

BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Posisi praktikan di PT Biosphere Indonesia Cosmetics yaitu sebagai staf HR Rekrutmen yaitu Recruitment Specialist. Praktikan melaksanakan kerja profesi di PT Biosphere Indonesia Cosmetics secara *Work From Office (WFO)* yang dimulai pada tanggal 1 Juli 2024 hingga 15 November 2024 dengan total 539 jam. Pekerjaan yang dilakukan praktikan pada setiap harinya yaitu terlibat dalam melaksanakan tugas kepegawaian terkait dengan rekrutmen dan juga seleksi. Pelaksanaan kerja profesi ini dilakukan oleh praktikan dengan membuat dan memublikasikan lowongan pekerjaan pada beberapa aplikasi berbasis internet, dilanjutkan dengan menyortir CV melalui *platform* lowongan pekerjaan serta *email* rekrutmen dari PT Biosphere Indonesia Cosmetics. Setelah sudah memilih CV pelamar yang sesuai, kemudian praktikan mengundang pelamar untuk melakukan wawancara dan melakukan administrasi psikotes dan melakukan skoring psikotes. Selain itu praktikan juga melakukan wawancara dengan *user* dan melakukan observasi sepanjang wawancara berlangsung. Praktikan juga bertugas dalam melaporkan hasil wawancara dan psikotes secara langsung kepada atasan yang disampaikan melalui proses diskusi terkait dengan kandidat yang bersangkutan, selain itu praktikan juga bertugas dalam membuat surat penawaran masuk. Selain tugas utama, praktikan juga memiliki tugas tambahan yaitu memasukkan secara manual hasil dari psikotes *online* yang dilakukan menggunakan *google forms* yang dimasukkan pada *software* alat tes, merapihkan data kepegawaian yang baru bergabung maupun karyawan yang sudah *resign*, dan juga melakukan rekap absensi karyawan serta melakukan pengecekan pada data karyawan secara berkala.

Tabel 3.1 Job Description Praktikan

No	Job Description
1	Membuat dan memublikasikan lowongan pekerjaan
2	Menyortir CV pelamar & mengundang untuk wawancara
3	Melakukan wawancara
4	Melaksanakan psikotes (WPT & DISC)
5	Melaporkan hasil wawancara dan psikotes kepada atasan
6	Melakukan wawancara dengan <i>user</i> Tugas Tambahan
8	Memasukkan hasil psikotes pada <i>software</i> (WPT & DISC)
9	Membuat dan mengirimkan surat penawaran masuk
10	Memasukkan & merapihkan data karyawan pada <i>database</i>
11	Merekap absensi karyawan

Bergerak dalam bidang *recruitment specialist* yang mana membuat praktikan sejalan dengan kompetensi yang disampaikan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Psikologi (2018) terkait dengan bidang Konsultan Psikologi Sumberdaya Manusia. Terdapat dua kompetensi yang telah dipenuhi oleh praktikan yaitu melakukan desain pekerjaan dengan menggunakan pendekatan psikologi dan melakukan asesmen Psikologi dengan *assesment center*.

Tabel 3.2 Daftar unit kompetensi Lembaga Sertifikasi Psikologi (LSP) Konsultan Psikologi Bidang Sumberdaya Manusia (Lembaga Sertifikasi Psikologi, 2018)

No	Kode Kompetensi	Unit Kompetensi
1.	M.72PSI05.032.1	Melakukan Proses Analisis Jabatan
2.	M.72PSI05.034.1	Melakukan Desain Pekerjaan dengan Pendekatan Psikologi
3.	M.701001.067.01	Melaksanakan Evaluasi Jabatan *)
4.	M.72PSI05.033.1	Melakukan Asesmen Psikologi Dengan Asesmen Center
5.	M.72PSI05.036.1	Melakukan Proses Coaching Psikologi
6.	M.701001.055.01	Menyusun Strategi Pengelolaan Kinerja *)

3.2 Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan kerja profesi yang dilakukan secara *Work From Office* (WFO) di PT Biosphere Indonesia Cosmetics. Praktikan ditempatkan sebagai staf *recruitment specialist*, kerja profesi dilakukan selama 5 bulan yang dimulai dari 1 Juli 2024 hingga 15 November 2024. Praktikan dijelaskan oleh pembimbing kerja mengenai proses kerja di PT Biosphere Indonesia Cosmetics dan juga diinformasikan mengenai beberapa *group company* yang proses rekrutmen nya akan dilakukan oleh divisi HR&GA dari PT Biosphere Indonesia Cosmetics. Pada awal masa kerja profesi, praktikan diajarkan untuk melakukan wawancara, observasi dan juga penilaian kandidat untuk dilaporkan kepada atasan. Praktikan juga dijelaskan mengenai posisi yang sedang membutuhkan karyawan dan penempatannya. Seringkali PT Biosphere Indonesia Cosmetics dan *group company* lainnya membutuhkan posisi yang sama, menyikapi hal ini praktikan dilatih untuk mampu menilai kandidat yang sesuai untuk mengisi posisi dari masing-masing perusahaan. Pada hari ketiga, praktikan diberikan kesempatan untuk melakukan wawancara dan masih dalam pendampingan pembimbing kerja. Memasuki minggu kedua pelaksanaan kerja profesi, praktikan diberikan arahan untuk melakukan *interview* secara mandiri.

Selama pelaksanaan KP praktikan juga menjadwalkan wawancara dan psikotes, jadwal ini dituliskan dalam excel *spreadsheet* yang dapat di akses oleh pembimbing kerja dan juga divisi HR&GA, hal ini dilakukan untuk mempersiapkan dan memantau pelaksanaan wawancara maupun psikotes, selain itu dapat membantu dalam pendataan terkait dengan jumlah kandidat dan posisi yang telah mengikuti proses rekrutmen serta ditujukan untuk PT Biosphere Indonesia Cosmetics atau *group company* lainnya.

3.2.1 Melakukan Proses Rekrutmen

Rekrutmen merupakan proses dimana perusahaan dapat menarik bagi kandidat dan sesuai dengan kualifikasi melamar di perusahaan (Aamodt, 2016). Proses rekrutmen dapat dilakukan dengan dua jalur, yaitu melalui eksternal maupun internal. Rekrutmen eksternal merupakan rekrutmen yang dilakukan dengan cara merekrut calon karyawan yang berasal dari luar perusahaan yaitu

kandidat baru. Sedangkan rekrutmen internal dilakukan dengan mempromosikan posisi untuk ditempati oleh karyawan yang sudah berada di dalam perusahaan. PT Biosphere Indonesia Cosmetics dan *group company* sudah melakukan rekrutmen internal pada posisi Personal Assistant Mandarin sebanyak 6 kali selama praktikan melakukan kerja profesi, hal ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan yang mendesak dan rekrutmen internal ini dilakukan karena sudah adanya pemahaman terkait dengan kemampuan bahasa Mandarin pada karyawan yang bersangkutan. Seringkali hal ini terjadi dikarenakan *user* dari PT Biosphere Indonesia Cosmetics berasal dari negara Cina yang membutuhkan Personal Assistant Mandarin dengan level atau Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) (Yayasan Pendidikan Chis, 2023) yang tinggi sehingga dapat memudahkan komunikasi, selain itu tim dari PT Biosphere Indonesia Cosmetics juga memiliki pabrik di Cina sehingga yang mengharuskan untuk memiliki karyawan dengan kemampuan berbahasa Cina yang fasih.

- Proses rekrutmen dilakukan dengan mengunggah lowongan pekerjaan pada beberapa laman seperti Jobstreet, LinkedIn, Pintarnya, Job.Id dan Glints. Setelah itu dilakukan proses menyortir CV yang telah dikirimkan oleh kandidat melalui aplikasi lowongan pekerjaan. CV kandidat akan dipilih dengan kesesuaian dari *job description* apabila kandidat memiliki pengalaman dalam industri yang sama, kemudian memiliki beberapa pengalaman bekerja yang relevan maka menjadi nilai tambah bagi kandidat tersebut dan setelahnya CV tersebut akan diproses untuk dilanjutkan pada tahapan yang berikutnya. Berikut beberapa posisi yang dibutuhkan dalam PT Biosphere Indonesia Cosmetics dan juga *group company*.

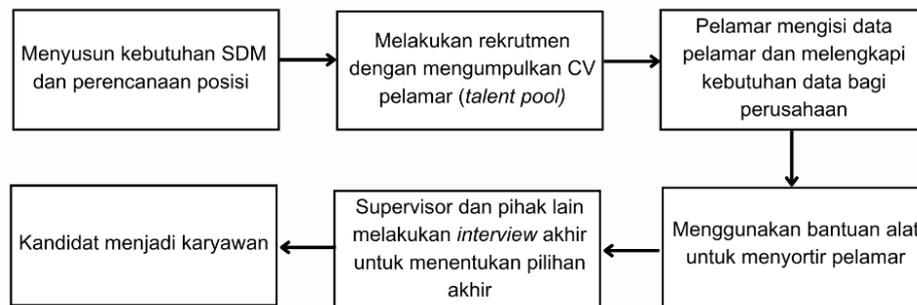
Tabel 3.3 Posisi yang dibutuhkan pada Proses Rekrutmen di PT Biosphere Indonesia Cosmetics dan group company

No	Posisi	PT
1.	<i>Sales Maklon Kosmetik</i>	PT Biosphere Indonesia Cosmetics
2.	<i>Brand Manager</i>	
3.	<i>R&D Formulator</i>	
4.	<i>Regulatory Affairs</i>	
5.	<i>Purchasing Raw Material Kosmetik</i>	
6.	<i>Legal Staff</i>	
7.	<i>Personal Assistant Mandarin</i>	
8.	<i>Driver Direksi</i>	
9.	<i>Pekerja Harian Lepas</i>	
10.	<i>Business Development</i>	
11.	<i>Host Live Streaming</i>	PT Mobile Internet Indonesia
12.	<i>Operator Live Streaming</i>	
13.	<i>KOL Specialist</i>	
14.	<i>Business Development</i>	
15.	<i>Social Media Specialist</i>	
16.	<i>Finance, Accounting & Tax</i>	
17.	<i>Sales Associate (SPG/SPB)</i>	PT Sepatu Kreatif Indonesia (Brand VIVAIA)
18.	<i>Store Manager</i>	
19.	<i>Social Media Officer</i>	
20.	<i>Merchandiser</i>	
21.	<i>Visual Merchandiser</i>	
22.	<i>Inventory Control</i>	
23.	<i>Purchasing</i>	
24.	<i>IT Application Support</i>	
25.	<i>Graphic Designer</i>	PT Bugar Bersama Selalu
26.	<i>Brand Manager</i>	
27.	<i>Host Live</i>	
28.	<i>Personal Assistant Mandarin</i>	
29.	<i>Supervisor HRGA</i>	PT Star Metro Management
30.	<i>Staff HRGA</i>	
31.	<i>Personal Assistant Mandarin</i>	

3.2.1.1 Alur Proses Rekrutmen

Menurut Dessler (2020) rekrutmen merupakan sebuah upaya yang dilakukan untuk mencari kandidat dengan kualifikasi yang sesuai dengan perusahaan. Selain itu dalam proses ini juga dilakukan pembuatan 'talent pool'

yang berguna dalam memilih pelamar yang sesuai kualifikasi dan yang terbaik di antara pelamar lainnya. Dessler (2020) menyusun alur rekrutmen sebagaimana ditunjukkan pada gambar 3.4 sebagai berikut.



Gambar 3.1 Alur Rekrutmen (Dessler, 2020)

Melalui pelaksanaannya alur rekrutmen dalam PT Biosphere Indonesia Cosmetics terdapat beberapa tahapan yang dilakukan sesuai alur yang telah disusun oleh Dessler (2020). Seperti pada umumnya permintaan awal akan bergerak melalui permintaan *user* mengenai *manpower* yang dibutuhkan untuk mengisi posisi yang sudah ada maupun posisi yang baru akan disusun, hal ini akan disesuaikan kembali dengan kebutuhan SDM. Permintaan tersebut kemudian disampaikan atau diajukan kepada divisi HR&GA yang kemudian akan di proses untuk penyusunan *job description* serta *job qualifications*. Apabila sudah tersusun sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan maka selanjutnya akan dilakukan *job posting*, dalam melakukan *job posting* yang dilakukan dengan menggunakan beberapa laman seperti Pintarnya, Glints, Job.Id dan Jobstreet.

Lowongan pekerjaan yang diunggah pada masing-masing laman juga berbeda, pada Pintarnya beberapa posisi dimasukkan seperti *Operator Live Streaming*, *Host Live Streaming*, *Driver Mobil Direksi* dan *Pekerja Harian Lepas*. Namun berbeda dengan Jobstreet, beberapa posisi yang di masukkan dalam Jobstreet seperti *KOL Specialist*, *Business Development*, *IT Application Support*, *Sales Associate (SPG/SPB)*, *Store Manager* dan juga *HRGA*. Apabila pekerjaan sudah terpublikasi, maka akan masuk beberapa CV yang sudah dimasukkan oleh kandidat yang ingin melamar di perusahaan, setelah itu praktikan akan menyortir CV yang sudah dikirimkan oleh pelamar, apabila praktikan sudah menemukan kandidat yang sesuai maka praktikan akan memasukkan hasil sortir CV pada

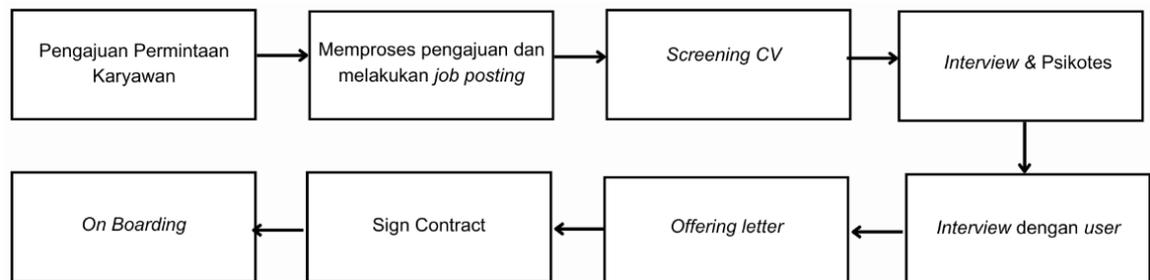
talent pool dan kemudian menghubungi kandidat untuk menjadwalkan *interview* yang bisa dilakukan secara *offline* maupun *online*. Pelaksanaan *interview* secara *offline* akan dilakukan pada beberapa posisi yaitu pada posisi *Host Live*, *Operator Live Streaming* dan *Sales Associate*. Pelaksanaan *interview* secara *online* akan dilakukan pada posisi *Sales Maklon Kosmetik*, *Brand Manager*, *R&D Formulator*, *Regulatory Affairs*, *Purchasing*, *Legal Officer*, *Personal Assistant Mandarin*, *Finance Accounting and Tax (FAT)*, *Business Development*, *Social Media Specialist*, *Store Manager*, *Merchandiser*, *Visual Merchandiser*, *Inventory Control*, *IT Application Support*, *Graphic Designer* dan *Supervisor HRGA*. Namun apabila belum menemukan kandidat yang sesuai maka praktikan akan melakukan kembali proses *screening CV*.

Setelah praktikan akan melakukan *interview* dengan kandidat, melalui hasil *interview* akan menentukan keberlanjutan dari proses rekrutmen pada kandidat, apabila melalui hasil *interview* kandidat sesuai atau masuk kriteria perusahaan, maka tahapan berikutnya yaitu dijadwalkan untuk melakukan psikotes. Pelaksanaan psikotes pada PT Biosphere Indonesia Cosmetics hanya dilakukan pada beberapa posisi yaitu pada *posisi Finance Accounting & Tax (FAT)*, *Purchasing*, *R&D Formulator*, *Sales Maklon*, *Business Development*, *Brand Manager*, *Regulatory Affairs*, *Legal Officer* dan *Social Media Specialist*.

Psikotes hanya dilakukan pada beberapa posisi seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya dikarenakan tidak semua posisi yang sudah dicantumkan pada tabel 3.2 membutuhkan psikotes melainkan tes *skill* yang dapat mengukur level dari keterampilan kandidat sesuai pekerjaan yang dilamar (Aamodt, 2015). Posisi yang diharuskan melakukan tes *skill* yaitu *Host Live*, *Sales Associate* dan juga *R&D Formulator*. Apabila kandidat sudah lolos pada tahapan psikotes maka setelahnya akan dilakukan *interview* bersama dengan *user*, apabila *user* merasa kandidat tersebut sesuai, maka akan dilanjutkan pada tahap negosiasi gaji dan tanggal konfirmasi bergabung ke dalam perusahaan. Apabila kandidat sudah menyetujui terkait dengan gaji dan tanggal masuk bekerja maka akan diberikan surat penawaran kerja dan setelahnya langsung *on boarding* untuk memulai bekerja.

Melalui gambar 3.2 dijelaskan mengenai alur proses rekrutmen pada PT Biosphere Indonesia Cosmetics yang juga menerapkan alur proses rekrutmen

yang telah disusun oleh Dessler (2020). Namun terdapat beberapa tahapan yang disesuaikan dengan kebutuhan dari PT Biosphere Indonesia Cosmetics yaitu melaksanakan psikotes bagi beberapa posisi.



Gambar 3.2 Alur Rekrutmen PT Biosphere Indonesia Cosmetics

Praktikan telah melakukan beberapa tahapan rekrutmen berdasarkan alur diatas, terdapat tahapan yang tidak bisa praktikan jalankan dikarenakan adanya batasan pada kewenangan praktikan selaku pekerja magang. Berikut merupakan alur pekerjaan yang dapat praktikan lakukan selama kerja profesi berlangsung:

1. Membuat lowongan pekerjaan.

Praktikan membuat iklan lowongan pekerjaan berdasarkan kualifikasi serta uraian yang sudah diperoleh setelah berdiskusi dengan atasan. Lowongan pekerjaan di unggah pada beberapa laman seperti pada Pintarnya, LinkedIn, Jobstreet, Job.Id dan Glints. Beberapa posisi yang telah diunggah oleh praktikan dalam laman Pintarnya yaitu Host Live sebanyak tiga kali, Driver dua kali, Pekerja Harian Lepas satu kali dan Baby Sitter satu kali. Pada aplikasi Jobstreet yaitu Business Development sebanyak satu kali. LinkedIn posisi Legal Officer, KOL Specialist, Social Media Specialist, Baby Sitter dan Supervisor HRGA yang masing-masing diunggah satu kali. Pada laman Job.id yaitu posisi Supervisor HRGA, KOL Specialist dan Host Live yang diunggah sebanyak satu kali. Lowongan pekerjaan akan diunggah sesuai dengan permintaan atasan, apabila lowongan pekerjaan yang sudah disusun oleh praktikan sudah sesuai, maka dapat langsung di terbitkan. Lowongan pekerjaan dalam proses pembuatannya memakan waktu selama 10 – 15 menit, dikarenakan praktikan harus mengkonfirmasi ulang terkait dengan

kualifikasi serta *job description* dari posisi yang akan diterbitkan kepada pembimbing kerja.

The screenshot shows a job listing on Jobstreet. The title is "Business Development" for PT Biosphere Indonesia Cosmetics. The location is Tangerang Regency, Banten. The job type is "New Business Development (Sales)" and it is a "Full time" position. It was posted 30 days ago. The job specification includes: 1. Dapat melakukan penjualan, komunikasi dan kerja lapangan; 2. Berani dan baik dalam bernegosiasi dan merepresentasikan perusahaan pada calon *partner*; 3. Punya latar belakang di dunia social media, digital agency, atau sejenisnya; 4. Punya koneksi ke organisasi, universitas maupun media menjadi nilai tambah, punya kendaraan pribadi, penampilan rapi dan bersih, tutur kata baik, jujur, & ulet. The job description includes: 1. Menjalin kerjasama dengan organisasi, kampus, maupun media, untuk mengundang orang menjadi afiliator; 2. Kreatif dalam membuat *campaign* maupun program yang menarik agar orang tertarik bekerjasama dengan One Link; 3. Melakukan riset pasar guna mengembangkan One Link; 4. Mencari peluang pelanggan baru dan menjaga relasi antar pelanggan atau klien bagi One Link; 5. Memahami produk dari perusahaan, kompetitor, dan posisi bisnis di dalam pasar; 6. Menyusun dan mempresentasikan rencana pengembangan bisnis One Link.

Gambar 3.3 Posisi *Business Development* yang diunggah pada laman Jobstreet

2. Menyortir CV kandidat & Mengundang kandidat untuk wawancara
Praktikan melakukan *screening* CV berdasarkan pada lamaran pekerjaan yang dikirimkan melalui *e-mail* recruitment.biosphere@gmail.com ataupun melalui laman Pintarnya, Jobstreet, Glints, Job.Id dan LinkedIn. Praktikan melakukan *screening* CV dengan cara menyesuaikan dengan kualifikasi yang ditentukan oleh *user* dan juga Supervisor HRGA dan Pembimbing Kerja. Praktikan bertugas untuk melakukan *screening* CV pada posisi *Host Live*, *Operator Live Streaming*, *Sales Associate* dan juga Pekerja Harian Lepas. Selama pelaksanaan kerja profesi praktikan sudah melakukan *screening* CV sejumlah 185 yang terdiri atas posisi 80 CV kandidat *Host Live*, 35 CV kandidat *Operator Live Streaming*, 50 *Sales Associate* dan 20 CV kandidat *Pekerja Harian Lepas*. Proses menyortir CV dilakukan secara manual yaitu

dengan membaca satu-persatu CV yang sudah dikirimkan oleh kandidat melalui laman lowongan pekerjaan maupun *e-mail*. Jumlah pelamar pada keseluruhan yaitu 185 CV yang sudah di sortir, jumlah awal dari CV pelamar yang sudah di *screening* oleh praktikan yaitu sejumlah 270 CV. *Screening* CV yang praktikan lakukan memakan waktu 10 menit pada masing-masing posisi dan dalam waktu tersebut, praktikan juga membuka laman lowongan pekerjaan lainnya yang juga diperuntukkan bagi beberapa posisi.

Praktikan menghubungi kandidat untuk melakukan wawancara dengan menggunakan aplikasi Whatsapp maupun *e-mail*. Undangan yang dikirimkan kepada kandidat sudah termasuk dengan jadwal maupun lokasi dilaksanakannya wawancara. Apabila wawancara dilakukan secara *online* maka akan dilampirkan untuk link yang akan digunakan ketika wawancara.

3. Wawancara

- Wawancara merupakan sebuah proses yang dilakukan oleh dua orang yang dilakukan dengan berkomunikasi secara interaktif yang bertujuan dalam mendapatkan informasi (Stewart & Cash, 2018). Praktikan selama melakukan kerja profesi telah mewawancarai beberapa posisi seperti yang sudah dituliskan pada tabel 3.4.

Pelaksanaan wawancara di PT Biosphere Indonesia Cosmetics dilakukan dengan dua cara yaitu *offline* atau secara tatap muka yang berlokasi di kantor PT Biosphere Indonesia Cosmetics, dan juga bisa dilakukan secara *online* dengan menggunakan aplikasi *Google Meet*. Beberapa posisi yang melakukan wawancara *offline* yaitu *Host Live, Operator Live Streaming & Sales Associate*. Sedangkan untuk wawancara *online* dilakukan pada *Purchasing Raw Material Cosmetics, R&D Formulator, Legal Officer, KOL Specialist* dan juga *Driver*.

Tabel 3.4 Jumlah kandidat yang melakukan wawancara dengan praktikan

No	Posisi	Jumlah Kandidat yang di wawancara
1	<i>Host Live</i>	62
2	<i>Operator Live Streaming</i>	23
3	<i>Sales Associate</i>	25
4	<i>Purchasing Raw Material Cosmetics</i>	5
5	<i>R&D Formulator</i>	5
6	<i>Legal Officer</i>	3
7	<i>KOL Specialist</i>	10
8	<i>Driver</i>	7

Praktikan selama melakukan wawancara menggunakan *Behavioral Event Interview*. Wawancara BEI dilakukan dengan menyusun pertanyaan menggunakan model STAR atau *situation, task, action* dan *results* (Dessler, 2016). Pertanyaan disusun sedemikian untuk mampu melihat bagaimana kondisi kandidat mengenai keadaan atau kondisi yang sebenarnya ketika dirinya berada pada pekerjaan yang sebelumnya.



Gambar 3.4 Alur Behavioral Event Interview (Dessler, 2016)

Penggunaan metode BEI tidak digunakan pada keseluruhan posisi yang praktikan wawancarai, hal ini dikarenakan tidak semua posisi dapat digali mengenai pengalaman bekerja sebelumnya yang berkaitan dengan

jenjang karir yang akan didapatkan oleh kandidat, contohnya pada posisi *host live*, *operator live streaming*, *KOL Specialist*, *purchasing*, *Legal Officer* dan *driver*, beberapa posisi ini tidak secara langsung membutuhkan metode BEI, dikarenakan fokus pekerjaan yang lebih statis dibandingkan dengan posisi lain yang menggunakan metode BEI dalam wawancara.

Posisi yang menggunakan metode BEI yaitu *Sales Associate*, *Store Manager* dan R&D Formulator. Penggunaan BEI hanya diperuntukkan bagi beberapa posisi yang membutuhkan pertanyaan mendalam terkait dengan situasi bekerja sebelumnya, sejalan dengan teori yang disampaikan oleh Dessler (2020). selain mengenai pengalaman posisi ini juga harus memenuhi target yang telah ditentukan oleh Perusahaan, maka penggunaan BEI pada posisi *Sales Associate* adalah hal yang tepat. Bentuk pertanyaan yang ditanyakan dituliskan pada tabel 3.5.

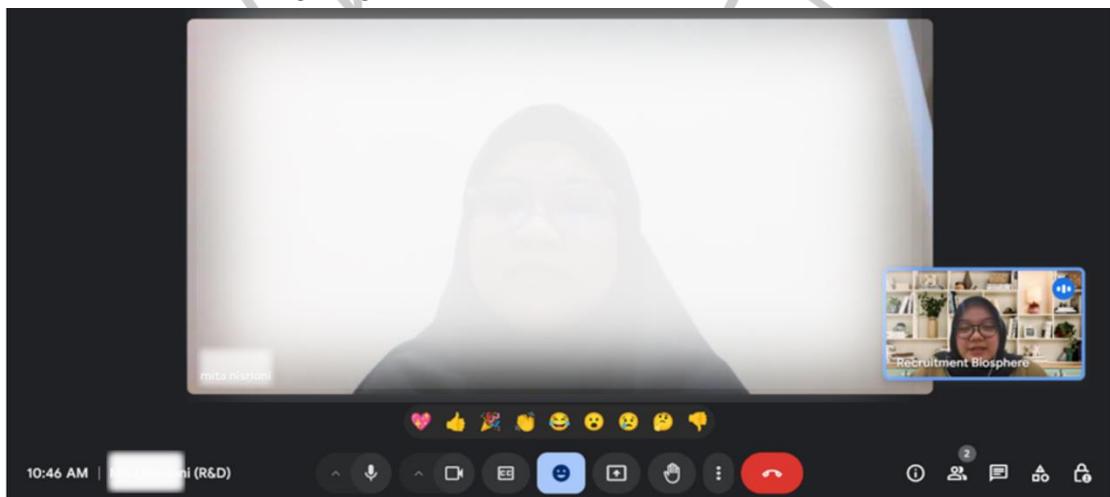
Pertanyaan ini digunakan untuk melihat bagaimana *Sales Associate* mengatasi permasalahan yang besar kemungkinan terjadi saat bekerja, kemampuan kandidat dalam memecahkan masalah dan pola berpikir terhadap masalah yang terjadi. Pengalaman kandidat juga bisa terlihat dari bagaimana kepercayaan diri kandidat ketika menjawab, serta bagaimana kandidat dapat mengelaborasi antara pengalaman dan pemahaman dari pengalaman bekerja sebelumnya.

Sama halnya dengan wawancara *offline*, wawancara yang dilakukan secara *online* pada posisi R&D Formulator juga menggunakan BEI, pertanyaan yang akan dimunculkan terkait dengan bagaimana jika formulasi tidak berhasil ataupun pertanyaan lain yang sudah dituliskan pada tabel 3.5.

Tabel 3.5 Contoh pertanyaan *Behavioral Event Interview* menggunakan STAR pada posisi *Sales Associate, Store Manager* dan *R&D Formulator*

No	Posisi	Aspek	Pertanyaan
1	Sales Associate (SPG/SPB) & Store Manager	S (Situation)	- Apa yang Anda rasakan ketika belum mencapai <i>sales</i> ? - Bagaimana jika terjadi ketidakseimbangan <i>stock opname</i> ?
		T (Task)	- Saat <i>sales</i> belum tercapai, hal pertama yang muncul dalam pikiran Anda? - Apa yang menjadi bentuk tanggung jawab Anda terhadap ketidakseimbangan <i>stock opname</i> ?
		A (Action)	- Apa yang Anda lakukan dalam berupaya mencapai <i>sales</i> yang sudah ditentukan? - Apa yang Anda lakukan ketika terjadi ketidakseimbangan <i>stock opname</i> ?
		R (Result)	- Apakah dengan metode tersebut berhasil mencapai <i>sales</i> yang sudah di targetkan?
2	R&D Formulator	S (Situation)	- Apa yang Anda rasakan ketika formulasi anda gagal?
		T (Task)	- Apakah formulasi menjadi tanggung jawab Anda sebelumnya?
		A (Action)	- Apabila formulasi yang anda lakukan gagal, apa yang Anda lakukan berikutnya?
		R (Result)	- Apakah setelah mengubah metode pendinginan, Anda mendapatkan hasil yang dapat dijadikan sebagai formulasi yang digunakan?

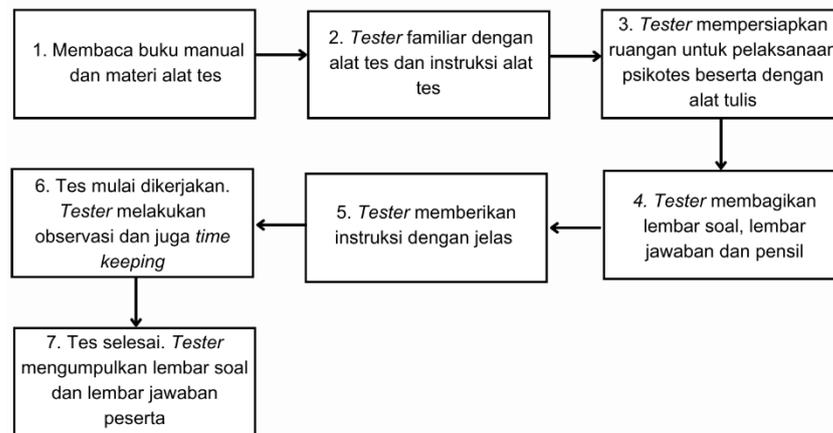
Pelaksanaan wawancara *online* juga memiliki kesamaan dengan wawancara *offline*, pada posisi R&D Formulator biasanya pertanyaan yang akan dimunculkan terkait dengan formulasi produk. Melalui pertanyaan-pertanyaan ini dapat membuat kandidat menjelaskan bagaimana dirinya akan memecahkan masalah yang timbul, serta kandidat juga menjelaskan terkait apa rencana yang akan dirinya lakukan di saat muncul permasalahan tersebut. Melalui pertanyaan yang disampaikan, praktikan dapat menilai kandidat melalui bagaimana respons yang diberikan oleh kandidat ketika wawancara berlangsung.



Gambar 3.5 Praktikan melakukan Interview Online dengan Posisi R&D Formulator

4. Psikotes

Tes psikologi diharuskan untuk dilakukan sesuai dengan manual yang sudah disusun oleh penulisnya. Apabila pelaksanaan tidak sesuai maka dapat mempengaruhi hasil tes menjadi tidak valid. Maka pelaksanaan tes psikologi harus dilakukan dengan standarisasi yang sesuai. Berikut standar pelaksanaan administrasi berdasarkan Gregory (2016).



Gambar 3.6 Alur Standar Administrasi Pelaksanaan Psikotes (Gregory, 2016)

Psikotes dilakukan setelah kandidat berhasil lolos pada tahapan selanjutnya setelah melakukan *interview* pertama dengan HR. Psikotes yang dilakukan bertujuan untuk melihat bagaimana kemampuan kognitif dan juga kepribadian dari calon karyawan. Tes inteligensi yang digunakan di PT Biosphere Indonesia Cosmetics yaitu Wonderlic Personnel Test (WPT) yang merupakan tes inteligensi guna mengukur *general mental ability* dalam konteks industri, sehingga penggunaan tes ini berguna dalam melihat kandidat yang memiliki prospek baik bagi Perusahaan (Zimmerman, 2018). Selain tes inteligensi, PT Biosphere Indonesia Cosmetics juga ingin melihat bagaimana kepribadian individu, maka penggunaan alat tes DiSC (Dominance, Influence, Steadiness dan Compliance) menjadi pilihan yang tepat. Hasil dari tipe kepribadian yang didapatkan melalui DiSC dapat digunakan untuk melihat kesesuaian kandidat terhadap posisi yang sedang dibutuhkan dalam Perusahaan. Alat tes keduanya memiliki kesamaan yaitu waktu pengerjaan yang singkat, sehingga dapat membantu Perusahaan untuk segera mendapatkan kandidat yang diperlukan (Wiley, 2013). Pelaksanaan psikotes dilakukan dengan secara *online* dengan menggunakan *Google Meet* dan juga *Google Forms*.

Wonderlic Personnel Test (WPT) memiliki waktu pengerjaan selama 13 menit dan DiSC memiliki waktu pengerjaan selama 7 menit. Psikotes dilakukan dengan urutan yang dimulai dengan Wonderlic Personnel Test

(WPT) dan kemudian dilanjutkan dengan Dominance-Influence-Steadiness-Compliance (DiSC) Personality Test. Praktikan telah menjadi *tester* pada lima belas psikotes dengan waktu pelaksanaan setiap psikotes yaitu tiga puluh menit sampai satu jam. Adanya penambahan waktu digunakan apabila terdapat keadaan yang diluar kendali, misalnya *error* pada system, mati listrik atau *force majeure*. Psikotes hanya dilakukan pada beberapa posisi yaitu Finance Accounting & Tax, Purchasing, R&D Formulator, Business Development, Brand Manager, Regulatory Affair, Legal Officer, Social Media Specialist dan Sales Maklon.

Tahapan dari alur psikotes yang telah disampaikan oleh Gregory (2016), terdapat sedikit perbedaan yang dilakukan oleh praktikan selama menjalani kerja profesi, berikut alur pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan.

I. ● Memahami instruksi psikotes

Sebelum melaksanakan psikotes, praktikan kembali membaca dan memahami instruksi psikotes melalui kertas soal psikotes, terutama pada alat tes yang sebelumnya tidak pernah dipelajari seperti WPT, praktikan bertanya kepada pembimbing kerja mengenai alat tes ini dan juga melakukan observasi ketika pembimbing kerja menjadi *tester*. Melalui teori yang dijelaskan oleh Gregory (2016), dikatakan bahwa menjadi seorang *tester* memerlukan pemahaman materi yang sesuai, prosedur pelaksanaan yang tepat dan juga materi yang diperlukan untuk keseluruhan pelaksanaan psikotes, melalui pemahaman tersebut dapat mendukung terjadinya standarisasi alat tes selama psikotes berlangsung.

II. Tester *familiar* dengan alat tes dan instruksi alat tes

Tahapan kedua ini dilakukan oleh praktikan dengan cara melakukan observasi ketika pembimbing kerja menjadi *tester* dan mempelajari bagaimana instruksi tes yang sesuai. Praktikan juga ditugaskan untuk mempersiapkan alat tes sehingga bisa lebih *familiar* dan untuk menghindari kesalahan dalam persiapan tes.

III. Mempersiapkan kebutuhan psikotes seperti *Google Forms*, *Stopwatch* dan ruangan

Pelaksanaan psikotes dilakukan secara *online*, hal ini dikarenakan kebutuhan rekrutmen yang padat sehingga untuk saat ini pelaksanaan belum memungkinkan untuk dilakukan secara langsung dan juga tidak membutuhkan biaya yang besar bagi Perusahaan (Dessler, 2020). Sebelum melakukan psikotes, praktikan mempersiapkan perlengkapan yang dibutuhkan selama sesi psikotes berlangsung yaitu seperti *stopwatch*, *google forms*, ruangan dan juga *notes*. Selama pelaksanaan psikotes *tester* berada dalam ruangan yang kondusif, suhu ruangan yang sesuai dan juga jauh dari kebisingan. Selain itu praktikan juga mempersiapkan *stopwatch* untuk *time keeping*, kemudian memastikan bahwa *google forms* dapat digunakan, agar dapat meminimalisir *error* pada system dan hal yang tidak diinginkan lainnya. Pembagian *link google meet* dilakukan paling lambat 3 jam sebelum dilaksanakannya psikotes.

Pelaksanaan psikotes memakan waktu sebanyak 30 menit, pemberian waktu tersebut guna memberikan waktu cadangan dan memastikan bahwa seluruh kandidat yang akan melakukan psikotes sudah bergabung dalam ruang *google meet* dan juga untuk menjadi waktu cadangan ketika kandidat mengalami kesulitan maupun kendala ketika psikotes berlangsung.

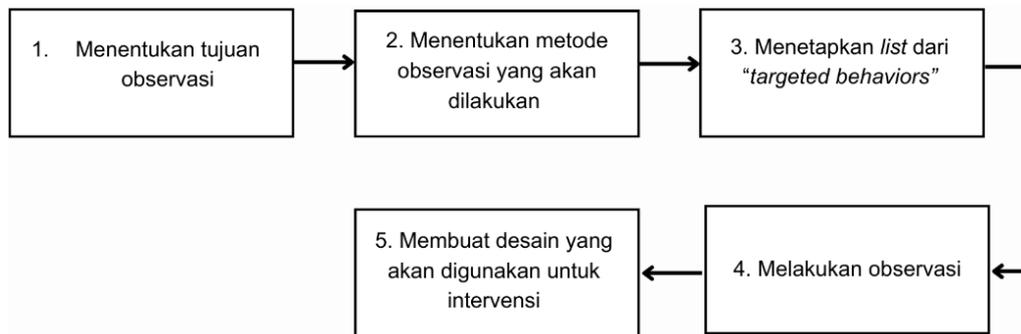
IV. Melakukan administrasi psikotes dan memberikan instruksi dengan jelas

Sebelum memulai psikotes praktikan memastikan bahwa semua keperluan telah siap dan bisa digunakan sebagaimana mestinya, kemudian setelah itu praktikan menjadi *tester* yang kemudian memberikan instruksi pada setiap tes yang berlangsung. Ketika membacakan instruksi, praktikan memastikan bahwa suara praktikan sudah terdengar jelas dan keras oleh seluruh kandidat hal ini berguna untuk meminimalisir terjadinya *error* (Gregory, 2016) setelahnya praktikan menjelaskan cara pengerjaan pada tes yang akan dikerjakan.

V. Melakukan observasi selama psikotes berlangsung

Observasi dilakukan ketika psikotes berlangsung yang bertujuan untuk mengidentifikasi bagaimana individu dapat memperlihatkan kemampuannya dalam melakukan suatu pekerjaan (Cohen & Swerdlik,

2018). Selama psikotes berlangsung, praktikan selaku *tester* mengobservasi *overt behavior* yang terjadi ketika psikotes berlangsung. Praktikan melakukan *behavior observation* yang merupakan teori dari Cohen & Swerdlik (2018) sebagaimana ditunjukkan melalui gambar 3.8



Gambar 3.7 Alur Standar Pengamatan (*Behavior Observation*) (Cohen & Swerdlik, 2018)

Terdapat beberapa tahapan yang berbeda dengan yang praktikan jalani ketika melakukan kerja profesi di PT Biosphere Indonesia Cosmetics, yang akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Menentukan Tujuan Observasi

Tujuan dari dilakukannya observasi yaitu guna melihat performa kandidat dalam pelaksanaan psikotes. Observasi dilakukan agar dapat melihat '*targeted behaviors*' (Cohen & Swerdlik, 2018) guna untuk melihat kesesuaian pada posisi yang sedang dibutuhkan seperti posisi *supervisor* ataupun *staff* dan juga terkait penempatan bagi kandidat yang bisa disesuaikan pada PT Biosphere Indonesia Cosmetics maupun *group company* lainnya.

2. Menentukan Metode Observasi yang akan dilakukan

Tahapan ini dilakukan praktikan dengan menggunakan observasi yang disimulasikan. Hal ini dilakukan karena *simulated observation* merupakan prosedur yang digunakan untuk melihat bagaimana performa dibawah kondisi yang disimulasi bersamaan dengan proses observasi (Cohen & Swerdlik, 2018). Penggunaan

psikotes *online* membuat pelaksanaannya termasuk dalam kondisi yang disimulasi.

3. Menetapkan *List Targeted Behaviors*

Tahapan ini berbeda dengan apa yang praktikan jalani ketika kerja profesi, dikarenakan PT Biosphere Indonesia Cosmetics tidak menyusun *list* mengenai perilaku tertentu, hal ini yang akhirnya membuat praktikan untuk melakukan observasi secara kualitatif dengan melihat bagaimana penampilan *testee*, gerakan tubuh *testee*, kemudian melihat bagaimana kemampuan *testee* dalam menangkap instruksi, kesiapan dalam mengikuti psikotes dan juga kepatuhan *testee* ketika mengerjakan psikotes.

Hasil observasi yang telah diperoleh, kemudian akan disampaikan kepada divisi HR yaitu kepada atasan dan pembimbing kerja. Hasil yang disampaikan dengan contoh seperti terdapat beberapa kandidat yang tidak menyalakan kamera, kemudian terlihat tidak mendengarkan ketika praktikan sedang menyampaikan instruksi dan ada satu kandidat yang terlihat sepanjang pengerjaan sibuk tertawa. Melalui hal tersebut dapat menjadi sebuah gambaran terhadap pertimbangan hasil dari kandidat tersebut.

4. Melakukan Observasi

Proses observasi dilakukan oleh praktikan dengan menuliskan pada aplikasi *notes* yang tersedia di laptop dan mengamati kandidat ketika psikotes sedang berlangsung. Walaupun praktikan menjadi *testee* dalam psikotes *online* namun perilaku *testee* masih bisa tercatat dan dapat di amati walaupun hanya sebatas besar layar laptop. Beberapa contoh perilaku yang diperoleh yaitu praktikan terlihat tertawa-tawa ketika mengerjakan tes, tidak mengikuti instruksi bahwa waktu tes sudah habis dan terlihat mengobrol ketika tes sedang berlangsung. Melalui gambar 3.8 dijelaskan beberapa contoh hasil observasi yang dilakukan oleh praktikan. Teknik pencatatan yang digunakan selama praktikan

melakukan observasi yaitu pencatatan secara langsung, yang mana dilakukan praktikan ketika proses psikotes sedang berjalan.

No	Nama	Posisi	Hasil Observasi
1	FH	SPV Finance Accounting & Tax (FAT)	Tidak on camera
2	LA	Finance Accounting & Tax (FAT)	Tidak on camera
3	FF	Finance Accounting & Tax (FAT)	On camera, mendengarkan instruksi, terlihat fokus dalam mengerjakan, berpakaian rapi, tidak banyak melakukan pergerakan, mengerjakan tes di tempat yang kondusif
4	CA	Finance Accounting & Tax (FAT)	Tidak serius (ketawa-tawa), tidak terlihat fokus pada apa yang dikerjakan, berpakaian tidak rapih, mengobrol dengan orang lain ketika mengerjakan psikotes, masuk telat
5	RT	R&D Formulator	On camera, mendengarkan instruksi, Fokus pada hal yang dikerjakan, masuk lebih awal, mengerjakan sampai selesai, berpakaian rapi, mengerjakan tes di tempat yang kondusif
6	TR	Purchasing	On camera, fokus dalam mengerjakan, tidak melakukan banyak pergerakan, berpakaian rapih, beberapa kali bertanya instruksi kembali
7	F	Finance Accounting & Tax (FAT)	On camera, terlihat fokus dalam mengerjakan, menggunakan atribut yang sesuai dan mengerjakan tes di tempat yang kondusif
8	R	R&D Formulator	On camera, terlihat fokus dalam mengerjakan, mengerjakan tes di tempat yang kondusif

Gambar 3.8 Catatan Observasi Praktikan ketika psikotes

Terdapat beberapa perilaku yang dikehendaki atau perilaku *on task* yang terdiri atas menyalakan kamera, mendengarkan instruksi dengan baik dan fokus ketika mengerjakan tes. Namun sebaliknya terdapat perilaku *off task* yang merupakan perilaku yang tidak dikehendaki seperti tidak menyalakan kamera, tidak mendengarkan instruksi dengan baik dan mengobrol ketika psikotes berlangsung. Hasil observasi pada gambar 3.9 kemudian dituliskan pada dokumen yang akan disampaikan pada atasan.

Nama Kandidat : F**** F*****
 Posisi/Jabatan yang dilamar : FAT SPV

No		Perilaku	Durasi	Total
1	On Task	Menyalakan kamera	12 menit 2 detik, 8 menit 3 detik	20 menit 5 detik
		Mendengarkan instruksi	4 menit 58 detik	4 menit 58 detik
		Tidak mengobrol ketika mengerjakan psikotes	12 menit 2 detik, 8 menit 3 detik	20 menit 5 detik
2	Off Task	Tidak menyalakan kamera	-	-
		Tidak mendengarkan instruksi	-	-
		Mengobrol ketika mengerjakan psikotes	-	-

Gambar 3.9 Catatan perilaku *on task* dan *off task* selama psikotes berlangsung

5. Membuat Desain yang akan digunakan untuk Intervensi

Tahapan ini tidak dilakukan oleh praktikan, dikarenakan PT Biosphere Indonesia Cosmetics tidak bertugas dalam membuat intervensi melalui hasil dari observasi yang telah dilakukan.

Maka berdasarkan alur yang telah digambarkan diatas terdapat beberapa perbedaan yaitu pada dua tahap yang terkait dengan *targeted list behavior* dan juga membuat desain intervensi.

VI. Melampirkan Hasil Wawancara dan Psikotes kepada Atasan

Melalui hasil wawancara yang telah dilakukan bersama dengan praktikan dan juga psikotes yang sudah dilaksanakan. Hasil keduanya kemudian praktikan sampaikan kepada atasan dan juga pembimbing kerja untuk menjadi bahan pertimbangan bagi kandidat tersebut untuk melanjutkan proses rekrutmen pada tahapan yang berikutnya.

Hasil psikotes telah didapatkan, kemudian praktikan memberikan hasil skoring yang sudah didapatkan berupa PDF serta lampirkan yang sudah di arsipkan menggunakan *Spreadsheet* Selain itu menjadi perbandingan antara satu kandidat dengan kandidat lainnya.

FINANCE, ACCOUNTING & TAX (FAT)					
No	Tanggal Pelaksanaan	Nama	Posisi/Jabatan yang di lamar	Hasil IQ WPT	Total Skor Jawaban Benar WPT
1	6 - Agustus - 2024		FAT	80 (Low Average)	10
2	7 - Agustus - 2024		FAT	86 (Low Average)	13
3	7 - Agustus - 2024		Finance	80 (Low Average)	10
4	9 - Agustus - 2024		FAT	100 (Average)	20
5	9 - Agustus - 2024		FAT	83 (Low Average)	12
6	9 - Agustus - 2024		FAT	78 (Borderline Defective)	9
7	9 - Agustus - 2024		FAT	83 (Low Average)	12
8	16 - Agustus - 2024		SPV FAT	86 (Low Average)	13
9	16 - Agustus - 2024		FAT	88 (Low Average)	14
10	11 - September - 2024		FAT	97 (Average)	18
11	11 - September - 2024		FAT	104 (Average)	22
12	20 - September - 2024		Finance Accounting	90 (Low Average)	15
13	20 - September - 2024		Finance Accounting	93 (Average)	16
14	20 - September - 2024		Finance	88 (Low Average)	14
15	18 - Oktober - 2024		Finance	97 (Average)	18
16	18 - Oktober - 2024		Finance	104 (Average)	22
17	18 - Oktober - 2024		SPV FAT	83 (Low Average)	12
18	18 - Oktober - 2024		FAT	95 (Average)	17
19	12 - November - 2024		FAT	81 (Low Average)	11
20	12 - November - 2024		SPV FAT	86 (Low Average)	13
21	20 - November - 2024		SPV FAT	93 (Average)	16
22	18 - November - 2024		FA Senior	93 (Average)	16

Gambar 3.10 Hasil pendataan skoring Wonderlic Personnel Test di Microsoft Excel

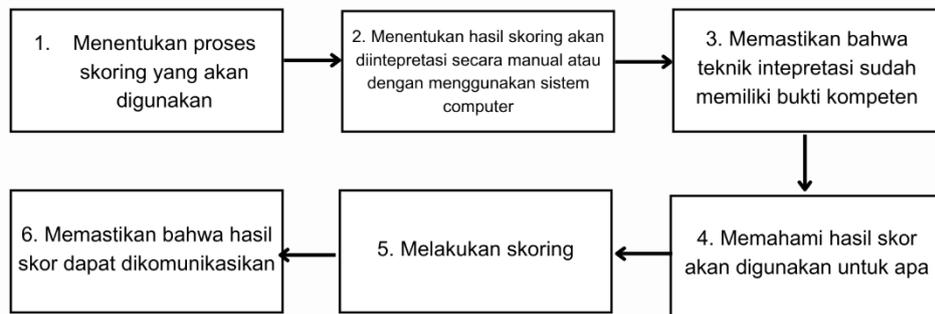
5. Melakukan Wawancara dengan *User*

Apabila kandidat mendapatkan skor yang sesuai dengan standar baku dan mencapai kesesuaian dari Supervisor HRGA maka selanjutnya kandidat dapat melanjutkan interview dengan *user*. Melalui hasil psikotes dari kandidat, hal tersebut bisa menjadi nilai tambahan bagi kandidat yang hendak *interview* dengan *user*.

3.2.2 Tugas Tambahan

- Memasukkan hasil psikotes pada software (WPT & DiSC)

Pelaksanaan skoring dilakukan oleh praktikan dalam kerja profesi. *Scoring* yaitu proses dalam menjumlahkan respon yang telah didapatkan melalui tes yang berdasarkan kategori ataupun sebuah prosedur (Gregory, 2016). Melalui gambar 3.12 dijelaskan alur skoring oleh Bartram & Lindley (2007).



Gambar 3.11 Alur Skoring (Bartram & Lindley, 2007)

Proses skoring pada awal praktikan melakukan kerja profesi dilakukan dengan secara langsung pada kertas hasil psikotes yang dilakukan pada 2 kandidat, namun setelahnya praktikan ditugaskan untuk melakukan psikotes secara *online*, hal ini juga mengubah proses skoring yang awalnya bisa dilakukan langsung ketika kandidat selesai melakukan tes. Namun harus berubah ketika pelaksanaan psikotes *online* selesai dilakukan.

Akhirnya praktikan melakukan skoring dengan cara manual yaitu memasukkan satu persatu jawaban yang telah diisi melalui *google forms*, pada alat tes WPT maupun DiSC. Skoring dimasukkan secara satu-persatu dikarenakan psikotes tidak menggunakan satu sistem yang sama. Hal ini yang membuat praktikan harus melakukan skoring dengan menggunakan *software*. Proses skoring WPT memakan waktu selama 40 detik, dikarenakan praktikan harus menyalin jawaban dari kandidat kemudian dimasukkan pada *software* skoring. yang kemudian hasilnya akan dilampirkan menggunakan *spreadsheet* seperti pada gambar 3.8. Sedangkan untuk proses skoring DISC memakan waktu selama 4 menit, dikarenakan praktikan harus masukkan satu-persatu jawaban secara manual dan hasil skoring akan berbentuk sebagai *file*. Penggunaan *software* tersebut langsung dapat melihat pengkategorian melalui hasil yang diperoleh.

TABEL PEMERIKSAAN LEMBAR JAWABAN
Wonderlic® Personnel Test (WPT)

No.	Jawaban Testee	Kunci Jawaban	HASIL	
1	1	4	Pertanyaan Terakhir yang Terjawab	50
2	2	2	Jumlah yang Salah atau Ditinggalkan	40
3	3	3		
4	tidak	tidak	Total Skor Jawaban Benar	10
5	4	3	IQ (Inteligensi Umum)	80
6	2	1		
7	3	3		
8	1/2	0,125	Skor Minimal untuk beberapa posisi / jabatan	
9	1	1	Median Job Applicant Scores for Selected Occupations	
10	2	4	Position	Score
11	2	3	Position	Score
12	m kecepatan	6000	Chemist	31
13	1	1	Engineer, Electrical	30
14	2	2	Manager, General	30
15	20 Rp	20	Administrator	29
16	1 no 5	2	Computer programmer	29
17	s	A	Adjuster, Claims	28
18	13	3	Librarian	27
19	13	3	Manager Trainee	27
20	1 benar	1	Writer, News	26
21	5 burel	20	Office, General	24
22	s	s	Sales, General	24
23		2,5	Cashier	24
			Secretary	24
			Drafter	23
			Bank Teller	22
			Clerk, order	22
			Foreman	22
			Clerical, General	21
			Police, Patrol Officer	21
			Receptionist	21
			Typist	21
			Labor, Unskilled	20
			Mechanic, helper	19
			Maintenance	18
			Guard, security	17
			Nurse's aide	17
			Assembler	16
			Packer	15
			Warehouse Person	15
			Maid/Matron	11

Gambar 3.12 Excel Software alat tes Wonderlic Personnel Test (WPT)

M		L	
1	Bersemangat		
	Mudah menyetujui / Penurut		
	Berkeinginan kuat, sangat berminat		
	Bersedia membantu orang lain		
4	Menyukai tantangan		
	Penuh pemikiran / Perhatian		
	Menyenangkan hati / riang gembira		
	Mudah bergaul		
7	Suka berkawan / berteman		
	Ingin segala sesuatu berjalan dgn benar		
	Menyatakan apa yg dipikirkan		
	Berhati-hati untuk tidak terlibat		
M		L	
2	Percaya kepada kemampuan sendiri		
	Prihatin terhadap sesama		
	Penuh Pengertian terhadap sesama		
	Berani mempertahankan hak		
5	Menunjukkan rasa hormat		
	Suka mengambil kesempatan		
	Selalu berfikir positif		
	Mengerjakan sesuatu utk sesama		
8	Percaya pada orang lain		
	Puas terhadap diri sendiri		
	Bersikap baik pada orang lain		
	Tidak suka bersilang pendapat/ berdebat		
M		L	
3	Suka menyenangkan orang lain		
	Bekerja dengan tepat dan cermat		
	Memiliki keberanian		
	Tidak mudah kecewa		
6	Suka berdebat		
	Mengerjakan sesuatu sesuai perintah		
	Tidak terlalu serius		
	Berwatak Gembira		
9	Pandai bergaul		
	Bertingkah laku baik/ bersikap sewajarnya		
	Penuh semangat		
	Tidak mudah cemas akan segala sesuatu		

Gambar 3.13 Gambar Software Excel alat tes DISC

- Membuat & mengirimkan surat penawaran bekerja
Praktikan bertugas dalam membuat dan juga mengirimkan surat penawaran bekerja pada kandidat yang telah lolos dalam tahapan rekrutmen. Surat penawaran bekerja ini kemudian akan diberikan kepada atasan untuk diberikan tanda tangan oleh direktur dari PT Biosphere Indonesia Cosmetics maupun *group company* lainnya. Praktikan juga

bertugas dalam mengurus surat penawaran bekerja untuk *group company* lainnya. Apabila surat tersebut sudah dibubuhkan tanda tangan dari direktur Perusahaan, maka selanjutnya surat tersebut akan dikirimkan kepada calon karyawan yang bersangkutan.

- Memasukkan & merapihkan data karyawan pada *database*
Praktikan bertugas dalam memasukkan data karyawan yang baru bergabung dalam Perusahaan dengan memasukkan identitas, tanggal bergabung dan juga gaji yang akan di dapatkan. Selain memasukkan data karyawan baru praktikan juga bertugas untuk merapikan data dari keseluruhan karyawan termasuk dengan karyawan yang sudah *resign*.
- Merekap Absensi Karyawan
Setiap bulannya, praktikan bertugas dalam merekap absensi karyawan. Tugas ini tidak sepenuhnya dilakukan oleh praktikan saja melainkan berbagi tugas dengan pembimbing kerja. Awalnya praktikan ditugaskan untuk merekap absensi karyawan dari PT Biosphere Indonesia Cosmetics namun kemudian praktikan dialihkan untuk merekap absensi *sales associate* dari PT Sepatu Kreatif Indonesia dan yang terakhir praktikan lakukan yaitu merekap absensi *driver* dari PT Biosphere Indonesia Cosmetics.

Keseluruhan pekerjaan yang telah dilakukan praktikan selama kerja profesi sebagai *recruitment specialist* juga sejalan dengan yang disampaikan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Psikologi Indonesia (2018) yaitu terdapat tujuh kompetensi yang perlu untuk dipenuhi, yang termasuk yaitu melakukan administrasi psikotes, melakukan skoring tes psikologi, melakukan wawancara, melakukan pengamatan, melakukan konseling dan melakukan psikoedukasi. Praktikan selama melakukan kerja profesi di PT Biosphere Indonesia Cosmetics telah memenuhi lima dari tujuh kompetensi tersebut yaitu telah melakukan administrasi pelaksanaan psikotes, wawancara, pengamatan, skoring tes psikologi dan juga melakukan psikoedukasi.

**Tabel 3.6 Lembaga Sertifikasi Daftar unit kompetensi Lembaga Sertifikasi Psikologi (LSP)
(Lembaga Sertifikasi Psikologi, 2018)**

No	Kode Kompetensi	Unit Kompetensi
1.	M.72PSI01.001.1	Melakukan administrasi pelaksanaan psikotes
2.	M.72PSI01.002.1	Melakukan pengamatan
3.	M.72PSI01.003.1	Melakukan wawancara
4.	M.72PSI01.004.1	Melakukan skoring Tes Psikologi, pengamatan dan wawancara
5.	M.72PSI01.005.1	Melakukan interpretasi parsial atas hasil tes Psikologi
6.	M.72PSI01.006.1	Melakukan Konseling
7.	M.72PSI01.007.1	Melakukan Psikoedukasi

3.3 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Praktikan melakukan Kerja Profesi sebagai staf rekrutmen spesialis di PT Biosphere Indonesia Cosmetics selama 5 bulan, praktikan mendapatkan banyak pembelajaran. Dimulai dari meningkatnya kemampuan praktikan dalam melakukan wawancara untuk berbagai posisi dan juga level, memahami kebutuhan dari masing-masing *group company*. Kemudian praktikan juga dilatih untuk melakukan pekerjaan dengan cepat dan tepat, hal ini dikarenakan kebutuhan dari PT Biosphere Indonesia Cosmetics dan juga *group company* lainnya memiliki perbedaan. Adanya beberapa Perusahaan membuat praktikan senantiasa belajar setiap harinya dan terutama mendapatkan pengetahuan baru mengenai bagaimana proses rekrutmen di masing-masing *company*. Melalui kerja profesi ini, praktikan dapat mempelajari bagaimana sistematika wawancara bersama *user* terkait, merekomendasikan kandidat, hingga melihat kandidat yang memiliki potensi untuk bergabung ke dalam Perusahaan, hal positif lainnya yaitu praktikan memiliki wawasan yang lebih mengenai industri maklun kosmetik, *retail fashion* dan juga *agency live streaming*. Walaupun selama proses kerja profesi seringkali praktikan merasa bingung dengan adanya peralihan dari *user* satu kepada *user* lainnya, namun hal ini membuat praktikan belajar untuk adaptif, percaya diri dan berani untuk menyampaikan pendapat ataupun informasi yang

dapat membantu proses berjalannya rekrutmen. 5 bulan merupakan waktu yang tidak singkat, namun dengan melakukan proses rekrutmen di beberapa Perusahaan lain membuat waktu yang sudah dilewati tidak terasa bagi praktikan. Ditunjukkan melalui tabel 3.1 yang terdiri atas mata kuliah MBKM yang diterapkan oleh praktikan selama Kerja Profesi berlangsung.

3.4 Kendala yang di hadapi

3.4.1 Sistem komunikasi yang membingungkan antara atasan dan pembimbing kerja

Praktikan seringkali kebingungan ketika mendapatkan perintah yang berbeda-beda dari atasan dan juga pembimbing kerja. Hal ini disebabkan adanya perbedaan informasi yang disampaikan kepada praktikan. Misalnya praktikan diminta untuk melakukan membuat lowongan pekerjaan yang dibuat untuk PT Mobile Internet Indonesia oleh atasan namun praktikan tidak diberikan informasi terkait kualifikasi apa saja yang perlu untuk dicantumkan pada lowongan pekerjaan tersebut dan akhirnya praktikan mendiskusikan hal tersebut dengan pembimbing kerja dan menurutnya hal tersebut tidak perlu untuk dilakukan, karena keputusan tersebut belum diberikan secara tertulis oleh *user*.

3.4.2 Keterbatasan observasi pada proses psikotes dan wawancara

Praktikan mengalami kesulitan dalam melakukan observasi ketika wawancara dan juga psikotes. Dikarenakan lebih banyak posisi yang praktikan wawancarai melalui *online*. Keterbatasan ini membuat praktikan menjadi sulit untuk memperoleh informasi lebih mengenai kandidat yang diwawancarai. Sama halnya dengan wawancara, pelaksanaan *online* psikotes juga membatasi praktikan dalam mengobservasi kandidat ketika psikotes berlangsung.

3.5 Cara Mengatasi Kendala

Berikut cara yang praktikan lakukan untuk mengatasi kendala yang dihadapi selama melaksanakan kerja profesi di PT Biosphere Indonesia Cosmetics:

3.5.1 Berkomunikasi secara satu pintu

Praktikan akhirnya melakukan diskusi dengan pembimbing kerja terkait pola komunikasi yang seringkali membuat praktikan kebingungan. Akhirnya praktikan menggunakan pola komunikasi satu pintu, yang mana praktikan akan bertanya terlebih dahulu kepada pembimbing kerja dan kemudian akan disampaikan kepada atasan melalui pembimbing kerja. Melakukan komunikasi satu pintu memang cukup memakan waktu, namun setelah melakukan hal ini dapat membantu praktikan dalam mendapatkan informasi yang lebih konkret.

3.5.1 Keterbatasan observasi kandidat ketika wawancara dan psikotes

Keterbatasan observasi dapat diatasi dengan melakukan observasi non-verbal yang bisa dilakukan dengan mendengarkan intonasi suara, gaya berbicara kandidat, melihat raut wajah dan kesiapan kandidat. Selain itu dengan melakukan observasi non-verbal dapat membantu praktikan dalam menilai kesiapan serta pemahaman kandidat terhadap posisi yang dilamar.

3.6 Pembelajaran yang diperoleh selama Kerja Profesi

Program Kerja Profesi (KP) yang dilaksanakan di PT Biosphere Indonesia Cosmetics menjadi kesempatan yang sangat berharga bagi praktikan dikarenakan melalui pengalaman bekerja selama 5 (lima) bulan praktikan mendapatkan wawasan yang lebih luas mengenai industri bekerja, terutama pada posisi *recruitment specialist*. Selain itu kemampuan praktikan dalam melakukan wawancara dan observasi juga semakin diasah ketika melakukan kerja profesi. Pelaksanaan kerja profesi membuat praktikan menyadari bahwa pengaplikasiannya cukup berbeda dengan teori yang selama ini dipelajari, dimana praktikan harus mengambil aksi untuk mewujudkan teori tersebut menjadi sebuah kegiatan yang memiliki hasil yang nyata. Mata kuliah kerja profesi juga membantu praktikan dalam memperluas relasi dengan karyawan lainnya yang berasal dari PT Biosphere Indonesia Cosmetics maupun dari *company group*, praktikan juga dapat melatih *softskill* yaitu belajar beradaptasi dalam lingkungan baru, meningkatkan rasa percaya diri hingga skill komunikasi dengan penggunaan bahasa asing bisa meningkat. Selama proses kerja profesi berlangsung praktikan juga memperoleh

pengalaman mengenai pengaplikasian teori pada mata kuliah yang telah dituliskan pada tabel 3.7 sebagai berikut.

Tabel 3.7 Daftar Mata Kuliah yang Relevan dengan kerja profesi

No	Nama Mata Kuliah	Alasan Mata Kuliah Berkaitan dengan Program Kerja Profesi
1	Kerja Profesi	Relevan dengan pekerjaan praktikan yaitu mengunggah lowongan pekerjaan, menyortir CV, mengundang kandidat untuk melakukan wawancara, melaksanakan administrasi psikotes dan skoring psikotes. Serta melakukan wawancara dengan <i>user</i> dan mengirimkan surat penawaran bekerja.
2	Kode Etik	Relevan dengan pekerjaan praktikan yaitu merahasiakan data kekaryawanan serta data pelamar dan juga hasil psikotes
3	Pengembangan Karir	Relevan dengan pekerjaan praktikan yaitu mengkaji hasil diskusi terkait kandidat yang dibutuhkan oleh atasan, melakukan psikoedukasi, melakukan kolaborasi dengan tim diluar HRGA
4	Dinamika Kelompok	Relevan dengan pekerjaan praktikan yaitu melakukan <i>employer branding</i> dengan unit <i>recruitment</i> . Selain itu berkolaborasi dengan tim Sales untuk acara Cosmobeaute Indonesia 2024
5	Gender, Kerja dan Tempat Kerja	Relevan dengan pekerjaan praktikan yaitu menganalisis persepsi user terkait posisi yang diutamakan untuk masing-masing gender

Pelaksanaan kerja profesi dapat membantu praktikan dalam mengembangkan ilmu dan kemampuan, hal ini ditunjukkan melalui mata kuliah yang dikonversi selama praktikan melakukan kerja profesi. Dengan adanya konversi mata kuliah ini, praktikan dapat mengeksplor mata kuliah yang sebelumnya belum pernah dipelajari. Dengan adanya pengembangan mata kuliah ini menjadikan praktikan dapat memahami sudut pandang baru yang dipelajari selama kerja profesi.

Berikut rincian bentuk kegiatan yang dilakukan oleh praktikan selama melakukan kerja profesi di PT Biosphere Indonesia Cosmetics yang ditunjukkan melalui tabel 3.8 sebagai berikut:

Tabel 3.8 Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang relevan dengan Kerja Profesi

No	Mata Kuliah	Capaian Pembelajaran	Bentuk Kegiatan
1	Kerja Profesi - PSG405	Mahasiswa mampu menerapkan psikologi dalam magang sesuai profesi	<p>Membuat dan memasang lowongan untuk posisi yang sedang dibuka pada aplikasi JobStreet, Jobstreet Express & Pintarnya.</p> <p>Melakukan seleksi CV kandidat Membuat jadwal dan mengundang kandidat untuk melakukan wawancara.</p> <p>Melakukan wawancara kandidat.</p> <p>Melakukan observasi selama pelaksanaan wawancara.</p> <p>Melakukan administrasi psikotes WPT & DISC.</p> <p>Melakukan observasi selama pelaksanaan psikotes.</p> <p>Melakukan skoring psikotes.</p> <p>Melakukan wawancara dengan user.</p>
2	Kode Etik - PSG403	Mahasiswa mampu menganalisis contoh kasus menggunakan kode etik Psikologi	Menjaga kerahasiaan data hasil asesmen psikologi & tes psikologi.

Merahasiakan data pelamar dan data karyawan dengan filling data yang dikunci.

No	Mata Kuliah	Capaian Pembelajaran	Bentuk Kegiatan
3	Pengembangan Karir - PSG504	Mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar psikologi dengan tepat Mahasiswa mampu menggunakan kemampuan berpikir kritis dan sistematis dalam mengimplementasikan konsep psikologi secara tepat	Melakukan koordinasi dengan divisi selain divisi HRGA. Mengkaji hasil diskusi terkait dengan posisi yang dibutuhkan oleh atasan. Membuat poster psikoedukasi mengenai bagaimana menghindari Burn-Out bagi karyawan Melakukan kolaborasi dengan divisi eksternal dalam kegiatan Cosmobeaute Indonesia
4	Dinamika Kelompok - PSG510	Mahasiswa mampu menganalisis teori dan prinsip dinamika kelompok dalam bentuk karya ilmiah dengan konteks urban	Melakukan kolaborasi dengan unit Recruitment dalam kegiatan yang berkaitan dengan <i>employer branding</i> . Melakukan kolaborasi dengan divisi Sales Maklon untuk membantu dalam acara Cosmobeaute Indonesia.
5	Gender, Kerja dan Tempat Kerja - PSG513	Mahasiswa mampu menganalisis peran, stereotipi, serta implikasi gender pada laki-laki dan perempuan	Menganalisis persepsi user terkait dengan gender yang diutamakan untuk posisi tertentu. Menganalisis jenis pekerjaan yang diprioritaskan pada gender tertentu.