

# SANTUY, TAPI PRODUKTIF, MAU?

Hallo gengsss...

kesempatan kali ini mimin akan mengulas satu buah buku yang seru banget yaitu [SANTUY, TAPI PRODUKTIF, MAU?](#) (saatnya kerja cerdas, karena yang sok sibuk belum tentu produktif) karya Restia Ningrum. Restia ningrum lulusan dari universitas Brawijaya Malang, lahir di Wonogiri 24 mei 1992. Buku ini mengulas bagaimana kerja bisa lebih produktif tapi tetep santai. Buku yang terdiri dari 130 halaman ini di bagi dalam lima bab.



# Bab Pertama

Bab yang pertama berjudul motivasi bekerja mengulas tentang apa sebenarnya makna dari pekerjaan yang kamu kerjakan. Dibuka dengan cerita tentang seorang pria paruh baya yang bekerja sebagai pengecek engsel pintu hotel bintang lima. Tugasnya hanya memeriksa engsel pintu setiap kamar dan memastikan pintu kamar tersebut berfungsi dengan baik. Setiap hari ia mengecek pintu lebih dari 600 kamar. Suatu hari ada yang bertanya padanya “apa yang membuat mu begitu serius bekerja setiap saat padahal pekerjaan ini sangat membosankan dan monoton?”. Jawabannya sangat mengejutkan, pria itu menjawab bahwa pekerjaan yang ia lakukan bukan hanya sekedar mengecek engsel pintu. Tamu yang datang ke hotel tersebut adalah pemimpin-pemimpin besar yang memiliki peran penting untuk keluarga dan bawahan-bawahannya. “Tugas saya adalah melindungi orang-orang penting yang menginap di hotel ini”. Pria ini memaknai pekerjaannya dengan sangat dalam, hingga dia bisa menikmati dan bekerja dengan baik. Ada tujuan mulia setiap pekerjaan yang kita lakukan, kamu bisa memaknainya dengan makna yang begitu dalam, agar kamu bisa menghargai pekerjaan yang kamu lakukan sekarang.

Bab pertama juga menjelaskan berbagai kebutuhan manusia, Menurut Abraham Maslow ada lima tingkatan kebutuhan manusia yang di beri nama Piramida Hirarki Kebutuhan Maslow. Lima kebutuhan itu yaitu, kebutuhan psikologis ada di paling dasar yang harus segera di penuhi manusia. Kebutuhan dasar ini seperti kebutuhan makan, minum, oksigen, tempat tinggal. Naik ke tingkat kedua yaitu kebutuhan akan rasa aman, lalu yang ketiga kebutuhan akan rasa memiliki dan kasih sayang, selanjutnya kebutuhan akan penghargaan dan yang terakhir yaitu kebutuhan akan aktualisasi diri. “Ketika kebutuhan yang mendesak sudah didapat terpenuhi, maka dengan sendirinya kebutuhan-kebutuhan yang lebih tinggi akan muncul”.

Salah satu sub bab dalam buku ini menyebutkan bahwa setiap

pekerjaan itu penting, entah itu pekerjaan yang selalu menjadi cita-cita anak-anak seperti dokter, astronot, pilot dan masih banyak lagi, atau pekerjaan seperti waitress, tukang sapu, londry, bahkan penjual sayur keliling. Semua pekerjaan itu penting, bayangkan ketika pekerjaan tersebut tidak ada dan kamu membutuhkan profesi-profesi tersebut, tentu kamu akan kesulitan. Setiap pekerjaan itu penting, punya peran masing-masing dan menciptakan keseimbangan dalam kehidupan manusia. “ Pada dasarnya setiap pekerjaan itu mulia, tergantung bagaimana menjalankannya”.

## **Bab Kedua**

Bagian kedua bab ini berjudul jangan asal sibuk. Ada satu table yang menjelaskan perbedaan sibuk dan produktif. Ternyata sibuk dan produktif adalah dua hal berbeda, dalam table tersebut dijelaskan kalau sibuk itu terlalu banyak prioritas, sementara seseorang yang produktif hanya memiliki beberapa prioritas tapi fokus menjalankan prioritas tersebut. Ada juga poin bahwa kalau seseorang yang sibuk biasanya berbicara tentang bagaimana keibukan mereka ke orang lain, sementara orang yang produktif cukup membiarkan hasil yang berbicara. Masih banyak lagi hal yang ditulis dalam buku ini yang mengatakan bahwa sibuk itu berbeda dengan produktif. Ada yang terlihat sibuk saja padahal tidak produktif, ada juga yang terlihat santai tapi ternyata dia sangat produktif. Berikut beberapa tips yang di tulis didalam buku ini.

## **6 TIPS MUDAH UNTUK MENIKMATI PEKERJAAN AGAR TIDAK TERASA BERAT**

Ada 6 tips mudah untuk menikmati sebuah pekerjaan agar tidak terasa berat, diantaranya yaitu:

1. Lakukan hal yang anda cintai dan cintai apa yang anda lakukan
2. Coba carilah hal positif dalam situasi apa pun

3. Jangan terlalu mengambil pusning hal-hal kecil
4. Kompak dengan rekan kerja
5. Jeli mengambil kesempatan baik
6. Buat perencanaan

## **KEBIASAAN YANG HARUS DIHINDARI SAAT BEKERJA**

1. Menunda-nunda pekerjaan
2. Terlambat masuk kerja
3. Mengobrol saat jam kerja
4. Terlibat dalam gossip kantor
5. Terlalu keras mendengarkan music
6. Tidur
7. Memberikan pekerjaan kita pada orang lain
8. Nerselancar di internet yang bukan urusan pekerjaan
9. Kebiasaan menjadi multitasker

Masih banyak hal yang bisa kamu pelajari dari buku ini. Inget untuk cek dan baca langsung bukunya yaaa. Mimin pamit... semoga bermanfaattttt.