



12.76%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 17 JUL 2025, 4:29 PM

Similarity report

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

 IDENTICAL
0.5%

 CHANGED TEXT
12.26%

Report #27533729

BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Di Indonesia, institusi militer di bawah naungan Tentara Nasional Indonesia (TNI) memegang peranan strategis dalam menjaga keamanan nasional. Masing- masing matra memiliki karakteristik dan tantangan yang berbeda. Salah satunya adalah TNI Angkatan Udara (TNI AU) yang bertanggung atas pengelolaan wilayah udara Indonesia. Dalam menjalankan tugas tersebut, personel TNI AU dihadapkan pada berbagai tekanan, mulai dari kesiapsiagaan tempur, operasi darurat, hingga tuntutan administratif dan disiplin militer yang tinggi (Redmond et al., 2015). Mereka aktif menghadapi tuntutan pekerjaan yang unik, termasuk paparan stres ekstrim dari lingkungan yang keras dan situasi pertempuran (Hruby et al., 2021). Mereka juga bisa mengalami stres akibat penugasan mendadak, misi kemanusiaan, serta tugas yang tidak menentu. Tuntutan untuk selalu siaga, bekerja dalam jadwal yang tidak menentu, serta menghadapi situasi darurat secara rutin, menjadikan profesi militer sebagai salah satu pekerjaan dengan risiko psikologis tinggi (Simmons & Yoder, 2013). Selain itu, stres umum seperti ketidakpuasan kerja, masalah keluarga, dan hubungan profesional yang kurang baik juga dapat terjadi (Brooks & Greenberg, 2018). Karena berbagai tekanan ini, personel militer lebih rentan terhadap depresi, kecemasan, dan PTSD dibandingkan masyarakat sipil. (Hruby et al., 2021). Meskipun data resmi dan terbuka mengenai kondisi kesehatan mental personel militer di



Indonesia masih terbatas, sejumlah penelitian menunjukkan bahwa mereka memiliki kerentanan yang lebih tinggi terhadap stres dan gangguan psikologis dibandingkan populasi umum. Hal ini menunjukkan bahwa lingkungan militer yang penuh tekanan, disiplin tinggi, serta tuntutan fisik dan mental yang ekstrim dapat menimbulkan beban psikologis yang signifikan. Tingginya tekanan mental tersebut menunjukkan pentingnya dukungan psikologis yang sistematis bagi personel militer (McKibben et al, 2013), termasuk TNI AU yang memiliki karakteristik tugas berisiko tinggi. Sebagai respons terhadap kebutuhan tersebut, TNI AU membentuk Dinas Psikologi TNI AU (Dispsiau) pada 1 Agustus 1951. Sejak awal didirikannya, Dispsiau memiliki peran strategis dalam memberikan dukungan psikologis kepada personel TNI AU melalui layanan yang mencakup asesmen psikologis, konseling, dan intervensi (Widhyati et al., 2022). Layanan ini bertujuan Untuk memastikan kesejahteraan dan kesehatan mental personel TNI AU, sehingga dapat membentuk prajurit yang mampu melaksanakan tugas dengan inovatif dan profesional. Sebagai bagian dari upaya tersebut, Dispsiau juga melaksanakan pemantauan kondisi psikologis secara berkelanjutan serta evaluasi rutin, guna mencegah timbulnya dampak negatif yang dapat memengaruhi pelaksanaan tugas personel (Puspen TNI, 2018). Di lain pihak, seiring meningkatnya kebutuhan tenaga profesional di bidang psikologi, muncul tuntutan untuk menghadirkan lebih banyak sumber daya manusia yang mampu berkontribusi



dalam pelaksanaan layanan psikologi, seperti Asisten Psikolog. Asisten psikolog merupakan peran strategis yang bertugas mendukung psikolog dalam kegiatan konseling, asesmen, dan layanan psikologi di berbagai institusi (Agastya, 2025). Di Dispsiau, Asisten Psikolog memiliki peran penting dalam membantu tugas-tugas psikolog, seperti melakukan asesmen, memberikan dukungan dalam konseling, dan melaksanakan program peningkatan kesehatan mental. Kehadiran mereka membantu memastikan layanan psikologi berjalan lancar dan mendukung kesiapan mental personel TNI AU. 1 Profesi asisten psikolog telah diakui sebagai salah satu jalur karier utama bagi lulusan sarjana psikologi, sebagaimana dikemukakan oleh Asosiasi Penyelenggara Pendidikan Tinggi Psikologi Indonesia (AP2TPI) (Setiawan & Soerjoatmodjo, 2021). Dalam Surat Keputusan AP2TPI Nomor 002/AP2TPI/SI/I/2024 mengenai standar kurikulum pendidikan profesi psikologi, disebutkan bahwa lulusan sarjana psikologi dapat berkariir dalam berbagai peran. Di antaranya adalah sebagai administrator psikologi, asisten psikolog, konselor, asisten peneliti, pengajar, fasilitator pelatihan, pendamping komunitas, staf pengelola sumber daya manusia, staf konsultan di bidang psikologi, serta wirausahawan di bidang terkait (AP2TPI, 2024). Melihat fenomena tersebut, mengikuti program kerja profesi (magang) di Dispsiau menjadi pilihan yang sesuai bagi mahasiswa psikologi. Kerja profesi adalah aktivitas yang dirancang untuk membantu mahasiswa memahami dan menerapkan berbagai teori dan pengetahuan yang mereka pelajari di perkuliahan. Selain itu, mereka juga dapat mendapatkan pengalaman langsung dengan dunia kerja. Universitas Pembangunan Jaya membutuhkan lulus mata kuliah kerja profesi sebagai syarat akademik. Mata kuliah ini memiliki beban sebesar 3 sks dengan ketentuan pelaksanaan minimal selama 150 jam (Universitas Pembangunan Jaya, 2024). Selama periode kerja profesi, mahasiswa akan mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing kerja profesi serta pembimbing di institusi tempat mahasiswa menjalankan program tersebut (Setiawan & Soerjoatmodjo, 2021). Melalui praktik kerja profesi sebagai asisten psikolog, mahasiswa berkesempatan memahami standar profesional yang diterapkan di lingkungan



militer, sekaligus memperoleh pengalaman langsung terkait penerapan psikologi di institusi tersebut. Pengalaman ini tidak hanya memberi mereka pemahaman tentang posisi dan tanggung jawab seorang asisten psikolog, tetapi juga memberi mereka keterampilan praktis yang relevan dengan profil lulusan psikologi. Mahasiswa diharapkan dapat berkontribusi positif pada institusi pendidikan dan Dispsiau dengan mengikuti program ini. 24 1.2 Maksud dan Tujuan

Kerja Profesi 1.2 1 Maksud Kerja Profesi Kegiatan Kerja Profesi memiliki tujuan untuk mahasiswa bisa merasakan dan memahami secara langsung dinamika dunia kerja yang sesungguhnya, guna meningkatkan pengetahuan, pengalaman, dan kemampuan mereka dalam menghadapi tuntutan di dunia kerja.

Di samping itu, penting untuk memastikan bahwa mahasiswa mampu mengintegrasikan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan kerja nyata di lingkungan kerja (Setiawan & Soerjoatmodjo, 2021). 1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Setiawan & Soerjoatmodjo (2021) menyatakan bahwa tujuan mahasiswa menjalani kerja profesi adalah sebagai berikut: a. Memberikan mahasiswa pemahaman tentang dunia kerja, terutama sebagai asisten psikologi di Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara. Kegiatan ini membantu mahasiswa memahami situasi kerja dan persiapan yang diperlukan untuk psikotes dan asesmen 1 Selain itu,

mahasiswa juga memperoleh wawasan tambahan terkait proses observasi dan skoring alat tes psikologi TNI Angkatan Udara. b. Memberikan pengetahuan yang lebih baik kepada mahasiswa tentang kemampuan dan keterampilan yang diperlukan dalam dunia kerja, terutama sebagai asisten psikolog di Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara. 1 Mahasiswa juga mendapatkan kesempatan untuk mempelajari hal-hal baru melalui pengalaman langsung. c. Membangun hubungan kerja sama yang baik antara Universitas Pembangunan Jaya dan Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara sebagai mitra dalam pelaksanaan kerja profesi.. 1.3 Tempat Kerja Profesi Praktikan melakukan Kerja Profesi di Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara (DISPSIAU), yang terletak di jalan Manuhua Raya No. 1 262, RT2/RW14, Halim Perdana Kusumah, Kecamatan Makasar, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. 1 1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Praktikan melakukan kerja profesi ini dari tanggal 3 Maret 2025



hingga 30 April 2025. Praktikan melakukan KP dengan ketentuan minimal 150 jam, sesuai dengan sistem kerja DISPSIAU. 1 11 Praktikan bekerja dari Senin hingga Jumat setiap minggu, dari pukul 07.00 hingga 15.30 WIB pada hari Senin hingga Kamis, dan Jumat dari pukul 07.00 hingga 16.00 WIB. Dengan demikian, total jam kerja praktikan selama KP adalah 230 jam. 1 4 7 BAB II TINJAUAN UMUM

TEMPAT KERJA PROFESI 2.1 Sejarah Perusahaan Lembaga Psikologi Angkatan Udara, yang juga dikenal sebagai Lapsiau, secara resmi didirikan pada tanggal 1 Agustus 1951, yang kemudian diperingati sebagai Hari Jadi Dispsiau. Namun, pada saat itu masih terdapat keterbatasan pada kemampuan Psikologi Angkatan Udara dan membuatnya bergantung pada Dinas Psikologi Angkatan Darat. Kondisi ini membuat Angkatan Udara meminta bantuan pada Lembaga Psikoteknik Tentara (Dinas Psikologi Angkatan Darat) agar personelnya dipindah tugaskan ke Angkatan Udara sebagai tenaga Psikologi Angkatan Udara. Pada tanggal 16 Oktober 1951, sebagai hasil dari kerja sama yang baik antara Angkatan Darat dan Angkatan Udara, Kepala Staf Angkatan Udara mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara nomor Skep/T/Dktl. Surat keputusan ini, yang berlaku mulai 1 Agustus 1951, mengangkat tiga anggota Angkatan Darat (Widhyati et al., 2022). Gambar 2.1 Dinas Psikologi TNI AU Tiga anggota tersebut diberhentikan dari Angkatan Darat baru pada 1 September 1951 melalui surat pemberhentian. Seiring perkembangannya, Lapsiau mengalami peningkatan dengan tidak bergantung pada Lembaga Psikologi Terapan (LPT) dan pada 27 Juli 1966 ditetapkan sebagai Pusat Psikologi berdasarkan Surat Keputusan Nomor 77/1966. Pusat Psikologi dipimpin oleh seorang komandan yang bertanggung jawab atas pengelolaan layanan psikologi di lingkungan Angkatan Udara. Dengan status baru ini, peran Pusat Psikologi semakin berkembang dalam membina dan mengembangkan aspek psikologi militer di lingkungan TNI AU. Peningkatan ini menunjukkan bahwa psikologi telah menjadi bagian penting dalam mendukung kesiapan tempur dan kesejahteraan personel TNI AU. Oleh karena itu, struktur organisasi yang lebih mandiri mulai dikembangkan untuk memperkuat fungsi psikologi dalam tubuh TNI AU (Widhyati et al., 2022).

Sesuai dengan Surat Keputusan Nomor: 38 tahun 1968, Pusat Psikologi berubah nama menjadi Jawatan Psikologi. Perubahan ini mencerminkan peningkatan tanggung jawab dan fungsi psikologi dalam mendukung tugas-tugas TNI AU secara lebih luas. 4 Janpsi berfungsi sebagai Badan Pelaksana Pusat di Mabesau dengan kepala jawatan yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Staf TNI AU. Dengan perubahan ini, aspek psikologi semakin diperhitungkan dalam berbagai aspek, termasuk seleksi personel, pembinaan mental, dan pengembangan psikologi penerbangan. Pada tahap ini, psikologi militer di lingkungan Angkatan Udara mulai berkembang pesat dan semakin terintegrasi dalam sistem pembinaan personel (Widhyati et al., 2022). 21 Pada 13 April 1976, organisasi berubah lagi ketika Jawatan Psikologi diubah menjadi Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara (Dispsiau). (Widhyati et al., 2022). Dengan perubahan ini, Dispsiau berperan sebagai Badan Pelaksana Pusat yang bertanggung jawab atas pembinaan psikologi personel dalam mendukung tugas pokok TNI AU. Keberadaan Dispsiau semakin diperkuat dengan berbagai program yang berfokus pada pengembangan psikologi penerbangan, seleksi personel, serta pendampingan psikologi bagi anggota TNI AU. Dalam perjalanannya, Dispsiau terus berkembang dengan melakukan berbagai penelitian dan inovasi dalam bidang psikologi militer. Keberadaan Dispsiau menjadi semakin penting seiring dengan meningkatnya tuntutan profesionalisme dan kesiapan mental bagi personel TNI AU. Meskipun mengalami perubahan status, peran Dispsiau tetap penting dalam mendukung pembinaan psikologi bagi anggota TNI AU, termasuk dalam aspek seleksi dan pengembangan karier. Pada 22 April 2003, Kolonel Kes Drs. Prasetyo dilantik sebagai Kepala Dinas Psikologi TNI AU, membuka era baru dalam manajemen psikologi militer di TNI AU (Widhyati et al., 2022).

2.1.1 Penjelasan Logo Dinas Psikologi TNI AU

Gambar 2.2 Logo Dinas Psikologi TNI AU Berdasarkan Keputusan Kasau Nomor Kep/1051/XII/2015 tertanggal 15 Desember 2015, Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara (Dispsiau) mengusung motto "Susthirabuddhi Abhayagata, yang mengandung makna mempersiapkan prajurit dengan kemampuan berpikir yang tinggi, berkarakter kuat, tangguh, dan menjunjung tinggi keselamatan. Logo

Dispsiau sendiri dirancang dengan sejumlah elemen yang sarat akan makna filosofis. Setiap elemen tersebut menggambarkan nilai-nilai penting yang menjadi fondasi peran Dispsiau dalam membentuk prajurit TNI AU. Elemen-elemen dalam logo tersebut antara lain: - Sayap: Melambangkan luasnya wilayah Indonesia sebagai ruang tugas TNI Angkatan Udara dalam menjaga kedaulatan negara. Setiap helai bulu sayap mengandung simbol: a. 7 helai: Nilai-nilai saptamarga b. 5 helai: Sumpah Prajurit c. 11 helai: Sebelas Asas Kepemimpinan TNI d. 8 helai: Delapan Wajib TN - Perisai: Melambangkan upaya Dispsiau dalam meningkatkan daya tahan personel TNI AU dari aspek cipta, rasa, dan karsa. Elemen ini mencerminkan harapan agar prajurit memiliki semangat juang tinggi, motivasi kuat, serta komitmen dalam menjalankan tugas mempertahankan kedaulatan negara di udara. - Lambang Psi (Ψ): Merupakan simbol internasional yang mewakili profesi psikologi. Lambang ini menggambarkan keseimbangan antara aspek kognitif, afektif, dan konatif dalam diri manusia, yang menjadi dasar pembentukan pribadi prajurit yang sehat secara mental dan fisik. - Brevet: a. Brevet dengan lambang bintang: Melambangkan profesi psikolog. b. Brevet tanpa bintang: Digunakan sebagai simbol bagi ilmuwan psikologi dan tester psikologi. Dengan filosofi yang mendalam ini, logo Dispsiau tidak hanya menjadi identitas visual, tetapi juga mencerminkan nilai-nilai fundamental yang dipegang teguh dalam pembinaan psikologi bagi prajurit TNI Angkatan Udara (Widhyati et al., 2022).

2.1.2 Visi dan Misi Dinas Psikologi Angkatan Udara

Berikut Visi dan Misi dari Dinas Psikologi Angkatan Udara (Widhyati et al., 2022):

1. Visi Menjadi Pusat Rujukan Psikologi Penerbangan Nasional.
2. Misi - Melaksanakan pembinaan psikologi dan operasi dukungan psikologi di TNI AU/TNI - Melaksanakan seleksi, klasifikasi, dan evaluasi psikologi demi terwujudnya kualitas personel TNI AU yang handal dan professional - Meningkatkan kualitas penelitian dan pengembangan psikologi - Mengembangkan metode dan material khusus sesuai perkembangan psikologi penerbangan - Meningkatkan kualitas pelayanan psikologi untuk TNI AU dan keluarga serta masyarakat umum

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah gambaran tentang pembagian tugas suatu organisasi dalem, membagi pekerjaan dan tanggung jawab untuk mencapai tujuannya, dan menentukan siapa yang bertanggung jawab untuk melaksanakannya (Juru, 2020).

Selain itu, struktur organisasi mencerminkan posisi serta jenis kewenangan

yang dimiliki oleh setiap pejabat didalamnya (Juru, 2020). 4 Dispsiau memiliki

struktur organisasi yang terdiri dari tiga unsur untuk melaksanakan tugas dan fungsinya.

Seperti unsur pimpinan, unsur pembantu pimpinan dan unsur pelaksana.

Struktur Organisasi Dispsiau selengkapnya ada di gambar 2.3. Gambar 2.3

Struktur Organisasi Dinas Psikologi Angkatan Udara (Widhyati et al.,

2022). Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara (Dispsiau) dipimpin oleh seorang

Kepala Dinas Psikologi TNI AU (Kadispsiau), yang bertanggung jawab

langsung kepada Kepala Staf Angkatan Udara (Kasau) serta berada di bawah

supervisi Asisten Personel Kasau (Aspers Kasau). Salah satu tanggung jawab

utama Kadispsiau adalah menyusun kebijakan, sistem, dan program kerja yang

berkaitan dengan pembinaan psikologi di Dispsiau. Selain itu, Kadispsiau

juga bertanggung jawab untuk memeperhatikan pelaksanaan bina psikologi,

bekerja sama dan berkolaborasi dengan pihak eksternal, dan memberikan

laporan dan saran kepada Kasau tentang berbagai aspek Dispsiau. Untuk

menjalankan tugas-tugasnya, Kadispsiau dibantu oleh Sekretaris Dinas (Sesdis),

yang memimpin Dispsiau dan mengatur pelayanan di satuan kerja. Beberapa

bagian dalam struktur Dispsiau juga membantu Sesdis; salah satunya adalah

Bagian Umum (Bagum), yang menangani administrasi, kesekretariatan, dan

pengelolaan inventaris Barang Milik Negara (BMN). Kelompok Ahli (POKLI)

kemudian bertanggung jawab untuk memberikan rekomendasi, menilai, dan

mendorong pemikiran tentang penyelenggaraan pembinaan psikologi. Selain itu,

ada Bagian Program dan Anggaran (Bagprogar), yang membantu dalam

perencanaan, pengawasan, dan pelaporan program kerja dan anggaran di

satuan kerja Dispsiau. Bagian Pembinaan Profesi Psikologi (Bagbinprofpsi)

adalah bagian pengembangan profesionalisme yang menangani pembinaan profesi

dan peningkatan kualifikasi psikologi bagi personel Dispsiau. Sementara itu,

bagian administrasi serta pengelolaan dokumen khusus psikologi berada di



bawah tanggung jawab Bagian Dokumentasi dan Materiel Khusus Psikologi (Bagdokmatsuspsi).

14 Selanjutnya, Dinas Psikologi TNI AU memiliki beberapa Subdinas, yaitu Subdinas Psikologi Personel, Subdinas Psikologi Pendidikan, Subdinas Psikologi Laboratorium Penerbangan, Subdinas Pelayanan, Subdinas Psikologi Matra Udara, dan Subdinas Psikologi Matra Udara. Dengan berbagai komponen pendukung ini, Dispsiau dapat melaksanakan fungsinya untuk membina aspek psikologi personel TNI Angkatan Udara dan memastikan kesiapan mental dan profesionalisme mereka dalam melaksanakan tugas negara. (Widhyati et al., 2022). 23 Dalam struktur organisasi Dinas Psikologi TNI AU, setiap struktur memiliki peran dan tanggung jawab yang berbeda. 1 7 Berikut adalah penjelasan posisi dalam struktur organisasi (Widhyati et al., 2022): 2.2 1Unsur Pimpinan A. Kepala Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara (KADISPSIAU) Kadispsiau memiliki peran penting dalam menyusun sistem, kebijakan, dan program kerja yang berkaitan dengan pembinaan psikologi di lingkungan TNI AU. 22 Dalam pelaksanaannya, Kadis juga menjalin koordinasi serta kerja sama dengan berbagai lembaga, baik dari internal TNI AU maupun dari pihak eksternal. Selain itu, Kadis bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap implementasi kegiatan pembinaan psikologi guna memastikan efektivitasnya. Tak kalah penting, Dispsiau juga berperan sebagai pemberi masukan strategis kepada Kepala Staf Angkatan Udara (Kasau) dalam hal-hal yang menyangkut bidang tugas psikologi militer. 2.2.2Unsur Pembantu Pimpinan A. Subdinas Sekretariat Dinas (SESDIS) Sesdis bertanggung jawab dalam mengoordinasikan pelaksanaan fungsi pelayanan di satuan kerja (Satker) serta pembinaan di lingkungan DISPSIAU. Dalam menjalankan tugasnya, Sesdis tidak hanya berfokus pada aspek administratif semata, tetapi juga menjembatani komunikasi dan kerja sama antarunit agar tercipta sinergi yang solid, efisien, dan berkelanjutan dalam mendukung kesiapan mental personel B. Kelompok Ahli (POKLI) Kelompok Ahli (Pokli) di Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara (Dispsiau) berperan sebagai unit yang memberikan kajian ilmiah dan saran strategis kepada pimpinan Dispsiau, yaitu Kepala Dinas Psikologi (Kadispsiau) dan Sekretaris Dinas (Sesdispsiau). 4 Pokli dipimpin oleh Kepala

Kelompok Ahli (Kapokli). Tugas utama Pokli meliputi analisis mendalam terhadap berbagai permasalahan psikologi yang dihadapi oleh TNI AU, termasuk aspek seleksi, pembinaan, dan pengembangan personel. Mereka juga berperan dalam merumuskan rekomendasi kebijakan untuk meningkatkan efektivitas program psikologi di lingkungan TNI AU. Selain itu, Pokli terlibat dalam penelitian dan pengembangan metode serta materi psikologi yang sesuai dengan kebutuhan operasional TNI AU. Dengan keahlian dan analisis yang komprehensif, Pokli mendukung pengambilan keputusan yang berbasis data dan ilmiah, sehingga berkontribusi pada peningkatan kinerja dan kesejahteraan personel TNI AU.

1 4 7 C. Bagian Bina Profesi (BAGBINPROF) Bagian Bina Profesi bertanggung jawab atas pengembangan dan pembinaan profesi psikologi serta sumber daya manusia di lingkungan TNI AU. Fungsi utamanya mencakup beberapa aspek strategis, seperti menyelenggarakan program pelatihan dan pendidikan lanjutan guna mendukung peningkatan kapasitas serta profesionalisme psikolog dan personel TNI. Bagbinprof juga memiliki tanggung jawab dalam merumuskan standar kompetensi yang menjadi acuan profesionalitas bidang psikologi militer, serta merancang dan mengimplementasikan program pembinaan berkelanjutan bagi seluruh anggota TNI AU. Selain itu, Bagbinprof mengelola berbagai sumber daya psikologis secara menyeluruh, termasuk proses distribusi personel, penempatan tugas, serta melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas tersebut. Dalam rangka menjamin mutu dan konsistensi layanan psikologi, Bagbinprof juga menyusun kebijakan internal dan prosedur operasional standar yang menjadi pedoman dalam pembinaan profesi. Untuk memperluas cakupan dan efektivitas pembinaan, bagian ini turut menjalin kerja sama dengan berbagai institusi eksternal seperti lembaga akademik, pusat penelitian psikologi, serta lembaga pelatihan profesional. D. Bagian Program dan Anggaran (BAPROGAR) Bagian Program dan Anggaran berfungsi sebagai unit pendukung utama bagi Sekretaris Dinas dalam merancang, memantau, dan menyusun pelaporan seluruh program kerja serta alokasi anggaran di lingkungan satuan kerja. Baprograr memastikan setiap kegiatan berjalan sesuai rencana dan penggunaan dana mengikuti prinsip akuntabilitas

dan efisiensi yang ditetapkan oleh Dinas Psikologi TNI AU. **4 E. Bagian Umum** (BAGUM) Bagian Umum memiliki tanggung jawab untuk mendukung Sesdis dalam melakukan kegiatan kesekretariatan dan administrasi. Selain itu, Bagum juga bertanggung jawab atas pengelolaan sarana dan prasarana, termasuk pendataan serta pengawasan inventaris di lingkungan satuan kerja Dispsiau, guna memastikan kelancaran operasional dan tertib administrasi dalam setiap kegiatan dinas. F. Bagian Dokumen dan Material Khusus Psikologi (BAGDOKMATSUSPSI) Salah satu tanggung jawab Bagian Dokumen dan Material Khusus Psikologi (Bagdokmatsuspsi) adalah membantu Sesdis menjalankan tugas administrasi dan pengelolaan dokumen dan material khusus psikologi (matsuspsi).

2.2.3 Unsur Pelaksana A. Subdinas Psikologi Matra Udara (SUBDISPSIMATRAUD) Subdinas psikologi matra udara (Subdispsimatraud) bertanggung jawab untuk melaksanakan fungsi pembinaan psikologi penerbangan dan mendukung penyelenggaraan pembinaan psikologi personel petugas khusus matra udara (PKMU). B. Subdinas Psikologi Personel (SUBDISPSIPERS) Subdinas Psikologi Personel (Subdispsipers) memiliki tugas melaksanakan fungsi psikologi personel untuk mendukung pembinaan anggota TNI AU dan PKMU, serta melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap program yang telah ditetapkan dalam Subdispsipers. Selain itu, tugas ini juga mencakup kerja sama dan koordinasi dengan instansi eksternal serta memberikan rekomendasi kepada Kadispsiau mengenai berbagai hal yang berkaitan dengan bidang tugasnya. C. Subdinas Psikologi Pendidikan (SUBDISPSIDIK) Subdinas Psikologi Pendidikan (Subdispsidik) memiliki tugas yang dilakukan mencakup penyusunan program dukungan psikologi bagi personel yang akan menjalani pendidikan, serta pemberian dukungan psikologi kepada lembaga pendidikan terkait. Selain itu, dilakukan pengawasan dan evaluasi terhadap program yang telah ditetapkan dalam Subdispsidik guna memastikan efektivitas pelaksanaannya. Kerja sama dan koordinasi dengan instansi eksternal juga menjadi bagian dari tugas ini, termasuk memberikan saran kepada Kadispsiau mengenai berbagai aspek yang berkaitan dengan bidang tugas yang dijalankan. D. Subdinas Laboratorium Psikologi Penerbangan (SUBDISLAPSIBANG) Subdinas Psikologi

Penerbangan (Subdislapsibang) memiliki tugas utama untuk memimpin, mengendalikan, dan mengawasi seluruh aktivitas serta pekerjaan di lingkungan Labpsibangan. Selain itu, penyusunan dan pelaksanaan program terkait pengembangan alat pemeriksaan psikologi baru serta assessment center juga menjadi bagian penting dari tanggung jawab. Pemeriksaan psikologi berbasis komputer, pelatihan, dan pembuatan alat pemeriksaan psikologi dan pusat evaluasi adalah kegiatan tambahan. Untuk memastikan kondisi psikologis awak pesawat tetap optimal, evaluasi psikologi dilakukan secara berkala. E.

Subdinas Pelayanan Psikologi (SUBDISYANPSI) Subdinas Pelayanan Psikologi (Subdisyanpsi) memiliki tanggung jawab utama dalam menyediakan layanan psikologi bagi anggota TNI AU, keluarga mereka, serta masyarakat umum. Unit ini menjadi garda terdepan dalam memberikan bantuan psikologis, baik dalam bentuk konseling, asesmen, maupun intervensi psikologis lainnya sesuai kebutuhan. 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara

(Dispsiau) adalah satuan pelaksana pusat yang memiliki tanggung jawab strategis untuk membangun dan menyediakan layanan psikologi bagi seluruh anggota TNI Angkatan Udara. Tidak hanya aspek administratif yang dibahas dalam tugas ini, tetapi juga tanggung jawab fungsional yang berkaitan dengan kesiapan mental, emosional, dan profesional prajurit untuk melakukan tugasnya. Menurut Widhyati et al. (2022), Dispsiau memiliki sejumlah tugas utama yang saling berkaitan dan saling menunjang. Salah satu tugas pokoknya adalah menyusun perencanaan dan program pembinaan psikologi, yang mencakup perancangan kegiatan pengembangan mental, asesmen psikologis, serta pelatihan karakter untuk meningkatkan daya tahan dan stabilitas psikologis personel. Selain itu, Dispsiau juga bertanggung jawab untuk mengembangkan kebijakan teknis untuk pembinaan psikologi. Kebijakan ini berfungsi sebagai acuan standar dalam pelaksanaan layanan psikologi, mulai dari prosedur pelaksanaan tes psikologis, teknik intervensi, hingga penanganan psikologis dalam kondisi darurat atau krisis. 2 3 5 6 8 9 10 11 12 13 15 19

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1 Bidang Kerja Praktikan melakukan Kerja

Profesi di Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara sebagai Asisten Psikolog. Kegiatan Kerja

Profesi (KP) berlangsung selama dua bulan, dari 3 Maret 2025 hingga 30 April 2025, dengan total 230 jam kerja dari Kantor. Selama melaksanakan Kerja Profesi (KP), praktikan ditempatkan di beberapa Subdis antara lain Subdispsimatraud (Matra Udara), Subdispsipers (Psikologi Personel), Subdislapsibang (Lab Psikologi), Subdisyanpsi (Layanan Psikologi) dan Pokli (Kelompok Ahli). Dalam pelaksanaannya, praktikan melakukan beberapa tugas antara lain, membantu tester dalam melakukan administrasi pelaksanaan psikotes, melakukan skoring alat tes psikologi, serta melakukan observasi selama kegiatan feedback terhadap klien sipil dan terlibat saat pelaksanaan seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Universitas Pertahanan (Unhan). Praktikan menjalani Kerja Profesi (KP) di Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara sebagai Asisten Psikolog dengan melakukan tiga dari tujuh unit kompetensi Asisten Psikolog (LSP-PSI, 2018). Adapun tanggung jawab untuk melakukan wawancara di Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara menjadi tanggung jawab para Psikolog yang bertugas di Dispsiau. Oleh karena itu, peran praktikan dibatasi hanya sebagai pengamat selama proses wawancara atau asesmen berlangsung.

1 3 Tabel 3.1 Tugas Utama Praktikan sebagai Asisten Psikolog di Dispsiau

No Job Description 1. Melakukan Administrasi Pelaksanaan Psikotes pada Klien Sipil 2. Melakukan Pengamatan (Observasi) saat proses psikotest, kegiatan feedback klien sipil dan PMB Unhan 3. Melakukan Skoring Tes Psikologi

3.2 Pelaksanaan Kerja Selama praktikan melaksanakan Kerja Profesi di Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara, praktikan dibimbing oleh mentor dari staf Binprof Dispsiau, PNS Novi Rahmawati, M.Psi., Psikolog yang membantu dan mengawasi praktikan selama menjalankan tugas selama KP. Selama praktikan melaksanakan Kerja Profesi (KP) di Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara sebagai Asisten Psikolog, praktikan ditempatkan di beberapa Subdis antara lain Subdispsimatraud (Matra Udara), Subdispsipers (Psikologi Personel), Subdislapsibang (Lab Psikologi), Subdisyanpsi (Layanan Psikologi) dan Pokli (Kelompok Ahli). Dalam pelaksanaannya, praktikan melakukan beberapa tugas antara lain, membantu tester dalam melakukan administrasi pelaksanaan psikotes, melakukan skoring

alat tes psikologi, serta melakukan observasi selama kegiatan feedback terhadap klien sipil dan terlibat saat pelaksanaan seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Universitas Pertahanan (Unhan). 3.2.1 Melakukan Administrasi Psikotes 1.

8 12 13 17 Tester membaca manual book dan materi alat tes. 2 8 17 Tester memahami materi dan familiar dengan prosedur alat tes sebelum pelaksanaan tes 3.

Tester menghafalkan 'key elements' dari instruksi alat tes 4. Tester mempersiapkan ruangan dan materials (stopwatch, pensil, 5. Tester mempersiapkan hal yang perlu diobservasi 6. 5 6 9 Tester membagikan lembar tes dan pensil

Gambar 3.1 Alur Administrasi Psikotes (Gregory, 2016) Pada gambar 3.1

ditunjukkan alur administrasi psikotes (2016). Menurut Gregory (2016) tes psikologi adalah sebuah prosedur yang digunakan untuk mengevaluasi fungsi psikologis seseorang. Berdasarkan penjelasannya Gregory mengatakan bahwa sebuah pemeriksaan psikologis dapat dikatakan reliabel apabila mengikuti prosedur standar yang telah ditetapkan. Dengan begitu, jika pelaksanaan tes tidak mengikuti standar yang telah ditetapkan, maka hasil yang diperoleh tidak akurat dan dapat memberikan hasil yang keliru. Selama melaksanakan KP praktikan mengikuti standar Gregory (2016) agar proses administrasi psikotes berjalan dengan benar dan menghasilkan data yang akurat. Dinas psikologi TNI Angkatan Udara melayani pemeriksaan psikologis anggota TNI maupun sipil. Pemeriksaan psikologis tersebut dilakukan untuk kebutuhan konsultasi minat dan bakat dengan psikolog yang ada. Pelaksanaan psikotes di Dispsiau melibatkan dua orang tester yang memiliki tanggung jawab masing-masing, yaitu tester 1 dan tester 2. Tester 1 bertugas sebagai pemberi instruksi utama selama proses psikotes berlangsung. Ia bertanggung jawab untuk menyampaikan petunjuk pengerjaan kepada peserta dan memberikan penjelasan apabila terdapat pertanyaan. Dalam satu sesi psikotes, hanya satu orang yang berperan sebagai pemberi instruksi agar arahan yang diberikan tetap konsisten. Sementara itu, tester 2 berperan sebagai pendamping peserta tes. Tugasnya membantu peserta yang mengalami kesulitan teknis selama tes, melakukan observasi terhadap perilaku peserta (testee), serta menegur peserta yang mengganggu ketertiban, seperti berbicara atau

mengajak diskusi peserta lain saat tes berlangsung. 7. Tester memberikan instruksi tes dengan jelas dan 8. Tester memberikan penjelasan ulang bagi klien yang belum memahami dengan baik 9. 2 8 12 Tester memulai tes dan melakukan perhitungan waktu sesuai dengan alat tes 10. Tester mengakhiri tes dan mengumpulkan lembaran tes Saat praktikan melaksanakan administrasi psikotes, tester 1 adalah anggota TNI dari Dispsiau, sementara praktikan bertugas sebagai tester 2. Pelaksanaan psikotes dibagi ke dalam dua sesi. Sesi pertama menggunakan metode paper and pencil test yang dikerjakan secara manual oleh peserta. Setelah sesi pertama selesai, dilanjutkan sesi dua Computer Assisted Test Merah Putih (CAT MP) yang merupakan fasilitas milik Dispsiau. Setelah rangkaian pelaksanaan tes selesai dilanjutkan dengan pemberian feedback atau sesi konsultasi dengan Psikolog Dispsiau. Berikut adalah tahapan administrasi pelaksanaan pemeriksaan psikologis. 1. Tester membaca manual book dan materi alat tes Praktikan terbiasa dengan proses administrasi dan pemberian instruksi tes dengan bekerja sebagai asisten tester dalam beberapa tes sebelum memulai administrasi alat tes. Untuk memahami alat tes yang akan digunakan, praktikan melakukan konsultasi dengan pembimbing kerja serta mempelajari buku panduan (manual book) yang dimiliki oleh Dispsiau. Jika buku panduan tidak disediakan, praktikan diarahkan untuk merujuk pada instruksi yang telah dipelajari selama perkuliahan. Langkah ini dilakukan agar praktikan memiliki pemahaman yang baik dan terbiasa dengan instruksi alat tes sebelum melaksanakan proses administrasi secara langsung. Setelah itu, praktikan diberi kesempatan untuk melakukan administrasi alat tes seperti Kraeplin dan DAP. 2. Tester memahami materi dan familiar dengan prosedur alat tes sebelum pelaksanaan tes Praktikan mempelajari ulang instrumen psikotes yang akan digunakan sebelum pemeriksaan dimulai. Jika mereka merasa bahwa ada sesuatu yang belum dipahami dengan baik, mereka akan bertanya kepada pembimbing kerja. Hal ini bertujuan untuk memahami cara administrasi dan pemberian instruksi untuk alat tes sebelum melaksanakan psikotes. Dalam melaksanakan proses ini praktikan memanfaatkan materi yang pernah dipelajari saat kelas



Diagnostik Industri untuk melakukan instruksi alat tes DAP dan Kraeplin. Namun ada beberapa hal yang disesuaikan dengan instruksi yang ada di Dispsiau. 3. Tester menghafalkan 'key elements' dari intruksi alat tes Dengan memahami elemen utama diharapkan mempermudah dan menjadi efisien menjalankan proses pemeriksaan psikologis. Saat itu praktikan tidak diberikan manual book, namun praktikan menyesuaikan instruksi yang telah praktikan pelajari saat mata kuliah Diagnostik Industri. Selanjutnya, praktikan berbicara dengan pembimbing kerja tentang pemberian instruksi. Ini dilakukan untuk mengetahui apakah ada perbedaan dalam pemberian instruksi. Sebagai contoh, instruksi yang diberikan untuk tes Kraeplin berbeda dengan apa yang diajarkan kepada praktikan di kelas Diagnostik Industri. Tester di Dispsiau memberi tahu siswa untuk memulai tes dari lajur kiri dari atas ke bawah, berbeda dengan apa yang diajarkan kepada mereka di kelas. Maka dari itu praktikan harus menghafalkan hal tersebut agar tidak terjadi kekeliruan saat pengadministrasikan alat tes. Untuk pelaksanaan tes DAP juga cukup berbeda dari yang praktikan pelajari pada saat kelas Diagnostik Industri. Saat praktikan memberikan instruksi di Dispsiau, terdapat beberapa hal yang tidak disampaikan, seperti larangan menggambar hal-hal tertentu. Tidak ada penjelasan mengenai jenis gambar manusia yang tidak diperbolehkan untuk digambar. Selain itu, pemberian instruksi untuk menceritakan mengenai perasaan dan pikiran manusia yang digambar tidak diberikan. Dalam pelaksanaannya, praktikan diminta untuk mengamati proses saat testee menggambar, untuk memastikan bahwa gambar yang dibuat sesuai dengan instruksi, yaitu manusia dalam kehidupan sehari-hari. Jika testee menggambar sesuatu yang tidak sesuai seperti stickman, wayang, anime, foto, kartun, karikatur, tester atau rekan dalam ruangan, maka praktikan akan memberi tau testee. Praktikan akan mengganti kertas dengan lembar baru dan meminta testee untuk menggambar ulang. 4. Tester mempersiapkan ruangan dan materials yang akan digunakan selama tes Pada tahap ini, praktikan berperan sebagai Asisten Tester. Dengan demikian praktikan akan membantu dalam mempersiapkan ruangan kelas yang akan digunakan. Praktikan

memastikan Semua keperluan tes, termasuk pensil HB, tersedia. dan pulpen yang digunakan pada saat tes berlangsung. Kemudian praktikan akan memeriksa suhu ruangan untuk memastikan suhu ruangan tidak terlalu dingin ataupun panas agar testee nyaman pada saat mengerjakan tes. Persiapan ini dilakukan sebelum pelaksanaan psikotes agar menciptakan lingkungan yang kondusif, sehingga peserta dapat berkonsentrasi dengan nyaman tanpa gangguan. Selain itu, persiapan ini juga bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh kebutuhan tes, termasuk alat tes dan fasilitas tersedia secara lengkap dan baik.

2 5. Tester mempersiapkan hal-hal yang perlu diobservasi Pada tahap

ini, tester mempersiapkan hal-hal yang perlu diobservasi selama proses tes berlangsung.

Hal ini mencakup target perilaku yang ditunjukkan oleh testee selama tes. Selama observasi berlangsung, praktikan mencatat perilaku testee pada selembar kertas kosong yang telah disiapkan sebelumnya. Pencatatan ini bertujuan untuk menyediakan data tambahan yang dapat mendukung hasil tes testee. Hal ini sejalan dengan pendapat Cohen dan Swerdik (2018), yang menyatakan bahwa observasi terhadap perilaku peserta selama pemeriksaan psikologis penting dilakukan sebagai sumber informasi tambahan yang berguna dalam proses interpretasi alat tes. Pada saat pelaksanaan administrasi alat tes, tester 1 tidak memberikan arahan terkait perilaku spesifik yang harus dicatat. Oleh karena itu, praktikan sebagai tester 2 tidak menyiapkan hal-hal spesifik yang perlu dicatat. 6. Tester membagikan lembaran tes dan pensil Dalam proses pembagian alat tulis dan lembar tes, praktikan bertanggung jawab memastikan bahwa setiap peserta memiliki perlengkapan yang diperlukan untuk mengikuti tes. Langkah awal yang dilakukan adalah membagikan alat tulis, yaitu pensil HB dan pulpen kepada peserta yang tidak membawanya. Praktikan juga memastikan bahwa alat tulis yang dibawa oleh peserta sesuai dengan ketentuan, yaitu satu pensil HB dan satu pulpen, serta tidak diperbolehkan menggunakan penghapus. Setelah alat tulis dibagikan, praktikan membagikan lembar tes kepada peserta. Praktikan membagikan lembar tersebut ke peserta di baris depan, kemudian meminta mereka untuk meneruskan ke peserta dibelakangnya.



Praktikan juga memastikan bawa setiap peserta telah menerima lembar tes di meja masing-masing sebelum tes dimulai. 7. Tester memberikan instruksi tes dengan jelas dan lantang Dalam tahap ini, sebagian besar instruksi yang disampaikan mengacu pada teori dan latihan praktik yang telah dipelajari praktikan dalam mata kuliah Diagnostik Industri. Namun, terdapat sedikit perbedaan dalam penyampaian. Saat perkuliahan, instruksi disampaikan secara sangat formal, sedangkan dalam pelaksanaan Kerja Profesi, praktikan tetap menyampaikan instruksi dengan jelas, namun menggunakan gaya bahasa yang lebih santai, tidak terlalu kaku, namun tetap tegas dan mudah dipahami. Pendekatan ini dipilih agar testee, dapat lebih mudah mengerti arahan yang diberikan. Praktikan juga berusaha mengurangi gerakan tubuh yang tidak perlu. Dengan cara ini, penyampaian instruksi telah disesuaikan dengan contoh dari tester 1 yang sebelumnya praktikan amati. Selanjutnya, praktikan menerapkan cara tersebut saat memberikan instruksi, mulai dari penjelasan prosedur pengerjaan hingga cara menjawab setiap tes. 2 8. Tester memberikan penjelasan ulang bagi testee yang belum memahami dengan baik Dalam tahap ini, praktikan akan bertanya kepada peserta ujian, apakah mereka sudah paham atau belum. Kemudian, praktikan menunggu jawaban dari peserta ujian. Jika peserta ujian mengajukan pertanyaan atau tampak ragu, praktikan akan bertanya lagi tentang bagian mana yang belum dipahami peserta ujian. Selanjutnya, praktikan akan mengulang atau memperjelas instruksi tes tersebut. Jika peserta ujian menunjukkan bahwa mereka memahami, seperti dengan mengangguk atau menyatakan secara lisan, praktikan dapat melanjutkan ke instruksi berikutnya. Gregory (2016) menyatakan bahwa pendekatan ini sejalan dengan gagasan bahwa instruksi yang tidak disampaikan dengan jelas sering menyebabkan kesalahan dalam ujian. Oleh karena itu, penting bagi penguji untuk menghentikan penyampaian instruksi sementara dan memastikan bahwa peserta memahami setiap aspek dengan baik. 9. Tester memulai tes dan melakukan perhitungan waktu sesuai dengan alat tes Selama proses administrasi alat tes, praktikan bertugas memberikan instruksi dari awal hingga akhir pelaksanaan tes. Pada pelaksanaan tes secara offline dengan

metode paper and pencil test , praktikan menyampaikan instruksi pada tahap awal, khususnya saat pelaksanaan tes grafis yaitu DAP. Tes grafis ditempatkan di awal sesi karena sebagian besar alat tes lainnya yang menilai aspek kognitif dan sikap kerja dilakukan dengan sistem komputerisasi/CAT. Oleh karena itu, praktikan sebagai tester memulai tahap pertama dengan memberikan instruksi pada tes DAP dan Kraeplin, disertai pengaturan waktu pengerjaan sesuai dengan pedoman dan ketentuan alat tes yang telah dipelajari dalam mata kuliah Diagnostik Industri. Praktikan menghitung waktu saat tes berlangsung menggunakan handphone praktikan. 10. Tester mengakhiri tes dan mengumpulkan lembaran tes Pada langkah ini, praktikan akan memberi tahu peserta bahwa tes telah selesai dan meminta mereka untuk mengumpulkan lembar jawaban. Setelah itu, peserta akan melanjutkan tes berikutnya di ruangan CAT. Setelah lembar jawaban diterima, praktikan akan melakukan pemeriksaan kembali pada lembar jawaban untuk memastikan semua jawaban telah diisi dengan lengkap, sesuai instruksi, dan tidak ada data yang terlewat atau kurang. Secara umum, alur administrasi tes yang diterapkan di Dispsau sudah cukup sesuai dengan Standar Administrasi Pelaksanaan Psikotes menurut Gregory (2016). Namun, praktikan menemukan adanya beberapa perbedaan dibandingkan dengan yang dipelajari selama perkuliahan. Salah satunya adalah penggunaan alat pengukur waktu, saat memberikan administrasi pada tes grafis, praktikan tidak menggunakan stopwatch digital sebagaimana diajarkan di kelas, melainkan memanfaatkan jam tangan atau stopwatch pada ponsel. Perbedaan lainnya terletak pada prosedur pelaksanaan bagi beberapa testee tertentu, di mana mereka perlu menjalani tes tambahan berbasis komputer atau Computer Assisted Test (CAT) yang dilaksanakan di ruang CAT Merah Putih milik Dispsau, sesuai dengan tujuan pemeriksaan masing-masing. 3.2  2 Melakukan Pengamatan (Observasi)

Gambar 3.2 Alur Observasi (Cohen & Swerdlik, 2018) Menggambarkan alur pelaksanaan observasi yang mengacu pada pendapat Cohen dan Swerdlik (2018).  18 Observasi, atau pengamatan, merupakan salah satu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara peneliti turun langsung ke lapangan untuk

mengamati secara sistematis fenomena atau gejala yang sedang 1. 13 Menetapkan tujuan dilakukan observasi 2. Memilih jenis observasi yang akan dilakukan 3.

Menentukan perilaku yang akan diobservasi 4. Melakukan observasi 5.

Merancang intervensi diteliti. Melalui pendekatan ini, peneliti dapat memperoleh data yang bersifat langsung, aktual, dan kontekstual, sehingga memungkinkan pemahaman yang lebih mendalam terhadap situasi yang diamati. Praktikkan melakukan pengamatan selama proses psikotes, pemberian feedback kepada klien sipil dan PMB Unhan. 2 Dalam melakukan pengamatan terdapat

beberapa tahap yang tidak dapat diterapkan selama menjalani Kerja Profesi (KP) seperti merancang intervensi. Hal itu karena merancang intervensi hanya

dilakukan oleh pihak Dispsiau. Untuk gambar bisa dilihat pada lampiran

2.1. 1. Menetapkan tujuan dilakukan observasi Selama menjalani kerja profesi (KP), praktikkan melakukan observasi terhadap klien dalam berbagai konteks, salah satunya saat pelaksanaan psikotes berlangsung. Selain itu, kegiatan observasi juga dilakukan ketika sesi feedback bersama Psikolog di Dispsiau, serta dalam kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Universitas Pertahanan (Unhan). Observasi tersebut bertujuan untuk memahami respons dan perilaku klien selama mengikuti rangkaian tes maupun saat menerima feedback dari hasil tes. Kegiatan ini dilakukan atas arahan dan pendampingan psikolog di Dispsiau. Hal ini sejalan dengan pendapat Cohen & Swerdlik (2018) yang menekankan pentingnya memahami tujuan dari observasi untuk mengidentifikasi perilaku yang menjadi sasaran, terutama dalam konteks asesmen psikologis yang berkaitan dengan seleksi, rekrutmen, maupun intervensi. 2. Memilih jenis observasi yang akan dilakukan (naturalistic/controlled) Menentukan metode yang dapat digunakan untuk observasi adalah langkah selanjutnya dalam proses observasi. Demonstrasikan bahwa untuk kegiatan psikotes, umpan balik klien sipil, dan PMB Unhan, telah dipilih observasi naturalistik. Observasi naturalistik mengamati perilaku manusia dalam konteks atau lingkungan alaminya, di mana perilaku muncul secara spontan tanpa pengaruh, menurut Cohen & Swerdlik (2018). 3. Menentukan perilaku yang akan diobsevasi Pada tahap ini, praktikkan



tidak diberi daftar target perilaku oleh tester 1 pada saat proses psikotes baik itu paper and pencil test maupun CAT. Dengan begitu, praktikan membuat sendiri catatan observasi dalam selembar kertas mengenai perilaku klien yang kemudian akan diserahkan pada tester 1. Hal ini juga berlaku pada saat kegiatan feedback pada klien sipil. Hasil observasi praktikan kemudian diserahkan kepada psikolog untuk informasi tambahan mengenai klien. Namun pada saat observasi PMB Unhan, praktikan diberikan lembar observasi khusus yang berisi indikator perilaku mencurigakan yang mungkin ditunjukkan oleh peserta tes. Selama proses berlangsung, praktikan bertugas untuk mengamati perilaku peserta dan mencatat setiap perilaku yang dianggap mencurigakan ke dalam lembar observasi tersebut. Catatan ini kemudian digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam proses seleksi lebih lanjut.

4. Melakukan observasi

Saat praktikan melakukan observasi, mereka akan melihat catatan di kertas kosong dan melihat perilaku klien selama psikotes. Mereka juga akan melihat perilaku klien saat memberikan feedback kepada klien sipil. Pada saat proses psikotes, paper and pencil test maupun CAT praktikan melakukan observasi secara mandiri, dikarenakan praktikan tidak diberikan daftar perilaku yang ditargetkan oleh tester 1. Pada saat melakukan observasi praktikan berjalan mengawasi klien untuk memastikan bahwa klien mengerjakan tes sesuai dengan instruksi yang diberikan. Dalam sesi feedback bersama psikolog Dispsiau terhadap klien sipil, kegiatan berlangsung di ruang wawancara. Selama proses tersebut, praktikan mengamati dan mencatat respons serta perilaku klien secara langsung.. Psikolog tidak memberikan daftar target perilaku kepada praktikan selama proses ini. Sehingga praktikan mencatat menggunakan kertas kosong untuk mencatat perilaku klien saat wawancara. Catatan praktikan tersebut akan menjadi data tambahan untuk psikolog. Kemudian pada saat kegiatan observasi PMB Unhan, praktikan menuliskan observasi pada lembar kertas yang diberikan oleh pihak Dispsiau. Selama proses tersebut, praktikan mengamati perilaku para peserta, lalu mencatat hal- hal yang dinilai mencurigakan ke dalam



lembar observasi yang telah disediakan. Hasil pengamatan ini menjadi salah satu pertimbangan lebih lanjut dalam proses penilaian. Pemberian lembar observasi ini bertujuan agar proses pemantauan berjalan lebih terarah dan objektif. 2 5.

Merancang intervensi Tahap ini tidak dilakukan oleh praktikan selama Kerja Profesi (KP) Karena proses intervensi hanya dilakukan oleh para psikolog di Dispsiau, praktikan tidak melakukan tahap ini selama pekerjaan mereka. 3.2 2 6 3

Melakukan Skoring Tes Psikologi Gambar 3.3 Alur Skoring Pemeriksaan Psikologis (Bartram & Lindley, 2006) Gambar 3.3 menunjukkan alur skoring pemeriksaan psikologis yang merujuk pada Bartram dan Lindley (2006). Skoring merupakan proses di mana hasil dari tes, wawancara, atau perilaku klien diberi nilai atau kode evaluatif untuk menggambarkan pencapaian atau respons mereka selama pemeriksaan (Cohen & Swerdilk, 2018). Praktikan melakukan skoring ketika berada di Subdis Psimatraud, Subdis Psipers dan Subdis Yanpsi. Selama pelaksanaan, praktikan diberikan tugas untuk melakukan skoring Kraeplin. Praktikan hanya melakukan skoring tes Kraeplin karena sebagian besar tes lainnya telah dilakukan menggunakan metode komputerisasi atau CAT.

1. Memeriksa lembar jawaban Untuk memastikan bahwa lembar jawaban ujian sudah terisi, praktikan pertama kali memeriksa semua jawaban. Praktikan juga memastikan bahwa tes sudah terisi sesuai dengan instruksi yang diminta. Dalam tes Kraeplin di Dispsiau, praktikan memeriksa seluruh 40 lajur lembar jawaban klien karena semuanya memengaruhi hasil skoring, praktikan melakukan tes Kraeplin di Dispsiau untuk memeriksa seluruh empat puluh lajur lembar jawaban klien. Hal ini berbeda dengan metode di kelas Diagnostik Industri, di mana lima lajur awal dan akhir tidak dihitung; 1 3 di Dispsiau, semua lajur dihitung secara manual, yang mencakup menghitung angka di atas dan di bawah garis timbang serta membedakan antara jawaban benar dan salah Kemudian, angka-angka ini diproses menggunakan rumus yang ditemukan dalam buku panduan. Praktikan kemudian menulis hasil perhitungan di halaman depan lembar ujian.

1. Memeriksa lembar jawaban 2. 2 Memeriksa manual book dan scoring keys untuk masing- masing instruksi penilaian 3. Memastikan bahwa skoring yang dilakukan



benar 4. Jika diperlukan raw scores diubah menjadi standard scores 2. **2** **Memeriksa** manual book dan scoring keys untuk masing-masing instruksi penilaian Pada tahap ini, praktikan memeriksa alat tes dan buku manual untuk memastikan bahwa jawaban tes sesuai. Untuk mendapatkan skor pada tes Kraeplin, langkah pertama adalah menghitung jumlah lajur yang ada di lembar jawaban, yang berjumlah 40. **1** **3** Setelah mengetahui jumlah ini, praktikan kemudian membuat grafik dengan menempatkan garis timbang di setiap angka terakhir pada setiap lajur, sesuai dengan instruksi yang ditemukan dalam manual Dispsiau Setelah garis timbang dibuat, dilakukan perhitungan terhadap angka-angka yang terletak di atas dan di bawah garis tersebut. Perhitungan ini menggunakan rumus yang tercantum dalam buku pedoman. Hasil akhir dari skoring kemudian dicatat pada bagian depan lembar jawaban tes Kraeplin. Untuk gambar bisa dilihat pada lampiran 2.1. 3. Memastikan bahwa skoring yang dilakukan benar Pada tahap ini, praktikan akan melakukan pemeriksaan ulang terhadap hasil skoring yang telah dikerjakan, guna memastikan bahwa proses penilaian telah sesuai dengan pedoman alat tes yang digunakan. Pemeriksaan dilakukan secara mandiri terlebih dahulu, kemudian praktikan akan mengonsultasikan hasilnya kepada tester 1 untuk memastikan validitas skoring yang telah dilakukan. **1** **3**

4. Jika diperlukan, raw scores diubah menjadi standards scores Pada tahap terakhir ini, praktikan melakukan interpretasi secara manual menggunakan buku panduan tabel norma tes Kraeplin. Kemudian, praktikan mengubah skor mentah menjadi skor standar untuk hasilnya sesuai dengan buku panduan dari Dispsiau.

1 **3** 3.3 Kendala Yang Dihadapi Beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan selama menjalani kerja profesi di Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara, yaitu: A. Tidak memiliki kunci jawaban ketika melakukan skoring kraeplin Praktikan menghadapi kesulitan dalam skoring hasil psikotes, terutama jika menggunakan alat tes Kraepelin. Ketika itu, tidak tersedia kunci jawaban untuk membantu proses koreksi, sehingga praktikan harus melakukan skoring secara manual dengan memeriksa setiap jawaban pada masing-masing lajur satu per satu. Hal ini membuat proses menjadi cukup memakan waktu yang lama. **1** **3** B. Kurangnya koordinasi terkait tugas Kendala lain yang dialami oleh



praktikan berkaitan dengan koordinasi tugas di salah satu subdis. Pada saat berada di unit tersebut, praktikan belum memperoleh arahan atau tugas yang dapat dikerjakan secara langsung. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh padatnya aktivitas di subdis tersebut atau belum tersusunnya pembagian tugas secara rinci. C. Keterbatasan saat memberikan instruksi saat proses administrasi tes Selama pelaksanaan Kerja Profesi (KP), praktikan menghadapi kendala dalam memberikan instruksi terkait pelaksanaan psikotes pada klien sipil. Hal ini disebabkan karena Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara sudah memiliki anggota yang telah menjalani pelatihan khusus untuk menjadi tester. Para anggota tersebut telah mengikuti pendidikan selama dua bulan untuk mempelajari dasar-dasar psikotes dan administrasi tes psikologi. Oleh karena itu, dalam kegiatan psikotes, praktikan lebih berfokus membantu tester dalam aspek administrasi tes, namun terbatas dalam memberikan instruksi secara langsung. Praktikan hanya empat kali mengadministrasikan alat tes yaitu Kraeplin & DAP. a. Cara Mengatasi Kendala A. Tidak memiliki kunci jawaban ketika melakukan skoring kraeplin Untuk mengatasi kendala ini, praktikan meminjam alat tes kepada pembimbing kerja, kemudian membuat kunci jawaban agar dapat memudahkan praktikan dalam melakukan skoring alat tes tersebut tanpa menghitung satu persatu lagi. B. Kurangnya koordinasi terkait tugas Untuk mengatasi kendala ini, praktikan aktif bertanya kepada pembimbing kerja dengan menawarkan bantuan lebih dulu, sehingga tetap dapat terlibat dalam kegiatan pada subdis tersebut. Dengan begitu praktikan dapat mengerjakan tugas-tugas pada subdis lain. C. Keterbatasan saat memberikan instruksi saat proses administrasi tes Untuk mengatasi keterbatasan ini praktikan tetap terlibat aktif dalam membantu tester selama proses administrasi psikotes berlangsung. Praktikan membantu dari awal kegiatan tes seperti menyiapkan dan membagikan alat tes kepada peserta, melakukan observasi peserta dan memberikan instruksi ulang kepada peserta yang masih kebingungan dalam mengerjakan psikotes tersebut. Dalam hal ini praktikan tetap memberikan kontribusi dalam pelaksanaan psikotes dengan menjalankan tugas-tugas pendukung yang harus dilakukan agar tes

berjalan dengan lancar. b. **1 3** Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi Praktikan yang memiliki kesempatan selama dua bulan untuk bekerja sebagai Asisten Psikolog di Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara dapat memperoleh pengalaman dan belajar hal-hal baru tentang dunia militer. **2** Praktikan yang bekerja sebagai asisten psikolog dapat memanfaatkan kesempatan ini untuk menjadi tester, observer, dan skorer, terutama di lingkungan militer yang lebih ketat. Beberapa kegiatan yang dilakukan oleh praktikan sesuai dengan beberapa mata kuliah yang telah praktikan ambil saat perkuliahan, antara lain Psikodiagnostik, Diagnostik Industri, Wawancara & Observasi Dalam kegiatan KP ini praktikan juga memperoleh pengetahuan baru bahwa psikotes tidak hanya paper and pencil test namun terdapat tes berbasis computer yang disebut dengan Computer Assisted Test (CAT). Dengan melakukan KP ini praktikan menambah ilmu pengetahuan dan relasi baru sehingga dapat membantu praktikan beradaptasi dalam lingkungan baru. **1 3 5 15** Tabel 3.2 Daftar Mata Kuliah yang berkaitan dengan Kerja Profesi No. **1 3** Mata Kuliah Kaitannya dengan kerja profesi 1.

Diagnostik Industri Berkaitan dalam memahami serta mengadministrasikan alat tes selama KP dan bagaimana cara melakukan skoring alat tes serta observasi saat tes berlangsung. 2. Psikodiagnostik Berkaitan dalam observasi saat mengenali alat tes yang digunakan untuk psikotes 3. Wawancara dan Observasi Berkaitan dalam proses observasi saat praktikan mengikuti kegiatan feedback & saat mengawasi seleksi PMB Unhan berlangsung. Disini praktikan dapat mengimplementasikan pembelajaran yang telah dipelajari selama perkuliahan. **1** BAB

IV PENUTUP 4.1 Simpulan Praktikan melakukan Kerja Profesi (KP) di Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara sebagai Asisten Psikolog. Praktikan menjalani KP selama dua bulan, mulai 3 Maret 2025 hingga 30 April 2025, dengan total 230 jam kerja dari Kantor. Praktikan dibimbing oleh mentor, Binprof Dispsiau, PNS Novi Rahmawati, M.Psi., Psikolog. Praktikan ditempatkan di beberapa Subdis: Subdispsimatraud (Matra Udara), Subdispsipers (Psikologi Personel), Subdislapsibang (Laboratorium Psikologi), Subdisyanpsi (Layanan Psikologi), dan Pokli (Kelompok Ahli). Dalam pelaksanaannya, praktikan melakukan beberapa tugas yang sudah dijelaskan sebelumnya. Selama menjalani

Kerja Profesi (KP) praktikan memperoleh berbagai pembelajaran dan pengalaman baru yang memperluas wawasan serta keterampilan praktikan sebagai asisten psikolog. Praktikan banyak belajar mengenai penerapan ilmu psikologi dalam konteks dunia militer, khususnya di lingkungan Dispsiau. Selain itu, praktikan juga memperoleh pengalaman kerja di lingkungan militer yang memiliki karakteristik tersendiri. Praktikan juga mendapat pengetahuan baru mengenai pelaksanaan tes berbasis online yang digunakan oleh Dispsiau, yaitu Computer Assisted Test (CAT). Melalui kerja profesi ini, praktikan mampu mengembangkan kemampuan beradaptasi di lingkungan baru serta meningkatkan keterampilan dalam bersosialisasi dengan teman baru. Tidak hanya itu, melalui KP ini praktikan mengaplikasikan teori yang sudah dipelajari di perkuliahan. 5 10 20 Beberapa mata kuliah yang relevan dan praktikan aplikasikan saat kerja profesi antara lain Wawancara dan Observasi, Psikodiagnostik dan Diagnostik Industri. Dengan terlibat langsung dalam kegiatan administrasi tes, observasi, dan skoring, praktikan mampu mempraktikkan pengetahuan yang sebelumnya sudah dipelajari saat perkuliahan, sehingga pengalaman ini menjadi jembatan penting antara pembelajaran akademik dan dunia kerja nyata. Selama menjalani kerja profesi ini terdapat beberapa kendala yang praktikan hadapi, namun dapat teratasi dengan usaha yang praktikan lakukan untuk mengatasi hal tersebut. 4.2

Saran Terdapat beberapa saran terhadap Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara, program studi Psikologi, dan mahasiswa berdasarkan pengalaman praktikan dalam melaksanakan program Kerja Profesi (KP), yaitu: 4.2.1 Saran bagi Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara Disarankan kepada Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara membuat kunci jawaban untuk proses skoring kraelin agar mahasiswa magang dapat melakukan tugas dengan lebih mudah dan akurat. Agar siswa lebih mudah memahami peran dan tanggung jawab mereka, akan lebih baik jika penjelasan lebih rinci tentang pembagian tugas di setiap subdis atau divisi diberikan. Diharapkan ke depannya, Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara akan bekerja sama dengan Universitas Pembangunan Jaya untuk membangun kerja sama dalam bidang akademik dan pekerjaan. 16 4.2 16 2 Saran



bagi Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya Diharapkan bagi Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya dapat menyesuaikan materi kuliah dengan keadaan saat ini. Diharapkan juga bahwa program studi memberikan ruang dan fasilitas yang membantu mahasiswa mempersiapkan diri untuk program Kerja Profesi (KP). Kedepannya, diharapkan Psikologi UPJ dapat bekerja sama dengan Dispsiau dan mengirimkan beberapa mahasiswa ke KP di Dispsiau. 4.2.3 Saran bagi Mahasiswa Sangat disarankan bagi mahasiswa yang akan mengikuti program Kerja Profesi (KP) di Dinas Psikologi TNI Angkatan Udara untuk berusaha secara mandiri untuk menghadapi berbagai tantangan, baik yang telah diidentifikasi sebelumnya maupun yang mungkin muncul selama KP. Selain itu, penting untuk mempersiapkan diri dengan meninjau kembali materi dan teori yang telah dipelajari pada mata kuliah terkait seperti psikodiagnostik, diagnostik industri, wawancara, dan observasi. Tujuan dari program KP adalah untuk



REPORT #27533729

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	5.74% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9565/19/2020031048-Gabriella%20Delphinia%20	● ●
INTERNET SOURCE		
2.	3.37% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6900/13/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
3.	3.01% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9565/13/Bab%20III.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
4.	1.47% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9572/12/12.%20BAB%20II.pdf	●
INTERNET SOURCE		
5.	0.93% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6908/13/13.%20BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
6.	0.92% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6866/13/13.%20BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
7.	0.83% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9565/12/Bab%20II.pdf	●
INTERNET SOURCE		
8.	0.74% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3648/13/13.%20Bab%20III.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
9.	0.56% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3729/13/13.%20BAB%20III.pdf	●



REPORT #27533729

INTERNET SOURCE	
10. 0.54% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3707/17/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE	
11. 0.54% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9669/13/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE	
12. 0.49% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3752/13/13.%20BAB%20III.pdf	● ●
INTERNET SOURCE	
13. 0.43% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/10287/13/13.%20BAB%20III.pdf	● ●
INTERNET SOURCE	
14. 0.42% id.scribd.com https://id.scribd.com/document/550575506/Laporan-Magang-Dispsiau-Nadiva	●
INTERNET SOURCE	
15. 0.38% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9562/13/13.%20BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE	
16. 0.35% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9572/14/14.%20BAB%20IV.pdf	●
INTERNET SOURCE	
17. 0.34% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/10289/13/13.%20BAB%20III.pdf	● ●
INTERNET SOURCE	
18. 0.33% www.detik.com https://www.detik.com/edu/detikpedia/d-5792571/5-tujuan-pembuatan-teks-la...	●
INTERNET SOURCE	
19. 0.27% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1415/13/13.%20BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE	
20. 0.26% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6883/	●



REPORT #27533729

INTERNET SOURCE

21. **0.25%** dispsiau.org

<https://dispsiau.org/tentang-kami>



INTERNET SOURCE

22. **0.24%** sisdivkum.id

https://sisdivkum.id/storage/library/file/6857-PERATURAN_KEPOLISIAN_NEGAR...



INTERNET SOURCE

23. **0.21%** digitalpress.gaes-edu.com

<https://digitalpress.gaes-edu.com/index.php/gaespace/issue/download/63/3>



INTERNET SOURCE

24. **0.06%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/10978/11/BAB%20I.pdf>

