INFLUENCER
AN OUTLOOK ON LEADERSHIP & CHANGE

HUMANdynamic
Best eap plus in Asia

Edisi 267 – Oktober 2026



PSIKOLOGI KINERJA

myHDspace
https://www.myhdspace.com/

SCAN TO READ

💡 Read October issue of **INFLUENCER:**
"An Outlook on Leadership & Change" on the go! 👉

DAFTAR ISI



1 **EFEKTIVITAS PRIBADI**
ILUSI RASA PERCAYA DIRI
Oleh Sonia Hillary - Consultant, Solution Innovation & Excellence, Human Dynamic Group

2 **EFEKTIVITAS TIM**
RAPAT-RAPAT YANG TIDAK KITA BUTUHKAN
Oleh Anh Nguyen – Business Consultant, Human Dynamic Vietnam

3 **EFEKTIVITAS ORGANISASI**
KEPUTUSAN-KEPUTUSAN DI BALIK KINERJA TINGGI
Oleh Anita Marian Sedano – Associate Consultant, Human Dynamic Filipina

4 **POJOK KESEJAHTERAAN**
PIKIRAN ANDA JUGA PERLU PERAWATAN
Oleh Leeann Dio – Managing Director, Human Dynamic Filipina

5 **EDISI KHUSUS - HARI KESEHATAN MENTAL SEDUNIA**
KESAMAAN YANG DIMILIKI TEMPAT KERJA YANG SEHAT
Oleh Xin Yuan Low – Director, Solution Innovation & Excellence, Human Dynamic Group

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.

EFEKTIVITAS PRIBADI

Ilusi Rasa Percaya Diri



MENGAPA KOMPETENSI TIDAK SELALU TERASA SEPERTI RASA PERCAYA DIRI

Anda tahu cara melakukan pekerjaan Anda. Anda telah memecahkan masalah-masalah sulit, menangani percakapan yang menantang, dan belajar dari kesalahan. Namun, ketika tiba saatnya untuk bersuara, mengambil keputusan, atau melangkah ke sesuatu yang asing, Anda mungkin masih bertanya-tanya, ***"Apakah saya benar-benar mampu melakukan ini?"***

Inilah yang disebut ilusi rasa percaya diri: kompetensi dan rasa percaya diri tidak selalu tumbuh bersamaan.

Rasa percaya diri bukanlah ukuran langsung dari kemampuan. Ia dipengaruhi oleh bagaimana kita menafsirkan pengalaman kita. Sebuah presentasi yang sukses bisa menjadi bukti kemampuan bagi satu orang, sementara orang lain berpikir, ***"Saya hanya sedang beruntung kali ini."***

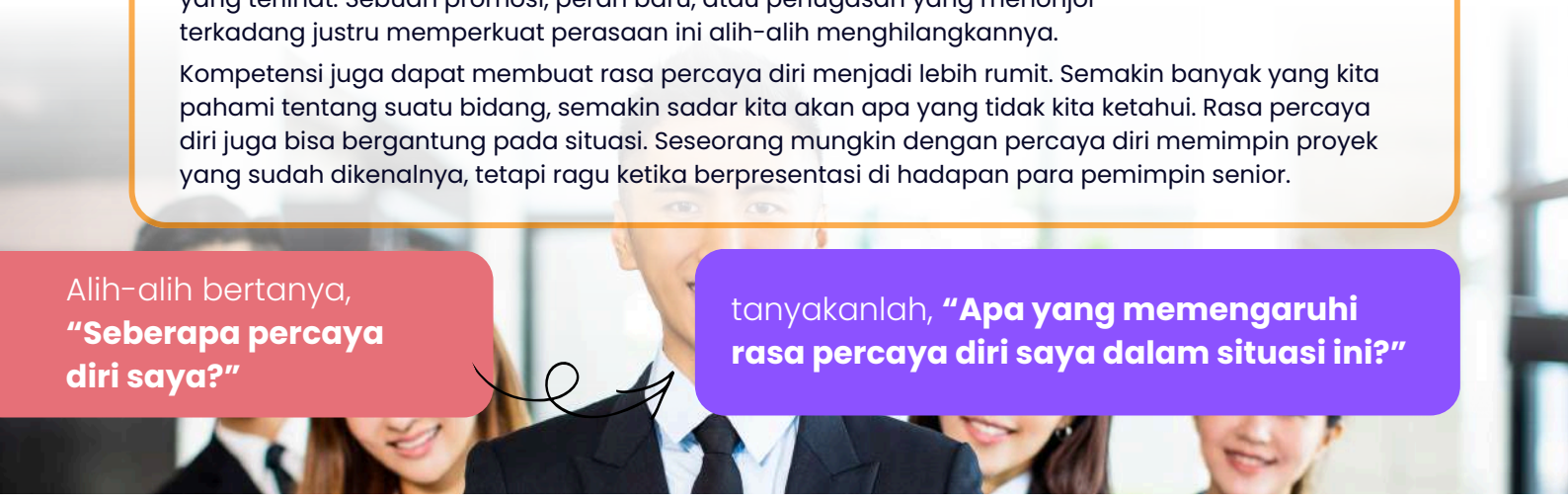
Mengapa Rasa Percaya Diri Naik-Turun



Rasa percaya diri kita dibentuk oleh lebih dari sekadar apa yang kita ketahui. Perbandingan dengan orang lain, perfeksionisme, kritik di masa lalu, ketidakpastian, sorotan perhatian, dan ekspektasi yang tinggi semuanya dapat memengaruhi seberapa mampu kita merasa.

Sindrom penipu (imposter syndrome) dapat menambah lapisan lain. Bahkan dengan bukti kompetensi yang jelas, orang mungkin meremehkan pencapaian mereka, menganggap kesuksesan sebagai keberuntungan, atau khawatir bahwa orang lain pada akhirnya akan menyadari bahwa mereka ***"tidak semampu"*** yang terlihat. Sebuah promosi, peran baru, atau penugasan yang menonjol terkadang justru memperkuat perasaan ini alih-alih menghilangkannya.

Kompetensi juga dapat membuat rasa percaya diri menjadi lebih rumit. Semakin banyak yang kita pahami tentang suatu bidang, semakin sadar kita akan apa yang tidak kita ketahui. Rasa percaya diri juga bisa bergantung pada situasi. Seseorang mungkin dengan percaya diri memimpin proyek yang sudah dikenalnya, tetapi ragu ketika berpresentasi di hadapan para pemimpin senior.



Alih-alih bertanya, **"Seberapa percaya diri saya?"**

tanyakanlah, **"Apa yang memengaruhi rasa percaya diri saya dalam situasi ini?"**

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.



Latihan Rasa Percaya Diri Selama Satu Minggu

Hari 1 BANGUN BANK BUKTI ANDA

Tuliskan tiga hal yang telah Anda tangani dengan baik di tempat kerja, termasuk situasinya, apa yang Anda lakukan, dan hasilnya.

Hari 2 TANGKAP NARASI TENTANG RASA PERCAYA DIRI

Ketika keraguan diri muncul, tuliskan: Apa yang terjadi? Apa yang langsung saya katakan pada diri sendiri? Bukti apa yang mendukung pikiran itu? Bukti apa yang menyangkalnya?

Hari 3 BERSUARALAH SEKALI

Dalam rapat Anda berikutnya, berikan satu kontribusi yang disengaja: ajukan pertanyaan, bagikan sebuah pengamatan, atau kembangkan gagasan seseorang. Jangan menunggu kontribusi yang sempurna.

Hari 4 BERGERAKLAH PADA 70%

Pilih sebuah tugas yang cukup mudah dibatalkan/diperbaiki, yang selama ini Anda tunda karena menunggu merasa benar-benar siap atau sempurna. Tanyakan: **"Apa yang sudah cukup baik untuk melanjutkan hal ini?"**

Hari 5 LATIH KETIDAKTAHUAN YANG PERCAYA DIRI

Ketika Anda tidak mengetahui sesuatu, katakan: **"Saya belum memiliki informasi itu. Saya akan memeriksanya dan menghubungi Anda kembali."** Rasa percaya diri juga mencakup keberanian mengatakan, "Saya tidak tahu."



Hari 6 MINTALAH UMPAN BALIK YANG SPESIFIK

Tanyakan kepada rekan kerja atau atasan: "Apa satu hal yang saya lakukan secara efektif dan sebaiknya saya lanjutkan, dan satu hal yang bisa saya buat lebih efektif?" Carilah umpan balik atas perilaku, bukan sekadar penenangan hati.

Hari 7 UBAH PENGALAMAN MENJADI BUKTI

Lengkapi kalimat berikut:

- Saya lebih mampu dalam _____ daripada yang saya kira.
- Rasa percaya diri saya cenderung menurun ketika _____.
- Lain kali, saya akan _____ alih-alih menunggu sampai merasa percaya diri.

Tujuannya bukanlah menjadi percaya diri dalam tujuh hari. Tujuannya adalah mengumpulkan bukti nyata bahwa rasa percaya diri dapat dibangun melalui tindakan.



Oleh Sonia Hillary

Consultant, Solution Innovation & Excellence, Human Dynamic Group

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.

EFEKTIVITAS TIM

Rapat-Rapat yang Tidak Kita Butuhkan



Anda bisa menghabiskan seharian penuh berpindah dari satu rapat ke rapat berikutnya, namun tetap saja tidak ada yang terselesaikan. Lalu, Anda lembur untuk menyelesaikan apa yang tidak sempat dituntaskan di siang hari. Hal ini tidak jarang terjadi pada banyak tim, dan seiring waktu, dapat menyebabkan kelelahan, kejenuhan mendalam (burnout), dan hilangnya motivasi.

Sebuah rapat seharusnya membantu tim membuat kemajuan, bukan menciptakan lebih banyak pekerjaan. Tujuannya bukan memperbanyak rapat, melainkan membuat keputusan yang lebih baik, memperjelas tindakan, dan mengurangi diskusi yang tidak perlu.

Kerangka Rapat 4P

1. PURPOSE (Tujuan)

Mengapa kita mengadakan rapat? Sebelum menjadwalkan rapat, tetapkan tujuannya dengan jelas. Apakah ini sesi curah gagasan (brainstorming) untuk menghasilkan ide, rapat berbagi informasi untuk menyelaraskan tim, atau rapat pengambilan keputusan untuk mencapai suatu hasil? Kejelasan akan tujuan membantu tim bersiap dengan baik dan memastikan setiap orang datang ke rapat dengan pola pikir dan ekspektasi yang tepat.

- **Brainstorm(Curah Gagasan):** Menghasilkan ide dan mengeksplorasi kemungkinan.
- **Information (Informasi):** Berbagi atau menyelaraskan informasi penting.
- **Decision (Keputusan):** Membahas poin-poin utama dan memfinalisasi keputusan.

2. PREPARE (Persiapan)

Datanglah dengan siap, bukan dengan tangan kosong. Penyelenggara sebaiknya membagikan agenda, sasaran, materi yang diperlukan, dan hasil yang diharapkan sebelumnya. Peserta sebaiknya meninjau informasi tersebut dan menyiapkan masukan mereka sebelum memasuki rapat.

3. PRIORITIZE (Prioritaskan)

Tetaplah pada agenda. Fokuskan diskusi pada apa yang perlu dipecahkan atau diputuskan. Hindari mengubah rapat menjadi sesi pelaporan progres atau membahas hal-hal yang tidak berkaitan. Jika suatu topik tidak relevan dengan sasaran, tunda untuk dibahas nanti.

4. PROGRESS (Kemajuan)

Pulanglah dengan membawa hasil. Setiap rapat sebaiknya diakhiri dengan:

- Apa yang diputuskan?
- Apa yang perlu dilakukan?
- Siapa penanggung jawabnya?
- Kapan tenggat waktunya?

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.

Daftar Periksa Rapat yang Praktis



Oleh Anh Nguyen
Business Consultant,
Human Dynamic Vietnam

Buatlah rapat layak untuk dihadiri

SEBELUM

□ Tetapkan tujuan: Apa yang harus dicapai rapat ini?
□ Tentukan hasil: Apakah kita di sini untuk berkreasi, menyelaraskan, atau memutuskan?
□ Susun agenda: 2–3 topik apa yang harus kita bahas? Berapa banyak waktu yang dibutuhkan masing-masing?
□ Undang hanya orang yang tepat: Siapa yang perlu berkontribusi atau membuat keputusan?
□ Kirim tugas pendahuluan: Informasi apa yang harus dibaca atau disiapkan peserta sebelum rapat?
□ Tetapkan ekspektasi: Apa yang Anda butuhkan dari setiap peserta untuk dibawa ke dalam rapat?

Fokus pada pemecahan masalah, bukan sekadar berdiskusi

SELAMA

□ Mulai dengan hasil akhir: Ingatkan semua orang tentang apa yang perlu dicapai.
□ Tetap pada topik: Apakah diskusi ini secara langsung mendukung sasaran rapat?
□ Hentikan pembaruan yang tidak perlu: Bisakah pembaruan ini dibagikan lewat email atau chat saja?
□ Tunda hal-hal yang mengganggu fokus: Apakah ini penting tetapi tidak berkaitan? Catat dan lanjutkan.
□ Dorong menuju keputusan: Apa saja pilihannya? Yang mana yang kita pilih?

Ubah diskusi menjadi tindakan

SESUDAH

□ Konfirmasi keputusan: Apa persisnya yang kita sepakati?
□ Tetapkan tindakan: Apa yang perlu terjadi selanjutnya?
□ Sebutkan penanggung jawab: Siapa yang bertanggung jawab menyelesaikannya?
□ Tetapkan tenggat waktu: Kapan?
□ Tutup siklusnya: Kapan dan bagaimana kita akan menindaklanjuti?



3 Pertanyaan yang Harus Dijawab Setiap Rapat:

Apa yang kita putuskan? → Apa yang terjadi selanjutnya? → Siapa penanggung jawabnya?

Rapat yang produktif bukanlah yang berlangsung paling lama - **melainkan yang menggerakkan tim maju ke depan.**

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.



EFEKTIVITAS ORGANISASI

Keputusan-Keputusan di Balik Kinerja Tinggi

Di dalam lingkungan bisnis yang bergerak cepat saat ini, mata kita dimanjakan oleh bangunan-bangunan yang eksentrik dan canggih dari tahun ke tahun. Perhatian sering kali tertuju pada kecepatan eksekusi dan efisiensi proses, tak jarang dengan mengorbankan efikasi (ketepatgunaan). Kebanyakan orang mungkin akan sampai pada kesimpulan yang sama: yang berfondasi lemah tidak akan mampu bertahan menghadapi ujian waktu – karena secepat apa pun ia dibangun tidak selalu dapat menutupi apa yang kurang di intinya. Sebaliknya, sesuatu yang bertumpu kokoh pasti lahir dari keputusan-keputusan yang matang yang dibuat sepanjang proses pembangunannya. Dengan setiap lapisan yang bertujuan dan setiap elemen yang selaras dengan keseluruhan, kekuatannya menjadi suatu kebenaran yang tak terelakkan. Organisasi pun tidak berbeda; di balik setiap hasil bisnis yang hebat terdapat serangkaian keputusan berkualitas yang dirancang untuk menciptakan momentum, dan, pada akhirnya, membawa kesuksesan yang berkelanjutan.

Proses pengambilan keputusan yang berkualitas tinggi bukanlah serangkaian pilihan dadakan (ad hoc), dan tidak pula bisa hanya bertumpu pada pundak pemimpin seorang diri. Ia mencerminkan disiplin yang diwujudkan oleh organisasi untuk menghasilkan hasil yang konsisten. Meski eksekusi tetap penting, arsitektur keputusan yang tangguh adalah fondasi yang sering tak terlihat di balik budaya akuntabilitas, efisiensi, dan kinerja unggul. Ketangkasan (agility), dalam pengertian ini, bukan sekadar soal seberapa cepat suatu tindakan diambil; melainkan soal mencapai penilaian yang lebih matang dengan kecepatan yang lebih tinggi.

Seiring meningkatnya skala dan kompleksitas organisasi, meningkat pula friksi dalam pengambilan keputusan. Hambatan yang kurang terlihat ini menunda tindakan, melemahkan akuntabilitas, dan menimbulkan konsekuensi yang tidak diinginkan yang menggerus sasaran jangka panjang serta efektivitas organisasi. Hambatan tersembunyi yang umum terhadap proses pengambilan keputusan yang efektif adalah sebagai berikut:



- **Hak Keputusan yang Tidak Jelas** – ketika kepemilikan dan wewenang tidak didefinisikan dengan jelas, keputusan bisa menjadi berlarut-larut tanpa perlu.
- **Terlalu Banyak Lapisan Persetujuan** – banyaknya titik peninjauan dan persetujuan menciptakan kemacetan (bottleneck).
- **Prioritas yang Saling Bersaing** – pengambilan keputusan yang terpecah-pecah terjadi akibat tim dituntut merespons terlalu banyak tuntutan yang saling bersaing secara bersamaan.
- **Keengganan Mengambil Risiko dan Ketakutan akan Akuntabilitas** – keengganan mengambil keputusan tepat waktu dapat berakar dari penghukuman kesalahan yang tidak proporsional.
- **Kelebihan Informasi** – kesulitan membedakan mana yang relevan dan mana yang sekadar tersedia tidak menghasilkan keputusan yang lebih baik.

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.

Ketika Anda menciptakan sistem yang jelas untuk membuat keputusan, tim Anda akan tahu:

Siapa yang sebenarnya membuat keputusan.



Sasaran apa yang ingin Anda capai.



Bagaimana menyeimbangkan potensi risiko dengan potensi imbalan.



Pada akhirnya, apa yang Anda bangun adalah cerminan dari seberapa baik Anda mengambil keputusan. Hasil yang unggul jarang merupakan produk kebetulan atau keberuntungan; melainkan sekuat keputusan-keputusan yang membentuknya - bagaimana keputusan itu dimiliki, ditantang, dipahami bersama, dan dieksekusi secara kolaboratif. Karena aliran keputusan yang terus-menerus berlangsung dalam lingkungan bisnis yang kompleks ini, bergerak cepat ke arah yang salah hanya akan membuat Anda tersesat lebih cepat. Efektivitas organisasi bergantung pada bagaimana tim Anda membuat keputusan, bukan hanya seberapa cepat Anda bertindak. Inilah yang membuat kualitas keputusan bukan sekadar kapasitas operasional, melainkan keunggulan kompetitif... dan sebuah kekuatan super.



Referensi:

Rogers, P., & Blenko, M. (2006). Who has the D? How clear decision roles enhance organizational performance. Harvard Business Review, 84(1), 52–61. https://hbr.org/2006/01/who-has-the-d-how-clear-decision-roles-enhance-organizational-performance.



Oleh Anita Marian Sedano

Associate Consultant, Human Dynamic Philippines

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.

POJOK KESEJAHTERAAN

Your Mind Needs Maintenance Too



Oleh Leeann Dio
Managing Director,
Human Dynamic
Philippines

Sedikit pencegahan lebih berharga daripada banyak pengobatan. Kita menerima prinsip ini dengan mudah ketika menyangkut tubuh kita—kita menjadwalkan pemeriksaan kesehatan, menjaga pola makan, dan menyempatkan berolahraga sebelum ada yang bermasalah. Namun, kita jarang memberikan perhatian yang sama kepada pikiran kita. Kita menunggu sampai kita kewalahan, terkuras, atau di ambang kejenuhan mendalam (burnout) sebelum kita berhenti sejenak untuk bertanya bagaimana keadaan kita yang sebenarnya.

Kesejahteraan mental, seperti halnya kesehatan fisik, berkembang melalui perawatan rutin, bukan perbaikan darurat. Sinyal bahwa ada sesuatu yang perlu diperhatikan sering kali sudah muncul secara samar jauh sebelum menjadi nyaring. Menurunnya motivasi secara perlahan. Lebih mudah tersulut emosi daripada biasanya. Mendapati diri hadir dalam rapat tetapi tidak lagi benar-benar terlibat. Pergeseran-pergeseran halus ini bukanlah kelemahan—melainkan data. Dan semakin cepat kita menyadarinya, semakin banyak pilihan yang kita miliki.

Itulah sebabnya refleksi diri layak mendapat tempat permanen dalam rutinitas Anda. Ketika kita melindungi waktu untuk beristirahat dan berefleksi, kita memperoleh kejelasan akan prioritas dan nilai-nilai kita, dan kejelasan itulah yang justru membantu kita mencapai sasaran dengan lebih sedikit hambatan dan lebih banyak tujuan yang bermakna.

Penilaian Diri Singkat

Luangkan waktu sejenak untuk mengevaluasi diri dengan jujur. Selama dua minggu terakhir:

Suasana Hati:
Apakah kondisi dasar saya terasa lebih berat, lebih datar, atau lebih mudah tersinggung daripada biasanya?

Motivasi:
Apakah saya masih tertarik pada pekerjaan dan orang-orang yang dulu memberi saya energi?

Keterlibatan:
Apakah saya benar-benar hadir, atau sekadar menjalani rutinitas begitu saja?

Energi:
Apakah saya pulih setelah beristirahat, atau kelelahan itu terus membekas?

If you notice a shift in even one of these, treat it as a gentle nudge—not a verdict.

PRAKTIKNYA

Refleksi tidak memerlukan blok waktu yang panjang dan megah. Anda akan terkejut betapa kokohnya Anda merasa dengan menyisipkan jeda selama satu hingga dua menit untuk bernapas dengan penuh kesadaran sepanjang hari Anda: sebelum sebuah panggilan, di antara tugas-tugas, setelah percakapan yang sulit. Tariklah napas perlahan, embuskan lebih panjang, dan sadari apa yang Anda rasakan.

Evaluasi diri yang kecil namun konsisten menjaga pikiran Anda tetap tangguh. Berikan dunia batin Anda perawatan yang sama seperti yang Anda berikan kepada tubuh Anda—bukan karena ada yang salah, tetapi agar ia tetap baik-baik saja.

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.

EDISI KHUSUS – HARI KESEHATAN MENTAL SEDUNIA

Kesamaan yang Dimiliki Tempat Kerja yang Sehat

Seperti apa sebenarnya tempat kerja yang sehat secara mental itu?



Pikirkan apa yang terjadi di tempat kerja. Seorang manajer mengirim "pertanyaan singkat" pukul 11 malam; seseorang memeriksa email saat sedang cuti; segalanya tampak mendesak. Orang-orang didorong untuk bersuara, tetapi mungkin menahan diri setelah melihat orang lain diabaikan atau dikritik karena menyampaikan kekhawatiran atau menyatakan ketidaksetujuan.

Hal-hal ini mungkin tampak kecil, tetapi ketika terjadi secara rutin, semuanya memengaruhi bagaimana orang mengalami pekerjaan mereka. Inilah sebabnya memiliki EAP (Employee Assistance Programme/Program Bantuan Karyawan), sesi bincang kesejahteraan, kerja fleksibel, atau hari kesehatan mental, meski penting, hanyalah sebagian dari upaya menciptakan tempat kerja yang sehat.

Data Human Dynamic kami memberi kita gambaran lebih dekat tentang sebagian tekanan yang dialami orang di tempat kerja. Dari lebih dari 8.000 sesi pendampingan di sembilan pasar Asia-Pasifik (APAC), 56% kasus stres kerja melibatkan tuntutan pekerjaan yang tinggi, 39% konflik di tempat kerja melibatkan manajer, dan 62% kekhawatiran karier berkaitan dengan pertumbuhan (pengembangan diri/karier).

Jadi, apa yang bisa kita petik dari sini?

Perhatikan hal-hal yang terus muncul kembali.

Jika masalah serupa terus bermunculan, mundurlah sejenak dan cari polanya. Apakah tim yang sama terus berjuang dengan beban kerja? Apakah prioritas terus-menerus berubah? Apakah kekhawatiran berulang kali terkait dengan cara kerja tertentu? Masalah yang berulang bisa menjadi sinyal bahwa ada sesuatu di lingkungan kerja yang perlu diperhatikan.

Permudah orang untuk menyampaikan persoalan sejak dini.

Perhatikan bagaimana kita merespons ketika seseorang berkata, "Saya sedang kesulitan", "Saya tidak setuju", atau "Saya butuh bantuan". Apakah kita mendengarkan dan bertanya, atau langsung menjelaskan, membela diri, atau mengabaikan kekhawatiran tersebut? Bagaimana manajer merespons dalam momen-momen kecil ini sering kali menentukan apakah orang akan menyampaikan persoalan lebih awal di lain waktu.

Cermati apa yang menjadi pemicu stres.

Ketangguhan dan keterampilan mengatasi masalah (coping) memang ada tempatnya. Namun, jika orang terus-menerus kewalahan, satu lagi kegiatan kesejahteraan mungkin tidak menyentuh persoalan yang sebenarnya. Terkadang jawabannya adalah prioritas yang lebih jelas, ekspektasi yang lebih realistis, dukungan manajer yang lebih baik, atau sekadar waktu yang cukup untuk pulih.

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.

Tempat kerja yang sehat tetap bisa menuntut. Yang penting adalah apakah tekanan itu masih dapat dikelola dan apakah orang memiliki dukungan serta ruang untuk pulih.

Pada Hari Kesehatan Mental Sedunia ini, mungkin kita bisa mengajukan pertanyaan yang sedikit berbeda:

Apakah kita hanya membantu orang bertahan menghadapi masalah, atau adakah hal-hal tentang cara kita bekerja yang juga bisa diubah?



Sebab ketika kita membuat pekerjaan menjadi lebih sehat, kita memberi orang peluang yang lebih baik untuk tetap sehat dan berkinerja terbaik.









Oleh Xin Yuan Low

Director, Solution Innovation & Excellence,
Human Dynamic Group

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.