



5.59%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 30 DEC 2024, 1:45 PM

Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

IDENTICAL 0.29% **CHANGED TEXT** 5.3% **QUOTES** 0.04%

Report #24303181

19 BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Layanan psikologi dibutuhkan dalam berbagai setting , seperti dalam setting pendidikan, klinis, industri, maupun dalam berbagai setting lainnya. Manfaat dari adanya layanan psikologi disesuaikan berdasarkan bidang setting masing-masing. Tes psikologi merupakan salah satu bentuk dari layanan psikologi yang kerap kali digunakan. Tes psikologi umumnya digunakan untuk mengukur aspek individu yang tidak nampak secara langsung, seperti mengukur tingkat kemampuan, kecerdasan, kepribadian, performa kerja, kecenderungan berperilaku, maupun mengukur kemampuan seseorang dalam meregulasi diri . Tes psikologi juga banyak digunakan di setting pendidikan untuk kebutuhan seleksi calon peserta didik serta melihat minat dan bakat yang dimiliki peserta didik untuk dapat direkomendasikan ke dalam suatu jurusan atau bidang tertentu sesuai dengan minat dan bakat yang dimilikinya . Selain itu, dalam setting pendidikan tes psikologi juga dimanfaatkan untuk menangani suatu permasalahan yang terjadi dalam ruang lingkup pendidikan seperti mengidentifikasi adanya indikasi gangguan disleksia, kesulitan beradaptasi dengan peserta didik lainnya, maupun menangani permasalahan kasus bullying yang terjadi pada peserta didik . Dalam setting klinis, tes psikologi seringkali digunakan untuk melihat kepribadian serta tingkat abnormalitas seseorang maupun sebagai alat bantu menetapkan suatu diagnosa . Tes psikologi dalam setting lainnya, seperti dalam setting industri dimanfaatkan

REPORT #24303181

untuk melihat berbagai aspek seperti mengukur potensi dan kinerja seseorang, mengukur kemampuan seseorang dalam meregulasi emosi, maupun melihat sikap kerja karyawan atau calon karyawan . Dengan mengetahui sikap kerja karyawan dan tingkat potensi yang dimiliki, sehingga mampu menempatkan SDM sesuai dengan kemampuan dan posisi kerja yang dibutuhkan. Oleh karena itu, untuk mengukur dan mengetahui potensi yang dimiliki, dilakukanlah sebuah pengetesan psikologi atau yang sering disebut dengan psikotes . Psikotes yang dilakukan dalam setting industri memanfaatkan sebuah layanan psikologi untuk kepentingan proses asesmen maupun seleksi. Dari hasil psikotes yang dilakukan pada tiap peserta tentunya menunjukkan tingkat potensi yang berbeda antara satu individu dengan individu lainnya. Perbedaan potensi yang dimiliki tiap individu menjadi pertimbangan untuk merekrut seorang karyawan ataupun melakukan promosi serta mutasi. Potensi yang dimiliki oleh masing-masing individu dapat memengaruhi hasil intervensi dan posisi kerja yang akan ditempati oleh Sumber Daya Manusia tersebut. Oleh karena itu, potensi yang dimiliki tiap individu dapat memengaruhi kualitas individu tersebut sehingga hal itu dapat menimbulkan persaingan dalam dunia kerja. Persaingan yang terjadi di dunia kerja semakin ketat adanya . Disamping calon pekerja yang kesulitan mendapatkan lapangan pekerjaan, pihak yang merekrut pun atau dalam hal ini Human Resources (HR) juga kesulitan untuk mencari calon karyawan. Hal ini disebabkan karena beberapa alasan

yaitu salah satunya adanya Talent Gaps atau adanya kesenjangan antara kualifikasi yang dibutuhkan perusahaan dengan potensi yang dimiliki calon karyawan . Maka dari itu para calon karyawan berlomba-lomba saling berusaha untuk mendapatkan pekerjaan sesuai dengan kebutuhan perusahaan serta passion dan bakat yang mereka miliki . Pertimbangan untuk memilih pekerjaan selain dikarenakan passion dan bakat, para calon pekerja juga mencari pekerjaan berdasarkan upah atau gaji yang besar untuk dapat memenuhi kebutuhan hidup. Jabatan pekerjaan yang menghasilkan upah besar umumnya memiliki banyak kompetensi yang harus terpenuhi oleh para pekerjanya serta dengan level kompetensi yang cukup tinggi. Oleh karena itu, dengan memiliki kompetensi yang mumpuni dapat mendukung pekerjanya untuk dapat terus berinovasi dan mempertahankan posisinya tersebut. Selain itu dengan adanya kompetensi yang mumpuni dapat membuat performa kerja karyawan menjadi meningkat serta memiliki keahlian tertentu untuk berkontribusi aktif dalam meningkatkan perusahaan . Kemampuan yang dimiliki individu sebelum menjadi karyawan dapat mulai diasah sejak dini, seperti dimulai dari bangku perkuliahan. Sejak kuliah, mahasiswa dapat mengasah kemampuannya dengan mengikuti kegiatan-kegiatan untuk nantinya dapat bersaing dengan mahasiswa atau sumber daya manusia lain agar dapat tercipta kompetensi tertentu. Untuk menghadapi persaingan di dunia kerja, calon pekerja harus memiliki kompetensi-kompetensi khusus sesuai dengan bidang kerja tertentu untuk dapat

meningkatkan kinerja serta menunjang peningkatan perusahaan . Untuk mampu bersaing secara sehat dengan sumber daya manusia lainnya, diperlukan suatu keunggulan atau value dalam diri individu untuk 1 (Wicaksana, 2021) (Daulay, 2014) (Daulay, 2014) (Daulay, 2014) (Wicaksana, 2021) (Wicaksana, 2021) (Kusumaningrum et al, 2024) (Chalid, 2021) (Callista, Idulfilastri, & Putri, 2022) (Aprilia & Khairiyah, 2018) (Mukhtar, Toto, & Mutmainnah, 2021) (Krisnawati & Bagia, 2021) menjadi nilai tambah. Value tersebut yang seringkali membedakan antara individu satu dengan individu lainnya. Dengan memiliki sebuah keunggulan atau value dan juga pengalaman yang relevan dengan value yang dimiliki dapat membentuk personal branding seseorang . Sehingga dalam hal ini untuk dapat meningkatkan value, salah satu yang perlu dilakukan adalah mengasah kemampuan yang dimiliki seorang individu yaitu kemampuan hard skill maupun soft skill . Kemampuan tersebut dapat terasah seiring dengan berjalannya waktu serta dapat diperoleh melalui pengalaman yang dijalani. Maka dari itu, kemampuan atau kompetensi yang belum mumpuni membuat para sumber daya masyarakat Indonesia termasuk salah satunya mahasiswa yang baru lulus atau fresh graduate menganggur selama jangka waktu tidak menentu . Faktor yang memengaruhi masyarakat menjadi pengangguran dapat disebabkan karena dinilai kurang kompeten untuk mampu bersaing dengan pekerja lain agar dapat diterima pada posisi tertentu di suatu perusahaan . Selain penilaian terkait kompetensi kerja, minimnya

pengalaman juga menjadi sebuah penilaian calon karyawan. Hal itulah yang dapat menimbulkan ketidaktahuan calon karyawan akan lingkungan kerja. Memiliki pengalaman sangat bermanfaat untuk keberhasilan masa depan individu salah satunya dalam dunia kerja. Kurangnya pengalaman yang dimiliki masyarakat atau calon pekerja menjadi bahan pertimbangan bagi perusahaan untuk mempekerjakan individu. Dengan memiliki pengalaman bekerja, individu dapat belajar melatih kemampuan berkomunikasi, kemampuan berpikir kritis, kemampuan bekerja sama dalam tim, kemampuan memecahkan masalah, maupun kemampuan dalam pengambilan keputusan. Dengan begitu dapat menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten. Hal ini dapat berpengaruh karena pengalaman menjadi salah satu modal untuk dapat membentuk sumber daya manusia yang kompeten dan terampil dalam dunia kerja. Pentingnya suatu pengalaman kerja ini terbukti pada sebuah berita yang dilansir dalam Kompas.com yang menunjukkan keluhan calon pekerja mengenai sulitnya mendapat pekerjaan. Mereka menyampaikan bahwa hal tersebut dikarenakan adanya persyaratan berupa pengalaman kerja sebelumnya. Dari kejadian tersebut dapat disimpulkan bahwa dengan adanya pengalaman kerja menjadi nilai plus bagi individu di dalam dunia pekerjaan. Adanya pengalaman juga dapat memperluas jaringan atau networking yang berguna dalam dunia kerja. Memiliki pengalaman di bidang yang relevan dengan pekerjaan yang akan diambil merupakan pilihan yang tepat sebagai bahan pendukung dalam memilih suatu pekerjaan. Hal ini

dikarenakan dengan pengalaman yang relevan dengan bidang pekerjaan akan lebih memungkinkan untuk dapat menerapkan ilmu yang diperoleh dari pengalaman kedalam dunia pekerjaan. Saat ini, terdapat banyak pengalaman yang menjembatani sumber daya manusia untuk dapat terjun ke berbagai bidang pekerjaan ataupun layanan tertentu, seperti layanan kesehatan, layanan pendidikan, layanan hiburan/pariwisata, serta berbagai layanan lainnya. 26 Layanan kesehatan seperti layanan kesehatan fisik dan juga layanan kesehatan mental merupakan layanan yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat. Layanan kesehatan mental atau sejenisnya seperti layanan psikologi merupakan salah satu layanan yang penting untuk dapat terpenuhi oleh masyarakat dan menjadi concern saat ini . Layanan psikologi yang dibutuhkan oleh masyarakat dapat bergerak di bidang klinis, pendidikan, maupun industri. Jika dikaitkan antara kebutuhan sumber daya manusia dengan bidang pekerjaan, layanan psikologi yang bergerak di bidang industri dibutuhkan untuk dapat mengembangkan sumber daya manusia serta menemukan sumber daya yang mampu bekerja sesuai dengan passion dan bakat. Seperti halnya mencari tenaga kerja untuk kebutuhan perusahaan melalui proses seleksi maupun asesmen . Proses pengetesan psikologi atau psikotes untuk kebutuhan seleksi dan asesmen dilakukan salah satunya untuk dapat melihat potensi seseorang. Sebuah tes diartikan sebagai suatu prosedur yang terstandarisasi dan dijelaskan dalam bentuk skor atau kategori . Salah satu tes yang telah terstandarisasi yaitu tes psikologi. Tes psikologi termasuk dalam sebuah proses dinamis yang hasilnya dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor baik faktor internal maupun eksternal, seperti kesalahan dalam administrasi tes, karakteristik tester dalam pengetesan, konteks sebuah tes yang diujikan, maupun kesalahan dalam pemberian skor atau skoring . 14 Tes psikologi merupakan proses pengukuran variabel-variabel yang berhubungan dengan aspek psikologi dengan menggunakan alat yang dirancang untuk mendapatkan sampel perilaku . Tes psikologi dibutuhkan dalam berbagai setting , seperti dalam setting pendidikan; tes masuk sekolah maupun tes minat bakat untuk penjurusan, dalam setting klinis; mengukur manusia normal dan abnormal, maupun dalam setting industri; seleksi

dan asesmen pekerja . Kegiatan kerja profesi yang praktikan ikuti yakni dalam setting industri digunakan untuk kebutuhan seleksi serta asesmen. Seleksi dilakukan untuk dapat menentukan sumber daya manusia berdasarkan minat dan kemampuan yang dimiliki untuk dapat ditempatkan pada suatu 2 (Amaliyah & Adinugraha, 2023) (Chalid, 2021) (Chalid, 2021) (Chalid, 2021) (Chalid, 2021) (Hadi & Kadarni, 2018) (Maulana, 2023) (Chalid, 2021) (Sondakh, Lengkong, & Palar, 2022) (Uyun, 2020) (Gregory, 2016) (Gregory, 2016) (Cohen & Swerdlik, 2018) (Gregory, 2016) posisi tertentu. Hasil dari serangkaian psikotes tersebut digunakan sebagai bahan intervensi dan menjadi salah satu penentu keberhasilan proses seleksi dalam dunia kerja menyesuaikan potensi dan kepribadian yang dimiliki . Untuk proses asesmen mengacu pada keseluruhan proses yang melibatkan penggabungan informasi tentang individu dan menggunakan keseluruhan data atau informasi tersebut untuk menyimpulkan karakteristik dan memprediksi tingkah laku individu . Asesmen psikologi didefinisikan sebagai suatu pengintegrasian atau pengumpulan data individu terkait aspek psikologi yang bertujuan untuk membuat evaluasi psikologis melalui berbagai sumber. **27** Pengumpulan data dalam proses asesmen dilakukan melalui serangkaian proses yaitu pengetesan, observasi, studi kasus maupun FGD, dan juga wawancara . Dalam pelaksanaan proses asesmen saat Kerja Profesi (KP), tugas praktikan harus menggabungkan serta membandingkan data individu dari berbagai sumber sehingga mendapatkan hasil yang valid. Dalam proses asesmen maupun seleksi, seorang praktikan harus menjaga kerahasiaan (confidentiality) dari keseluruhan informasi yang diperoleh, baik kerahasiaan hasil tes maupun data diri peserta . Instansi yang menyediakan jasa layanan psikologi seperti layanan psikologi yang bergerak di bidang pengembangan masyarakat banyak dibutuhkan oleh masyarakat, khususnya di dunia kerja. Layanan yang disediakan meliputi layanan untuk keperluan seleksi maupun asesmen salah satunya berupa pengetesan psikologi. Hal ini sangat diperlukan dalam dunia kerja untuk dapat mengukur tingkat kemampuan dan kepribadian individu . Triharisma Konsultan merupakan salah satu konsultan yang bergerak di bidang pengembangan sumber daya manusia. Konsultan tersebut



REPORT #24303181

memiliki berbagai layanan seperti menyediakan layanan untuk membantu proses seleksi, asesmen, class judgement , serta layanan training & development . Perlu melibatkan sumber daya yang ahli di bidang psikologi untuk dapat menunjang layanan yang disediakan Triharisma Konsultan. Oleh karena itu, dalam hal ini perlu melibatkan seorang psikolog untuk dapat menginterpretasikan hasil tes psikologi calon pekerja . Menjalankan peran tersebut, tidak serta merta hanya memberikan soal tes, namun psikolog atau dalam hal ini tester harus memiliki kompetensi khusus yang dimiliki sebagai lulusan psikologi serta memiliki sertifikasi resmi sebagai psikolog. Sebagai lulusan psikologi jenjang Sarjana (S1) diharapkan memiliki integritas yang tinggi serta dapat menghargai manusia lain secara profesional, mampu memahami dan menerapkan konsep serta teori psikologi secara universal, memiliki semangat juang untuk belajar dan berkarya sesuai dengan Kode Etik Psikologi Indonesia, serta memiliki kemampuan dalam memecahkan masalah psikologis . Profil dari lulusan sarjana Psikologi (S1) meliputi tujuh bidang pekerjaan berdasarkan keputusan Asosiasi Penyelenggara Pendidikan Tinggi Psikologi Indonesia (AP2TPI) Nomor 01/Kep/AP2TPI/2019 yaitu meliputi a) Tenaga kerja dalam bidang sumber daya manusia, komunitas, dan Pendidikan; b) Konsultan psikologi; c) Penulis / Content creator / Influencer di bidang psikologi; d) Konselor; e) Peneliti tingkat dasar; f) Asisten Psikolog; serta g) Pelaku usaha mandiri . 1 3 Dalam menjalankan peran sebagai psikolog, diperlukan seorang asisten psikolog untuk dapat membantu proses administrasi tes untuk kegiatan seleksi maupun asesmen, intervensi, dan evaluasi psikologis berdasarkan Kode Etik Psikologi Indonesia. 5 20 Hal ini sejalan dengan profil lulusan psikologi pada keputusan Asosiasi Penyelenggara Pendidikan Tinggi Psikologi Indonesia (AP2TPI) Nomor 01/Kep/AP2TPI/2019 yaitu salah satunya sebagai asisten psikolog . Untuk dapat menunjang kegiatan tersebut, asisten psikolog perlu memenuhi standar kompetensi seperti yang tercatat dalam 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. Alasan praktikan memilih

profil lulusan sebagai asisten psikolog yaitu karena awalnya memiliki ketertarikan yang tinggi pada bidang kerja sebagai asisten psikolog, terlebih bidang kerja sebagai asisten psikolog banyak digunakan di berbagai setting salah satunya dalam setting industri seperti yang diikuti oleh praktikan sehingga praktikan dapat merasakan secara langsung bidang kerja sebagai asisten psikolog. Alasan lain praktikan memilih profil lulusan sebagai asisten psikolog yaitu karena dengan menjadi asisten psikolog di setting industri dapat mempelajari berbagai hal khususnya untuk proses seleksi dan rekrutmen serta dapat menerapkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan seperti menerapkan materi pada Mata Kuliah Diagnostik Industri, Psikodiagnostik, Wawancara dan Observasi, serta Konseling. Alasan lainnya praktikan memilih menjadi asisten psikolog karena praktikan merasa cukup mampu untuk ikut berkontribusi dan dapat menerima dengan baik pembelajaran yang diperoleh di bidang tersebut. Pertimbangan-pertimbangan tersebut menjadi alasan praktikan dalam menentukan keputusan untuk memilih Trikharisma Konsultan menjadi tempat praktik Kerja Profesi. Alasan praktikan memilih Trikharisma Konsultan sebagai tempat Kerja Profesi karena Trikharisma Konsultan merupakan konsultan di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang 3 (Gregory, 2016) (Gregory, 2016) (Cohen & Swerdlik, 2018) (Gregory, 2016) (Gregory, 2016) (Widyartini, 2024a) (AP2TPI, 2019) (AP2TPI, 2019) (AP2TPI, 2019) (LSP, 2018) (Puspitasari & Saputra, 2021) telah berdiri sejak tahun 1987 dan terus bertumbuh hingga saat ini, Trikharisma Konsultan juga sudah melayani banyak klien dari berbagai Perusahaan, seperti PT. BCA Tbk., PT. Astra, PT. Toyota Indonesia, PT. WIKA Tbk., PT. Garuda Food, PT. BUMA, PT. Hillcon, PT. SIG, PT. GS Battery, serta berbagai perusahaan lainnya. Selain kedua alasan tersebut, alasan praktikan memilih Trikharisma Konsultan menjadi tempat praktik Kerja Profesi (KP) karena Trikharisma Konsultan memiliki visi misi berupa “menjadi sahabat” bagi para klien serta menjadikan Trikharisma sebagai tempat belajar dan tumbuh. Hal ini dikarenakan para klien dapat memperoleh pembelajaran dari internal Trikharisma dan juga sebaliknya pihak Trikharisma juga dapat

mempelajari berbagai hal yang diperoleh dari pengalaman-pengalaman melayani klien. Hal tersebut sebagai bentuk melayani klien dengan baik untuk dapat menciptakan hubungan timbal balik antar kedua pihak. Berdasarkan alasan-alasan tersebut akhirnya praktikan memilih Triharisma Konsultan sebagai tempat Kerja Profesi. **18** Kegiatan Kerja Profesi yang diikuti oleh praktikan termasuk dalam program magang dengan skema Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) mandiri. Program magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) mandiri merupakan program magang yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) sebagai bentuk kebijakan untuk mentransformasi sistem pendidikan tinggi di Indonesia untuk menciptakan lulusan yang lebih relevan. **29** MBKM mandiri mendorong Perguruan Tinggi untuk dapat menjalankan program MBKM secara mandiri tanpa melibatkan intervensi dari Kemendikbudristek. Tujuan dari diadakannya program MBKM mandiri yaitu sebagai wadah untuk membantu para mahasiswa memperoleh pengalaman berkarir di luar kampus untuk mempersiapkan masa depan. Kegiatan Kerja Profesi ini menjadi sarana bagi praktikan untuk merasakan suasana kerja sebagai asisten psikolog secara langsung yaitu meliputi administrasi tes, skoring, observasi, dan sebagainya. Kegiatan Kerja Profesi juga menjadi tempat bagi praktikan untuk dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja, serta praktikan dapat berlatih mengembangkan kemampuan serta potensi diri agar mampu bersaing secara sehat dengan Sumber Daya Manusia lainnya di dunia kerja. Selain itu, dengan mengikuti kegiatan Kerja Profesi ini harapannya praktikan dapat memperoleh pengetahuan terkait bidang kerja sebagai asisten psikolog. Dengan memiliki pengalaman mengikuti Kerja Profesi juga melatih praktikan cara berkomunikasi dan berinteraksi dengan orang lain secara formal dalam dunia kerja. **19 21 34 35** 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.2 1 Maksud Kerja Profesi Maksud dari diadakannya kegiatan Kerja Profesi bagi para mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya menurut yaitu: a. Membuat mahasiswa dapat menerapkan secara langsung materi yang di pelajari selama perkuliahan ke dalam setting kerja di bidang industri pada Triharisma Konsultan. b. Membuat mahasiswa mendapat kesempatan

untuk melakukan pekerjaan di bidang kerja sebagai asisten psikolog. c. Mahasiswa dapat melakukan pekerjaan professional dan merasakan langsung dunia kerja di Trikharisma Konsultan. d. Mahasiswa dapat melakukan Kerja Profesi sesuai dengan profil lulusan program studi psikologi yaitu sebagai asisten psikolog yang pekerjaannya meliputi administrasi alat tes psikologi untuk keperluan seleksi dan asesmen, melakukan observasi saat pengetesan psikologi, wawancara maupun saat sesi diskusi kelompok atau Focus Group Discussion (FGD) serta melakukan skoring hasil pengetesan alat tes psikologi. 1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Pelaksanaan kegiatan Kerja Profesi juga memiliki tujuan yang telah disampaikan oleh yakni: a. Dapat memberi gambaran bagi mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya mengenai alur bekerja pada bidang tertentu di suatu perusahaan atau instansi, khususnya gambaran terkait alur kerja sebagai asisten psikolog di Trikharisma Konsultan. b. Memberi pengalaman bekerja dalam setting industri khususnya pengalaman terkait proses seleksi dan asesmen di Trikharisma Konsultan. c. Dengan mengikuti kegiatan Kerja Profesi (KP) dapat meningkatkan keterampilan dan kompetensi mahasiswa sebagai asisten psikolog. d. Dapat membentuk mahasiswa untuk siap bekerja secara langsung serta menjadi wadah bagi para mahasiswa untuk mempraktikkan ilmu yang diperoleh di perkuliahan ke dalam dunia kerja. 1.3 Tempat Kerja Profesi 4 (Apriyanti, 2020) (Kemendikbudristek, 2022) Setiawan dan Soerjoatmodjo (2021) Setiawan dan Soerjoatmodjo (2021) Trikharisma Konsultan merupakan sebuah konsultan yang bergerak di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM). Lembaga ini memiliki berbagai layanan untuk kepentingan seleksi maupun asesmen, dan juga menyediakan layanan untuk kepentingan training & development . Trikharisma Konsultan berlokasi di Jl. Raya Setu no 53, Cilangkap, Jakarta Timur. Trikharisma Konsultan merupakan tempat yang dijadikan praktikan sebagai tempat praktik untuk kegiatan Kerja Profesi (KP) atau magang MBKM karena praktikan dapat merasakan secara langsung sistem kerja yang terjadi di lapangan sebagai asisten psikolog dan mempraktikkan langsung ilmu yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam lingkup professional. 1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Proses awal pelaksanaan

Kerja Profesi yang dilakukan praktikan yaitu membuat surat pengajuan Kerja Profesi dengan persetujuan dosen Pembimbing Akademik, dosen penanggung jawab Kerja Profesi (KP), serta persetujuan Kepala Program Studi Psikologi. Proses selanjutnya yaitu menyerahkan surat pengajuan Kerja Profesi (KP) kepada sekretaris Fakultas Humaniora dan Bisnis (FHB) untuk ditindaklanjuti sesuai dengan persetujuan Kepala Program Studi Psikologi. Selanjutnya, sekretaris memberikan surat pengantar Kerja Profesi (KP) kepada praktikan untuk kemudian disampaikan kepada pihak perusahaan yang dituju sebagai tempat praktik Kerja Profesi (KP) bagi praktikan. Setelah perusahaan menerima surat pengantar Kerja Profesi (KP) beserta berkas lainnya, perusahaan kemudian memberikan surat penerimaan kepada praktikan yang mengajukan diri untuk mengikuti kegiatan Kerja Profesi (KP) di Trikharisma Konsultan. **17** Pelaksanaan Kerja Profesi (KP) yang praktikan jalani terhitung selama kurang lebih 3 bulan atau setara dengan minimal 504 jam kerja. Jadwal pelaksanaan Kerja Profesi yang dilakukan oleh praktikan di Trikharisma Konsultan yaitu berlangsung dari tanggal 02 Juli 2024 dan berakhir pada tanggal 11 Oktober 2024. **15 21 24** Jadwal bekerja praktikan di Trikharisma Konsultan mengikuti jadwal karyawan lainnya yaitu setiap hari senin sampai dengan hari jumat dengan jam kerja mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB. **4**

33 Sistem bekerja di Trikharisma Konsultan dilakukan secara Work From Office (WFO) dan Work From Home (WFH). Dalam satu pekan, jadwal bekerja di Trikharisma Konsultan secara Work From Office (WFO) sebanyak 2 – 3 hari mengikuti jadwal yang telah ditentukan oleh perusahaan. **4** Pembagian sistem pelaksanaan kerja di Trikharisma Konsultan mengenai jadwal Work From Office (WFO) dan Work From Home (WFH) menyesuaikan jadwal kegiatan proses psikotes. Terkait pelaksanaan kerja di Trikharisma Konsultan, terdapat pelaksanaan kegiatan yang dilakukan secara offline dan online sehingga dalam pelaksanaan Kerja Profesi (KP) praktikan mengikuti jadwal tersebut. Selain menyediakan layanan secara langsung (offline), Trikharisma Konsultan juga menyediakan layanan secara online supaya lebih efisien dan memudahkan klien dalam mengikuti proses yang dijalani. Oleh karena itu jadwal pelaksanaan kerja menyesuaikan kebutuhan dari perusahaan. BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI 2.1

Sejarah Perusahaan 5 Trikharisma Konsultan adalah sebuah anak perusahaan dari PT Indria Interedindo . Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan mengungkapkan bahwa PT Indria Interedindo mencetuskan sebuah nama “Indria” yang terinspirasi dari identitas keluarga pemilik atau owner perusahaan ini , kemudian “Interedindo” diambil dari tiga kata yakni Inter – Education – Indonesia, yang memiliki arti lintas disiplin untuk Pendidikan Indonesia. Didirikannya perusahaan ini memiliki maksud dan tujuan yang ingin dicapai yaitu dapat bermanfaat bagi masyarakat luas serta dapat memberikan pembelajaran bagi tiap individu yang berkontribusi di dalamnya tanpa mengenal batasan tertentu . Dari hal tersebut harapannya Trikharisma Konsultan dapat mewadahi setiap individu untuk tumbuh bersama dan memperoleh pembelajaran dari hasil interaksi antar individu. Hasil wawancara yang dilakukan kepada mengenai sejarah perusahaan ini yaitu awalnya PT Indria Interedindo dirintis dengan sebuah branding bernama “Triharisma Konsultan . Seiring dengan berjalannya waktu, Trikharisma Konsultan akhirnya memutuskan untuk mengajukan perusahaan ini agar tercatat secara resmi dalam badan hukum dengan nama perusahaan berupa “PT Indria Interedindo . PT Indria Interedindo telah tercatat sebagai salah satu Perusahaan resmi pemerintah dalam Administrasi Hukum Umum (AHU) dengan nomor AHU-0056670.AH.01.02.TAHUN.2021. PT Indria Interedindo merupakan sebuah konsultan yang bergerak di bidang manajemen Sumber Daya Manusia dan Psikologi terapan . PT Indria Interedindo menyediakan beberapa layanan untuk pengembangan Sumber Daya Manusia berupa layanan jasa seleksi, asesmen, dan juga training . PT. Indria Interedindo terbagi ke dalam 2 bidang layanan, yaitu bidang yang difokuskan untuk layanan seleksi dan asesmen karyawan, serta lainnya yaitu layanan yang bergerak di bidang pengembangan karyawan berupa training & development . Trikharisma Konsultan sudah berdiri sejak tahun 1987 . Berdasarkan company profile yang praktikan terima, perjalanan Trikharisma Konsultan diawali dari proses seleksi Perusahaan Auto 2000 yang kemudian terus berkembang tiap tahunnya. Pada tahun 1990, pelayanan yang diberikan Trikharisma Konsultan semakin meluas seperti

menyediakan layanan untuk proses seleksi dan potential review untuk beberapa group Astra, serta di tahun yang sama Trikharisma Konsultan juga melakukan set-up HR System dan membuat model kompetensi. Selain menyediakan layanan untuk beberapa group Astra, di awal tahun 2000 Trikharisma juga menyediakan layanan untuk kebutuhan proses seleksi, asesmen, dan juga training bagi perusahaan diluar group Astra . Kemudian di tahun yang sama Trikharisma Konsultan juga memiliki layanan baru yaitu menyediakan forum diskusi terkait pemberian feedback dan melakukan usaha untuk peningkatan kinerja berupa Enhancement Program serta menyediakan kebutuhan untuk model kompetensi, HR System & Organization, dan riset marketing. Serta dari tahun 2010 hingga saat ini, Trikharisma Konsultan konsisten memberikan layanan di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia, seperti 1) Memberikan pelayanan untuk kebutuhan seleksi, asesmen, dan training, 2) Memberikan feedback, konseling, dan training coaching , serta 3) Menyediakan kebutuhan untuk model kompetensi, HR System & Organization, dan riset dalam bidang Sumber Daya Manusia (SDM). Trikharisma Konsultan sebagai sebuah konsultan pengembangan Sumber Daya Manusia tentunya menjunjung tinggi nilai-nilai tertentu yang secara garis besar terdiri atas empat nilai yaitu 1) Nilai adil, akurat, dan tanggung jawab, 2) Nilai pemberdayaan, 3) Nilai proaktif dan semangat belajar tanpa henti, serta 4) Nilai kerjasama, peduli, dan tulus . Nilai-nilai tersebut harus selalu dijaga oleh para psikolog maupun antar sesama anggota tim Trikharisma Konsultan lainnya sebagai bentuk konsistensi kinerja tim untuk mempertahankan branding serta value yang dimiliki oleh Trikharisma Konsultan. Nilai-nilai tersebut juga terus dijaga oleh pihak Trikharisma Konsultan untuk mempertahankan kepercayaan para klien dalam menggunakan jasa yang disediakan oleh Trikharisma Konsultan. Trikharisma Konsultan juga memiliki value lainnya atau nilai tambah diluar keempat nilai yang harus dijaga tersebut sebagai bentuk daya tarik dan keunggulan perusahaan. Dari hasil wawancara dengan mengungkapkan bahwa Trikharisma Konsultan menyediakan layanan berupa forum terbuka antara klien dan pihak perusahaan untuk memberikan diagnosa

psikologis berdasarkan hasil tes peserta yang telah dilakukan. Forum tersebut dilakukan apabila pihak klien ingin mengetahui lebih lanjut atau mendiskusikan terkait hasil tes, sehingga pihak Triharisma menyediakan layanan tersebut melalui “open discuss”. Dengan adanya forum tersebut sebagai bentuk perusahaan dalam memperlakukan klien sebagai subjek asesmen maupun seleksi dengan melakukan pendekatan langsung kepada klien dan memberikan pelayanan terbaik. Selama kurun waktu berdirinya Triharisma Konsultan yang sudah lebih dari 30 tahun, Triharisma Konsultan dapat dikatakan telah berpengalaman di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia, baik untuk kebutuhan proses seleksi, asesmen, maupun training. Hal ini terlihat dari banyaknya klien yang telah bekerja sama dengan Triharisma Konsultan dari awal berdiri hingga saat ini. 6 (Widyartini, 2024a) Widyartini (2024a) (Widyartini, 2024a) Widyartini (2024a) (PT indria interedindo, 2024) (Widyartini, 2024a) (PT indria interedindo, 2024) PT indria interedindo (2024) (PT indria interedindo, 2024) Widyartini (2024a) (Widyartini, 2024a) (PT indria interedindo, 2024) (PT indria interedindo, 2024) Klien-klien jasa seleksi PT. Indria Interedindo meliputi Perusahaan Toyota Indonesia, Kedai Kopi Tjikini, Perusahaan Evoluzione Tyres, Perusahaan Astra Otoparts, Perusahaan UD Trucks, PT. Wijaya Karya (WIKA) Tbk, PT. WIKA Beton, PT. WIKA Gedung, PT. WIKA Industri & Konstruksi, PT. WIKA Realty, PT. Astra Daihatsu Motor, PT. MED EL, PT. Kabel Metal Indonesia (KMI), PT. Hino, PT. Indomobil Finance Indonesia, PT. Garuda Food, PT. Phapros, PT. Kalla Toyota, serta beberapa perusahaan lainnya. PT Indria Interedindo juga memiliki klien-klien jasa asesmen meliputi PT. Astra International, PT. Astra Daihatsu Motor, PT. Agung Raya, PT. GS Battery, PT. Bukit Makmur Mandiri Utama (BUMA), PT. Dana Pensiun Astra, PT. Astra Honda Motor (AHM), PT. Kalla Toyota, PT. Sera, PT. Bogasari, PT. Ricobana Abadi, PT. Indomobil Finance Indonesia, PT. Toyota Motor Manufacturing Indonesia, PT. Wahana, PT. Hino, PT. Alita, PT. Buana Karya Bhakti, PT. Astra Financial Service, PT. Wijaya Karya (WIKA) Tbk, PT. WIKA Beton, PT. WIKA Gedung, PT. WIKA Industri & Konstruksi, PT. WIKA Realty, PT.

WIKA Industri Energi, PT. VIVERE, PT. Hillcon, PT. Tjahya Sakti Motor. PT. Fuji Technica Indonesia, dan lain sebagainya . Dengan begitu PT Indria Interedindo telah menjalin kerja sama dengan berbagai perusahaan untuk kebutuhan seleksi maupun asesmen. 34 38 2.2 Logo Perusahaan Gambar 2. 1 Logo PT Indria Interedindo Gambar 2.1 memperlihatkan logo dari PT. Indria Interedindo. Pada logo tersebut bertuliskan “Inter-ed Indonesia” yang menunjukkan identitas dari nama perusahaan. Praktikan melakukan wawancara dengan Ibu Maria Santi Widyartini, S.Psi., M.Si., Psikolog selaku Direktur Trikharisma Konsultan untuk mengetahui lebih lanjut terkait filosofi logo dari perusahaan ini. Berdasarkan hasil wawancara dengan menerangkan bahwa tulisan tersebut memiliki sebuah filosofi bahwa kata “Inter-Ed” merupakan perpendekan dari nama PT Indria Interedindo. Logo Inter-ed Indonesia terdiri atas dua warna, yaitu warna biru dan merah. Warna biru diartikan sebagai logika atau pemikiran rasional, sedangkan warna merah diartikan sebagai sebuah “feeling” atau perasaan. Perpaduan kedua warna tersebut diartikan sebagai keseimbangan antara pemikiran rasional dan perasaan. Dari kedua warna tersebut memiliki makna bahwa PT Indria Interedindo menggunakan pemikiran rasional dan logis serta “feeling” dalam memberi layanan kepada setiap klien . Gambar 2. 2 Logo Trikharisma Konsultan Gambar 2.2 merupakan logo Trikharisma Konsultan. Dalam logo tersebut, dituliskan dengan jelas nama instansi yaitu “Trikharisma” yang menurut merupakan sebuah branding dari PT Indria Interedindo. Di bawah tulisan “Trikharisma” terdapat sebuah kalimat “Pelayanan Penerapan Psikologi” yang memiliki makna bahwa Trikharisma Konsultan merupakan sebuah konsultan yang memberi layanan yang bergerak di bidang psikologi dengan menerapkan ilmu-ilmu dan kaidah psikologi. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada menerangkan bahwa “Tri” diartikan sebagai “Tiga” yang dianalogikan sebagai bangun datar segitiga sama sisi yang memiliki sudut yang sama, sehingga apabila segitiga tersebut digulingkan maka akan membuat bentuk yang sama seperti bentuk semula. Oleh karena itu, simbol segitiga tersebut memiliki makna “Ajeg” yang diartikan sebagai tetap, tidak berubah, atau stabil. Dalam hal ini maksudnya

adalah ketika berada dalam keadaan apapun, perusahaan akan tetap stabil, tidak akan “goyah” ataupun berubah. 7 (PT indria interedindo, 2024) (PT indria interedindo, 2024) (PT indria interedindo, 2024) Widyartini (2024a) (Widyartini, 2024a) (Triharisma, 2024) Widyartini (2024a) Widyartini (2024a)

2.3 Struktur Organisasi

Sebuah perusahaan atau instansi memerlukan adanya pembagian tugas yang jelas antara satu karyawan dengan karyawan lainnya. Pembagian tugas tersebut biasanya disusun dalam sebuah struktur organisasi. Struktur organisasi terdiri atas jabatan-jabatan tertentu dengan tugas masing-masing. Struktur organisasi merupakan sebuah skema pembagian tugas kerja serta pola untuk berkoordinasi dan berkomunikasi, pola terkait alur kerja dan kekuasaan formal untuk mengatur dan mengkoordinasikan kegiatan organisasi. Berdasarkan pengertian tersebut, struktur organisasi menjadi salah satu bagian penting dalam sebuah organisasi untuk menciptakan suatu perubahan dalam organisasi dengan menetapkan pola komunikasi yang efektif serta menyalurkan perilaku individu dengan visi perusahaan. Praktikan melakukan wawancara kepada Ibu Maria Santi Widyartini, S.Psi., M.Si., Psikolog selaku Direktur Triharisma Konsultan untuk mengetahui struktur organisasi dari PT Indria Interedindo. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan, beliau memberi penjelasan terkait struktur organisasi dari PT Indria Interedindo. Gambar 2.3 merupakan gambaran struktur organisasi dari PT Indria Interedindo. Setelah mendapat penjelasan mengenai struktur organisasi dan tugas dari masing-masing bagian, praktikan menyimpulkan bahwa PT Indria Interedindo menggunakan struktur organisasi berupa functional structure. Menurut functional structure merupakan sebuah struktur organisasi yang pembagian tugas karyawannya disesuaikan dengan pengetahuan atau keterampilan tertentu yang dimiliki oleh masing-masing karyawan. Dengan menggunakan struktur organisasi berupa functional structure, maka pekerjaan yang dilakukan akan lebih efisien. Gambar 2. 3 Struktur organisasi PT Indria Interedindo Praktikan melakukan wawancara dengan Direktur Triharisma Konsultan untuk mengetahui lebih lanjut terkait struktur organisasi dan fungsi dari masing-masing pemegang jabatan. Berdasarkan wawancara yang

dilakukan dengan diperoleh data bahwa 8 KOMISARIS Seleksi & Asesmen Man Power Supply Sistem HR Training & Development DIREKTUR UTAMA BOARD OF DIRECTOR (McShane & Glinow, 2024) (McShane & Glinow, 2024) McShane dan Glinow (2024) (Widyartini, 2024b) Widyartini (2024b) struktur organisasi dari PT Indria Interedindo terdiri atas beberapa unit kerja, yakni pemegang jabatan utama yaitu Komisaris, kemudian komisaris membawahi seorang Direktur Utama, dari direktur utama membawahi sebuah divisi bernama Board of Director . Jabatan dari Board of Director bertanggung jawab atas dua divisi besar yaitu divisi seleksi & asesmen, serta divisi training & development . Divisi seleksi & asesmen terdiri dari tiga subdivisi yaitu bagian seleksi dan asesmen, bagian Man Power Supply, serta bagian sistem Human Resources (HR). Dalam divisi seleksi dan asesmen terdiri atas anggota tim bagian administrasi, tester, dan juga asesor. Asesor yang direkrut oleh Triharisma Konsultan merupakan seorang Psikolog sehingga penilaian yang diberikan kepada klien juga sesuai berdasarkan kode etik psikologi. Pemegang jabatan dalam tiap perusahaan memiliki peran dan tugasnya masing-masing. Oleh karena itu struktur organisasi dalam sebuah perusahaan dibentuk agar para karyawan dapat memiliki kejelasan dalam melaksanakan job description serta dapat membentuk rasa tanggung jawab atas tugas yang diberikan. Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab dari masing- masing pemegang jabatan di PT Indria Interedindo dijabarkan menurut yakni sebagai berikut: a. Komisaris Komisaris dari perusahaan PT Indria Interedindo bertugas memberi arahan kepada direktur utama, menetapkan keputusan perusahaan terkait pengembangan perusahaan dan penambahan modal, serta komisaris juga bertugas mengurus pembagian dividen atau keuntungan perusahaan. b. Direktur Utama Direktur utama bertugas memberi arahan kepada karyawan-karyawan yang dibawahinya, bertanggung jawab atas pengembangan usaha, kebutuhan finansial perusahaan, resiko, dan legalitas, mengelola pengembangan project , serta memiliki tugas penting yaitu bertanggung jawab terhadap keputusan yang berkaitan dengan pihak eksternal. c. Board of Director Board of director atau direktur dari perusahaan PT Indria Interedindo

memiliki tugas dan peranan penting yang secara garis besar yaitu bertanggung jawab terhadap jalannya operasional perusahaan, baik dalam proses seleksi dan asesmen, maupun training. Tugas dan tanggung jawab yang dikerjakan seorang direktur yaitu meliputi mengorganisir setiap kegiatan perusahaan, mempersiapkan materi dan konsep yang dibutuhkan, memastikan kualitas, memasarkan produk perusahaan, memastikan jalannya kegiatan, mengelola setiap sumber daya, serta mengatur pembagian tugas. d. Divisi Seleksi & Asesmen Divisi seleksi & asesmen bertanggung jawab terhadap proses rekrutmen dan asesmen karyawan. Divisi seleksi & asesmen memiliki tugas yang hampir sama dengan bagian Man Power Supply, serta bersinggungan dengan bagian sistem HR. Tugas dari divisi seleksi & asesmen yaitu menerima dan mendata permintaan yang masuk dari klien, berkoordinasi dengan klien terkait proses yang dijalankan dari awal hingga akhir, menjalankan proses seleksi maupun asesmen berupa pemberian administrasi alat tes, studi kasus, maupun proses diskusi kelompok atau FGD. Divisi seleksi & asesmen juga bertanggung jawab terhadap hasil tes peserta dan memberikan kepada psikolog yang bersangkutan, serta bertanggung jawab terhadap kebutuhan klien selama proses berlangsung. Selama menjalani kegiatan Kerja Profesi, praktikan berada dalam divisi seleksi dan asesmen. Bagian Man Power Supply juga menjalankan tugas seperti divisi seleksi & asesmen, namun yang membedakan dengan divisi seleksi & asesmen adalah terletak pada tahapan awal dalam menjalankan proses tersebut. Man Power Supply mencari klien untuk dapat memenuhi kebutuhan perusahaan tertentu, sedangkan divisi seleksi & asesmen langsung menjalankan proses tersebut karena daftar kliennya yang mengikuti asesmen atau seleksi sudah diberikan dari pihak perusahaan klien. e. Divisi Training & Development Divisi training & development memiliki tugas dan tanggung jawab penuh terhadap proses pelatihan dan pengembangan Sumber Daya Manusia. Tugas dari divisi tersebut yaitu membaca analisis kebutuhan, menyusun konsep pelatihan sesuai kebutuhan, memastikan konsep yang dibuat sesuai dengan kebutuhan, memasarkan produk jasa training, serta mengeksekusi konsep pelatihan yang telah disusun. Divisi training &

development juga memiliki tugas dalam mengorganisir sumber daya, membuat rencana pengembangan untuk organisasi maupun lembaga, serta berhubungan langsung dengan klien atau lembaga lain. 2.4 Kegiatan Umum Perusahaan Triharisma Konsultan menyediakan layanan jasa dalam bidang pengembangan Sumber Daya Manusia . Berikut merupakan pemaparan kegiatan umum yang disediakan oleh PT Indria Interedindo (Triharisma Konsultan) yang dirangkum dalam Company 9 Widyartini (2024b) (PT indria interedindo, 2024) Profile milik Triharisma Konsultan yakni terbagi ke dalam tiga kategori, yaitu 1) Strategic placement & development plan , 2) Strategic HR system & infrastructure , dan 3) Development program / Training & development . 1 . Strategic placement & development plan PT. Indria Interedindo menyediakan jasa berdasarkan kategori Strategic placement & development plan berupa kegiatan proses rekrutmen, asesmen, serta program pengembangan pegawai. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan meliputi proses seleksi, melakukan review potensi pekerja atau evaluasi kinerja, sentra asesmen, memberikan feedback, konseling, konsultasi program pengembangan individu, serta kegiatan mentoring dan monitoring . 2. Strategic HR system & infrastructure Jasa yang disediakan oleh PT. Indria Interedindo berdasarkan kategori Strategic HR system & infrastructure yaitu berupa kegiatan proses mendesain strategi HR, melakukan analisis jabatan, serta kegiatan HR productivity & retention . Kegiatan-kegiatan yang dilakukan seperti mendesain struktur organisasi, melakukan regulasi perusahaan, menganalisis job specification , job description , dan evaluasi jabatan, serta memiliki layanan terkait kompetensi jabatan suatu perusahaan, membuat Key Performance Indicator (KPI), serta melakukan analisis performa kerja karyawan . 3. Development program / Training & development PT Indria Interedindo juga memiliki layanan lain untuk menunjang kegiatan seleksi maupun asesmen yaitu kegiatan berdasarkan kategori Training & Development berupa pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan serta workshop. Pelatihan yang dilakukan dapat berupa kegiatan coaching, mentoring, serta melatih beberapa keterampilan . Kegiatan yang dilaksanakan pada saat training dapat melatih serta mengembangkan berbagai

keterampilan individu seperti keterampilan kerja sama tim, kemampuan aktif mendengarkan, asertif, maupun keterampilan dalam melatih jiwa kepemimpinan . PT Indria Interedindo juga menyediakan layanan untuk proses seleksi maupun asesmen seperti kegiatan Focus Group Discussion (FGD), workshop terkait Behavioral Event Interview (BEI), serta pelatihan terkait dengan kompetensi pekerja. Dengan menyediakan berbagai layanan untuk proses seleksi maupun asesmen, hal ini membuat PT Indria Interedindo memiliki klien dari berbagai perusahaan, baik klien dalam proses seleksi maupun klien proses asesmen .

1 2 3 4 5 6 7 9

10 11 12 13 14 15 17 22 23 25 > 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 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 ; 2 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.

10 (PT indria interedindo, 2024) (PT indria interedindo, 2024) (PT indria interedindo, 2024) (PT indria interedindo, 2024) (Widyartini, 2024a) (PT indria interedindo, 2024) LSP-PSI (2018) Tabel 1. Rincian kegiatan yang praktikan lakukan sebagai Asisten Psikolog di Trikharisma Konsultan. Bidang Kerja Unit Kompetensi Tugas Utama 1. Melakukan administrasi psikotes 2. Melakukan observasi 3. 2 Melakukan skoring tes psikologi 4. 2 Melakukan interpretasi parsial hasil tes psikologi 5. Melakukan psikoedukasi Tugas Tambahan 1. 2 Melakukan rekap data hasil asesmen dan laporan psikologis 2. Membuat berbagai desain untuk kebutuhan perusahaan 3. Membuat lembar penilaian observasi FGD 4. Membuat analisis jabatan 5. Melakukan verbatim hasil interview dan FGD Berdasarkan kompetensi-kompetensi yang mengacu pada , 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. **4 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. **1 Berikut**

merupakan rincian pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama menjalani Kerja Profesi sebagai asisten psikolog di Trikharisma Konsultan. 11 LSP-PSI (2018)

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 (Faktor Cognitive Ability Test) dan FEAST (Faktor 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 . 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 yang dapat dilihat pada Gambar 3.1. Gambar 3. 1 5 1 Alur Administrasi Tes sesuai Standar (Gregory, 2016) Alur kerja administrasi tes yang mengacu pada standar alur administrasi 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 12 1. 1 Tester membaca manual book 2. 1 Tester memahami dan menguasai instruksi tes 3. 1 Tester menghafal key elements dan instruksi tes 4. Menyiapkan kebutuhan psikotes, seperti ruang tes, alat tes, dan alat tulis, serta batasan waktu psikotes 5. Menyiapkan kebutuhan untuk observasi selama psikotes 6.

Membagikan lembar tes dan alat tulis (Pensil HB) 7. Menyampaikan instruksi dengan jelas 8.

1 Menyampaikan ulang penjelasan instruksi kepada peserta 9. 1 22 Memulai sesi tes dan melakukan perhitungan waktu 10.

Mengakhiri sesi tes dan mengumpulkan lembar tes peserta (Gregory, 2016) Gregory (2016) Gregory (2016) 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. 3

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. 13 Gambar 3. 16 2 Standar Operasional Prosedur (SOP) tester dalam pelaksanaan psikotes di Trikharisma Konsultan 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 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 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 14 (Konsultan, 2024) Gregory (2016) Gregory (2016) 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 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 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 15

 1 2

Gregory (2016) Gregory (2016) dan Kraepelin, praktikan menyiapkan selembarnya 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 selembarnya 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 selembarnya kertas jawaban. Kebutuhan alat tes yang disebutkan untuk per masing-masing 1 peserta. **31** 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 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. 16 Gregory (2016) 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 praktika

n 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 bahwa dalam alur administrasi tes, menyiapkan kebutuhan observasi merupakan hal yang perlu dilakukan oleh tester. 3 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 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. 12 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 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. 17 Gregory (2016) Gregory (2016) Gregory (2016) 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 berkayu 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 18 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. **30** 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. 2

3 Hal yang ditanyakan praktikan seperti 1 “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 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/skorng. 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 19 Gregory (2016) 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 menyatakan bahwa dalam proses administrasi tes terdapat alur memulai sesi tes dan melakukan perhitungan waktu. **3 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 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 20 Gregory (2016) Gregory (2016) 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 Trikharisma 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 membersamai psikolog ketika melakukan wawancara dan diberi kesempatan untuk melakukan observasi. Gambar 3.6 menunjukkan alur kegiatan observasi menurut : 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 . 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 21 1. 1 Menetapkan tujuan proses observasi 2. Menetapkan metode observasi 3. Membuat list perilaku yang dituju 4. 5 Melakukan observasi atau pengamatan 5. Melakukan desain intervensi Cohen dan Swerdlik (2018) (Cohen & Swerdlik, 2018) 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 bahwa pada alur administrasi, tester perlu melakukan pengamatan pada peserta tes.

9 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 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. 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;

32 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. 1 2 3 6 7 Alur pelaksanaan skoring dalam proses administrasi tes menurut Bartram dan Lindley (2006) yakni sebagai berikut: 22 1. 1 Memeriksa lembar jawaban peserta yang telah terisi 2. Memeriksa jawaban peserta dengan manual book ataupun software 3. Melakukan proses skoring menyesuaikan alat tes yang digunakan 4. Melakukan konversi nilai Raw Score (RS) menjadi Standard Score (SS) Cohen dan Swerdlik (2018) Cohen dan Swerdlik (2018) LSP-PSI (2018) Gambar 3. 1 2 3 6 7 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. **2** 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. **1 2 6 7** 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.

2 Gambar 3.9 menunjukkan praktikan yang sedang melakukan skoring tes psikologi. 2 23

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. 2 3 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 yakni seperti dalam Gambar 3.10. 24

1. Menentukan tujuan penulisan “Psychological report sesuai dengan asesmen yang dilaksanakan 2. Mengetahui kepada siapa “Psychological report tersebut akan ditujukan 4. Membuat kesimpulan dan rekomendasi 3. Menentukan aspek yang akan dibahas dalam “Psychological report Cohen dan Swerdlik (2018) Gambar 3. 10 Alur pelaksanaan interpretasi parsial 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 Trikharisma 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 Trikharisma Konsultan yang telah mengikuti proses pengetesan. 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 langsung 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: 25 (Cohen & Swerdlik, 2018) 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 ti meline 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 Selama menjalani kegiatan Kerja Profesi, praktikan melakukan tugas tambahan 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 26

1. Mendiskusikan topik/tema yang akan dibahas 2. Menentukan tema yang akan dijadikan materi psikoedukasi dan menentukan jadwal 3. Menyusun materi psikoedukasi sesuai jadwal yang telah ditentukan 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 Trikharisma Konsultan. Desain yang dibuat oleh praktikan untuk kepentingan internal perusahaan seperti membuat poster terkait nilai penting yang perlu dijaga oleh asesor Trikharisma 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: 27 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. 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 . Gambar 3. 9 13 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. 2 9 10 23 37 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 29 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. **2 4 5 6 10 11 16** 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. **1** 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 kegagalan 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 30 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. 18 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 - Melakukan

administrasi tes psikologi - Melakukan observasi dalam pelaksanaan psikotes,

FGD, studi kasus, dan wawancara - Melakukan observasi alat tes psikologi

- Membuat psikoedukasi di media sosial - Membuat interpretasi parsial 2.

Kode Etik Mahasiswa mampu menganalisis contoh kasus menggunakan kode etik psikologi - Menjaga kerahasiaan identitas dan hasil psikotes peserta - Bertanggung jawab terhadap kelayakan penggunaan alat tes psikologi seperti mempersiapkan dan melakukan quality checking alat tes sebelum psikotes dimulai 3. Pengembangan Karir Mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar psikologi dengan tepat - Membuat verbatim hasil FGD dan wawancara untuk menjadi bahan penilaian tambahan untuk psikolog Mahasiswa mampu - Membuat lembar penilaian observasi 31 menggunakan kemampuan berpikir kritis dan sistematis dalam mengimplementasikan konsep psikologi secara tepat untuk kegiatan FGD sebagai bahan observasi psikolog - Membuat konten psikoedukasi terkait Mutasi, Rotasi, Promosi, dan Demosi serta pengaruhnya dalam dunia kerja 4. Pengembangan Diri Mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar psikologi dengan tepat - Membuat konten berupa poster terkait nilai penting yang perlu dijaga asesor Mahasiswa mampu menggunakan kemampuan berpikir kritis dan sistematis dalam mengimplementasikan konsep psikologi secara tepat - Membuat konten psikoedukasi terkait self confidence serta dampaknya 5. Pengetesan Berbasis Komputer Mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar psikologi dengan tepat - Melakukan administrasi tes psikologi secara online Mahasiswa mampu melakukan penelitian ilmiah secara tepat sesuai Kode Etik Psikologi Indonesia dengan memanfaatkan teknologi - Melakukan skoring alat tes psikologi dengan menggunakan software - Membuat interpretasi parsial menggunakan software 32 BAB IV PENUTUP 4.1 Simpulan Praktikan melakukan kegiatan Kerja Profesi (KP) di Triharisma Konsultan yang merupakan anak perusahaan PT. Indria Interedindo. Praktikan melakukan kegiatan Kerja Profesi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) selama minimal 504 jam dengan total 528 jam kerja. 28 Praktikan melakukan magang MBKM dengan durasi selama kurang lebih 3 (tiga) bulan yang dilaksanakan dari tanggal 2 Juli 2024 hingga 11 Oktober 2024. Dalam menjalankan kegiatan Kerja Profesi sebagai asisten psikolog, praktikan mendapat bimbingan serta arahan dalam setiap pekerjaan yang dilakukan untuk kegiatan asesmen maupun seleksi. Pekerjaan utama yang dilakukan praktikan selama kegiatan Kerja Profesi antara lain

melakukan administrasi tes psikologi secara offline maupun online , melakukan pengamatan atau observasi selama kegiatan psikotes, Focus Group Discussion (FGD), studi kasus, dan interview , melakukan skoring alat tes psikologi, membuat interpretasi parsial, serta melakukan psikoedukasi. Selain itu, praktikan juga melakukan tugas tambahan seperti merekap data peserta tes, membuat desain untuk kebutuhan perusahaan berupa poster maupun power point materi, membuat lembar penilaian observasi FDG, serta membuat analisis jabatan. Pekerjaan utama yang praktikan lakukan tersebut merupakan kompetensi yang perlu dipenuhi sebagai asisten psikolog. Berdasarkan pekerjaan yang telah dilakukan, praktikan dapat memenuhi lima dari tujuh kompetensi sebagai asisten psikolog. Meskipun dua kompetensi lainnya belum dapat terpenuhi dikarenakan kebijakan Perusahaan, praktikan tetap memperoleh pembelajaran karena diberikan sedikit gambaran terkait kompetensi tersebut yaitu diberi kesempatan untuk mengikuti sesi interview sebagai observer. Dari ketujuh kompetensi tersebut, meskipun terdapat kompetensi yang belum dapat dipenuhi saat kegiatan Kerja Profesi namun praktikan cukup memperoleh gambaran terkait pekerjaan sebagai asisten psikolog khususnya di bidang industri & organisasi saat melakukan magang di Trikharisma Konsultan. Selama menjalani Kerja Profesi, praktikan mengalami beberapa kendala. Kendala yang dihadapi praktikan selama Kerja Profesi ini seperti tidak adanya indikator perilaku untuk observasi, serta adapun alat tes psikologi yang sebelumnya belum pernah dipelajari oleh praktikan. Dari kendala - kendala yang dialami tersebut, praktikan berusaha mengatasinya dengan terus melakukan koordinasi dengan pembimbing kerja dan aktif bertanya dengan rekan kerja senior untuk menemukan jalan keluarnya agar pelaksanaan kegiatan dapat tetap berjalan. Dengan adanya kendala tersebut, melatih praktikan untuk dapat mengatasi permasalahan yang sedang dihadapi di dunia kerja. Kegiatan Kerja Profesi yang praktikan jalani di Trikharisma Konsultan membuat praktikan dapat mengasah kemampuan kerja sebagai asisten psikolog serta memperoleh banyak pembelajaran. Melalui kegiatan Kerja Profesi praktikan mendapat kesempatan untuk menerapkan materi yang diperoleh selama perkuliahan. Hal ini

dikarenakan materi yang diperoleh praktikan selama perkuliahan cukup relevan dengan bidang kerja yang praktikan ambil sebagai asisten psikolog yaitu relevan dengan mata kuliah psikodiagnostik, diagnostik industri, wawancara & observasi, sentra asesmen, dan Psikologi Industri & Organisasi (PIO).

Penerapan tersebut seperti mengaplikasikan langsung cara administrasi dan skoring alat tes psikologi, dan juga ikut serta dalam kegiatan wawancara dan melakukan observasi. Dari pengalaman Kerja Profesi ini juga melatih praktikan untuk bekerja cepat, tepat, dan detail, melatih untuk berpikir kritis, serta mendapat pelajaran penting terkait pentingnya komunikasi dan koordinasi antar rekan kerja. Hal tersebut sangat berguna bagi praktikan untuk melatih diri dalam menghadapi dunia kerja. **8 4.2 Saran Selama menjalani**

kegiatan Kerja Profesi, praktikan memiliki saran yang mungkin dapat diterapkan oleh Trikharisma Konsultan, Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya, maupun mahasiswa yang akan melakukan kegiatan Kerja Profesi (KP) berikutnya: 4.2 1 Saran untuk Trikharisma Konsultan Terkait

kendala yang praktikan alami sebagai asisten psikolog selama pelaksanaan Kerja Profesi, harapannya dapat dievaluasi untuk kegiatan magang berikutnya di Trikharisma Konsultan. Dari kendala tersebut, praktikan perlu menyampaikan saran kepada pihak Trikharisma Konsultan untuk kedepannya dapat membuat pedoman observasi. Hal ini dilakukan agar tester 33 maupun mahasiswa magang dapat mengacu pada pedoman tersebut saat melakukan observasi, seperti adanya target perilaku yang dituju untuk di observasi. Terdapat saran yang perlu disampaikan oleh praktikan yaitu terkait perlu dilakukannya evaluasi kerja serta training atau pembekalan bagi tester jika benar-benar dibutuhkan. Hal ini dilakukan untuk memantau kinerja karyawan khususnya tester mengenai cara mengadministrasikan alat tes psikologi kepada peserta. Hal tersebut penting dilakukan karena dapat berdampak pada proses psikotes. Praktikan juga hendak menyampaikan saran kepada pihak Trikharisma Konsultan untuk kedepannya dapat mempertimbangkan adanya panduan bagi mahasiswa magang. Apabila pihak perusahaan memiliki panduan tersebut, harapannya dapat menjadi pedoman bagi mahasiswa magang terkait pekerjaan yang dapat dilakukan serta

batasan yang perlu diperhatikan sebagai mahasiswa magang. Hal ini dilakukan agar pekerjaan yang dilakukan lebih jelas dan tertata. Mengenai saran yang disampaikan oleh praktikan harapannya dapat menjadikan Triharisma Konsultan lebih baik dari sebelumnya. 8 4.2 8 2 Saran untuk Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya Saran yang dapat praktikan sampaikan kepada Prodi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya yaitu untuk dapat melibatkan mahasiswa dalam kegiatan psikotes secara langsung. Hal ini dapat memberikan gambaran bagi mahasiswa serta menjadi bekal sebelum nantinya melaksanakan kegiatan KP atau terjun langsung ke dunia pekerjaan. Hal tersebut juga dilakukan sebagai bahan praktik bagi mahasiswa agar terbiasa dengan proses administrasi tes psikologi. Saran lainnya yang dapat praktikan sampaikan kepada Prodi Psikologi UPJ diluar proses administrasi tes yaitu untuk dapat memfasilitasi mahasiswanya dalam mempelajari alat tes psikologi yang kemungkinan digunakan oleh biro psikologi, seperti alat tes TIKI, MBTI, maupun tes lainnya sehingga harapannya ketika melakukan Kerja Profesi mahasiswa sudah terbekali dengan alat tes tersebut. 4.2.3 Saran untuk mahasiswa yang akan melakukan KP Saran yang dapat disampaikan praktikan kepada mahasiswa yang akan melakukan kegiatan Kerja Profesi (KP) di Triharisma Konsultan untuk tidak malu bertanya dan takut salah dalam bertindak, akan tetapi tetap berperilaku sopan. Hal ini dikarenakan dalam proses kegiatan Kerja Profesi (KP) menjadi salah satu tempat bagi mahasiswa untuk belajar dan mengenali dunia kerja secara langsung. Sehingga harapannya dapat membuat mahasiswa dapat bekerja dengan baik saat memasuki dunia kerja kedepannya. Selain itu praktikan juga menyarankan untuk mahasiswa aktif berkoordinasi dengan rekan kerja senior dengan penyampaian yang santai namun tetap professional. Saran lainnya yang dapat disampaikan kepada mahasiswa yaitu dapat lebih berinisiatif dalam mempelajari alat tes yang belum pernah ditemui sebelumnya, juga lebih berani untuk mengajukan diri menjadi tester dari awal masa KP. Dari saran-saran yang disampaikan oleh praktikan dapat menjadi bahan evaluasi serta membuat mahasiswa yang akan melakukan kegiatan KP dapat lebih mendalami materi dari mata kuliah

REPORT #24303181

Psikodiagnostik, Diagnostik Industri, Psikologi Industri dan Organisasi, Sentra Asesmen, maupun Wawancara dan Observasi, sehingga harapannya dapat bekerja lebih baik saat pelaksanaan Kerja Profesi (KP). 34



REPORT #24303181

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	1.45% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6883/13/13.%20Bab%20III.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
2.	1.18% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6895/13/13.%20BAB%20III.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
3.	1% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6900/13/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
4.	0.68% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1891/13/13.%20BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
5.	0.6% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6891/13/13.%20BAB%20III.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
6.	0.59% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6871/13/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
7.	0.42% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9565/13/Bab%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
8.	0.39% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3708/14/14.%20BAB%20IV.pdf	●
INTERNET SOURCE		
9.	0.38% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9542/13/13.%20BAB%20III.pdf	● ●



REPORT #24303181

INTERNET SOURCE		
10. 0.3%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6919/13/13.%20BAB%20III.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
11. 0.28%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6890/13/BAB%203.pdf	●
INTERNET SOURCE		
12. 0.28%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6896/20/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
13. 0.27%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9746/9/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
14. 0.25%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3675/14/13.%20BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
15. 0.25%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1607/13/13.%20BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
16. 0.24%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9722/14/Zilma%20Juwita%20LKP_BAB%203.p..	●
INTERNET SOURCE		
17. 0.22%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9668/11/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
18. 0.2%	ppm.polinema.ac.id https://ppm.polinema.ac.id/public/assets/template_doc/Panduan-Penelitian-da..	●
INTERNET SOURCE		
19. 0.19%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/2714/11/bab1.pdf	●
INTERNET SOURCE		
20. 0.17%	psychology.binus.ac.id https://psychology.binus.ac.id/2019/08/24/prospek-karier-lulusan-psikologi-sar...	●



REPORT #24303181

INTERNET SOURCE		
21. 0.16%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3632/11/11.BAB%20I.pdf	●
INTERNET SOURCE		
22. 0.16%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3752/13/13.%20BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
23. 0.14%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9576/13/BAB%20III.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
24. 0.13%	core.ac.uk https://core.ac.uk/download/196161788.pdf	●
INTERNET SOURCE		
25. 0.12%	repository.ikopin.ac.id http://repository.ikopin.ac.id/500/4/BAB%203.pdf	●
INTERNET SOURCE		
26. 0.11%	digilib.esaunggul.ac.id https://digilib.esaunggul.ac.id/public/UEU-Course-19168-7_0553.pdf	●
INTERNET SOURCE		
27. 0.11%	journal.umkendari.ac.id https://journal.umkendari.ac.id/index.php/jimsh/article/download/399/121	●
INTERNET SOURCE		
28. 0.11%	sosek.ub.ac.id https://sosek.ub.ac.id/doc/magang%202017/Laporan%20Magang%20Rahmat%...	●
INTERNET SOURCE		
29. 0.1%	lldikti3.kemdikbud.go.id https://lldikti3.kemdikbud.go.id/wp-content/uploads/2024/07/Buku-Panduan-K...	●
INTERNET SOURCE		
30. 0.09%	press.umsida.ac.id https://press.umsida.ac.id/index.php/umsidapress/article/download/978-623-60..	●
INTERNET SOURCE		
31. 0.09%	repository.stikeshb.ac.id http://repository.stikeshb.ac.id/45/1/METODOLOGI%20PENELITIAN%20DAN%20..	●



REPORT #24303181

INTERNET SOURCE		
32. 0.08%	febrianadenovinsa.wordpress.com https://febrianadenovinsa.wordpress.com/2016/11/07/rekrutmen/	●
INTERNET SOURCE		
33. 0.08%	journal.unj.ac.id https://journal.unj.ac.id/unj/index.php/improvement/article/download/27590/1...	●
INTERNET SOURCE		
34. 0.05%	kerma.esaunggul.ac.id https://kerma.esaunggul.ac.id/upload/kerjasama/3557-Laporan%20Magang%20..	● ●
INTERNET SOURCE		
35. 0.03%	kerma.esaunggul.ac.id https://kerma.esaunggul.ac.id/upload/kerjasama/5473-laporan%20magang%20...	●
INTERNET SOURCE		
36. 0.02%	akademialiderasmartcity.pl https://akademialiderasmartcity.pl/25777_pt_buma_mining_coal.html	●
INTERNET SOURCE		
37. 0.02%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3549/14/13.%20BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
38. 0.02%	repository.teknokrat.ac.id http://repository.teknokrat.ac.id/2918/4/PKL_Fulltext17311209.pdf	●

● QUOTES

INTERNET SOURCE		
1. 0.04%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6895/13/13.%20BAB%20III.pdf	