

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Praktikan mendapatkan kesempatan mengikuti praktik kerja profesi di Universitas Pembangunan Jaya pada unit *Jaya Soft skills Development Program* selama 400 jam, JSDP merupakan salah satu program yang dibuat untuk meningkatkan *soft skills* dari mahasiswa atau lulusan UPJ agar menghasilkan pribadi yang memiliki kemampuan untuk bersaing di dunia kerja. Praktikan selama menjadi pegawai magang JSDP memiliki pekerjaan sebagai pelaksana pelatihan atau fasilitator pelatihan pada *soft skill time management* yang difokuskan untuk meningkatkan kemampuan umum yang dimiliki oleh mahasiswa baru agar dapat mengatur waktu menjadi lebih efisien dan mempermudah dalam mengatur prioritas.

Fasilitator bertugas untuk memimpin dan memandu proses pembelajaran. Dalam mencapai fungsi tersebut dapat melalui proses pembelajaran komunikasi 2 arah (Knowles dalam Laird, 2003). Praktikan menjadi fasilitator pada pelatihan *time management*, sebagai fasilitator memiliki beberapa tugas yang harus dilaksanakan seperti mempelajari modul, menyiapkan materi, menyiapkan kuesioner dan menjelaskan tentang topik yang dibahas, membuat link kuesioner, dan menghitung hasil serta membuat laporan evaluasi. Sedangkan tugas dari asisten fasilitator adalah membantu untuk menyebarkan kuesioner, dokumentasi selama pelatihan berlangsung dan memastikan peserta mengikuti pelatihan dengan baik. Tugas berikut sudah dikerjakan oleh praktikan dan sesuai dengan lima tahapan yang di kemukakan oleh Spector (2008) dalam mata kuliah pelatihan mulai dari TNA, *Objectives, Design, Deliver, Evaluation* sebagaimana yang diperintahkan oleh staf dan kordinator JSDP guna menjalankan kegiatan umum yang dilaksanakan oleh unit JSDP.

3.2 Pelaksanaan Kerja

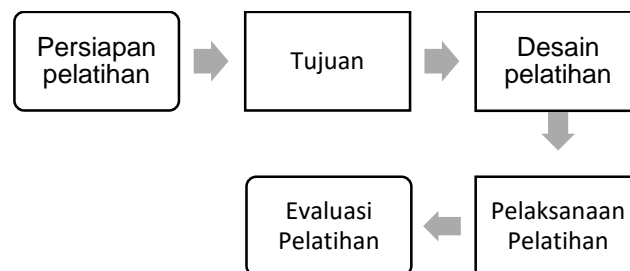
Praktikan membuat pelatihan tentang *soft skills* yang perlu ditingkatkan berikut merupakan alur kerja selama praktikan melakukan kerja profesi sebagai fasilitator dan asisten fasilitator. Menurut Spector (2008) pelatihan terdiri dari lima tahap yaitu TNA atau *Training Needs*

Assessment, Objectives, Design, Deliver, Evaluation. Tugas praktikan dalam melakukan pelatihan senada dengan mata kuliah yang telah dipelajari yaitu Psikologi Industri dan Organisasi. Hal ini berkaitan dengan pernyataan (Aamodt, 2010) mengenai training yang dapat memberikan pengetahuan dan keterampilan yang akan berdampak pada meningkatkan kemampuan dasar.

No.	Tahap	Kegiatan
1.	Persiapan Pelatihan	- <i>Training needs assessment (TNA)</i> - Mempelajari modul pelatihan - <i>Training of trainer (TOT)</i>
2.	Tujuan	- Meningkatkan kemampuan time management dari mahasiswa
3.	Desain Pelatihan	- <i>Small group</i> - mentoring dan group learning
4.	Pelaksanaan Pelatihan	- Pelatihan <i>time management</i>
5.	Evaluasi Pelatihan	- Melakukan skoring data dan membuat interpretasi serta membandingkan hasil <i>skoring pre</i> dan <i>post-test</i> .

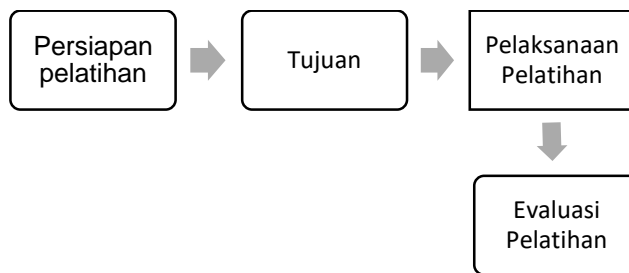
Tabel 3.1 Tahap dan Kegiatan Fasilitator pelatihan (Spector, 2008)

3.2.1 Alur Kerja Pelaksanaan Pelatihan *Time Management*



Gambar 3.1 Alur Kerja Pelatihan (Spector,2008)

Alur kerja menurut (Spector, 2008) menjelaskan lima tahap dalam menyusun pelatihan yaitu persiapan pelatihan, tujuan, desain pelatihan, pelaksanaan pelatihan dan evaluasi pelatihan dari lima tahap ini dapat menghasilkan pelatihan yang sempurna.



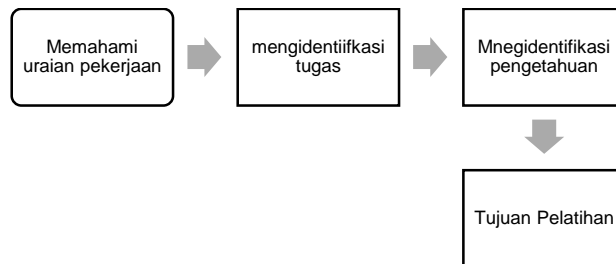
Gambar 3.2 Alur kerja pelatihan pada JSDP

Dalam melaksanakan Kerja Profesi, praktikan menerapkan mata kuliah pelatihan dengan mengikuti alur kerja menurut Spector (2008) yang dapat pada **Gambar 3.1**. Melewati beberapa tahapan sebelum pelatihan dilaksanakan, praktikan bertugas untuk mengambil data dari mahasiswa baru dan memisahkan berdasarkan ketrampilan umum yang rendah dan membagi berdasarkan prodi. Tujuan dari pelatihan *time management* yang dilaksanakan adalah untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa baru dalam mengatur waktu dan pada saat pelatihan di bagi menjadi kelompok kecil terdiri dari 10 orang yang bertujuan agar fasilitator dapat memantau para peserta pelatihan.

Terdapat perbedaan alur kerja yang dijalankan oleh praktikan dengan yang diterapkan pada teori acuan yaitu tidak adanya desain pelatihan, praktikan tidak menggunakan desain pelatihan dikarenakan waktu yang tidak cukup untuk mendiskusikan dengan kordinator kerja.

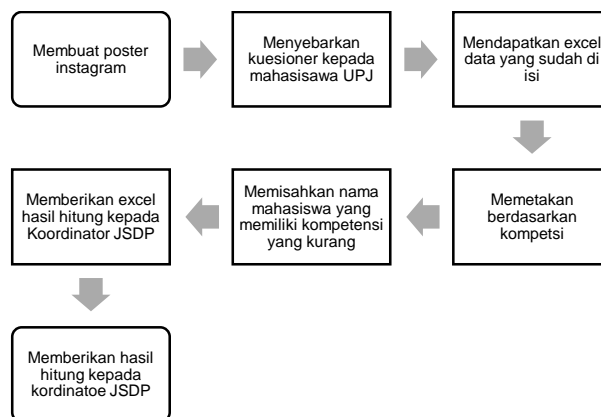
Dalam menjalankan pelatihan praktikan mengisi materi atau menjadi fasilitator dalam pelatihan *time management* dan menjadi asisten fasilitator yang bertugas untuk menyiapkan *power point* berisikan materi serta memberikan *pre-test* dan *post-test* untuk para peserta. Praktikan membuat laporan evaluasi selain melihat dari antusias pertanyaan yang diajukan oleh peserta praktikan juga mengitung hasil *post-test* dan *pre-test* peserta pelatihan.

3.2.1.1 Alur Kerja Training Needs Assessment (TNA)



Gambar 3.3 Alur kerja Training Needs Assessment menurut Wexley dan Latham (1991)

Terdapat empat tahapan menurut Wexley dan Latham dalam melakukan TNA berikut merupakan jabaran keempat tahap tersebut, tahap pertama diawali dengan memahami pekerjaan dalam sebuah organisasi, kedua melihat dan menjabarkan pekerjaan yang ketiga mencari keterampilan baik dari pengetahuan, kemampuan umum, *attitude* untuk mengerjakan tugas tersebut yang ke empat mencari dengan seksama tujuan dari pelatihan.



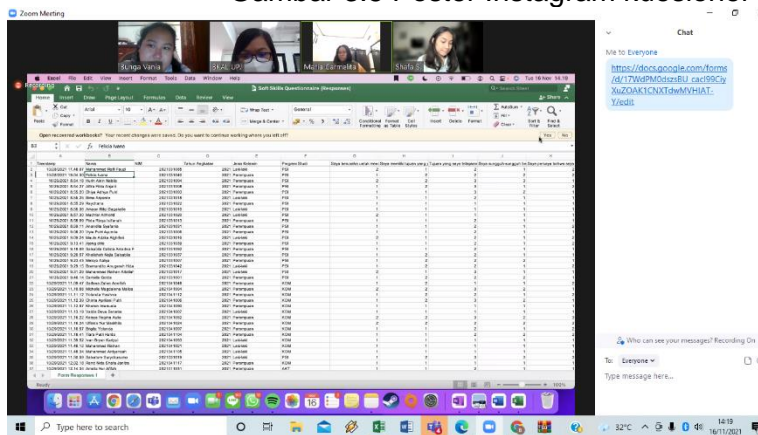
3.4 Gambar Alur kerja Training Needs Assessment di JSDP

Pelatihan dapat terlaksana karena banyak mahasiswa yang kurang dalam memiliki keterampilan umum atau *soft skills*, praktikan menerapkan mata kuliah penelitian deskriptif mengambil data menggunakan *random sampling*. *Simple random sampling* merupakan metode pembambilan data dari populasi dengan cara acak sehingga setiap anggota populasi mempunyai kesempatan yang sama setelah mendapatkan data praktikan memisahkan nama calon peserta pelatihan berdasarkan kompetensi lalu memilah kembali berdasarkan nilai yang sudah ditentukan (Gravetter & Forzano, 2019). Terdapat 7 keterampilan umum yang di uji diantaranya *goal setting, time management, leadership, Conflict Handling, Negotiation, Creative Thinking, Public Speaking*. Setelah data mendapatkan data

praktikan mengolah data menggunakan ms excel dengan memisahkan kompetensi umum yang rendah berdasarkan 7 keterampilan yang di uji, setelah daya dihitung praktikan memberikan data yang sudah diolah kepada koordinator JSDP dan praktikan mulai menyiapkan pelatihan *soft skills* untuk mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya tahun angkatan 2021.

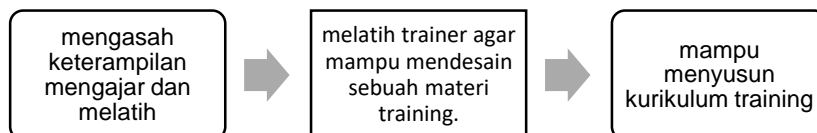


Gambar 3.5 Poster Instagram kuesioner



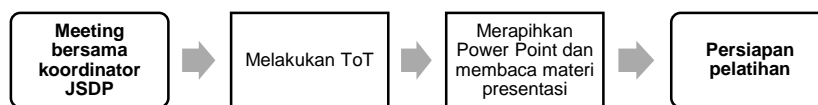
Gambar 3.6 excel perhitungan data kuesioner

3.2.1.2 Alur Kerja Training of Trainer (TOT)



Gambar kerja 3.7 alur kerja training of trainer menurut (Noer, 2018)

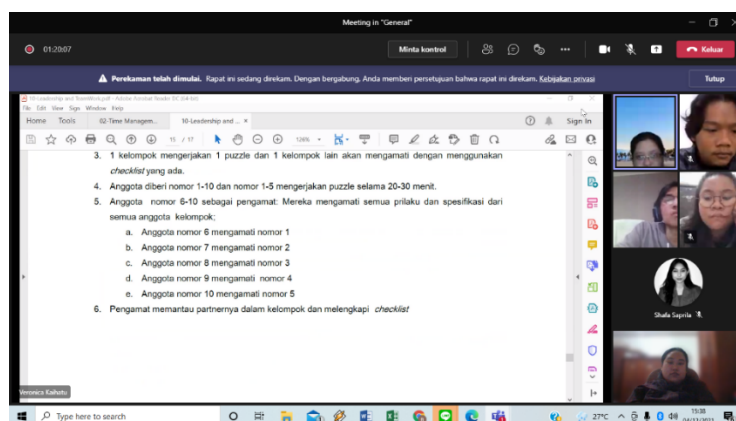
Terdapat tiga alur kerja menurut (Noer, 2018) yaitu mengasah keterampilan mengajar dan melatih untuk membantu calon trainer dapat menyampaikan pesan dengan jelas dan terstruktur, tahap ke dua adalah melatih trainer agar mampu mendesain sebuah materi pelatihan untuk menetapkan desain dalam pelatihan training memerlukan teknik analisis yang baik agar dapat menentukan desain pelatihan yang cocok, ketiga mampu menyusun kurikulum.



Gambar 3.8 alur kerja Training of trainer di JSDP

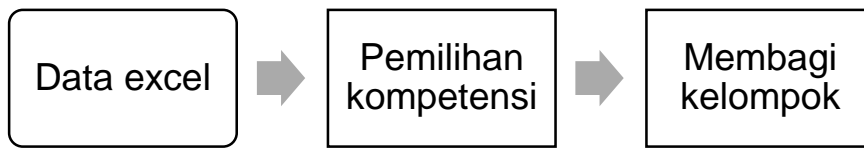
Praktikan dan rekan kerja bertukar pikiran bersama koordinator JSDP yaitu Ibu Vemmy pada tanggal 30 November 2021 dan menentukan kompetensi yang akan dipilih untuk melaksanakan pelatihan *soft skills*. Bertukar pikiran terjadi pada saat menentukan keputusan bersama dengan mengutarakan pendapat satu sama lain untuk saling bertukar opini, dan memperluas ide-ide yang ada (McShane & Gilnow, 2010).

Pelatihan dapat terlaksanakan karena persiapan yang matang menurut (Nesbit, Leach & Foley dalam Foley 2004), setelah praktikan melakukan ToT praktikan mendapatkan gambaran untuk menjadi fasilitator. Praktikan sebagai fasilitator diharapkan mampu memiliki penguasaan materi yang baik, dapat merubah sudut pandang peserta pelatihan dan dapat mengarahkan menjadi lebih mandiri dalam melakukan sesuatu atau memiliki inisiatif yang lebih baik, fasilitator mampu membuat suasana pelatihan kondusif serta memahami perilaku peserta agar dapat membangun interaksi yang baik dengan peserta pelatihan.



Gambar 3.9 Melakukan *Training of Trainer*

3.2.1.3 Desain Pelatihan Time Magement

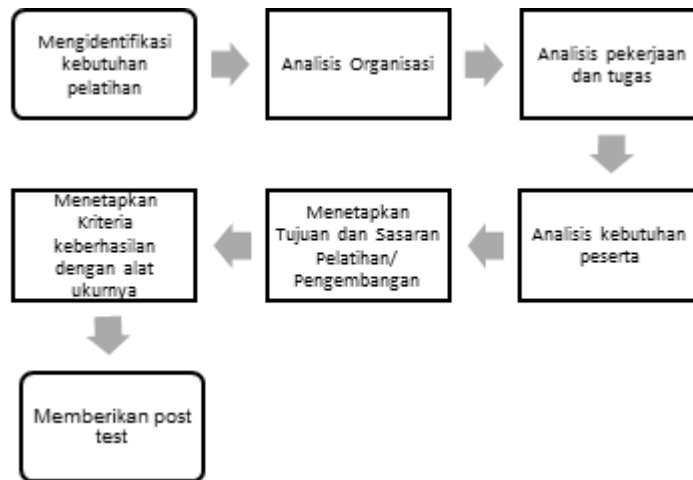


Gambar 3.10 Alur Kerja Desain Pelatihan di JSDP

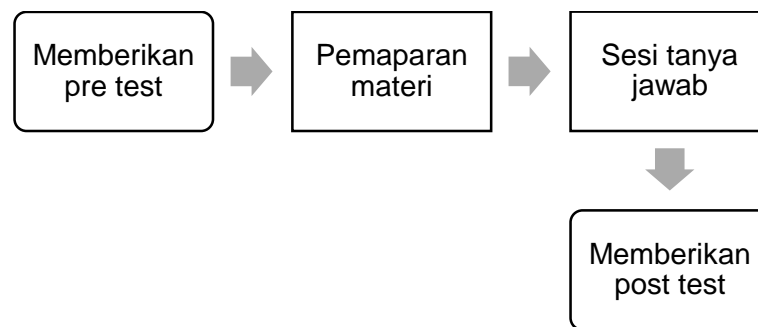
Data excel yang sudah dihitung menjadi acuan untuk menentukan pelatihan yang akan di laksanakan data excel menunjukkan kemampuan umum mengatur waktu atau time management tergolong tinggi atau banyak mahasiswa yang kurang dalam mengatur waktu sehingga perlu dilakukan pelatihan time management. Setelah mendapatkan kompetensi praktikan bersama kordinator JSDP membagi peserta ke 5 kelompok dan praktikan mendapat kelompok 3 dengan total peserta 10 orang.

Peserta pelatihan memiliki usia 19-20 tahun berdasarkan mata kuliah psikologi belajar yang sudah di pelajari oleh praktikan peserta pelatihan masuk dalam kategori dewasa awal menurut (Santrock, 2012) dewasa awal berkisar pada usia 18 hingga 25 tahun. Maka dari itu praktikan menggunakan pendekatan pelatihan andragogi atau pendekatan yang di desain untuk orang dewasa awal hingga dewasa, pada usia dewasa awal diharapkan sudah mampu mengatur dirinya sendiri sehingga lebih mandiri di umur dewasa awal sudah mendapatkan banyak pengalaman dari masalah yang dihadapi sehingga memiliki motivasi belajar dari diri sendiri dan dapat menemukan jawaban dari setiap persoalan yang terjadi, jawaban tersebut bisa dating dari pengalamannya sendiri dan mampu lebih menghargai pengalaman yang diperoleh (Knowles dalam Laird, 2003).

3.2.1.4 Pelaksanaan Pelatihan



Gambar 3.11 Alur kerja pelaksana pelatihan menurut (Ramadan, 2021)



Gambar 3.12 Alur Kerja pelatihan di JSDP

Peserta pelatihan merupakan mahasiswa baru tahun angkatan 2021 yang sedang berada di semester 1, pelatihan penting dilakukan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa baru agar dapat bersaing didunia perkuliahan maupun dunia kerja. Kegiatan pelatihan ini sesuai dengan mata kuliah pelatihan yang telah dipelajari oleh praktikan sebelumnya. Training atau pelatihan merupakan sebuah metode yang dapat diaplikasikan pada saat seseorang tidak mengetahui atau kurang memahami bagaimana cara untuk melakukan suatu kompetensi dengan baik (Laird, 2003). Berdasarkan mata kuliah pelatihan yang telah dipelajari oleh praktikan, terdapat 8 jenis pelatihan menurut (Grundy, T., & Brown, 2003) yaitu *On-the job training*, *public training*, *Magang*, *Group learning*, *Individual learning project*, *Coaching*, *Mentoring*, Pendidikan formal.

Berdasarkan jenis pelatihan menurut (Grundy, T., & Brown, 2003), mentoring dan group learning merupakan jenis pelatihan yang cocok dilakukan oleh praktikan pada pelatihan *soft skill time management* pada mahasiswa UPJ karena pelatihan terdiri dari dua kelompok yang berbeda dan praktikan sebagai fasilitator memberikan penjelasan tentang kompetensi yang dibahas serta berbagi cerita dengan pesereta pelatihan.

Manfaat dari pelatihan yang diharapkan muncul pada peserta setelah mengikuti pelatihan tersebut diantaranya adalah:

1. Dengan adanya pelatihan dapat membuat individu belajar lebih cepat dari pada harus mencari informasi sendiri dan pelatihan mampu mepercepat seseorang dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan, dengan mengikuti pelatihan time management yang di adakan oleh fasilitator para peserta diajarkan cara mengatur waktu yang baik dengan diberikan bagan kegiatan selama satu minggu dari penjelasan yang diberikan oleh praktikan peserta mampu membuat dan mengetahui cara mengatur waktu agar lebih efisien.
2. Pelatihan dapat meningkatkan kinerja atau kemampuan dari seseorang yang berdampak pada efektifitas dalam melakukan pekerjaan serta dapat membuat individu memiliki pemikiran yang inovatif, penjelasan yang diberikan oleh praktikan juga memberi beberapa keuntungan jika peserta dapat melakukan time management yang baik seperti memiliki waktu yang lebih berharga, meningkatkan kepercayaan diri, mampu mengetahui apa saja yang menjadi prioritas untuk dilakukan dalam satu hari dan waktu luang yang tersedia dapat di manfaatkan sebaik mungkin dengan melakukan hobi atau kegiatan yang disukai.
3. Pelatihan dapat membentuk sikap atau tingkah laku dari individu dalam menyikapi tantangan yang ada. Pelatihan time management yang telah dilaksanakan oleh praktikan dapat diikuti dengan mudah oleh para peserta pelatihan untuk membuat *mind map* daftar kegiatan penting atau sekedar mencatat secara garis besar.
4. Pelatihan mampu membantu memecahkan masalah. Pelatihan yang dilaksakan oleh praktikan mampu memecakan masalah dapat disimpulkan dari 3 pertanyaan yang dapat di jawab oleh praktikan dengan berdiskusi masalah yang dihadapi oleh para peserta.

5. Pelatihan tidak hanya memiliki tujuan jangka pendek namun juga jangka panjang, dari pelatihan yang sudah dilaksanakan oleh praktikan diharapkan mampu menjadi sebuah pembelajaran baru yang dapat diterapkan pada kehidupan sehari-hari dari para peserta.



Gambar 3.13 bukti pelaksanaan pelatihan

3.3 Kendala Yang Dihadapi

1. Alur komunikasi yang kurang memadai menjadi sebuah hambatan yang dikeluhkan oleh praktikan, karna ketidak pastian informasi yang diberikan proses pelatihan menjadi tertunda dan waktu pelatihan harus di jadwal ulang.
2. Pelatihan Kurang Efektif Karena Dilakukan Secara Online.
Pelatihan yang dilakukan secara *online* membuat pelatihan menjadi kurang efektif karena praktikan tidak dapat mengetahui apakah peserta pelatihan menyimak materi dengan baik dan metode yang dilakukan menjadi terbatas jika dibandingkan dengan pelatihan yang dilakukan secara tatap muka. Selain itu, pelatihan secara *online* juga mengakibatkan kurangnya keaktifan para peserta.
3. Waktu yang terbatas pada saat melakukan persiapan dan pelaksanaan pelatihan sehingga praktikan harus menyusun power point dan menyiapkan materi dengan waktu yang singkat dan waktu yang diberikan untuk praktikan melaksanakan pelatihan kurang memiliki keleluasaan untuk melakukan tanya jawab dan bertukar pengalaman dengan para peserta.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

1. Praktikan harus lebih sering berkomunikasi dengan rekan kerja atau kordinator Kerja Profesi agar tidak ada pekerjaan yang terlewat.
2. Praktikan mendapatkan bantuan dari rekan kerja yang membantu untuk memastikan peserta pelatihan memahami materi dan pada saat akhir penyampaian materi praktikan meminta peserta untuk bertanya agar dapat memastikan apakah peserta mengerti dengan materi yang disampaikan.
3. Praktikan membaca dan memahami proses pelatihan melalui video rekaman pada saat ToT. Praktikan terkendala waktu, maka dari itu praktikan mempersilahkan para peserta pelatihan jika ingin melakukan pelatihan lebih lanjut atau ingin mengajukan pertanyaan dapat menghubungi praktikan.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Praktikan mendapat pengalaman dalam melaksanakan pelatihan serta praktikan menjadi tahu *soft skills* apa saja yang perlu dimiliki oleh setiap mahasiswa lulusan Universitas Pembangunan Jaya agar siap turun dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Seperti yang tercantum pada (UPJ, 2020) praktikan kerja profesi diharapkan mampu memiliki sikap yang baik dari segi religious dan sosial, praktikan juga mampu mengembangkan pengetahuan dan kemampuan umum seperti mampu menjadi mendengar yang baik dan kemampuan khusus seperti dapat memberikan saran yang dapat membantu orang lain dalam menangani masalahnya serta memiliki pengetahuan tentang teori psikologi

3.6 Tabel Relevansi Mata Kuliah

Nama Mata Kuliah	Relevansi
Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> - Relevan dengan pelaksanaan kerja praktikan ketika memberikan materi tentang <i>soft skills</i>. - Relevan ketika praktikan mengikuti sesi pelatihan <i>Time management</i>, karena pada kegiatan ini praktikan belajar cara menjalankan sebuah pelatihan dan hal-hal yang perlu dipersiapkan ketika melakukan pelatihan.
Metode Penelitian dan Statistik Deskriptif	<ul style="list-style-type: none"> - Relevan ketika praktikan melakukan perhitungan data secara deskriptif pada kuesioner <i>soft skills</i>.
Organizational Behavior	<ul style="list-style-type: none"> - Relevan ketika praktikan Memberikan wawasan baru tentang standar <i>soft skills time management</i> yang baik. - Relevan untuk menentukan rentang usia untuk memilih jenis metode pelatihan yang sesuai untuk peserta.
Psikologi Belajar	
Kode Etik	<ul style="list-style-type: none"> - Relevan pada saat melaksanakan pelatihan maupun persiapan pelatihan. - Relevan untuk membantu praktikan mengutamakan kode etik dalam melakukan semua kegiatan pelatihan. - Relevan pada teroi pelatihan kemampuan dasar.
Psikologi Industri Organisasi	

Tabel 3.2 Tabel relevansi kerja profesi.