

## ARTIKEL WAWASAN INSANI

### ANTI KESALAHAN DI KANTOR



Assalamu'alaikum wr wb,

*Sharing Artikel ke-6, kami akan sampaikan mengenai "Anti Kesalahan di Kantor"*

Membaca topik artikel ini pasti semua bertanya-tanya maksudnya apa sih?

Mari kita baca isi artikel ini !

Mimpi buruk setiap pekerja adalah melakukan kesalahan fatal dalam pekerjaan. Sudah terbayang teguran keras dari Atasan akan membuat stress, belum lagi kalau ternyata kesalahan sering terjadi, tentunya akan mendapat *punishment* bisa berupa surat peringatan ataupun skorsing.

Wah, jangan sampai terjadi !

Semua orang tidak pernah mengharapkan untuk berbuat kesalahan dalam pekerjaannya. Namun terkadang situasi tersebut tidak dapat dihindari. Lalu apakah karir Anda akan runtuh karenanya? Belum tentu. Hal itu pasti bisa mengatasinya, asal tahu cara yang tepat.

Berikut ini kami sampaikan sharing tips untuk anti kesalahan di kantor yaitu :

1. Ketika kesalahan tersebut muncul, mulailah mencari inti permasalahannya, siapa yang terkena imbas, serta yang dapat menangani masalah itu.
2. Sadari kesalahan tersebut, dan mulailah mencari tahu cara untuk mengatasinya.
3. Beritahu pada atasan mengenai kesalahan tersebut secepatnya setelah Anda menyadarinya. Jelaskan situasi serta kesalahan tersebut langsung secara pribadi.
4. Jika timbul keinginan untuk menyalahkan orang lain, itu wajar. Tapi sebisa mungkin jangan menyalahkan orang lain sebelum tahu pasti masalahnya dan siapa yang bertanggung jawab. Jika tidak nama baik Anda akan semakin tercoreng dengan tuduhan pencari kambing hitam dan tidak bertanggung jawab.
5. Persiapkan diri untuk meminta maaf atas segala kesalahan yang dibuat. Perhatikan pada atasan bahwa Anda sadar akan kesalahan yang telah diperbuat dan tidak akan mengulangnya lagi.
6. Usahakan dengan keras untuk memenuhi janji untuk tidak berbuat kesalahan yang sama lagi kedua kalinya.

Demikian kami sampaikan, Semoga bermanfaat dan dapat meningkatkan positif thinking dan semangat kerja Anda menjadi lebih baik !

