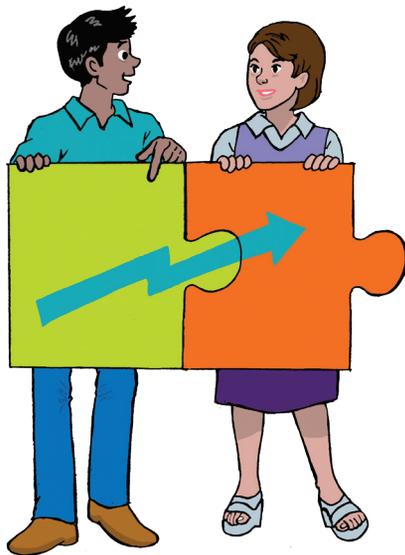


2

**MENGELOLA DIRI
UNTUK MENINGKATKAN
ETOS KERJA**





MODUL 2

MENGELOLA DIRI UNTUK MENINGKATKAN ETOS KERJA

■ TUJUAN UMUM

Unit kompetensi ini dapat digunakan untuk mempersiapkan calon pekerja agar dapat mengenal konsep diri untuk beradaptasi dan berkontribusi secara produktif di tempat kerja.

■ DURASI

4JP atau 180 Menit

■ SILABUS PELATIHAN

lihat halaman berikut.

SILABUS PELATIHAN

MENGELOLA DIRI UNTUK MENINGKATKAN ETOS KERJA

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	DURASI
1. Mengelola diri di tempat kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep mengelola diri diinterpretasikan sesuai dengan konsep pada literatur. 2. Konsep manajemen stress dalam menghadapi pelanggan, target pekerjaan, dan lingkungan pada saat bekerja diinterpretasikan sesuai dengan konsep pada literatur. 3. Peran yang harus dilakukan dalam manajemen diri diidentifikasi sesuai dengan tanggung jawab pekerjaan. 4. Inisiatif dan kreativitas diterapkan pada saat bekerja. 	60 Menit
2. Menginterpretasikan konsep dan tujuan bekerja dan etos kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep bekerja diinterpretasikan sesuai dengan definisi. 2. Tujuan bekerja diidentifikasi secara rinci. 3. Konsep etos kerja diinterpretasikan sesuai definisi. 	30 Menit
3. Memupuk tanggung jawab, disiplin, dan etos dalam bekerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tugas-tugas dikerjakan secara tuntas sesuai prosedur. 2. Permasalahan dalam pekerjaan diselesaikan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab. 	30 Menit
4. Membangun semangat kerja sama tim	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dan kerja sama dalam tim kerja dilaksanakan sesuai dengan peran dan prosedur efektif. 2. Permasalahan dalam pekerjaan dikomunikasikan sesuai prosedur. 	60 Menit



SESI 1

Elemen Kompetensi 1 MENGELOLA DIRI DI TEMPAT KERJA



Tujuan Khusus

1. Peserta mampu menginterpretasikan konsep manajemen diri.
2. Peserta mampu menginterpretasikan konsep manajemen stress.
3. Peserta mampu mengidentifikasi peran yang harus dilakukan sesuai dengan tanggung jawab pekerjaan.
4. Peserta mampu menampilkan inisiatif dan kreativitas saat bekerja.



Metode

1. Ceramah
2. Curah gagasan
3. Permainan



Alat Bantu

1. Kertas flipchart
2. Spidol
3. Isolasi kertas
4. Metaplan
5. LCD Projector dan Slide mengenai Sesi 1.3 Peran dan Tanggung Jawab Pekerjaan



Durasi

60 Menit



Sesi 1.1.

Konsep Manajemen Diri

Pengantar

Instruktur menjelaskan bahwa:

- Menurut Soetedja (1998) manajemen diri adalah pengaturan diri untuk melakukan kontrol emosi guna menghindari konflik (lengkapnya, lihat Bacaan Penunjang).
- Kata kunci seseorang dapat mengelola dirinya dengan baik adalah dengan DISIPLIN di semua bidang kehidupan. Kenapa? Dengan disiplin hidup akan tertata, tersistematis dan berjalan dengan baik sesuai alurnya.

Langkah-langkah

1. Instruktur mengawali pelatihan dengan menyapa peserta dan menanyakan kabar peserta hari ini. Mungkin juga bisa digunakan yel-yel, misalnya; “Belajar, bekerja dan sukses”. Atau bisa juga dengan meminta peserta untuk membuatnya.
2. Untuk membuka pelatihan peserta diajak untuk melakukan sebuah permainan “**Sekoci**”(lihat Bacaan Penunjang):
 - Minta para peserta membentuk lingkaran. Di atas lantai, ditempatkan beberapa kertas flipchart bekas. Fasilitator menginstruksikan para peserta bahwa musik akan diputar. Selama waktu ini, mereka harus bergerak mengelilingi lingkaran. Ketika musik berhenti, mereka berlari dan menginjak salah satu kertas yang sudah ditempatkan. Mereka yang tidak mendapat tempat di kertas flipchart dinyatakan keluar dari permainan.



■ Ilustrasi:
Peserta mempraktikkan permainan “Sekoci”.

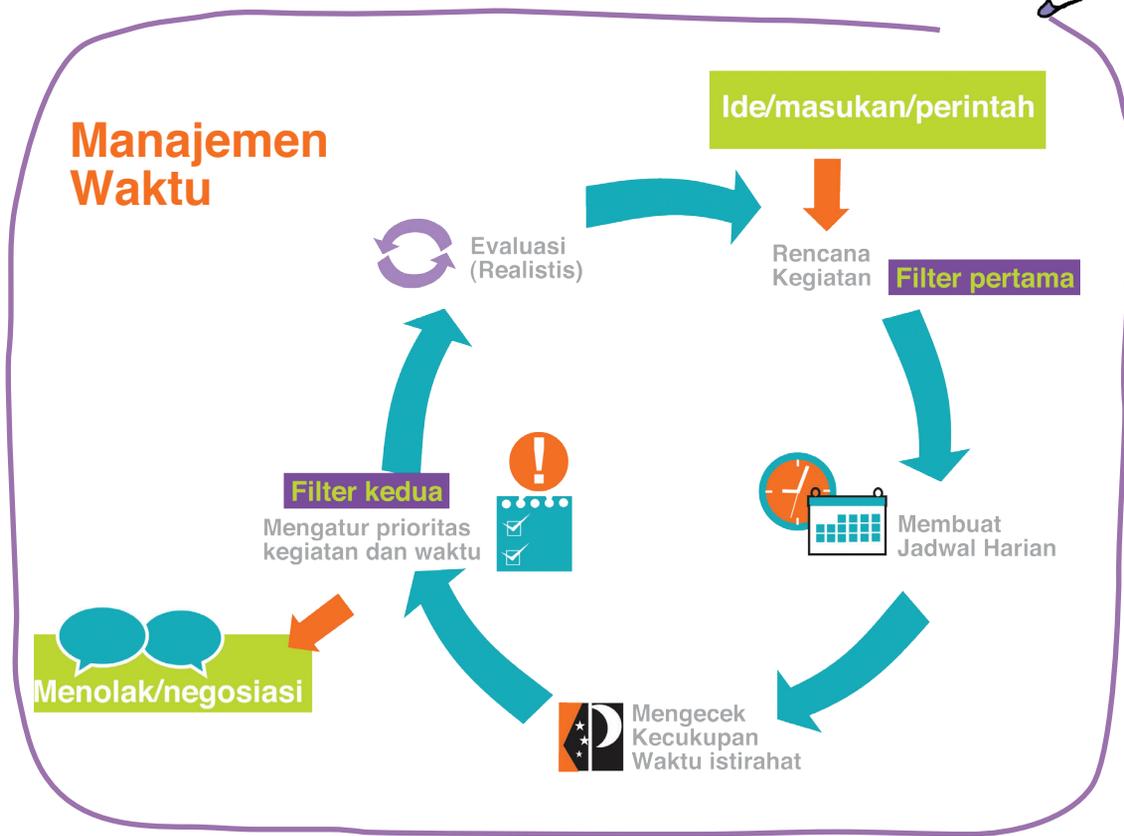


- Setelah setiap putaran, kurangi jumlah kertas. Pada akhir permainan, tersisa satu kertas, ukuran dapat dikurangi dengan cara melipatnya. Mainkan 4 atau 5 putaran. Sejumlah 4 atau 5 peserta yang dapat bertahan hingga akhir permainan dinyatakan pemenang.
3. Instruktur kemudian menyampaikan poin-poin refleksi permainan yang dihubungkan dengan unsur-unsur mengelola diri.
 4. Instruktur memutar tayangan audiovisual; “Hidup Tanpa Manajemen Waktu”.
 5. Bagi peserta menjadi 2-3 kelompok. Mintalah masing-masing kelompok untuk menganalisis kasus di film tersebut.

Pertanyaan untuk diskusi :

- Apa yang terjadi pada aktor dalam film tersebut? Kenapa?
 - Apa yang seharusnya dilakukan oleh aktor tersebut untuk memperbaiki kehidupan yang lebih baik lagi?
6. Masing-masing kelompok kemudian mempresentasikan hasil diskusinya.
 7. Instruktur memberikan hasil pengamatan terhadap hasil diskusi kelompok, tentang pentingnya mengelola waktu untuk kehidupan yang lebih tertata.
 8. Kemudian instruktur memberikan informasi tentang 12 langkah manajemen diri (lihat Bacaan Penunjang).

Kesimpulan



Sesi 1.2.

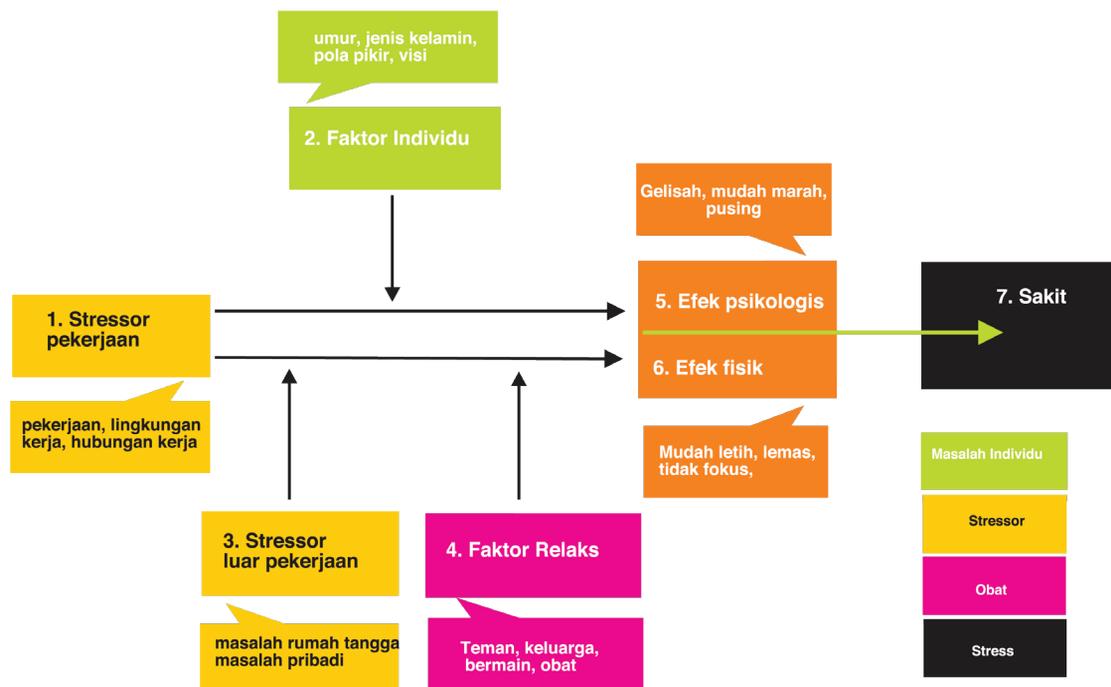
Konsep Manajemen Stress

Pengantar

Instruktur memaparkan bahwa:

- Stress adalah suatu kondisi di mana terdapat ketidaksesuaian antara harapan dengan kemampuan individu dan lingkungan untuk memenuhinya. Stress dapat berarti positif dalam jumlah yang sesuai tetapi pada umumnya bersifat negatif (dalam jumlah berlebihan).
- Instruktur dapat memperlihatkan bagan Proses Stress.
- Beberapa hal yang bisa dilakukan untuk mengurangi stress:
 1. Mengurangi atau menghindari atau menyelesaikan stressor(faktor penyebab timbulnya stress)
 2. Ubah pola pikir
 3. Meningkatkan faktor relaks

Stress Model yang menjelaskan Bagaimana Seseorang Menjadi Stress



Langkah-langkah

1. Instruktur menanyai peserta 2 hal yaitu; “Apa itu stress?” dan “Apa yang dirasakan ketika kita dalam kondisi stress?”. Setiap jawaban ditulis di kertas metaplan yang berbeda. Dan kemudian jawaban ditempelkan di papan/dinding menurut klasifikasi 2 pertanyaan di atas.
2. Dari hasil pendapat peserta kemudian instruktur menyimpulkan apa itu yang disebut stress (merujuk definisi di poin pengantar) dan bagaimana kondisi seseorang jika sedang mengalami stress. Misalnya tidak bisa fokus dalam bekerja, sakit kepala, sakit perut dan lain-lain.
3. Kemudian instruktur masuk dalam penjelasan tentang emotional labor yaitu manajemen stress seorang pekerja di tempat kerja. *Emotional labor* atau suasana hati seorang pekerja didefinisikan antara lain sebagai berikut:
 - **a form of emotion regulation that creates a publicly visible facial and bodily display within the workplace(Hochschild, 1983).**
 - **Pekerjaan yang melibatkan ‘emotional management’ (manajemen emosi) sebagai peran yang harus dilakukan pekerja(Hochschild, 1983).**
4. Instruktur kemudian mengajak diskusi bersama dengan peserta tentang emotional labor:

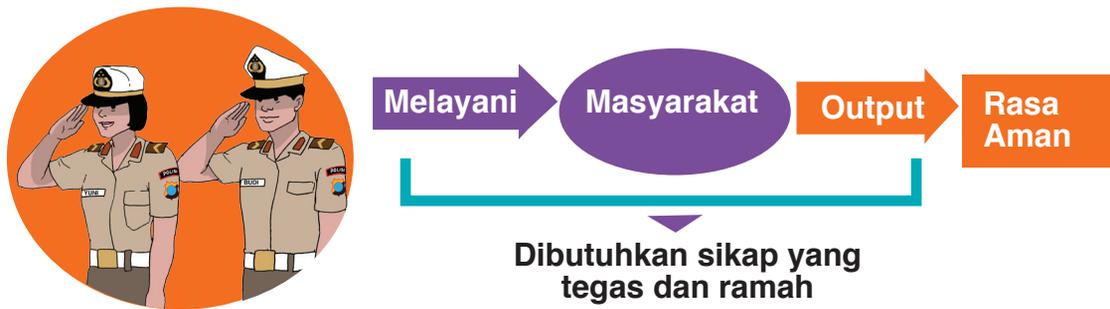
Panduan diskusi mengenai Emotional Labor

Sebelum berdiskusi, instruktur meminta peserta untuk memberikan beberapa contoh profesi yang memerlukan *emotional labor*: polisi, petugas customer service, pelayan restoran. Lalu, instruktur menanyakan:

- Siapa pelanggannya? (masyarakat umum/individu)
- Bagaimana *emotional labor* yang sewajarnya dilakukan oleh pekerja tersebut? (ramah/sabar/tegas)
- Apa efek kepada pelanggan bila emotional labor tersebut dilakukan? (Puas/tidak puas)
- Apakah bila pekerja berbeda jenis kelamin berbeda emotional labor? (ya/tidak)

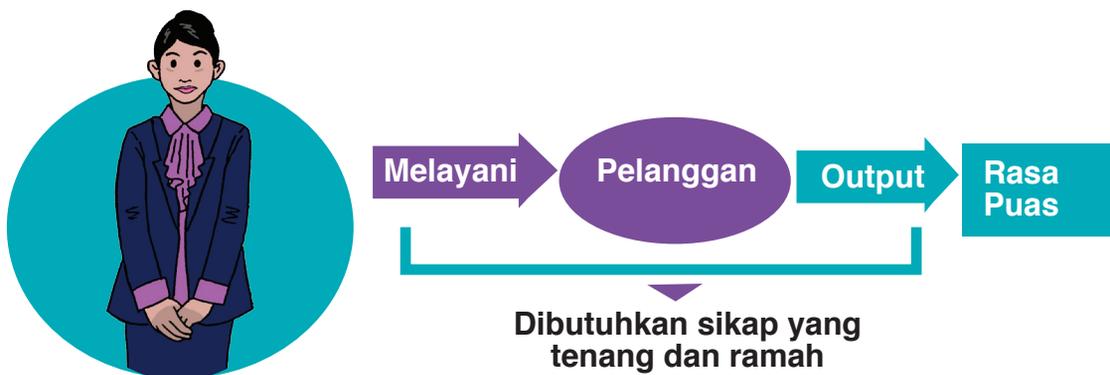
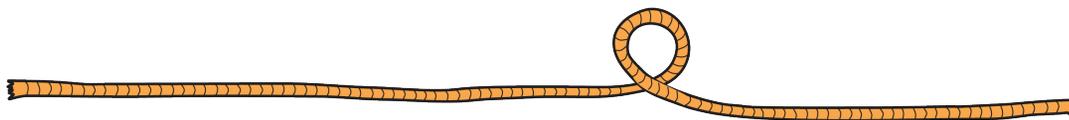
5. Instruktur memberikan contoh Emotional Labor pada profesi atau pekerjaan “Polisi” dan “Petugas Customer Service” (lihat halaman berikut).





Contoh Emotional Labor pada pekerjaan polisi

Tujuan menggunakan sikap yang tegas dan ramah di sini adalah untuk membangun kepercayaan masyarakat kepada polisi. Di sini setiap Polisi dituntut dalam situasi diri apapun tetap bersikap tegas dan ramah kepada masyarakat.



Contoh Emotional Labor pada pekerjaan layanan pelanggan (customer service)

Tujuan menggunakan sikap yang tenang dan ramah disini adalah untuk membangun kepercayaan pelanggan kepada layanan pelanggan (customer service). Di sini petugas *customer service* dituntut dalam situasi diri apapun tetap bersikap tenang dan ramah kepada pelanggan.

Kesimpulan

- *Stress adalah sebuah kondisi yang alami dan setiap orang pasti pernah mengalami stress.*
- *Penyebab stress bisa berasal dari dalam individu (internal) seperti emosional atau dari luar individu (eksternal) seperti kemacetan.*
- *Stress dapat berarti positif dalam jumlah yang sesuai dan bisa berarti negatif dalam jumlah yang berlebihan.*



Sesi 1.3.

Peran dan Tanggung Jawab Pekerjaan

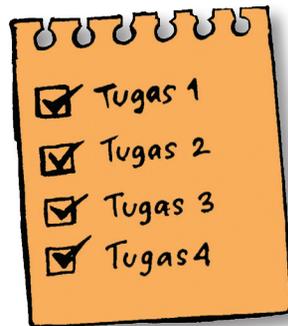
Pengantar

Instruktur menyampaikan bahwa:

- Setiap perusahaan mempunyai struktur organisasi sesuai dengan kebijakan perusahaan tersebut. Biasanya struktur organisasi berbentuk diagram yang mempermudah para pegawai untuk mengetahui dan memahaminya. Dengan adanya struktur organisasi ini, para pegawai dapat lebih mudah mengetahui bagian-bagian yang menjadi tanggung jawabnya.
- Organisasi pada perusahaan terdiri atas sekumpulan orang. Manajemen harus mencapai tujuannya melalui orang-orang yang ada dalam perusahaan tersebut. Oleh karena itu diperlukan adanya desentralisasi. **Desentralisasi** yaitu delegasi kewenangan atau pemberian wewenang pembuatan keputusan, dengan memberi manajer serangkaian level operasi dan otoritas untuk membuat keputusan yang berkaitan dengan lingkup tanggung jawabnya. Ada **enam elemen utama** dalam struktur organisasi perusahaan, yaitu:

1. **Spesialisasi pekerjaan**, adalah sejauh mana tugas-tugas dalam perusahaan dibagi-bagi ke dalam beberapa pekerjaan tersendiri.
2. **Departementalisasi**, adalah dasar yang dipakai untuk mengelompokkan pekerjaan secara bersama-sama.
3. **Rantai komando**, adalah garis wewenang yang tanpa putus membentang dari puncak pimpinan perusahaan ke unit terbawah dan menjelaskan siapa bertanggung jawab kepada siapa. Wewenang sendiri merupakan hak yang melekat dalam sebuah posisi manajerial untuk memberikan perintah dan untuk berharap bahwa perintahnya tersebut dipatuhi oleh bawahannya.
4. **Rentang kendali**, adalah jumlah bawahan yang dapat diarahkan oleh seorang manajer secara efisien dan efektif.
5. **Sentralisasi**, adalah sejauh mana tingkat pengambilan keputusan terkonsentrasi pada satu titik di dalam perusahaan.
6. **Formalisasi**, adalah uraian tugas/SOP (Standard Operating Procedure) yang secara formal menetapkan sejauh mana pekerjaan-pekerjaan didalam perusahaan dilakukan.

- Karyawan yang mampu mengelola diri dengan baik, mengenali diri sendiri dengan segala kelemahan dan kekuatannya akan mampu memaksimalkan kemampuan dan bisa bekerja secara optimal sesuai kebutuhan dan tuntutan karyawan tersebut maupun target perusahaan.



■ Ilustrasi
Pengelolaan waktu
yang baik akan
mendorong prestasi
kerja.



Karyawan yang dapat menerapkan manajemen diri dengan baik dapat meningkatkan produktivitas kerja, karena hal tersebut menjadi bagian dari penciptaan realitas kehidupannya baik dari aspek finansial, karier maupun pekerjaannya (Prijosaksono dan Sembel, 2002).

Langkah-langkah

1. Instruktur mempresentasikan materi tentang pentingnya manajemen diri dengan kualitas dan produktivitas kerja.
2. Instruktur memberikan contoh-contoh yang sederhana sesuai dengan kondisi di tempat kerja, misalnya ketika seorang pekerja mampu memamanajemeni dirinya dengan baik yaitu mampu mengelola waktu/stress ini akan memengaruhi cara kerjanya menjadi lebih teratur, disiplin dan lebih produktif.



Kesimpulan

Terdapat hubungan antara manajemen diri dengan produktivitas kerja. Semakin karyawan dapat mengelola diri dan menggunakan waktu secara efektif dan efisien, produktivitas yang tinggi akan tercapai. Dan hal ini dilakukan berdasarkan peran dan tanggung jawab individu di perusahaan.

Sesi 1.4.

Inisiatif dan Kreativitas saat Bekerja

Pengantar

Instruktur menyampaikan bahwa:

- Kreativitas adalah suatu kemampuan berpikir ataupun melakukan tindakan yang bertujuan untuk mencari pemecahan sebuah kondisi ataupun permasalahan secara cerdas, berbeda (*out of the box*), tidak umum, orisinal serta membawa hasil yang tepat dan bermanfaat (ingin hilang ingatan, 2009).
- Inisiatif adalah kemampuan dalam menemukan peluang, menemukan ide, mengembangkan ide, serta cara-cara baru dalam memecahkan suatu masalah.
- Ketika kita mampu mengelola diri dengan baik, maka kita akan mempunyai waktu yang cukup luas untuk peningkatan diri.
- Tidak berpikir dan selalu menggunakan cara yang sama dalam melakukan sesuatu itu sebuah upaya untuk membangun daya kreativitas kita.
- Dalam menerapkan cara bekerja secara produktif, diperlukan sikap yang kreatif, inovatif, konsisten dan bertanggung jawab:
 - a. Sikap ramah, akan menciptakan persepsi dari pihak lain bahwa kita memiliki pembawaan yang menyenangkan dan bersahabat kepada siapa saja.
 - b. Sikap simpati dan empati, akan menunjukkan bahwa kita tidak hanya memikirkan dan mementingkan diri sendiri tetapi juga memperhitungkan keadaan dan kepentingan orang lain.
 - c. Sikap kreatif, akan memberi kesempatan bagi kita untuk berkarier sesuai dengan kompetensi yang dikuasai dari level staf sampai level jabatan puncak.



Langkah-langkah

Instruktur mengajak peserta untuk bermain bagaimana menggunakan ide



kreatif, di antaranya: **Permainan Bebek Berbaris.**

1. Instruktur membagi peserta menjadi beberapa (2 hingga 4) kelompok
2. Kemudian setiap kelompok diminta membuat barisan yang paling panjang di antara kelompok lainnya.
3. Instruktur melihat bagaimana panjang barisannya, jika hanya mengandalkan tangan untuk saling bergandengan maka akan pendek barisannya, namun jika panjang barisannya bisa lebih panjang dan menggunakan media lain untuk memperpanjang barisan seperti ikat pinggang, karet rambut dan lain-lain.

Refleksi



Dari permainan tersebut, instruktur dapat memberikan refleksi pentingnya untuk berpikir kreatif di luar kebiasaan. Dan ini penting juga untuk dilakukan di tempat kerja karena akan meningkatkan produktivitas kerja dan kualitas kerja.

Kesimpulan

- a. Daya kreativitas dan inisiatif akan berujung pada sebuah kemandirian individu.
- b. Orang yang mampu berpikir kreatif (*think out of the box*) dan penuh inisiatif maka orang tersebut akan lebih mudah menghadapi tantangan dan hambatan dalam hidupnya (*problem solving*).



PESAN KUNCI SESI 1

- a. Manajemen diri adalah kemampuan seseorang untuk mengenali dan mengelola dirinya (secara fisik, emosi, pikiran, jiwa dan spiritual), sehingga mampu mengelola orang lain dan berbagai sumber daya untuk mengendalikan maupun menciptakan realitas kehidupan sesuai dengan misi dan tujuan hidupnya.
- b. Banyak cara bisa dilakukan untuk mengatasi stress di tempat kerja seperti olahraga kecil dengan menggerakkan kepala/tangan/kaki, minum air putih, mendengarkan musik yang berirama pelan, melakukan relaksasi, meditasi ringan dan sebagainya.
- c. Kata kunci seseorang dapat mengelola dirinya dengan baik adalah dengan DISIPLIN, disiplin di semua bidang kehidupan. Kenapa? Dengan disiplin hidup akan tertata, tersistem dan berjalan dengan baik sesuai dengan alurnya.



■ Ilustrasi
Mendengarkan musik berirama pelan merupakan salah satu resep manjur mengurangi stress bagi pekerja.



SESI 2

Elemen Kompetensi 2 MENGINTERPRETASIKAN KONSEP DAN TUJUAN BEKERJA DAN ETOS KERJA



Tujuan Khusus

1. Peserta mampu menginterpretasikan konsep bekerja.
2. Peserta mampu mengidentifikasi tujuan bekerja.
3. Peserta mampu menginterpretasikan konsep etos kerja.



Metode

1. Ceramah
2. Curah gagasan
3. Audiovisual “Impian dan Kerja Keras”



Alat bantu

1. Kertas flipchart
2. Spidol
3. Isolasi kertas
4. Metaplan



Durasi Waktu

30 menit



Sesi 2.1.

Konsep Bekerja

Pengantar

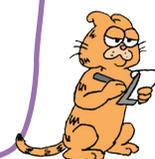
Definisi bekerja menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah melakukan suatu pekerjaan (perbuatan). Sementara Ratna Saptari dalam buku Perempuan dan Kerja, mendefinisikan kerja sebagai segala hal yang dikerjakan oleh seseorang individu baik untuk subsistensi, untuk dipertukarkan atau diperdagangkan, untuk menjaga kelangsungan keturunan dan kelangsungan hidup keluarga atau masyarakat. Terajimo Jirou mengatakan bahwa makna bekerja mencakup dua hal yaitu memperoleh dan berkarya.

Langkah-langkah

1. Instruktur membuka sesi ini dengan menanyakan pendapat peserta tentang; “Apa itu bekerja? Mengapa kita harus bekerja?” Bebaskan peserta memberikan jawaban apapun. Setiap peserta diminta menuliskan jawaban yang menjelaskan “untuk apa bekerja” dan “alasan bekerja” di 2 lembar metaplan.
2. Kemudian semua jawaban ditempelkan dan dikelompokkan berdasarkan pertanyaannya di papan flipchart. Dari hasil pendapat peserta kemudian instruktur memberikan definisi bekerja.
3. Berdasarkan definisi dari bekerja tersebut, instruktur mengklasifikasi bekerja itu sebagai yang **sifatnya berbayar** dan **tidak berbayar**. Contoh yang tidak berbayar yaitu ibu rumah tangga dan contoh yang berbayar yaitu pegawai.
4. Instruktur kembali menekankan bahwa bekerja adalah sebuah perbuatan dan menghasilkan sesuatu. Untuk lebih jelasnya instruktur meminta peserta membersihkan ruangan kelas dan merapkannya.
5. Setelah selesai, instruktur menanyakan apakah yang dilakukan peserta memberikan hasil? Jika iya, maka itulah bekerja tetapi yang tidak berbayar.

Kesimpulan

- a. Makna bekerja adalah melakukan sesuatu dan berkarya menghasilkan sesuatu tidak hanya berupa uang tetapi juga barang.
- b. Bagi setiap orang bekerja adalah sebuah kebutuhan, oleh karena itu setiap orang akan berusaha keras agar dapat bekerja.



Sesi 2.2.

Tujuan Bekerja

Pengantar

Setiap orang membutuhkan bekerja dan ingin bekerja, meskipun terkadang makna bekerja hanya dilihat dari hasilnya yaitu uang. Terkadang orang lupa memaknai bekerja itu juga ada proses yang harus dilakukan.

Tujuan bekerja secara umum adalah :

- a. Mempertahankan hidup: Mendapat uang, penghasilan, mempertahankan hidup.
- b. Implementasi diri: Kepuasan diri, beribadah, memuaskan orang lain, mewujudkan impian.
- c. Status sosial: Berhubungan dengan masyarakat, diakui masyarakat, diakui masyarakat, meningkatkan citra diri.

Kehilangan pekerjaan, berarti kehilangan 3 hal di atas.

Langkah-langkah

1. Instruktur mengawalinya dengan memberikan pertanyaan kepada peserta.
2. Pertanyaan diajukan kepada peserta dan instruktur mengambil kesimpulan sesuai **basic answer guideline** (diskusi bebas):
 1. Pertanyaan: "Apakah pekerjaan itu sesuai kemampuan?" Biarkan peserta menjawab pertanyaan ini sesuai dengan apa yang dimaknainya. Jawaban mungkin akan beragam tapi biarkan itu mengalir dalam diskusi. Setelah itu instruktur menyampaikan realita yang terjadi. **Realitas: semakin tinggi kemampuan, maka semakin banyak pilihan.**
 2. Pertanyaan: "Apakah pekerjaan itu sesuai keinginan?" Biarkan peserta menjawab pertanyaan ini sesuai dengan apa yang dimaknainya. Jawaban mungkin akan beragam tapi biarkan itu mengalir dalam diskusi. Setelah itu instruktur menyampaikan realitas yang terjadi. **Realitas: realitas tak sesuai dengan harapan.**
 3. Pertanyaan: "Apakah pekerjaan itu menyenangkan?" Biarkan peserta menjawab pertanyaan ini sesuai dengan apa yang dimaknainya. Jawaban mungkin akan beragam tapi biarkan itu mengalir dalam diskusi. Setelah itu instruktur menyampaikan realitas yang terjadi.
Realitas:
 - Kesenangan datang setelah kesulitan.
 - Pengaruh hubungan dalam kerja tinggi.
 - Kalau tidak dicoba tidak tahu.

4. Dari hasil diskusi di atas, instruktur dapat mengerucutkan materi tentang tujuan bekerja dan bahwa realitas yang terjadi seringkali berbeda dengan apa yang diharapkan.

Kesimpulan

Setiap orang mempunyai alasan tersendiri ketika mereka harus bekerja, ada beberapa alasan orang bekerja, antara lain :

- a. Untuk memenuhi kebutuhan primer, seperti sandang, papan, dan pangan.
- b. Untuk memenuhi kebutuhan sekunder, seperti rekreasi, kesehatan, pendidikan.
- c. Untuk memenuhi kebutuhan tertier seperti gengsi, terlihat mewah, aksesoris.
- d. Untuk meneguhkan jati diri sebagai manusia. Saat ini banyak orang bekerja bukan untuk kebutuhan ekonomi atau persoalan hidup dan mati tetapi sebagai sebuah status sosial bahwa bukan menjadi pengangguran.



Sesi 2.3

Konsep Etos Kerja

Pengantar

Instruktur menyampaikan bahwa etos kerja menurut Sinamo adalah konsep tentang kerja atau paradigma kerja yang diyakini oleh seseorang atau sekelompok orang sebagai yang baik dan benar yang diwujudkan dalam perilaku kerja mereka secara khas.

Etos kerja berhubungan dengan:

- a. Orientasi ke masa depan
- b. Menghargai waktu
- c. Tanggung jawab
- d. Hemat dan sederhana
- e. Persaingan sehat

Langkah-langkah

1. Instruktur menyampaikan bahwa keberhasilan sebuah pekerjaan sangat dipengaruhi oleh etos kerja yang dimiliki oleh pekerjanya. Etos kerja seseorang berkaitan dengan karakter, kepribadian dan perilaku dalam bekerja.
2. Kemudian instruktur menyampaikan materi mengenai definisi etos kerja (dapat merujuk pada definisi di bagian pengantar), bahwa etos kerja itu mengandung cara pandang, cara memaknai, nilai, serta prinsip dalam bekerja.
3. Instruktur kemudian menayangkan audiovisual tentang bagaimana seseorang yang mempunyai etos kerja yang baik sehingga hasil pekerjaannya memuaskan meskipun dalam kondisi cacat.
4. Instruktur menyampaikan bagaimana kita dapat tetap bekerja dengan produktif berdasarkan artikel yang ditulis oleh Muhamad Noer (lihat Bacaan Penunjang).
5. Kemudian untuk lebih memperdalam pemahaman tentang etos kerja yang mendorong produktivitas kerja, instruktur memberikan tugas individu kepada peserta. Instruktur mengajak peserta belajar menentukan Prioritas Dalam Hidup.

Perintahnya:

1. "Pilihlah 3 kata yang sesuai dengan prioritas hidup Anda saat ini (boleh kata-kata lain)!"

- Kejujuran
- Agama
- Kekayaan
- Bermanfaat
- Perkembangan
- Seimbang
- Sesuai keadaan
- Kesempatan
- Komunikasi
- Niat
- Berusaha
- Pasrah
- Kemampuan
- Menolong orang
- Bebas
- Kepuasan
- Sejahtera
- Aman
- Prospek
- Kepastian
- Informasi terbaru
- Kerja Keras
- Kecerdasan
- Kepintaran
- Keluarga
- Orang Tua
- Teman
- Lingkungan
- Masa Depan
- Keadilan
- Keterampilan
- Berani berisiko
- Kesenangan
- Kebahagiaan
- Taat Aturan
- Dll
- Berkuasa
- Tantangan baru
- Jejaring Luas
- Pantang Menyerah
- Bisa bersantai
- Rela Berkorban
- Selalu Belajar
- Istirahat cukup
- Analisis Masalah
- Berharap
- Kemampuan

2. "Tuliskan 3 prioritas hidup Anda sesuai dengan urutan tertinggi ke terendah."

Urutan	Prioritas dalam Hidup
1	
2	
3	



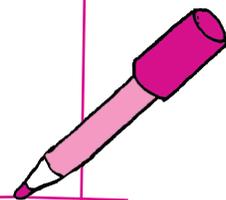


3. Jawablah pertanyaan di bawah ini:
 - a. Apa yang terjadi jika Anda kehilangan tiga hal tersebut?
 - b. Dengan mempertimbangkan ketiga prioritas tersebut, sebutkan prinsip Anda ketika bekerja.
 - c. Jelaskan maksud dari 1 (satu) kata tersebut.
4. Instruktur: "Jadikan satu kata tersebut sebagai motto atau prinsip Anda ketika bekerja agar Anda bisa beretos kerja tinggi!"
2. Setelah Prioritas Dalam Hidup, instruktur meminta kepada peserta untuk menuliskan/menggambarkan 5 hal yang ingin dicapai dalam karir.

Pendapatan	Aplikasi Diri	Isi Pekerjaan	Keseimbangan Pekerjaan dan Privasi	Lokasi Kerja
Perusahaan	Jabatan	Waktu Kerja	Kestabilan Kerja	Prospek Pekerjaan
Lingkungan Kerja	Kesejahteraan	Pengembangan Diri	Waktu Libur	Keluarga
Agama	Kebermanfaatan	-	-	-

3. Kemudian peserta diminta untuk menentukan urutan prioritasnya dari 5 hal tersebut.
4. Instruktur meminta 1-3 orang untuk menceritakan hasil kerja individunya.

Urutan	Prioritas yang ingin dicapai dalam Karir	Keterangan
1		
2		
3		
4		
5		





Kesimpulan

- a. Etos kerja yang baik akan menghasilkan pekerjaan yang baik.
- b. Ada saatnya Anda tidak bisa memilih dan mendapatkan yang Anda inginkan dalam pekerjaan. Untuk itu Anda harus bisa menentukan prioritas mana yang Anda dahulukan ketika berkarir untuk bisa menunjukkan etos kerja yang maksimal.



PESAN KUNCI SESI 2

- a. Hampir setiap orang mengatakan bahwa bekerja adalah sebuah kebutuhan hidup. Tujuan orang bekerja saat ini dapat dikategorikan menjadi 3 yaitu mempertahankan hidup (berkaitan dengan kebutuhan ekonomi), implementasi diri dan status sosial.
- b. Di dalam bekerja setiap orang dituntut mempunyai etos kerja yang baik, dengan etos kerja yang baik maka akan menghasilkan pekerjaan yang baik juga.
- c. Etos kerja berhubungan dengan orientasi ke masa depan, menghargai waktu, tanggung jawab, hemat, sederhana dan persaingan sehat.
- d. Etos kerja seseorang berkaitan dengan karakter, kepribadian dan perilaku dalam bekerja.
- e. Di dalam sebuah pekerjaan setiap orang dituntut untuk selalu produktif. Menjadi manusia yang produktif dapat dilakukan dengan menjaga momentum, ganti suasana, meningkatkan keterampilan membaca dan memiliki rencana.



SESI 3

Elemen Kompetensi 3 MEMUPUK TANGGUNG JAWAB, DISIPLIN, DAN ETOS DALAM BEKERJA



Tujuan Khusus

1. Peserta mampu mengerjakan tugas-tugas secara tuntas sesuai prosedur.
2. Peserta mampu menyelesaikan permasalahan dalam pekerjaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab.



Metode

1. Curah gagasan
2. Ceramah
3. Studi kasus



Alat bantu

1. Kertas flipchart
2. Spidol
3. Metaplan
4. Isolasi kertas
5. Kartu-kartu Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab



Durasi Waktu

30 menit



Sesi 3.1.

Mengerjakan Tugas Sesuai Prosedur

Pengantar

Pada sesi ini Instruktur memberikan pemahaman dan pengetahuan bagi peserta tentang pentingnya memahami tugas dan tanggung jawab dalam pekerjaan.

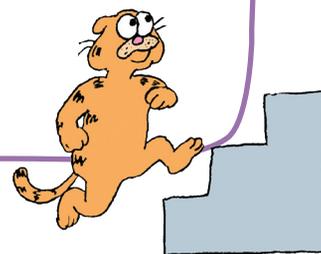
Tujuannya adalah agar pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan bidang, fungsi dan dapat mencapai target atau tujuan dari pekerjaan itu sendiri.

Langkah-langkah

1. Instruktur menjelaskan kepada peserta bahwa di dalam bekerja, seorang pekerja harus mengetahui dan memahami apa yang menjadi tugasnya. Jika hal ini tidak diketahui dengan jelas, maka pekerja tersebut dapat banyak menemui kesulitan dan kesalahan dalam bekerja yang dapat berujung pada pemutusan hubungan kerja.
2. Instruktur kemudian memberikan informasi dasar tentang tugas-tugas beberapa posisi pekerja dalam sebuah perusahaan. Peserta diminta untuk sukarela membaca kartu mengenai Tugas dan Tanggung Jawab di bawah ini secara bergantian (kartu bisa dilihat di Bacaan Penunjang).
3. Instruktur kemudian menyampaikan bahwa dari kartu-kartu tersebut, peserta diajak untuk lebih memahami tugas dan tanggung jawab setiap jenis pekerjaan. Dan ketika seorang pekerja mengetahui dengan pasti tugas dan kewajibannya maka dapat mengurangi risiko kesalahan dalam bekerja.
4. Instruktur juga dapat meminta pendapat peserta untuk berbagi cerita mengenai tugas dan tanggung jawab dalam bekerja berdasarkan pengalaman dan pengetahuan masing-masing.

Kesimpulan

Suatu pekerjaan tanpa pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas maka dapat terjadi tumpang tindih pekerjaan, pekerjaan yang tidak terfokus dan hasil pekerjaan yang tidak sesuai tujuan atau target yang ditentukan.



Sesi 3.2.

Menyelesaikan Permasalahan dalam Pekerjaan

Pengantar

Instruktur menyampaikan bahwa bekerja itu seperti proses kehidupan. Tidak selalu semua lancar sesuai harapan. Sayangnya, tidak semua pekerja berhasil mengatasi permasalahan di tempat kerjanya.

Dampak yang sangat ekstrim jika seorang pekerja tidak mampu mengatasi persoalan di tempat kerja maka pekerja mungkin akan keluar dari pekerjaannya atau bekerja dalam ketidaknyamanan. Ini akan memberikan pengaruh yang buruk bagi diri pekerja sendiri.

Langkah-langkah

1. Instruktur menanyakan kepada peserta “Apa yang akan dilakukan oleh peserta jika menemui permasalahan di tempat kerja?” “Apakah kemudian keluar kerja?” atau; “Adakah cara lain?”
2. Instruktur mencoba mengelaborasi pendapat peserta dan mengarahkan peserta untuk tetap optimis dalam bekerja.
3. Kemudian instruktur mengenalkan sebuah pendekatan dalam menyelesaikan masalah di tempat kerja yaitu Pendekatan Asertif. Tahapan Pendekatan Asertif meliputi:
 - melihat situasi secara keseluruhan dan obyektif
 - mengutarakan perasaan terhadap situasi tersebut
 - mengutarakan hal yang diinginkan
 - mengomunikasikan pendapat
4. Selanjutnya instruktur mengajak peserta untuk latihan menyelesaikan masalah di tempat kerja dengan 3 (tiga) contoh kasus atau masalah (contoh kasus dan lebih jauh tentang Pendekatan Asertif dapat dilihat di Bacaan Penunjang).

Kesimpulan

- a. Masalah ada di setiap tempat kerja, baik yang berhubungan dengan pekerjaan ataupun pekerjaannya. Apapun itu, setiap masalah harus dihadapi dan diselesaikan bukan dihindari. Jika dihindari tanpa penyelesaian maka masalah yang sama akan muncul kembali dan mengganggu produktivitas kerja.
- b. Bersikaplah optimis, membuka diri untuk menerima perubahan dan menggunakan pendekatan asertif dalam menyelesaikan masalah.



PESAN KUNCI SESI 3

- a. Setiap orang dalam bekerja harus mengetahui dan memahami tugas dan tanggung jawab pekerjaannya, sehingga pekerjaan yang dilakukan berhasil mencapai target. Sebaliknya, jika kita tidak mengetahui dan memahami tugas dan tanggung jawab dalam bekerja maka apa yang ditargetkan menjadi sulit dicapai.
- b. Pekerjaan apapun pasti akan menghadapi masalah dan kita harus mampu mengatasi masalah yang timbul dalam bekerja.
- c. Menyelesaikan masalah di tempat kerja dengan pendekatan asertif yaitu objektif dalam melihat sebuah masalah, perasaan yang dirasakan, hal yang diinginkan dan mengkomunikasikan pendapat.
- d. Tidak mudah menyerah ketika menemukan masalah dalam pekerjaan, hadapi dan selesaikan dengan baik.
- e. Bersikap terbuka menerima pendapat orang lain.



SESI 4

Elemen Kompetensi 4 MEMBANGUN SEMANGAT KERJA SAMA TIM



Tujuan Khusus :

1. Peserta mampu melaksanakan koordinasi dan kerja sama dalam tim kerja sesuai dengan peran dan prosedur yang efektif.
2. Peserta mampu mengomunikasikan permasalahan dalam pekerjaan.



Metode

1. Permainan “ membangun jembatan”
2. Ceramah
3. Curah gagasan



Alat bantu

1. Tali rafia
2. Sedotan
3. Lego
4. Spidol
5. Kertas flipchart



Durasi Waktu

60 menit



Sesi 4.1.

Melaksanakan Koordinasi dan Kerja Sama dalam Tim

Pengantar

Pepatah mengatakan “**ringan sama dijinjing berat sama dipikul**”, sebuah pekerjaan akan terasa ringan jika dikerjakan bersama-sama. Bekerja dalam satu tim akan menjadi sulit jika tidak ada kekompakan, visi misi yang sama, saling menghormati, menghargai satu sama lain. Begitu pentingnya bekerja dalam tim, sehingga kemampuan bekerja dalam tim sering menjadi salah satu syarat utama bagi para calon tenaga kerja.

Langkah-langkah

1. Instruktur mengajak peserta untuk bermain “Time Stamp”:
 - a. Buat kelompok yang terdiri atas 4-6 peserta.
 - b. Tentukan urutan peserta yang akan mencatat waktu.
 - c. Kelompok boleh memulai untuk menulis pada waktu yang ditentukan juri (bersamaan).
 - d. Tulis waktu di kertas dengan alat tulis yang ditentukan sesuai tampilan waktu di layar proyektor.
 - e. Bagi kelompok yang sudah menyelesaikan tiga putaran bisa memberitahukan juri untuk dicatat waktu keseluruhan.
2. Setelah bermain instruktur menanyakan kepada:
 - Kelompok yang menang: Apa yang dilakukan kelompok sehingga menang? Adakah strateginya?
 - Kelompok yang kalah: Apa yang terjadi dalam kelompok sehingga kalah?

Kesimpulan

Dari permainan tersebut kemudian Instruktur menyampaikan kepada peserta syarat-syarat bekerja dalam tim. Antara lain :

- a. Ada pembagian peran dan tugas yang jelas antar anggota dalam tim
- b. Kekompakan
- c. Kerjasama
- d. Mempunyai tujuan yang sama
- e. Toleransi
- f. Keterbukaan
- g. Komunikasi



Sesi 4.2.

Mengomunikasikan Permasalahan dalam Pekerjaan

Pengantar

Bekerja dalam tim salah satu keterampilan yang dibutuhkan adalah komunikasi. Bagaimana komunikasi antar anggota tim bisa terjadi dan lancar.

Hal lain komunikasi juga penting untuk saling bekerja sama dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Langkah-langkah

1. Instruktur mengajak peserta untuk melakukan permainan **Membangun Jembatan**.
2. Peserta dibagi menjadi 3 kelompok. Instruktur menyiapkan 3 jenis benda yaitu sedotan, tali rafia dan lego. Setiap kelompok mendapatkan 1 jenis benda setelah diundi.
3. Sementara itu Instruktur meletakkan 3 pasang kursi yang saling berhadapan dengan jarak yang agak jauh. Ke-3 jenis benda tadi diletakkan di salah satu kursi pasangannya.
4. Tugas kelompok adalah membuat jembatan yang bisa “dilalui” antar kursi yang satu dengan pasangannya menggunakan benda yang telah dipilih tadi.
5. Instruktur memberikan waktu untuk permainan ini. Kelompok yang telah selesai terlebih dahulu akan menjadi pemenangnya.
6. Instruktur menanyai peserta; “Dari permainan tersebut hal penting apa yang bisa dipetik pelajarannya baik untuk kelompok yang menang maupun kalah?” Lalu instruktur menuliskan semua jawaban peserta di papan flipchart.
7. Kemudian instruktur melihat kelompok mana yang juga melakukan



komunikasi tentang permasalahan yang sedang dihadapi ketika membangun jembatan, apakah permasalahan hanya diselesaikan 1 orang atau bersama-sama dalam tim.

Kesimpulan

Setiap permasalahan yang muncul di tempat kerja harus dikomunikasikan dengan orang lain, jika tidak maka dapat menghambat pencapaian hasil kerjanya.

Dalam mengomunikasikan permasalahan di tempat kerja, mungkin bisa dilakukan dengan orang yang bisa dipercaya, bisa jadi itu atasan atau sesama pekerja. Ini membutuhkan keterbukaan untuk mendapatkan saran.



PESAN KUNCI SESI 4

Dalam dunia kerja, seorang pekerja bukan hanya dituntut memiliki kemampuan kerja individual, namun juga bekerja sebagai tim. Oleh karena itu penting untuk mengetahui bagaimana bekerja dalam tim. Selain itu, penting pula untuk mengenali nilai-nilai yang harus dipegang dalam tim yaitu kekompakan, kerja sama, saling toleransi, saling menghargai, mempunyai tujuan yang sama, komunikasi, keterbukaan dan menekan ego.



DAFTAR PUSTAKA

- Anne Rakhmawati, S.Pd. (2007). Program Bimbingan Belajar dalam Mengurangi Prokrastinasi. Skripsi S1 pada FIP UPI Bandung : Tidak diterbitkan.
- Corey, Gerald. 2005. Teori dan Praktek Konseling dan Psikoterapi. Bandung : Refika Aditama.
- Dahlan, Djawad. 2005. Pendidikan dan Konseling di Era Global. Bandung : Rizki Press.
- Jawwad, M Ahmad Abdul. 2004. Manajemen Waktu. Bandung : Syaamil Cipta Media.
- Martin, G and Pear, J. 1996. Behavior Modification: What It Is And How To Do It. New Jersey: Prenhell Hall International Inc.
- Miltenberger G. Raymond. 2008. Behavior Modification: Principles and Procedures. University of South Florida.
- Nurihsan, Achmad Juntika. 2006. Bimbingan dan Konseling dalam Berbagai Latar Kehidupan. Bandung : Refika Aditama.
- Udo Yamin Efendi Majdi. 2007. Manajemen Diri : Upaya Membangun Karakter (character building) Masisir. [Online]. Tersedia: <http://suprptoie.wordpress.com/2007/05/12/manajemen-diri-upaya-membangun-karakter-character-building-masisir/>.-
- Prijosaksono, Aribowo dan Marlan Mardianto. 2001 . 12 Langkah Manajemen Diri. Jakarta : Elex Media Computindo.
- Soekadji, S. 1983. Modifikasi Perilaku: Penerapan Sehari-hari dan Penerapan Profesional. Yogyakarta: Liberty.

