

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA PROFESI**

#### **3.1 Bidang Kerja**

*Job description* berdasarkan unit kompetensi dari Lembaga sertifikasi psikologi (LSP). Asisten psikolog menurut (AP2TPI, 2019) yaitu seorang pembantu psikolog dalam memberikan pelayanan psikologis terhadap masyarakat yang menggunakan layanan. Asisten psikolog dapat melakukan administrasi, asesmen, intervensi, dan evaluasi dengan Kode Etik Psikologi Indonesia. Unit Kompetensi Asisten Psikolog menurut Lembaga sertifikasi psikologi (LSP) memiliki tujuh kompetensi diantaranya :

1. Melakukan administrasi pelaksanaan psikotes
2. Melakukan Pengamatan
3. Melakukan wawancara
4. Melakukan skoring tes psikologi, pengamatan dan wawancara
5. Melakukan intepretasi parsial atas hasil tes psikologi
6. Melakukan konseling
7. Melakukan psikoedukasi

Seorang Asisten Psikolog memiliki beberapa kompetensi dasar yang harus terpenuhi, berdasarkan Lembaga sertifikasi Psikologi Indonesia (LSP, 2018) seorang Asisten Psikolog memiliki beberapa unit kompetensi terkait *job description* yaitu, melakukan administrasi pelaksanaan Psikotes, melakukan pengamatan, melakukan wawancara, melakukan Skoring tes Psikologi, pengamatan dan wawancara, melakukan interpretasi parsial atas hasil tes psikologi, melakukan psikoedukasi.

*Job description* asisten psikolog yang dikerjakan oleh praktikan di YPPI adalah menjadi tester, dan melakukan skoring hasil tes yang saling berkaitan. Pada tugas yang dijalankan, praktikan memenuhi dua dari tujuh unit kompetensi asisten Psikolog menurut Lembaga Sertifikasi Psikologi (LSP). Selain itu praktikan juga bekerja membuat dan menyusun database perusahaan, di berbagai daerah yang memiliki potensi untuk diberikan penawaran mengenai

jasa asesmen. Selama pelaksanaan kerja profesinya menjabat sebagai Asisten Psikolog, dimana praktikan akan membantu tugas-tugas yang dimiliki oleh Psikolog. Praktikan melaksanakan kerja profesi bersama satu mahasiswa Psikologi lain Universitas Pembangunan Jaya, dengan jabatan yang sama yaitu Asisten Psikolog. Praktik bagaimana mengenali berbagai macam alat test, menjadi *tester*, Skorer, cara menerima panggilan telepon, dan melayani klien secara langsung. Pembagian tugas dibagi menjadi dua, praktikan bekerja mendapat tiga tugas yaitu menyusun database perusahaan, menjadi tester alat tes dan skoring alat tes. Sedangkan praktikan lain (Rifdah Syifa) bertugas menjadi Tester, merekap data klien, menerima panggilan telepon. Tugas praktikan ketika ditempatkan pada bagian asisten Psikolog adalah menjadi *Tester* atau *Co tester* dan menjadi Skorer alat tes.

### **3.2 Pelaksanaan Kerja**

Pelaksanaan kerja yang dilakukan oleh praktikan selama 3 (tiga) bulan dilakukan secara *Work From Office* (WFO) dan *Work From Home* (WFH). Selama melaksanakan kerja profesi, praktikan mendapat bimbingan dari Adib Setiawan selaku Ketua dan manajer Yayasan Praktek Psikolog Indonesia, dan staf lainnya. Tim dari YPPI selalu melakukan *briefing* setiap hari yang dipimpin oleh pak Adib Setiawan, hal ini dilakukan agar proses kerja setiap harinya berjalan lancar dan mengetahui bagaimana perkembangan proses kerja yang dilakukan. Berikut adalah tugas yang praktikan kerjakan selama menjalani kerja profesi (KP) di Yayasan Praktek Psikolog Indonesia (YPPI), pada bidang kerja bagian Asisten Psikolog. Tabel 3.1 menjelaskan mengenai tugas kerja yang praktikan laksanakan.

Tabel 3.1 Bidang Kerja Praktikan

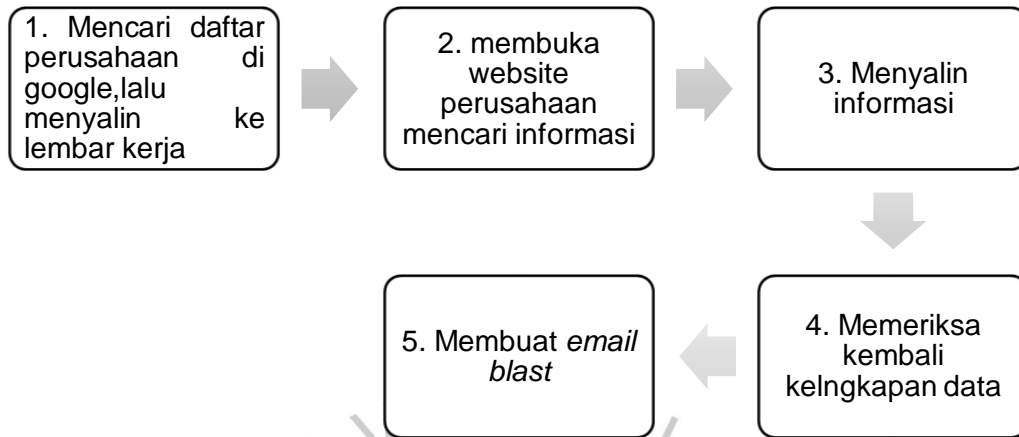
Bidang Kerja	Pekerjaan
Operasional	Menyusun Database Perusahaan
Asisten Psikolog	Menjadi <i>Tester</i> atau <i>Co tester</i>
	Menjadi Skorer alat tes

### 3.2.1. Menyusun Database Perusahaan di Indonesia

No	Nama Perusahaan	Alamat	Website	Email	No. Telpn
1	PT. PP Properti Tbk	Plaza PP - Wisma Subiyanto Jl. Letjend. TB. Simatupang No. 57 Pasar Rebo, Jakarta 13760 - Indonesia	<a href="http://www.pp-properti.com">www.pp-properti.com</a>	<a href="mailto:headoffice@pp-properti.com">headoffice@pp-properti.com</a>	(021) 877 92734
2	PT. Adi Sarana ArmadaTbk (ASSA)	Graha Kirana Lt. 6 Jl. Yos Sudarso No. 88 Jakarta Utara 14350, Indonesia	<a href="https://www.assarent.co.id/about">https://www.assarent.co.id/about</a>	<a href="mailto:info@assarent.co.id">info@assarent.co.id</a>	(021) 6530 8811
3	PT Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE)	Jl. Tomang Raya No. 11 Jakarta Barat 11440 Indonesia	<a href="http://www.jne.co.id/id/perusahaan/profil-per">www.jne.co.id/id/perusahaan/profil-per</a>	<a href="mailto:freight@jne.co.id">freight@jne.co.id</a>	CC - 021-29278888 / Office. (021) 566 5262
4	PT. Tritunggal Buana Sejahtera	Ruko Alicante Blok C, No 56 Kawasan Gading Serpong - Tangerang	<a href="http://tbsoutsource.co.id/">http://tbsoutsource.co.id/</a>	<a href="mailto:tritunggalbuana-sejahtera@gmail.com">tritunggalbuana-sejahtera@gmail.com</a>	(021) 55609380
5	PT. Sanwa Manggala Raya	Graha Bulevar Blok B18-19, Jalan Raya Bulevar Kelapa Gading Jakarta 14240	<a href="http://manggalla.com/id/tentang-kami/">http://manggalla.com/id/tentang-kami/</a>	<a href="mailto:business@manggalla.com">business@manggalla.com</a>	(021) 297-45-107 / (021) 297-45-108
6	PT. Crieta Logistics	Jl. Jembatan Dua Kompleks Hamoni Mas E-30 Jakarta Utara 14450	<a href="https://crieta.com/">https://crieta.com/</a>	<a href="mailto:sales_jkt@crieta.com">sales_jkt@crieta.com</a> / <a href="mailto:cs@crieta.com">cs@crieta.com</a>	021 663-2794
7	PT. Menara Kreatif	Ruko Paramount Fifth Avenue Blok A No. 37, Jalan Raya Boulevard, Gading Serpong, Pakulonan Barat, Kelapa Dua Tangerang 15810, Indonesia	<a href="https://www.menaravac.com/">https://www.menaravac.com/</a>	<a href="mailto:cs@menaravac.com">cs@menaravac.com</a>	021 5422 0658 / 021 5422 1023 / 021 547 3512 (Fax)
8	PT. Duraquipt Cemerlang	Jl. Limo Raya No. 9. Limo, Depok 1615. West Java - Indonesia.	<a href="http://www.ptdqc.com/">http://www.ptdqc.com/</a>	<a href="mailto:e-marketing@ptdqc.com">e-marketing@ptdqc.com</a>	Telephone (62-21) - 753 - 5559 FAX: (62-21) - 753 - 6031

Gambar 3.1 Lembar kerja Database perusahaan di Indonesia

Gambar 3.1 menampilkan hasil lembar kerja database perusahaan yang dikerjakan oleh praktikan dalam kegiatan kerja profesi. Selain itu pada tugas ini ditampilkan juga alur kerja penyusunan database pada Gambar 3.2 yang menjadi acuan praktikan dalam pengerjannya. Sementara itu, Gambar 3.2 menampilkan alur kerja penyusunan database perusahaan yang memiliki lima (5) tahap.



**Gambar 1.2 Alur kerja penyusunan database perusahaan**

Tahap pertama praktikan mencari daftar perusahaan baik itu swasta, milik daerah maupun milik negara di google. Tahap kedua setelah itu membuka website perusahaan satu persatu untuk kemudian mencari data seperti email, kontak, alamat, dan *link website* perusahaan tersebut lalu melengkapi pada lembar kerja *excel*. Praktikan menyalin tautan data yang telah ditemukan sebelumnya satu persatu sebagai tahap ketiga. Jika salah satu perusahaan tidak memiliki website resmi maka praktikan mencari informasi melalui website lain yang kemungkinan menyimpan data dari perusahaan tersebut. Tahap keempat dilakukan dengan Praktikan memeriksa kembali apakah semua data perusahaan sudah sesuai dengan yang ditemukan pada website, agar tidak terjadi kesalahan input dalam pengiriman pesan melalui sistem *email blast*. Tahap kelima membuat *email blast* dan mengirimkannya kepada perusahaan yang sudah terdaftar.

Praktikan diharuskan mengelompokkan daftar perusahaan sesuai lokasi daerah perusahaan tersebut. Pada kegiatan membuat *email blast* dan mengirimkannya ini relevan dengan teori clustering atau pengelompokkan data yang didapatkan praktikan dari mata kuliah Metode Penelitian Statistik dan Deskriptif. Teori *clustering* ini adalah pengelompokkan data yang memiliki dasar

kriteria-kriteria tertentu, yang kemudian menjadi satu *cluster* yang memiliki karakteristik yang sama (Dhuhita, 2015).

### 3.2.2. Menjadi Tester atau Co tester

Tugas kedua praktikan ditugaskan menjadi *tester* atau *Co tester*, dan pada Gambar 3.3 menampilkan alur kerja praktikan ketika menjadi seorang *tester* atau *Co tester*, dan terdapat beberapa tahapan kerja pada tugas ini.



Gambar 3.3 Alur kerja Tester

Tahap pertama seorang tester harus lebih dulu menyiapkan alat tes yang diperlukan, selain itu tahap kedua menyiapkan alat-alat penting lain seperti biodata, norma, lembar jawaban, alat tulis, *stopwatch*. Tahap ketiga itu *tester* menjelaskan alur psikotes seperti aturan yang harus dipatuhi oleh *testee*, diantaranya aturan tidak boleh melakukan kecurangan dalam bentuk apapun. Tahap keempat *tester* mulai memberikan instruksi mengenai pengisian alat tes, dan menjelaskan waktu dalam pengisiannya. Tahap kelima *tester* memastikan kembali dengan cara bertanya kepada *testee* apakah memahami instruksi yang diberikan, jika paham maka pada tahap keenam *tester* akan mulai memberikan lembar soal alat tes pertama. Pada tahap ketujuh tester mulai melakukan pengamatan terhadap sikap dan perilaku *testee* selama mengikuti sesi tes untuk melihat apakah ada kecurangan yang dilakukan atau tidak. Pada tahap

kedelapan ketika sesi psikotes dimulai tester harus memeriksa apakah cara menjawab *testee* sudah benar, waktu pemeriksaan dilakukan pada lima menit pertama. Setelah sesi tes berakhir *tester* memeriksa alat tes untuk memastikan tidak ada lembar jawaban yang hilang atau kurang.

Tugas kedua praktikan yaitu melakukan administrasi alat tes dengan menjadi *tester*, memenuhi unit kompetensi *job description* pertama dan kedua mengenai administrasi alat tes psikologi dan melakukan pengamatan yang tertera pada Lembaga sertifikasi psikologi (LSP). Selain itu dalam proses menjadi *tester* terdapat mata Kuliah yang relevan yaitu Metode Observasi dan wawancara pada bagian teori Observasi Kuantitatif dengan Teknik pencatatan atau *event sampling* yaitu Teknik pencatatan perilaku yang sedang berlangsung (Cooper et al., 2020). Hal ini ketika praktikan ditugaskan menjadi pengamat selama proses psikotes berlangsung, tugas praktikan adalah mengamati apakah dari peserta tes melakukan kecurangan atau tidak, setelah itu praktikan mencatat hal-hal yang terjadi. dan ketiga ini praktikan menjadi seorang administrator alat tes psikologi. dimana hal ini relevan dengan mata kuliah Kode Etik Bab XI mengenai *asesmen*, pasal 62, 63 dan 67 tentang Dasar Asesmen, Penggunaan Asesmen, dan Menjaga alat, Data dan Hasil Asesmen. Ketika menjadi seorang Tester praktikan bertanggung jawab sebagaimana yang tertuang dalam pasal penggunaan asesmen yaitu seorang Psikolog dan/atau Ilmuwan Psikologi dalam mengembangkan instrumen dan teknik asesmen harus menggunakan prosedur psikometri yang tepat, pengetahuan ilmiah terkini dan profesional untuk desain tes, standardisasi, validasi, penyimpangan dan penggunaan (HIMPSI, 2010).

### **3.2.3. Menjadi Skorer alat tes**

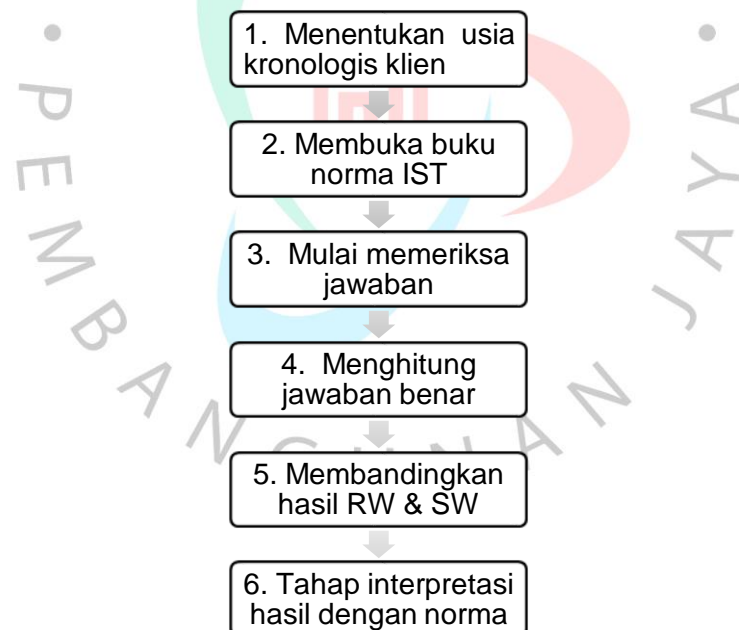
Praktikan menjadi Skorer alat tes psikologi praktikan berhasil memenuhi unit kompetensi *job description* keempat mengenai melakukan skoring alat tes Psikologi yang tertera pada skema Lembaga sertifikasi Psikologi (LSP). Selain itu terdapat beberapa alat tes yang menjadi tugas praktikan untuk di skoring. berikut tabel 3.2 yang menampilkan daftar alat tes yang di skoring oleh praktikan.

**Tabel 2.2 Daftar alat tes yang di skoring**

Jenis Alat Test	Nama Alat test
Test Inteligensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intelligent Structur Test (IST)</li> </ul>
Test Kepribadian	<b>Test Inventori</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>EPPS (Edward's Personal Preference Schedule)</li> <li>PAPI Kostick</li> </ul>
Tes Minat & Bakat	<b>Single Test</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kraepelin</li> <li>RMIB (Rothwell-Miller Interest Blank)</li> </ul>

### 3.2.3.1 Intelligent Structur Test (IST)

Alat tes IST merupakan alat tes pertama yang di skoring oleh praktikan, pada alat tes ini terdapat tahapan skoring tertentu yang sesuai dengan acuan. Pada gambar dibawah ini menampilkan gambar 3.4 yang menampilkan alur skoring IST.



**Gambar 3.4 Alur skoring intelligent structur test (IST)**

Tahap pertama untuk skoring pada pada alat tes IST yaitu menentukan usia kronologis yang tertera pada data diri klien yang sudah diisi sebelum sesi tes dimulai, cara penghitungan kronologis itu dengan cara menghitung usia terakhir dari klien saat ini, yaitu dengan cara mengurangi (tanggal lahir dikurang tanggal tes). Lalu tahap kedua membuka buku norma untuk melihat kunci

jawaban dari setiap kategori soal, selain itu juga digunakan untuk lebih dulu melihat rawscore (RW), standardize score (SS), dan SW lalu mengecek interpretasi IQ sesuai dengan usia klien. Pada tahap ketiga, mulai dilakukan pemeriksaan terhadap setiap jawaban pada item soal untuk melihat soal yang dijawab benar dan salah. Tahap keempat menghitung jumlah soal yang dijawab benar yang disebut rawscore (RW), akan tetapi pada tahap ini ada perbedaan penghitungan skor pada subtes (GE) yaitu tentang menentukan sifat yang dimiliki Bersama dalam suatu bahasa atau inti soal.

Subtes ini terdapat skor 0 ( nol), 1 (satu), 2 (dua), jika peserta tes menjawab sesuai dengan kata kunci yang terdapat pada kunci jawaban maka akan mendapat skor tertinggi yaitu 2 (dua), jika peserta tes menjawab dengan jawaban mendekati kunci jawaban tetapi tidak pada urutan pertama maka mendapat skor 1(satu), jika jawaban tidak berkaitan dengan kunci jawaban norma maka skor 0 (nol). Pada tahap kelima setelah menghitung jumlah skor benar dari setiap subtes, maka selanjutnya adalah membandingkan nilai rawscore (RW) dengan norma dan menghasilkan nilai atau taraf inteligensi weighted score (SW). Tahap keenam melakukan interpretasi hasil dari nilai weighted score (SW) yang akan menunjukkan hasil akhir taraf inteligensi tertentu peserta tes atau biasa disebut dengan IQ.



### 3.2.3.2 EPPS (Edward's Personal Preference Schedule)

Alat tes EPPS merupakan alat tes kedua yang di skoring oleh praktikan, pada alat tes ini terdapat tahapan skoring tertentu yang sesuai dengan acuan. Pada gambar dibawah ini menampilkan Gambar 3.5 yang menampilkan alur skoring EPPS.



Gambar 3.2 Alur skoring EPPS (Edward's Personal Preference Schedule)

Tahap pertama lebih dulu menyiapkan tinta merah dan biru, kemudian tahap kedua memberikan garis miring berwarna merah menggunakan bolpoin melalui jalur garis yang melewati nomor-nomor tertentu. Kemudian memberikan garis biru miring pada nomor-nomor tertentu. Tahap ketiga menghitung abjad (A) yang dilingkari secara horizontal jika terkena garis merah maka tidak terhitung. Sedangkan abjad (B) yang dilingkari secara vertikal, jika terkena garis merah maka tidak terhitung. Tahap keempat menghitung konsistensi dengan cara memberikan perbandingan secara lurus kebawah (vertikal) dan sejajar jawaban A atau B yang terkena garis merah dengan jawaban A atau B yang terkena garis biru. Apabila garis atas dan garis bawah memiliki jawaban serupa yaitu memilih A atau sama B yang terdapat didalam kotak dibagian bawah diberikan tanda ceklis (✓) dan jika berbeda diberikan tanda minus (-), kemudian

hitung jumlah ( $\sqrt{\quad}$ ) pada kolom *consistency (CONS)*. Tahap kelima menghitung jumlah ( $r+n$ ) antara raw ( $r$ ) dan need ( $n$ ) abjad (A) dan (B). Terdapat aturan tertentu yaitu jumlah skor perhitungan harus berjumlah 210, tidak boleh lebih atau kurang. Tahap keenam membuka norma dan menginterpretasikan angka menjadi tanda plus (+), minus (-) atau nol (0) pada bagian *need* yang terdiri dari 15 aspek yaitu, *Deference, Achievement, Exhibition, Autonomy, Order, Afiliation, Succorance, Intraception, Abasement, Dominance, Change, Nurturance, Heterosexuality, Aggression Endurance*.

### 3.2.3.3 PAPI Kostick

Alat tes PAPI Kostick merupakan alat tes keempat yang di skoring oleh praktikan, pada alat tes ini terdapat tahapan skoring tertentu yang sesuai dengan acuan. Pada gambar dibawah ini adalah Gambar 3.6 yang menampilkan alur skoring PAPI Kostick. Selain itu pada alat tes ini terdapat dua pilihan antara kotak atas dan bawah yang dilingkari.



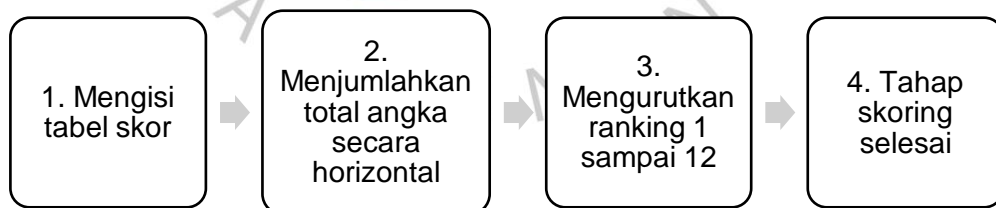
Gambar 3.3 Alur skoring alat tes PAPI Kostick

Tahap pertama menghitung skor peran dengan menjumlahkan anak panah yang dilingkari, dengan kedua sisi yaitu horizontal ataupun vertikal

dengan arah tanda panah yang sesuai. Selanjutnya tahap kedua yaitu menuliskan jumlah skor dalam masing-masing kotak skor dibawah alfabet G, L, I, T, V, S, R, D, C, E yang telah tersedia dalam lembar. Tahap ketiga menghitung skor kebutuhan, yaitu dengan menambahkan panah yang dilingkari secara horizontal atau vertikal sesuai dengan arah panah. Tahap kelima adalah menjumlahkan skor pada setiap kotak di bawah huruf N, A, P, X,B,O, Z, K, F, W. Pada tahap keenam menghitung skor total di semua kotak skor secara vertikal yang harus berjumlah 45. Tahap ketujuh memindahkan skor ke lembar cakram sesuai dengan setiap huruf pada aspek peran dan kebutuhan dengan cara memberi titik pada angka. Tahap terakhir adalah membuat garis penghubung antara satu angka dengan angka lainnya untuk membuat sebuah bentuk diagram.

#### 3.2.3.4 RMIB (Rothwell-Miller Interest Blank)

Alat tes RMIB merupakan alat tes keempat yang di skoring oleh praktikan, pada alat tes ini terdapat tahapan skoring tertentu yang sesuai dengan acuan. Pada gambar dibawah ini adalah gambar 3.7 yang menampilkan alur skoring RMIB.



Gambar 3.4 Alur skoring alat tes RMIB

Tahap pertama mengisi tabel skor yang tersedia di belakang buku RMIB dengan ranking 1 hingga 12 yang ada pada item soal yang sebelumnya sudah diisi oleh *testee*, dalam mengisi tabel di belakang buku harus memperhatikan

tanda (X) yang ada pada kolom hal ini dikarenakan untuk mengisi ranking atau angka pertama harus dimulai pada kolom yang memiliki tanda (X) . Lalu setelah itu menjumlahkan total setiap angka secara horizontal, tahap selanjutnya menentukan ranking 1 sampai 3, lalu 10 sampai 12 hal ini untuk menunjukkan minat dan bakat dari *testee*. Pada penentuan ranking 1 sampai 12 harus melihat skor terbesar yang diartikan dengan ranking satu, dan begitu seterusnya. Apabila ada jumlah angka yang sama maka harus dipilih salah satu dengan urutan pertama. Setelah menentukan ranking maka skoring selesai.

### 3.2.3.5 Kraepelin

Alat tes kraepelin merupakan alat tes kelima yang di skoring oleh praktikan, pada alat tes ini terdapat tahapan skoring tertentu yang sesuai dengan acuan. Pada gambar dibawah ini adalah gambar 3.8 yang menampilkan alur skoring alat tes Kreapelin, praktikan pada tugas nya menskoring alat tes Kraepelin memiliki beberapa tahap skoring, terdapat 40 lajur yang diisi oleh *testee*.



Gambar 3.5 Alur skoring Kraepelin

Gambar 3.8 menampilkan alur skoring alat tes Kreapelin, praktikan pada tugas nya menskoring alat tes Kraepelin memiliki beberapa tahap skoring, terdapat 40 lajur yang diisi oleh *testee*. Tahap pertama skorer menghitung benar dan salah pada lajur yang sudah ditentukan dari 40 lajur, jika terdapat kesalahan pada satu lajur maka dicoret misal pada lajur 37 terdapat kesalahan pengisian, maka disebut memiliki satu kesalahan dan berlaku untuk empat lajur lainnya. Lalu tahap kedua menentukan puncak tertinggi dan terendah dengan cara membuat grafik pada titik-titik terakhir setiap lajur, selain itu untuk membuktikan

lajur tertentu memiliki puncak tertinggi atau terendah maka perlu diperiksa kembali dengan cara menghitung jumlah angka yang diisi oleh *testee*. Tahap ketiga menjumlahkan skor puncak tertinggi dan terendah lalu dikalikan (x) dengan angka 20, angka 20 ini diartikan sebagai waktu pengerjaan tes Kraepelin yang berlangsung selama 20 menit. Setelah itu hasil skoring sudah didapatkan.

Tugas kedua ini praktikan menjadi seorang skorer alat tes psikologi. dimana hal ini relevan dengan Kode Etik Bab XI mengenai *asesmen*, pasal 62, 63 dan 67 tentang Dasar Asesmen, Penggunaan Asesmen, dan Menjaga alat, Data dan Hasil Asesmen. Ketika menjadi seorang skorer praktikan bertanggung jawab sebagaimana yang tertuang dalam pasal penggunaan asesmen yaitu seorang Psikolog dan/atau Ilmuwan Psikologi dalam mengembangkan instrumen dan teknik asesmen harus menggunakan prosedur psikometri yang tepat, pengetahuan ilmiah terkini dan profesional untuk desain tes, standarisasi, validasi, penyimpangan dan penggunaan (HIMPSI, 2010).

### **3.3 Kendala Yang Dihadapi**

Praktikan selama melaksanakan kerja profesi tidak selalu mengerjakan pekerjaan dengan lancar, terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan. Dibawah ini adalah kendala yang dihadapi praktikan selama bekerja:

#### **3.3.1. Pengetahuan dan keterampilan ilmu pengadministrasian alat tes yang baru didapatkan**

Kendala yang dimiliki oleh praktikan yaitu ketika diberi tugas menjadi skorer dan diminta menjadi Tester. Hal ini membuat praktikan sedikit kesulitan karena belum mempelajari ilmu yang berkaitan dengan pengadministrasian alat tes psikologi.

### **3.3.2. Tidak tersedianya media penjadwalan yang sesuai dengan SOP mengenai klien**

Kendala ini terjadi ketika giliran jadwal praktikan yang bekerja secara *Work from office* (WFO), Praktikan seringkali merasa kesulitan mengenai informasi jadwal klien karena tidak tersedianya media penjadwalan klien yang sesuai dengan SOP. Hal ini menyulitkan praktikan untuk memberikan pelayanan yang sesuai.

### **3.3.3. Terdapat perusahaan yang tidak memiliki website khusus**

Kendala ini terjadi pada saat praktikan mencari daftar perusahaan di laman google, akan tetapi sering kali terdapat beberapa perusahaan yang tidak memiliki website khusus sehingga menyulitkan praktikan ketika mencari informasi mengenai perusahaan tersebut.

## **3.4 Cara Mengatasi Kendala**

Berdasarkan kendala-kendala yang dimiliki oleh praktikan selama menjalankan kegiatan kerja profesi, maka praktikan memiliki berbagai cara untuk mengatasi kendala. Dibawah merupakan berbagai cara yang digunakan oleh praktikan untuk mengatasi kendala:

### **3.4.1. Aktif bertanya mengenai pengadministrasian alat tes psikologi**

Praktikan dalam mengatasi kendala mengenai Pengetahuan dan keterampilan ilmu pengadministrasian yang baru didapatkan pada semester ganjil. Terdapat cara yang dilakukan oleh praktikan yaitu dengan selalu aktif bertanya bagaimana mengadministrasikan alat tes psikologi, khususnya dalam pengenalan alat tes, *skoring*, dan cara menjadi tester.

### **3.4.2. Mengkonfirmasi kepada teman magang lain ataupun staff di hari sebelumnya**

Praktikan dalam mengatasi kendala tidak tersedianya logbook mengenai jadwal klien. Terdapat cara yang dilakukan oleh praktikan untuk mengatasi

kendala, Terdapat cara yang dilakukan oleh praktikan yaitu dengan bertanya atau mengkonfirmasi kepada teman magang lain ataupun staff di hari sebelumnya melalui grup whatsapp ataupun secara langsung, mengenai apakah di hari esok ada jadwal kedatangan klien. Disini praktikan dituntut lebih aktif untuk mengetahui sebuah informasi.

#### **3.4.3. Membuka website lain untuk mencari informasi perusahaan tersebut**

Praktikan dalam mengatasi kendala diatas yaitu dengan cara mencari informasi mengenai perusahaan tersebut di website lain dan jika tetap tidak ditemukan informasinya, maka praktikan mencari perusahaan baru untuk menggantikan data perusahaan yang sebelumnya sudah dicari.

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

Selama melaksanakan kerja profesi dalam rentang waktu 3 (tiga) bulan praktikan mendapatkan banyak pembelajaran yang diperoleh dari Yayasan praktek Psikolog Indonesia. Praktikan dapat mengasah kemampuan berkomunikasi, ketelitian, kecepatan, dan ketepatan dalam *skoring* psikotes, memahami cara menjadi tester dan skoring alat tes. Selain itu Praktikan juga mempraktikan mata kuliah yang berkaitan ke dalam kegiatan kerja profesi ini. Adapun dalam hal mengasah kemampuan berkomunikasi didapatkan ketika praktikan harus menerima panggilan telepon masuk dari berbagai klien dan menerima pertanyaan terkait pelayanan. Praktikan juga melayani kedatangan klien secara langsung. Selain itu ketika praktikan menjelaskan perkembangan tugas kerja kepada atasan ketika sesi *briefing* dan melakukan sesi tanya jawab terkait pekerjaan tersebut. Maka pada saat itu praktikan dapat meningkatkan kemampuan berkomunikasi.

Saat praktikan melaksanakan kerja profesi ini praktikan juga mendapatkan pengalaman dan pembelajaran bagaimana menjadi seorang *tester* dan korektor. Praktikan juga mampu mengenali dan memahami dasar-dasar asesmen psikologi yang didapatkan selama melaksanakan kegiatan kerja. Sebelumnya praktikan hanya pernah menjadi peserta tes, di YPPI ini praktikan menjadi seseorang yang memberikan instruksi dan menskorer tes secara langsung.

Selain itu praktikan juga bisa melihat bagaimana bentuk fisik dari setiap alat tes yang sebelumnya hanya dikenalkan macam-macam alat tes. Mata kuliah Kode Etik, praktikan dapat mengaplikasikan norma-normanya ke dalam proses kegiatan asesmen alat tes, menjaga kerahasiaan data diri klien, dan bertanggung jawab sebagaimana calon sarjana Psikologi dalam bertugas. Selain itu dalam mata kuliah Metode Penelitian Kualitatif praktikan juga dapat mengaplikasikannya ke dalam proses kerja membuat *database* perusahaan. Mata kuliah lain yang dapat diaplikasikan oleh praktikan yaitu mata kuliah Metode Observasi dan Wawancara, Praktikan dapat mengaplikasikan dalam tahapan pengamatan ketika ditugaskan menjadi *tester*.

**Tabel 3.3 Daftar Mata Kuliah yang relevan dengan kegiatan kerja profesi**

No	Nama Mata Kuliah	Alasan Mengapa Mata Kuliah Relevan
1	Kode Etik	Relevan untuk memahami aturan-aturan mengenai kode etik sarjana Psikologi ketika bertugas selama menjadi Asisten Psikolog seperti mengadministrasikan alat tes, menjaga kerahasiaan data klien, melayani klien.
2	Metode Penelitian Statistik dan Deskriptif	Relevan untuk mengelompokkan data perusahaan sesuai dengan karakteristik yang sama dalam penyusunan database dengan menggunakan teori <i>clustering</i> atau pengelompokkan data.
3.	Metode Observasi dan Wawancara	Relevan untuk melakukan pengamatan dalam administrasi Psikologi dengan teori Observasi Kuantitatif dengan Teknik pencatatan.