



---

# Myers-Briggs Type Indicator® Laporan Interpretatif untuk Organisasi

Dikembangkan oleh Sandra Krebs Hirsh dan Jean M. Kummerow

---

Laporan disusun untuk  
**JANE CONTOH**  
September 2, 2016

Ditafsirkan oleh  
**ABC**  
Alpha Beta Gamma



CPP, Inc. | 800-624-1765 | [www.cpp.com](http://www.cpp.com)

Laporan Interpretatif Myers-Briggs Type Indicator® untuk Organisasi Hak Cipta 2016 oleh Peter B. Myers dan Katharine D. Myers. Semua hak dilindungi. Laporan ini didasarkan pada Hirsh, S. K., & Kummerow, J. M., *Introduction to Type® in Organizations*, 3rd ed. (CPP, Inc., 1998). MBTI, Myers-Briggs Type Indicator, Introduction to Type, dan logo MBTI adalah merek dagang atau merek dagang terdaftar milik The Myers & Briggs Foundation di Amerika Serikat dan negara lain. Logo CPP adalah merek dagang atau merek dagang terdaftar milik CPP, Inc., di Amerika Serikat dan negara lain.

## Pendahuluan

Laporan ini dirancang untuk membantu Anda memahami hasil Anda dalam instrumen *Myers-Briggs Type Indicator*® (MBTI®) dan bagaimana hasil itu dapat diterapkan di lingkungan organisasi. Penilaian MBTI memberikan metode yang bermanfaat untuk memahami orang dengan mengamati delapan preferensi kepribadian yang digunakan oleh siapa saja di waktu yang berbeda. Delapan preferensi ini dirangkai menjadi empat dikotomi, masing-masing tersusun dari sepasang preferensi yang berlawanan. Ketika Anda mengerjakan penilaian, empat preferensi yang menurut Anda paling sesuai dengan Anda dikombinasikan menjadi apa yang disebut *tipe*. Keempat dikotomi tersebut ditunjukkan dalam bagan di bawah ini.

Di manakah fokus perhatian Anda	Ekstrover (E) << atau >> Introver (I)
Cara Anda memperoleh informasi	Mengindera (S) << atau >> Intuisi (N)
Cara Anda mengambil keputusan	Berpikir (T) << atau >> Merasakan (F)
Bagaimana Anda menghadapi dunia luar	Memutuskan (J) << atau >> Mengikuti (P)

Instrumen MBTI dikembangkan oleh Katharine Briggs dan Isabel Briggs Myers dan didasarkan pada karya Carl Jung dan teori tipe psikologisnya. Dalam memahami hasil MBTI Anda, ingat bahwa alat MBTI

- Menjelaskan alih-alih menganjurkan, dan oleh sebab itu digunakan untuk membuka kemungkinan, bukan membatasi pilihan
- Mengidentifikasi preferensi, bukan keterampilan, kemampuan, atau kompetensi
- Mengasumsikan bahwa semua preferensi sama penting dan dapat digunakan oleh semua orang
- Didokumentasikan dengan baik dengan ribuan studi ilmiah yang dilakukan selama tujuh puluh tahun
- Didukung dengan riset berkelanjutan

### Bagaimana Laporan Interpretatif MBTI® Anda untuk Organisasi Disusun

- Ringkasan Hasil MBTI® Anda
- Gaya Kerja Anda
  - Deskripsi Singkat
  - Bagan Gaya Kerja
  - Preferensi pada Bagan Kerja
  - Bagan Gaya Komunikasi
- Urutan Preferensi Anda
- Pendekatan Penyelesaian Masalah Anda
  - Bagan Pendekatan Penyelesaian Masalah
- Kesimpulan

## Ringkasan Hasil MBTI® Anda

Bagaimana Anda memutuskan menjawab tiap-tiap item dalam penilaian MBTI menentukan tipe MBTI Anda yang dilaporkan. Karena tiap-tiap preferensi dapat diwakili dengan sebuah huruf, kode empat huruf digunakan sebagai stenografi untuk menunjukkan tipe. Ketika keempat dikotomi dikombinasikan dalam semua susunan yang mungkin digunakan, muncullah enam belas tipe yang berbeda. Tipe MBTI Anda yang dilaporkan ditunjukkan di bawah ini.

### Tipe yang Dilaporkan: INTJ

Di manakah fokus perhatian Anda

**E**

#### Ekstrover

Preferensi untuk menyerap energi dari orang, aktivitas, dan hal-hal dunia luar

**I**

#### Introver

Preferensi untuk menyerap energi dari ide, emosi, dan kesan dari dalam diri

Cara Anda memperoleh informasi

**S**

#### Mengindra

Preferensi untuk mengambil informasi melalui kelima indera dan memperhatikan apa yang nyata

**N**

#### Intuisi

Preferensi untuk mengambil informasi melalui "indera keenam" dan memperhatikan apa yang mungkin terjadi

Cara Anda mengambil keputusan

**T**

#### Berpikir

Preferensi untuk mengorganisasi dan mengatur struktur informasi untuk memutuskan secara logis dan objektif

**F**

#### Merasakan

Preferensi untuk mengorganisasi dan mengatur struktur informasi untuk memutuskan secara personal dan berdasar nilai

Bagaimana Anda menghadapi dunia luar

**J**

#### Memutuskan

Preferensi untuk menjalani hidup yang terencana dan terorganisasi

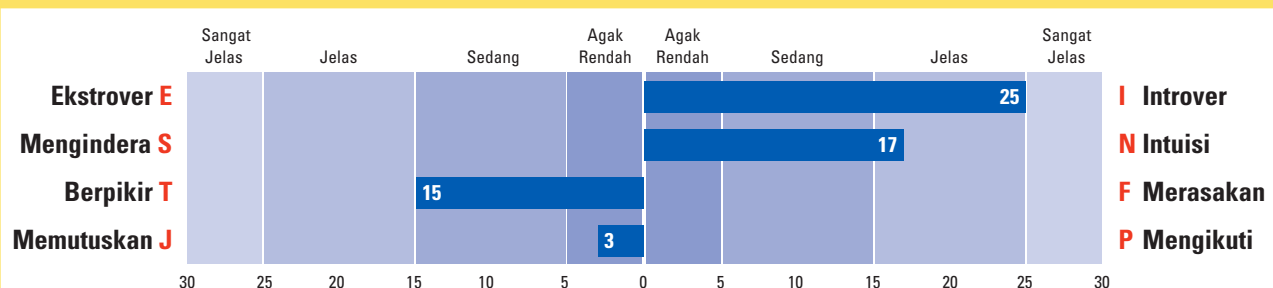
**P**

#### Mengikuti

Preferensi untuk menjalani hidup yang spontan dan fleksibel

*Indeks ketegasan preferensi* (pci) menunjukkan seberapa jelas Anda memilih suatu preferensi daripada lawannya. Diagram batang di bawah menunjukkan hasil Anda dalam bentuk grafik. Semakin panjang batang, semakin Anda mungkin yakin tentang preferensi Anda.

### Kejelasan dari Preferensi yang Dilaporkan: INTJ



Hasil PCI    **Introver 25**    **Intuisi 17**    **Berpikir 15**    **Memutuskan 3**

Karena dipengaruhi berbagai hal, seperti tugas kerja, tuntutan keluarga, dan faktor-faktor lain, hasil MBTI perlu diverifikasi secara individual. Jika tipe yang dilaporkan tampak tidak sesuai, Anda perlu mengetahui tipe yang paling dekat dalam menggambarkan diri Anda. Profesional yang menilai tipe Anda dapat membantu Anda dalam proses ini.

## Gaya Kerja Anda: INTJ

Serangkaian deskripsi yang berkaitan dengan preferensi dan perilaku kerja Anda disajikan untuk tipe Anda. Ketika mempelajari deskripsi ini, selalu ingatlah bahwa, karena penilaian MBTI mengidentifikasi preferensi, bukan kemampuan atau keterampilan, tidak ada tipe “baik” atau “buruk” untuk peran apa pun dalam sebuah organisasi. Setiap orang memiliki sesuatu untuk ditawarkan dan dipelajari yang dapat meningkatkan kontribusinya. Deskripsi singkat untuk tipe Anda tercantum di bawah ini, diikuti tiga bagan pada halaman-halaman berikutnya yang menjelaskan secara garis besar bagaimana tipe Anda memengaruhi gaya kerja, preferensi di tempat kerja, dan gaya komunikasi Anda.

ISTJ	ISFJ	INFJ	<b>INTJ</b>
ISTP	ISFP	INFP	INTP
ESTP	ESFP	ENFP	ENTP
ESTJ	ESFJ	ENFJ	ENTJ

### Deskripsi Singkat INTJ

INTJ adalah orang yang independen, individualis, teguh, dan tekun yang meyakini kemungkinan menurut visi mereka tanpa memedulikan keraguan orang lain. Mereka suka bekerja sendiri dalam proyek yang kompleks. Meski deskriptor di bawah ini secara umum menggambarkan INTJ, beberapa mungkin tidak benar-benar sesuai dengan Anda karena perbedaan individual dalam tiap-tiap tipe.

**Analitis**

**Berorientasi sistem**

**Independen**

**Mandiri**

**Menyeluruh**

**Orisinal**

**Privat**

**Teguh**

**Tekun**

**Teoretis**

**Terorganisasi**

**Visioner**

## Gaya Kerja Anda

### KONTRIBUSI BAGI ORGANISASI

- Memberikan pengetahuan teoretis dan keterampilan desain yang kuat
- Mengorganisasi ide ke dalam rencana-rencana tindakan
- Bekerja untuk mengatasi hambatan dalam mencapai sasaran
- Memiliki visi yang jelas tentang apa yang dapat dilakukan organisasi
- Mendorong setiap orang untuk memahami sistem secara keseluruhan, dengan interaksi antarbagian yang kompleks

### GAYA KEPEMIMPINAN

- Mendorong diri mereka sendiri dan orang lain untuk mencapai sasaran organisasi
- Bertindak tegas dan meyakinkan di bidang ide
- Dapat berpendirian keras dengan diri sendiri dan orang lain
- Mengonsep, menciptakan, dan membangun model baru
- Bersedia untuk pantang menyerah mengatur ulang keseluruhan sistem jika perlu

### LINGKUNGAN KERJA YANG DISUKAI

- Berisi orang-orang yang tegas dan menantang secara intelektual yang berfokus pada implementasi visi jangka panjang
- Memberikan kebebasan dan privasi untuk berefleksi
- Efisien
- Memiliki orang-orang yang kompeten dan produktif
- Mendorong dan mendukung kemandirian
- Memberikan kesempatan untuk berkreasi
- Berorientasi tugas dan berhati-hati

### GAYA BELAJAR YANG DISUKAI

- Disesuaikan dengan individu, reflektif, dan mendalam di bidang yang menarik bagi mereka
- Intelektual, teoretis, dan berfokus pada gambaran besarnya terlebih dahulu

### KEMUNGKINAN KELEMAHAN

- Mungkin terlihat begitu keras kepala sehingga orang lain takut mendekati atau mempertanyakan mereka
- Mungkin terlalu lama menyimpan sendiri ide-ide mereka, mengira orang lain melihat keadaan dengan cara yang sama
- Mungkin kesulitan melupakan ide yang tidak praktis
- Mungkin sangat berfokus tugas sehingga mereka tidak cukup memperhatikan kontribusi orang lain

### SARAN UNTUK PERKEMBANGAN

- Mungkin perlu meminta umpan balik dan saran tentang gaya pribadi maupun ide mereka
- Mungkin perlu berkomunikasi dengan dan melibatkan orang lain dalam ide dan strategi mereka sejak awal
- Mungkin perlu menghadapi realitas ketika data tidak mendukung ide mereka
- Mungkin perlu memastikan bahwa kontribusi orang lain didorong dan diakui

## Preferensi Anda di Tempat Kerja

### INTROVER

- Menyukai ruang yang tenang dan privat untuk berkonsentrasi
- Cenderung tidak keberatan mengerjakan satu proyek untuk waktu yang lama
- Tertarik dengan fakta/ide di balik pekerjaan mereka
- Terlalu banyak berpikir sebelum bertindak, terkadang sampai tidak bertindak sama sekali
- Menganggap panggilan telepon mengganggu ketika berkonsentrasi pada tugas
- Mengembangkan gagasan sendiri melalui refleksi
- Lebih memilih bekerja sendiri atau kadang-kadang dalam kelompok kecil

### INTUISI

- Suka menyelesaikan masalah baru dan kompleks
- Menyukai tantangan dalam belajar sesuatu yang baru
- Jarang mengabaikan pengetahuan tetapi mungkin melewatkan fakta
- Suka melakukan pekerjaan dengan keterampilan inovatif
- Suka mempresentasikan ikhtisar pekerjaan mereka terlebih dahulu
- Lebih menyukai perubahan, terkadang radikal, daripada melanjutkan apa yang ada
- Biasanya bekerja dengan energi yang meledak-ledak, mengikuti inspirasi mereka

### BERPIKIR

- Menggunakan analisis logis untuk mencapai kesimpulan
- Dapat bekerja tanpa keharmonisan, lebih berkonsentrasi pada tugas
- Membuat orang lain marah secara tidak sengaja karena mengabaikan emosi mereka
- Memutuskan dengan dingin, terkadang kurang memperhatikan keinginan orang lain
- Cenderung berpikiran tegas dan siap memberikan kritik
- Mengamati prinsip-prinsip yang terlibat dalam situasi
- Menginginkan pengakuan setelah kebutuhan pekerjaan terpenuhi atau terlampaui

### MEMUTUSKAN

- Bekerja paling baik ketika mereka dapat merencanakan pekerjaan mereka dan menjalankan rencana mereka
- Suka mengorganisasi dan menyelesaikan tugas
- Berfokus pada apa yang perlu diselesaikan, mengabaikan hal-hal lain
- Merasa lebih nyaman setelah keputusan diambil tentang suatu hal, situasi, atau seseorang
- Cepat memutuskan karena ingin lekas selesai
- Mengupayakan struktur dan jadwal
- Menggunakan daftar untuk mengatur tindakan pada tugas-tugas spesifik

## Gaya Komunikasi Anda

### INTROVER

- Menahan energi dan antusiasme di dalam diri
- Memberi jeda dan berpikir sebelum menanggapi
- Memikirkan ide, pikiran, dan kesan secara masak-masak
- Mungkin perlu dipancing untuk berbicara atau bersosialisasi
- Mencari kesempatan untuk berkomunikasi satu lawan satu
- Lebih menyukai komunikasi tertulis daripada tatap muka, email daripada surat suara (voice mail)
- Di dalam rapat, mengungkapkan ide yang telah dipikirkan masak-masak

### INTUISI

- Menyukai skema menyeluruh, dengan isu-isu luas disajikan terlebih dahulu
- Ingin mempertimbangkan kemungkinan dan tantangan masa depan
- Menggunakan pengetahuan dan imajinasi sebagai informasi dan laporan
- Mengandalkan pendekatan memutar dalam percakapan
- Menyukai saran yang baru dan tidak biasa
- Merujuk pada konsep-konsep umum
- Dalam rapat, menggunakan agenda sebagai titik awal

### BERPIKIR

- Lebih menyukai pola pikir yang singkat dan jelas
- Menginginkan agar pro dan kontra dari tiap-tiap alternatif dibuat daftar
- Dapat bersikap kritis secara intelektual dan objektif
- Diyakinkan dengan alasan yang dingin dan impersonal
- Mempresentasikan sasaran dan tujuan terlebih dahulu
- Menggunakan emosi dan perasaan sebagai data sekunder
- Dalam rapat, mencari keterlibatan dengan tugas terlebih dahulu

### MEMUTUSKAN

- Ingin bersepakat tentang jadwal, agenda, dan tenggat yang masuk akal
- Tidak menyukai kejutan dan menginginkan peringatan terlebih dahulu
- Berharap orang lain menyelesaikan pekerjaannya dan mengandalkan itu
- Menyatakan posisi dan keputusan mereka sebagai hal yang final
- Ingin mendengar tentang hasil dan pencapaian
- Berfokus pada tujuan dan arah
- Dalam rapat, berkonsentrasi pada penyelesaian tugas

## Urutan Preferensi Anda

Kode tipe empat huruf Anda mewakili sebuah rangkaian kompleks hubungan yang dinamis. Setiap orang lebih menyukai beberapa preferensi daripada yang lain. Bahkan, kita dapat memprediksi dalam urutan seperti apa seseorang akan menyukai, mengembangkan, dan menggunakan preferensinya.

### Sebagai seorang INTJ, urutan Anda adalah

- #1 Intuisi
- #2 Berpikir
- #3 Merasakan
- #4 Mengindera

### Intuisi adalah fungsi #1 atau dominan Anda. Kekuatan fungsi Intuisi yang dominan adalah

- Mampu melihat kemungkinan baru
- Menghadirkan solusi baru untuk masalah
- Menyukai fokus pada masa depan
- Memperhatikan ide-ide tambahan
- Menangani masalah baru dengan bersemangat

### Ketika stres, Anda mungkin

- Dibuat kewalahan dengan ide dan kemungkinan, yang semuanya sama menarik
- Terobsesi dengan detail-detail yang tidak penting
- Dibuat sibuk dengan satu fakta yang tidak relevan, membuatnya mencerminkan keseluruhan masalah
- Terlalu banyak memuaskannya indera, misalnya, makan, minum, terlalu banyak menonton televisi, atau terlalu banyak berolahraga

Secara umum, ketika dihadapkan dengan sebuah isu, Anda mungkin ingin menggunakan visi internal Anda untuk membuat strategi, sistem, dan struktur (#1 Intuisi)—visi-visi yang telah Anda tentukan secara objektif (#2 Berpikir). Akan tetapi, untuk hasil yang optimal, Anda mungkin perlu mempertimbangkan masukan orang lain (#3 Merasakan) dan detail-detail yang diperlukan untuk mewujudkan visi Anda (#4 Mengindera).

Kemungkinan kelemahan dan saran untuk perkembangan di bagan Gaya Bekerja yang ditampilkan sebelumnya juga terkait dengan urutan preferensi Anda, dalam artian bahwa kelemahan itu mungkin dikarenakan oleh tidak dikembangkannya penggunaan preferensi.



## Pendekatan Penyelesaian Masalah Anda: INTJ

Ketika memecahkan masalah, Anda dapat menggunakan preferensi tipe Anda untuk membantu memandu prosesnya. Meski tampak sederhana, ini bisa jadi sulit dilakukan karena orang cenderung melewati bagian dari proses pemecahan masalah yang mengharuskan mereka menggunakan fungsi yang kurang mereka sukai. Keputusan biasanya diambil dengan mengandalkan fungsi dominan (#1) dan mengabaikan fungsi yang paling tidak disukai (#4). Keputusan yang lebih baik akan lebih mungkin dihasilkan jika semua preferensi Anda digunakan. Bagan di bawah ini dan kiat-kiat yang menyertainya akan membantu memandu Anda dalam pendekatan ini. Anda mungkin ingin meminta pendapat orang lain yang memiliki preferensi berlawanan ketika mengambil keputusan penting atau memberi perhatian khusus pada penggunaan fungsi Anda yang kurang Anda sukai.

### Pendekatan Penyelesaian Masalah Anda

#### 1. Ketika memecahkan masalah atau mengambil keputusan, kemungkinan besar Anda memulai proses itu dengan fungsi dominan Anda, INTUISI, dengan bertanya

- Apa saja tafsiran yang dapat dibuat dari fakta yang ada?
- Apa saja pengetahuan dan firasat yang muncul di pikiran tentang situasi ini?
- Apa saja kemungkinannya jika tidak ada batasan?
- Apa saja arah/area lain yang dapat dieksplorasi?
- Apa analogi yang sesuai untuk masalah ini?

#### 2. Anda kemudian mungkin beralih ke fungsi #2 Anda, BERPIKIR, dan bertanya

- Apakah pro dan kontra dari tiap-tiap alternatif?
- Apa konsekuensi logis dari opsi-opsi yang ada?
- Apa saja kriteria objektif yang perlu dipenuhi?
- Berapa yang harus dikeluarkan (biaya, tenaga, dsb.) untuk tiap-tiap pilihan?
- Apa rangkaian tindakan yang paling masuk akal?

#### 3. Anda memiliki kemungkinan yang lebih kecil untuk mengajukan pertanyaan yang terkait dengan fungsi #3 Anda, MERASAKAN, seperti

- Bagaimana hasilnya akan berdampak pada orang, proses, dan/atau organisasi?
- Bagaimana reaksi pribadi saya terhadap (apa yang saya sukai/tidak sukai tentang) setiap alternatif?
- Bagaimana orang lain bereaksi dan menanggapi opsi-opsi yang ada?
- Apa nilai-nilai dasar yang ada untuk tiap-tiap pilihan?
- Siapa yang berkomitmen untuk melaksanakan solusi?

#### 4. Anda paling tidak mungkin mengajukan pertanyaan yang terkait dengan fungsi #4 Anda, MENGINDERA, seperti

- Bagaimana kita sampai pada situasi ini?
- Apa saja fakta yang dapat diverifikasi?
- Bagaimana sebenarnya situasinya sekarang?
- Apa yang telah dilakukan dan oleh siapa?
- Apa saja yang sudah ada dan bekerja efektif?



**Untuk meningkatkan kemampuan Anda dalam memecahkan masalah, gunakan empat preferensi ini juga:**

- Gunakan Introver untuk melakukan refleksi sejenak pada setiap langkah dalam proses
- Gunakan Ekstrover untuk mendiskusikan setiap langkah sebelum bergerak maju
- Gunakan Mengikuti dalam setiap langkah untuk menjaga agar diskusi dan opsi tetap terbuka, tidak menutup kemungkinan terlalu dini
- Gunakan Memutuskan untuk mengambil keputusan dan menentukan tenggat dan jadwal

## Kesimpulan

Meski orang dari tipe apa pun dapat menjalankan peran apa pun di dalam organisasi, setiap tipe cenderung tertarik pada gaya bekerja, belajar, dan berkomunikasi tertentu. Anda berkinerja paling baik ketika dapat menggunakan gaya yang memungkinkan Anda mengekspresikan preferensi Anda. Ketika Anda dipaksa menggunakan suatu gaya yang tidak mencerminkan preferensi Anda untuk waktu yang lama, mungkin akan terjadi inefisiensi dan kelelahan. Meski dapat menggunakan gaya yang berbeda jika diperlukan, Anda akan memberikan kontribusi terbesar ketika menggunakan preferensi dan memanfaatkan kekuatan Anda.

Selama lebih dari 70 tahun, alat MBTI telah membantu jutaan orang di seluruh dunia mendapatkan pemahaman yang lebih dalam tentang diri sendiri dan bagaimana mereka berinteraksi dengan orang lain, membantu mereka memperbaiki cara berkomunikasi, bekerja, dan belajar. Untuk sumber-sumber lain yang dapat membantu Anda memperdalam pengetahuan, kunjungi [www.cpp.com](http://www.cpp.com) dan temukan peralatan praktis untuk pembelajaran dan pengembangan seumur hidup.

