

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA PROFESI

#### 3.1 Bidang Kerja

Praktikan melakukan Kerja Profesi (KP) di Triharisma Konsultan sebagai asisten psikolog. Bidang kerja yang praktikan jalani berkaitan dengan proses asesmen dan seleksi. Selama menjalani kegiatan Kerja Profesi, praktikan melakukan pekerjaan yang mengacu pada kompetensi asisten psikolog berdasarkan LSP-PSI (2018) yaitu mampu melakukan 1) Administrasi tes; 2) Observasi; 3) Wawancara; 4) Skoring tes psikologi; 5) Interpretasi parsial hasil psikotes; 6) Konseling; serta 7) Melakukan psikoedukasi. Praktikan ditempatkan sebagai asisten psikolog yang bertanggung jawab membantu psikolog khususnya dalam melakukan proses asesmen dan seleksi seperti salah satunya melakukan administrasi tes psikologi baik secara *offline* maupun *online*. Administrasi tes *offline* dilakukan di ruang tes, sedangkan administrasi tes *online* dilakukan via zoom dan menggunakan *tools online test* yang bekerja sama dengan FAXTOR Indonesia.

Selama menjalani Kerja Profesi, pekerjaan yang praktikan lakukan yakni meliputi administrasi tes psikologi untuk kebutuhan seleksi dan asesmen; melakukan observasi saat pemeriksaan psikologi dan *Focus Group Discussion* yang dilakukan secara *online* maupun *offline*; melakukan skoring alat tes psikologi; melakukan interpretasi hasil tes psikologi; melakukan psikoedukasi; serta menjadi asisten tester atau *co-tester* saat pelaksanaan psikotes (*online* maupun *offline*). Praktikan juga melakukan berbagai tugas tambahan. Tabel 1 merupakan rincian kegiatan yang praktikan lakukan selama menjalani kegiatan Kerja Profesi di Triharisma Konsultan sebagai asisten psikolog meliputi tugas utama dan beberapa tugas tambahan lainnya.

**Tabel 1. Rincian kegiatan yang praktikan lakukan sebagai Asisten Psikolog di Trikharisma Konsultan.**

<b>Bidang Kerja</b>	<b>Unit Kompetensi</b>
Tugas Utama	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan administrasi psikotes</li> <li>2. Melakukan observasi</li> <li>3. Melakukan skoring tes psikologi</li> <li>4. Melakukan interpretasi parsial hasil tes psikologi</li> <li>5. Melakukan psikoedukasi</li> </ol>
Tugas Tambahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan rekap data hasil asesmen dan laporan psikologis</li> <li>2. Membuat berbagai desain untuk kebutuhan perusahaan</li> <li>3. Membuat lembar penilaian observasi FGD</li> <li>4. Membuat analisis jabatan</li> <li>5. Melakukan verbatim hasil interview dan FGD</li> </ol>

Berdasarkan kompetensi-kompetensi yang mengacu pada LSP-PSI (2018), terdapat dua kompetensi yang belum dapat dijalankan oleh praktikan, sehingga praktikan memenuhi lima dari tujuh kompetensi. Kompetensi yang belum dapat dijalankan tersebut diantaranya melakukan wawancara dan konseling. Kompetensi yang dapat dijalankan praktikan seperti melakukan interpretasi parsial yang dilakukan di Trikharisma Konsultan menjadi kewenangan yang dilakukan oleh seorang psikolog, namun dengan kebijakan tersebut tidak menutup kemungkinan bagi praktikan untuk berlatih dan mempelajari interpretasi parsial yang dilakukan bersama psikolog. Praktikan diberi kesempatan untuk berlatih membuat interpretasi parsial hasil tes peserta asesmen. Praktikan kemudian dibimbing dan mendapat *feedback* hasil dari menginterpretasikan hasil tes psikotes peserta. Kompetensi lainnya yaitu melakukan wawancara dan konseling juga menjadi kewenangan yang dilakukan oleh psikolog. Dengan keterbatasan tersebut, praktikan tetap diberi kesempatan untuk ikut berkontribusi dalam proses wawancara yaitu hanya sebagai observer.

Selama menjalani peran sebagai asisten psikolog, praktikan diberi kesempatan untuk mendampingi *tester* dalam melakukan administrasi tes psikologi sambil mengobservasi jalannya psikotes. Terkait administrasi tes yang dilakukan secara *offline* maupun *online*, praktikan dicontohkan langkah-langkah pemberian instruksi dan diarahkan untuk memerhatikan detail-detail kecil saat proses tes berlangsung karena hal tersebut dapat memengaruhi hasil tes dan interpretasi. Dari hal tersebut praktikan mendapat gambaran untuk menjadi *tester* yang mampu menjalankan perannya sesuai SOP dan kode etik psikologi. Setelah dibimbing dan mendapat gambaran terkait administrasi tes, praktikan mendapat kesempatan untuk melakukan administrasi tes secara mandiri. Praktikan juga dibimbing saat melakukan skoring alat tes psikologi. Setelah memperoleh hasil psikotes, praktikan diberi kesempatan untuk melakukan interpretasi parsial dari alat tes psikologi yang digunakan. Selama menjalani KP sebagai asisten psikolog yang bertugas dengan proses pengetesan, praktikan juga melakukan psikoedukasi kepada khalayak umum dengan membuat materi serta mengunggahnya ke akun *Instagram* inter-ed indonesia.

### **3.2 Pelaksanaan Kerja**

Selama menjalani Kerja Profesi di Trikharisma Konsultan, pelaksanaan kerja yang praktikan ikuti yakni bekerja secara *hybrid* yaitu *Work From Office* (WFO) dan *Work From Home* (WFH). Jadwal bekerja dari kantor atau *Work From Office* dilakukan sebanyak 2-3 hari dari 5 hari kerja dalam seminggu. Adanya jadwal bekerja dari kantor (WFO) karena dinilai lebih efisien dan memudahkan untuk berkomunikasi satu sama lain, terlebih apabila sedang terdapat jadwal pengetesan baik tes yang dilakukan secara *offline* maupun *online*. Untuk pengetesan via *online*, praktikan juga bekerja dari kantor (WFO) karena proses skoring tes harus dilakukan dari kantor, serta untuk memudahkan berkomunikasi jikalau terdapat kendala saat tes *online* berlangsung. Disamping hal tersebut, adanya jadwal bekerja dari rumah (WFH) dikarenakan tugas atau pekerjaan tersebut dapat dikerjakan dari rumah. Pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama periode Kerja Profesi dilakukan untuk memperoleh pengetahuan akan dunia kerja serta mendukung praktikan mencapai kompetensi asisten psikolog. Praktikan melaksanakan tugas-tugas utama maupun tugas tambahan dengan penuh tanggung jawab.

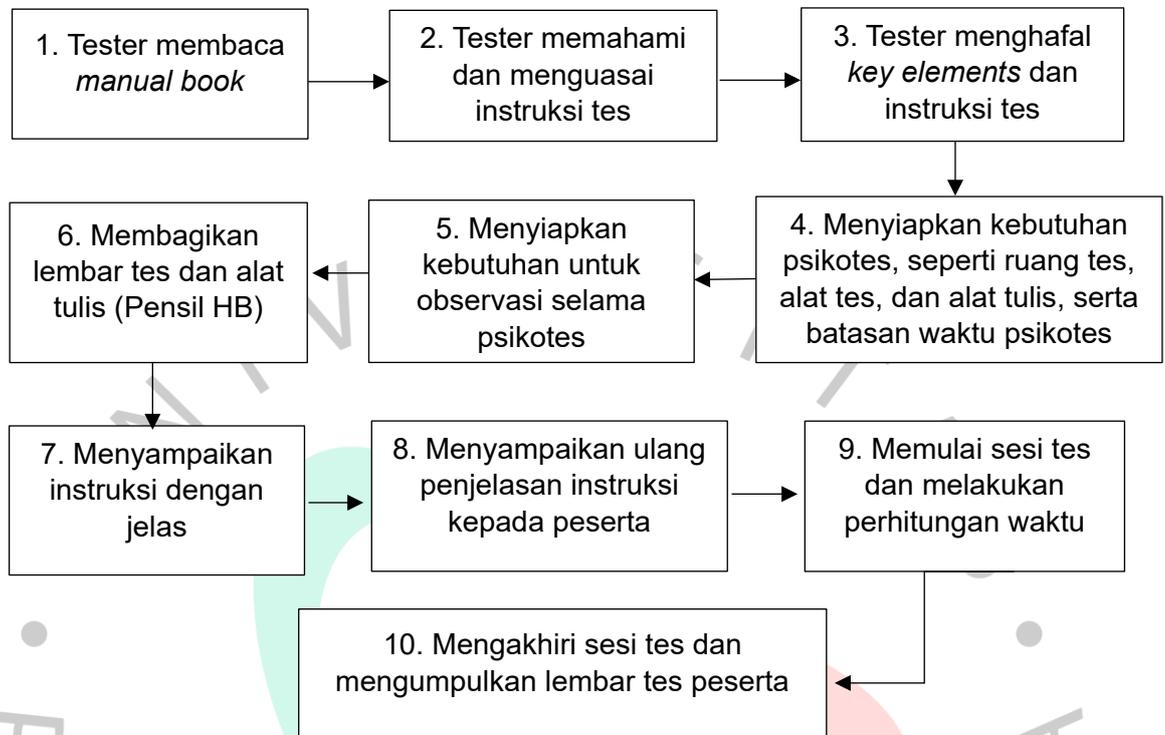
Berikut merupakan rincian pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama menjalani Kerja Profesi sebagai asisten psikolog di Trikharisma Konsultan.

### 3.2.1 Melakukan administrasi tes

Administrasi tes psikologi di Trikharisma Konsultan dilakukan secara *offline* maupun *online*. Pengetesan psikologi secara *offline* dilakukan di *Head Office* Trikharisma Konsultan yang bertempat di Jakarta Timur. Pengetesan yang dilakukan secara *offline* juga dapat dilaksanakan dari kantor klien yang bersangkutan. Administrasi tes psikologi di Trikharisma Konsultan juga dilakukan secara *online* yakni via zoom dengan menggunakan bantuan *tools online test* dari FAXTOR berupa FCAT (*Faxtor Cognitive Ability Test*) dan FEAST (*Faxtor Endurance and Speed Test*). Pengetesan psikologi di Trikharisma Konsultan dilakukan untuk kebutuhan asesmen, seleksi, dan *class adjustment*. Peserta yang terlibat dalam pelaksanaan administrasi tes psikologi bervariasi menyesuaikan kebutuhan klien.

Pelaksanaan administrasi tes psikologi yang dilakukan secara *offline* dari *Head Office* Trikharisma Konsultan selama praktikan menjalani kerja profesi yaitu sebanyak 48 peserta. Pelaksanaan administrasi tes psikologi secara *offline* dari kantor klien yang ditangani selama KP yaitu sebanyak 14 peserta. Pelaksanaan tes psikologi secara *online* yang ditangani praktikan selama KP yaitu ada sebanyak 89 peserta. Peserta psikotes di Trikharisma Konsultan berjumlah sekitar 1 - 15 peserta pada tiap kali tes dilaksanakan baik secara *offline* maupun *online*.

Pelaksanaan administrasi tes perlu dilakukan sesuai prosedur yang telah terstandarisasi agar hasil yang diperoleh dapat mencapai reliabilitas (Gregory, 2016). Informasi mengenai jumlah pelaksanaan administrasi tes yang dilakukan di Trikharisma Konsultan selama praktikan menjalani kegiatan Kerja Profesi dapat dilihat pada lampiran 2.2. Pelaksanaan administrasi tes psikologi dilakukan untuk melihat berbagai aspek pada individu. Administrasi tes psikologi ini juga memiliki alur dalam pelaksanaannya. Alur pelaksanaan administrasi tes psikologi disampaikan menurut Gregory (2016) yang dapat dilihat pada Gambar 3.1.



Gambar 3. 1 Alur Administrasi Tes sesuai Standar (Gregory, 2016)

Alur kerja administrasi tes yang mengacu pada standar alur administrasi Gregory (2016) yakni sebagai berikut:

**1. Membaca *manual book* alat tes**

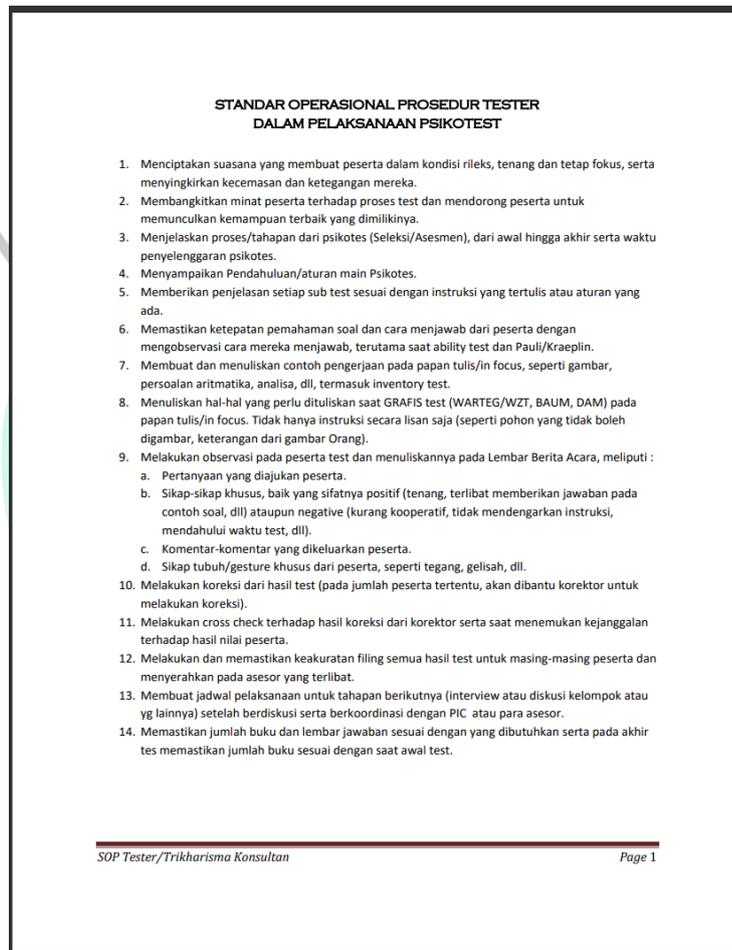
Alur pertama administrasi tes berupa membaca *manual book* alat tes tidak praktikan lakukan. Hal ini dikarenakan pihak perusahaan telah mengkonfirmasi lebih dahulu kepada praktikan terkait apakah praktikan telah mempelajari alat tes tersebut atau belum, apabila sudah maka pihak perusahaan tidak memberikan buku manualnya. Apabila belum, maka pihak perusahaan akan memberikan buku manualnya untuk praktikan baca dan pahami. Hal ini juga tidak dilakukan oleh tester di Trikharisma Konsultan dikarenakan para tester di Trikharisma Konsultan sudah banyak berpengalaman di bidang ini sehingga tidak lagi melihat *manual book*, akan tetapi apabila ada hal yang lupa atau takut keliru, maka tester tetap membuka *manual book* sehingga proses administrasi tes di Trikharisma benar-benar mengacu pada *manual book*.

Saat praktikan mengikuti kegiatan Kerja Profesi, praktikan diberi kesempatan untuk ikut terlibat langsung dalam proses administrasi tes, baik yang dilakukan secara *offline* maupun *online*. Praktikan diberi arahan untuk memerhatikan keseluruhan proses administrasi secara mendetail seperti cara memberikan instruksi kepada peserta, cara penyampaian yang tepat, menjawab pertanyaan peserta, maupun hal lainnya yang berkaitan dengan proses administrasi tes. Praktikan juga diberi arahan terkait cara memberikan instruksi tes yang benar dan sesuai dengan prosedur agar mudah dipahami peserta dan untuk meminimalisir terjadinya *bias*. Setelah mendapat gambaran terkait administrasi tes yang diperoleh dari pengalaman kerja langsung, praktikan diberi kesempatan untuk melakukan administrasi tes secara mandiri yang dilakukan *offline* dan juga *online*.

Praktikan mendapat kesempatan untuk mengadministrasikan alat tes grafis berupa BAUM test (*Tree Drawing Test*) dan DAP (*Draw a Person*), serta alat tes kepribadian berupa DISC dan Papi-Kostick. Praktikan juga mendapat kesempatan untuk menjadi *Co-Tester* dalam administrasi alat tes Pauli. Sebelum diberi kesempatan untuk mengadministrasikan alat tes tersebut, praktikan tidak diberikan *manual book* dalam bentuk fisik oleh perusahaan, sehingga praktikan mencoba menerapkan pengetahuan yang diperoleh dari perkuliahan namun tetap berkoordinasi dan dengan panduan serta arahan dari pihak perusahaan untuk mampu menyampaikan instruksi dengan tepat agar peserta dapat memahami instruksi tes.

Pelaksanaan administrasi tes yang dilakukan tanpa membaca *manual book* terlebih dahulu tetap membuat praktikan selalu dalam bimbingan pihak perusahaan agar tetap *'on track'* dan sesuai ketentuan saat mengadministrasikan alat tes. Praktikan diberikan sebuah panduan berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) tester dalam pelaksanaan psikotes di Trikharisma Konsultan. Oleh karena itu, dengan adanya panduan tersebut menjadi standar bagi praktikan untuk dapat melakukan administrasi tes sesuai dengan standar. Dengan membaca dan memahami panduan SOP tester membuat praktikan mengetahui dan mampu menerapkan dengan baik prosedur yang sesuai dengan standar

saat menjadi tester. Gambar 3.2 menunjukkan *soft file* yang berisi panduan Standar Operasional Prosedur (SOP) tester dalam pelaksanaan psikotes di Trikharisma Konsultan.



**Gambar 3. 2** Standar Operasional Prosedur (SOP) tester dalam pelaksanaan psikotes di Trikharisma Konsultan (Konsultan, 2024)

## 2. Memahami dan menguasai instruksi tes

Pengalaman yang praktikan peroleh selama mengamati proses administrasi tes di Trikharisma Konsultan sebelum berkesempatan menjadi tester, praktikan memperoleh *insight* mengenai detail-detail sederhana yang penting dalam proses administrasi. Praktikan juga melakukan pencatatan terkait hal tersebut agar dapat menjadi modal bagi praktikan untuk mengembangkan pengetahuannya dalam memahami instruksi alat tes dan menguasai keseluruhan proses

administrasi tes. Praktikan juga memperhatikan cara interaksi yang dilakukan oleh tester sebelumnya terhadap peserta terkait bagaimana cara menyampaikan instruksi tes. Hal ini terlihat dari bagaimana cara tester menjawab pertanyaan peserta mengenai kejelasan instruksi tes. Hal tersebut juga menjadi salah satu cara praktikan dalam menguasai instruksi tes. Hal-hal yang praktikan lakukan selama kerja profesi untuk memahami dan menguasai instruksi tes sejalan dengan pernyataan Gregory (2016) bahwa dalam alur administrasi tes, tester perlu memahami dan menguasai terlebih dahulu instruksi suatu alat tes.

Memahami dan menguasai instruksi alat tes merupakan hal yang praktikan pelajari selama perkuliahan dan ini sejalan dengan mata kuliah Diagnostik Industri. Pada mata kuliah Diagnostik Industri saat akan melakukan *roleplay*, para mahasiswa dituntut untuk memahami dan menguasai instruksi tes supaya dapat menyampaikan instruksi suatu alat tes dengan baik. Alur administrasi tes berupa memahami dan menguasai instruksi tes ini sejalan dengan pernyataan Gregory (2016) dan yang praktikan pelajari di perkuliahan, dan hal ini juga praktikan terapkan di Triharisma Konsultan selama menjalani Kerja Profesi.

Berdasarkan pemahaman yang praktikan peroleh dari mata kuliah Diagnostik Industri dan setelah mengamati beberapa kali proses asesmen, praktikan menerapkannya dalam praktik langsung dan melakukan langkah administrasi sesuai dengan alur instruksi. Sebelum mampu untuk menyampaikan instruksi tes secara langsung, praktikan lebih dulu melakukan latihan dengan tester sebelumnya sebelum praktikan benar-benar melakukannya di hadapan peserta. Praktikan juga mendapat arahan mengenai penyampaian instruksi tes. Dari latihan tersebut, praktikan mendapat masukan positif yang membuat praktikan dapat benar-benar menguasai instruksi tes dengan baik dan sesuai dengan alur administrasi tes.

### 3. Menghafal *key elements* dan instruksi tes

Menghafal instruksi alat tes merupakan hal penting yang perlu dilakukan oleh seorang tester saat akan melakukan administrasi tes. Selain menghafal instruksi tes, menghafal '*key element*' pada setiap alat tes juga cukup penting dilakukan oleh tester dalam mengadministrasikan

tes untuk kelancaran pelaksanaan psikotes. *Key element* tersebut berguna sebagai *list* poin-poin penting yang harus disampaikan oleh tester kepada peserta saat melakukan administrasi tes. Dalam setiap alat tes tentunya memiliki *key element* yang berbeda-beda.

Tes grafis berupa BAUM *test* dan DAP memiliki *key element* yang berbeda. Tes BAUM memiliki *key element* atau kunci penting untuk disampaikan pada peserta yaitu berupa nama-nama pohon yang tidak boleh digambar. Untuk alat tes DAP *key element* atau kunci penting yang harus dihafal tester yaitu berupa instruksi mengenai keterangan orang yang digambar peserta, seperti siapa orang yang digambar tersebut, usia, pekerjaan, hal yang sedang dilakukan orang dalam gambar, serta kelebihan dan kekurangan dari orang yang digambar dengan menyebutkan minimal 3 kata sifat atau karakteristik dari gambar orang tersebut.

*Key element* untuk alat tes lain juga terdapat pada alat tes DISC yaitu praktikan menekankan penyebutan ‘tanda’ atau ‘simbol’ saat menyampaikan instruksi dan menjelaskan contoh cara menjawab tes DISC agar peserta dapat lebih memahami terkait pengerjaan tes DISC. Untuk alat tes Pauli, praktikan juga menghafal ‘*key element*’ berupa pada menit-menit ke berapa saja praktikan menyebut aba-aba “garis”, total keseluruhan menyebut aba-aba “garis”, dan total waktu pengerjaan tes Pauli beserta waktu aba-aba “berhenti” diberikan.

Menghafal *key element* saat melakukan administrasi tes *online* juga perlu dilakukan oleh praktikan agar detail dalam proses psikotes tidak ada yang terlewat. Saat mengadministrasikan tes *online*, praktikan meng-*highlight* poin-poin penting yang harus disampaikan kepada peserta. *Key element* tersebut berupa penyampaian informasi terkait cara pengambilan foto untuk gambar pohon (BAUM) dan gambar orang (DAP) yang telah digambar peserta, seperti pengambilan gambar harus dengan cahaya yang baik (tidak gelap dan tidak terlalu terang), tidak buram, tidak ada bayangan tangan ataupun bayangan lain yang menghalangi gambar peserta, dan lain sebagainya.

Hal-hal yang praktikan lakukan selama kerja profesi berupa menghafal *key element* dan instruksi tes sejalan dengan pernyataan Gregory (2016) bahwa dalam alur administrasi tes, tester perlu untuk menghafalkan *key element* dan instruksi tes terlebih dahulu sebelum melakukan administrasi tes. Menghafal *key element* atau poin-poin penting dari suatu alat tes dapat membantu praktikan dalam memberikan administrasi tes dengan tepat. Menghafal *key elements* dan instruksi tes sejalan dengan mata kuliah Diagnostik Industri karena pada mata kuliah tersebut mahasiswa dituntut untuk menghafal berbagai macam instruksi alat tes dan memahaminya dengan baik. Oleh karena itu, alur administrasi ini sejalan antara yang praktikan pelajari dengan yang dilakukan di lapangan.

#### **4. Menyiapkan kebutuhan psikotes, seperti ruang tes, alat tes, dan alat tulis, serta batasan waktu psikotes**

Sebelum melakukan administrasi tes, penting untuk memerhatikan kebutuhan psikotes, mulai dari ruang tes yang digunakan untuk pelaksanaan psikotes secara *offline*, alat tes yang dipakai menyesuaikan jumlah peserta dan tester, maupun alat tulis yang dibutuhkan untuk pengerjaan tes. Sebagai *co-tester* dalam proses administrasi psikotes, praktikan membantu tester dalam menyiapkan kebutuhan alat tes dan alat tulis yang digunakan dalam proses psikotes. Praktikan menyiapkan berbagai alat tes, alat tulis berupa pensil HB untuk peserta, menyiapkan kebutuhan untuk tester seperti *stopwatch*, spidol papan tulis, kertas catatan serta pulpen, dan kebutuhan untuk proses psikotes yaitu lembar *master table* dan lembar absensi untuk peserta.

Mempersiapkan kebutuhan *stopwatch* sangat penting dalam membantu tester untuk dapat melihat batasan waktu psikotes dapat terlaksana sesuai ketentuan. Praktikan juga melakukan *crosscheck* jumlah alat tes yang akan digunakan oleh tester dan peserta, memastikan posisi meja peserta kondusif dan tidak mengganggu peserta saat mengerjakan tes, serta memerhatikan suhu ruangan dan pencahayaan ruang tes. Persiapan dan pengecekan tersebut dilakukan guna meminimalisir terjadinya *bias* dalam pelaksanaan psikotes.

Administrasi tes *offline* maupun *online* dalam *setting* industri, dilakukan secara klasikal dan individual yang dilakukan untuk kebutuhan asesmen, sedangkan untuk kebutuhan seleksi biasanya dilaksanakan secara klasikal. Jenis alat tes yang digunakan dan jumlah banyaknya alat tes menyesuaikan kebutuhan dan jumlah peserta psikotes. Jumlah peserta psikotes yang dilakukan secara *offline* maupun *online* rata-rata sebanyak 1 – 15 orang. Dalam mempersiapkan proses psikotes, kebutuhan yang disiapkan kurang lebih sama hanya saja menyesuaikan alat tes yang digunakan. Hal-hal yang disiapkan oleh praktikan tersebut sejalan dengan pernyataan Gregory (2016) bahwa menyiapkan kebutuhan psikotes, seperti ruang tes, alat tes, alat tulis, serta batasan waktu perlu dilakukan tester saat akan melakukan administrasi tes.

Untuk alat tes IST, praktikan menyiapkan 1 buku soal yang berisi subtes 1 – 8, 1 rangkap lembar soal yang berisi soal subtes 9, dan 1 rangkap lembar jawaban yang terdiri atas 2 lembar. Untuk alat tes CFIT praktikan menyiapkan 1 buku soal CFIT dan selembar kertas jawaban. Dalam mengadministrasikan alat tes sikap kerja berupa Pauli dan Kraepelin, praktikan menyiapkan selembar kertas koran ukuran besar khusus tes Pauli dan Kraepelin. Untuk tes grafis berupa BAUM test dan DAP yang dilakukan secara *offline*, praktikan menyiapkan 2 lembar kosong kertas HVS dan pensil HB. Untuk alat tes DISC yang dilakukan secara *offline* praktikan cukup menyiapkan selembar kertas DISC yang sudah berisikan soal dan opsi jawaban. Kebutuhan untuk alat tes Papi-Kostick dan EPPS yang disiapkan praktikan yaitu masing-masing 1 buku soal dan selembar kertas jawaban. Kebutuhan alat tes yang disebutkan untuk per masing-masing 1 peserta.

Selain menyiapkan alat tes, praktikan juga menyiapkan kebutuhan untuk studi kasus dan *Focus Group Discussion* (FGD). Kebutuhan yang dipersiapkan praktikan berupa materi studi kasus maupun FGD yang disesuaikan dengan kebutuhan dan jumlah peserta serta 1 – 3 lembar kosong kertas HVS sebagai alat bantu peserta dalam menjawab materi. Dalam *Focus Group Discussion* (FGD) praktikan juga membantu menyiapkan meja yang disusun melingkar dan kertas nama peserta untuk memudahkan psikolog dalam mengobservasi peserta.

Untuk administrasi tes *online* terdapat sedikit perbedaan dalam menyiapkan kebutuhan tes. Untuk pelaksanaan psikotes *online*, tester perlu mempersiapkan *link zoom* untuk memantau pengerjaan tes peserta. Tes potensi berpikir yang dilakukan secara *online* menggunakan *tools online test* berupa FCAT. Untuk alat tes FCAT yang harus dipersiapkan tester adalah *link tes* yang akan dibagikan kepada peserta. Untuk alat tes BAUM dan DAP, praktikan perlu menyiapkan PPT yang berisi keterangan gambar yang akan dituliskan oleh peserta tes. Untuk tes kepribadian seperti DISC, Papi-Kostick, dan EPPS yang dilakukan secara *online*, praktikan menyiapkan *link tes* untuk dikerjakan peserta.

Administrasi tes yang dilakukan di Triharisma Konsultan selain dilakukan secara *offline* di *Head Office* Triharisma dan *online* via zoom, administrasi psikotes juga dapat dilakukan di kantor klien. Untuk kegiatan psikotes tersebut alat tes potensi berpikir yang digunakan berupa alat tes TIKI. Alat tes TIKI belum pernah praktikan pelajari sebelumnya, sehingga praktikan hanya bertindak sebagai asisten tester yang membantu menyiapkan kebutuhan administrasi tes. Untuk menunjang kegiatan psikotes tersebut, praktikan berperan aktif dalam menyiapkan kebutuhan alat tes dan materi *Focus Group Discussion* (FGD). Setelah menyiapkan kebutuhan alat tes, praktikan juga melakukan *crosscheck* jumlah buku dan lembar jawaban yang disesuaikan dengan jumlah peserta *plus* tester dan memastikan bahwa buku soal tidak terdapat suatu coretan apapun. Setelah melakukan *crosscheck*, praktikan mengumpulkan semua kebutuhan alat tes dalam satu koper. Menyiapkan kebutuhan psikotes yang dilaksanakan di kantor klien seperti menyiapkan alat tes dan alat tulis dilakukan sehari sebelum pelaksanaan tes berlangsung.

Alur menyiapkan kebutuhan psikotes ini sejalan dengan yang praktikan pelajari pada mata kuliah Diagnostik Industri dan yang dipraktikkan yakni menyiapkan keseluruhan kebutuhan psikotes. Hal ini juga sejalan dengan pernyataan Gregory (2016) terkait alur administrasi berupa menyiapkan kebutuhan psikotes. Menyiapkan kebutuhan psikotes selama praktikan menjalani Kerja Profesi dapat dilihat pada Gambar 3.3 yang menunjukkan kegiatan praktikan sedang menyiapkan kebutuhan alat tes.



Gambar 3. 3 Praktikan menyiapkan kebutuhan alat tes (Dokumentasi pribadi)

##### 5. Menyiapkan kebutuhan untuk observasi selama psikotes

Pengamatan atau observasi merupakan satu hal penting yang perlu diperhatikan dalam alur administrasi tes. Praktikan sebagai tester maupun *co-tester* perlu menyiapkan kebutuhan untuk observasi selama psikotes berlangsung. Triharisma Konsultan memiliki lembar observasi bagi tester. Akan tetapi dikarenakan keterbatasan suatu hal, observasi yang dilakukan praktikan hanya menggunakan selembar kertas kosong dengan tetap menuliskan tanggal pelaksanaan psikotes dan keterangan penting lainnya.

Praktikan menyiapkan selembar kertas kosong yang dilipat menjadi beberapa bagian menyesuaikan jumlah peserta tes, serta alat tulis berupa pulpen. Kertas tersebut berguna sebagai bahan pencatatan praktikan untuk mengamati tingkah laku peserta atau kejadian yang terjadi selama proses psikotes, seperti misalnya keaktifan peserta dalam menjawab contoh soal. Praktikan juga membuat kertas catatan khusus saat pengetesan Pauli. Kertas tersebut disiapkan untuk kebutuhan pemantauan waktu dan banyaknya aba-aba "garis" yang telah diinstruksikan tester, sekaligus praktikan membuat pencatatan langsung pada kertas tersebut apabila terjadi kesalahan waktu di menit tertentu.

Menyiapkan kebutuhan untuk observasi dilakukan saat pengetesan *offline* maupun *online*. Untuk pengetesan *online*, kebutuhan yang disiapkan oleh praktikan sama seperti pengetesan *offline* yaitu berupa kertas kosong yang dilipat menjadi beberapa bagian menyesuaikan jumlah peserta serta pulpen. Meskipun melakukan pengetesan via *online*, namun pengamatan atau observasi harus tetap dilakukan

sehingga tester meminta para peserta untuk tetap menyalakan kamera saat mengerjakan tes. Sehingga dengan peserta menyalakan kamera, praktikan dapat mengamati tingkah laku peserta apabila di dapati kemungkinan adanya orang lain dalam ruangan yang sama dengan peserta.

Hal-hal yang disiapkan praktikan untuk kebutuhan observasi selama melakukan psikotes ini sejalan dengan pernyataan Gregory (2016) bahwa dalam alur administrasi tes, menyiapkan kebutuhan observasi merupakan hal yang perlu dilakukan oleh tester. Hal ini juga sesuai dengan yang dipelajari praktikan selama perkuliahan dalam mata kuliah diagnostik industri.

#### **6. Membagikan lembar tes dan alat tulis**

Sebelum melaksanakan proses psikotes yang dilakukan secara *offline*, peserta diminta untuk mengisi lembar absensi kehadiran terlebih dahulu. Setelah alat tes dan alat tulis telah dipastikan siap dan peserta telah mengisi absensi, peserta tes dipersilahkan untuk memasuki ruang tes sambil dipastikan bahwa posisi duduknya telah nyaman. Tester akan membuka proses psikotes dengan menyampaikan rangkaian kegiatan yang akan diikuti peserta. Sebelum melakukan administrasi tes, praktikan membagikan satu set alat tes dan alat tulis berupa pensil HB kepada para peserta. Untuk pelaksanaan psikotes *online*, praktikan membuka proses psikotes dan membagikan *link* absensi kehadiran. Dikarenakan pengetesan dilakukan secara *online*, maka pembagian soal tes juga dilakukan melalui pengiriman *link* tes kepada peserta.

Untuk pelaksanaan psikotes *offline*, pembagian alat tes kepada peserta disesuaikan dengan urutan pengetesan, mulai dari tes potensi berpikir, tes sikap kerja, baru kemudian tes kepribadian. Oleh karena itu, praktikan menyiapkan alat tes sesuai dengan urutan tersebut agar pelaksanaan administrasi lebih efisien. Untuk beberapa alat tes yang menggunakan buku soal, praktikan menyiapkan lembar pengerjaan tes yang dimasukkan ke dalam buku soal agar lebih memudahkan saat dibagikan kepada peserta dan proses pembagian alat tes kepada peserta jadi lebih efektif. Hal-hal ini sejalan dengan pernyataan Gregory (2016) dalam alur membagikan lembar tes dan alat tulis kepada peserta.

## 7. Menyampaikan instruksi dengan jelas

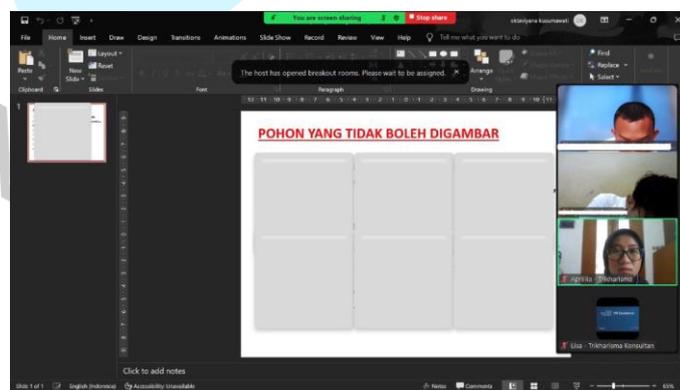
Praktikan memulai sesi administrasi tes dengan memberikan instruksi tes kepada peserta dengan suara yang jelas dan penyampaian yang runtut. Praktikan berdiri di hadapan para peserta tes dan memberikan instruksi tes dengan suara yang keras, jelas, dan penyampaian yang sistematis. Praktikan menjaga intonasi nada bicara dan suara saat menyampaikan instruksi agar para peserta dapat memahami instruksi tes dengan baik dan dapat mengerjakan tes sesuai dengan arahan. Menyampaikan instruksi tes dengan jelas merupakan bagian yang praktikan pelajari selama perkuliahan dan praktik tersebut sesuai dengan yang dipelajari oleh praktikan dalam mata kuliah Diagnostik Industri. Penyampaian instruksi yang disampaikan praktikan selama proses administrasi tes sejalan dengan pernyataan Gregory (2016) bahwa dalam alur administrasi tes penting bagi tester untuk menyampaikan instruksi dengan jelas. Gambar 3.4 menunjukkan bahwa praktikan sedang memberikan instruksi tes dengan jelas kepada peserta.



**Gambar 3. 4** Praktikan memberikan instruksi dengan jelas kepada peserta  
(Dokumentasi pribadi)

Gambar 3.4 memperlihatkan praktikan yang sedang memberikan instruksi tes BAUM. Sebelum memberikan instruksi tes BAUM, praktikan lebih dulu menuliskan keterangan nama-nama pohon yang tidak boleh untuk digambar. Keterangan nama-nama pohon yang tidak boleh digambar tersebut merupakan bagian dari instruksi tes BAUM agar peserta mendapat gambaran yang jelas mengenai nama pohon yang tidak boleh digambar. Dengan itu peserta akan dapat mengikuti arahan dan menggambar pohon ber kayu diluar yang telah diinstruksikan tersebut. Setelah menyampaikan instruksi dan menjelaskan nama pohon yang tidak boleh digambar dengan intonasi yang tenang dan suara yang jelas, praktikan menyampaikan instruksi tambahan kepada peserta untuk mencantumkan keterangan nama pohon yang telah digambar pada lembar yang sama dengan gambar.

Praktikan diberi kesempatan untuk memberikan administrasi tes secara *offline* dan *online* dalam proses psikotes di Triharisma Konsultan. Praktikan memberi instruksi tes dengan suara yang keras dan jelas, serta dengan penyampaian yang sistematis baik ketika administrasi tes *offline* maupun *online*. Dalam mengadministrasikan tes secara *offline* biasanya praktikan berhadapan dengan 1 – 6 peserta tes, sedangkan saat mengadministrasikan tes secara *online*, praktikan berhadapan dengan 10 peserta tes. Gambar 3.5 menunjukkan praktikan sedang mengadministrasikan tes grafis secara *online*.



**Gambar 3. 5** Praktikan selesai memberikan instruksi tes grafis secara online (Dokumentasi pribadi)

Praktikan juga menyampaikan instruksi tes grafis lainnya yaitu tes *Draw a Person* (DAP). Dalam menyampaikan instruksi DAP, seperti penyampaian instruksi tes BAUM, praktikan menyampaikan instruksi mengenai gambar orang yang tidak boleh digambar oleh peserta. Praktikan juga menyampaikan instruksi singkat bahwa diakhir proses menggambar peserta akan diminta untuk menuliskan keterangan orang yang telah digambar tersebut. Setelah mengamati gambar orang yang digambar oleh peserta hampir selesai, praktikan menulis keterangan orang yang harus dicantumkan dalam gambar tersebut seperti Siapa dia, usia, jenis kelamin, pekerjaan, apa yang sedang dilakukan orang tersebut, serta kelebihan dan kekurangan dari orang yang digambar tersebut. Setelah menuliskan keterangan orang di papan tulis, praktikan memberi instruksi kembali kepada peserta dengan suara yang jelas mengenai keterangan dari gambar orang yang telah dibuat peserta.

Dalam menyampaikan instruksi tes DISC dan Papi-Kostick, praktikan memberi instruksi dengan runtut dan dengan suara yang jelas. Praktikan juga memberikan instruksi dengan suara yang keras dan menyebutkan penekanan pada bagian tertentu agar peserta dapat tetap fokus menjaga atensinya dalam memerhatikan instruksi tester. Dalam mengadministrasikan tes DISC dan Papi-Kostick, praktikan menggunakan alat bantu berupa buku tes dan papan tulis sebagai penunjang tester dalam menyampaikan instruksi. Praktikan menuliskan contoh di papan tulis untuk membuat peserta dapat memahami cara pengerjaan tes tersebut. Praktikan menyampaikan instruksi tes sambil memberi arahan kepada peserta untuk ikut membuka buku tes yang telah dibagikan. Dengan itu praktikan memperlihatkan kepada peserta terkait tes yang akan dikerjakan. Setelah menyampaikan instruksi, praktikan menyampaikan cara pengerjaan tes tersebut.

#### **8. Menyampaikan ulang penjelasan instruksi kepada peserta**

Praktikan melakukan prosedur dan langkah-langkah pengetesan saat melakukan administrasi tes secara *offline* maupun *online* sebagaimana mestinya. Selama proses administrasi tes, praktikan menyampaikan instruksi dengan jelas dan runtut. Setelah praktikan menyampaikan instruksi tes pada bagian tertentu, praktikan akan

berhenti sejenak untuk menanyakan kepada peserta terkait hal yang ingin ditanyakan peserta mengenai pengerjaan tes. Praktikan akan mempersilahkan peserta untuk bertanya apabila ada hal yang dirasa masih kurang jelas. Hal yang ditanyakan praktikan seperti “Sampai disini apakah ada yang ingin ditanyakan terlebih dahulu?”. Praktikan juga akan mengamati raut wajah peserta yang menunjukkan kemungkinan masih kurang memahami instruksi cara pengerjaan tes. Apabila terdapat peserta yang menunjukkan ekspresi kebingungan, praktikan akan menjelaskan ulang instruksi tes dengan intonasi bicara yang lebih pelan dan dengan bahasa yang lebih mudah dipahami.

Praktikan menyampaikan instruksi secara detail saat melakukan administrasi tes BAUM, DAP, DISC, dan Papi-Kostick, seperti menyampaikan keterangan yang perlu dituliskan maupun keterangan gambar yang tidak boleh digambar. Praktikan juga memastikan peserta tes memahami instruksi yang disampaikan. Menanyakan hal tersebut kepada peserta merupakan upaya untuk memastikan apakah peserta tes telah memahami atau kurang memahami instruksi yang telah disampaikan agar proses psikotes dapat berjalan lancar.

Menanyakan kepada peserta dan menjelaskan ulang instruksi tes merupakan hal yang praktikan pelajari di perkuliahan pada mata kuliah diagnostik industri dan praktikan terapkan dalam praktik langsung saat kegiatan Kerja Profesi. Hal ini juga sejalan dengan yang dinyatakan oleh Gregory (2016) bahwa dalam alur pelaksanaan administrasi tes, menyampaikan ulang penjelasan instruksi tes kepada peserta merupakan hal yang penting. Hal ini dikarenakan agar peserta dapat mengerjakan tes tepat sesuai instruksi dan proses psikotes dapat berjalan dengan baik.

#### **9. Memulai sesi tes dan melakukan perhitungan waktu**

Setelah memastikan tidak ada lagi pertanyaan dari peserta ataupun raut wajah peserta yang menunjukkan kebingungan, tester akan langsung memulai tes dan melakukan perhitungan waktu. Praktikan akan mempersilahkan peserta untuk mengerjakan tes dengan memberikan aba-aba “mulai” dan menekan tombol “start” pada *stopwatch* untuk dilakukan perhitungan waktu.

Administrasi untuk tes potensi berpikir dan tes sikap kerja yang dilakukan secara *offline*, praktikan berperan sebagai *co-tester* sehingga praktikan hanya melakukan pengamatan selama tes tersebut berlangsung. Untuk tes sikap kerja berupa tes Pauli, praktikan membantu tester dalam memberikan aba-aba “garis” kepada peserta. Saat memberikan aba-aba “garis” praktikan harus fokus memerhatikan waktu agar tidak terjadi kesalahan waktu dan aba-aba “garis” dapat diberikan sesuai waktunya yaitu setiap per 3 menit sebanyak 20 kali. Selama pelaksanaan tes Pauli, praktikan juga tetap memerhatikan tingkah laku peserta apabila nantinya hasil tes peserta terjadi suatu kejanggalan ketika dilakukan perhitungan/skoring. Oleh sebab itu, pengamatan dan pencatatan saat proses psikotes berlangsung sangat penting dilakukan karena hal yang terjadi saat tes berlangsung dapat memengaruhi peserta dan hasil tes.

Untuk tes potensi berpikir dan tes sikap kerja yang dilakukan secara *online* dengan menggunakan *tools online test* berupa FCAT dan FEAST, tester akan tetap memandu jalannya proses psikotes agar proses tes tetap dapat berjalan beriringan dengan peserta lainnya. Untuk *tools online* berupa FCAT dan FEAST secara otomatis telah memiliki durasi waktunya masing-masing pada tiap subtes, sehingga tester dan *co-tester* hanya melakukan pemantauan melalui kamera zoom untuk memerhatikan tingkah laku peserta dan berjaga apabila peserta mengalami kendala. Memerhatikan detail waktu dan tingkah laku peserta merupakan hal yang praktikan peroleh pada mata kuliah Diagnostik Industri dan hal tersebut juga merupakan hal yang diterapkan dalam proses psikotes di Triharisma Konsultan. Oleh karena itu, kegiatan tersebut sejalan dengan yang dipelajari oleh praktikan saat di perkuliahan.

Untuk tes kepribadian berupa BAUM test, DAP, DISC, dan Papi-Kostick, setelah praktikan selesai memberikan instruksi dan memastikan bahwa peserta telah memahami instruksi tes, praktikan akan segera memulai sesi tes dan melakukan perhitungan waktu. Perhitungan waktu pada tes kepribadian tidak seperti perhitungan waktu pada tes potensi berpikir dan tes sikap kerja. Pada tes kepribadian, waktu yang

dibutuhkan akan lebih fleksibel namun tetap memiliki durasi waktu dan dalam pemantauan tester. Untuk tes grafis berupa BAUM dan DAP waktu yang dibutuhkan sekitar 10 – 15 menit pada masing-masing tes, untuk tes DISC membutuhkan waktu sekitar 15 menit, dan untuk tes Papi-Kostick membutuhkan waktu sekitar 30 menit. Dalam tes kepribadian, apabila peserta telah menyelesaikan tugas lebih dulu pada suatu tes namun belum sampai pada waktu yang diberikan, peserta dapat lanjut untuk mengerjakan tes berikutnya. Berbeda dengan tes potensi berpikir dan tes sikap kerja, apabila peserta telah menyelesaikan soal pada subtes tertentu maka peserta tidak diperkenankan untuk lanjut mengerjakan subtes berikutnya.

Menurut Gregory (2016) menyatakan bahwa dalam proses administrasi tes terdapat alur memulai sesi tes dan melakukan perhitungan waktu. Hal ini sesuai dengan yang praktikan pelajari pada mata kuliah diagnostik industri. Hal ini juga tentunya yang praktikan terapkan dalam pelaksanaan kerja profesi di Triharisma Konsultan.

#### **10. Mengakhiri sesi tes dan mengumpulkan lembar tes peserta**

Setelah pelaksanaan psikotes pada suatu alat tes telah berakhir durasi waktunya, tester akan mengakhiri sesi tes dan beralih ke alat tes selanjutnya (jika diperlukan). Tester akan menghentikan *stopwatch* sambil memberikan aba-aba “berhenti” lalu praktikan segera mengambil buku soal serta lembar jawaban peserta. Hal yang praktikan terapkan ini sejalan dengan pernyataan Gregory (2016) bahwa pada alur administrasi tes, tester mengakhiri sesi tes dan mengumpulkan lembar tes peserta.

Untuk tes potensi berpikir, ketika subtes terakhir telah selesai durasi waktunya, tester akan langsung menghentikan peserta dengan memberikan aba-aba berhenti. Saat waktu pengerjaan tes telah berakhir, praktikan membantu tester untuk mengambil lembar tes dan buku soal. Praktikan juga akan membagikan alat tes selanjutnya (jika diperlukan) apabila terdapat rangkaian tes berikutnya. Apabila keseluruhan proses tes telah dilaksanakan, tester akan mengakhiri sesi tes dan menutup proses psikotes yang telah berlangsung dari awal hingga akhir. Untuk tes sikap kerja, praktikan juga berperan sebagai *co-tester* yaitu membantu mengambil lembar tes peserta saat sesi tes telah berakhir.

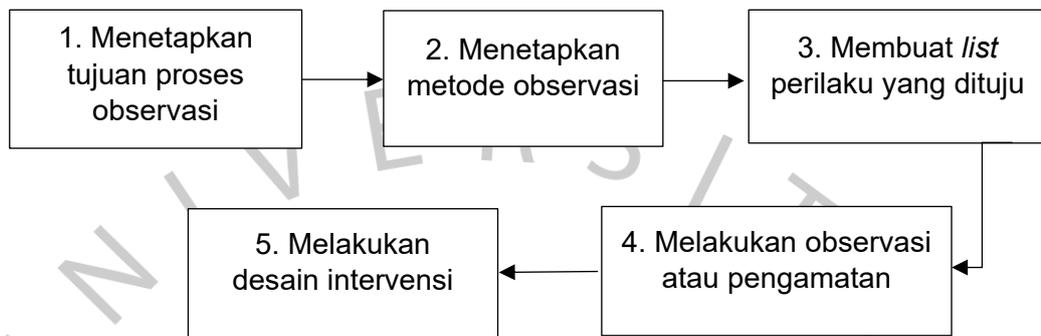
Pelaksanaan administrasi tes grafis yang dilakukan secara *online* praktikan akan memberi arahan tambahan kepada peserta tes apabila telah menyelesaikan gambar. Praktikan meminta peserta untuk melakukan konfirmasi apabila telah menyelesaikan keseluruhan tugas menggambar. Setelah mendapat konfirmasi dari peserta, praktikan memberi arahan kepada peserta untuk memfoto atau mengambil gambar atas tugas grafis yang telah dibuat oleh masing-masing peserta. Praktikan menyampaikan instruksi bahwa foto yang diambil harus terang, tidak buram, dan tidak ada bayangan apapun, sehingga gambar peserta dapat terlihat jelas. Setelah memberi arahan untuk pengambilan foto, praktikan menyampaikan instruksi bahwa foto tersebut dikirimkan ke alamat email Triharisma dengan subjek "Grafis\_Nama peserta" yang juga praktikan tuliskan pada kolom *chat zoom*. Setelah peserta menyelesaikan tugas dan mengirimkan ke alamat email, peserta diminta untuk melakukan konfirmasi kembali untuk kemudian di cek oleh tester.

Praktikan akan melakukan *filing* keseluruhan file pengerjaan tes peserta yang dilakukan pada akhir sesi psikotes. *Filing* dilakukan dengan mengumpulkan jadi satu seluruh data pribadi dan hasil pengerjaan peserta kemudian menginput keseluruhan data tersebut ke dalam *Google Drive* berdasarkan nama dan perusahaan masing-masing. Kegiatan *filing* dilakukan oleh praktikan saat administrasi tes *offline* dan juga *online*. Kegiatan *filing* tersebut seperti yang dipelajari praktikan saat perkuliahan yakni dalam mata kuliah diagnostik industri.

### **3.2.2 Melakukan observasi ketika pelaksanaan psikotes**

Melakukan pengamatan atau observasi dalam kegiatan psikotes penting untuk dilakukan. Observasi dijadikan sebagai salah satu bahan pertimbangan interpretasi hasil tes peserta. Apabila terdapat hasil tes yang kurang sesuai atau terdapat suatu kejanggalan, tester atau psikolog dapat memanfaatkan hasil observasi yang dilakukan selama pengetesan berlangsung. Observasi dilakukan oleh praktikan selama proses administrasi tes psikologi, *Focus Group Discussion*, dan wawancara yang dilakukan oleh asesor atau psikolog. Terdapat batasan di Triharisma Konsultan yang hanya boleh dilakukan oleh psikolog sehingga praktikan tidak bisa melakukan diluar

batasan kewenangan tersebut seperti melakukan wawancara dan konseling, namun praktikan diizinkan untuk kebersamai psikolog ketika melakukan wawancara dan diberi kesempatan untuk melakukan observasi. Gambar 3.6 menunjukkan alur kegiatan observasi menurut Cohen dan Swerdlik (2018):



**Gambar 3. 6** Alur kegiatan observasi (Cohen & Swerdlik, 2018)

### **1. Menetapkan tujuan proses observasi**

Tujuan dilakukannya pengamatan dalam proses psikotes yaitu sebagai kumpulan informasi bagi tester maupun psikolog untuk melakukan interpretasi hasil tes peserta. Catatan observasi saat psikotes diperlukan untuk membantu psikolog menemukan ‘benang merah’ apabila terdapat suatu kejanggalan pada hasil tes peserta. Pengamatan juga dilakukan sebagai bahan diskusi bagi psikolog ketika sedang membuat data integrasi peserta tes. Oleh sebab itu, observasi sangat penting dilakukan sebagai kumpulan data atau informasi tambahan peserta tes saat mengikuti psikotes (Cohen & Swerdlik, 2018).

Praktikan melakukan pengamatan saat kegiatan psikotes, *Focus Group Discussion*, dan *interview secara offline dan online*. Dari pihak perusahaan memiliki lembar observasi yang diperuntukkan bagi tester, yang berisi tanggal pelaksanaan tes, tujuan tes, berasal dari perusahaan mana peserta tes, level jabatan, jumlah peserta tes, dan kolom catatan hasil observasi. Dikarenakan keterbatasan suatu hal, praktikan melakukan observasi menggunakan kertas kosong yang dilipat menjadi beberapa bagian menyesuaikan jumlah peserta. Isi dari kertas observasi milik praktikan sebagian besar mengikuti lembar observasi yang dimiliki oleh perusahaan, seperti tanggal pelaksanaan tes, nama perusahaan, nama peserta, jumlah peserta, tujuan tes, dan catatan hasil observasi.

## 2. Menetapkan metode observasi

Metode observasi yang dilakukan praktikan selama kerja profesi yakni terjadi secara natural. Perilaku yang muncul pada peserta terjadi secara alamiah. Praktikan mengamati dan melakukan pencatatan atas perilaku peserta ataupun situasi yang terjadi selama proses psikotes. Catatan yang dibuat oleh praktikan digunakan sebagai data tambahan apabila dibutuhkan oleh psikolog saat melakukan diskusi dengan para psikolog dalam membuat laporan data integrasi.

## 3. Membuat list perilaku yang dituju

Praktikan tidak melakukan alur ini saat pelaksanaan psikotes. Hal ini dikarenakan keterbatasan perusahaan yang tidak memiliki acuan observasi sehingga praktikan melakukan pengamatan pada tingkah laku peserta tanpa adanya *list* perilaku yang akan di-*checklist* saat proses pengamatan berlangsung. Untuk kegiatan observasi atau pengamatan yang dilakukan saat proses FGD juga dilakukan dengan mengamati tingkah laku peserta tanpa adanya *list* perilaku yang akan di-*checklist* saat proses pengamatan. Perusahaan memiliki daftar perilaku yang ditargetkan kemungkinan akan muncul saat proses FGD, namun daftar *checklist* tersebut baru hanya terdapat untuk jabatan pada perusahaan tertentu. Sehingga dalam melakukan observasi, praktikan hanya mengandalkan pemahaman yang diperoleh saat mempelajari mata kuliah wawancara dan observasi serta diagnostik industri.

## 4. Melaksanakan observasi

Praktikan menjalani observasi pada proses psikotes, salah satunya saat administrasi tes Pauli. Sebagai *co-tester* yang memerhatikan jalannya waktu tes dan memberikan instruksi aba-aba "garis", praktikan juga melakukan pengamatan saat peserta mengerjakan tes. Praktikan mencatat perilaku peserta yang dapat menjadi pengaruh hasil tes peserta. Kecepatan peserta dalam mengerjakan tes Pauli saat di awal, di pertengahan, dan di akhir dapat memengaruhi hasil yang diperoleh. Jika di pertengahan peserta mengalami suatu kendala tertentu seperti pegal hingga melakukan *stretching*, kecepatan menulis jadi menurun, lengah dengan soal tes, dan lain sebagainya, hal tersebut dapat berdampak pada

hasil tes peserta. Dengan adanya catatan observasi, membuat psikolog dapat mengetahui adanya suatu kejanggalan yang terjadi.

Pelaksanaan observasi dalam proses administrasi tes sejalan dengan pernyataan Cohen dan Swerdlik (2018) bahwa pada alur administrasi, tester perlu melakukan pengamatan pada peserta tes. Kegiatan melakukan observasi ini sesuai dengan mata kuliah diagnostik industri dan wawancara & organisasi. Gambar 3.7 memperlihatkan praktikan yang sedang melakukan pemantauan dan pencatatan terhadap tingkah laku peserta tes secara *online* melalui *zoom meeting*.



**Gambar 3. 7** Praktikan memantau peserta tes secara online melalui pemantauan zoom meeting (Dokumentasi pribadi)

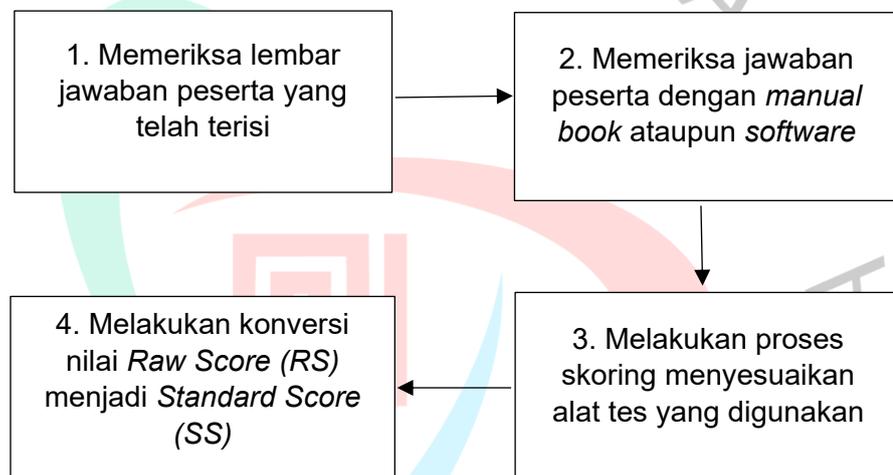
## **5. Melakukan desain intervensi**

Alur observasi terakhir menurut Cohen dan Swerdlik (2018) yakni kegiatan melakukan desain intervensi tidak dilakukan oleh praktikan. Dalam hal ini praktikan diberi kesempatan beberapa kali untuk ikut berdiskusi dengan psikolog mengenai hasil pengamatan yang dilakukan terhadap peserta, baik pada peserta tes maupun peserta FGD. Praktikan menyampaikan pandangannya terkait hasil pengamatan yang dilakukan, sehingga hal ini mungkin dapat membantu psikolog saat melakukan proses intervensi dengan menyampaikan informasi tambahan.

### **3.2.3 Melakukan skoring alat tes psikologi**

Melakukan skoring alat tes psikologi merupakan salah satu kompetensi sebagai asisten psikolog menurut LSP-PSI (2018). Praktikan

melakukan skoring berbagai macam alat tes psikologi, seperti tes kemampuan berpikir berupa *Culture Fair Intelligence Test* (CFIT), *Intelligenz Struktur Test* (IST), dan Tes Intelegensi Kolektif Indonesia (TIKI); tes sikap kerja berupa Tes Kraepelin dan Tes Pauli; tes kepribadian berupa DISC, Papi-Kostick, dan *Edwards Personal Preference Schedule* (EPPS). Praktikan melakukan skoring alat tes psikologi untuk setiap peserta tes dengan jumlah peserta sekitar 1 hingga 20 peserta dengan masing-masing alat tes sebanyak rata-rata 4 hingga 5 alat tes. Alur pelaksanaan skoring dalam proses administrasi tes menurut Bartram dan Lindley (2006) yakni sebagai berikut:



**Gambar 3. 8** Alur pelaksanaan skoring tes psikologi (Bartram & Lindley, 2006)

Alur praktikan dalam melakukan skoring alat tes psikologi yaitu sebagai berikut:

#### 1. **Memeriksa lembar jawaban peserta yang telah terisi**

Praktikan saat sedang menjadi tester maupun sedang berperan sebagai *co-tester* kemudian membantu dalam mengumpulkan lembar jawaban peserta yang telah terisi beserta buku soalnya yang dilakukan setelah pengerjaan tes telah diselesaikan oleh peserta. Setelah lembar tes terkumpul, praktikan memeriksa kelengkapan lembar tes peserta yang telah terisi dengan jumlah peserta tes yang hadir. Memeriksa lembar jawaban peserta dilakukan untuk

memastikan lembar tes yang terkumpul telah sesuai dengan peserta yang hadir. Apabila mendapati ketidaklengkapan lembar jawaban, praktikan akan melakukan *crosscheck* dengan memeriksa atas meja tiap peserta. Praktikan juga memeriksa kelengkapan identitas untuk memastikan bahwa identitas peserta telah terisi lengkap. Apabila terdapat lembar jawaban peserta yang telah terisi belum lengkap identitasnya, maka praktikan akan mengembalikan lembar tes kepada peserta untuk dimintai kelengkapan identitas.

Praktikan juga turut memeriksa kelengkapan jawaban peserta. Pengetesan psikologi berupa tes potensi berpikir memiliki kecenderungan untuk dapat tidak diberikan jawaban pada keseluruhan soal, sehingga apabila dalam tes potensi berpikir (*ability test*) ada nomor soal yang tidak terjawab maka tidak akan diberikan kepada peserta untuk dilengkapi jawabannya, sedangkan untuk tes kepribadian peserta diminta untuk mengisi keseluruhan soal sehingga apabila dalam tes kepribadian terdapat nomor yang tidak terisi, maka akan diserahkan kembali kepada peserta untuk dilengkapi jawabannya. Menurut Bartram dan Lindley (2006) memeriksa lembar jawaban tes merupakan bagian dari alur skoring alat tes psikologi. Melakukan pemeriksaan lembar jawaban tes termasuk hal yang praktikan pelajari pada mata kuliah diagnostik industri dan yang praktikan terapkan selama menjalani kerja profesi.

## **2. Memeriksa jawaban peserta dengan *manual book* ataupun *software***

Praktikan kemudian memeriksa jawaban peserta sesuai dengan *manual book* maupun *software* alat tes tertentu setelah memastikan seluruh lembar jawaban peserta telah lengkap. Dari pelaksanaan psikotes secara *offline*, skoring yang dilakukan secara manual dan menyesuaikan dengan *manual book*, sedangkan untuk pelaksanaan psikotes secara *online*, skoring dapat dilakukan secara manual maupun menggunakan *software*. Skoring tes yang dilakukan secara manual seperti CFIT, IST, Pauli, Kraepelin, DISC, dan Papi-Kostick. Untuk skoring yang dapat dilakukan menggunakan *software* yaitu seperti alat tes EPPS dan FCAT.

### 3. Melakukan skoring menyesuaikan alat tes yang digunakan

Setelah memeriksa jawaban peserta telah sesuai dengan instruksi, praktikan melakukan skoring menyesuaikan dengan alat tes yang digunakan. Praktikan melakukan skoring alat tes psikologi berupa tes potensi berpikir seperti CFIT, IST, dan TIKI; tes sikap kerja seperti Pauli dan Kraepelin; dan tes kepribadian seperti DISC, Papi-Kostick, dan EPPS.

Selama menjalani kegiatan Kerja Profesi, setelah peserta selesai mengerjakan suatu alat tes, praktikan segera melakukan skoring hasil tes peserta. Hal ini dilakukan karena hasil tes peserta akan segera diserahkan kepada psikolog sebagai bahan penilaian tambahan saat melakukan interview, selain itu hasil tes peserta yang telah di skoring kemudian diinput ke dalam Google Drive sebagai data soft file milik Triharisma Konsultan. Praktikan melakukan skoring sesuai dengan ketentuan pada masing-masing alat tes. Melakukan skoring alat tes psikologi ini relevan dengan Mata Kuliah yang praktikan pelajari di perkuliahan yaitu Diagnostik Industri. Gambar 3.9 menunjukkan praktikan yang sedang melakukan skoring tes psikologi.



**Gambar 3. 9** Praktikan sedang melakukan skoring tes psikologi (Dokumentasi pribadi)

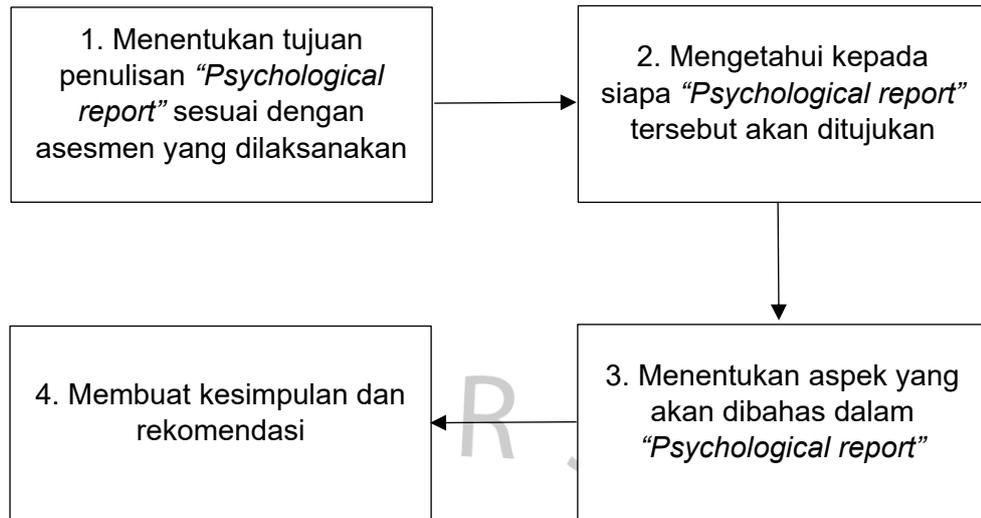
#### **4. Melakukan konversi nilai *Raw Score (RS)* menjadi *Standard Score (SS)***

Untuk beberapa alat tes, nilai yang telah diperoleh perlu dikonversi terlebih dahulu. Melakukan konversi nilai *Raw Score (RS)* menjadi *Standard Score (SS)* dilakukan praktikan pada alat tes IST dan TIKI. Untuk tes IST, setelah mendapat hasil *Raw Score (RS)*, praktikan menggunakan program *software* berupa *excel* untuk melakukan konversi nilai menjadi *Standard Score (SS)*. Untuk alat tes TIKI, praktikan melakukan konversi nilai secara manual yang berdasarkan pada *manual book* TIKI. Setelah melakukan penjumlahan pada keempat subtes dan menemukan total keseluruhan (*RS*), praktikan mulai mengonversi nilai menjadi *SS*.

Keseluruhan kegiatan pada alur skoring alat tes psikologi relevan dengan mata kuliah Diagnostik Industri karena hal-hal tersebut praktikan pelajari selama kelas Diagnostik Industri mulai dari memeriksa lembar jawaban hingga melakukan konversi nilai *RS* menjadi *SS*. Hal ini juga sesuai dengan yang praktikan lakukan di Trikharisma Konsultan selama menjalani Kerja Profesi. Hal ini menunjukkan bahwa hal yang praktikan pelajari di perkuliahan dan terapkan dalam Kerja Profesi sejalan dengan alur skoring menurut Bartram dan Lindley (2006).

#### **3.2.4 Melakukan interpretasi parsial hasil tes psikologi**

Praktikan diberi kesempatan untuk melakukan interpretasi parsial hasil psikotes peserta. Praktikan melakukan interpretasi parsial dibawah bimbingan serta arahan dari psikolog di Trikharisma Konsultan. Praktikan membuat interpretasi parsial dari tujuh peserta psikotes pada alat tes potensi berpikir berupa *Intelligenz Structure Test (IST)*. Dalam menjalani proses interpretasi hasil tes psikologi, praktikan menggunakan pedoman yang diperoleh selama pembelajaran di perkuliahan. Alur dalam melakukan interpretasi parsial menurut Cohen dan Swerdlik (2018) yakni seperti dalam Gambar 3.10.



**Gambar 3. 10** Alur pelaksanaan interpretasi parsial (Cohen & Swerdlik, 2018)

Alur praktikan dalam melakukan interpretasi parsial yaitu sebagai berikut:

**1. Menentukan tujuan penulisan “Psychological report” sesuai dengan asesmen yang dilaksanakan**

Pembuatan interpretasi parsial hasil psikotes peserta perlu mengetahui tujuan dari pembuatan laporan tersebut. Tujuan pembuatan interpretasi parsial ditetapkan sebelum melakukan penulisan laporan psikologis. Penulisan laporan psikologis atau interpretasi parsial dibuat sebagai bahan laporan dari psikolog terkait penilaian peserta tes. Laporan psikologis tersebut mencakup kemampuan-kemampuan yang dimiliki tiap individu berdasarkan hasil tes psikologi. Di Triharisma Konsultan, pembuatan interpretasi parsial ini menjadi wewenang dari seorang psikolog, namun praktikan diberi kesempatan untuk membuat interpretasi parsial saat Kerja Profesi dengan bimbingan dari psikolog.

**2. Mengetahui kepada siapa “Psychological report” tersebut akan ditujukan**

Pembuatan interpretasi parsial atau *psychological report* perlu mengetahui dan menentukan kepada siapa laporan tersebut akan ditujukan. Pada alur ini, selama praktikan menjalani Kerja Profesi subjek yang dituju adalah klien Triharisma Konsultan yang telah mengikuti proses pengesanan. Subjek yang dituju dalam pembuatan interpretasi

parsial di Trikharisma Konsultan merupakan klien peserta asesmen. Selama praktikan menjalani Kerja Profesi, pembimbing kerja praktikan yang menentukan siapa yang akan dituju untuk dibuat laporan interpretasi parsial berdasarkan hasil psikotes. Setelah menentukan siapa yang akan dituju untuk pembuatan interpretasi parsial, baru kemudian menentukan aspek yang akan dibahas dalam laporan psikologis tersebut.

### **3. Menentukan aspek yang akan dibahas dalam “Psychological report”**

Interpretasi parsial yang dibuat oleh praktikan selama Kerja Profesi berdasarkan hasil tes *Intelligenz Structure Test* (IST) peserta. Alat tes IST terdiri atas 9 subtes yang mencakup masing-masing kemampuan yang dapat terukur. Kemampuan tersebut meliputi kemampuan abstraksi, matematis, kemampuan berpikir logis, daya ingat, dan lain sebagainya. Dalam membuat interpretasi hasil tes tiap peserta, praktikan mengacu pada masing-masing subtes yang disesuaikan dengan hasil skor tes peserta. Pelaksanaan interpretasi parsial ini relevan dengan mata kuliah Diagnostik Industri yakni melakukan interpretasi dari hasil tes peserta menyesuaikan skor yang diperoleh. Dokumentasi interpretasi parsial yang dibuat oleh praktikan tertera pada lampiran 2.3.

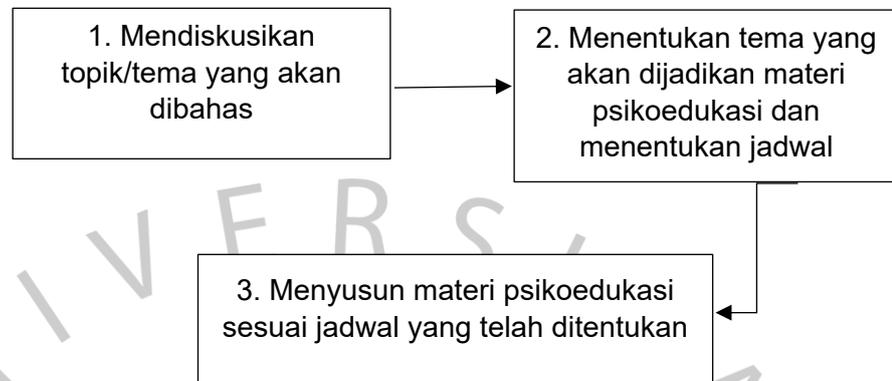
### **4. Membuat kesimpulan dan rekomendasi**

Aspek-aspek yang telah dibahas pada masing-masing subtes kemudian dirangkum untuk dibuat kesimpulan. Praktikan membuat kesimpulan berdasarkan hasil yang telah diperoleh dari keseluruhan subtes. Setelah membuat interpretasi parsial, praktikan menyerahkan hasil interpretasi kepada psikolog. Dari hasil interpretasi yang telah diberikan kepada psikolog, praktikan mendapat *feedback* dan arahan terkait hasil interpretasi yang telah dibuat oleh praktikan yang tertera pada lampiran 2.3.

### **3.2.5 Membuat materi psikoedukasi**

Praktikan ditugaskan untuk membuat materi psikoedukasi sebagai penunjang pemenuhan kompetensi sebagai asisten psikolog. Praktikan

membuat materi psikoedukasi berdasarkan alur pembuatan psikoedukasi menurut Moningka dan Soewastika (2022) sebagai berikut:



**Gambar 3. 11** Alur pembuatan materi psikoedukasi (Moningka & Soewastika, 2022)

Alur pembuatan psikoedukasi meliputi tiga hal, yaitu sebagai berikut:

### **1. Mendiskusikan topik/tema yang akan dibahas**

Pada alur pembuatan materi psikoedukasi praktikan melakukan diskusi dengan pembimbing kerja terkait media psikoedukasi yang akan dipublikasikan maupun berdiskusi terkait topik atau tema yang akan dibahas pada materi psikoedukasi. Praktikan melakukan riset mengenai hal yang akan dibahas untuk dapat dipublikasikan pada khalayak umum. Dalam memilih topik yang akan dibahas, praktikan mempertimbangkan target pasar yang akan menjadi *audience* dari konten materi psikoedukasi. Dengan memilih target *audience*, praktikan akan mencocokkan isi materi dengan *audience*.

### **2. Menentukan tema yang akan dijadikan materi psikoedukasi dan menentukan jadwal**

Setelah memperhatikan dan mempertimbangkan target *audience* dan berdiskusi dengan pembimbing kerja, praktikan dapat menentukan topik yang akan dibahas dalam materi psikoedukasi. Setelah menentukan tema, praktikan mengumpulkan informasi dan berbagai sumber yang berkaitan dengan materi yang akan dibahas. Setelah menentukan topik

yang akan dibahas, praktikan juga berkoordinasi dengan pembimbing kerja untuk menentukan jadwal atau *timeline* dari pembuatan psikoedukasi.

### **3. Menyusun materi psikoedukasi sesuai jadwal yang telah ditentukan**

Dalam melakukan pembuatan materi psikoedukasi, setelah mengumpulkan berbagai informasi yang relevan dengan topik yang akan dibahas, praktikan mulai menyusun materi psikoedukasi tersebut. Penyusunan materi psikoedukasi juga menyesuaikan jadwal atau *timeline* yang telah ditentukan sebelumnya. Setelah menyusun materi, praktikan berkoordinasi kembali dengan pembimbing kerja mengenai materi yang dibuat apakah telah sesuai, serta untuk menerima saran dan masukan terhadap apabila ada mengenai penyusunan materi konten psikoedukasi. Pembuatan materi psikoedukasi ini relevan dengan Mata Kuliah yang praktikan pelajari di perkuliahan, salah satunya Psikologi Industri & Organisasi. Konten materi psikoedukasi tertera pada lampiran 2.2.

#### **3.2.6 Tugas Tambahan**

Diluar melakukan tugas utama, praktikan juga melakukan beberapa tugas tambahan lainnya, seperti melakukan rekap data hasil asesmen ke dalam *Microsoft Excel* untuk diserahkan kepada psikolog dan rekap data hasil laporan psikologis peserta, membuat berbagai desain untuk kebutuhan Perusahaan, membuat lembar penilaian observasi FGD, dan membuat analisis jabatan.

##### **1. Melakukan Rekap Data**

Praktikan melakukan tugas tambahan selama menjalani kegiatan Kerja Profesi yakni berupa rekap data peserta hasil asesmen dan rekap data hasil laporan psikologis. Setelah peserta mengikuti alur psikotes, praktikan merekap data peserta hasil tes ke dalam *Microsoft Excel* sebagai data untuk diberikan kepada psikolog.

Praktikan juga melakukan rekap data hasil laporan psikologis yang telah dibuat oleh psikolog untuk kemudian diserahkan kepada klien.

## 2. Membuat desain untuk kebutuhan Perusahaan

Praktikan juga dipercaya untuk membuat beberapa desain sebagai tugas tambahan untuk kebutuhan perusahaan. Desain-desain tersebut meliputi desain yang berupa poster maupun *Power Point*. Desain tersebut dirancang untuk keperluan psikotes maupun untuk kepentingan internal Triharisma Konsultan. Desain yang dibuat oleh praktikan untuk kepentingan internal perusahaan seperti membuat poster terkait nilai penting yang perlu dijaga oleh asesor Triharisma Konsultan. Desain tersebut berisikan empat poin besar tentang nilai-nilai penting seorang asesor, yakni adil, akurat, dan tanggung jawab; pemberdayaan; kerja sama, peduli, dan tulus; serta proaktif dan belajar tanpa henti. Penyusunan desain tersebut dibawah arahan dan masukan dari pembimbing kerja. Desain tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.12 yakni sebagai berikut:



Gambar 3. 12 Desain nilai penting seorang asesor (Dokumentasi pribadi)

Beberapa desain lainnya yang dibuat oleh praktikan untuk kebutuhan perusahaan seperti pada Gambar 3.13 yakni sebagai berikut:



Gambar 3. 13 Desain untuk kebutuhan perusahaan (Dokumentasi pribadi)

### 3. Membuat lembar penilaian observasi FGD

Praktikan diberi kesempatan untuk membuat lembar penilaian observasi untuk kebutuhan *Focus Group Discussion* (FGD). Pembuatan lembar penilaian ini dilakukan dibawah bimbingan dan arahan dari psikolog yang merupakan pembimbing kerja praktikan. Praktikan membuat lembar penilaian berdasarkan kamus kompetensi dari tiap Perusahaan. Tujuannya agar para asesor mendapat gambaran yang jelas saat melakukan penilaian peserta berdasarkan kompetensi yang telah disesuaikan dengan pekerjaan peserta. Lembar penilaian observasi FGD yang dibuat oleh praktikan dapat dilihat pada Gambar 3.14.

Kelompok		No	Nama Kompetensi	Definisi	LEVEL					Evidence
					1	2	3	4	5	
		1	Customer Focus	Perhatian atau kepedulian yang dilatih dengan usaha memberikan layanan yang terbaik untuk memenuhi harapan dan/atau kebutuhan pelanggan secara spesifik		Melayani & menabukan tindak lanjut	Memberikan nilai tambah	Mengagahi dan memenuhi kebutuhan mendasar jangka panjang	Bertindak sebagai pemahat terpercaya	
		2	Integrity	Sikap yang teguh dalam menjunjung tinggi kejujuran dan keterbukaan yang dilatih dengan tindakan konsisten dan konsekuen pada peran/tugas dalam berbagai situasi dan kondisi untuk membangun kepercayaan nasabah		Bertindak sesuai aturan dan etika	Bertindak tegas	Menyuarakan integritas dan tanggung jawab	Tetap teguh pada nilai yang diyakini pada situasi sulit	
VALUE										

Kelompok		No	Nama Kompetensi	Definisi	LEVEL					Indikator perilaku nyata yang muncul saat FGD	Evidence
					1	2	3	4	5		
		1	Integrity	Sikap yang teguh dalam menjunjung tinggi kejujuran dan keterbukaan yang dilatih dengan tindakan konsisten dan konsekuen pada peran/tugas dalam berbagai situasi dan kondisi untuk membangun kepercayaan nasabah		Bertindak sesuai aturan dan etika	Bertindak tegas	Menyuarakan integritas dan tanggung jawab	Tetap teguh pada nilai yang diyakini pada situasi sulit	Mampu menyampaikan argumen dengan konsisten yang berdasar atas bukti konkret	
VALUE		2	Teamwork	Interaksi dan sinergi yang dilatih atau pemahaman diri sendiri dan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi		Berperan aktif	Mendukung anggota tim dan menerima feedback	Mendorong kerja sama	Menciptakan sinergi sama	Mengajak rekan kelompok untuk aktif berkolaborasi dengan menyampaikan pendapat masing-masing Memberi feedback atas argumen orang lain Berani menyampaikan pendapat meskipun berbeda dengan orang lain	

Gambar 3. 14 Lembar penilaian observasi FGD (Dokumentasi pribadi)

#### 4. Membuat analisis jabatan

Pelaksanaan Kerja Profesi yang diikuti ini, praktikan diberi kesempatan untuk membuat analisis jabatan dari dua posisi jabatan berbeda di beberapa perusahaan. Dalam membuat analisis jabatan, praktikan dibimbing serta diarahkan langsung oleh psikolog agar dalam pelaksanaannya sejalan dengan kebutuhan perusahaan. Praktikan membuat analisis jabatan mengacu dari pembelajaran yang diperoleh di perkuliahan pada mata kuliah Psikologi Industri & Organisasi dan mata kuliah Sentra Asesmen, serta di sesuaikan dengan kebutuhan perusahaan.

#### 5. Melakukan verbatim hasil *interview* dan FGD

Praktikan diberi kesempatan untuk terlibat dalam proses *interview*, meskipun hanya sebagai observer dan melakukan verbatim selama proses *interview* maupun FGD berlangsung. hasil verbatim tersebut berguna untuk asesor sebagai data tambahan. Penulisan verbatim yang praktikan buat untuk proses FGD berdurasi kurang lebih 1 jam, sedangkan untuk proses *interview* berdurasi kurang lebih 2 – 3 jam. Selama menjalani kerja profesi, praktikan mendapat tugas tambahan yakni melakukan verbatim hasil *interview*

dan FGD. Praktikan melakukan verbatim sebanyak enam kali dengan rincian satu kali verbatim proses *interview online*, dua kali verbatim proses *interview offline*, serta tiga kali verbatim proses FGD *online*.

Gambar 3.15 menunjukkan verbatim hasil *interview* yang dilangsungkan secara *offline*.

R	Oohh ya... hmm bisa sih kita nanti bebas aja lah pak, kalau mau cerita diluar ini juga gak papa...	
E	Baik, baik bu, siap...	
R	Kamudian saya mohon ijin untuk... merekam, keberatan gak pak?	
E	Boleh... tidak keberatan	
R	Boleh ya... oke, soalnya... kami mencatat atau mengetik, kebetulan saya sih... nggak... nggak saya ketik... saya catet aja. Cuma... ee... kadang-kadang kenapa saya harus backup dengan rekaman, kecepatan tangan sama mulut// sama- bicara, lebih cepat ya	
E	Oh iya... siap siap... baik	
R	Oke, terus ee... saya juga berkenalkan, ini asisten saya, mbak april...	
E	Ibu, dengan ibu siapa namanya?	
R	Haahh, tadi... hehehe	
E	Bu pasti ya... lupa tadi, oiya, bu haahh... bu April...	
R	Heeh... gitu. Ee... terus saya ditemenin gitu ya... ee... saya mohon ijin untuk merekam ya pak ya...	
E	Baik, boleh...	
R	Iya... jadi pak... rekam ini posisinya sebagai... koordinator management kontrak ya pak ya?	
E	Service... iya management kontrak	
R	Dari... tahun berapa pak sebagai koordinator?	
E	Tahun 2018 bu...	
R	2018... ?	
E	Iya	
R	Ooh... ee... sampe sekarang ya pak ya?	
E	Iya, sampe sekarang	
R	Ini berarti posisinya di H- di head office?	
E	Di head office...	E menjawab sambil mengganggu
R	Oke terus... kegiatannya apa ya pak sebagai... koordinator... ohh bapak pernah juga sebagai koordinator PPHC... koordinator engineering... gitu ya	
E	Iya... sebelumnya udah... beberapa... lima... udah 5 ditempatin... proyek pernah... pabrik pernah... engineering... probesi	
R	Sebentar di... kalo... kan ini ya pak ya?	
E	Iya benar... ini...	
R	Saya suka kebalik-balik sama... kalo... itu... produksinya itu... apa ya pak?	
		Membangun rapport
		Opening (Bertanya terkait posisi jabatan dan masa jabatan)
		Pengalaman bekerja sebelumnya

Gambar 3. 15 Verbatim hasil interview (Dokumentasi pribadi)

### 3.3 Kendala Yang Dihadapi

Selama menjalani kegiatan Kerja Profesi (KP), praktikan mengalami beberapa kendala dalam pelaksanaannya yaitu sebagai berikut:

#### 3.3.1 Tidak adanya indikator perilaku untuk observasi

Tidak adanya indikator perilaku saat melakukan observasi membuat mahasiswa magang cukup bingung dan takut salah dalam melakukan observasi. Dengan adanya lembar penilaian terkait indikator perilaku yang perlu diperhatikan saat observasi digunakan sebagai acuan ketika sedang dalam pelaksanaannya. Indikator perilaku tersebut diperlukan untuk kebutuhan psikotes maupun saat FGD. Tidak adanya indikator perilaku saat melakukan observasi menjadi kendala yang praktikan alami selama menjalani Kerja Profesi.

### **3.3.2 Praktikan belum mempelajari alat tes TIKI sebelumnya**

Terdapat alat tes yang belum pernah dipelajari sebelumnya oleh praktikan, yaitu alat tes berupa Tes Intelegensi Kolektif Indonesia (TIKI). Saat menjalani kegiatan Kerja Profesi, terdapat sebuah pengesanan psikologi berupa tes TIKI yang belum pernah praktikan pelajari sebelumnya yaitu disaat melakukan psikotes diluar kantor. Sehingga dengan kendala tersebut membuat praktikan belum bisa mengadministrasikan alat tes tersebut.

## **3.4 Cara Mengatasi Kendala**

### **3.4.1 Berkoordinasi dengan pembimbing kerja**

Terkait indikator perilaku untuk observasi, pratikan mengkoordinasikan dan memastikan hal tersebut kepada pembimbing kerja. Untuk di Trikharisma Konsultan sendiri tidak terdapat list perilaku yang dijadikan sebagai acuan indikator perilaku untuk di observasi namun setiap tester akan selalu mengamati dan mencatat hal yang terjadi pada peserta, terlebih ketika hal tersebut dapat memengaruhi hasil tes peserta. Oleh karena itu, praktikan melakukan observasi dan pencatatan atas hal yang terjadi pada peserta tanpa menggunakan indikator perilaku untuk observasi.

### **3.4.2 Membuat lembar penilaian observasi**

Tidak adanya lembar penilaian untuk observasi yang dijadikan sebagai acuan membuat praktikan melakukan observasi berdasarkan pembelajaran yang diperoleh di perkuliahan. Dikarenakan tidak adanya lembar penilaian observasi membuat praktikan diarahkan dan diberi kesempatan untuk membuat lembar penilaian observasi untuk kegiatan FGD yang berisikan indikator perilaku. Dengan adanya lembar penilaian tersebut, memudahkan asesor untuk melakukan penilaian perilaku peserta tes saat FGD.

### **3.4.3 Mempelajari alat tes TIKI**

Terdapat alat tes yang sebelumnya belum pernah dipelajari oleh praktikan, sehingga untuk mengatasi hal tersebut praktikan bertanya secara aktif kepada pembimbing kerja dan tester mengenai administrasi alat tes TIKI. Dikarenakan praktikan belum mempelajari alat tes TIKI, saat pelaksanaannya praktikan diberi kesempatan untuk melakukan skoring setelah diajarkan dan

dibimbing cara melakukan skoring TIKI. Dengan adanya kendala tersebut, praktikan diberi kesempatan untuk mempelajari alat tes TIKI dan dibimbing secara langsung untuk mempelajari alat tes TIKI yakni terkait dengan administrasi dan juga skoring alat tes tersebut.

### **3.5 Pembelajaran yang Diperoleh dari Kerja Profesi**

Selama mengikuti kegiatan Kerja Profesi sebagai asisten psikolog di Triharisma Konsultan memberikan banyak pembelajaran bagi praktikan. Praktikan dapat merasakan pengalaman bekerja secara langsung di bidang psikologi khususnya dalam ranah industri dan organisasi. Dengan pembelajaran yang praktikan peroleh selama Kerja Profesi, membuat keterampilan diri praktikan dalam bekerja jadi meningkat. Pembelajaran yang diperoleh praktikan dari tempat magang yakni salah satunya diberikan kesempatan untuk mengaplikasikan cara administrasi alat tes psikologi, baik secara *offline* maupun *online*. Untuk administrasi tes *online*, hal ini menjadi sebuah pembelajaran baru bagi praktikan yang belum pernah praktikan ketahui sebelumnya yaitu berupa FCAT (*Factor Cognitive Ability Test*) dan FEAST (*Factor Endurance and Speed Test*). Hal tersebut menjadi pengalaman sekaligus pembelajaran baru bagi praktikan dalam mengadministrasikan alat tes psikologi. Dengan menerapkan langsung administrasi tes psikologi kepada peserta membuat praktikan dapat melihat secara nyata proses psikotes yang berlangsung dalam lingkup industri dan organisasi. Dengan mempraktikkan administrasi tes psikologi juga membuat praktikan lebih percaya diri untuk berbicara di hadapan banyak orang yang belum dikenal sebelumnya. Selama proses psikotes berjalan, praktikan juga merasakan bahwa pentingnya koordinasi dengan rekan kerja untuk meminimalisir terjadinya kesalahan atau miss komunikasi. Sehingga kegiatan Kerja Profesi ini juga membuat praktikan memperoleh pembelajaran bahwasannya kegiatan ini melatih praktikan untuk bekerja secara mandiri maupun bekerja sama dengan tim.

Kegiatan Kerja Profesi ini juga membuat praktikan mendapat pembelajaran terkait skoring alat tes psikologi. Untuk skoring alat tes psikologi, telah praktikan pelajari di perkuliahan namun saat Kerja Profesi ini praktikan diberi kesempatan untuk melakukan skoring langsung hasil tes peserta, baik

dilakukan secara *offline* maupun *online*. Dalam prosesnya, praktikan mendapat arahan mengenai cara skoring alat tes psikologi, terlebih untuk alat tes yang belum pernah praktikan temui sebelumnya. Koordinasi tersebut dilakukan untuk mengantisipasi apabila terdapat perbedaan cara skoring antara yang praktikan pelajari dengan yang dilakukan di Trikharisma Konsultan. Dalam praktiknya, cara melakukan skoring yang praktikan dapat dengan yang digunakan di Trikharisma Konsultan adalah sama, namun cara pengerjaannya lebih cepat sehingga dapat menghemat waktu dan lebih efisien. Praktikan juga mendapat pembelajaran baru terkait skoring yang dilakukan secara *online* menggunakan *software* karena sebelumnya praktikan belum pernah melakukan skoring *online*.

Melalui Kerja Profesi ini, praktikan juga merasakan langsung pentingnya melakukan pengamatan atau observasi saat proses psikotes maupun wawancara. Praktikan memerhatikan tingkah laku peserta dan melakukan pencatatan untuk kemudian disampaikan kepada psikolog sebagai bahan pertimbangan hasil intervensi peserta. Saat terjadi kejanggalan pada hasil tes peserta, psikolog dapat menggunakan catatan observasi atau langsung bertanya pada praktikan mengenai tingkah laku peserta selama mengerjakan tes. Sehingga pembelajaran tersebut menjadi catatan penting bagi praktikan di kemudian hari.

Kegiatan Kerja Profesi juga melatih praktikan untuk mampu berpikir kritis. Dalam pelaksanaannya, praktikan ditugaskan untuk membuat konten psikoedukasi, membuat lembar penilaian observasi FGD serta melakukan analisis jabatan, yang mana ketiga hal tersebut memerlukan pemahaman yang matang serta kemampuan untuk dapat berpikir kritis sehingga mampu menyusun tugas tersebut dengan tepat. Praktikan juga menjadi terbiasa untuk bekerja cepat dan detail. Terlebih apabila peserta yang mengikuti psikotes di Trikharisma Konsultan terhitung tidak sedikit, yang mana hal tersebut menuntut praktikan untuk mampu bekerja cepat khususnya dalam melakukan skoring. Selain itu, dalam melakukan rekap data peserta tes, praktikan juga harus melakukan pekerjaan tersebut secara mendetail agar data milik peserta tidak keliru dan memastikan seluruh datanya telah lengkap. Berdasarkan tugas - tugas yang praktikan kerjakan selama Kerja Profesi merupakan bentuk

penerapan dari materi serta teori yang praktikan pelajari di perkuliahan, yang dapat dilihat pada Tabel 2 yakni sebagai berikut:

**Tabel 2. Mata Kuliah yang Berkaitan dengan Kegiatan Kerja Profesi (KP) yang dilakukan Praktikan.**

No.	Mata Kuliah	Kaitan dengan Kerja Profesi
1	Psikodiagnostik	Berkaitan dengan memahami berbagai macam alat tes psikologi, proses administrasi tes psikologi,
2	Diagnostik Industri	Berkaitan dengan pekerjaan yang praktikan lakukan yaitu pengaplikasian administrasi alat tes psikologi, skoring, observasi, dan interpretasi parsial.
3	Psikologi Industri dan Organisasi	Berkaitan dengan pemahaman kamus kompetensi untuk diterapkan dalam mengerjakan tugas membuat lembar penilaian observasi FGD yang berdasar dari kamus kompetensi masing-masing Perusahaan.
4	Modal Manusia	Berkaitan dengan materi perkuliahan yaitu membuat analisis jabatan.
5	Sentra Asesmen	Berkaitan dengan materi perkuliahan berupa pemahaman level jabatan dan indikator perilaku dari masing-masing level, pengaplikasiannya dengan membuat lembar penilaian observasi FGD untuk masing-masing level jabatan.
6	Wawancara dan Observasi	Berkaitan dengan proses wawancara yang praktikan jalani selama kegiatan Kerja Profesi (KP), serta mengaplikasikan pemahaman terkait observasi selama psikotes maupun wawancara.

Kegiatan Kerja Profesi yang praktikan ikuti yakni menggunakan skema MBKM atau Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Sesuai ketentuan magang MBKM, terdapat beberapa mata kuliah yang dapat dikonversi menyesuaikan bidang kerja yang diambil. Selama menjalani kegiatan Kerja Profesi, praktikan mengambil posisi sebagai asisten psikolog. Dalam kegiatan ini, praktikan mampu melakukan konversi lima mata kuliah karena telah memenuhi syarat minimal 504 jam kerja. Tabel 3 menunjukkan mata kuliah yang dikonversi oleh praktikan beserta capaian pembelajaran dan bentuk kegiatan yang dijalani.

**Tabel 3. Mata Kuliah yang Dikonversi**

No.	Mata Kuliah Konversi	Capaian Pembelajaran	Bentuk Kegiatan
1.	Kerja Profesi	Mahasiswa mampu menerapkan psikologi dalam magang sesuai profesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan administrasi tes psikologi</li> <li>- Melakukan observasi dalam pelaksanaan psikotes, FGD, studi kasus, dan wawancara</li> <li>- Melakukan observasi alat tes psikologi</li> <li>- Membuat psikoedukasi di media sosial</li> </ul>
2.	Kode Etik	Mahasiswa mampu menganalisis contoh kasus menggunakan kode etik psikologi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat interpretasi parsial</li> <li>- Menjaga kerahasiaan identitas dan hasil psikotes peserta</li> <li>- Bertanggung jawab terhadap kelayakan penggunaan alat tes psikologi seperti mempersiapkan dan melakukan <i>quality checking</i> alat tes sebelum psikotes dimulai</li> </ul>
3.	Pengembangan Karir	<p>Mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar psikologi dengan tepat</p> <p>Mahasiswa mampu menggunakan kemampuan berpikir kritis dan sistematis dalam mengimplementasikan konsep psikologi secara tepat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat verbatim hasil FGD dan wawancara untuk menjadi bahan penilaian tambahan untuk psikolog</li> <li>- Membuat lembar penilaian observasi untuk kegiatan FGD sebagai bahan observasi psikolog</li> <li>- Membuat konten psikoedukasi terkait Mutasi, Rotasi, Promosi, dan Demosi serta pengaruhnya dalam dunia kerja</li> </ul>

4.	Pengembangan Diri	Mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar psikologi dengan tepat Mahasiswa mampu menggunakan kemampuan berpikir kritis dan sistematis dalam mengimplementasikan konsep psikologi secara tepat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat konten berupa poster terkait nilai penting yang perlu dijaga asesor</li> <li>- Membuat konten psikoedukasi terkait <i>self confidence</i> serta dampaknya</li> </ul>
5.	Pengetesan Berbasis Komputer	Mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar psikologi dengan tepat Mahasiswa mampu melakukan penelitian ilmiah secara tepat sesuai Kode Etik Psikologi Indonesia dengan memanfaatkan teknologi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan administrasi tes psikologi secara <i>online</i></li> <li>- Melakukan skoring alat tes psikologi dengan menggunakan <i>software</i></li> <li>- Membuat interpretasi parsial menggunakan <i>software</i></li> </ul>

