

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA PROFESI

#### 3.1 Bidang Kerja

Posisi praktikan di PT Sodexo Sinergi Indonesia yaitu sebagai *Staff Human Resource* (HR). Dalam program kerja profesi di PT Sodexo Sinergi Indonesia praktikan melaksanakan program kerja profesi secara *Work Form Office* (WFO) mulai dari tanggal 12 Juni 2023 sampai dengan 25 Agustus 2023 dengan memperoleh total 408 jam kerja. Selama melaksanakan kerja profesi *job desk* praktikan adalah seperti yang telah tertera pada tabel 3.1 yaitu melakukan rekrutmen karyawan, melakukan *project* survei untuk karyawan dan klien, *filing* berkas, mencetak *ID Card* dan kontrak *new hire*. Selama masa kerja profesi praktikan diberikan pekerjaan tambahan yaitu membuat *warning letter* untuk karyawan sensitif, melakukan *sites visit* ke Unilever dan BSJ, melakukan proses penggajian dan melakukan *compile training hours* karyawan di setiap *sites* maupun *head office*.

Tabel 3. 1 Bidang Kerja Profesi

Bidang Kerja	Pekerjaan
<b>Staff Human Resource (HR)</b>	A. Melakukan proses <i>recruitment</i> 1) <i>Job Analysis</i> 2) <i>Recruitment</i> 3) <i>Screening</i> 4) <i>Testing</i> 5) <i>Hiring/rejecting</i>  B. Membuat survei untuk karyawan dan klien C. Membuat psikoedukasi
<b>Pekerjaan Tambahan</b>	A. <i>Sites visit</i> B. Melakukan <i>compile training hours</i> di setiap <i>sites</i> C. Mengelola <i>timesheet</i> untuk penggajian karyawan D. Membuat <i>warning letter</i> & paklaring untuk karyawan

Selama melaksanakan kerja profesi praktikan diberikan beberapa tugas untuk melakukan rekrutmen yaitu mencari kandidat karyawan, *screening CV*, dan melakukan wawancara serta observasi, menjadwalkan MCU serta filing berkas, dan cetak ID *Card new hire*. Dalam prosesnya praktikan membuat iklan lowongan dengan mengedit poster dan *broadcast* yang telah tersedia kemudian mempostingnya melalui media sosial, setelah menemukan beberapa kandidat praktikan merekomendasikan kepada HR *Officer* kemudian HR rekrutmen akan menghubungi kandidat untuk jadwal melakukan *interview*, setelah kandidat disetujui maka tahap selanjutnya kandidat dijadwalkan untuk melakukan *Medical Check Up (MCU)*, kemudian setelah kandidat lolos pada tahap *Medical Check Up (MCU)* kandidat melakukan tanda tangan kontrak dan kemudian harus mengikuti *training* awal yaitu HR *induction*, setelah itu kandidat baru akan dikirim ke *site* dan mengikuti beberapa *training* yang diperlukan. Tidak hanya *support* pada bagian rekrutmen, praktikan juga melakukan proses penggajian untuk karyawan yang berada di *head office* maupun di *sites* serta praktikan melakukan pemeriksaan dan *compile training hours* apakah karyawan *sites* telah mengikuti *training* yang sesuai dengan ketentuan Sodexo yaitu untuk *head office* mengikuti *training* 3 jam dalam satu bulan dan *sites* 5 jam dalam satu bulan dan praktikan juga memiliki *project* membuat survei kepuasan kerja dan survei kepuasan klien dengan HR *Manager*.

### **3.2 Pelaksanaan Kerja**

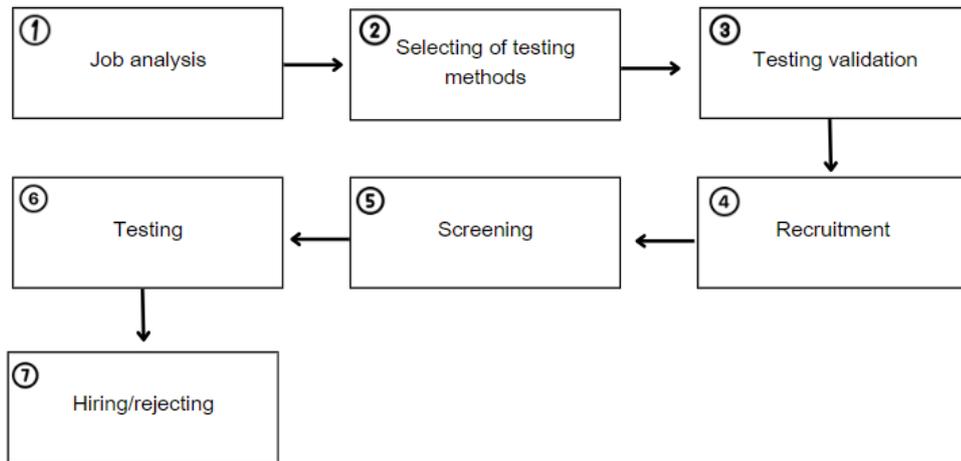
Praktikan melakukan kerja profesi secara *Work From Office (WFO)*, dimana selama melaksanakan kerja profesi praktikan memiliki pembimbing yaitu *Learning & Development and Performance Management Lead* dan mentor dari atasan praktikan yang menjabat sebagai HR *officer*. Kegiatan umum *Human Resource (HR)* di *head office* PT Sodexo Sinergi Indonesia yaitu bertanggung jawab atas mengontrol karyawan, melakukan rekrutmen, *payroll* dan *training*. Posisi praktikan berada dibawah HR *Manager*, dimana praktikan memiliki *job desc* untuk *support* mulai dari staf rekrutmen yaitu membuat iklan lowongan dengan memposting melalui media sosial seperti *linkedIn*, *jobstreet*, grup *Whatsapp* dsb. Kemudian HR *Officer* menghubungi kandidat untuk menjadwalkan sesi *interview* & menghubungi kandidat untuk *follow up* terkait berkas-berkas yang harus dikirimkan, melakukan *interview* dan observasi kemudian menjadwalkan kandidat

untuk melakukan MCU, praktikan juga *support* divisi *Talent Management* untuk proses pembuatan kontrak, *filing* berkas *new hire*, *filing* MCU *new hire* dan cetak ID Card *new hire*. Selain itu praktikan juga *support* HR Manager yaitu membuat survei kepuasan kerja mulai dari mencari teori, alat ukur, metode pengukuran kemudian membuat survei kualitas layanan serta *support* untuk pengecekan HR *induction* apakah sudah sesuai dengan peraturan ketenagakerjaan, praktikan juga memiliki *job desc* membuat konten psikoedukasi berupa poster.

Praktikan tidak hanya *support* pada divisi *recruitment*, praktikan *support* pada divisi *Licence & L&D Officer* untuk melakukan *compile training hours* yang dilakukan setiap bulan dimana hasil dari *compile training* tersebut menjadi evaluasi bagi setiap karyawan dan setiap *leader sites*. Kemudian praktikan *support* divisi *Payroll* untuk proses penggajian yaitu dengan mengelola data *timesheet* karyawan di *head office* maupun di *sites* dan membuat paklaring untuk karyawan yang masa kontraknya telah habis. Praktikan juga diberikan tugas oleh HR Manager untuk membuat *warning letter* atau surat peringatan kepada karyawan yang sensitif. Praktikan juga mendapatkan pekerjaan tambahan melakukan *site visit* ke Unilever, menjadi moderator bersama dengan rekan HR dalam pelaksanaan *training* oleh divisi *Health Safety Environment* (HSE) yang berjudul *HSE training: root cause analysis & incident investigation*. Praktikan juga melakukan *site visit* ke British School Jakarta (BSJ) menjadi pendamping bersama dengan rekan HR dalam pelaksanaan beberapa *training* untuk mempersiapkan karyawan sebelum kembali menyambut siswa/i BSJ.

### **3.2.1 Proses Rekrutmen di PT Sodexo Sinergi Indonesia**

Sebelum kandidat karyawan dapat masuk pada suatu perusahaan, biasanya langkah pertama yang harus dijalani adalah mengikuti proses rekrutmen. Dimana proses rekrutmen merupakan langkah yang penting bagi *Human Resource* (HR) dalam menyeleksi kandidat karyawan, pada proses ini biasanya *Human Resource* (HR) berupaya untuk dapat merekrut kandidat yang memiliki kemampuan kualifikasi yang sesuai dengan posisi pekerjaan yang dibutuhkan pada suatu perusahaan tertentu Aamodt (2015). Dalam teorinya menurut Aamodt (2015) ada beberapa tahapan dalam melakukan proses rekrutmen yaitu:



**Gambar 3. 1 Prosedur Rekrutmen Aamodt (2015)**

Mengacu terhadap gambar 3.1, PT Sodexo Sinergi Indonesia memiliki empat tahapan dalam proses rekrutmen pada Aamodt (2015), adapun tahapannya yaitu tahap pertama melakukan *job analysis*, tahap kedua *recruitment*, tahap ketiga *screening*, dan tahap keempat adalah *hiring/rejecting*. Alur rekrutmen praktikan dapat diamati pada gambar 3.2.



**Gambar 3. 2 Prosedur rekrutmen PT Sodexo Sinergi Indonesia**

Pada proses rekrutmen di PT Sodexo Sinergi Indonesia, praktikan mengikuti proses dari rekrutmen dari awal sampai pada menjadwalkan MCU. Tahap pertama yang dilakukan yaitu *job analysis* dimana setelah menerima MPR praktikan dan mentor HR rekrutmen mereview dan berdiskusi supaya tidak terjadi miskomunikasi. Kemudian tahap kedua yaitu *recruitment* praktikan membuat dan mempublikasi lowongan pekerjaan di berbagai job portal dan media sosial. Tahap ketiga yaitu melakukan *interview* dan observasi dan Tahap terakhir yaitu menjadwalkan MCU kandidat yang telah melewati keputusan akhir.

### **1. Job Analysis**

Proses pertama untuk dapat menemukan kandidat yang tepat, HR *recruitment* menerima *form Manpower Request* (MPR) dimana hal ini masuk ke dalam tahap *job analysis*. Dimana menurut Aamodt (2015) *job analysis* merupakan tahap pertama yang dilakukan pada proses rekrutmen yang bertujuan untuk menuliskan deskripsi dari pekerjaan, memilih karyawan mengevaluasi kinerja karyawan sampai dengan menyusun program pelatihan. Pada tahapan ini perusahaan tidak sejalan dengan teori Aamodt (2015) dimana pada kenyataan dilapangan kerja, HR rekrutmen hanya menerima sebuah *form* MPR dan tidak melakukan *job analysis*, kemudian pada tahap ini praktikan tidak secara langsung melakukan *job analysis*. Praktikan hanya diberikan kesempatan untuk mereview dan mendiskusikan terkait dengan form MPR dengan HR rekrutmen sehingga tidak sesuai dengan alur menurut Aamodt (2015) hal ini dikarenakan posisi hanya staf magang sehingga tidak memiliki wewenang dalam melakukan *job analysis*. Prosedur yang dilakukan setiap *sites* ketika membutuhkan tenaga kerja sebagai berikut. Tahap pertama user di setiap *sites* akan mengirimkan MPR dan mengisi kualifikasi sampai dengan gaji yang ditawarkan kepada kandidat karyawan, *form* tersebut dibuat agar HR *recruitment* mendapatkan sebuah deskripsi mengenai pekerjaan yang dibutuhkan untuk nantinya dapat memilih kandidat karyawan. Formulir MPR mencakup kriteria dan kualifikasi yang dibutuhkan masing-masing *sites*, yaitu:

1. Posisi pekerjaan
2. Deskripsi pekerjaan
3. Tanggal *hire*
4. Jenis kelamin
5. Usia
6. Pengalaman kerja
7. Pendidikan terakhir
8. Gaji
9. *Special request*

Selama praktikan melaksanakan program kerja profesi di PT Sodexo Sinergi Indonesia terdapat beberapa *sites* yang mengirimkan MPR yaitu Glaxo (GSK) dimana *site* tersebut membutuhkan satu karyawan untuk operator webinar dan RSPI Puri Indah dimana *site* tersebut membutuhkan dua karyawan dengan posisi *Food Server* sebagai *waitress* untuk mengantarkan makanan dalam melayani pasien di RSPI dan *Head Office* yang membutuhkan staf baru dalam untuk departemen *Supply Management* untuk mengisi posisi *procurement officer*. Dalam prosesnya admin setiap *sites* akan mengirimkan MPR kepada *HR Manager*, setelah mendapatkan *approve* oleh *HR Manager* lalu *HR Manager* akan memberikan form MPR tersebut kepada *HR recruitment* dan *Talent Management Lead*, kemudian barulah *HR recruitment* dan praktikan akan mereview dan berdiskusi agar tidak terjadi miskomunikasi nantinya ketika membuat poster dan *bordcast* lowongan pekerjaan terkait *form* MPR. Tahap selanjutnya adalah *HR recruitment* dan praktikan bersama-sama mencari kandidat yang sesuai dengan kualifikasi pada form MPR setiap *sites*.

## **2. Recruitment**

Tahapan selanjutnya adalah mempublikasikan lowongan pekerjaan serta merekrut kandidat karyawan, dimana pada tahap ini termasuk pada tahapan *recruitment* dalam Aamodt (2015). Pada pelaksanaan rekrutmen terdapat beberapa metode yang dapat digunakan yaitu metode rekrutmen internal, dimana pada metode ini *HR recruitment* mendapatkan referensi kandidat melalui karyawan yang bekerja, pengajuan pekerjaan dan pengumuman. Rekrutmen eksternal pada metode ini bersumber pada iklan media, media sosial, papan pekerja dan situs

web perusahaan Aamodt (2015). Metode tersebut sejalan dengan metode rekrutmen di PT Sodexo Sinergi Indonesia, dimana PT Sodexo Sinergi Indonesia menggunakan dua metode yaitu metode eksternal dengan mempublikasi iklan lowongan di media sosial dan job portal *linkedIn* dan *jobstreet* serta metode internal yaitu melalui referensi dari karyawan.

Pada tahap ini praktikan telah sesuai dengan teori Aamodt (2015) dimana praktikan mempublikasikan lowongan kerja dengan menggunakan dua metode tersebut. Pada prosesnya praktikan membuat iklan lowongan bersumber pada kualifikasi MPR yang telah user sampaikan, supaya iklan lowongan yang dipublikasi dapat menemukan kandidat yang sesuai dengan kualifikasi yang diinginkan. Dalam membuat iklan lowongan berupa poster praktikan menggunakan *microsoft power point* kemudian diubah menjadi dalam bentuk PNG, pada tahap ini praktikan hanya mengedit poster yang telah disediakan yaitu dengan mengganti kriteria dan nama posisi yang diinginkan oleh user, hal ini karena semua poster memiliki *template* poster yang sama. pembuatan poster untuk iklan lowongan tersebut tidak memakan banyak waktu, dimana setelah praktikan mengedit poster praktikan memperlihatkan kepada pembimbing kerja untuk di *review*. Berikut merupakan hasil poster iklan lowongan pekerjaan.

**JOB VACANCY** 



Sodexo Indonesia adalah perusahaan penyedia jasa Food Service dan Facility Management saat ini sedang membuka lowongan untuk posisi:

**PROCUREMENT OFFICER**

Lokasi : Jakarta Selatan (Head Office)

Persyaratan :

1. Pria / Wanita.
2. Memiliki pengalaman minimal 2 tahun sebagai Supply Chain / Procurement.
3. Pendidikan minimal D3 / S1 segala jurusan.
4. Mampu menggunakan aplikasi Ms. Office.
5. Memiliki kemampuan berkomunikasi, negosiasi dan analisa yang baik.
6. Mampu berbahasa inggris secara lisan maupun tertulis.
7. Berorientasi terhadap hasil dan berfokus pada vendor.
8. Disiplin, bekerja keras, jujur dan mampu beradaptasi.
9. Berdomisili di Jabodetabek dan sekitarnya.
10. Dapat bergabung secepatnya.

Untuk melamar pekerjaan, silakan mengirimkan data dan riwayat pekerjaan ke nomor Whatsapp Recruitment Sodexo Indonesia: 0851-5687-0451 (<https://wa.me/+6285156870451>).

Hanya kandidat yang memenuhi persyaratan yang akan diproses lebih lanjut.

*Proses rekrutmen Sodexo Indonesia tidak memungut biaya apapun*

Tentang Sodexo:  
 LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/sodexo/>  
 Website: <https://id.sodexo.com/>

**Gambar 3. 3 Contoh poster lowongan**

Gambar 3.3 merupakan poster yang dibuatkan akan di posting ke media sosial supaya dapat menjangkau lebih luas calon kandidat. Media sosial yang digunakan untuk mempublikasi iklan lowongan seperti instagram, *linkedIn* dan *jobstreet*. Tidak hanya berdasarkan poster, praktikan juga membuat *broadcast* tulisan seperti yang tertera pada poster, kemudian *broadcast* akan dikirimkan melalui grup *WhatsApp* atau *personal chat* kepada karyawan Sodexo yang pernah bekerja di Sodexo sebelumnya, hal ini dilakukan karena Sodexo lebih mendahulukan kandidat karyawan yang sebelumnya telah memiliki pengalaman bekerja di Sodexo dan mempublikasi melalui grup *WhatsApp* agar iklan lowongan dapat menjangkau lebih luas lagi calon kandidat karyawan.

Iklan lowongan dan juga *broadcast* yang telah dipublikasikan media sosial maupun *WhatsApp*, biasanya telah tertulis bagaimana cara untuk menanggapi atau melamar lowongan tersebut. Menurut Aamodt (2015) ada 4 cara dalam melamar yaitu dengan cara melamar kerja secara langsung, mengirimkan melalui email, mengirim CV melalui pos dan dengan cara menelepon. Di PT Sodexo Sinergi Indonesia sendiri terdapat 2 cara yang telah disebutkan dalam (Aamodt, 2015) untuk dapat melamar di perusahaan yaitu, dengan cara mengirimkan CV melalui email *recruitment* dan melamar kerja dengan mengirimkan CV secara langsung. Dari kedua cara tersebut yang paling sering dilakukan adalah dengan mengirimkan CV melalui email *recruitment*, mengirimkan CV secara langsung ataupun menghubungi *recruiter* dengan platform *linkedin* dan *jobstreet*. Kandidat yang mengirimkan CV secara langsung biasanya akan diarahkan untuk dititipkan kepada *receptionist* namun apabila memungkinkan, biasanya saat kandidat datang HR *recruitment* akan memberikan kandidat untuk bisa di *interview* langsung, kemudian untuk kandidat yang mengirimkan CV melalui email biasanya CV akan di *keep* terlebih dahulu dan di *screening* ketika terdapat sites yang membutuhkan karyawan baru.

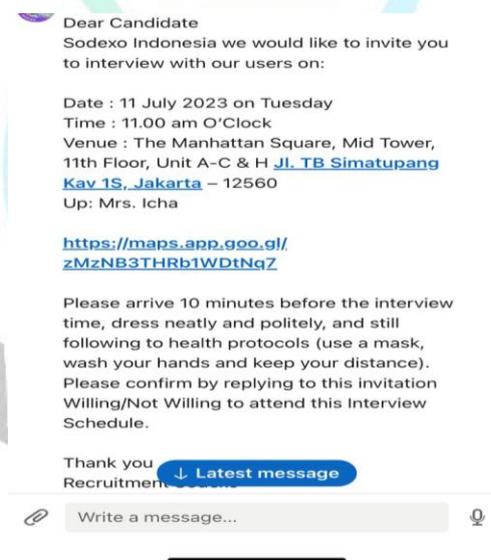
### **3. Screening Curriculum Vitae (CV)**

Tahap *screening* dilakukan untuk penyaringan dalam memilih kandidat karyawan, dimana pada tahap penyaringan bertujuan untuk mendapatkan karyawan yang memenuhi kualifikasi pada pekerjaan yang dibutuhkan suatu perusahaan Aamodt (2015). Pada tahap ini praktikan telah sejalan dengan teori Aamodt (2015), dimana praktikan selama melakukan kerja profesi melakukan seleksi *Curriculum Vitae* (CV) berdasarkan kualifikasi yang telah *sites* kirimkan melalui MPR. Tahapan seleksi ini termasuk dalam tahapan *screening* pada Aamodt (2015) , dimana dalam proses seleksi ini dilakukan secara *offline* maupun *online*. Seleksi CV yang dilakukan secara *online* biasanya ketika kandidat mengirimkan CV melalui *email recruitment* ataupun *form* yang terdapat pada *link* iklan lowongan, sedangkan seleksi CV yang dilakukan *offline* biasanya apabila CV yang telah dititipkan ke *receptionist* akan dikumpulkan kemudian di *screening* dengan cara memisahkan CV yaitu kandidat yang telah memiliki pengalaman dengan kandidat yang tidak memiliki pengalaman, kandidat yang memiliki pengalaman juga dipisahkan pada tiap-tiap tugasnya seperti *chef*, teknisi, *waitress*

dsb. Kemudian seleksi CV yang dilakukan *offline* juga dapat ketika kandidat secara langsung mengirimkan CV ke perusahaan dan melakukan proses *interview* secara langsung.

Lowongan seleksi CV yang dilakukan melalui *online* yaitu posisi *procurement officer*, *food server* dan pengelola *live streaming*, dimana kandidat karyawan langsung mengontak HR *recruitment* melalui *WhatsApp* ketika telah melihat iklan lowongan yang disebarakan melalui *broadcast linkedIn* ataupun grup *WhatsApp*, seleksi CV dilakukan dengan waktu yang berbeda karena MPR yang diterima tidak berbarengan. Kemudian terdapat kandidat yang secara langsung datang ke perusahaan untuk melamar dan saat itu HR *recruitment* langsung memproses kandidat untuk melakukan *interview* hal ini menjadikan praktikan melakukan seleksi CV secara langsung (*offline*) saat proses *interview* berjalan.

● Proses rekrutmen ini sejalan dengan Aamodt (2015) yaitu menerapkan pada rekrutmen eksternal hal ini karena berfokus pada kandidat karyawan yang berasal dari luar perusahaan. HR *recruitment* akan menghubungi kandidat yang telah sesuai dengan kualifikasi dengan menggunakan *WhatsApp* kemudian barulah kandidat bisa melakukan proses seleksi tahap selanjutnya.



Gambar 3. 4 Lolos tahap seleksi

Gambar yang terdapat pada 3.4 adalah salah contoh posisi *procurement officer* dimana posisi ini banyak kandidat yang tertarik kemudian menghubungi

rekrutmen melalui *WhatsApp*, namun hanya 3 yang memenuhi persyaratan karena kandidat diharuskan telah memiliki pengalaman kerja minimal 2 tahun pada bidang *supply chain/procurement* namun banyak kandidat yang tidak memiliki pengalaman di bidang tersebut tetap mengirimkan CV sehingga praktikan dan HR *recruitment* memilih kandidat karyawan yang sesuai dengan persyaratan, kemudian HR *recruitment* akan menghubungi kandidat untuk meminta kelengkapan berkas pribadi.

Proses selanjutnya adalah praktikan mempersiapkan dokumen kandidat seperti ijazah, CV, dan berkas pribadi lainnya, kemudian praktikan menyerahkan CV kepada user agar user dapat mengetahui kualifikasi kandidat karyawan, setelah di *approve* oleh user barulah praktikan dan HR *recruitment* akan menjadwalkan *interview*.

#### **4. Testing**

Tahapan selanjutnya yaitu *testing*. Terkait proses rekrutmen dalam Aamodt (2015) dimana tahap *testing* dilakukan untuk menguji kandidat supaya dapat menempatkan kandidat diposisi yang sesuai, dimana praktikan selama melakukan kerja proses pada tahap ini telah sejalan dengan teori Aamodt (2015) melakukan *testing* dengan metode *interview* dan observasi.

##### **A. Interview**

Cohen & Swerdlik (2018) menyatakan pada tahap *selecting* bisa dilakukan dengan menggunakan hasil psikotes kandidat karyawan kemudian kandidat dapat melanjutkan ke tahap selanjutnya, berbeda pada hal tersebut di PT Sodexo Sinergi Indonesia ketika kandidat telah menyelesaikan proses *screening* CV selanjutnya HR *recruitment* akan menghubungi kandidat dan kandidat bisa langsung dapat melakukan tahap seleksi selanjutnya yaitu melakukan *interview*. *Interview* merupakan suatu prosedur yang dirancang untuk memperoleh informasi dari seseorang melalui tanggapan lisan terhadap pertanyaan lisan Desler (2013).



**Gambar 3. 5 Alur interview Desler (2013)**

Mengacu pada gambar 3.5 yang merupakan alur dalam melakukan *interview* menurut Desler (2013), pada tahap *interview* perusahaan tidak memiliki prosedur terkait pelaksanaan wawancara. Meskipun demikian, selama melakukan wawancara yang didampingi oleh HR rekrutmen telah sejalan dengan teori Desler (2013) hanya saja pada tahap wawancara praktikan melakukan wawancara dengan menggunakan wawancara tidak terstruktur. Pada prosesnya tahap pertama yaitu memastikan praktikan mengetahui terkait posisi pekerjaan yang dibutuhkan yaitu dengan cara melihat berdasarkan *form* MPR dan diskusi bersama HR rekrutmen.

Tahap kedua yaitu praktikan membuat catatan terkait dengan pertanyaan, hal ini karena dalam perusahaan tidak memiliki panduan dalam melakukan wawancara. Proses wawancara perusahaan menggunakan metode wawancara tidak terstruktur. Dalam Aamodt (2015) wawancara tidak terstruktur yaitu pewawancara dapat bebas mengajukan pertanyaan kepada kandidat apapun yang pewawancara inginkan oleh karena itu praktikan membuat merangkai pertanyaan untuk kandidat agar dapat menjawab dan menjadi pertimbangan berdasarkan kualifikasi *form* MPR.

Tahap ketiga yaitu melakukan wawancara, hal ini telah sejalan dengan tahapan pada teori Desler (2013). Praktikan dalam melaksanakan wawancara praktikan didampingi oleh mentor kerja. Selama melakukan magang praktikan berkesempatan untuk melakukan wawancara dengan kandidat sebanyak 4 kali. Adapun kandidat yang praktikan wawancara adalah kandidat dengan posisi operator webinar, *food server*, dan kandidat yang secara langsung melamar ke perusahaan.

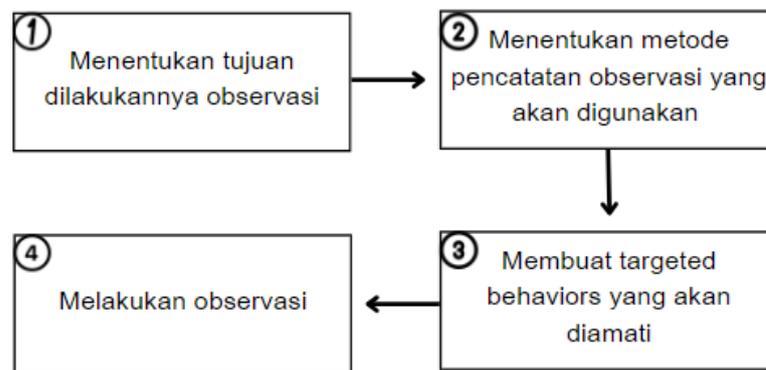
Tahap keempat yaitu membuat kandidat merasa nyaman, hal ini telah sejalan dengan tahapan pada teori Desler (2013) ketika proses wawancara sedang berlangsung dalam hal ini praktikan menanyakan kepada kandidat di awal wawancara seperti menanyakan kondisi lalu lintas dan kondisi diri kandidat. Tahap kelima yaitu menutup wawancara, hal ini telah sejalan dengan tahapan pada teori Desler (2013) dimana dalam hal ini ketika praktikan telah menanyakan beberapa pertanyaan, kemudian biasanya mentor kerja akan menambahkan beberapa pertanyaan untuk kandidat setelah itu kandidat diberikan kesempatan bertanya dan pada tahap ini biasanya terdapat proses negosiasi. Tahap terakhir adalah meninjau wawancara, hal ini telah sejalan dengan tahapan pada teori Desler (2013) dimana HR rekrutmen akan mendiskusikan terkait dengan hasil wawancara dengan permintaan kualifikasi dari form MPR apakah kandidat sesuai atau tidak. Pada tahapan ini praktikan tidak berkontribusi di dalamnya karena posisi praktikan sebagai staf magang sehingga tidak memiliki wewenang. Gambar 3.6 merupakan praktikan dengan HR rekrutmen sedang melakukan *interview* dengan kandidat.



**Gambar 3. 6** Praktikan melakukan *interview* dan observasi

## B. Observasi

Praktikan tidak hanya melakukan *interview*, praktikan juga melakukan observasi kepada kandidat. Observasi yang praktikan lakukan adalah *behavior observation*, dimana observasi perilaku biasa dilakukan oleh *setting* perusahaan yang bertujuan dalam proses seleksi kandidat dengan mengamati perilakunya Cohen & Swerdlik (2018).



Gambar 3. 7 Alur observasi (Cohen & Swerdlik, 2018)

Mengacu pada gambar 3.5 saat melakukan *interview* praktikan juga melakukan observasi, dalam hal ini saat melakukan pengamat praktikan telah sejalan dengan teori Cohen & Swerdlik (2018). Tahap pertama menentukan tujuan observasi, hal ini seperti yang dikatakan Cohen & Swerdlik (2018) memahami tujuan melakukan observasi adalah hal yang terpenting untuk dapat mengetahui catatan perilaku suatu individu yang telah ditargetkan sesuai dengan kebutuhan, seperti kebutuhan laboratorium, konseling, perusahaan atau organisasi dan kebutuhan sekolah. Pada tahap ini tujuan praktikan dalam melakukan observasi untuk melihat dan mencatat gambaran perilaku kandidat secara natural, karena PT Sodexo Sinergi Indonesia merupakan perusahaan pelayanan jasa maka setiap karyawan harus mempresentasikan dirinya sebagai pelayanan dengan menggunakan pakaian yang rapi dan sopan serta berbicara yang sopan dan santun, observasi ini kemudian akan diberikan kepada user.

Tahap kedua menentukan metode observasi yang akan dilakukan, pada tahap ini praktikan telah sejalan dengan teori Cohen & Swerdlik (2018)

menggunakan *naturalistic observation* sebagai metode dalam melakukan observasi. Menurut Cohen & Swerdlik (2018) *naturalistic observation* merupakan sebuah metode pengamatan dimana pihak lain serta pengamat tidak memiliki campur tangan atau peran dalam lingkungan alami (*natural setting*) untuk dapat memperoleh gambaran perilaku seseorang. Praktikan menggunakan metode tersebut karena praktikan ingin melihat perilaku alami yang ditunjukkan oleh *testee* tanpa diatur, kemudian praktikan akan mencatat segala perilaku yang ditunjukkan oleh *testee* untuk diberikan kepada user sebagai bahan penilaian.

Tahap ketiga membuat *targeted behavior*, pada tahapan ini praktikan tidak membuat daftar terkait *targeted behavior* hal ini karena perusahaan tidak memiliki prosedur dalam observasi. Dengan demikian, pada tahap ini praktikan melakukan observasi dengan cara membuat tulisan berupa *jotted notes* pada selembaran kertas, dimana dalam *jotted notes* terdapat observasi terkait penampilan dan perilaku-perilaku yang ditunjukkan oleh *testee* pada saat sesi *interview* berlangsung.

Tahap keempat melakukan observasi, pada tahap ini praktikan telah sejalan dengan teori Cohen & Swerdlik (2018). Pada tahapan ini praktikan melakukan observasi secara langsung dengan membuat sebuah catatan berdasarkan penampilan *testee* serta perilaku-perilaku yang praktikan amati selama proses *interview* berlangsung. Catatan observasi untuk penampilan seperti ketika kandidat datang ke perusahaan dengan menggunakan pakaian rapi, rambut rapi, menggunakan aksesoris seperti jam, kacamata baca. Kemudian untuk catatan observasi untuk perilaku seperti kandidat tersenyum, menganggukan kepala, duduk bungkuk, berbicara dengan suara yang jelas dan ekspresi kandidat.

Nama Interviewee : fitra Fadila	
Penampilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>o tersenyum saat datang</li> <li>o suara terdengar jelas</li> <li>o ketika menjawab mata melihat Interviewer</li> <li>o <del>tidak</del> tangan diklip selama menjawab pertanyaan</li> <li>o Mengusap jempol</li> <li>o Ekspresi datar saat menjawab pertanyaan</li> <li>o duduk <del>di</del> bangkai / cendras menongk ke Interviewer</li> <li>o Menggunakan kepala</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>o Menggunakan kaca mata</li> <li>o Memakai kemeja lengan panjang <del>panjang</del> kemeja berwarna <del>putih</del> cream</li> <li>o Menggunakan celana panjang berwarna abu</li> <li>o menggunakan Jam tangan berwarna hitam</li> <li>o Menggunakan sepatu hitam bertali</li> <li>o Rambut berwarna hitam</li> </ul>	

Gambar 3. 8 Catatan observasi

Pada tahapan *testing* dapat disimpulkan bahwa praktikan dapat menerapkan beberapa proses wawancara yang telah sejalan dengan teori Desler (2013) yaitu sebelum melakukan wawancara praktikan mengetahui terkait dengan pekerjaan tersebut, kemudian dalam proses wawancara praktikan tidak sejalan dengan teori Desler (2013) karena perusahaan tidak memiliki panduan dalam wawancara maka praktikan menggunakan wawancara tidak terstruktur, kemudian praktikan tahapan wawancara, membangun *rapport* kepada kandidat serta melakukan penutupan wawancara yang telah sejalan dengan teori Desler (2013), Kemudian pada tahap terakhir meninjau wawancara Praktikan dapat menerapkan beberapa tahapan observasi yang sejalan dengan teori Cohen & Swerdlik (2018) yaitu menentukan tujuan dalam melakukannya observasi, menentukan metode pencatatan observasi yang akan dilakukan, dalam tahapan membuat *targeted behavior* praktikan tidak sejalan dengan teori Cohen & Swerdlik (2018) hal ini karena perusahaan tidak memiliki prosedur dalam observasi, kemudian tahap terakhir praktikan melakukan tahap melakukan observasi yang telah sejalan dengan teori Cohen & Swerdlik (2018).

## 5. Hiring/rejecting

Kandidat yang telah melewati tahap seleksi CV dan *interview*, maka tahap selanjutnya adalah keputusan akhir kandidat, tahap ini sejalan dengan Aamodt (2015) yaitu tahap *hiring/rejected*. Pada tahap ini user dan *Talent Management Lead* akan berdiskusi terkait kandidat diterima atau tidak berdasarkan hasil *interview*. Pada prosesnya, kandidat yang telah disepakati oleh user untuk di *hire* selanjutnya akan sepenuhnya diserahkan kepada HR *recruitment*, dimana pada tahap ini kandidat akan dihubungi oleh HR *recruitment* untuk diberikan *offering letter* dan memberitahukan kandidat untuk dijadwalkan *medical check up* MCU, MCU merupakan bagian proses terakhir dari *hiring* jika hasil MCU kandidat dinyatakan *fit* untuk bekerja maka artinya kandidat akan diterima sebagai karyawan sesuai dengan ketentuan di dalam kontrak, namun sebaliknya jika kandidat tidak dinyatakan *fit* untuk bekerja maka kandidat tidak akan di *hire*.

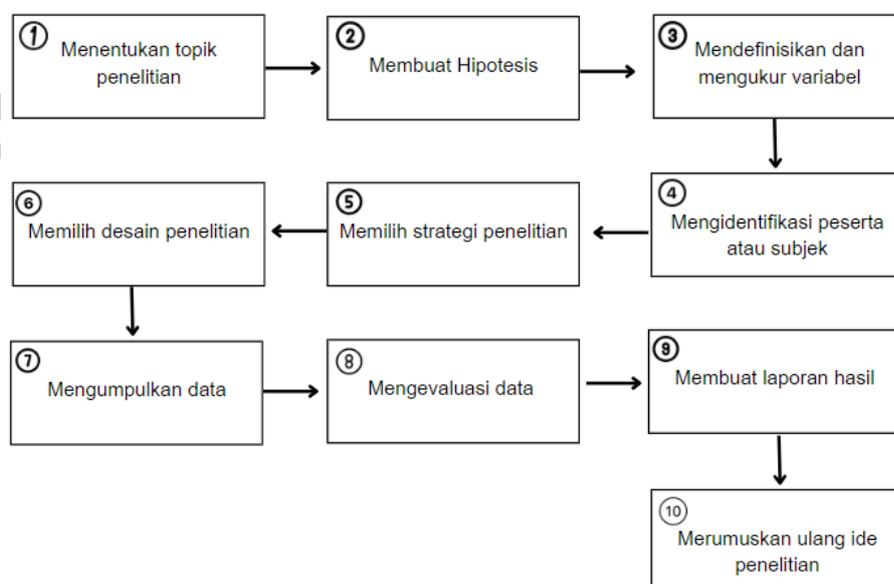
Praktikan diberikan pekerjaan untuk *filling* berkas yang dilakukan setiap hari adapun *filling* berkasnya yaitu berkas kelengkapan *new hire* dan merekap berkas pribadi *new hire* di *excel*. Praktikan kemudian juga melakukan *filling* berkas MCU yang dilakukan hampir setiap hari. Dimana pada *filling* MCU ini praktikan bertanggung jawab atas rekap hasil MCU dari klinik dan di *filling* pada setiap *sites*, praktikan juga bertugas menghubungi klinik jika terdapat hasil MCU pada *sites* yang belum dikirimkan. Selain melakukan *filling* berkas praktikan juga diberikan tugas untuk mencetak ID Card *new hire* yang telah selesai menjalani proses kontrak dan *training* awal HR *induction* di *Head Office*.

Pada tahapan *recruitment* dapat disimpulkan bahwa praktikan dapat menerapkan beberapa alur yang terdapat dalam teori Aamodt (2015) yaitu *job analysis* pada tahap ini praktikan tidak sejalan dengan teori Aamodt (2015) hal ini karena keterbatasan pratikan sebagai staf magang sehingga tidak memiliki wewenang, kemudian praktikan melakukan tahap *recruitment* yang telah sejalan dengan teori Aamodt (2015) dimana praktikan mempublikasi lowongan kerjaan dengan menggunakan dua metode rekrutmen internal dan eksternal. Praktikan melakukan tahapan *screening* dimana pada tahap ini telah sesuai dengan teori Aamodt (2015) dimana praktikan selama melakukan kerja profesi melakukan *screening curriculum vitae* (CV), kemudian praktikan melakukan tahapan *testing*,

yang telah sejalan dengan teori Aamodt (2015) dimana pada tahapan ini praktikan melakukan *interview* dan observasi kepada kandidat yang telah berhasil melalui tahap *screening*. Tahap terakhir *hiring/rejecting*, yang telah sejalan dengan teori Aamodt (2015) dimana pada tahap ini praktikan tidak berkontribusi pada pelaksanaan diskusi kepada user hal ini karena keterbatasan praktikan sebagai staf magang sehingga tidak memiliki wewenang, namun praktikan berkontribusi membuat jadwal terkait pelaksanaan MCU untuk kandidat.

### 3.2.2 Membuat survei kepuasan kerja karyawan dan kepuasan klien

Praktikan dan HR *Manager* memiliki *project* membuat survei kepuasan kerja untuk karyawan Sodexo Indonesia, Hal ini dilakukan karena sebelumnya survei kepuasan kerja yang dilakukan untuk karyawan berasal dari Sodexo pusat yang mana survei tersebut menggunakan bahasa Inggris dan bergabung pada karyawan Sodexo di dunia, sehingga HR *Manager* ingin membuat survei kepuasan kerja sendiri khusus untuk Sodexo Indonesia. Survei kepuasan kerja penting dilakukan karena kepuasan kerja memiliki hubungan terhadap kinerja karyawan, menurut Aamodt (2015) karyawan yang puas akan cenderung berkomitmen dalam suatu organisasi, karyawan yang puas juga cenderung komitmen untuk selalu menghadiri pekerjaannya, tiba ditempat kerja tepat waktu dan cenderung berperilaku etis di tempat kerja.



Gambar 3. 9 Prosedur proses penelitian (Gravetter & Forzano, 2017)

Mengacu terhadap gambar 3.9, praktikan menggunakan lima tahapan dalam proses penelitian dan telah sejalan pada teori Gravetter & Forzano (2017) untuk melihat gambaran kepuasan kerja di PT Sodexo Sinergi Indonesia, adapun tahapannya yaitu tahap pertama menentukan topik penelitian, tahap kedua membuat hipotesis, tahap ketiga mendefinisikan dan mengukur variabel, tahap keempat mengidentifikasi peserta atau subjek, tahap kelima adalah memilih strategi penelitian dan tahap keenam memilih desain penelitian.

### **1. Menentukan topik pilihan**

Pada tahap awal praktikan telah sejalan pada teori Gravetter & Forzano (2017) dimana praktikan bersama dengan HR *Manager* menentukan topik dan tujuan penelitian serta menentukan tipe survei, dalam hal ini HR *Manager* membuat *project* bersama dengan praktikan untuk membuat survei kepuasan kerja dengan tujuan untuk melihat gambaran kepuasan kerja pada seluruh karyawan Sodexo di Indonesia.

### **2. Membuat hipotesis**

Tahapan kedua adalah membuat hipotesis hal ini telah sejalan pada teori Gravetter & Forzano (2017) dimana praktikan membuat sebuah hipotesis terkait dengan penelitian terkait dengan survei yaitu, H<sub>0</sub>: gambaran kepuasan kerja di PT Sodexo Sinergi Indonesia cenderung tinggi, H<sub>a</sub>: gambaran kepuasan kerja di PT Sodexo Sinergi Indonesia cenderung rendah.

### **3. Mendefinisikan dan mengukur variabel**

Tahap ketiga yaitu mendefinisikan dan mengukur variabel hal ini telah sejalan pada teori Gravetter & Forzano (2017) praktikan mencari teori dan alat ukur untuk survei kepuasan kerja kemudian praktikan mendefinisikan teori dan alat ukur dari Paul E. Spector, dimana dalam teorinya menurut Spector kepuasan kerja dapat diartikan sebagai bentuk emosi suatu individu secara umum terhadap pekerjaannya dan berkaitan dengan sikap individu pada aspek pekerjaannya (Wenno, 2018) alat ukur Paul E. Spector tersebut adalah *Job Satisfaction Survey* (JSS) yang terdiri dari 36 aitem yang terdiri dari Sembilan aspek yaitu *Pay*, *Promotion*, *Supervision*, *Fringe Benefits*, *Contingent Rewards*, *Operating*

*Conditions, Cowokers, Nature of Work* dan *Communication* Maharani et al (2023). Alat ukur tersebut juga telah ditranslasi oleh Junaedi & Aisyah (2012).

#### **4. Mengidentifikasi peserta atau subjek**

Tahap keempat adalah mengidentifikasi peserta atau subjek hal ini telah sejalan pada teori Gravetter & Forzano (2017) dimana praktikan menentukan jumlah partisipan dengan HR *manager* yang menginginkan survei dibuat untuk seluruh karyawan Sodexo Indonesia yang berjumlah sekitar 1.000 karyawan.

#### **5. Memilih strategi penelitian**

Tahap kelima adalah merancang analisis data hal ini telah sejalan pada teori Gravetter & Forzano (2017) dimana pada tahapan ini praktikan menggunakan analisis statistik deskriptif hal ini karena praktikan ingin memberikan sebuah gambaran kepuasan kerja karyawan PT Sodexo Sinergi Indonesia dengan melihat nilai *minimum*, *maximum*, *mean* dan standar deviasi dari variabel.

#### **6. Memilih desain penelitian**

Tahap keenam adalah memilih desain penelitian hal ini telah sejalan pada teori Gravetter & Forzano (2017) dimana pada penelitian ini praktikan menggunakan *single-case* karena praktikan melakukan penelitian deskriptif pada satu kasus yaitu untuk melihat gambaran kepuasan kerja karyawan di PT Sodexo Sinergi Indonesia.

Kemudian ketika tahapan telah selesai praktikan mempresentasikan kepada HR *Manager* terkait teori, alat ukur dan rancangan analisis data. Kemudian pada tahap terakhir adalah revisi dan finalisasi *google form*, praktikan dengan HR *Manager* sama sama melakukan revisi pada *google form*. Praktikan tidak melakukan tahap mengumpulkan data, mengevaluasi, membuat laporan hasil dan merumuskan ulang ide penelitian yang terdapat pada alur Gravetter & Forzano (2017) hal karena *deadline* penyebaran kuesioner masih lama sehingga masa

magang praktikan telah selesai. Gambar 3.10 merupakan *google form* pada kepuasan kerja karyawan PT Sodexo Sinergi Indonesia.

Pertanyaan Jawaban Setelan

Bagian 1 dari 6

### Kuesioner Kehidupan Kerja Karyawan Sodexo

Selamat pagi/siang/sore/malam,

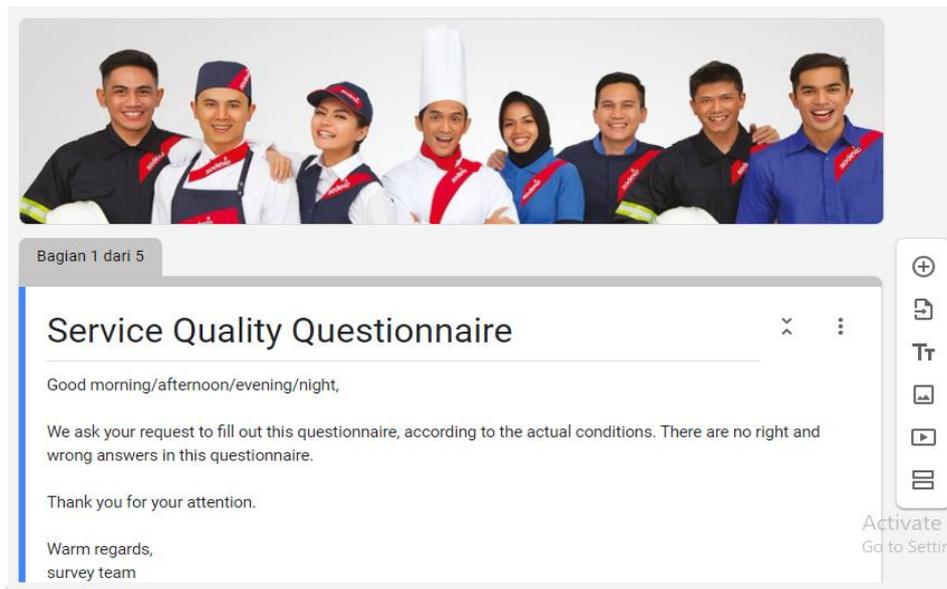
Kami memohon kesediaan Anda untuk mengisi kuesioner ini apabila sesuai dengan kriteria;

1. Lama Durasi Kerja > 3 bulan
2. Karyawan Sodexo Seluruh Indonesia

Mohon untuk mengisi kuesioner sesuai dengan kondisi Anda yang sebenarnya. Tidak ada jawaban benar dan salah dalam kuesioner ini.

**Gambar 3. 10 Survei kepuasan kerja karyawan**

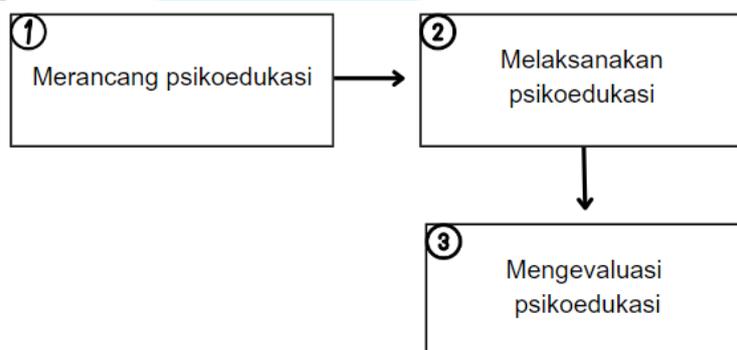
Berbeda dengan survei kepuasan kerja, praktikan diberikan tugas oleh HR *Manager* untuk membuat survei kualitas pelayanan yang mana survei tersebut ditunjukkan oleh klien. Dalam prosesnya, praktikan di tugas untuk membuat kuesioner dalam bentuk *google form* untuk dapat disebar oleh klien. Kuesioner tersebut telah disediakan oleh HR *Manager*, kemudian setelah praktikan membuat kuesioner tersebut dalam bentuk *google form* dan praktikan diminta oleh HR *Manager* untuk mempelajari dan mencari tahu teori dan alat ukur *Service Quality Questionnaire*. Gambar 3.11 merupakan kuesioner *google form* kualitas pelayanan.



Gambar 3. 11 Survei kualitas pelayanan

### 3.2.3 Membuat Psikoedukasi

Selama praktikan melakukan kerja profesi, praktikan mengajukan diri untuk membuat psikoedukasi berdasarkan pengamatan praktikan terhadap tempat kerja yaitu *Head Office*, psikoedukasi adalah metode edukatif yang memiliki tujuan untuk memberikan informasi serta pelatihan yang bermanfaat untuk mengubah psikis individu, psikoedukasi ini juga bermanfaat untuk memberikan pengetahuan suatu individu dan strategi terapeutik guna meningkatkan kualitas hidup suatu individu (Bhattacharjee et al, 2011).



Gambar 3. 12 Proses psikoedukasi Steptoe-Warren (2013)

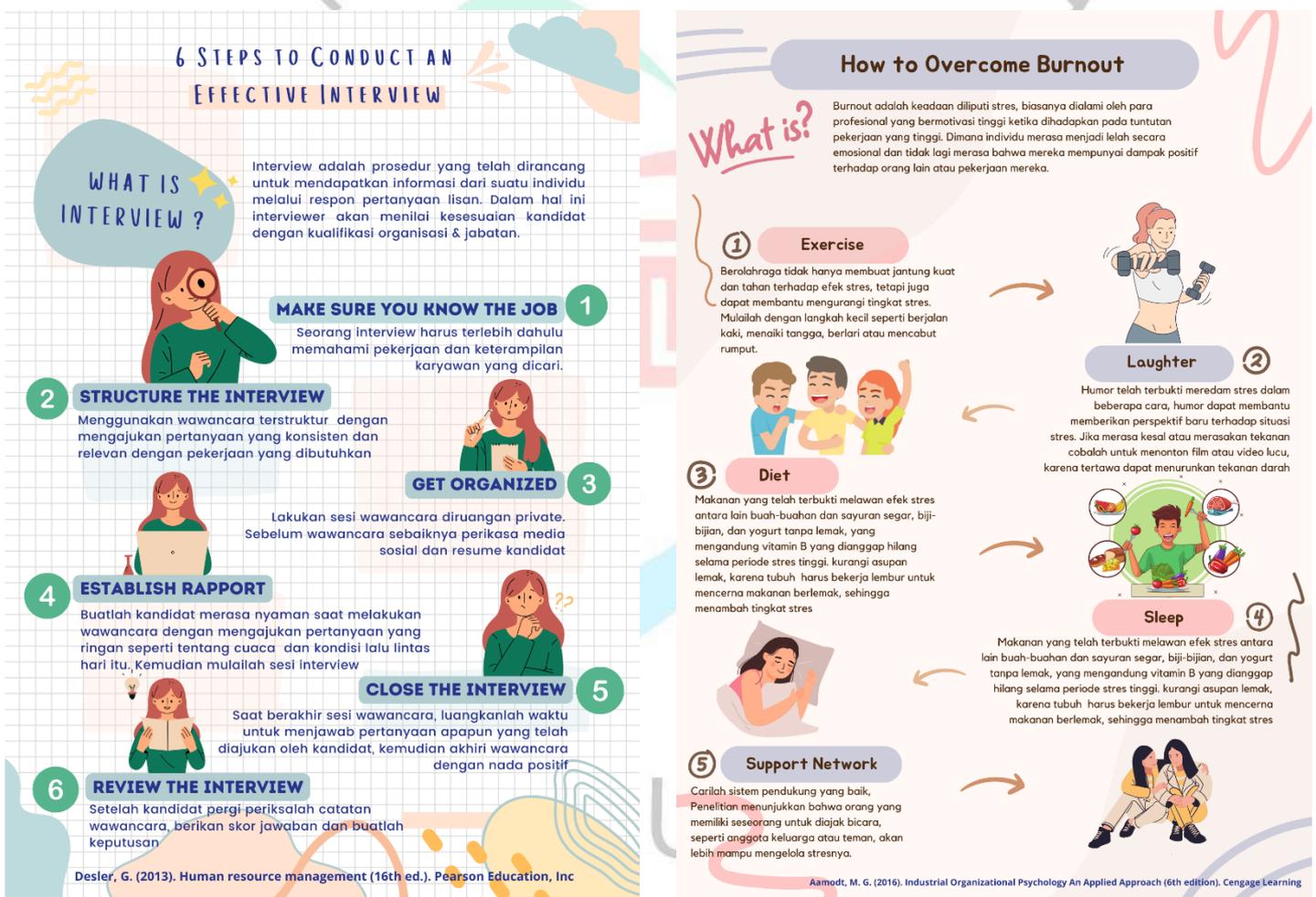
Mengacu terhadap gambar 3.12, praktikan menggunakan dua tahapan pelatihan pada teori Steptoe-Warren (2013) dalam proses psikoedukasi dan telah sejalan pada teori Steptoe-Warren (2013) yaitu tahap pertama merancang psikoedukasi dan tahap kedua melaksanakan psikoedukasi, adapun prosesnya sebagai berikut:

### 1. Merancang psikoedukasi

Proses tahap pertama praktikan menentukan terlebih dahulu tema apa yang menjadi topik, pada saat menentukan tema praktikan melakukan observasi pada karyawan selama sekitar 2 minggu pada setiap poster terkait dengan fenomena apa yang terjadi pada karyawan di *head office*. Kemudian praktikan mencari referensi materi dari beberapa jurnal ataupun buku, untuk konten psikoedukasi dalam bentuk poster yang pertama yaitu berjudul “*6 Steps To Conduct an Effective Interview*” dimana pada materi ini praktikan memberikan informasi terkait cara *interview* agar hasilnya dapat efektif karena dengan prosedur wawancara, *interviewer* dapat menggali informasi dari suatu kandidat dan menilai apakah kandidat sesuai dengan kualifikasi perusahaan dan jabatan Desler (2013). Poster psikoedukasi kedua yaitu berjudul “*How to Overcome Burnout*” dimana praktikan ingin memberikan informasi terkait langkah dalam mencegah atau mengatasi stress pada karyawan, menurut Aamodt (2015) Burnout merupakan keadaan yang diliputi stres, biasanya dialami oleh para profesional yang bermotivasi tinggi ketika dihadapkan pada tuntutan pekerjaan yang tinggi, dimana individu merasa menjadi lelah secara emosional dan tidak lagi merasa bahwa mereka mempunyai dampak positif terhadap orang lain atau pekerjaan mereka. Kemudian tahap selanjutnya adalah praktikan mulai membuat poster dengan menggunakan *website canva*. Praktikan membutuhkan waktu dalam pembuatan masing-masing poster sekitar 1 minggu, kemudian poster yang telah selesai akan di *review* oleh pembimbing kerja praktikan, terdapat beberapa revisi terkait pada isi poster.

## 2. Melaksanakan psikoedukasi

Tahap kedua yaitu praktikan melaksanakan psikoedukasi. Dimana pada tahapan ini praktikan melaksanakan psikoedukasi dengan mencetak poster tersebut kemudian memasang poster pada mading dikantor perusahaan, hal ini praktikan lakukan agar poster psikoedukasi dapat menjadi pengetahuan dan sumber informasi bagi seluruh karyawan di *head office*. Praktikan tidak melakukan tahapan terakhir yaitu mengevaluasi psikoedukasi karena membutuhkan waktu yang lama untuk melihat apakah psikoedukasi tersebut berhasil sehingga praktikan telah lebih dahulu menyelesaikan magang.



Gambar 3. 13 Poster psikoedukasi

### 3.2.4 Pekerjaan Tambahan

#### A. Sites Visit

Selama melakukan kerja profesi praktikan diberikan beberapa kali kesempatan untuk melakukan *sites visit*. *Sites visit* merupakan bagian pekerjaan HR dimana HR akan melakukan pengecekan terhadap karyawan bekerja dan memberikan *training* kepada karyawan yang bekerja di *sites*.



**Gambar 3. 14 Sites Visit Unilever**

Pada gambar 3.14 adalah foto praktikan dengan rekan HR, HSE Lead, HSE sites dan leader sites. Tanggal 25 Juli 2023 praktikan melakukan *sites visit*

ke perusahaan Unilever. Unilever merupakan salah satu klien PT Sodexo Sinergi Indonesia, pada *sites visit* tersebut praktikan bersama dengan 3 orang yaitu HR *Licence & L&D officer* dan HSE *Lead*, dimana departemen HSE akan melakukan *training* yang berjudul *HSE training: root cause analysis & incident investigation*. *Training* ini dilakukan di ruang *meeting* dan juga melalui *microsoft teams* yang mana partisipannya merupakan HSE dan *manager* operasional di setiap *sites*, praktikan bersama dengan rekan HR menjadi moderator di partisipan *microsoft teams*.



**Gambar 3. 15 Sites Visit BSJ**

Pada gambar 3.15 adalah foto praktikan dengan *soft service expert* dan karyawan yang berada di *sites* BSJ. Tanggal 14 Agustus 2023 praktikan melakukan *sites visit* ke sekolah BSJ. British School Jakarta (BSJ) merupakan salah satu klien PT Sodexo Sinergi Indonesia, pada *sites visit* tersebut praktikan bersama dengan HR *Licence & L&D officer*, dimana Sodexo sedang mempersiapkan karyawan *sites* BSJ dengan memberikan *training* sebelum siswa/i BSJ kembali sekolah. *Training* yang dilakukan berasal dari 2 departemen yaitu



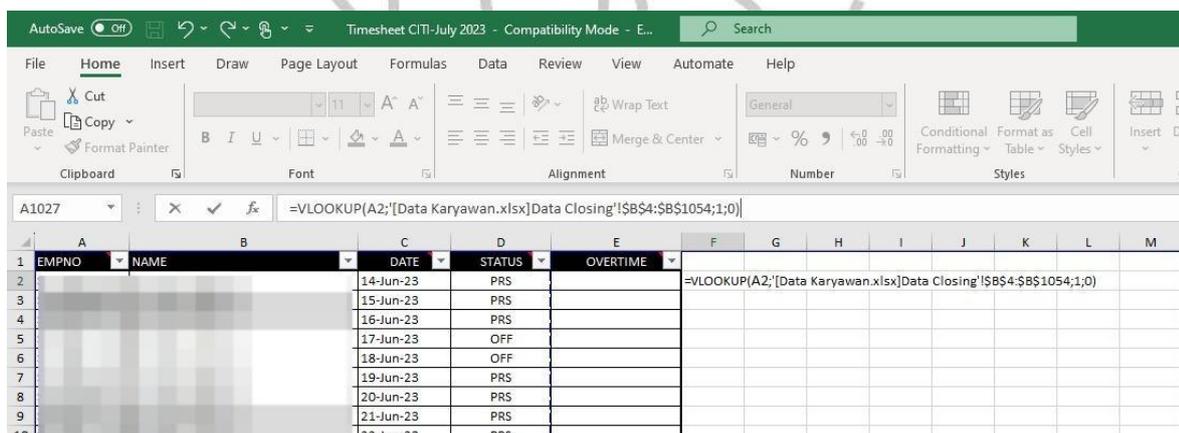
Pada gambar 3.16 merupakan proses dari *compile training hours*. Dalam prosesnya, praktikan mengecek file setiap di *sites* apakah *sites* sudah mengupload *training hours* pada file telah disediakan, jika *sites* sudah mengupload dalam bentuk *excel* maka selanjutnya praktikan akan melakukan perhitungan jam yaitu dengan rumus yaitu ( $training\ duration/60$ ) kemudian praktikan mentotal perhitungan jam dengan menggunakan rumus *excel sum*. Praktikan bertugas melakukan *compile training hours* disetiap *sites*, durasi pengerjaan proses *compile training hours* ini selama 30-45 menit untuk semua *sites*. Kemudian setelah praktikan melakukan proses *compile training hours*, maka tahap selanjutnya adalah melakukan *compile training hours* dimana pada prosesnya total perhitungan jam di setiap *sites* akan dimasukan ke dalam *excel compile training hours* pada bagian tabel F2F (*face to face*) dimana dalam *excel* tersebut sudah di *setting* dengan rumus dan secara otomatis ketika praktikan memasukan total perhitungan jam maka akan masuk pada tabel target, kemudian praktikan melakukan pengecekan dengan cara melihat tabel pada *sites* dan *head office* jika berwarna hijau maka *sites* dan departemen di *head office* telah memenuhi ketentuan target namun jika berwarna *pink* artinya *sites* atau departemen di *head office* belum memenuhi target. Gambar 3.17 merupakan *excel compile training hours* secara keseluruhan.

FILL UP BY SITE						Work Locations											
Site	F2F	Ingenium	Total	Total Emp	Jun-23	Jul-23	FY21/22	Sep-22	Oct-22	Nov-22	Dec-22	Jan-23	Feb-23	Mar	Target: 3 hours/emp		
AstraZeneca		0,0	3			0,00											
Avient		0,0	2			0,00											
British Embassy Jakarta		0,0	4			0,00											
British School Jakarta		0,0	5			0,00											
Casimio Parrot		0,0	15			0,00											
Citibank		0,0	6			0,00											
EuroAsiatic		0,0	7			0,00											
Firmenich		0,0	3			0,00											
Glaxo		0,0	15			0,00											
Google	222,0		222,0	30	7,40	0,00											
Gunung Sewu		0,0	53			0,00											
Haleon		0,0				0,00											
Head Office		0,0				0,00											
IFF Jakarta		0,0	26			0,00											
IFF Karawang		0,0	40			0,00											
HSBC		0,0	4			0,00											
ISJ	20,0		20,0	2	10,00	0,00											
JIS		0,0	15			0,00											
J&J K-Link		0,0	9			0,00											
J&J IHI		0,0	24			0,00											
MAARS		0,0	44			0,00											
Mondeliez Jakarta		0,0	11			0,00											
Mondeliez Pasuruan	172,0		172,0	37	4,65	0,00											
MSD		0,0	8			0,00											
Multistrada		0,0	61			0,00											
Paradigm		0,0	7			0,00											
P&G	804,0		804,0	71	11,52	0,00											
Pfizer		0,0	8			0,00											
RSPI Bintaro	652,0		652,0	67	9,73	0,00											
RSPI Pondok		0,0	76			0,00											
RSPI Puri	661,0		661,0	59	11,20	0,00											
RSPI Puri		0,0	17			0,00											
Sanofi		0,0	17			0,00											

Gambar 3. 17 Compile training hour

### C. Mengelola *timesheet* untuk penggajian karyawan

Selain menjadi staf rekrutmen dan *Licence & L&D Officer*, praktikan juga berkontribusi pada bagian *Payroll*, dimana bagian tersebut merupakan staf yang bertanggung jawab atas penggajian dan asuransi karyawan. Selama melaksanakan kerja profesi, praktikan setiap akhir bulan mengelola *timesheet* untuk penggajian di setiap *sites* dan *head office*.



1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	EMPNO	NAME	DATE	STATUS	OVERTIME								
2			14-Jun-23	PRS		=VLOOKUP(A2;[Data Karyawan.xlsx]Data Closing!\$B\$4:\$B\$1054;1;0)							
3			15-Jun-23	PRS									
4			16-Jun-23	PRS									
5			17-Jun-23	OFF									
6			18-Jun-23	OFF									
7			19-Jun-23	PRS									
8			20-Jun-23	PRS									
9			21-Jun-23	PRS									
10			22-Jun-23	PRS									

Gambar 3. 18 *Timesheet sites*

Gambar 3.18 merupakan proses dimana praktikan mengelola *timesheet* pada setiap *sites*. Dalam prosesnya, setiap *sites* akan mengirimkan *excel timesheet* yang berisikan absen kehadiran satu bulan, kemudian praktikan akan mengelola satu persatu *timesheet* karyawan. Praktikan mengelola *timesheet* dengan menggunakan rumus *vlookup*, dimana praktikan harus menyamakan antara tabel nama karyawan dan nomor *employee* karyawan sama dengan data yang terdapat pada tabel *excel* data karyawan, proses ini dilakukan agar saat *upload* setiap *timesheet* karyawan ke sistem bank tidak terjadi error dan menghambat proses penggajian. Durasi praktikan dalam mengelola *timesheet* ini sekitar 1 minggu.

	14/6	15/6	16/6	17/6	18/6	19/6	20/6	21/6	22/6	23/6	24/6	25/6	26/6	27/6	28/6	29/6	30/6	1/7	2/7	3/7	4/7	5/7
8	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
9	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
10	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
11	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
12	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
13	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
14	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
15	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
16	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
17	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
18	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
19	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
20	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
21	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
22	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
23	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
24	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
25	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
26	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
27	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
28	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
29	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
30	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
31	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
32	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS
33	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	PRS	PRS	PRS	PRS	OFF	OFF	PRS	OFF	PRS

**Gambar 3. 19 Timesheet Head Office**

Gambar 3.19 merupakan proses dimana praktikan mengelola timesheet pada setiap karyawan di *Head Office*. Dalam prosesnya, setiap karyawan di *Head Office* akan mengirimkan *excel timesheet* ke file yang telah disediakan, kemudian *Payroll* akan merekap *timesheet* yang telah dikirimkan karyawan dan praktikan akan melakukan pengecekan pada absensi, praktikan juga merekap *overtime* pada setiap karyawan untuk dimasukkan ke *excel timesheet* tersebut. Durasi praktikan mengelola *timesheet* tersebut sekitar 2-3 jam.

#### **D. Membuat *warning letter* & paklaring untuk karyawan**

Praktikan diberikan tugas tambahan oleh *HR Manager* untuk membuat *warning letter* yang ditunjukkan oleh beberapa karyawan sensitif di *sites P&G*. Surat ini dibuat karena beberapa karyawan telah menghilangkan aset perusahaan berupa *drone*, surat tersebut berisi beberapa poin yang terdapat pada peraturan perusahaan dan pernyataan resmi. Praktikan juga membuat surat kedua yaitu surat pemotongan gaji, dimana surat tersebut merupakan surat resmi konsekuensi untuk beberapa karyawan tersebut yang telah menghilangkan aset perusahaan. Gambar 3.20 merupakan surat peringatan yang praktikan buat.

### SURAT PERINGATAN PERTAMA

Kepada : [Redacted]  
Jabatan : Store man  
Lokasi Kerja : Site P&G

Dengan ini Saudara diberikan **PERINGATAN TERTULIS PERTAMA** sehubungan dengan pelanggaran yang Saudara lakukan yaitu:

Melakukan kelalaian dalam meniaga aset perusahaan berupa Drone, sehingga aset tersebut hilang.

Pelanggaran terhadap Peraturan Perusahaan Pasal 47 Ayat 3 Butir 2c :

- Pengulangan atas pelanggaran tingkat I dan masih dalam tenggang waktu 6 bulan.
- Tidak mematuhi petunjuk keselamatan dan kesehatan kerja.
- Tidak mentaati petunjuk pelaksanaan tugas, sehingga menimbulkan kerusakan barang (baik milik perusahaan atau milik klien perusahaan).

Surat peringatan ini berlaku selama 6 (enam) bulan sejak tanggal dikeluarkan.

Apabila selama masa berlakunya Surat Peringatan ini terjadi kesalahan yang sama atau pelanggaran kerja lainnya, maka Perusahaan berhak sanksi tingkat berikutnya, sampai dengan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap pelanggaran yang Saudara lakukan.

Surat Peringatan ini diberikan dengan tujuan membina dan mendidik Saudara untuk memperhatikan kesalahan yang pernah dilakukan dan tidak melakukan kesalahan kembali di kemudian hari.

### **Gambar 3. 20 Warning letter**

Selain membuat warning letter, praktikan juga membuat paklaring, dimana praktikan mengerjakan paklaring di setiap bulan karena terdapat beberapa *sites* karyawan yang masa kontraknya telah habis. Pada prosesnya praktikan merekap data pribadi karyawan di *excel* kemudian setelah di recap pada *excel*, selanjutnya praktikan akan membuat paklaring menggunakan *microsoft word*. Dimana dalam *microsoft word* telah terdapat rumus yang mendeteksi pada recap *excel* yang telah praktikan buat. Pengerjaan paklaring bisa sampai sekitar 2 minggu. Terakhir, setelah paklaring dibuat maka praktikan akan mengirimkan ke mentor praktikan untuk di *review*.

### **3.3 Kendala Yang Dihadapi**

Selama praktikan melaksanakan kerja profesi di PT Sodexo Sinergi Indonesia, tentunya tidak selalu dapat berjalan lancar dalam melakukan pekerjaan, praktikan memiliki beberapa kendala yang dihadapi yaitu:

#### **3.3.1 Tidak memiliki prosedur pelaksanaan *interview***

Ketika melaksanakan kerja profesi, salah satu kendala yang praktikan hadapi adalah pada saat melakukan proses *interview*. Dalam pelaksanaan *interview* di perusahaan HR *recruitment* menggunakan wawancara tidak terstruktur, dimana dalam prosesnya wawancara berjalan dengan menanyakan kandidat secara tidak terstruktur hal ini menjadikan praktikan saat melakukan *interview* banyak mengulur waktu dengan pertanyaan-pertanyaan ringan untuk kembali menanyakan kualifikasi yang diinginkan oleh user.

#### **3.3.2 Tidak memiliki SOP pada rekrutmen**

Perusahaan tidak memiliki panduan dan kebijakan tertulis untuk pelaksanaan rekrutmen, dimana perusahaan tidak melakukan psikotes untuk mengukur suatu kemampuan serta pengetahuan yang relevan dengan posisi yang dibutuhkan.

#### **3.3.3 Perbedaan pendekatan teori instrumen survei kepuasan kerja**

Praktikan dan HR *Manager* melakukan *project* membuat survei kepuasan kerja untuk karyawan Sodexo Indonesia, praktikan bertugas dalam mencari teori, alat ukur, merancang analisis data dan praktikan diminta untuk memahami terkait alat ukur kepuasan kerja yang digunakan Sodexo pusat untuk disatukan dengan alat ukur yang telah praktikan buat.

### **3.4 Cara mengatasi kendala**

Adanya kesulitan dan kendala yang praktikan hadapi ketika melaksanakan kerja profesi, praktikan menggunakan cara sendiri untuk mengatasinya. Berikut cara praktikan dalam mengatasi kendala yaitu:

### **3.4.1 Mengikuti sesi *interview* sebagai seorang pengamat**

Praktikan mengatasi kendala ketika perusahaan tidak memiliki prosedur dalam pelaksanaan *interview* yaitu, praktikan mengajukan diri untuk mengikuti sesi *interview* sebagai seorang pengamat. Dimana ketika praktikan menjadi pengamat mentor saat melakukan sesi *interview*, praktikan mencatat dan mengurutkan pertanyaan-pertanyaan apa saja yang diajukan oleh mentor kepada kandidat, sehingga ketika praktikan melakukan *interview* selanjutnya praktikan lebih siap dengan pertanyaan-pertanyaan yang ingin diajukan.

### **3.4.2 Menanyakan prosedur kepada HR Officer**

Praktikan mengatasi kendala ketika perusahaan tidak memiliki SOP pelaksanaan rekrutmen yaitu, praktikan selalu berinisiatif untuk menanyakan apa aktivitas selanjutnya ketika praktikan telah selesai melakukan tahapan-tahapan rekrutmen.

### **3.4.3 Berdiskusi dengan HR Manager**

Praktikan mempresentasikan terkait teori, alat ukur dan rancangan analisis data yang telah praktikan buat, kemudian praktikan juga menyampaikan temuan terkait alat ukur dari Sodexo pusat serta praktikan berdiskusi dengan HR Manager bahwa masing-masing alat ukur memiliki metode analisis atau skoring yang berbeda.

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

Pada tabel 3.2 merupakan beberapa mata kuliah yang telah praktikan pelajari selama kuliah yang berkaitan dengan praktikan selama menjalankan program kerja profesi. Selama praktikan melaksanakan kerja profesi di PT Sodexo Sinergi Indonesia, praktikan dapat mengasah diri dengan kemampuan dimana sebelumnya masih kurang terasah yaitu mengasah kemampuan dalam beradaptasi, berkomunikasi dan praktikan belajar terkait cara mengaplikasikan teori psikologi yang telah dipelajari selama masa perkuliahan salah satunya mata kuliah Psikologi Industri & Organisasi. Dimana pada mata kuliah tersebut praktikan mengaplikasikan pengetahuan terkait bagaimana tahapan-tahapan dalam

melakukan rekrutmen seperti melakukan analisis pekerjaan yang dibutuhkan untuk membuka iklan lowongan, seleksi CV kandidat dan melakukan *interview* dengan kandidat. Dimana selama melaksanakan kerja profesi praktikan mendapatkan kesempatan meng*interview* empat kandidat, hal ini menjadikan praktikan belajar dalam mengasah *skill* komunikasi dalam *interview*, tidak hanya mengasah *skill* komunikasi dengan kandidat, praktikan mengasah kepercayaan diri untuk berkomunikasi dengan rekan-rekan kerja praktikan selama melaksanakan kerja profesi.

Praktikan juga menemukan perbedaan terkait alur dari proses pelaksanaan rekrutmen dengan pembelajaran teori yang praktikan dapati pada masa perkuliahan, praktikan menganalisis alur apa saja yang pengaplikasiannya terdapat persamaan dan perbedaan. Dalam praktiknya, alur rekrutmen di perusahaan sama dengan teori yang praktikan pelajari, namun terdapat alur yang tidak terlaksana pada perusahaan yaitu pelaksanaan psikotes.

Terdapat mata kuliah Wawancara dan Observasi yang relevan ketika praktikan melaksanakan kerja profesi, yaitu mengaplikasikan teori-teori dasar dalam melakukan *interview*, dan melakukan observasi perilaku kepada kandidat. Hal tersebut telah sesuai dengan kompetensi pada buku kurikulum program studi psikologi Universitas Pembangunan jaya yaitu memiliki kemampuan asesmen psikologi yang mencakup individu mampu melakukan observasi, *interview* serta tes psikologi yang diperbolehkan (Setiawan et al., 2019).

Terdapat mata kuliah Modal Manusia, Metode Penelitian Deskriptif dan Statistik serta Konstruksi Alat Ukur Psikologi yang relevan ketika praktikan melaksanakan kerja profesi, yaitu ketika praktikan melakukan survei terkait dengan kepuasan kerja karyawan. Dimana dalam membuat survei praktikan berkontribusi mulai dari mencari teori dan alat ukur sampai dengan merancang analisis data. Praktikan juga membuat psikoedukasi berdasarkan teori-teori yang dipelajari seperti bagaimana cara melakukan *interview* agar hasilnya efektif dan cara mengatasi *burnout* pada karyawan.

Selama praktikan melaksanakan kerja profesi, praktikan tidak hanya mendapatkan pengalaman terkait gambaran kerja sebagai *Human Resource* (HR), namun praktikan juga mengembangkan *soft skill* yaitu bertanggung jawab, berkomunikasi, disiplin dan mengikuti etika budaya di perusahaan. Praktikan belajar terkait tanggung jawab untuk menyelesaikan tugas yang diberikan oleh mentor, cara berkomunikasi praktikan telah berkembang dimana praktikan sudah memiliki kepercayaan diri dalam berkomunikasi karena telah diasah dengan selalu berkomunikasi dengan rekan kerja, mentor dan kandidat. Tidak hanya mengembangkan *soft skill*, praktikan juga mengembangkan *hard skill* selama melaksanakan kerja profesi meningkatkan pengetahuan terkait rumus dan pengaplikasian *excel* lebih dalam, memahami dalam pembuatan surat-surat penting.

Tabel 3. 2 Mata Kuliah yang Relevan

No	Nama Mata Kuliah	Relevansi
1	Psikologi Industri dan Organisasi	Relevan dengan praktikan ketika selama melakukan kerja profesi melakukan proses rekrutmen mulai dari menganalisis suatu posisi yang dibutuhkan sampai dengan tahap keputusan akhir kandidat.
2	Wawancara dan Observasi	Relevan dengan praktikan ketika praktikan melakukan salah satu tahapan rekrutmen yaitu interview dan observasi untuk calon karyawan baru.
3	Konstruksi Alat Ukur Psikologi	Relevan dengan praktikan ketika melakukan <i>project</i> dengan HR <i>Manager</i> yaitu membuat survei untuk
4	Modal Manusia	melihat gambaran kepuasan kerja karyawan PT Sodexo Sinergi Indonesia.
5	Metode Penelitian dan Statistik Deskriptif	
6	Memahami Perilaku Manusia	Relevan dengan praktikan ketika memahami terkait stuktur organisasi.