi adalah Anda yang unik dan berbeda dari rekan lainnya, sehingga unit kerja Anda akan merasa kehilangan bila tidak merasakan kehadiran Anda.

Ya, Anda adalah satu dari semua yang penting dan berguna. Temukan dan kembangkan. Jangan pasif. Anda dan dia bisa ada bersama-sama di tempat yang sama untuk fungsi yang sama. Namun, Anda dan dia adalah beda. Tentukan siapa Anda berdasarkan hasil kerja Anda. Tunjukkan bahwa Anda berbeda!



**APA PUN PERAN ANDA SAAT INI DALAM ORGANISASI
JALANKAN PERAN ANDA SEBAIK BAIKNYA, PERCAYALAH
ANDA MEMPUNYAI TALENTA KHUSUS DARI TUHAN UN-
TUK ANDA KEMBALIKAN KEPADA PERUSAHAAN DI MANA
ANDA SAAT INI BEKERJA.**

terpisah dari organisasi adalah potensi dan bakat yang harus terus Anda asah dan kembangkan. Siapa diri Anda tercakup dalam organisasi adalah Anda yang unik dan berbeda dari rekan lainnya, sehingga unit kerja Anda akan merasa kehilangan bila tidak merasakan kehadiran Anda.

Ya, Anda adalah satu dari semua yang penting dan berguna. Temukan dan kembangkan. Jangan pasif. Anda dan dia bisa ada bersama-sama di tempat yang sama untuk fungsi yang sama. Namun, Anda dan dia adalah beda. Tentukan siapa Anda berdasarkan hasil kerja Anda. Tunjukkan bahwa Anda berbeda!



**APA PUN PERAN ANDA SAAT INI DALAM ORGANISASI
JALANKAN PERAN ANDA SEBAIK BAIKNYA, PERCAYALAH
ANDA MEMPUNYAI TALENTA KHUSUS DARI TUHAN UN-
TUK ANDA KEMBALIKAN KEPADA PERUSAHAAN DI MANA
ANDA SAAT INI BEKERJA.**

Bukan Pemberian, Tetapi ...

Kisah pungguk merindukan bulan telah menjadi suatu cerita legenda dan menjadi rujukan sebagai sindiran bagi orang-orang yang mengharapkan sesuatu yang tidak mungkin dicapai. Karena seekor pungguk hanya mampu terbang dan lalu bertengger di cabang pohon di dalam hutan, sedangkan bulan berada di orbitnya nun jauh di atas cakrawala. Penantiannya terhadap bulan tidaklah mungkin akan membuat bulan berbaik hati untuk mengubah haluan sehingga ia dapat dijangkau. Mungkin begitulah Anda memandang karier impian Anda yang mungkin sulit dijangkau di dalam segala kesuksesannya.

Cobalah kita cermati dan amati dengan benar.

Bahwasanya puncak karier bukanlah bulan yang sulit dijangkau. Karena puncak karier adalah suatu posisi yang nyata, bisa terlihat oleh mata dan dapat dipahami. Karena sesuatu yang dapat dipahami sesungguhnya dapat dipelajari. Dan kalau hal itu dapat dipelajari maka untuk menapak tangga karier yang terus naik menuju puncak sukses pastinya dapat diraih melalui usaha dan kerja keras.

Karier bukanlah pemberian dari perusahaan, melainkan hasil usaha kerja keras, jangan pernah bermimpi meraih bu-

lan yang penuh pesona jika Anda tidak berusaha sungguh sungguh terbang lebih tinggi seperti seekor rajawali. Seorang manajer personalia dapat saja berkata kepada Anda, “ Anto, di perusahaan ini terdapat banyak pintu menuju sukses dan kamu dapat memilihnya; apakah kamu mau masuk ke pintu A, pintu B, atau pintu C”. Jangan berharap atasan Anda adalah yang akan serta merta membukakan pintu-pintu itu bagi Anda. Apalagi membayangkan bahwa atasan Anda adalah yang terus menerus mengarahkan Anda untuk melewati pintu pintu tertentu untuk meraih kesuksesan. Namun Anda sendiri lah yang harus melihat, memperhatikan dengan seksama, memilih dan menentukan mana pintu yang akan membawa terobosan bagi sukses karier Anda.

Karier adalah ibarat anak tangga yang tersedia bagi orang-orang yang dapat melihat peluang kesuksesan di setiap tempat kerja yang digeluti saat ini.

Sangat penting untuk memahami rahasia pola pikir untuk meraih keberhasilan :

Pertama, Anda harus mengerti bahwa Anda akan dibayar atas sesuatu yang Anda berikan untuk perusahaan. Justru karena Anda telah memberi dan melakukan sesuatu yang hasilnya nyata bagi perusahaan lah, maka Anda beroleh penghargaan atas kontribusi Anda di situ.

Kedua, apakah pemberian Anda kepada perusahaan itu merupakan sesuatu yang berbeda dari yang diberikan oleh karyawan lainnya? Apakah semua orang melakukan hal yang sama, sehingga Anda dinilai sama seperti yang lainnya? Ataukah, Anda sanggup memberi diri dan prestasi Anda secara lebih dan berbeda sehingga atasan

Anda melihat bahwa peran dan kehadiran Anda itu begitu penting, bukan hanya sekadar fungsi yang Anda lakukan.

Ketiga, ketika mempelajari situasi dan keadaan yang Anda lihat sehari-hari di tempat kerja, apakah Anda memperhatikan adanya peluang untuk Anda dapat memberi arti berbeda kepada perusahaan. Adakah peluang untuk meningkatkan efisiensi atau penghematan biaya, atau memberikan pemasukan lebih kepada perusahaan, atau meningkatkan profit? Bisakah Anda melihat secara berbeda bahwa peran Anda di situ dapat menjadi ujung tombak bagi perusahaan Anda di mana Anda sedang ditempatkan?

Membangun tangga karier manakala perusahaan terlihat tidak memberikan peluang karier adalah sebuah perjuangan yang unik. Anda tidak dapat berharap akan menerima lompatan karier, bilamana Anda sendiri tidak menunjukkan bahwa kehadiran Anda sangatlah penting bagi perusahaan. Namun, perlu diingat memandang penting kehadiran Anda bagi perusahaan adalah dipandang dari kacamata perusahaan, bukan dari kacamata Anda.

Tidak ada satu perusahaan pun yang akan memberikan Anda karier sebagai sebuah pemberian. Karena karier bukanlah gratifikasi. Karier bukanlah hadiah dan karier juga bukanlah upah.

Mencapai posisi puncak dalam karier adalah hasil dari sebuah jerih payah yang dibangun oleh karyawan itu sendiri melalui kegiatan sehari-harinya dalam bekerja, baik mencakup pekerjaan dalam tanggung jawabnya, maupun yang berkaitan dengan tanggung jawabnya, atau sesuatu yang

bermanfaat bagi orang lain di luar tanggung jawabnya sehingga perusahaan diuntungkan oleh kehadiran Anda.

Tips:

1. Pahami posisi Anda dalam perusahaan dimana Anda sekarang sedang bekerja, dan patikan Anda bisa melihat tangga karier yang tersedia bagi keistimewaan Anda.
2. Pastikan ada nilai lebih yang Anda miliki yang telah dikontribusikan kepada perusahaan melalui pekerjaan Anda.
3. Dapatkan pemahaman yang benar tentang pekerjaan pekerjaan di bagian lain dalam perusahaan, di mana Anda dapat berperan serta.
4. Selalu menjadi karyawan yang tersedia untuk siap melakukan pekerjaan apa pun yang Anda mampu ketika diminta oleh pihak atasan tanpa harapan menerima apresiasi. Lakukan dengan tulus.
5. Bila Anda menjadi karyawan yang diperbantukan ke bagian lain, berikan wajah yang penuh suka cita ketika melakukan pekerjaan apa pun. Pastikan orang-orang lain senang dengan kehadiran Anda atau keterlibatan Anda dalam pekerjaan mereka.



MENANAM ADALAH SYARAT MENUAI PANEN, MEMBERI ADALAH SYARAT MENERIMA. MEMBERI KONTRIBUSI KEPADA PERUSAHAAN ANDALAH SYARAT UNTUK DAPAT MENIKMATI FASILITAS FASILITAS PERUSAHAAN; KARENA ITU BERUSAHALAH DAN FOKUSLAH UNTUK SELALU MEMBERI YANG TERBAIK.