

## BAB III

### TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

#### 3.1 Bidang Kerja

Praktikan menjalankan peran sebagai asisten psikolog di A2S Consulting dengan bertugas dalam Divisi Product and Development yang bertanggung jawab atas berbagai kegiatan umum perusahaan di bidang psikologi. Praktikan bekerja dengan sistem *work from home* (WFH) yang disesuaikan dengan pola operasional perusahaan yang sebagian besar berlangsung secara *online*. Dalam kerangka kerja tersebut, praktikan mengikuti jadwal resmi yang ditetapkan oleh Direktur Utama, yaitu pukul 09.00 - 17.00 selama periode 1 Juli hingga 11 Oktober 2024. Selama masa kerja profesi, praktikan melaksanakan berbagai tugas sesuai kompetensi yang mengacu pada skema Asisten Psikolog (LSP Psikologi Indonesia, 2018) dalam **Tabel 3.1**.

**Tabel 3.1 Kompetensi Asisten Psikolog (LSP Psikologi Indonesia, 2018)**

No.	Kode Kompetensi	Unit Kompetensi
1	M.72PSI01.001.1	Melakukan Administrasi Pelaksanaan Psikotes
2	M.72PSI01.002.1	Melakukan Pengamatan
3	M.72PSI01.003.1	Melakukan Wawancara
4	M.72PSI01.004.1	Melakukan Skoring Tes Psikologi, Pengamatan, dan Wawancara
5	M.72PSI01.005.1	Melakukan Interpretasi Parsial Atas Hasil Tes Psikologi
6	M.72PSI01.006.1	Melakukan Konseling
7	M.72PSI01.007.1	Melakukan Psikoedukasi

Selama menjalani peran sebagai asisten psikolog, praktikan memiliki kesempatan untuk memenuhi sejumlah kompetensi sesuai dengan skema Asisten Psikolog, yaitu Melakukan Administrasi Pelaksanaan Psikotes, Melakukan Pengamatan, Melakukan Wawancara, Melakukan Interpretasi Parsial atas Hasil Tes Psikologi, Melakukan Psikoedukasi, serta melakukan tugas tambahan untuk mendukung kegiatan perusahaan. Bidang kerja praktikan dapat dilihat dalam **Tabel 3.2**.

**Tabel 3.2 Bidang Kerja Praktikan Sebagai Asisten Psikolog di A2S Consulting**

Bidang Kerja	Rincian Pekerjaan
<b>Tugas Utama</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Administrasi Pengetesan <i>Online</i> dan Grafis</li> <li>2. Melakukan Observasi Selama Pengetesan dan Wawancara</li> <li>3. Membuat Interpretasi Parsial Tes Minat dan Bakat</li> <li>4. Membuat Psikoedukasi untuk Materi Seminar dan Konten Instagram</li> <li>5. Membantu Proses <i>Recruitment</i></li> </ol>
<b>Tugas Tambahan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memindahkan <i>feedback coaching</i> yang dituliskan psikolog ke dalam <i>template</i> laporan yang sudah disediakan</li> <li>2. Melakukan Persiapan dan Pembukaan Wawancara dalam Asesmen dengan Tujuan Promosi</li> <li>3. Melakukan pengembangan kamus kompetensi</li> </ol>

Kompetensi yang belum dapat terpenuhi selama masa kerja profesi adalah Melakukan Skoring Tes Psikologi, Pengamatan, dan Wawancara, serta Melakukan Konseling. Praktikan tidak melakukan skoring karena A2S Consulting memakai metode asesmen berbasis komputer, di mana proses skoring tes dilakukan secara otomatis oleh sistem komputer. Praktikan juga tidak melakukan konseling karena konseling di A2S Consulting dilakukan oleh psikolog.

### **3.2 Pelaksanaan Kerja**

Praktikan menjalankan kerja profesinya di A2S Consulting dengan jadwal kerja yang berlangsung setiap hari Senin hingga Jumat, mulai pukul 09.00 hingga 17.00. Praktikan hanya bekerja di luar jam kerja apabila terdapat kebutuhan, seperti permintaan klien terkait jadwal psikotes yang harus dilaksanakan di atas pukul 17.00 atau pada hari Sabtu. Situasi ini biasanya terjadi untuk menyesuaikan jadwal asesmen dengan waktu yang paling sesuai bagi klien, sekaligus memastikan kelancaran proses pelaksanaan psikotes. Seluruh kegiatan praktikan dilakukan secara *work from home* (WFH), sejalan dengan kebijakan operasional A2S Consulting yang berbasis *online*.

Salah satu tugas rutin praktikan adalah melaksanakan psikotes berbasis komputer. A2S Consulting menjalin kerjasama dengan salah satu vendor alat tes psikologi berbasis komputer di Indonesia. Kerjasama ini memungkinkan A2S Consulting untuk menjangkau klien dalam skala yang lebih luas karena klien dapat melaksanakan psikotes dimana saja selama memiliki ruangan dan waktu yang

kondusif untuk mengerjakan tes. Pemilihan vendor telah didasarkan pada keunggulan alat tes mereka yang telah teruji memiliki reliabilitas dan validitas yang baik, memastikan bahwa hasil tes yang dihasilkan valid dapat diandalkan sebagai acuan untuk pengambilan keputusan sesuai kebutuhan klien. Alat tes yang digunakan meliputi pengukuran intelegensi, kepribadian, sikap kerja, dan minat-bakat. Selain tugas utama dalam pelaksanaan psikotes, praktikan juga secara rutin bertanggung jawab untuk melakukan rekrutmen. Dalam tugas ini, praktikan membantu melakukan *screening* kandidat yang sesuai dengan posisi yang sedang dicari oleh klien.

### **3.2.1 Tugas Utama**

#### **3.2.1.1 Melaksanakan Administrasi Pengetesan *Online* dan Grafis**

Pelaksanaan tes di A2S Consulting sepenuhnya dilaksanakan secara *online* dengan memanfaatkan *platform* Zoom Meeting untuk mengoordinasikan pelaksanaan tes. Mayoritas asesmen yang dilakukan berfokus pada bidang industri dan organisasi, seperti rekrutmen karyawan atau promosi jabatan. Namun, A2S Consulting juga melayani asesmen dalam bidang pendidikan, khususnya untuk seleksi masuk sekolah.

Alat tes yang digunakan dalam psikotes ini berbasis komputer dan dikembangkan oleh vendor. A2S Consulting menggunakan alat tes yang mengukur intelegensi, kepribadian, sikap kerja, dan minat bakat. Alat tes intelegensi yang digunakan dapat diaplikasikan pada berbagai rentang usia. Aplikasi pada berbagai rentang usia selaras dengan fokus A2S Consulting pada asesmen psikologi usia dewasa, namun tetap dapat digunakan untuk anak-anak dalam asesmen pendidikan. Selain itu, untuk mengukur aspek kepribadian, A2S Consulting menggunakan tes kepribadian yang mengevaluasi dimensi emosi, motivasi, hubungan interpersonal dan kemampuan *problem-solving* individu dalam konteks profesional. Alat tes kepribadian yang digunakan juga dilengkapi dengan penilaian kepedulian individu terhadap ekspektasi sosial.

A2S Consulting masih menggunakan alat tes manual dalam tes kepribadian proyektif, yaitu dengan tes grafis. Mengingat pelaksanaan tes secara *online*, peserta diminta untuk menyiapkan alat tes secara mandiri sesuai instruksi tes, kemudian hasilnya dikirimkan melalui WhatsApp atau *email*. Hasil tes ini kemudian diunggah ke

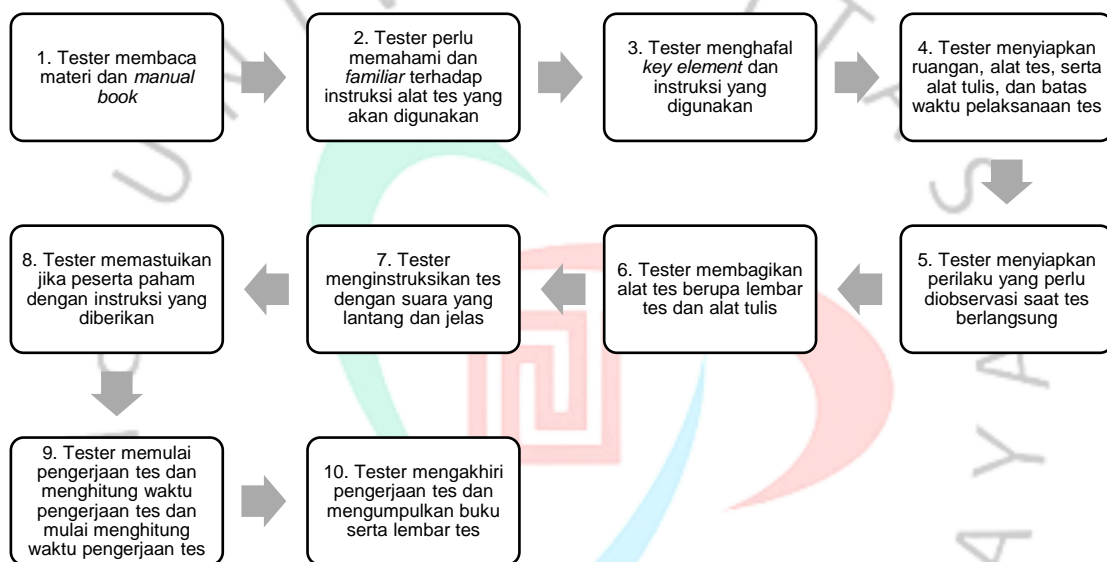
sistem perusahaan bersamaan dengan hasil skoring komputer pada tes lainnya. Durasi tes di A2S Consulting bermacam-macam tergantung kecepatan peserta dalam menyelesaikan tes. Tes berbasis komputer yang didalamnya terdapat tes intelegensi, sikap kerja, dan kepribadian umumnya selesai dalam waktu 3 jam sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan oleh vendor alat tes yang digunakan oleh A2S Consulting, yaitu pukul 9.00 – 12.00. Setelah itu, peserta akan diberikan waktu istirahat selama 1 jam, yaitu pukul 12.00 – 13.00. Tes grafis diberikan pada peserta setelah istirahat, durasi pengerjaan tes proyektif berbeda-beda pada setiap peserta dan umumnya adalah 10 menit. Praktikan melakukan administrasi psikotes individu sebanyak 10 kali selama pelaksanaan kerja profesi yang dapat dilihat pada **Tabel 3.3**.

**Tabel 3.3 Administrasi oleh Praktikan**

No	Tanggal Tes	Tujuan Tes	Alat Tes
1	17 Juli 2024	Rekrutmen Karyawan	Intelegensi, Sikap Kerja, Kepribadian Inventori, Kepribadian Proyektif
2	22 Juli 2024	Rekrutmen Karyawan	Intelegensi, Sikap Kerja, Kepribadian Inventori, Kepribadian Proyektif
3	24 Juli 2024	Rekrutmen Karyawan	Intelegensi, Sikap Kerja, Kepribadian Inventori, Kepribadian Proyektif
4	26 Juli 2024	Promosi Karyawan	Intelegensi, Kepribadian Inventori, Kepribadian Proyektif
5	2 Agustus 2024	Rekrutmen Karyawan	Intelegensi, Sikap Kerja, Kepribadian Inventori, Kepribadian Proyektif
6	7 Agustus 2024	Promosi Karyawan	Intelegensi, Kepribadian Inventori, Kepribadian Proyektif
7	9 Agustus 2024	Rekrutmen Karyawan	Intelegensi, Sikap Kerja, Kepribadian Inventori, Kepribadian Proyektif
8	26 Agustus 2024	Rekrutmen Karyawan	Intelegensi, Sikap Kerja, Kepribadian Inventori, Kepribadian Proyektif
9	27 September 2024	Seleksi Masuk SMA	Intelegensi, Sikap Kerja, Kepribadian Inventori, Kepribadian Proyektif, Minat-Bakat
10	28 September 2024	Seleksi Masuk SMA	Intelegensi, Sikap Kerja, Kepribadian Inventori, Kepribadian Proyektif, Minat-Bakat

Interpretasi hasil tes psikologi akan lebih akurat jika pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan prosedur standar yang telah ditetapkan dalam manual. Jika prosedur

standar ini tidak diikuti, maka hasil tes dapat mengalami perubahan makna, yang berpotensi membuatnya menjadi tidak valid dan menyesatkan (Gregory, 2016). Praktikan mempelajari proses administrasi pengetesan pada Mata Kuliah Psikodiagnostik dan mempelajari praktiknya pada Mata Kuliah Diagnostik Industri sesuai dengan panduan (Gregory, 2016). Gregory (2016) memaparkan prosedur standar administrasi alat tes psikologi yang baik dalam **Gambar 3.1**.



**Gambar 3.1 Standar Alur Administrasi Alat Tes Psikologi (Gregory, 2016)**

Prosedur standar yang dikemukakan oleh Gregory (2016) juga diterapkan oleh praktikan dalam melakukan administrasi tes psikologi selama berlangsungnya kerja profesi. Berikut adalah penjelasan prosedur yang dilakukan oleh praktikan ketika melakukan administrasi tes psikologi:

### 1. **Tester membaca materi alat tes dan *manual book***

Administrator tes harus mengikuti prosedur standar untuk administrasi dan penilaian yang ditentukan oleh penerbit tes (Gregory, 2016). Hal ini sesuai dengan yang dijalankan oleh praktikan, dimana A2S Consulting menggunakan alat tes yang sebelumnya belum praktikan pelajari sehingga praktikan memanfaatkan *manual book*

yang disediakan oleh vendor untuk memahami cara penggunaan dan tujuan masing-masing alat tes. *Manual book* yang praktikan pelajari diakses melalui *database A2S Consulting*. Dalam mempelajari alat tes ini, praktikan menyadari bahwa beberapa tes memiliki kesamaan dengan alat tes yang telah dipelajari di dunia perkuliahan, seperti aspek-aspek yang diukur baik dalam tes intelegensi, kepribadian, dan sikap kerja. Meskipun demikian, terdapat beberapa perbedaan yang tidak dapat praktikan jelaskan karena alasan *confidential* yang melibatkan informasi yang dilindungi. Dengan mempelajari *manual book* tersebut, praktikan dapat memahami tujuan dan konteks setiap tes yang digunakan dalam asesmen sehingga praktikan dapat mengambil sikap yang tepat saat melakukan administrasi, seperti tidak memberikan penjelasan lebih lanjut di luar instruksi yang telah ditentukan, terutama pada tes intelegensi, untuk menjaga keakuratan hasil asesmen.

## **2. *Tester* Perlu Mamahami dan *Familiar* Terhadap Instruksi Alat Tes yang Digunakan**

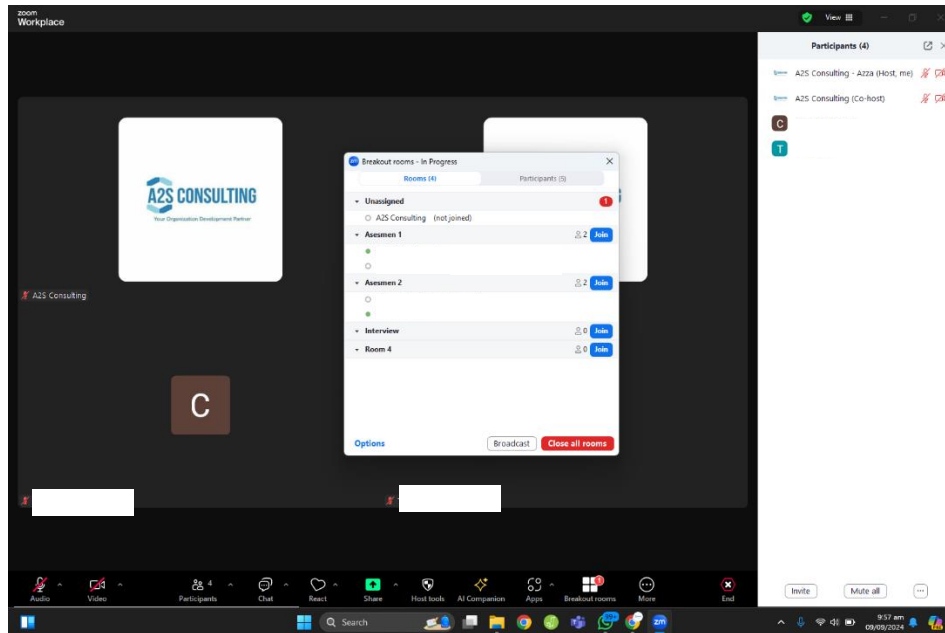
Komponen penting dari pengujian individual adalah bahwa penguji harus benar-benar memahami materi dan petunjuk sebelum memulai pelaksanaan (Gregory, 2016). Hal ini sesuai dengan yang dijalankan praktikan, dimana praktikan diberikan instruksi baku yang telah disusun oleh mahasiswa kerja profesi sebelumnya, namun seiring dengan berjalannya waktu, banyak hal baru yang ditambahkan oleh rekan kerja yang lebih senior. Oleh karena itu, praktikan membuat instruksi baru yang lebih komprehensif dengan menggabungkan poin-poin penting dari instruksi sebelumnya dengan tambahan-tambahan baru yang diberikan oleh rekan kerja senior. Sebelum mengadministrasikan tes, praktikan selalu memperbarui instruksi tes untuk memastikan kesesuaian dengan kebutuhan dan permintaan klien. Misalnya, apabila klien membutuhkan data wawancara dengan psikolog, praktikan akan menambahkan instruksi untuk memindahkan peserta tes ke ruangan Zoom yang telah disiapkan. Lain halnya apabila wawancara tidak diperlukan, instruksi yang diberikan hanya akan berkaitan dengan pelaksanaan tes itu sendiri. Selain itu, praktikan juga selalu membaca kembali instruksi alat tes sebelum memulai psikotes untuk memastikan pemahaman yang lebih mendalam, sehingga menjadi lebih familiar dengan proses tes dan dapat menjalankan administrasi dengan lebih efektif.

### 3. **Tester Menghafal Key Element dan Instruksi yang Diberikan**

Setelah praktikan merasa familiar dengan instruksi alat tes, praktikan mulai menghafalkan *key element* yang ada dalam instruksi tersebut untuk memastikan pelaksanaan tes berjalan dengan lancar. Praktikan memberikan *highlight* pada *key element* yang dianggap penting. Beberapa *key element* yang praktikan fokuskan untuk dihafal berkaitan dengan sistematika tes *online* yang digunakan, seperti pemberian informasi tentang batas waktu. Contohnya, instruksi mengenai waktu modul dan waktu total yang berbunyi, "Terdapat waktu modul dan waktu total... waktu modul adalah... waktu total adalah...". Selain itu, praktikan juga menghafalkan himbauan penting untuk menghindari *error*, seperti instruksi yang menyebutkan, "Jangan mererefresh halaman... jika tidak, akan terjadi *error*...". Praktikan juga menghafalkan *key element* lain yang lebih spesifik, seperti yang terkait dengan tes kepribadian proyeksi, namun hal ini tidak dapat praktikan jelaskan dengan rinci karena alasan *confidential*.

### 4. **Tester Menyiapkan Ruang, Alat Tes, serta Alat Tulis dan Batas Waktu Pelaksanaan Tes**

Praktikan bertanggung jawab untuk menyiapkan Zoom dan *breakout room*. Hal ini sesuai dengan teori (Gregory, 2016) dimana seorang tester bertanggungjawab untuk menyiapkan ruang dan alat tes. *Breakout room* disiapkan khusus untuk peserta yang terlambat atau mengalami kendala teknis, sehingga mereka dapat dipisahkan dari peserta lain agar tidak mengganggu jalannya tes yang sedang berlangsung di ruang utama Zoom. Hal ini dapat dilihat pada **Gambar 3.2**.



**Gambar 3.2 Breakout Room yang Disiapkan oleh Praktikan**

Praktikan juga melakukan pengecekan terhadap alat tes, dengan memastikan bahwa *link tes online* yang diberikan oleh pihak vendor dapat diakses dengan lancar. Hal yang diperiksa oleh praktikan meliputi waktu pengerjaan tes dan apakah tes yang ada dalam *link* tersebut sudah sesuai dengan tujuan yang diminta oleh klien. Hal yang tidak sesuai pada tahapan ini yang tidak dilaksanakan oleh praktikan adalah menyiapkan alat tulis, karena alat tulis untuk tes grafis disiapkan oleh peserta yang dirujuk oleh klien. Himbauan untuk menyiapkan alat tulis juga telah dilaksanakan oleh admin A2S Consulting untuk menyiapkan HVS dan pensil HB untuk pelaksanaan tes grafis. Selain itu, admin juga menghimbau peserta untuk telah menyiapkan alat lain yang penting, seperti *device* yang memadai, koneksi internet yang baik, dan tempat yang kondusif untuk mengikuti tes dengan optimal. Semua persiapan alat ini telah diinformasikan oleh admin beberapa hari sebelumnya kepada peserta sehingga tugas praktikan adalah memastikan semua alat tersebut telah tersedia. Praktikan memastikan alat tulis untuk tes grafis telah tersedia dengan cara menanyakan kepada peserta terkait kesediaan alat tulis tersebut serta meminta peserta untuk memperlihatkannya ke kamera. Terkait dengan *device* dan koneksi internet, praktikan



memastikan melalui interaksi dengan peserta dan mengecek apakah video praktikan mengalami *lag* atau suara praktikan tidak terdengar jelas selama berinteraksi.

#### **5. Tester Menyiapkan Perilaku yang Perlu di Observasi Saat Tes Berlangsung**

Administrasi tes melibatkan observasi terhadap kinerja peserta tes (Gregory, 2016). Hal ini sesuai dengan prosedur yang dijalankan oleh praktikan dimana praktikan melakukan observasi saat tes berlangsung. A2S Consulting belum memiliki acuan observasi yang terstruktur, sehingga praktikan membuat kerangka acuan observasi yang disesuaikan dengan apa yang telah dipelajari dalam Mata Kuliah Diagnostik Industri. Beberapa elemen yang dimasukkan dalam observasi antara lain adalah *setting* tempat tes, gambaran perilaku spesifik peserta seperti *gesture*, ekspresi wajah, waktu respon, dan aspek lainnya yang dapat memberikan gambaran lebih jelas tentang kondisi peserta selama tes berlangsung. Acuan observasi yang digunakan oleh praktikan dapat dilihat pada **Gambar 3.3**.



<b>Setting Fisik</b>	
Ukuran ruangan	
Bentuk ruangan	
Warna cat, dsb	
Objek dan fungsinya	
<b>Setting Sosial</b>	
Suasana ruangan	dari depan ke belakang
Keramaian ruangan	
Kebisingan, dsb	
<b>Aspek Fisik</b>	
Penampilan fisik	
Kondisi Kesehatan	
Kerapian	
Representasi diri	
<b>Aspek Psikis</b>	
Ekspresi wajah	
Kontak mata	
Intonasi Suara	
Volume suara	
Kecepatan bicara	
Kejelasan bicara	
Gestur tubuh	
Waktu respon	
Ketepatan jawaban	
Sistematika cerita	

Gambar 3.3 Acuan Observasi yang Digunakan oleh Praktikan

## 6. Tester Membagikan Alat Tes Berupa Lembar Tes dan Alat Tulis

Pada tahap ini, praktikan tidak membagikan lembar tes dan alat tulis kepada peserta seperti yang biasanya dilakukan dalam tes *offline*. Sebagai gantinya, praktikan membagikan *link* tes *online* kepada peserta untuk memulai tes melalui kolom *chat* Zoom. Hal ini menunjukkan perbedaan dibandingkan dengan panduan pelaksanaan tes yang dikemukakan oleh Gregory (2016), yang lebih relevan untuk tes dalam format fisik. Pelaksanaan tes secara *online* menjadi alasan utama mengapa tidak ada distribusi barang fisik seperti lembar tes atau alat tulis kepada peserta.

Sebagai pengganti, *link tes online* yang telah disediakan oleh pihak vendor menjadi media utama yang digunakan oleh peserta untuk mengakses dan mengikuti tes. Peserta dapat dengan mudah membuka *link* tersebut melalui *device* masing-masing.

### 7. Tester Menginstruksikan Tes dengan Suara yang Lantang dan Jelas

Menginstruksikan tes dengan suara yang lantang dan jelas sangat penting dalam administrasi tes psikologi, baik secara *offline* maupun *online*. Praktikan memastikan untuk memberikan instruksi dengan memperhatikan intonasi dan artikulasi yang jelas, karena suara yang diterima oleh peserta sangat bergantung pada kualitas *speaker device* dan koneksi internet yang digunakan. Beberapa peserta mungkin menggunakan *device* dengan kualitas *speaker* atau koneksi internet yang kurang memadai, sehingga suara bisa terdengar kurang jelas atau terputus-putus dan akhirnya mengganggu pemahaman mereka terhadap instruksi yang diberikan. Oleh karena itu, praktikan perlu memastikan bahwa instruksi disampaikan dengan suara yang cukup lantang dan jelas, serta memberi perhatian lebih terhadap kemungkinan kendala teknis yang dapat mempengaruhi kelancaran pelaksanaan tes. **Gambar 3.4** menunjukkan praktikan yang sedang memberikan instruksi tes.



**Gambar 3.4 Praktikan Saat Memberikan Instruksi Tes**

## **8. Tester Memastikan Jika Peserta Paham dengan Instruksi yang Diberikan**

Praktikan selalu menanyakan kepada peserta apakah mereka memiliki pertanyaan terkait dengan pengerjaan tes sebelum memulai untuk memastikan pemahaman peserta. Jika peserta memiliki pertanyaan, praktikan akan menjawab sesuai dengan standar yang berlaku dalam prosedur tes. Misalnya, jika peserta bertanya apakah boleh menggunakan kertas bergaris pada tes grafis, praktikan akan menginstruksikan peserta untuk mencari HVS terlebih dahulu atau memberikan opsi untuk pengotesan di lain waktu. Hal ini penting karena penggunaan alat tulis yang tidak sesuai dapat memengaruhi kevalidan hasil tes, sehingga praktikan memastikan bahwa semua persyaratan terpenuhi agar tes dapat dilaksanakan secara standar dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. Praktikan juga telah diinstruksikan hal yang sama oleh pembimbing kerja praktikan.

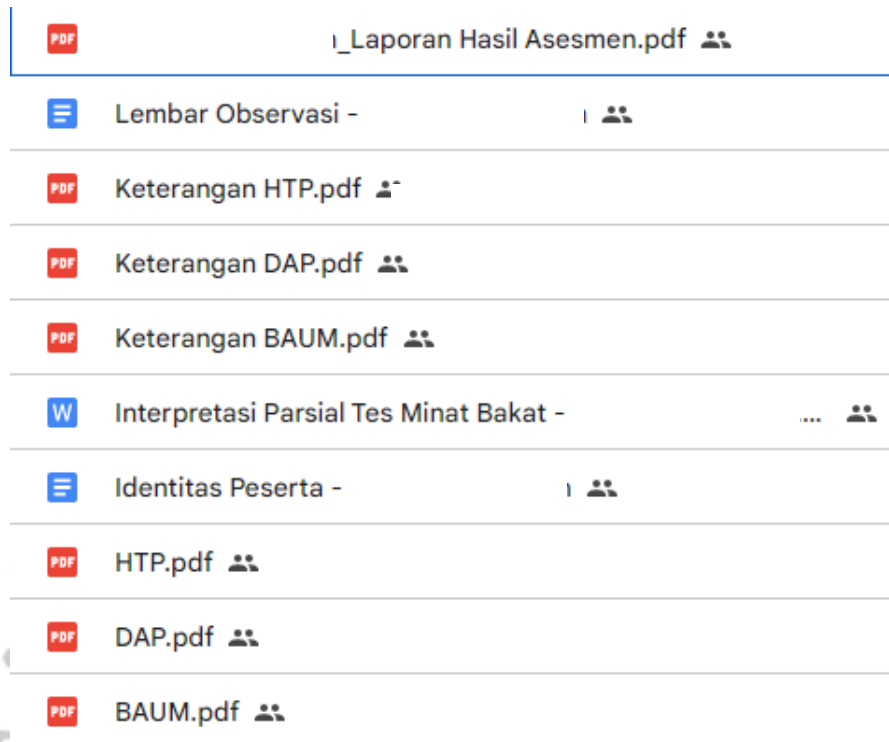
## **9. Tester Memulai Pengerjaan Tes dan Menghitung Waktu Pengerjaan Tes**

Batas waktu pelaksanaan tes online sudah ditetapkan oleh pihak vendor dan diterapkan dalam sistem tes *online* yang secara otomatis akan melanjutkan tes peserta ketika waktu habis sehingga praktikan tidak menjalankan tahap ini pada pengotesan *online*. Praktikan hanya bertanggung jawab untuk memantau apakah waktu berjalan dengan benar selama tes berlangsung. Jika terdapat masalah seperti halaman yang tidak berjalan dengan lancar, hal tersebut akan dicatat dalam lembar observasi. Praktikan bertanggung jawab pada perhitungan waktu untuk tes proyektif yang dilakukan secara manual, praktikan menetapkan batas waktu sesuai dengan arahan pembimbing kerja. Setelah batas waktu habis, praktikan akan menanyakan kepada peserta apakah mereka sudah selesai. Meskipun demikian, di A2S Consulting peserta tidak boleh diberhentikan sebelum menyelesaikan tes proyektif, sehingga praktikan tidak akan menghentikan peserta meskipun mereka belum selesai. Kondisi tersebut hanya akan dicatat dalam lembar observasi untuk dianalisis lebih lanjut oleh psikolog.

## **10. Tester Mengakhiri Pengerjaan Tes dan Mengumpulkan Buku serta Lembar Tes**

Tahapan ini tidak dijalankan oleh praktikan sesuai dengan arahan Gregory (2016) untuk mengumpulkan buku serta lembar tes karena pengotesan di A2S

Consulting menggunakan sistem tes berbasis *online* sehingga praktikan hanya akan mengakhiri tes dan mengumpulkan berkas-berkas hasil tes secara *online*. Sebelum mengakhiri tes, praktikan memastikan beberapa hal untuk memastikan kelancaran proses administrasi tes. Pertama, praktikan memastikan bahwa hasil tes proyektif yang telah dikerjakan oleh peserta sudah dikirimkan melalui email atau WhatsApp dengan benar. Selanjutnya, praktikan mengecek bahwa tes *online* telah terunggah dengan benar dengan meminta bukti dari peserta, seperti meminta mereka untuk melakukan *share screen* atau mengirimkan *screen shot* halaman terakhir tes. Selain itu, praktikan juga memastikan bahwa peserta telah mengisi formulir yang diberikan sehari sebelum psikotes dimulai, yang berisi beberapa pertanyaan dan merupakan *tools* asesmen milik A2S Consulting. Setelah semua hal tersebut dipastikan lengkap, praktikan menutup sesi psikotes dengan menanyakan apakah ada pertanyaan. Biasanya, pertanyaan yang muncul berkaitan dengan kapan peserta akan mendapatkan hasil tesnya. Praktikan tidak memiliki kewenangan untuk menjawab pertanyaan ini sehingga praktikan menyarankan peserta untuk bertanya langsung kepada pihak yang merujuk, yaitu klien A2S Consulting. Setelah itu, praktikan mengakhiri dengan ucapan terima kasih dan mengucapkan "semoga sukses" kepada peserta. Setelah mengakhiri tes, praktikan segera melakukan *filing* hasil tes per peserta tes ke dalam *database* A2S Consulting seperti dalam **Gambar 3.5**.



Gambar 3.5 *Filing* Hasil Tes dalam Database A2S Consulting

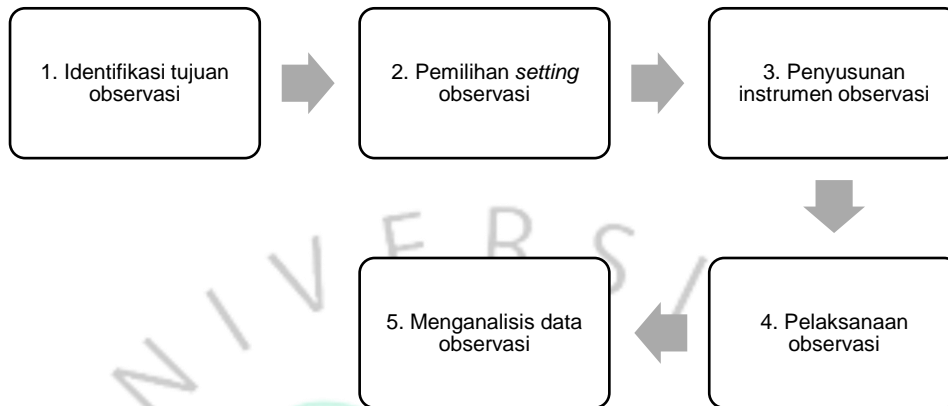
### 3.2.1.2 Melakukan Observasi selama Pengetesan dan Wawancara

Observasi merupakan bagian yang berjalan beriringan dengan administrasi psikotes. Hal ini praktikan pelajari pada Mata Kuliah Wawancara dan Observasi. Observasi atau pengamatan terhadap perilaku dapat diartikan sebagai proses pemantauan tindakan orang lain atau diri sendiri melalui pengamatan langsung atau secara elektronik, sambil mencatat informasi kuantitatif dan kualitatif yang relevan terkait dengan tindakan tersebut (Cohen & Swerdlik, 2018). Metode ini juga digunakan dalam seleksi atau penempatan karyawan di lingkungan perusahaan atau organisasi, dengan tujuan untuk mengidentifikasi individu yang memiliki kemampuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan tertentu (Cohen & Swerdlik, 2018). Praktikan melakukan observasi selama psikotes sebanyak 22 kali dan wawancara sebanyak 1 kali yang ditunjukkan pada **Tabel 3.4**.

**Tabel 3.4 Observasi oleh Praktikan**

No	Tanggal Observasi	Tujuan Observasi	Saat Observasi
1	3 Juli 2024	Rekrutmen Karyawan	Psikotes
2	15 Juli 2024	Promosi Karyawan	Psikotes
3	17 Juli 2024	Promosi Karyawan	Psikotes
4	22 Juli 2024	Rekrutmen Karyawan	Psikotes
5	24 Juli 2024	Rekrutmen Karyawan	Psikotes
6	26 Juli 2024	Promosi Karyawan	Psikotes & Wawancara
7	2 Agustus 2024	Rekrutmen Karyawan	Psikotes
8	5 Agustus 2024	Promosi Karyawan	Psikotes
9	7 Agustus 2024	Promosi Karyawan	Psikotes
10	9 Agustus 2024	Rekrutmen Karyawan	Psikotes
11	21 Agustus 2024	Rekrutmen Karyawan	Psikotes
12	22 Agustus 2024	Rekrutmen Karyawan	Psikotes
13	24 Agustus 2024	Rekrutmen Karyawan	Psikotes
14	26 Agustus 2024	Rekrutmen Karyawan	Psikotes
15	28 Agustus 2024	Rekrutmen Karyawan	Psikotes
16	29 Agustus 2024	Rekrutmen Karyawan	Psikotes
17	30 Agustus 2024	Rekrutmen Karyawan	Psikotes
18	2 September 2024	Rekrutmen Karyawan	Psikotes
19	27 September 2024	Seleksi Masuk SMA	Psikotes
20	28 September 2024	Seleksi Masuk SMA	Psikotes
21	30 September 2024	Rekrutmen Karyawan	Psikotes
22	4 Oktober 2024	Seleksi Masuk SMA	Psikotes

Observasi yang dilakukan oleh praktikan merupakan observasi kualitatif dan kuantitatif sesuai dengan yang dijelaskan oleh (Cohen & Swerdlik, 2018). Persiapan untuk observasi termasuk dalam tahap kelima administrasi psikotes, namun observasi juga memiliki prosedurnya tersendiri. Standar alur observasi yang dikemukakan oleh Cohen dan Swerdlik (2018) dicantumkan pada **Gambar 3.6**.



**Gambar 3.6 Standar Alur Observasi (Cohen & Swerdlik, 2018)**

Prosedur standar yang dikemukakan oleh Cohen dan Swerdlik (2018) sejalan dengan pelaksanaan observasi yang dilakukan oleh praktikan. Berikut merupakan penjelasan dari setiap tahap yang dilakukan oleh praktikan:

### **1. Identifikasi Tujuan Observasi**

Observer harus menentukan tujuan utama dari observasi, seperti untuk mendiagnosis, mengevaluasi kinerja, atau merancang intervensi. Tujuan ini akan menentukan fokus observasi, apakah itu pada perilaku tertentu atau pola perilaku yang lebih luas Cohen dan Swerdlik (2018). Hal ini sesuai dengan penetapan tujuan observasi yang dilakukan praktikan, dimana penetapan tujuan observasi selalu disesuaikan dengan kebutuhan klien A2S Consulting, yang umumnya berkaitan dengan proses rekrutmen atau promosi karyawan. Misalnya, ketika klien sedang mencari kandidat untuk posisi *marketing*, praktikan akan memfokuskan pengamatan pada bagaimana peserta menunjukkan perilaku yang relevan dengan pekerjaan tersebut, seperti interaksi yang ramah dengan orang lain, kemampuan berkomunikasi, atau sikap positif, yang dapat terlihat melalui tanda-tanda seperti tersenyum atau memberikan *gesture* yang terbuka selama tes. Tujuan ini penting untuk memastikan



bahwa observasi berjalan sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan oleh klien untuk memilih kandidat yang tepat.

## **2. Pemilihan *Setting* Observasi**

Pemilihan *setting* observasi tidak menjadi tahapan yang dilakukan secara langsung di A2S Consulting sehingga apa yang dikerjakan praktikan pada tahap ini tidak sesuai dengan teori Cohen dan Swerdlik (2018). Hal ini dikarenakan pengaturan tempat pelaksanaan asesmen atau tes sepenuhnya dilakukan oleh peserta. Meskipun demikian, A2S Consulting tetap mengimbuu peserta untuk memastikan bahwa mereka berada di ruangan yang kondusif selama proses tes. Hal ini penting agar peserta dapat fokus dan melaksanakan tes dengan baik, tanpa gangguan dari faktor eksternal yang dapat memengaruhi hasil asesmen.

## **3. Penyusunan Instrumen Observasi**

Observer menggunakan daftar perilaku yang telah dirancang sebelumnya (*targeted behaviors*) atau instrumen lain untuk mencatat tindakan yang dilakukan oleh individu. Daftar ini bisa berupa alat yang sudah dipublikasikan atau yang dirancang khusus sesuai kebutuhan pengamatan (Cohen & Swerdlik, 2018). A2S Consulting belum memiliki instrumen observasi yang baku sehingga praktikan menggunakan acuan instrumen observasi yang digunakan dalam mata kuliah Diagnostik Industri yang dapat dilihat pada **Gambar 3.7**

<b>Aspek Fisik</b>	
Penampilan fisik	
Kondisi Kesehatan	
Kerapian	
Representasi diri	
<b>Aspek Psikis</b>	
Ekspresi wajah	
Kontak mata	
Intonasi Suara	
Volume suara	
Kecepatan bicara	
Kejelasan bicara	
Gestur tubuh	
Waktu respon	
Ketepatan jawaban	
Sistematika cerita	

Gambar 3.7 Acuan Observasi yang Digunakan oleh Praktikan

#### 4. Pelaksanaan Observasi

Praktikan melakukan observasi secara *online* terhadap subjek pada tahap ini melalui Zoom. Data dapat dikumpulkan secara kuantitatif, misalnya dengan menghitung frekuensi perilaku, maupun secara kualitatif, misalnya dengan mendeskripsikan konteks perilaku yang diamati (Cohen & Swerdlik, 2018). Pada tahap observasi, data kuantitatif yang biasa dikumpulkan oleh praktikan mencakup pergerakan tubuh peserta, seperti berapa kali peserta menunduk kemudian tegak kembali, berapa kali menopang dagu, menyentuh area wajah, atau ketika peserta tidak terlihat di kamera. Sementara itu, data kualitatif yang dikumpulkan praktikan lebih fokus pada *setting* sosial, seperti bagaimana peserta berinteraksi dengan orang di sekitar mereka sebelum atau setelah tes, serta kondisi yang dapat memengaruhi sikap atau perilaku mereka selama asesmen, seperti kebisingan ruangan.

## 5. Menganalisis Data Observasi

Setelah data terkumpul, pengamat melakukan analisis untuk menemukan pola, hubungan, atau faktor penyebab tertentu dalam perilaku yang diamati (Cohen & Swerdlik, 2018). Dalam pola hubungan yang ditemukan selama observasi, praktikan sering kali melihat bahwa skor rendah pada tes dapat dipengaruhi oleh faktor eksternal, seperti ruangan yang tidak kondusif. Misalnya, kebisingan atau gangguan dari lingkungan sekitar dapat mengganggu konsentrasi peserta, yang pada gilirannya memengaruhi hasil tes. Untuk mendapatkan gambaran yang lebih lengkap mengenai faktor-faktor yang memengaruhi hasil tes, praktikan kemudian menyusun laporan observasi yang mencatat temuan-temuan ini. Laporan tersebut akan dianalisis lebih lanjut oleh psikolog untuk menentukan apakah kondisi lingkungan memiliki dampak signifikan terhadap performa peserta selama asesmen. Laporan observasi yang dibuat oleh praktikan dapat dilihat pada **Gambar 3.8**.



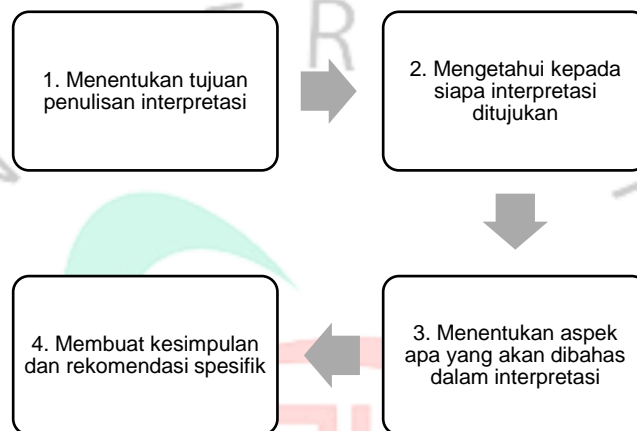
HASIL OBSERVASI	ANALISIS
<b>Setting Fisik</b>	E berada di salah satu ruangan di dalam rumah Hal ini terlihat dari adanya foto keluarga dan lemari kaca berisi beberapa tas dan barang lainnya. Terdapat pintu yang ada di belakang E, dan kaca yang berada di dinding sebelah kiri E. Kaca tersebut berukuran cukup besar hingga memantulkan setengah pintu dari bagian atas hingga tengah pintu. E duduk di kursi <i>gaming</i> dengan sandaran berwarna hitam yang cukup menopang badan hingga bagian kepala yang sejajar dengan telinga.
<b>Setting Sosial</b>	Ruangan hening tanpa terdengar suara apapun sepanjang tes kecuali suara dari peserta. Tidak ada orang lain terlihat di kaca yang berada di sebelah kiri E sepanjang tes.
<b>Aspek Fisik</b> - <b>Penampilan fisik</b> E memiliki rambut tipis, proporsi tubuh yang tinggi, dan mengenakan kaos berwarna setengah hitam dan setengah putih. Warna hitam mengisi bagian kanan baju sementara warna putih mengisi bagian kiri baju. Baju yang dikenakan merupakan lengan	Terkait dengan penampilan fisik, E memiliki rambut tipis, proporsi tubuh yang tinggi, dan mengenakan kaos berwarna setengah hitam dan setengah putih. Warna hitam mengisi bagian kanan baju sementara warna putih mengisi bagian kiri baju. Baju yang dikenakan merupakan lengan pendek dengan lengan berwarna hitam. Terkait dengan kondisi kesehatan, E tidak menunjukkan tanda kesehatan yang buruk

**Gambar 3.8 Laporan Observasi oleh Praktikan**

### 3.2.1.3 Membuat Interpretasi Parsial Minat dan Bakat

Praktikan hanya ditugaskan untuk melakukan interpretasi parsial tes minat dan bakat pada awalnya, namun seiring berjalannya waktu praktikan melakukan interpretasi parsial terhadap berbagai tes, termasuk tes intelegensi, kepribadian, sikap kerja, dan minat bakat karena kebutuhan perusahaan. Praktikan mempelajari interpretasi parsial pada Mata Kuliah Psikodiagnostik dan melakukan latihan praktiknya pada Mata Kuliah Diagnostik Industri. Komponen penting dalam setiap prosedur pengujian atau asesmen adalah interpretasi hasil pengujian atau asesmen karena tes atau prosedur asesmen dapat menjadi tidak berarti jika laporan asesmen tidak ditulis dengan cara yang terorganisir dan mudah dibaca (Cohen & Swerdlik,

2018). Hal ini sejalan dengan kerja profesi praktikan dimana praktikan menerapkan interpretasi parsial setelah dilangsungkannya pengetesan. Interpretasi parsial yang dijalankan praktikan mengacu pada *manual book* yang disediakan oleh vendor sebagai panduan untuk memastikan kesesuaian dengan prosedur yang benar. Cohen dan Swerdlik (2018) menjelaskan alur penulisan interpretasi pada **Gambar 3.9**



**Gambar 3.9 Standar Alur Interpretasi Parsial (Cohen & Swerdlik, 2018)**

### **1. Menentukan Tujuan Penulisan Interpretasi**

Interpretasi dapat berbeda-beda sesuai dengan alasan dilakukannya asesmen (Cohen & Swerdlik, 2018). Pengetesan yang dilakukan di A2S Consulting oleh praktikan pada umumnya meliputi tes intelegensi, tes kepribadian, dan tes sikap kerja, yang semuanya dirancang dengan tujuan utama untuk mendukung proses rekrutmen dan promosi karyawan dalam berbagai organisasi atau perusahaan. Namun, selain tes-tes tersebut, ada kalanya pengetesan minat-bakat juga dilakukan oleh A2S Consulting, terutama ketika menerima klien dari sekolah. Tujuan dari setiap asesmen ini ditetapkan oleh pihak *referral* atau klien yang menggunakan jasa A2S Consulting. Oleh karena itu, praktikan dalam hal ini tidak terlibat langsung dalam penentuan tujuan asesmen, melainkan lebih fokus pada pelaksanaan tes sesuai dengan tujuan yang sudah ditetapkan.

### **2. Mengetahui Kepada Siapa Interpretasi Ditujukan**

Cohen dan Swerdlik (2018) mengungkapkan bahwa pengumpulan data demografi sangat penting dalam konteks asesmen psikologis. Data demografi ini mencakup berbagai informasi pribadi yang relevan tentang individu yang sedang diperiksa, yang dapat mencakup beberapa atau seluruh informasi berikut: nama lengkap peserta, alamat tempat tinggal, nomor telepon yang dapat dihubungi, tingkat pendidikan yang telah dicapai, jenis pekerjaan atau profesi yang dijalani, agama yang dianut, status pernikahan saat ini, tanggal lahir, tempat kelahiran, afiliasi etnis atau ras yang dimiliki, kewarganegaraan, serta tanggal pelaksanaan pengujian atau asesmen tersebut. Pelaksanaan tahap pengumpulan data demografi tidak secara lengkap dikumpulkan oleh A2S Consulting. Data demografi yang dikumpulkan oleh A2S Consulting hanya meliputi nama lengkap, nomor telepon, tanggal lahir dan jabatan saat ini apabila ada. Proses pengumpulan data demografi ini tidak dilakukan oleh praktikan, melainkan oleh pihak administratif di A2S Consulting. Admin A2S Consulting berperan dalam pengumpulan data ini adalah pihak yang bertanggung jawab untuk menghubungi klien dan memastikan bahwa semua informasi yang dibutuhkan tercatat dengan lengkap dan akurat sebelum asesmen dilaksanakan.

### **3. Menentukan Aspek Apa yang Akan Dibahas dalam Interpretasi**

Praktikan melakukan interpretasi tes intelegensi, kepribadian, dan sikap kerja, dengan memfokuskan interpretasi pada aspek-aspek yang diukur dalam tes dan menyesuaikannya dengan *template* laporan yang telah ditentukan. Praktikan mencermati aspek-aspek tertentu yang mempengaruhi hasil tes tersebut dan bagaimana kaitannya dengan informasi dalam *template* laporan. Interpretasi parsial pada tes intelegensi dan kepribadian oleh praktikan dapat dilihat pada **Gambar 3.10**.

ASPEK PSIKOLOGI		1	2	3	4	5
<b>Kemampuan Berpikir</b>						
<b>Kemampuan Kognitif Umum</b> <i>Kemampuan menangkap dan mengenali informasi serta menggunakannya untuk memecahkan masalah.</i>						
<b>Daya Tangkap</b> <i>Kemampuan mengolah informasi dan memberikan respon cepat terhadap informasi yang diberikan</i>						
<b>Kemampuan Verbal</b> <i>Kemampuan berpikir verbal dan menangkap hubungan antara konsep-konsep</i>						
<b>Kemampuan Abstraksi</b> <i>Kemampuan membayangkan dan memahami simbol secara logis</i>						
<b>Daya Ingat</b> <i>Kemampuan untuk menyandikan dan mengingat informasi</i>						
<b>Kemampuan Analisa</b> <i>Kemampuan memahami kondisi atau masalah, dengan mengidentifikasi dan memilah informasi dari berbagai sudut pandang, serta menarik kesimpulan.</i>						
<b>Karakteristik Pribadi</b>						
<b>Motivasi Berprestasi</b> <i>Dorongan untuk mencapai keberhasilan atau prestasi yang terbaik</i>						
<b>Ketekunan</b> <i>Kebutuhan untuk menyelesaikan tugas hingga tuntas dan menghadapi rintangan</i>						
<b>Ketahanan</b> <i>Kecenderungan untuk mempertahankan kualitas kerja ketika dihadapkan pada rintangan atau tekanan</i>						
<b>Keteraturan</b> <i>Kebutuhan akan keteraturan dan rencana dalam melakukan tindakan</i>						
<b>Stabilitas Emosi</b> <i>Kemampuan mengendalikan dan mengekspresikan dorongan emosi ketika berada dalam tekanan maupun masalah.</i>						
<b>Keinginan Mengembangkan Diri</b> <i>Kesediaan untuk mengembangkan pengetahuan dan meningkatkan kemampuan pribadi.</i>						
<b>Kebutuhan Sosial</b> <i>Kebutuhan untuk berinteraksi dengan orang lain, serta menjalin relasi dalam hubungan sosial.</i>						

**Gambar 3.10 Interpretasi Tes Intelegensi dan Kepribadian oleh Praktikan**

Sementara itu, dalam tes minat dan bakat, praktikan mengambil skor *basic interest* yang paling tinggi untuk memberikan gambaran yang lebih jelas tentang minat dan bakat peserta yang kemudian diinterpretasikan sesuai panduan dalam *manual book* yang telah disediakan oleh vendor. Interpretasi hasil tes minat bakat oleh praktikan dapat dilihat pada **Gambar 3.11**.

KATEGORI INTELIGENSI	
Skor	163
Kategori	Sangat Tinggi

GAMBARAN MINAT	
Minat	Keterangan
1 Nature/Outdoor	Minat bekerja di luar ruangan. Sdr. memiliki minat pada aktivitas menerapkan pengetahuan mengenai ilmu pengetahuan alam pada tanaman dan hewan.
2 Data Processing	Minat dalam mengelola detail informasi. Sdr. I memiliki minat pada aktivitas menggunakan matematika dan sistem untuk melakukan analisa dan interpretasi data serta untuk klarifikasi dan menyelesaikan masalah teknis.
3 Business Detail	Minat pada detail dan aktivitas kantor. Sdr. memiliki minat pada aktivitas menghitung, mengukur, menaksir, memberikan saran, dan merencanakan anggaran.

Gambar 3.11 Interpretasi Tes Minat dan Bakat oleh Praktikan

#### 4. Membuat Kesimpulan dan Rekomendasi Spesifik

Bagian ringkasan mencakup dalam "bentuk singkat" pernyataan mengenai alasan rujukan, temuan, dan rekomendasi. Bagian ini memberikan pernyataan yang ringkas mengenai siapa pemeriksa, mengapa pemeriksa dirujuk untuk pengujian, apa yang ditemukan, dan apa yang perlu dilakukan. Rekomendasi ini bisa berupa terapi psikoterapi, konsultasi dengan seorang ahli saraf, penempatan dalam kelas khusus, terapi keluarga jangka pendek yang ditujukan untuk masalah tertentu—apapun yang diyakini oleh pemeriksa diperlukan untuk memperbaiki situasi, akan dijelaskan di sini (Cohen & Swerdlik, 2018). Proses ini tidak dijalankan oleh praktikan karena praktikan belum mempunyai kapabilitas untuk memberikan kesimpulan dan rekomendasi. Hal ini dikarenakan kesimpulan dan rekomendasi membutuhkan hasil dari tes grafis dimana praktikan belum mempelajarinya saat perkuliahan sehingga proses ini dilaksanakan oleh psikolog.

##### 3.2.1.4 Melakukan Psikoedukasi secara Offline dan Online

Praktikan terlibat dalam kegiatan psikoedukasi baik secara *offline* maupun *online*. Untuk psikoedukasi *offline*, praktikan berkontribusi dalam pembuatan materi untuk pelatihan berbentuk seminar untuk perusahaan klien. Praktikan melakukan psikoedukasi secara *offline* melalui pelatihan sebanyak 4 kali yang ditunjukkan pada Tabel 3.5.



**Tabel 3.5 Psikoedukasi Offline oleh Praktikan**

No	Tanggal Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan	Tema Psikoedukasi
1	14 Agustus 2024	Sekolah	Kesehatan Mental Remaja
2	16 Agustus 2024	Sekolah	<i>Bullying</i> di Sekolah
3	20 Agustus 2024	Organisasi	Dinamika Manusia di Lapangan
4	7 Oktober 2024	Perusahaan	<i>Job Insecurity</i>

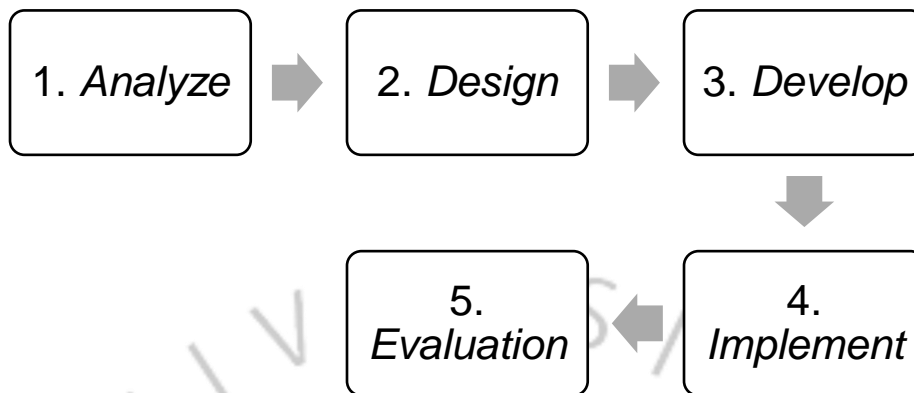
Praktikan juga berperan dalam pembuatan konten *feeds* dan *reels* di Instagram, yang bertujuan untuk memberikan informasi terkait psikologi industri dan organisasi yang bermanfaat bagi audiens untuk psikoedukasi *online*. Konten-konten ini dirancang untuk menarik perhatian dan menyampaikan pesan dengan cara yang mudah dipahami. Praktikan melakukan psikoedukasi secara *offline* melalui pelatihan sebanyak 4 kali dan *online* melalui sosial media sebanyak 4 kali yang ditunjukkan pada **Tabel 3.6**.

**Tabel 3.6 Psikoedukasi Online oleh Praktikan**

No	Tanggal Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan	Tema Psikoedukasi
1	11 Juli 2024	Instagram	Pengembangan Diri
2	12 Juli 2024	Instagram	Pengembangan Karir
3	16 Agustus 2024	Instagram	Pengembangan Karir
4	25 Agustus 2024	Instagram	Pengembangan Karir

#### **3.2.1.4.1 Psikoedukasi secara *Offline* melalui Pelatihan**

Pelatihan bertujuan untuk memberikan keterampilan kepada karyawan baru maupun yang sudah ada agar mereka dapat melaksanakan tugas dengan baik (Dessler, 2020). Praktikan mempelajari pelatihan dalam Mata Kuliah Pelatihan, namun dalam konteks psikologi industri dan organisasi, praktikan juga menerapkan pelatihan yang dipelajari pada Mata Kuliah Sentra Asesmen. Model ADDIE (Analyze-Design-Develop-Implement-Evaluate) merupakan salah satu model pelatihan yang praktikan pelajari. Selama melaksanakan kerja profesi, praktikan melaksanakan pelatihan sesuai dengan Model ADDIE. Model ADDIE adalah salah satu model standar alur pelatihan yang diuraikan oleh Dessler (2020) pada **Gambar 3.12**.



Gambar 3.12 Standar Alur Pelatihan (Dessler, 2020)

### 1. **Analyze: Analisis Kebutuhan Pelatihan**

Tahap pertama dalam proses pengembangan program pelatihan adalah menganalisis kebutuhan pelatihan, yang bertujuan untuk mengidentifikasi jenis pelatihan yang paling diperlukan oleh karyawan, berdasarkan penilaian terhadap keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi yang ada saat ini. Proses ini melibatkan berbagai metode seperti wawancara, survei, observasi, dan analisis kinerja untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai area yang memerlukan peningkatan atau pengembangan lebih lanjut (Dessler, 2020). Praktikan tidak terlibat langsung dalam tahap ini karena seluruh proses analisis kebutuhan pelatihan menjadi tanggung jawab pihak perusahaan klien yang memiliki pemahaman lebih dalam tentang kebutuhan spesifik organisasi mereka dan karyawan yang bekerja di dalamnya. Setelah hasil analisis kebutuhan pelatihan diperoleh, informasi tersebut akan diteruskan kepada pembimbing kerja, yang kemudian akan mengambil langkah selanjutnya dalam merancang dan mengimplementasikan pelatihan yang sesuai. Oleh karena itu, praktikan sama sekali tidak terlibat dalam tahap ini, melainkan hanya menerima informasi yang telah disiapkan oleh pihak klien dan pembimbing kerja untuk tahap berikutnya.

### 2. **Design: Perancangan Program Pelatihan**

Setelah hasil analisis kebutuhan pelatihan diteruskan kepada pembimbing kerja, langkah selanjutnya dalam proses pengembangan program pelatihan adalah

merancang program pelatihan secara menyeluruh. Pada tahap ini, fasilitator pelatihan yang biasanya memiliki pengalaman dan keahlian dalam merancang program pelatihan yang efektif, akan menetapkan tujuan pelatihan yang jelas dan spesifik, serta memilih metode penyampaian yang paling sesuai untuk memastikan materi pelatihan dapat diterima dengan baik oleh peserta. Selain itu, fasilitator juga akan merancang evaluasi program untuk menilai efektivitas pelatihan dan untuk mengidentifikasi area yang perlu perbaikan setelah pelatihan selesai dilaksanakan (Dessler, 2020). Pada tahap ini, penetapan tujuan pelatihan tidak dilakukan oleh praktikan, melainkan oleh pihak perusahaan klien berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuan tersebut akan mencakup keterampilan atau pengetahuan tertentu yang perlu diperoleh karyawan untuk meningkatkan kinerja mereka seperti yang sudah dijelaskan pada tahap sebelumnya. Perancangan program pelatihan termasuk pemilihan metode, materi, dan evaluasi, juga ditentukan oleh pihak perusahaan klien, dengan mempertimbangkan karakteristik dan kebutuhan karyawan yang telah dianalisis. Selama menjalani kerja profesi, praktikan selalu menerima seminar sebagai metode pelatihan yang diminta oleh perusahaan klien, yang merupakan salah satu metode yang sering dipilih dalam perancangan program pelatihan. Praktikan kemudian terlibat dalam menerima materi pelatihan yang disampaikan melalui seminar yang kemudian akan dikembangkan materinya oleh praktikan.

### **3. *Develop*: Pengembangan Materi Pelatihan**

Tahap berikutnya dalam proses pelatihan adalah mengembangkan materi pelatihan yang akan digunakan selama sesi pelatihan berlangsung. Pengembangan materi ini melibatkan proses seleksi dan penyusunan konten yang relevan dan berkualitas, seperti modul pelatihan, presentasi, dan berbagai alat bantu lainnya yang dirancang untuk mendukung penyampaian materi dengan cara yang menarik dan mudah dipahami oleh peserta (Dessler, 2020). Penjelasan ini diterapkan praktikan selama mengembangkan materi pelatihan. Pada tahap ini, praktikan bertanggung jawab untuk membuat *draft* materi seminar yang disusun melalui pengumpulan informasi dari berbagai sumber, termasuk berita terkini, jurnal ilmiah, dan buku referensi yang relevan. Berita terkini digunakan oleh praktikan untuk mengidentifikasi

fenomena atau isu yang sedang hangat dibahas di masyarakat, sehingga materi pelatihan dapat dikaitkan dengan konteks nyata yang relevan dengan kehidupan peserta. Pendekatan ini juga berfungsi sebagai jembatan untuk mengarahkan peserta menuju pembahasan inti dari materi pelatihan. Di sisi lain, jurnal ilmiah dan buku digunakan sebagai sumber utama untuk memperoleh materi inti yang berfokus pada variabel-variabel psikologis yang ingin dibahas selama pelatihan. Sebagai ilustrasi, **Gambar 3.13** menampilkan salah satu contoh draft materi pelatihan dengan tema *job insecurity* yang dikembangkan oleh praktikan.

### **Bagian III: Proyeksi Masa Depan dan Peluang bagi Pekerja**

1. Menjaga Keberlanjutan dan Pertumbuhan di Tengah Tantangan
2. Peluang dari Transformasi Teknologi

<https://onlinelibrary.wiley.com/doi/abs/10.1002/hrdq.21411>

Lingkungan global dan teknologi dengan cepat menjadi dinamis, ambigu, dan kompleks. Oleh karena itu, penting bagi organisasi untuk mengembangkan karyawan yang mampu bekerja secara efektif dalam konteks perubahan ini. enam konsep (kinerja adaptif, proaktif, ketahanan, fleksibilitas peran, ketangkasan belajar, dan ketangkasan tenaga kerja) terkait dengan kemampuan karyawan untuk beradaptasi dengan situasi baru dan perubahan dalam organisasi.

1. **Adaptive Performance.** Kemampuan karyawan untuk dengan cepat beradaptasi terhadap perubahan kondisi kerja
2. **Proactivity.** Tindakan yang dilakukan karyawan untuk secara aktif mempengaruhi diri mereka sendiri dan lingkungan sekitar
3. **Resilience.** Kualitas & keterampilan pribadi yang memungkinkan seseorang untuk tetap berfungsi & beradaptasi meskipun menghadapi kesulitan besar atau peristiwa yang mengganggu kehidupan.
4. **Role Flexibility.** Kemampuan seseorang atau kelompok untuk beralih dengan mudah antara berbagai peran atau tugas yang berbeda sesuai kebutuhan.
5. **Learning Agility.** Kemauan dan kemampuan untuk mempelajari keterampilan baru agar dapat bekerja dalam kondisi yang baru, sulit, atau berbeda.
6. **Workforce Agility.** Kemampuan tenaga kerja untuk merespons perubahan dengan cepat dan tepat, serta memanfaatkan perubahan tersebut sebagai peluang.

**Gambar 3.13 Draft Materi Pelatihan Terkait *Job Insecurity* oleh Praktikan**

*Draft* materi pelatihan yang telah dibuat oleh praktikan dikirimkan ke pembimbing kerja dan direvisi hingga menjadi materi yang utuh. Pembimbing kerja akan mengirimkan materi yang utuh kepada praktikan untuk dibuatkan desain

presentasi yang akan digunakan untuk pelaksanaan pelatihan. Desain pelatihan yang telah dibuat oleh praktikan dapat dilihat pada **Gambar 3.14**.



**Gambar 3.14** Desain Materi Pelatihan Terkait Dinamika Manusia oleh Praktikan

#### 4. *Implement*: Pelaksanaan Pelatihan

Tahap pelaksanaan merupakan tahap di mana program pelatihan yang telah dirancang secara matang akhirnya dijalankan, dan materi pelatihan disampaikan kepada peserta secara langsung (Dessler, 2020). Pada tahap ini, praktikan memiliki peran penting sebagai pendamping narasumber. Sebagai pendamping, praktikan bertugas memastikan bahwa seluruh kegiatan pelatihan berjalan dengan lancar dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Peran praktikan mencakup berbagai tanggung jawab, termasuk memastikan alat dan perlengkapan yang dibutuhkan untuk seminar, seperti proyektor, mikrofon, materi presentasi, atau kebutuhan teknis lainnya yang mendukung penyampaian materi oleh narasumber. Selain itu, praktikan juga bertugas untuk menjawab berbagai pertanyaan dari peserta yang muncul di luar sesi

tanya jawab formal, dengan tujuan membantu peserta memahami materi pelatihan secara lebih baik atau menangani pertanyaan administratif yang berkaitan dengan pelatihan. Tidak hanya itu, praktikan juga membantu dalam aspek mobilisasi peserta, terutama selama transisi antar kegiatan, seperti pergantian dari sesi presentasi ke sesi diskusi kelompok atau aktivitas lainnya. Tugas ini melibatkan pengaturan peserta agar mereka dapat mengikuti jadwal pelatihan dengan tertib dan efisien, sehingga waktu pelatihan dapat dimanfaatkan secara optimal.

#### **5. *Evaluate*: Evaluasi Program Pelatihan**

Tahap terakhir dalam proses pelatihan adalah tahap evaluasi, yang bertujuan untuk menilai sejauh mana program pelatihan yang telah dilaksanakan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Evaluasi ini dilakukan untuk mengukur efektivitas pelatihan dari berbagai aspek, termasuk reaksi peserta terhadap program, sejauh mana mereka berhasil memperoleh keterampilan atau pengetahuan yang dibutuhkan, apakah pelatihan berdampak pada perubahan perilaku di tempat kerja, serta apakah tujuan utama dari pelatihan tersebut tercapai. Evaluasi yang menyeluruh sangat penting karena memastikan bahwa program pelatihan memberikan hasil yang diinginkan dan berdampak positif bagi individu maupun organisasi (Dessler, 2020).

Salah satu model evaluasi yang sering digunakan dalam menilai keberhasilan pelatihan adalah Model Kirkpatrick, yang mencakup empat aspek utama. Aspek pertama adalah reaksi peserta, yang mengukur bagaimana peserta merespons pelatihan, termasuk tingkat kepuasan mereka terhadap materi, metode, dan fasilitator. Aspek kedua adalah pembelajaran, yang mengevaluasi sejauh mana peserta berhasil memahami dan menguasai materi pelatihan. Aspek ketiga adalah perubahan perilaku, yang menilai apakah terdapat perubahan positif dalam perilaku peserta di tempat kerja setelah mengikuti pelatihan. Terakhir, aspek keempat adalah hasil, yang mengukur dampak pelatihan terhadap kinerja individu maupun organisasi secara keseluruhan (Dessler, 2020). Di A2S Consulting, evaluasi pelatihan dilakukan melalui penggunaan Google Form yang dirancang untuk mengumpulkan data mengenai reaksi peserta terhadap pelatihan yang telah diikuti sehingga evaluasi tidak mencakup keempat aspek Model Kirkpatrick, melainkan hanya aspek pertama yaitu reaksi peserta.

Google Form ini berisi berbagai pertanyaan evaluatif yang dirancang untuk menggali pendapat peserta tentang kualitas pelatihan, relevansi materi, dan efektivitas penyampaian. Pada tahap ini, praktikan memainkan peran aktif dalam proses pembuatan Google Form tersebut. Praktikan bertugas merancang formulir evaluasi yang disesuaikan dengan jenis pelatihan yang telah dilaksanakan, memastikan bahwa pertanyaan-pertanyaan yang disusun relevan dan mampu menggambarkan pengalaman peserta secara menyeluruh. Praktikan pada tahap ini hanya bertugas untuk pembuatan Google Form dan tidak mengolah hasil evaluasi yang digunakan, namun hasil ini akan tetap menjadi bahan pertimbangan A2S Consulting dalam membuat pelatihan berbentuk seminar selanjutnya. Hasil kerja praktikan dalam pembuatan Google Form untuk evaluasi ini dapat dilihat pada **Gambar 3.15**.



## Evaluasi Kegiatan "Psikologi Praktis untuk Asesor Perkebunan & Hortikultura: Memahami Dinamika Manusia di Lapangan"

**B I U ↻ ✕**

Terima kasih atas kesediaan Anda untuk menghadiri kegiatan " Psikologi Praktis untuk Asesor Perkebunan & Hortikultura: Memahami Dinamika Manusia di Lapangan - Bersama A2S Consulting.  
Mohon kesediaan Anda untuk mengisi evaluasi kegiatan berikut.

Email \*

Valid email

This form is collecting emails. [Change settings](#)

---

Berikan nilai pada setiap pertanyaan dibawah ini terkait dengan pelaksanaan kegiatan ini. \*

	Rendah	Cukup	Memuaskan	Baik	Sangat Baik
Kejelasan mak...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Metode yang di...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Suasana Diskusi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pemateri / Nar...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Moderator	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

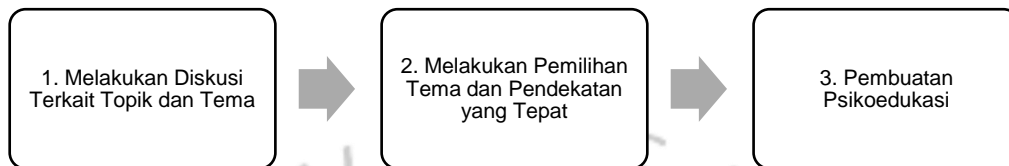
Gambar 3.15 Google Form Evaluasi Pelatihan oleh Praktikan

### 3.2.1.3.1 Psikodukasi secara Online melalui Sosial Media

Psikoedukasi merupakan bentuk intervensi yang bertujuan memberikan pemahaman melalui penyampaian informasi kepada individu atau kelompok tertentu (Nuswantoro & Bantam, 2022). Psikoedukasi dilakukan melalui akun Instagram resmi A2S Consulting sebagai *platform* untuk menyampaikan informasi. Beberapa topik psikoedukasi yang telah dibuat oleh praktikan meliputi berbagai tema relevan, seperti *Goal-Setting* menggunakan metode SMART, pemahaman mengenai *Generation Gap* di Dunia Kerja, penggunaan AI dalam dunia kerja, serta budaya kerja. Dalam



pembuatan psikoedukasi, Moningka dan Soewastika (2022) menjelaskan standar alur psikoedukasi pada **Gambar 3.16**.



**Gambar 3.16 Standar Alur Psikoedukasi (Moningka & Soewastika, 2022)**

### 1. Melakukan Diskusi Terkait Topik dan Tema

Melakukan diskusi mengenai topik atau tema serta pendekatan yang akan digunakan dalam pelaksanaan psikoedukasi merupakan salah satu tahapan yang dijelaskan oleh Moningka dan Soewastika (2022). Namun, tahapan ini tidak sepenuhnya sesuai dengan proses yang dialami oleh praktikan selama bekerja di A2S Consulting. Praktikan tidak melalui tahap diskusi langsung dengan pembimbing kerja terkait penentuan tema atau topik untuk psikoedukasi. Sebaliknya, dalam pelaksanaan psikoedukasi *online*, praktikan diberikan tanggung jawab untuk secara mandiri mengembangkan beberapa opsi materi yang menarik dan relevan dengan tema psikologi industri dan organisasi yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan saat ini. Sebagai bagian dari proses tersebut, praktikan menyusun beberapa *draft* materi psikoedukasi yang bertujuan untuk menarik minat pembaca serta memberikan informasi yang bermanfaat. *Draft* materi ini mencakup topik-topik yang tidak hanya relevan tetapi juga dirancang agar mudah dipahami oleh khalayak luas. Setelah *draft* selesai disusun, materi-materi tersebut kemudian dikirimkan kepada pembimbing kerja untuk melalui proses evaluasi dan seleksi lebih lanjut. Pembimbing kerja kemudian meninjau setiap *draft* yang disusun oleh praktikan dan memilih tema atau topik yang paling sesuai untuk dikembangkan lebih lanjut. Contoh *draft* materi yang telah disusun oleh praktikan dapat dilihat pada **Gambar 3.17**. Dengan demikian, meskipun tidak melalui diskusi awal secara langsung, praktikan tetap memiliki peran

penting dalam proses perancangan dan pengembangan materi psikoedukasi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Leadership	<i>Self-Leadership to Achieve Self-Goals</i>	Kepemimpinan diri (self-leadership) didefinisikan sebagai suatu proses mempengaruhi diri sendiri dimana orang-orang mencapai <b>pengarahan diri sendiri dan motivasi diri yang diperlukan untuk melakukan sesuatu</b> . Hal yang dapat dibahas dalam <i>self-leadership</i> adalah kreativitas/inovasi, <i>self-efficacy</i> , kepemimpinan eksternal, <i>ethical behavior and decision making</i> , pencegahan dan pengelolaan stress, regulasi emosi, dan <i>self-guided career tracks</i>
	<i>Transformational vs Transactional Leader: Which is The Most in Need?</i>	Pemimpin merupakan pusat dari proses pengelolaan pengetahuan secara efektif. Mengelola pengetahuan mencakup tiga proses utama: menciptakan, membagikan, dan memanfaatkan pengetahuan. Menelaah peran kepemimpinan dalam mengubah pengetahuan menjadi keunggulan kompetitif adalah penting untuk pemahaman kita tentang pemimpin dan organisasi. Kepemimpinan <b>transformatif mungkin lebih efektif dalam menciptakan dan berbagi pengetahuan di tingkat individu dan kelompok</b> , sedangkan kepemimpinan transaksional lebih efektif dalam memanfaatkan pengetahuan di tingkat organisasi.
	<i>Know The Climate and Which Style to Act</i>	Teori IMPACT, dikembangkan oleh Geier, Downey, dan Johnson (1980), yang percaya bahwa setiap pemimpin memiliki salah satu dari enam gaya perilaku: informasional, magnetis, posisi, afiliasi, koersif, atau taktis. <b>Masing-masing gaya hanya efektif dalam situasi tertentu, atau dalam apa yang para peneliti sebut sebagai iklim organisasi.</b>
Stress	<i>Solve Your Overwhelmed before You Get Burnout</i>	Merasa <i>overwhelmed</i> atau <i>overloaded</i> dan sering mengalami kecemasan, kemarahan, rasa bersalah, dan/atau frustrasi dapat dicegah dan dikendalikan secara pribadi. Keterampilan <i>cognitive self-care</i> dapat mencakup sumber daya pengurang stres yang kuat yang dapat mencegah stres psikologis dan dapat meningkatkan rasa sejahtera.
	<i>Are They A Quiet Quitter?</i>	<i>Quiet quitting</i> berarti menghabiskan sedikit usaha dan mengurangi tanggung jawab di tempat kerja. <i>Quiet quitter</i> melakukan perilaku peran terkait pekerjaan mereka pada tingkat minimum, sambil menghindari perilaku extra-role yang akan menciptakan sinergi bagi organisasi mereka. <i>Quiet quitter</i> tidak memiliki output yang mudah diamati seperti meninggalkan pekerjaan, tidak masuk kerja, dan kinerja rendah. Sebaliknya, mereka berusaha melindungi sumber daya pribadi dan bisnis dengan memenuhi persyaratan pekerjaan mereka pada

Gambar 3.17 Draft Materi oleh Praktikan

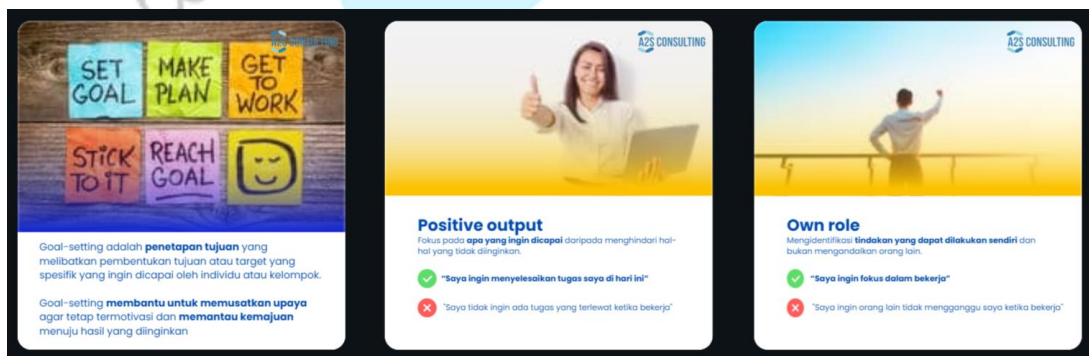
## 2. Melakukan Pemilihan Tema dan Pendekatan yang Tepat

Pada tahap ini, dilakukan proses penentuan tema dan pendekatan yang sesuai untuk psikoedukasi, serta penyusunan jadwal yang terstruktur untuk proses penulisan dan penerbitan materi (Moningka dan Soewastika, 2022). Praktikan tidak melaksanakan tahap ini secara langsung, karena tanggung jawab untuk memilih tema sepenuhnya berada di tangan pembimbing kerja. Hal ini dikarenakan pembimbing kerja memiliki pemahaman yang lebih mendalam tentang topik-topik yang dianggap

relevan dan sesuai dengan kondisi terkini di organisasi dan industri. Dengan pengalaman dan wawasan yang dimiliki, pembimbing kerja dapat menentukan tema yang tidak hanya menarik tetapi juga memberikan nilai tambah bagi sasaran psikoedukasi. Oleh karena itu, praktikan tidak terlibat dalam tahap pemilihan tema dan jadwal ini, melainkan hanya melanjutkan proses berdasarkan arahan yang diberikan oleh pembimbing kerja. Pada tahap kedua, praktikan juga tidak melaksanakan penyusunan jadwal yang terstruktur sesuai prosedur awal karena tahapan ini baru dilakukan oleh praktikan setelah proses pembuatan psikoedukasi selesai. Jadwal yang disusun oleh praktikan dirancang sebagai bagian dari langkah lanjutan setelah *draft* materi psikoedukasi selesai dibuat. Dalam pelaksanaannya, jadwal tersebut kemudian dikirimkan kepada pembimbing kerja bersama dengan *draft* desain psikoedukasi yang telah disusun oleh praktikan.

### 3. Pembuatan Psikoedukasi

Pada tahap ini praktikan diberikan tanggungjawab untuk membuat konten dari pilihan *draft* materi yang telah praktikan buat sebelumnya. Pembimbing kerja mewajibkan praktikan untuk membuat konten dengan bahasa yang singkat dan mudah dipahami sehingga konten psikoedukasi dapat diterima oleh banyak orang. Pembimbing kerja meminta praktikan untuk langsung menuangkan apa yang ada di dalam *draft* materi ke dalam desain konten. Konten psikoedukasi yang telah dibuat oleh praktikan dapat dilihat pada **Gambar 3.18**.



**Gambar 3.18** Desain Konten Psikoedukasi Terkait Goal-Setting oleh Praktikan

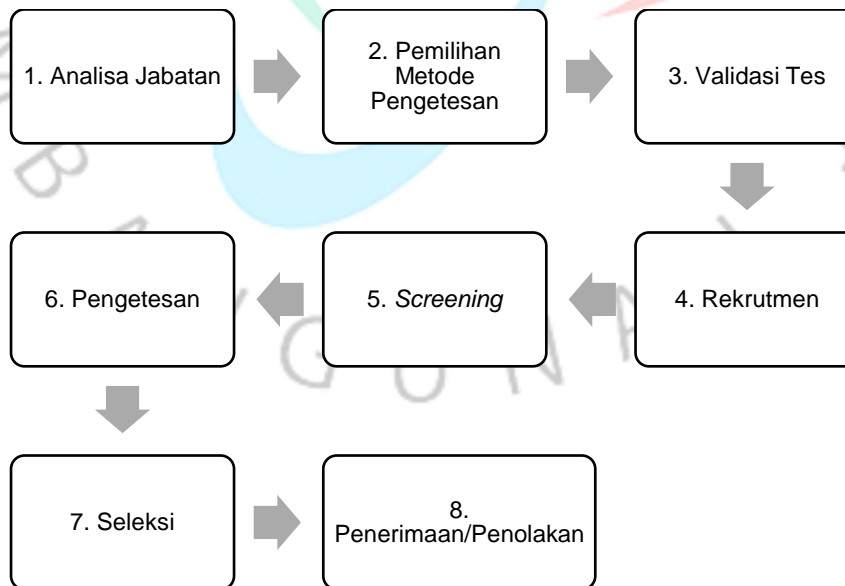
Pelaksanaan psikoedukasi dilakukan setelah pembuatan psikoedukasi. Psikoedukasi dilaksanakan melalui Instagram Praktikan bertanggung jawab dalam mengelola dan menyajikan konten secara terjadwal dan sistematis. Jadwal unggah konten psikoedukasi di A2S Consulting diselipkan bersama unggahan lainnya seperti pada **Gambar 3.19**

Tanggal Upload Maksimal	Jenis Konten		Topik	Link Drive		
16-10-2024	Feeds	Psikoedukasi	Adapting in New and Changing Situation	<a href="#">Preview</a>		
17-10-2024	Feeds	Our Services	Sekolah Ramah Anak	<a href="#">Preview</a>	<a href="#">Cover Opsi 1</a>	<a href="#">Cover Opsi 2</a>
18-10-2024	Reels	Psikoedukasi	Budaya Organisasi	<a href="#">Preview</a>	<a href="#">Cover</a>	
10-10-2024	Feeds	Special Day	Hari Kesehatan Mental Sedunia	<a href="#">Preview</a>		

**Gambar 3.19** Jadwal Unggah Konten di A2S Consulting

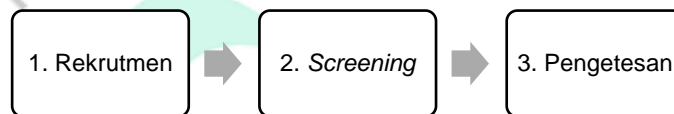
#### 3.2.1.4 Membantu Proses *Recruitment*

Rekrutmen dan *screening* merupakan tahapan-tahapan yang ada dalam seleksi karyawan (Aamodt, 2016). Hal ini dipelajari oleh praktikan dalam mata kuliah Psikologi Industri dan Organisasi. Standar alur dalam seleksi karyawan disebutkan oleh Aamodt (2016) seperti pada **Gambar 3.20**.



**Gambar 3.20** Standar Alur Seleksi Karyawan (Aamodt, 2016)












Pada berbagai tahapan ini, A2S Consulting berperan sebagai agensi perekrutan. Agensi perekrutan adalah sebuah organisasi yang berspesialisasi dalam menemukan pekerjaan untuk pelamar dan mencari pelamar untuk organisasi yang membutuhkan karyawan (Aamodt, 2016). A2S Consulting membantu perusahaan klien dengan melakukan rekrutmen hingga pengetesan. Tahapan lainnya dilakukan oleh perusahaan klien karena keputusan tersebut merupakan kewenangan perusahaan klien dan bukan A2S Consulting. Oleh karena itu, **Gambar 3.21** merupakan standar alur seleksi karyawan yang dilakukan oleh A2S Consulting.



**Gambar 3.21 Standar Alur Seleksi Karyawan di A2S Consulting**

### 1. Rekrutmen

Rekrutmen dilakukan dengan tujuan untuk menarik orang-orang dengan kualifikasi yang sesuai untuk melamar suatu pekerjaan (Aamodt, 2016). Rekrutmen di A2S Consulting memanfaatkan berbagai *platform Job Boards* seperti LinkedIn, Indeed, KitaLulus, Glints, dan JobStreet. Pada tahap ini praktikan berperan dalam melakukan *Job Posting* sesuai dengan deskripsi dan spesifikasi kerja yang telah diberikan oleh perusahaan klien yang dapat dilihat pada **Gambar 3.22**.

<b>Job title</b>	Guru IPS	
<b>Company for this job</b>	A2S Consulting	
<b>Number of openings</b>	I have an ongoing need to fill this role	
<b>Country and language</b>	Indonesia English	
<b>Advertising location</b>	Jakarta	
<b>Location</b>	Jakarta	
<b>Job type</b>	Full-time	
<b>Pay</b>	 Add optional information	
<b>Job description</b>	Klien kami di bidang Pendidikan / Sekolah sedang mencari Guru IPS dengan deskripsi dan kualifikasi sebagai berikut:  Job Descriptions <b>Show full description</b>	
<b>Customized pre-screening</b>	Application question: What is the highest level of education you have completed? Application question: How many years of teaching experience do you have?	

**Gambar 3.22 Job Posting di Platform Indeed oleh Praktikan pada Posisi Guru**

## 2. **Screening**

Selama menjalani pelaksanaan kerja profesi, praktikan secara aktif terlibat dalam proses screening, yaitu tahap awal seleksi kandidat, yang dilakukan sesuai dengan spesifikasi pekerjaan (*job specification*) yang telah diberikan oleh perusahaan klien. Setiap harinya, praktikan bertanggung jawab untuk melakukan proses *screening* terhadap CV atau dokumen lamaran yang diterima, dengan rata-rata jumlah CV yang diproses dalam satu hari berkisar antara 20 hingga 100 CV. Proses *screening* dilakukan berdasarkan kriteria yang telah ditentukan oleh klien yang dirancang untuk

memenuhi kebutuhan spesifik organisasi atau perusahaan terkait berbagai posisi yang tersedia. Posisi yang *discreening* oleh praktikan sangat beragam, mulai dari posisi operasional seperti guru dan staf, hingga posisi dengan tanggung jawab lebih tinggi seperti supervisor, manajer, bahkan direktur. Dalam pelaksanaan *screening* di A2S Consulting, terdapat sejumlah kriteria utama yang menjadi acuan, antara lain usia kandidat, tingkat pendidikan yang telah dicapai, serta pengalaman kerja yang dimiliki. Kriteria ini disesuaikan dengan tingkat atau level posisi yang dilamar oleh kandidat. Semakin tinggi tingkat posisi yang dilamar, maka semakin tinggi pula ekspektasi yang diterapkan dalam proses *screening*, seperti batas usia yang lebih tua, pengalaman kerja yang lebih lama, serta tingkat pendidikan yang lebih tinggi. Dengan demikian, proses *screening* yang dilakukan bertujuan untuk memastikan bahwa setiap kandidat yang lolos seleksi awal adalah individu yang paling sesuai dengan kebutuhan dan harapan perusahaan klien.

### **3. Pengetesan**

Pada tahap ini, pengetesan dilakukan dengan standar alur yang sama dengan standar alur administrasi, observasi, dan wawancara yang telah dijelaskan pada sub-bab **3.2.1.1 Melaksanakan Administrasi *Online* dan Grafis.**

#### **3.2.2 Tugas Tambahan**

##### **3.2.2.1 Melakukan Konseling dengan Berperan dalam Pembuatan Laporan**

###### ***Feedback***

Pemberian *feedback* kepada karyawan merupakan salah satu tahapan penting dalam konseling. Hal ini dikarenakan kemajuan menuju hasil yang meningkatkan kehidupan klien dan sejauh mana sesi terapi berkontribusi pada hasil tersebut perlu dipantau dengan cermat (Egan, 2014). Dalam proses ini, praktikan turut berperan dengan menyusun laporan *feedback* konseling bagi karyawan perusahaan klien. Tugas ini dilakukan dengan memindahkan *feedback* yang telah diberikan oleh psikolog melalui Google Form ke dalam template laporan *feedback* yang sudah disediakan. Laporan *feedback* yang disusun oleh praktikan dapat dilihat pada **Gambar 3.23.**

Rencana Pengembangan Peserta
<p>Rencana Meningkatkan Pengelolaan Emosi dan Kepekaan Implisit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikasi hal-hal yang bisa memicu emosi</li> <li>• Ajak diskusi dulu, agar satu frekuensi dulu dengan anggota tim. Tentukan kesepakatan bersama seperti apa yang ingin dilakukan untuk meminimalisir miskomunikasi yang terjadi.</li> <li>• Melakukan Teknik relaksasi dengan atur pernafasan ketika emosi negatif mulai muncul</li> <li>• Mengasah kemampuan diri untuk lebih mendengarkan orang lain, berusaha melihat dari sudut pandang orang lain dan melihat apa yang menjadi kekhawatiran mereka. Hal inipun dapat dilakukan untuk bisa meningkatkan kepekaan.</li> <li>• Melakukan evaluasi berkala</li> </ul> <p>Jika bertemu orang yang lebih senior, ia merasa kesulitan berkomunikasi. Rencana yang ingin dilakukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pendekatan personal lebih dulu. Pahami apa yang menjadi karakteristik dan concern mereka</li> <li>• Tentukan prioritas juga. Mana pendapat yang masih bisa diikuti, mana yang kurang bisa dilakukan dan juga mana yang bisa disesuaikan.</li> </ul> <p>Manajemen orang lain atau bawahan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menambah load beban tugas dari tiap anggota tim disesuaikan dengan kemampuan mereka. Harapannya hal ini bisa mengasah kemampuan dan pembelajaran anggota tim.</li> <li>• Melakukan pemetaan kelebihan dan kelemahan anggota tim, terutama mengenai kemampuan soft skill mereka. Dan tentukan program pengembangannya.</li> <li>• Mengikuti pelatihan terkait kepemimpinan</li> </ul>

Gambar 3.23 Laporan Feedback yang Disusun oleh Praktikan

### 3.2.2.2 Melakukan Persiapan dan Pembukaan Wawancara dalam Asesmen dengan Tujuan Promosi

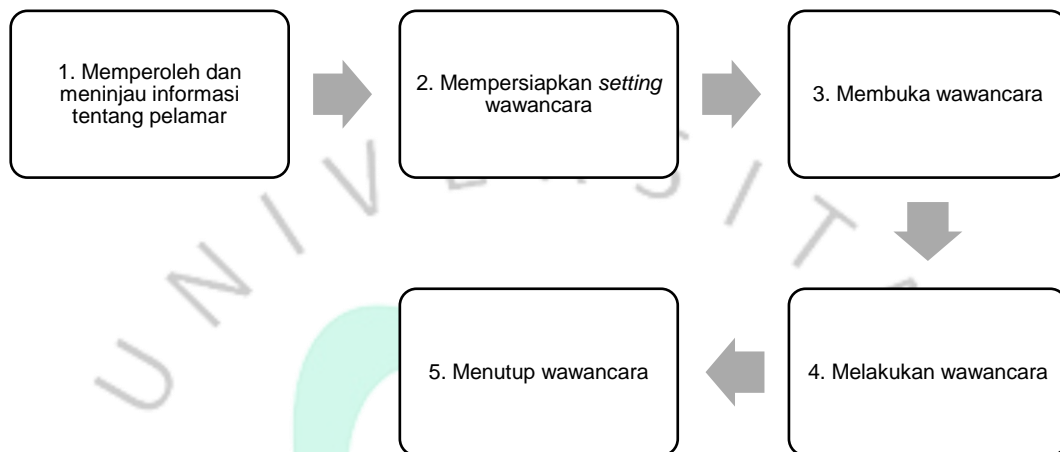
Wawancara menjadi salah satu *tools* yang sering dipilih oleh klien A2S Consulting untuk keperluan promosi karyawan ke level *supervisor* atau manajer karena dianggap memberikan informasi yang lebih mendalam terkait kompetensi karyawan. Wawancara yang dilakukan oleh praktikan berdurasi sekitar 5 menit karena praktikan hanya membuka dan menutup wawancara. Praktikan melakukan wawancara sebanyak 3 kali selama kerja profesi yang ditunjukkan pada **Tabel 3.7**.

Tabel 3.7 Wawancara oleh Praktikan

No	Tanggal Wawancara	Tujuan Wawancara
1	26 Juli 2024	Promosi Karyawan
2	7 Agustus 2024	Promosi Karyawan
3	26 Agustus 2024	Rekrutmen Karyawan



Tahapan wawancara diuraikan oleh Stewart dan Cash (2018), yang merumuskan proses wawancara dalam setting industri secara sistematis pada **Gambar 3.24**.



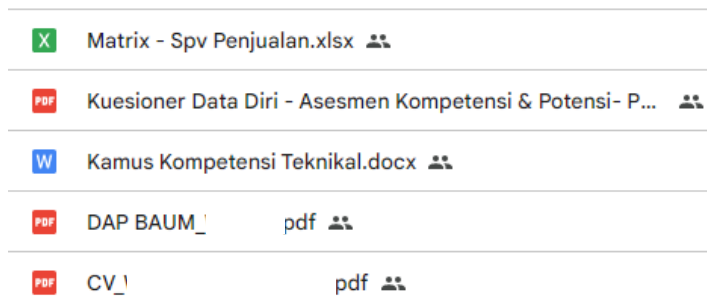
**Gambar 3.24 Standar Alur Wawancara (Stewart & Cash, 2018)**

Tahapan yang dikemukakan oleh Stewart dan Cash (2018) sejalan dengan pelaksanaan wawancara yang dilaksanakan oleh praktikan selama menjalani magang di A2S Consulting. Berikut adalah penjelasan tahapan pelaksanaan yang dilakukan oleh praktikan sesuai dengan tahapan tersebut:

### **1. Memperoleh dan Meninjau Informasi tentang Pelamar**

Mengumpulkan informasi sebanyak mungkin tentang setiap pelamar merupakan langkah penting dalam proses wawancara dalam *setting* industri. Informasi ini dapat diperoleh melalui formulir, *resume* atau CV, surat rekomendasi, tes objektif, hingga penelusuran di situs jejaring sosial (Stewart dan Cash, 2018). Praktikan di A2S Consulting tidak melaksanakan tahap ini secara lengkap karena praktikan tidak mengumpulkan surat rekomendasi dan penelusuran situs jejaring sosial. Tes objektif juga tidak dikumpulkan oleh praktikan karena pengetesan berjalan di hari yang sama dengan wawancara sehingga hasil tes belum selesai diskoring oleh sistem. Pada tahap ini praktikan mengumpulkan informasi dengan mengumpulkan CV, posisi yang dituju, kompetensi yang diinginkan oleh klien, dan formulir yang diisi

oleh pelamar ke dalam satu berkas. Berkas yang disiapkan oleh praktikan untuk kebutuhan wawancara dapat dilihat pada **Gambar 3.25**.



**Gambar 3.25 Informasi tentang Pelamar yang Dikumpulkan oleh Praktikan**

## **2. Mempersiapkan Setting Wawancara**

Praktikan bertanggung jawab untuk menyiapkan *breakout room* khusus untuk keperluan wawancara selama proses asesmen *online*. *Breakout room* ini berfungsi sebagai ruang yang terpisah dan kondusif untuk mendukung kelancaran wawancara antara psikolog dan peserta. Praktikan memastikan bahwa peserta dan psikolog masuk ke dalam *breakout room* sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam *rundown*, sehingga setiap tahap wawancara dapat berjalan sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan. Praktikan akan memastikan seluruh pihak telah siap terlebih dahulu sebelum praktikan membuka wawancara. Praktikan memastikan dengan cara melihat kehadiran setiap peserta di *Breakout Room*.

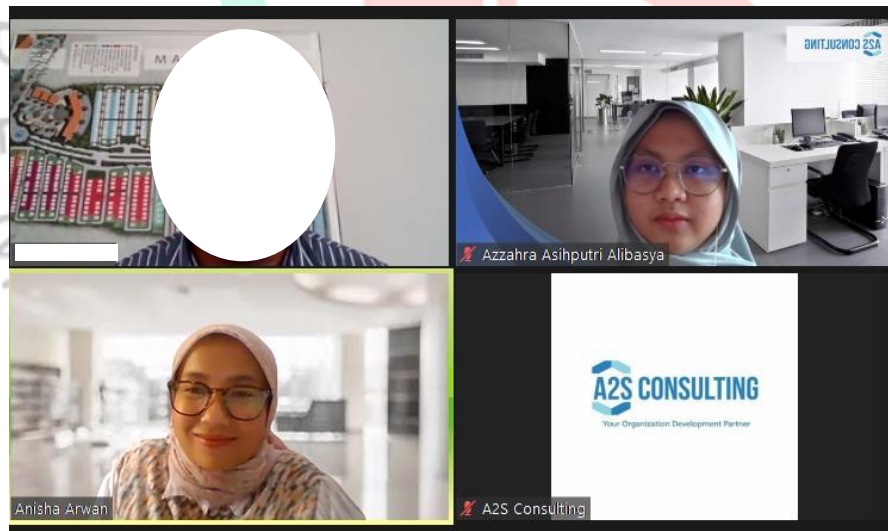
## **3. Membuka Wawancara**

Pada pembukaan wawancara, terdapat tiga tahap utama yang dilakukan, yaitu membangun hubungan (*rapport building*), memberikan orientasi, dan mengajukan pertanyaan pembuka (Cohen & Swerdlik, 2018). Sebelum peserta dipindahkan ke *breakout room* untuk wawancara, praktikan memastikan peserta merasa nyaman melalui tahap *rapport building*. Praktikan akan menanyakan hal-hal sederhana, seperti apakah peserta sudah makan atau cukup istirahat selama jeda antara tes online dan wawancara, untuk menciptakan suasana ramah dan mengurangi kecemasan. Setelah itu, pada tahap orientasi, praktikan menginformasikan bahwa psikolog sudah siap di *breakout room*, wawancara akan berlangsung sekitar satu jam, dan meminta izin

memindahkan peserta ke ruang tersebut. Praktikan juga memberikan kesempatan bagi peserta untuk mengajukan pertanyaan sebelum dipindahkan. Dengan pendekatan ini, peserta diharapkan lebih siap memasuki sesi wawancara utama.

#### 4. Melakukan Wawancara

Wawancara di A2S Consulting dilakukan oleh psikolog dengan menggunakan metode Behavioral Event Interview (BEI). Metode BEI berfokus pada eksplorasi pengalaman kerja atau situasi tertentu untuk mengidentifikasi kompetensi yang relevan dengan posisi yang dilamar (Spencer & Spencer, 1993). Selama proses ini, praktikan tidak terlibat langsung dalam pelaksanaan wawancara, tetapi diberikan kesempatan untuk melakukan observasi. Praktikan memantau perilaku peserta, seperti respons verbal, ekspresi wajah, dan *gesture* untuk dicatat sebagai data pendukung yang akan digunakan dalam analisis lebih lanjut. Pelaksanaan observasi yang dilakukan oleh praktikan dapat dilihat pada **Gambar 3.26**



**Gambar 3.26** Praktikan Melakukan Observasi Terhadap Peserta Tes Saat Wawancara

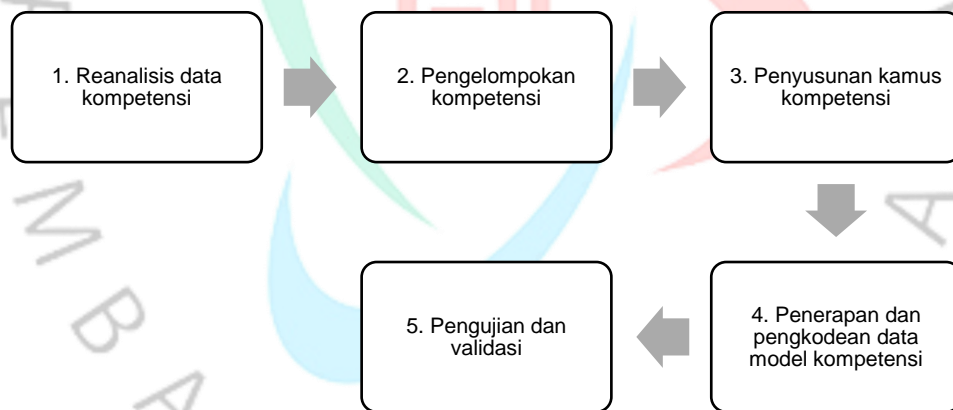
#### 5. Menutup Wawancara

Setelah wawancara selesai, psikolog akan menutup sesi tersebut terlebih dahulu sebelum meninggalkan *breakout room*. Selanjutnya, praktikan melanjutkan proses penutupan dengan mengonfirmasi kepada peserta bahwa wawancara telah

selesai. Jika peserta masih memiliki sesi tes lanjutan, praktikan akan memberikan informasi mengenai jadwal tes berikutnya dan menanyakan apakah peserta ingin beristirahat terlebih dahulu. Lain halnya jika wawancara merupakan sesi terakhir untuk hari itu, praktikan akan menutup asesmen dengan cara serupa seperti pada tahap akhir administrasi psikotes, yaitu memastikan semua tahapan telah selesai dengan baik, menyampaikan ucapan terima kasih, dan mengucapkan harapan sukses kepada peserta.

### 3.2.2.3 Melakukan pengembangan kamus kompetensi

Kompetensi merujuk pada karakteristik mendalam individu yang secara langsung berhubungan dengan kinerja yang efektif dan/atau luar biasa yang dapat diukur dalam pekerjaan atau situasi tertentu (Spencer dan Spencer, 1993). Terdapat standar alur untuk mengembangkan kamus kompetensi yang dikemukakan oleh Spencer dan Spencer (1993) yang dapat dilihat pada **Gambar 3.27**.



**Gambar 3.27 Alur Standar Pengembangan Kamus Kompetensi (Spencer & Spencer, 1993)**

Praktikan hanya berperan dalam tahap keempat, yaitu Penerapan dan Pengkodean Data Model Kompetensi. Hal ini dikarenakan pihak perusahaan klien telah menyelesaikan tahap pertama sampai ketiga. Model kompetensi yang ada kemudian dikodekan menggunakan indikator perilaku dari kamus kompetensi sementara tersebut (Spencer & Spencer, 1993). Teknik ini memastikan bahwa indikator perilaku yang digunakan dapat diterapkan secara universal di berbagai

konteks pekerjaan (Spencer & Spencer, 1993). Dalam tahap ini, praktikan melakukan sesuai dengan teori Spencer & Spencer (1993), dimana praktikan menuliskan indikator-indikator kompetensi berdasarkan wawancara yang telah dilakukan oleh psikolog. Proses ini melibatkan analisis mendalam terhadap transkrip wawancara untuk mengidentifikasi perilaku-perilaku yang relevan dengan kompetensi yang ditentukan. Praktikan memastikan bahwa indikator-indikator yang dituliskan dapat menggambarkan dengan akurat kompetensi yang dibutuhkan dalam berbagai konteks pekerjaan yang berbeda. Penerapan dan pengkodean data model kompetensi oleh praktikan dapat dilihat pada **Gambar 3.28**

<p>3. Mengidentifikasi potensi permasalahan maupun peluang dan menyampaikan beserta alternatif solusinya kepada atasan untuk ditindaklanjuti</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan contoh tegas dalam menyampaikan pendapat serta bertanggung jawab penuh untuk memastikan bahwa setiap tindakan yang diambil memiliki tujuan yang jelas dan terukur</li> <li>2. Bertanggung jawab penuh atas kewenangan yang dimiliki dengan bertindak mandiri tanpa selalu mengandalkan instruksi dari atas</li> <li>3. Memiliki inisiatif untuk mengambil tanggung jawab yang lebih besar dalam mengidentifikasi masalah dan peluang</li> <li>4. Melihat sesuatu masalah secara luas, sehingga ketika ambil keputusan secara komprehensif.</li> <li>5. Mendorong anggota tim untuk berani mengambil risiko yang terukur dengan memastikan bahwa setiap langkah yang diambil didasarkan pada analisis yang matang</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Peningkatan gagasan atau ide dari timnya.</li> <li>5. Peningkatan keaktifan anggota tim dalam bertanya ke atasan atau user.</li> </ol>
<p>2. Berperan aktif pada pelaksanaan tugas-tugas dan perbaikannya/peningkatannya yang berada di dalam dan di luar tanggung jawabnya</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan pendapat serta bertanggung jawab penuh untuk memastikan bahwa setiap tindakan yang diambil memiliki tujuan yang jelas dan terukur</li> <li>2. Bertanggung jawab penuh atas kewenangan yang dimiliki dengan bertindak mandiri tanpa selalu mengandalkan instruksi dari atas</li> <li>3. Memiliki inisiatif untuk mengambil tanggung jawab yang lebih besar dalam mengidentifikasi masalah dan peluang</li> <li>4. Melihat sesuatu masalah secara luas, sehingga ketika ambil keputusan secara komprehensif.</li> <li>5. Mengambil risiko yang terukur dengan memastikan bahwa setiap langkah yang diambil didasarkan pada analisis yang matang</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan gagasan atau ide dari timnya.</li> <li>2. Peningkatan keaktifan anggota tim dalam bertanya ke atasan atau user.</li> </ol>

Gambar 3.28 Penerapan dan Pengkodean Data Model Kompetensi oleh Praktikan

### 3.3 Kendala yang Dihadapi

Selama pelaksanaan tugas, praktikan menghadapi beberapa kendala yang mempengaruhi efektivitas dan kelancaran pekerjaan. Berikut merupakan kendala yang dihadapi oleh praktikan selama menjalani kerja profesi

### **3.3.1 Alat Tes yang Belum Dipelajari**

Salah satu kendala yang dihadapi oleh praktikan adalah alat tes yang belum dipelajari. Mengingat berbagai jenis tes yang digunakan dalam proses asesmen di A2S Consulting, kurangnya pemahaman tentang cara penggunaan dan interpretasi hasil dari alat tes tertentu menjadi halangan, sehingga praktikan perlu lebih mendalami setiap alat tes yang digunakan. Hal ini mempengaruhi kecepatan dalam menyelesaikan tugas dan ketepatan dalam interpretasi hasil tes.

### **3.3.2 Kurangnya Interaksi Langsung dengan Rekan Kerja**

Kendala lain yang dihadapi oleh praktikan adalah kurangnya interaksi langsung dengan rekan kerja. Sebagian besar komunikasi yang dilakukan selama masa kerja profesi lebih bersifat tertulis atau melalui media digital, sehingga kesempatan untuk berdiskusi secara langsung dengan rekan kerja terbatas. Ini berpengaruh pada pemahaman praktikan terhadap tugas-tugas yang diberikan, khususnya dalam situasi yang membutuhkan klarifikasi atau *feedback* segera. Kurangnya interaksi ini juga mengurangi kesempatan praktikan untuk belajar secara langsung dari pengalaman rekan kerja senior.

### **3.3.3 Belum Adanya Prosedur Baku Tertulis dalam Pelaksanaan Kerja**

Kendala lainnya adalah belum adanya prosedur baku tertulis dalam pelaksanaan kerja. Di beberapa aspek pekerjaan, seperti pengolahan data atau pelaksanaan tes, praktikan mendapati bahwa banyak proses yang dilakukan masih bergantung pada pengetahuan lisan atau instruksi langsung. Kurangnya dokumentasi prosedur ini menyebabkan ketidakkonsistenan dalam pelaksanaan tugas dan kebingungannya praktikan dalam mengikuti langkah-langkah yang benar. Hal ini juga menambah waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas dengan tepat dan efisien.

## **3.4 Cara Mengatasi Kendala**

Praktikan mengambil beberapa langkah untuk mengatasi kendala-kendala tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut.

### **3.4.1 Bertanya kepada Rekan Kerja Senior**

Praktikan mengambil langkah pertama dengan bertanya kepada rekan kerja senior untuk mengatasi kendala terkait alat tes yang belum dipelajari. Dengan

bertanya langsung, praktikan dapat memperoleh informasi yang lebih jelas dan menghindari kesalahan dalam penggunaan alat tes tersebut.

#### **3.4.2 Memantau Cara Kerja Rekan Kerja Senior**

Praktikan memutuskan untuk memantau cara kerja rekan kerja senior untuk mengatasi kendala kurangnya interaksi langsung dengan rekan kerja. Dengan mengamati bagaimana rekan kerja senior menangani berbagai tugas, praktikan dapat memahami prosedur dan teknik yang lebih efisien serta lebih cepat menyesuaikan diri dengan cara kerja yang diterapkan.

#### **3.4.3 Belajar secara Mandiri**

Praktikan juga belajar secara mandiri untuk mengatasi kendala terkait alat tes dan prosedur yang belum terdokumentasi dengan baik. Praktikan memanfaatkan sumber daya seperti *manual book* untuk memperdalam pemahaman tentang alat tes yang digunakan dan mengembangkan pengetahuan tentang prosedur yang berlaku. Dengan belajar secara mandiri, praktikan dapat mengurangi ketergantungan pada instruksi langsung dan meningkatkan kepercayaan diri dalam melaksanakan tugas.

#### **3.4.4 Mau Mencoba Hal Baru**

Selain itu, praktikan berusaha mencoba hal baru dalam pekerjaan. Praktikan tidak terpaku pada tugas rutin namun mau mencoba untuk mengerjakan tugas lain di luar pekerjaan rutin. Hal ini membuat praktikan mampu menyesuaikan diri dan belajar dengan tugas baru yang diberikan. Keinginan untuk mencoba hal baru ini memungkinkan praktikan untuk beradaptasi dengan lebih cepat dan menemukan cara-cara yang lebih efisien dalam menyelesaikan tugas-tugas yang ada.

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

Selama menjalani program kerja profesi di A2S Consulting, praktikan memperoleh berbagai pembelajaran yang sangat berharga terkait dengan penerapan ilmu psikologi dalam konteks profesional. Salah satu pembelajaran utama yang praktikan peroleh adalah mengenai proses administrasi psikotes berbasis komputer. Praktikan terlibat dalam pengelolaan berbagai alat tes yang digunakan untuk mengukur aspek-aspek seperti intelegensi, kepribadian, sikap kerja, dan minat bakat, yang memberikan praktikan wawasan mendalam tentang cara mengelola tes psikologi berbasis komputer. Selain itu, praktikan belajar cara menyusun laporan psikologi yang

profesional, termasuk bagaimana melakukan interpretasi hasil tes dan memberikan analisis yang relevan sesuai dengan kebutuhan klien.

Pengalaman praktikan juga diperluas melalui keterlibatan dalam kegiatan fasilitasi pelatihan. Dalam peran ini, praktikan belajar untuk merancang materi pelatihan serta berinteraksi dengan peserta pelatihan di dunia profesional. Praktikan juga terlibat dalam pengembangan kamus kompetensi yang membuat praktikan belajar secara langsung mengenai cara pengkodean wawancara menjadi suatu kamus kompetensi. Kerja profesi memberikan praktikan pemahaman yang lebih baik tentang bagaimana teori-teori psikologi diterapkan dalam dunia kerja, serta memberikan gambaran yang lebih jelas tentang tantangan yang dihadapi oleh seorang psikolog dalam konteks industri dan organisasi. Selama pelaksanaan kerja profesi, praktikan dapat merasakan secara langsung penerapan teori-teori yang telah dipelajari dalam berbagai mata kuliah. **Tabel 3.8** menunjukkan hubungan antara mata kuliah yang relevan dengan pekerjaan yang dilakukan praktikan selama kerja profesi.

**Tabel 3.8 Relevansi Mata Kuliah dan Kerja Profesi**

No	Nama Mata Kuliah	Relevansi dalam Kerja Profesi
1.	Diagnostik Industri	Relevan karena berkaitan dengan tugas-tugas asesmen yang dilakukan praktikan, yaitu seperti administrasi psikotes, interpretasi hasil asesmen, dan penulisan laporan psikologi.
2.	Sentra Asesmen	Relevan karena mencakup penerapan pengembangan kamus kompetensi.
3.	Modal Manusia	Relevan karena berkaitan dengan pelaksanaan pelatihan dan rekrutmen.
4.	Psikodiagnostik	Relevan karena terkait dengan pelaksanaan psikotes dalam kegiatan asesmen di perusahaan.
5.	Pelatihan	Relevan karena terkait dengan pengalaman praktikan dalam membantu pelaksanaan seminar pelatihan.

Selama pelaksanaan kerja profesi, praktikan juga telah memenuhi prasyarat konversi mata kuliah. **Tabel 3.9** menunjukkan hubungan antara mata kuliah konversi yang relevan dengan pekerjaan yang dilakukan praktikan selama kerja profesi.



Tabel 3.9 Relevansi Mata Kuliah dan Kerja Profesi

No	Nama Mata Kuliah	Capaian Pembelajaran	Relevansi dalam Kerja Profesi
1.	Kerja Profesi	1. Mahasiswa mampu menerapkan psikologi dalam magang sesuai profesi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan screening CV untuk kebutuhan rekrutmen perusahaan klien</li> <li>2. Membangun rapport dan membuka wawancara sebelum dialihkan ke psikolog dalam rangka rekrutmen dan promosi karyawan</li> <li>3. Melakukan observasi dalam pelaksanaan psikotes dan wawancara terhadap peserta tes</li> <li>4. Membuat laporan observasi ketika peserta tes mengerjakan tes kepribadian, tes intelegensi, sikap kerja, dan minat-bakat</li> <li>5. Menyiapkan tools yang dibutuhkan untuk asesmen, seperti alat tes dan ruangan tes</li> <li>6. Menyusun berkas hasil tes untuk kemudian dilakukan interpretasi oleh psikolog</li> <li>7. Melakukan interpretasi parsial pada tes intelegensi, kepribadian, sikap kerja, dan minat bakat</li> <li>8. Memindahkan <i>feedback coaching</i> yang dituliskan psikolog di <i>google form</i> ke dalam template laporan yang sudah disediakan</li> <li>9. Menyusun kamus kompetensi dengan membuat deskripsi pada level 3 dan 4 pada masing-masing kompetensi berdasarkan wawancara dengan level supervisor pada dua divisi</li> <li>10. Memasang iklan rekrutmen pada posisi guru, serta level staff, manager, dan supervisor untuk sekolah di LinkedIn, Glints, Indeed, dan Kita Lulus</li> </ol>
2.	Kode Etik	1. Mahasiswa mampu menganalisis contoh kasus menggunakan kode etik Psikologi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan informed consent dalam pelaksanaan asesmen psikologis, yakni psikotes, observasi dan wawancara</li> <li>2. Menyimpan dokumen hasil asesmen ke dalam database perusahaan yang hanya bisa</li> </ol>

No	Nama Mata Kuliah	Capaian Pembelajaran	Relevansi dalam Kerja Profesi
3.	Pengembangan Diri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar psikologi dengan tepat</li> <li>2. Mahasiswa mampu menggunakan kemampuan berpikir kritis dan sistematis dalam mengimplementasikan konsep psikologi secara tepat</li> </ol>	<p>diakses oleh orang dalam perusahaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat <i>goal-setting</i> selama kerja profesi dengan output berupa psikoedukasi di Instagram terkait <i>goal-setting</i> dengan metode POWER</li> <li>2. Membuat psikoedukasi di Instagram dengan judul "How to Deal with Generation Gap di Tempat Kerja"</li> <li>3. Membuat <i>draft</i> materi psikoedukasi terkait stress, adaptasi, dan <i>self-management</i></li> </ol>
4.	Pengembangan Karir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar psikologi dengan tepat</li> <li>2. Mahasiswa mampu menggunakan kemampuan berpikir kritis dan sistematis dalam mengimplementasikan konsep psikologi secara tepat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat materi seminar terkait <i>job insecurity</i></li> <li>2. Mengusulkan materi terkait profesionalitas, penggunaan AI, dan budaya di dunia kerja kepada psikolog untuk dapat dibicarakan dalam video psikoedukasi Instagram</li> <li>3. Membuat <i>draft</i> materi terkait leadership, team-building, dan inklusivitas di dunia kerja</li> <li>4. Memfasilitasi seminar psikologi di organisasi, perusahaan, dan sekolah dengan menyiapkan alat seminar, menjawab pertanyaan peserta, dan membantu mobilisasi peserta saat pergantian kegiatan.</li> </ol>
5.	Pengetesan Berbasis Komputer	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar psikologi dengan tepat</li> <li>2. Mahasiswa mampu menggunakan kemampuan berpikir kritis dan sistematis dalam mengimplementasikan konsep psikologi secara tepat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan administrasi psikotes secara <i>online</i> dalam tes intelegensi, kepribadian, sikap kerja, dan minat bakat</li> <li>2. Melakukan pengecekan secara berkala untuk memastikan asesor mengunggah skor pada database sesuai ketentuan</li> </ol>