

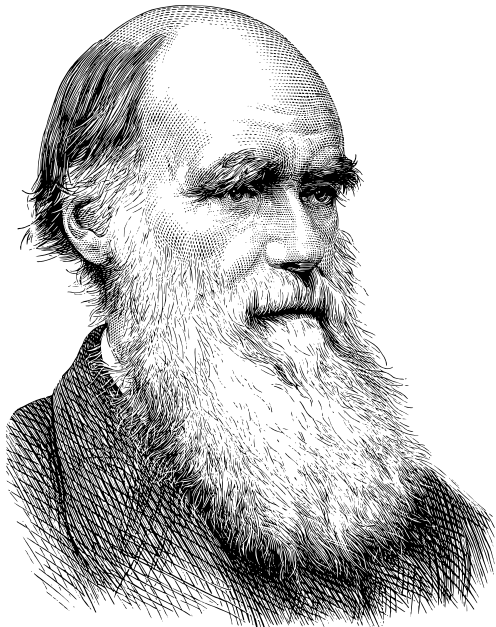
# Purpose Driven Leadership

## MODUL 1



# PERUBAHAN

---



Bukan orang yang paling kuat ataupun yang paling pintar yang mampu bertahan, melainkan orang-orang yang paling baik dalam mengelola perubahan.

- Charles Darwin -

# REAL ESTATE INDUSTRY OUTLOOK

---

## Indonesia Trend

1. Program Pembangunan Tiga Juta Rumah
2. Peningkatan daya beli terhadap rumah layak huni
3. Insentif Pajak dan Kebijakan Proaktif
4. Properti Terjangkau



## **Dunia terus berubah:**

- Industri properti semakin kompetitif
- Meningkatnya tekanan ekonomi & daya beli
- Digitalisasi & perubahan perilaku customer

Perusahaan  
membutuhkan **pemimpin**  
yang bisa menjadi  
**penunjuk arah** bagi para  
anggota teamnya,  
ditengah **perubahan dan**  
**ketidakpastian.**



# PEMIMPIN DI ORGANISASI

① Top Manager



② Middle Manager



③ Operational Manager



④ Staff/Operator



# POSISI SUPERVISOR

---

Sebagai Section Head / Supervisor, Anda harus:

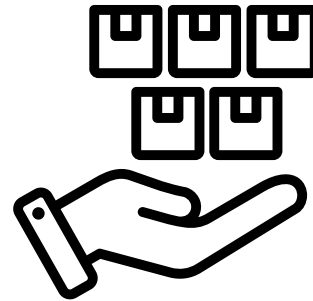
- ▶ Memahami posisi Anda sebagai **operational manager**
- ▶ Memahami bahwa posisi Anda sudah berada dalam **segitiga manajerial**



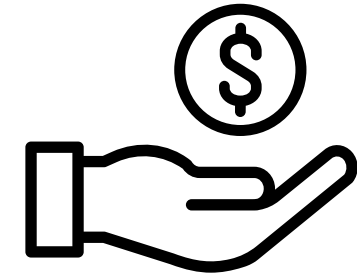
# SASARAN SUPERVISOR



Kualitas



Kuantitas



Biaya yang  
Efisien

Untuk mampu mencapai sasaran, Anda perlu **mengembangkan** kemampuan mengelola **diri sendiri** dan **orang lain**.

**Sebagai Supervisor, Anda bisa merasa tertarik ke 2 arah:**

- Target vs People
- Hasil cepat vs proses yang benar
- Tekanan atasan vs kebutuhan tim

***Kalau hanya mengandalkan target & instruksi...  
apakah cukup?***

# Purpose-Driven Leadership

**Purpose-Driven Leadership** adalah...

Kemampuan seorang pemimpin untuk:

- Tetap **jelas arah** di tengah tekanan & perubahan
- Menghubungkan **pekerjaan dengan makna**
- Menggerakkan orang bukan hanya dengan instruksi, tapi dengan **alasan yang kuat**



## **Semua dimulai dari diri sendiri**

Sebelum memimpin orang lain,  
pemimpin perlu memahami:

“Apa yang penting buat saya?”

“Saya menjadi pemimpin untuk apa?”



# Dari Self → Purpose → Impact



## **Self-Affirmation (Values)**

→ Apa yang penting buat saya?

## **Purpose in Life (Direction)**

→ Saya hidup untuk apa?  
Atau jika Anda pemimpin:  
“Saya memimpin untuk apa?”

## **Purposeful (Action)**

→ Bagaimana saya  
menggunakan diri terbaik saya  
untuk memenuhi purpose saja?

# Value adalah Kompas

- Value terlihat saat kondisi tidak ideal
- Value mempengaruhi cara Anda mengambil keputusan



Jika value adalah “apa yang penting bagi Anda”  
maka purpose adalah “arah Anda memimpin orang lain”

# Leading Myself for Continuous Growth

## MODUL 2



# MINDSET

---

Ide dan sikap yang digunakan seseorang dalam menghadapi suatu situasi, terutama ketika situasi tersebut dipandang sulit untuk diubah.

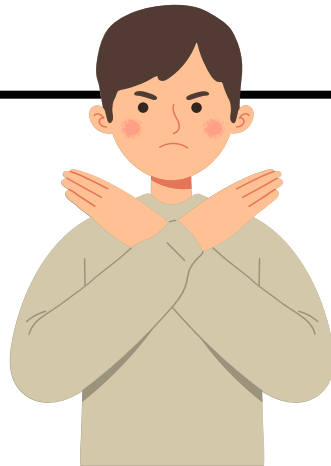


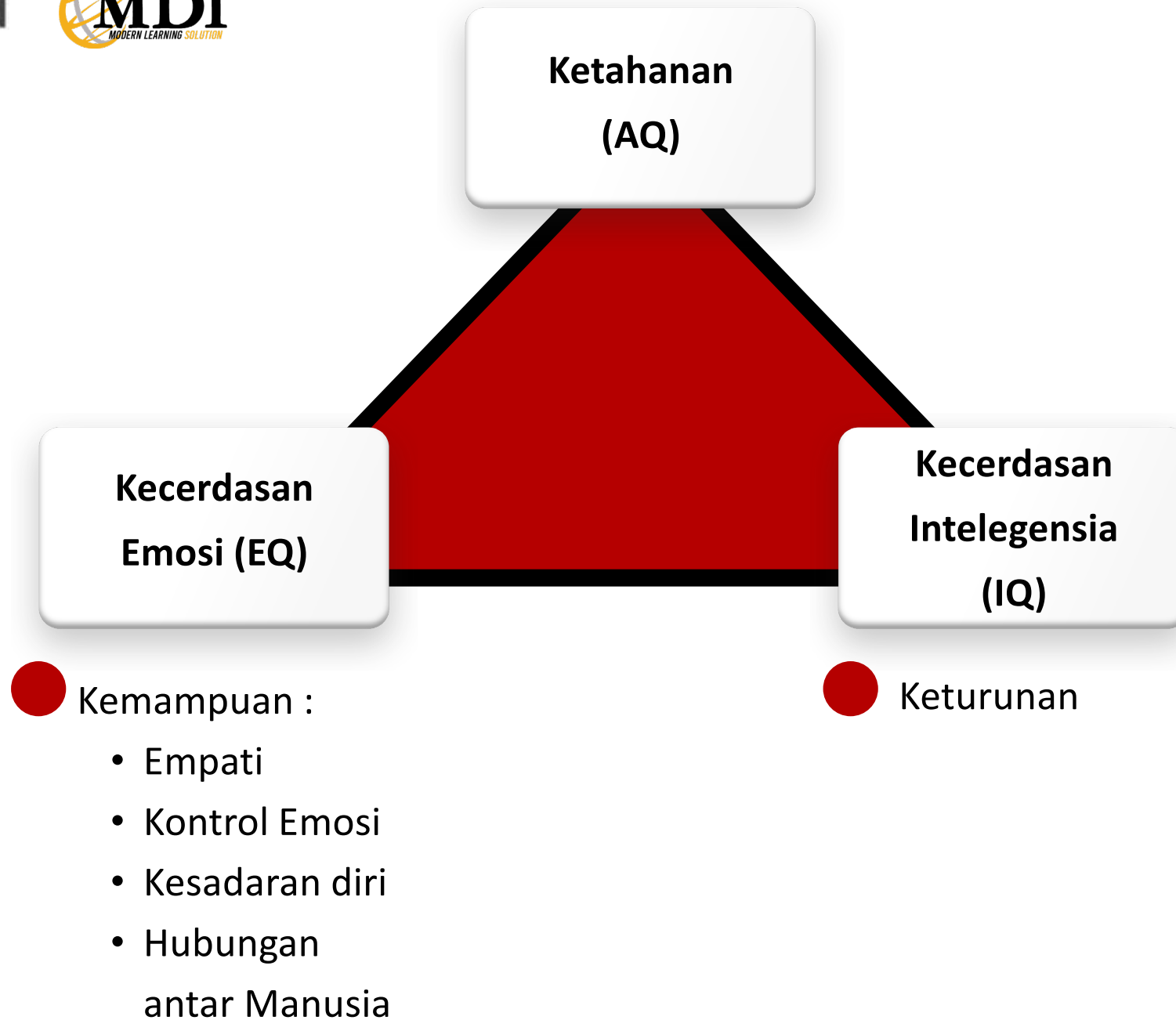
# FIXED VS GROWTH MINDSET

FIXED	GROWTH
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kecerdasan statis seperti batu</li><li>• Anda bisa memilikinya saat Anda lahir atau tidak</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kecerdasan bisa dikembangkan</li><li>• Tidak ada seorang pun yang dilahirkan dengan mengetahui segalanya... Anda harus BELAJAR apa yang ingin Anda ketahui atau mampu lakukan</li></ul>

# THE POWER OF YET

Saya <b>tidak</b> pandai bernegosiasi	Saya <b>BELUM</b> mengerti keuangan
Saya <b>tidak</b> kreatif	Saya <b>BELUM</b> bisa mendesain strategi
Saya <b>lambat</b> dalam berhitung	Saya <b>BELUM</b> bisa memberikan <i>coaching</i>





# AQ (ADVERSITY QUOTIENT)



# HIGH ADVERSITY QUOTIENT

<b>TIGA KATEGORI</b>	<b>CLIMBERS</b>	DIGERAKKAN OLEH TANTANGAN DAN INGIN MENJADI BAGIAN YANG PENTING DALAM PEKERJAAN ATAU HUBUNGAN MEREKA
	<b>CAMPERS</b>	MELAKSANAKAN FUNGSI DASAR TAPI TIDAK MENUNJUKKAN KECEPATAN, KAPASITAS DAN KEMAMPUAN YANG SAMA SEPERTI YANG PERNAH MEREKA LAKUKAN
	<b>QUITTERS</b>	SERING MENYESALI DAN TERTEKAN MENGENAI NASIB

# PERBAIKI AQ ANDA & KEMAMPUAN ANDA UNTUK MENDAKI

## Gunakan metode **LEAD**

### **Listen**



Belajar mendengarkan respon terhadap adversity

### **Explore**



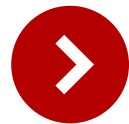
Eksplorasi (menggali) penyebab dan pertanggung jawaban adversity

### **Analyzed**



Analisis semua bukti

### **Do**



Lakukan sesuatu untuk berubah

# PERSONAL EFFECTIVENESS

## MODUL 3

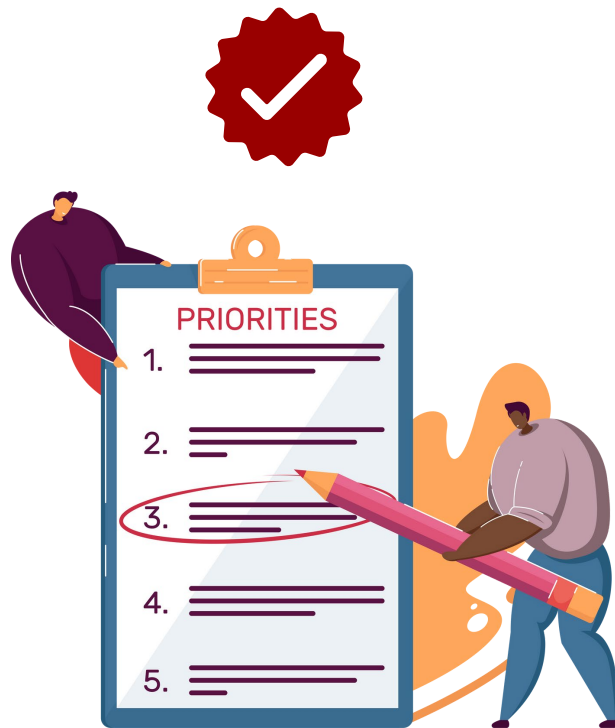


# BEBERAPA KESALAHAN UMUM DALAM MENGELOLA WAKTU

---

- ▶ Tidak mengikuti rencana yang sudah dibuat
- ▶ Tidak menetapkan goal pribadi
- ▶ Tidak membuat prioritas
- ▶ Gagal dalam mengelola gangguan
- ▶ Menunda
- ▶ Terlalu banyak yang dikerjakan
- ▶ Berusaha terlihat 'sibuk'
- ▶ Multitasking
- ▶ Tidak beristirahat
- ▶ Tidak efektif dalam menjadwalkan pekerjaan

# TEKNIK-TEKNIK UTAMA MANAJEMEN WAKTU



**Prioritas**

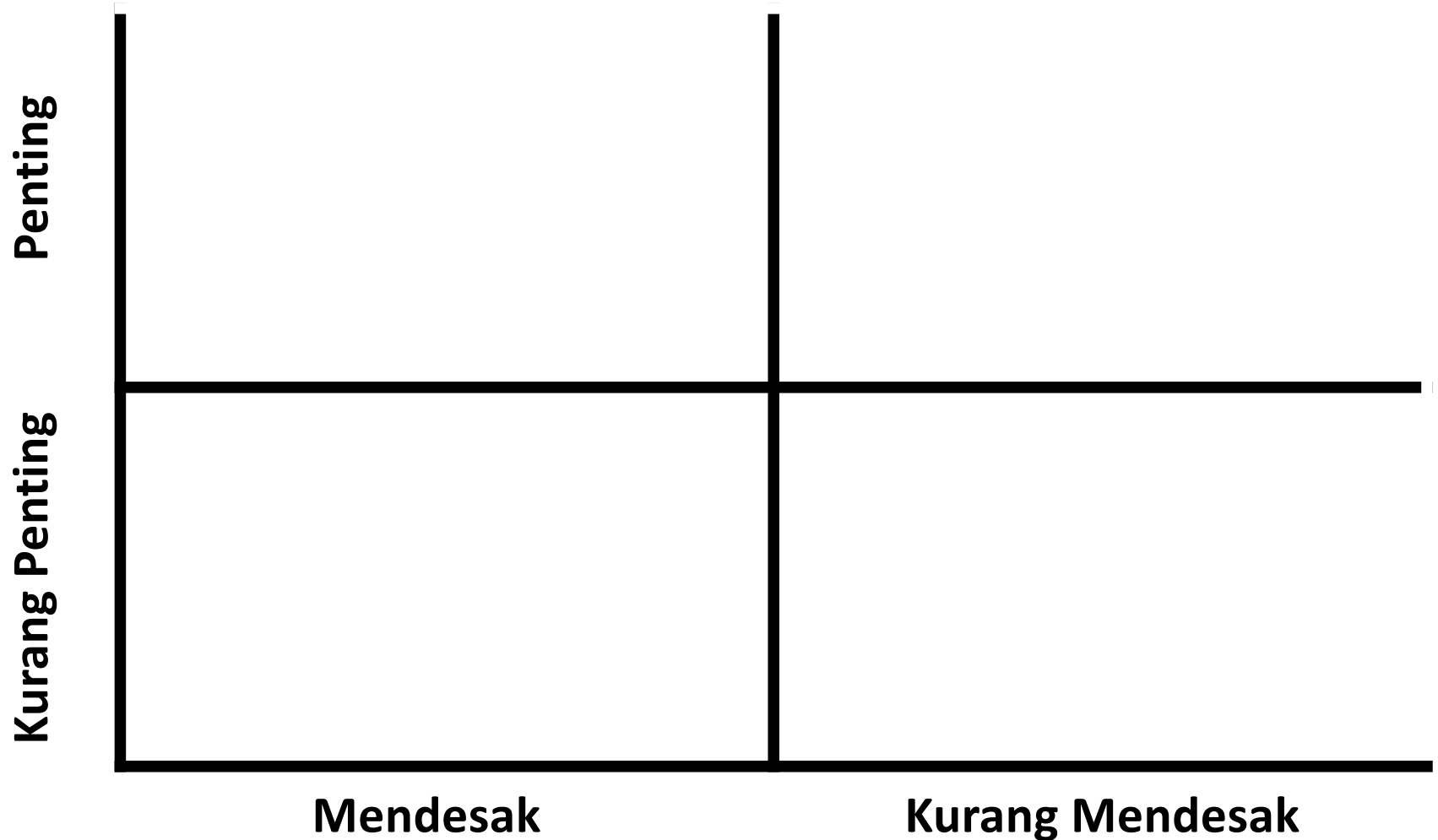


**Daftar  
Pekerjaan**



**Email/File**

# MATRIX PRIORITAS



# TEKNIK UTAMA: MEMBUAT DAFTAR PEKERJAAN

Tanggal: \_\_\_\_\_

No.	Pekerjaan	Prioritas	Delegasikan?	Deadline?

# TEKNIK UTAMA: MEMBUAT DAFTAR PEKERJAAN

Tanggal: \_\_\_\_\_

No.	Pekerjaan	Prioritas	Delegasikan?	Deadline?

# TEKNIK UTAMA: MEMBUAT DAFTAR PEKERJAAN

Periode :           s/d          

No.	Pekerjaan	Prioritas	Delegasikan?	Deadline?
1	Meeting dengan div.head	2	Tidak	Jumat
2	Inspeksi pekerjaan xxxx yang dilakukan kontraktor	3	Ya - Pak Bram	Kamis

# DAILY ACTION PLAN

Day: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Floating Task yang HARUS dikerjakan hari ini			Catatan, Ide, Peningat, Pesan, dll, yang muncul
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Fixed Task atau Janji atau Tugas yang anda mau buat menjadi fixed task</b>			
			Floating Task atau Pengisi waktu yang DAPAT atau HARUS dilakukan hari ini
8.00			
8.30			
9.00			
9.30			
10.00			Manusia: _____
10.30			
11.00			
11.30			
12.00			Telepon : _____
12.30			
1.00			
1.30			
2.00			Kertas kerja: _____
2.30			
3.00			
4.00			

# Empathy & Work Interaction

## MODUL 4

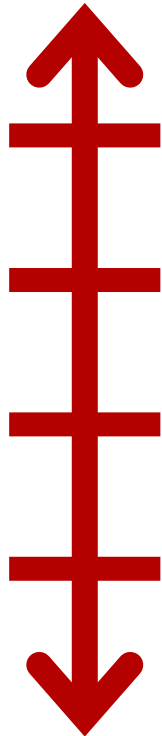


Salah satu cara untuk **membangun jaringan** adalah dengan mengetahui dan memahami **gaya kepribadian** mereka



# MENGENAL GAYA KEPRIBADIAN

Tertutup



1

2

3

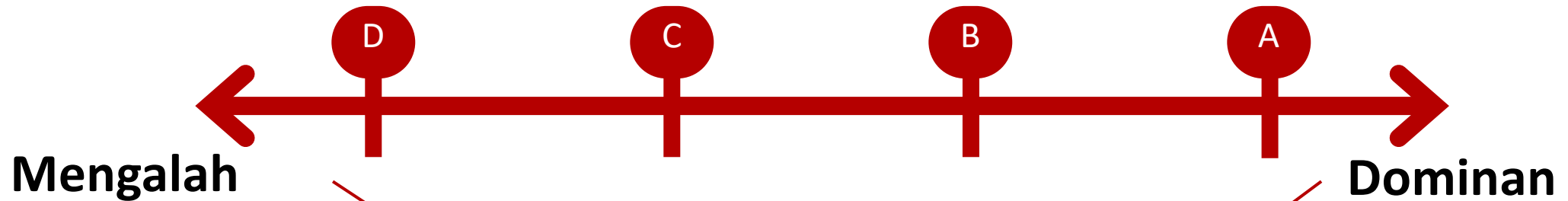
4

Terbuka

- Mengendalikan perasaan
- Berdasarkan fakta / logika
- Orientasi pada tugas, bukan manusia
- Serius, formal
- berjarak
- Spesifik dan tepat
- Susah ditebak

- Memperlihatkan dan mengungkapkan perasaan
- Menggunakan opini dan intuisi
- Orientasi pada manusia, bukan tugas
- Hangat, bersahabat dan santai
- Tidak formal dan personal
- Orientasi pada persahabatan
- Mudah ditebak

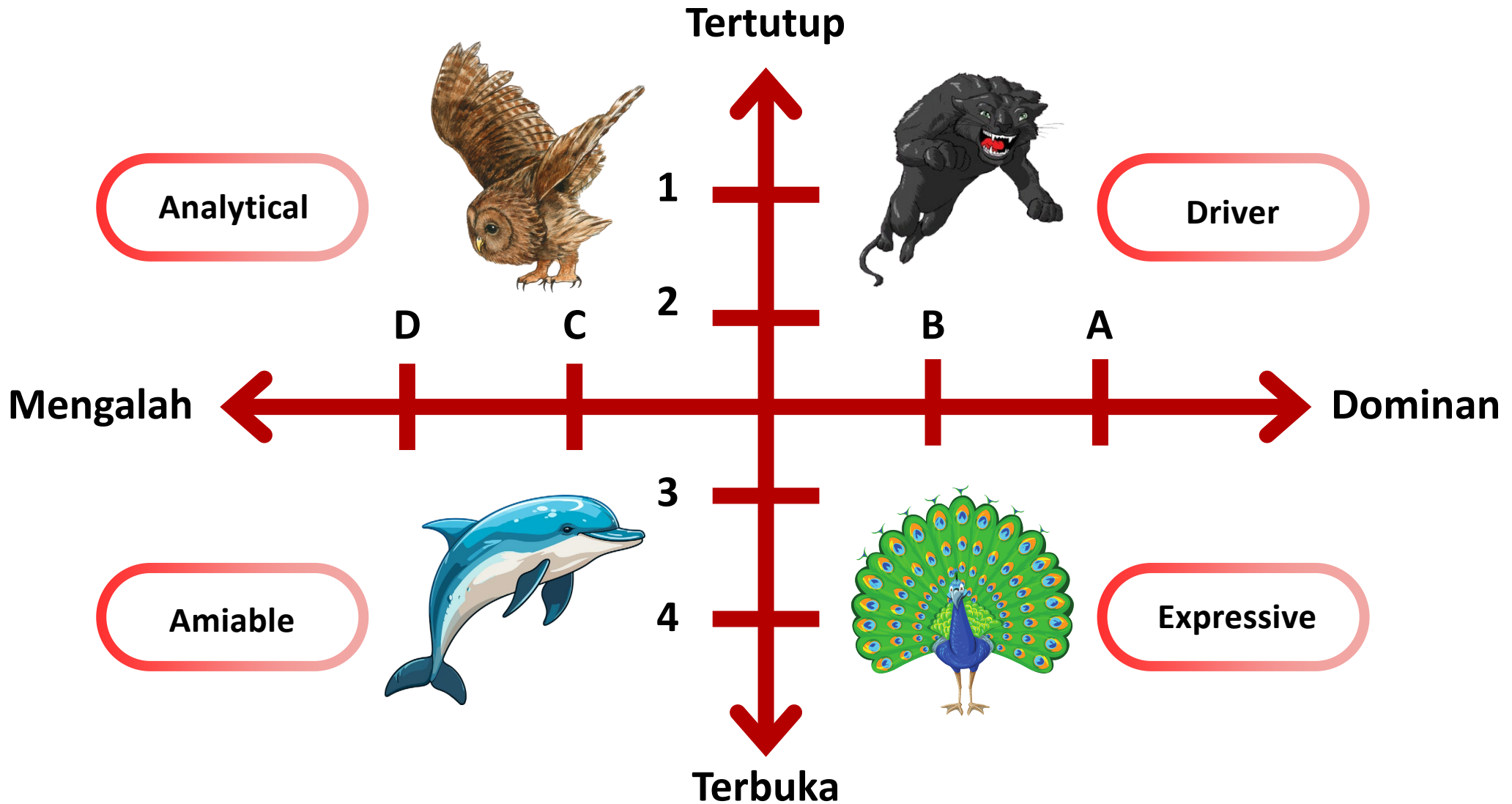
# MENGENAL GAYA KEPERIBADIAN



- Diam
- Tidak suka mengemukakan perasaan atau pendapat
- Bertanya bukan memerintah
- Lambat, lembut
- Bermain dalam kelompok
- Kooperatif
- Suportif

- Langsung
- Berani memutuskan
- Memerintah – bukan bertanya
- Cepat, keras
- Yakin
- Tidak sabar
- Asertif

# GAYA KEPRIBADIAN



# DRIVER



- Mampu menyelesaikan, mampu memutuskan
- Pekerja keras, kompetitif dan pengambil resiko
- Mampu menghadapi situasi sulit
- Menerima perubahan sebagai tantangan pribadi
- Berorientasi pada tindakan dan hasil
- Menuntut
- Cenderung memerintah bukan bertanya
- Menginginkan kendali
- Tidak sabar & level toleransi rendah

Anda dapat menjadi lebih efektif, jika:

- Lebih sabar
- Tidak terlalu berterus terang – Mengajukan lebih banyak pertanyaan
- Latihlah pendekatan Anda – Perhatikan bahasa tubuh Anda dan lebih memotivasi partisipasi orang lain dalam percakapan

# EXPRESSIVE



- Kreatif
- Menyenangkan, mempesona, persuasif
- Ambisius
- Vokal, Spontan
- Lucu
- Menularkan antusiasme dan sikap yang positif
- Mudah untuk memberikan feedback yang positif
- Mencari pengakuan
- Tidak terorganisir
- Tidak sabar
- Kurang teliti

Anda dapat menjadi lebih efektif, jika:

- Lebih memperhatikan kebutuhan orang lain
- Lebih terorganisir
- Perhatian pada detail

# ANALYTICAL



- Objektif
- Berdasarkan fakta
- Detil
- Akurat
- Berorientasi tugas
- Impersonal
- Serius
- Tertutup, suka menyendiri
- Meminimalisasi resiko
- Menghalangi kreativitas orang lain dengan terlalu mengikuti peraturan dan regulasi

Anda dapat lebih efektif, jika:

- Lebih siap menerima perubahan
- Lebih terbuka dan berkomunikasi dengan yang lain

# AMIABLE



- Bersahabat, hangat
- Percaya orang lain dengan mudah
- Berempati dan sensitif terhadap kebutuhan orang lain
- Suportif
- Anggota tim yang baik
- Pendengar yang baik
- Berorientasi pada orang
- Sulit mengambil keputusan
- Tidak blak-blakan
- Menolak berubah
- Menghindari resiko dan konflik

Anda dapat lebih efektif, jika:

- Lebih asertif dan lebih apa adanya
- Lebih toleran dengan perubahan
- Tidak terlalu melibatkan diri pada permasalahan orang lain

# Empathy in Leadership

Empati adalah kemampuan untuk:

- Memahami perspektif orang lain
- Merasakan apa yang mereka rasakan
- Menunjukkan bahwa kita peduli



## 3 Types of Empathy (Daniel Goleman)

1. **Cognitive Empathy** → memahami cara berpikir orang
2. **Emotional Empathy** → merasakan emosi orang
3. **Compassionate Empathy (Concern)** → terdorong untuk membantu

Tipe	Contoh
Cognitive	“Saya <b>paham</b> kenapa Anda melihat ini sebagai risiko.”
Emotional	“Kelihatannya ini cukup bikin Anda <b>frustrasi</b> .”
Concern	“Apa yang bisa saya <b>bantu supaya ini lebih ringan?</b> ”

# Hear – Feel – Ask

1. **Hear** → dengarkan & ulang inti pesan
2. **Feel** → acknowledge perasaan
3. **Ask** → tanyakan kebutuhan / next step



# Empathy + Style = Effective Work Interaction

<b>Style</b>	<b>Hear (Bagaimana Mendengar)</b>	<b>Feel (Bagaimana Memvalidasi)</b>	<b>Ask (Bagaimana Membantu)</b>
<b>Analytical</b>	Tangkap fakta, data, dan alur logika	Validasi pemikiran & analisis	Membantu berpikir lebih tajam & menemukan akar masalah
<b>Amiable</b>	Dengarkan dengan penuh perhatian & kesabaran	Validasi perasaan & hubungan	Membantu dengan dukungan & rasa aman
<b>Driver</b>	Tangkap inti masalah secara cepat & langsung	Acknowledge situasi secara singkat	Membantu menentukan aksi tercepat & paling efektif
<b>Expressive</b>	Tangkap ide, energi, dan antusiasme	Validasi emosi dengan respons yang hidup	Membantu memfokuskan ide & menentukan prioritas