

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA PROFESI

#### 3.1 Bidang Kerja

Praktikan melakukan Kerja Profesi di Alif Training Centre sebagai *Recruitment and Training Centre Staff* selama kurang lebih 53 hari dengan total jam kerja 424 jam. Saat melakukan kerja profesi, tugas utama praktikan ialah melakukan proses rekrutmen dari awal hingga akhir, menjadi fasilitator dalam mempersiapkan sekaligus pelaksanaan pelatihan, mengelola administrasi yang berhubungan dengan sumber daya manusia, membantu manajemen data internal, membuat laporan sekaligus menganalisis metrik rekrutmen. Pada tugas tambahan, praktikan mendapat pekerjaan membuat infografis konten psikoedukasi, membuat laporan maupun pengajuan keuangan, mendokumentasi dan membuat konten publikasi dari aktivitas Alif Training Centre. **Tabel 3.1** merupakan rincian pembagian tugas praktikan sebagai *Recruitment and Training Centre Staff* di Alif Training Centre.

**Tabel 3.1** Rincian Pekerjaan *Recruitment and Training Centre Staff* di Alif Training Centre

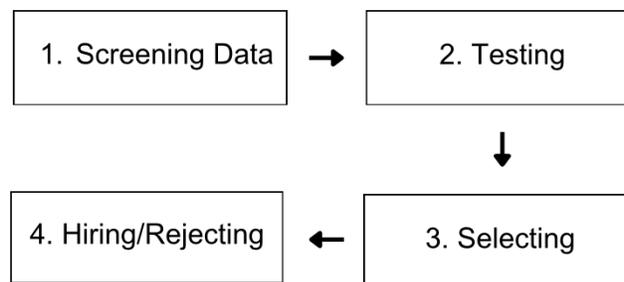
Bidang Kerja	Rincian Pekerjaan
<b>Tugas Utama</b> <i>Recruitment and Training Centre Staff</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan proses rekrutmen guru Alif Iqra</li><li>• Menjadi asisten fasilitator dan mentor dalam persiapan program pelatihan</li><li>• Membuat laporan sekaligus menganalisis metrik rekrutmen</li></ul>
<b>Tugas Tambahan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membuat infografis konten psikoedukasi</li><li>• Mendokumentasikan dan membuat konten publikasi dari aktivitas lembaga</li></ul>

### 3.2 Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan kerja selama 53 hari kerja secara *on site* atau bekerja langsung di kantor Alif Iqra. Selama melakukan Kerja Profesi (KP), praktikan diarahkan dan dibimbing oleh pembimbing kerja praktikan yaitu Bapak Ari Armadi yang menjabat sebagai *Person In Charge* (PIC) atau Direktur Alif Training Centre. Dalam proses kegiatan KP, pembimbing kerja praktikan melakukan pembagian kerja, memonitoring proses kerja, mengarahkan dan memberikan evaluasi dari pekerjaan yang dilakukan praktikan. Tugas utama yang dimiliki oleh praktikan ialah menjadi *Recruitment and Training Staff*. Praktikan bertanggung jawab dalam melakukan proses rekrutmen dari awal hingga akhir dan berlanjut memfasilitasi serta menjadi mentor bagi peserta atau guru baru yang mengikuti pelatihan standarisasi guru Alif Iqra. Selain itu, praktikan juga membuat konten psikoedukasi, ikut andil dalam mendokumentasikan kegiatan dan mempublikasikan kegiatan dalam bentuk menarik untuk sosial media Alif Training Centre.

#### 3.2.1 Melakukan proses rekrutmen Guru Alif Iqra

Rekrutmen adalah suatu proses di mana perusahaan menarik orang-orang dengan kualifikasi yang sesuai (diidentifikasi dalam analisis pekerjaan) untuk melamar pekerjaan yang membutuhkan sumber daya manusia (Aamodt, 2016). Proses rekrutmen yang praktikan lakukan pada dasarnya hampir sama dengan tahapan menurut Aamodt (2016). **Gambar 3.1** menunjukkan alur proses rekrutmen.



**Gambar 3.1** Alur kerja Rekruter (Aamodt, 2016)

Mengacu pada alur rekrutmen yang dikemukakan oleh Aamodt (2016), mekanisme perekrutan guru Alif Iqra tidak jauh berbeda dengan teori yang dipelajari. Sebelum melakukan screening data, praktikan bersama pembimbing kerja akan melakukan analisis kebutuhan guru bersama dengan PIC HRD dan membuat iklan lowongan pekerjaan. Selama proses kerja profesi di bawah Alif Training Centre yang bertanggung jawab dalam mengelola dan mengembangkan sumber daya guru, praktikan hanya melakukan proses rekrutmen pada posisi Guru Alif Iqra (*Part Time*). Posisi guru privat di Alif Iqra bersifat *part time* karena jam kerja guru akan disesuaikan dengan waktu ketersediaan guru dan permintaan orang tua murid. Berikut tahapan rekrutmen yang praktikan lakukan:

1. **Analisis kebutuhan guru dari segi kemampuan bahasa dan wilayah yang dibutuhkan**

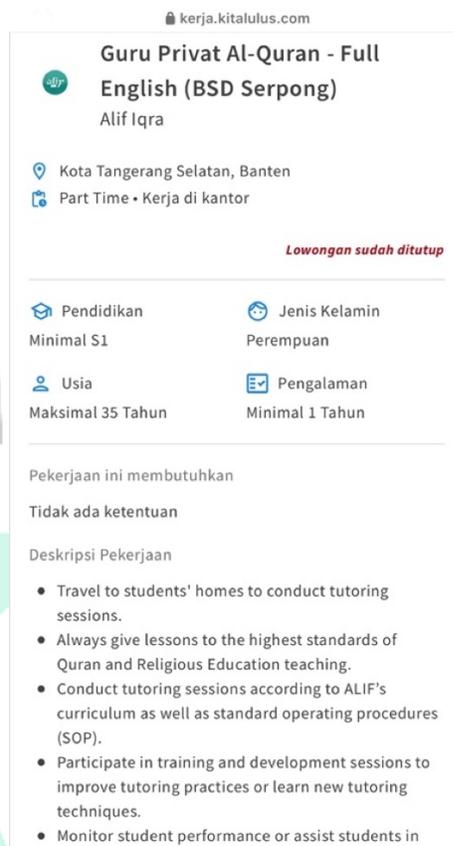
Pada tahapan awal, dalam menentukan kualifikasi dan jumlah calon guru yang akan direkrut, Alif Training Centre akan berdiskusi terlebih dahulu dengan divisi *Human Resource Development* (HRD) terkait kebutuhan lembaga dalam merekrut calon guru. Praktikan melakukan tahapan ini sebanyak empat kali dalam dua periode rekrutmen. Dalam proses kerja, kualifikasi telah ditentukan sebelum praktikan memulai masa kerja profesi, namun yang membedakan masa rekrutmen sebelumnya dan saat selanjutnya ialah kebutuhan guru dalam segi kemampuan bahasanya dan domisili wilayah guru yang dibutuhkan.

Mengacu pada layanan yang ditawarkan oleh Alif Iqra, terdapat dua metode pengajaran berdasarkan penggunaan bahasa yang digunakan, yaitu bilingual dan *full-english*. Oleh karena itu, Alif Training Centre akan melakukan koordinasi dengan HRD kualifikasi kemampuan bahasa seperti apa yang dibutuhkan saat ini. Kualifikasi ini akan mempengaruhi rekruter dalam menguji kemampuan bahasa Inggris pelamar saat sesi interview. Wilayah domisili pelamar juga akan mempengaruhi Alif Training Centre dalam memproses lanjut atau tidaknya proses rekrutmen pada pelamar. Selanjutnya, lowongan akan dikelompokkan berdasarkan wilayah dan kemampuan bahasa. Kuota guru yang ditetapkan pada setiap

lowongan berjumlah 3 orang. Kuota tersebut sudah ditentukan dan diterapkan sebelum praktikan memulai masa kerja profesi.

## 2. Membuat iklan lowongan pekerjaan

Setelah menentukan kualifikasi yang dibutuhkan, praktikan membuka lowongan serta mempromosikan lowongan melalui kanal yang digunakan Alif Training Centre. Alif Training Centre akan mempromosikan lowongan pekerjaan menggunakan tiga kanal, yaitu platform *kitalulus.com*, *google mail* dan melalui media sosial instagram. Periode rekrutmen di Alif Training Centre biasanya membutuhkan waktu 2 bulan, namun pada iklan lowongan, masa rekrutmen akan tercantum selama 2 minggu. Dalam masa itu, praktikan akan melakukan pemeriksaan berkala pada kedua kanal yaitu platform *kitalulus.com* dan kotak masuk *google mail*. Jika dalam dua minggu kebutuhan guru yang lolos rekrutmen belum terpenuhi, maka akan dibuat kembali iklan lowongan yang baru. Sehingga pada tahap ini, selama masa kerja praktikan melakukannya sebanyak 23 kali pada 15 posisi lowongan yang dibuka. Dalam membuat iklan lowongan, praktikan berfokus pada platform *kitalulus.com employer*. Didalamnya, praktikan akan membuat lowongan baru dan mengisi beberapa informasi yang dapat pelamar lihat, seperti nama pekerjaan, wilayah kerja, persyaratan, deskripsi pekerjaan, dan lain-lain. **Gambar 3.2** merupakan bentuk iklan lowongan guru yang dipasang pada platform *kitalulus.com*.



**Gambar 3.2 Iklan Lowongan Pekerjaan Alif Iqra di Platform KitaLulus.com**

### **3. Screening Data**

Pada tahapan ini, screening dalam proses rekrutmen Alif Iqra dibagi menjadi dua tahap, yaitu screening Curriculum Vitae (CV) dan *Job Application Form* (JAF). Kedua tahapan ini berbeda karena screening CV akan dilakukan berdasarkan informasi apa yang diberikan oleh pelamar. Sedangkan pada screening JAF akan dilakukan berdasarkan formulir yang diberikan oleh perusahaan dan di isi oleh pelamar. Sehingga screening JAF dilakukan berdasarkan informasi pelamar yang dibutuhkan perusahaan.

#### **a. Screening CV**

Praktikan akan melakukan proses penyaringan kandidat pelamar melalui *Curriculum Vitae* (CV) atau profil kitalulus kandidat yang dinilai memenuhi kualifikasi yang dibutuhkan. Pada masa kerja

profesi, praktikan diarahkan untuk memprioritaskan kelolosan pelamar jika mereka memiliki;

1. Pengalaman dalam mengajar selama 1 tahun atau,
2. Berasal dari latar belakang lulusan pendidikan,
3. Memiliki kemampuan mengaji (misal mencantumkan riwayat lomba kemampuan mengaji atau berasal dari universitas berbasis agama islam).

Pada tahapan ini, praktikan melakukan screening lebih dari 350 CV pelamar secara manual selama masa kerja profesi. Kandidat yang lolos pada tahap awal ini selanjutnya akan dimasukkan ke dalam database pelamar Alif Iqra dan dikirimkan *Job Application Form* milik Alif Iqra untuk diisi oleh pelamar, hal ini bertujuan untuk menganalisis lebih lanjut apakah kandidat sesuai dengan kualifikasi perusahaan, karena seringkali ditemukan informasi krusial yang terlewat atau tidak dicantumkan di dalam CV.

**b. Screening Job Application Form**

Selanjutnya, praktikan akan melakukan penyaringan kembali kepada kandidat yang telah mengirim kembali *Job Application Form* yang sudah terisi dengan informasi pelamar. Pada masa kerja profesi, praktikan dibimbing untuk menilai secara keseluruhan informasi dari pelamar yang tercantum dalam formulir aplikasi tersebut. Contohnya seperti:

1. Waktu kesediaan pelamar untuk bisa mengajar di Alif Iqra,
2. Kepemilikan kendaraan,
3. Kesediaan mengikuti pelatihan dan lain-lain,
4. Kemampuan bahasa,
5. Pengalaman kerja sebagai guru,
6. Riwayat pendidikan, organisasi dan prestasi

Hal-hal diatas menjadi bahan pertimbangan apakah pelamar tersebut lolos atau tidak. Jika memenuhi kualifikasi yang dibutuhkan, maka kandidat akan dianggap lolos dan lanjut kepada tahap

interview. Kandidat yang lolos akan dilakukan penjadwalan interview dengan menyesuaikan jam kerja dan ketersediaan waktu kandidat. Setelah jadwal disetujui kedua belah pihak, langkah selanjutnya ialah seleksi akhir melalui tahap interview.

#### 4. **Testing dan Selection**

Pada tahap *testing* dan *selection* di Alif Iqra dilakukan sekaligus dalam sesi wawancara dan observasi. Di bawah ini merupakan penjabaran lebih lanjut terkait sesi wawancara dan observasi.

##### a. **Wawancara**

Wawancara merupakan sesi dimana rekruter akan memberikan pertanyaan kepada kandidat, setelah itu keputusan akhir terkait lolos atau tidaknya akan bergantung dengan bagaimana cara pelamar menjawab (Aamodt, 2016). Menurut Stewart dan Cash (2018) rangkaian *interview* terdiri dari *Opening*, *The Body*, *Closing*.

**Gambar 3.3** merupakan rangkaian alur berdasarkan teori Stewart dan Cash (2018).



**Gambar 3.3 Alur Wawancara (Stewart & Cash, 2018)**

*Opening* atau pembukaan yang dimaksud ialah membangun *rapport*, menjelaskan rangkaian *interview* dan mengajukan pertanyaan pembuka seperti mempersilahkan pelamar memperkenalkan diri. Selanjutnya pada sesi *The Body*, *interviewer* dapat mengajukan pertanyaan terstruktur yang telah dirancang sebelumnya dan tentunya berkaitan dengan pekerjaan yang dilamar. Pada tahap akhir yaitu penutup, *interviewer* dapat memberikan informasi dan juga waktu untuk *interviewee* bertanya terkait proses rekrutmen atau perihal profil perusahaan, setelah

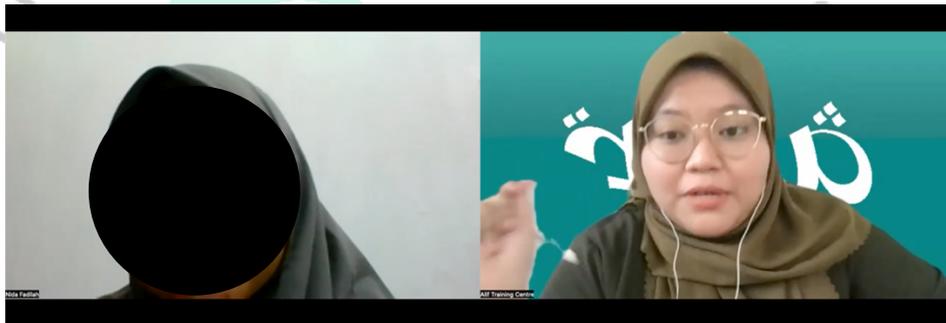
*interviewee* selesai mengajukan pertanyaan, maka *interview* dapat ditutup.

Berdasarkan proses kerja yang sudah dilakukan, praktikan telah melakukan tahapan-tahapan yang sesuai dengan alur *interview* menurut Stewart dan Cash (2018). Praktikan juga menyematkan dan menggunakan teknik *behavioral event interview* (BEI) dan pertanyaan terstruktur mengacu pada *interview Guide* yang dibuat. Teknik BEI sendiri merupakan teknik yang mengajukan pertanyaan berfokus pada pengalaman masa lalu *interviewee* (Aamodt, 2016). Dalam proses *interview*, praktikan juga mengajukan probing atau pertanyaan lanjutan untuk menggali lebih dalam informasi tentang *interviewee*, namun masih tetap mengacu pada *interview guide* yang ada. **Gambar 3.4** merupakan *interview guide* yang dibuat praktikan berdasarkan observasi yang dilakukan sebelum melakukan *interview* secara mandiri.

INTERVIEW GUIDE	
Alif Training Centre	
Interviewee (I), Interviewer (E)	
Prepare: Job Application, Quran <i>Kemeng</i> , Gharib Paper, <i>Assesment Paper</i>	
I :	Assalamu'alaikum Warrabmatullahi Wabarakatuh, Mbak/Pak ... Perkenalkan saya Nur Mazayya dari Tim Rekrutmen Alif Iqra
I :	Insha allah akan menginterview Mbak/Pak ... , yang sudah apply untuk posisi guru private Alif Iqra di Regional ..., betul ya?
I :	Baik, sebelumnya saya izin untuk merekam wawancaranya untuk keperluan marking ya. Untuk pertama-tama, silahkan kepada Mbak/Pak ... untuk memperkenalkan diri terlebih dahulu.
E :	...
I :	Oke baik, terima kasih Mbak/Pak ... atas perkenalannya. Mungkin boleh dijelaskan atau diceritakan bagaimana bisa mengetahui Alif Iqra?
E :	...
I :	Oke baik terima kasih Mbak/Pak ... atas penjelasannya. Kemudian kira-kira apa yang sudah Mbak/Pak ... ketahui tentang Alif Iqra?
E :	...
I :	Oke baik, terima kasih Mbak/Pak ... atas penjelasannya. Perlu kami sampaikan bahwa, Alif Iqra ini merupakan sebuah platform yang mempertemukan guru ngaji dengan murid dan alhamdulillah saat ini Alif Iqra sudah ada tersebar di 18 kota besar di Indonesia. Salah satunya di ..., tempat Mbak/Pak ... apply atau melamar.
I :	Kemudian, kalau dari segi usia murid itu beragam, mulai dari yang nursery, toddlers, kids, remaja hingga dewasa juga, dari usia 20-50 ada. Tapi memang mayoritas untuk anak-anak umur 2, 3, 4 hingga 7 tahun.
I :	Kalau sudah ada pengalaman mengajar
I :	Tadi kan Mbak/Pak ... bilang sudah memiliki pengalaman mengajar, kira-kira pernah mengalami kesulitan kah saat mengajar? Dan bagaimana cara Mbak/Pak ... mengatasi kesulitan tersebut?
I :	Kalau belum ada pengalaman mengajar
I :	Apakah Mbak/Pak ... sudah memiliki pengalaman mengajar sebelumnya? Nah, dari pengalaman mengajar Mbak/Pak ..., apa tantangan atau kesulitan yang pernah dialami? Dan bagaimana cara mengatasinya?
E :	...

**Gambar 3.4 Interview Guide**

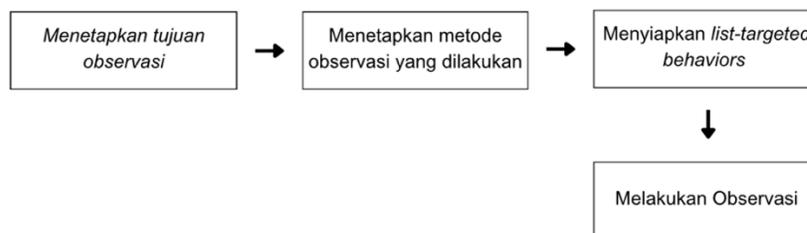
Setelah semua pertanyaan dan informasi yang dibutuhkan telah didapat, praktikan memberikan kesempatan pada pelamar untuk bertanya mengenai teknis proses rekrutmen maupun manajemen perusahaan dalam batas yang dapat diinformasikan. Setelah *interviewer* menjawab, maka interview ditutup dengan menginformasikan batas waktu pengumuman apakah kandidat lolos atau tidak untuk menjadi guru di Alif Iqra. Selama proses kerja, *interview* yang dilakukan di Alif Iqra dilakukan secara *online* melalui Zoom. Praktikan melakukan tahapan ini sebanyak 27 kali atau pelamar. **Gambar 3.5** dibawah merupakan dokumentasi praktikan ketika menjadi interviewer dan observer dengan pelamar dalam proses seleksi akhir.



**Gambar 3.5 Dokumentasi Interview Praktikan dengan Pelamar**

b. **Observasi**

Selama proses interview, praktikan juga sekaligus menjadi *observer*. Observasi yang dilakukan merupakan observasi menggunakan metode *behavioral observation*. *Behavioral observation* merupakan observasi dengan melihat perilaku seseorang atau diri sendiri (Cohen & Swerdlik, 2018). **Gambar 3.6** merupakan 4 tahapan observasi.



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

Pada tahapan observasi, Praktikan melakukan keempat langkah tersebut. Proses yang dilakukan sebagai berikut:

1. Menetapkan tujuan observasi

Tujuan observasi ini dilakukan untuk mengamati perilaku dan kesiapan kandidat ketika menjawab pertanyaan yang diajukan. Hasil observasi nantinya akan menjadi bahan pertimbangan dalam memutuskan hasil rekrutmen lolos atau tidaknya pelamar.

2. Menetapkan metode observasi yang digunakan

Praktikan menggunakan metode *natural observation*. Metode ini memungkinkan pengamatan dilakukan tanpa campur tangan dari pengamat sehingga hasil observasi yang didapatkan berasal dari perilaku apa adanya (Cohen & Swerdlik, 2018b). Metode ini digunakan bertujuan agar praktikan dapat menilai perilaku kandidat yang dilakukan selama wawancara.

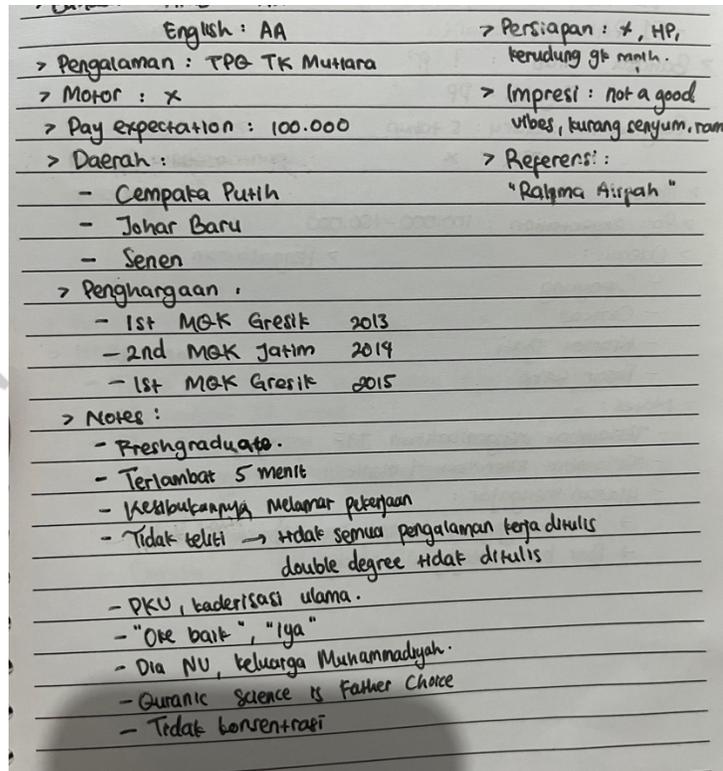
3. Menyiapkan list *targeted behaviors*

Selama masa kerja profesi, praktikan menemukan bahwa Alif Training Centre tidak memiliki formulir *list targeted behaviour*. Sehingga praktikan menentukannya secara kualitatif. Observasi yang dilakukan ialah menyorot pada kondisi fisik seperti gestur tubuh, pakaian yang digunakan, kontak mata. Praktikan juga mengamati kondisi psikis pelamar seperti suara atau cara pelamar dalam menjawab pertanyaan, kepercayaan diri dalam mengutarakan jawaban dan pendapat. Observasi dilakukan secara *online*, sehingga observasi dilakukan berpusat pada bagian kepala hingga tubuh atas pelamar.

4. Melakukan observasi

Pada tahapan ini, praktikan melakukan observasi berdasarkan *list targeted behaviour*. Pencatatan dilakukan dalam buku catatan praktikan. Namun karena observasi dilakukan bersamaan dengan praktikan sebagai pewawancara, terdapat banyak hasil observasi yang tidak tercatat secara rinci. Walau tidak tercatat, hasil observasi tetap dijadikan pertimbangan bersama dengan pembimbing kerja melalui komunikasi secara langsung. Pada tahapan ini, praktikan melakukan

observasi sebanyak 51 kali atau pelamar. **Gambar 3.7** merupakan lembar observasi yang praktikan tulis selama wawancara berlangsung.



**Gambar 3.7 Lembar Observasi**

### 5. *Hiring / Rejecting*

Pada kandidat yang langsung diwawancarai oleh praktikan, praktikan diberikan kepercayaan dan kewenangan oleh pembimbing kerja untuk membuat keputusan akhir dalam proses rekrutmen. Keputusan akhir tersebut berupa lolos atau tidaknya kandidat pelamar. Praktikan mempertimbangkan keputusan itu melalui penilaian dari skala 0-100 dari beberapa indikator yang ditentukan, yaitu:

- Kepribadian
- Komunikasi
- Komitmen
- Kemampuan berbahasa Inggris
- Kemampuan berbahasa Arab

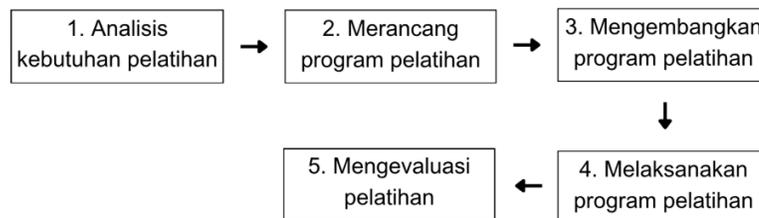
- Kemampuan mengaji
- Kemampuan mengajar

Praktikan diberikan kewenangan untuk menilai beberapa indikator diatas pada pelamar yang diwawancarai langsung oleh praktikan. Namun karena lembaga tidak memiliki standar penilaian acuan yang sistematis dan tertulis. Maka penilaian dilakukan berdasarkan observasi-observasi pada pelamar sebelumnya dan bagaimana pewawancara sebelumnya menilai. Pelamar melakukan tahap akhir ini kepada 9 pelamar, yaitu 5 pelamar lolos tahap rekrutmen dan 4 pelamar belum berhasil lolos pada tahap akhir rekrutmen.

Pada proses rekrutmen ini, praktikan telah menerapkan teori-teori yang diperoleh dari tiga mata kuliah yang pernah dipelajari sebelumnya, yakni Sentra Asesmen, Wawancara dan Observasi, dan Psikologi Industri dan Organisasi. Praktikan juga melaksanakan proses rekrutmen dari langkah awal hingga langkah akhir, termasuk ikut andil dalam menentukan hasil akhir lolos atau tidaknya pelamar yang sampai pada tahap *interview*.

### 3.2.2 Menjadi asisten fasilitator dan mentor dalam mempersiapkan sekaligus pelaksanaan pelatihan dan pengembangan

Pelatihan dalam dunia industri merupakan proses mengajarkan keterampilan yang dibutuhkan karyawan dengan tujuan untuk melihat dan uji coba secara langsung pekerjaan yang nantinya akan mereka lakukan. Pelatihan diadakan dengan tujuan yakni menjelaskan apa dan bagaimana cara melakukan pekerjaan terkait (Gary Dessler, 2020). **Gambar 3.8** menunjukkan alur dalam mempersiapkan pelatihan menurut Dessler (2020).



**Gambar 3.8 Alur Kerja Penyelenggaraan Pelatihan** (Gary Dessler, 2020)

Proses perancangan pelatihan yang praktikan lakukan selama masa kerja profesi sesuai dengan definisi yang dibahas diatas. Alif Training Centre sendiri memiliki beberapa jenis pelatihan, dari yang berdurasi pendek hingga berdurasi 7 hari contohnya pelatihan guru baru, *monthly meeting*, munaqasyah. Selain pelatihan dalam memberikan materi dan evaluasinya, Alif Training Centre juga memberikan program dalam mengasah kemampuan guru serta kesempatan guru untuk berkontribusi dalam pengembangan perusahaan seperti *English Learning Spaces* (ELS), *FGD Arabic Program*.

#### **A. Pelatihan Guru Baru**

Setelah pelamar dinyatakan lolos pada tahap rekrutmen, mereka diwajibkan terlebih dahulu untuk mengikuti pelatihan standarisasi guru Alif Iqra, sebelum mengajar para murid Alif Iqra. Terdapat beberapa tahapan yang praktikan lakukan dalam mempersiapkan pelatihan, yakni:

##### **1. Analisis Kebutuhan Pelatihan**

Analisis kebutuhan pelatihan ialah suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi lebih jauh kebutuhan karyawan untuk menentukan pelatihan apa yang tepat diberikan untuk mendukung kinerja pekerjaannya di masa depan (Garry Dessler, 2020). Pada tahapan ini, praktikan tidak melakukannya karena pelatihan yang dibuat merupakan standarisasi yang dibuat untuk seluruh guru Alif Iqra. Sehingga analisisnya sudah dilakukan sebelum praktikan memulai masa kerja profesi. Berdasarkan diskusi praktikan dan pembimbing kerja menilai bahwa belum dibutuhkannya materi tambahan lain untuk diberikan kepada Guru dalam masa pelatihan guru baru. Pelatihan bagi guru baru memuat pengembangan skill dalam mengajar maupun pemaparan standarisasi yang perlu dipenuhi guru ketika mengajar nanti. 18 materi yang dimaksud ialah sebagai berikut:

1. Metode Pengajaran Tilawati 1-6
2. Strategi Tilawati & Quran
3. SOP Kenaikan Ujian Tilawati
4. Strategi Tahfidz
5. Strategi Tilawati Privat
6. Tilawati PAUD

7. *Introduction to Alif Iqra*
8. *Service Excellence*
9. SOP Guru dan Administrasi
10. Psikologi dan *Student Handling*
11. Landasan Pendidikan
12. Pengantar Studi Islam
13. Evaluasi Pembelajaran
14. *English Teaching Guide*
15. *Method of Teaching*
16. Kurikulum Loving Quran
17. *Loving Quran: Fiqih, Aqidah, Akhlak*
18. *Designing Lesson Plan and Materials*

## 2. Merancang program pelatihan

Pada tahapan ini, praktikan membantu merancang program pelatihan yang terdiri dari tujuan pelatihan, metode yang digunakan dan evaluasi seperti apa yang diberikan kepada peserta (Garry Dessler, 2020). Terdapat beberapa tujuan dan manfaat mengapa pelatihan standarisasi guru di Alif iqra dilakukan yaitu meningkatkan produktivitas, kualitas, perencanaan tenaga kerja, moral, kompensasi tidak langsung, pengembangan pengetahuan pribadi.

Pelatihan dilaksanakan dalam 7 hari secara *hybrid*, pembagian gabungan latihan ini menysasar pada manajemen Alif Iqra terpusat, yaitu hanya memiliki satu kantor manajemen yang mengakomodir seluruh wilayah yang dijangkau oleh Alif Iqra. Maka dari itu, bagi guru baru yang berdomisili di Jabodetabek, maka wajib mengikuti training secara online selama 5 hari, dan offline selama 2 hari di akhir masa pelatihan, di kantor Alif Iqra. Sedangkan bagi mereka yang berdomisili diluar Jabodetabek, maka pelatihan akan dilaksanakan *online* secara penuh. Dalam 7 hari tersebut, para guru akan disajikan dan dihadapkan dengan 18 materi yang disampaikan oleh para trainer yang berkompeten.

Pada tahapan ini, praktikan melakukan penjadwalan pelatihan disesuaikan dengan kesediaan trainer. Metode yang digunakan dalam pelatihan menyasar pada metode ceramah-praktik, dimana para peserta akan menerima pemaparan materi dari trainer dan akan di praktikan secara langsung di akhir masa pelatihan sebagai evaluasi. Praktikan juga mengorganisir platform *google classroom* yang digunakan sebagai media evaluasi peserta pelatihan.

### 3. Mengembangkan program pelatihan

Pengembangan program pelatihan meliputi penyusunan materi pelatihan dan menyiapkan peralatan yang dibutuhkan selama pelatihan. Sebelum memulai masa kerja profesi, materi yang digunakan sudah tersusun ke dalam media PDF atau *powerpoint*. Sehingga pada tahapan ini praktikan tidak melakukan perancangan materi. Namun praktikan melakukan persiapan teknis seperti mempersiapkan *link zoom*, alat elektronik (laptop dan proyektor), ruangan pelatihan offline dan keperluan lain dalam menunjang pelaksanaan pelatihan.

### 4. Melaksanakan program pelatihan

Setelah melakukan beberapa persiapan sebelumnya, langkah selanjutnya ialah melaksanakan program pelatihan. Pada tahapan ini, praktikan berperan sebagai asisten fasilitator, moderator dan mentor dalam masa pelatihan guru baru yang berlangsung selama 7 hari. Praktikan memoderatori sesi-sesi pelatihan yang berlangsung, seperti memperkenalkan pemateri melalui CV-nya, memastikan waktu yang digunakan sesuai dengan penjadwalan, mengatur sesi tanya-jawab. Selain itu praktikan juga menjadi asisten fasilitator dimana dalam beberapa sesi terdapat fasilitator yang terhambat dalam segi teknis seperti laptop atau materi presentasi yang digunakan. Praktikan juga berperan sebagai mentor pelatihan dalam hal membimbing peserta dalam mengikuti pelatihan dari awal hingga akhir serta memberikan instruksi dan ulasan singkat terkait evaluasi pelatihan.

## 5. Mengevaluasi pelatihan

Tahap evaluasi pelatihan merupakan proses dimana hasil dari pelatihan diperoleh, seperti reaksi peserta terhadap program pelatihan yang sudah dilakukan, apa yang dipelajari peserta dan sejauh mana perilaku peserta berubah sebagai hasil dari program pelatihan yang dilakukan yang dikenal dengan Model Evaluasi Kirkpatrick (Garry Dessler, 2020). Pada tahapan ini praktikan tidak melakukannya karena penilaian dilakukan oleh masing-masing *trainer*. Pelatih berperan dalam memfasilitasi proses evaluasi pelatihan seperti mempersiapkan *google form* dan *google classroom*.

### B. *Monthly Meeting*

Dalam pelaksanaan pelatihan, Alif Training Centre juga secara kontinum tetap memberikan wadah pelatihan dan pengembangan bagi para guru dalam mengasah kemampuan. Contohnya ialah *Monthly Meeting* yang dilaksanakan setiap 2 minggu sekali. Terdapat beberapa tahapan yang praktikan lakukan dalam mempersiapkan pelatihan, yakni:

#### 1. Analisis Kebutuhan Pelatihan

Pada tahapan ini, praktikan hanya berperan dalam menentukan topik pada pertemuan kedua setiap bulannya. Karena topik pertemuan pertama akan ditentukan oleh mentor tahsin yang bertugas. Dalam menentukan topik pelatihan, praktikan berdiskusi dengan pembimbing kerja terkait menganalisis kebutuhan atau keterampilan yang dibutuhkan guru. Analisis yang digunakan merupakan analisis kinerja para guru. Analisis kerja merupakan proses verifikasi terkait kekurangan maupun hambatan kinerja karyawan yang menjadi pertimbangan perusahaan dalam mengatasi kekurangan tersebut melalui pelatihan atau metode lain (Gary Dessler, 2020).

Hasil diskusi yang dilakukan ialah kurangnya kemampuan guru dalam membangun keterikatan (*bonding*) dengan peserta didik, sehingga terjadi beberapa kendala dalam proses mengajar, baik mengatasi mood anak, beradaptasi dalam hal-hal yang disukai anak yang mempengaruhi bagaimana

menyajikan pembelajaran yang menyenangkan bagi anak. Hal ini dirangkum melalui keluhan yang seringkali disampaikan guru secara langsung melalui *whatsapp* akademik dan keluhan orang tua murid. Praktikan hanya menentukan tema pada pertemuan 25 Juni 2023 saja, karena pada pertemuan kedua selanjutnya, tema dari program pelatihan di isi oleh pemaparan pengembangan divisi lain sebagai penunjang pendidikan yang diberikan Alif Iqra.

## 2. Merancang program pelatihan

Pada tahapan ini, praktikan membantu merancang program pelatihan yang terdiri dari tujuan pelatihan, metode yang digunakan dan membuat pengumuman persuasif bagi para guru untuk hadir dalam program ini. Setelah menentukan tema, praktikan berkoordinasi dengan narasumber terkait teknis dan tema dalam *monthly meeting* yang akan dilakukan. Tujuan pelatihan dari tema yang diambil ialah dapat meningkatkan kemampuan guru dalam menyajikan pembelajaran yang menyenangkan melalui hubungan keterikatan yang baik dengan anak. **Gambar 3.9** merupakan lampiran bentuk koordinasi yang praktikan lakukan dengan narasumber.



**Gambar 3.9** Praktikan Berkoordinasi dengan Narasumber

Metode yang digunakan dalam pelatihan ini adalah metode ceramah yang dilanjut dengan sesi tanya jawab. Selanjutnya, untuk memastikan pelatihan menyasar pada seluruh guru Alif Iqra yang aktif, praktikan juga bertugas membuat caption dan broadcast persuasif berisi ajakan bagi para guru untuk mengikuti *monthly meeting*. Bagi para guru yang sebelumnya sudah tidak mengikuti pertemuan 3x berturut-turut akan di data dan diberikan peringatan melalui pesan pribadi. **Gambar 3.10** dan **Gambar 3.11** merupakan tangkapan layar ketika praktikan melakukan penyortiran data dan bentuk peringatan melalui pesan pribadi yang praktikan kirimkan kepada guru.

No	ID Guru	Nama Lengkap	Status	09/04/23 Khataman Quran	30/04/23 halal bihalal	14/05/23 Tahsin Hukum Mim Sukun	28/05/23 Basic CapCut	11/06/23 Hukum Med Part 1	25/06/23 Nurturing Connection	09/07/23 Hukum Med Far1	30/07/23 Designing Fun Learning	Agustus
42	40	11180010	Siti Nurrahmah	0	0	0	0	SP1	0	0	0	0
62	60			0	0	0	0	0	0	0	0	SP2
127	125			62	7	0	23	79	0	0	0	0
138	126			0	SP2	0	0	0	0	0	0	SP3
143	141			SP1	0	20	5	24	0	0	0	SP2
155	153			0	SP1	0	0	1	0	0	0	SP2
180	178			0	0	0	0	0	0	0	0	0
182	180			11	0	0	0	5	0	0	0	0
210	208			0	88	0	64	111	0	0	0	0
238	226			0	0	SP3	0	84	0	0	0	SP3
249	247			0	0	0	59	84	0	0	0	0
264	262			0	0	SP2	0	SP2	0	0	0	SP3
285	283			0	0	SP1	70	26	0	0	0	SP2
245	247			SP1	0	0	0	111	0	0	0	0
249	247			50	0	0	0	23	0	0	0	0
254	252			0	SP1	0	79	80	0	0	0	SP2

**Gambar 3.10 Praktikan Mendata Guru Yang Perlu Diberikan Reminder**



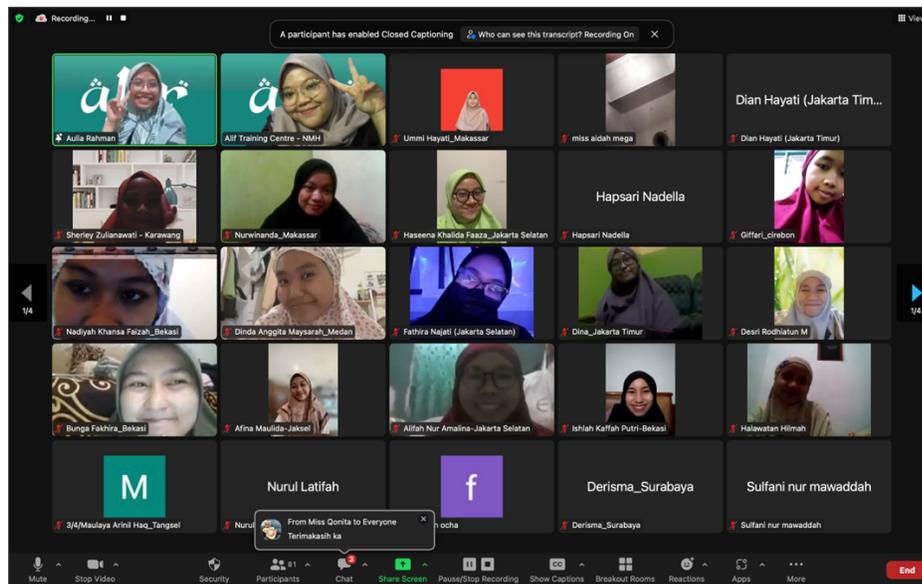
**Gambar 3.11 Praktikan Mengirimkan Reminder**

### 3. Mengembangkan program pelatihan

Pengembangan program pelatihan meliputi penyusunan materi pelatihan dan menyiapkan peralatan yang dibutuhkan selama pelatihan. Pada tahap penyusunan materi, praktikan tidak menyusun materi secara langsung, namun materi disusun langsung oleh narasumber. Namun pada pertemuan 25 Juni 2023, praktikan menyusun materi singkat terkait "membangun *bonding* dengan anak" sebagai konten persuasif bagi guru melalui konten instagram, yang akan dijabarkan pada sub-bab selanjutnya. Selanjutnya, dalam mempersiapkan peralatan yang dibutuhkan, praktikan akan membuat *link zoom* yang akan digunakan, karena program yang dibuat akan dilakukan secara *online* sehingga seluruh guru Alif Iqra di Indonesia dapat mengikuti pertemuan ini.

### 4. Melaksanakan program pelatihan

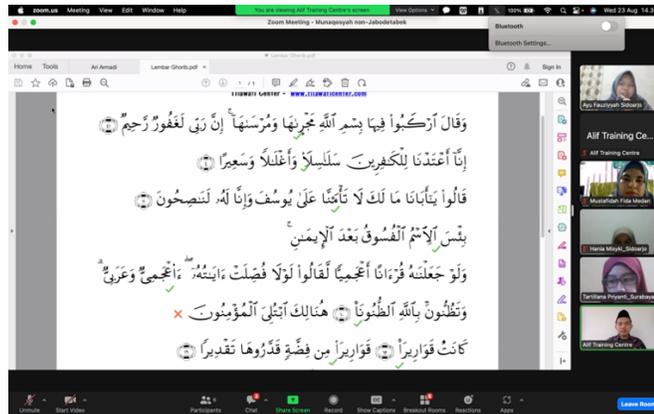
Setelah persiapan program pelatihan dilakukan, maka proses pelatihan pun dapat dilakukan. Pelaksanaan pelatihan terdiri dari 2 pertemuan setiap bulannya. Pertemuan pertama dilaksanakan pada minggu kedua setiap bulan akan diisi dengan pembekalan mengenai tajwid atau tata cara membaca Al-Quran dengan baik. Lalu pertemuan kedua pada minggu keempat atau kelima, akan diisi dengan pembekalan materi psikologi maupun metode pendidikan yang mendukung guru dalam mengajar. Pelatihan ini merupakan pelatihan berdurasi pendek, yakni 2-3 jam saja. Pada pertemuan kedua, 27 Agustus 2023, praktikan berkesempatan untuk menjadi moderator dalam program pelatihan guru dalam menggunakan media pembelajaran baru yaitu buku tilawati PAUD yang akan diterbitkan pada tahun ini. **Gambar 3.12** merupakan tangkapan layar dalam sesi *monthly meeting* yang praktikan moderatori.



**Gambar 3.12 Praktikan Menjadi Moderator Pelatihan**

## 5. Mengevaluasi program pelatihan

Tahap evaluasi pelatihan merupakan proses dimana hasil dari pelatihan diperoleh, seperti reaksi peserta terhadap program pelatihan yang sudah dilakukan, apa yang dipelajari peserta dan sejauh mana perilaku peserta berubah sebagai hasil dari program pelatihan yang dilakukan yang dikenal dengan Model Evaluasi Kirkpatrick (Garry Dessler, 2020). Pada tahapan ini praktikan tidak melakukannya, karena penilaian dari pelatihan ini hanya dilakukan pada topik tahsin atau kemampuan mengaji saja. Sedangkan untuk topik pendidikan maupun psikologis tidak dilakukan evaluasi pelatihan. Praktikan berperan dalam memfasilitasi proses evaluasi pelatihan tahsin seperti mendata guru yang belum memiliki hasil evaluasi tahsin bersyahadah (fasih membaca Al-Quran), mengelola video munaqasyah untuk dikirim kepada Tilawati Centre, sebagai assesor eskternal dalam penilaian kemampuan mengaji para guru. Hasil evaluasi pelatihan ini akan menentukan sasaran peserta didik yang dapat diajar. Sebagai contoh, jika guru mendapat nilai munaqasyah jilid 5, maka ia hanya bisa mengajar murid dengan kemampuan mengaji dari jilid 1-4. **Gambar 3.13** merupakan dokumentasi praktikan dalam memfasilitasi pelaksanaan Munaqasyah.



**Gambar 3.13 Praktikan Menjadi Fasilitator dalam Munaqasyah**

### 3.2.3 Membuat laporan sekaligus menganalisis metriks rekrutmen

Dalam melaksanakan proses kerja profesi di Alif Training Centre. Praktikan juga ikut serta dalam penyusunan laporan bulanan dan juga menganalisis matriks rekrutmen. Pada awal masa kerja, pembimbing kerja meminta rekomendasi *software* yang mendukung proses manajemen data rekrutmen. Setelah melakukan riset, praktikan merekomendasikan *monday.com* karena dinilai mudah digunakan, memiliki matriks terintegrasi dengan status lamaran dan banyak fungsi lainnya. Setelah itu, matriks yang didapatkan melalui *monday.com* dimodifikasi ke dalam laporan bulanan divisi.

Pada proses kerja ini, praktikan melakukannya sebanyak 3x atau setiap akhir bulan selama masa kerja profesi praktikan pada dokumen laporan. Namun tidak menutup kemungkinan jika pembimbing kerja meminta progress rekrutmen di minggu kedua, maka pelaporan dilakukan oleh praktikan melalui komunikasi secara langsung. **Gambar 3.14** merupakan matriks rekrutmen yang sudah dimodifikasi dalam laporan bulanan Alif Training Centre.



**Gambar 3.14** Metriks Rekrutmen dalam Laporan Bulanan Alif Training Centre

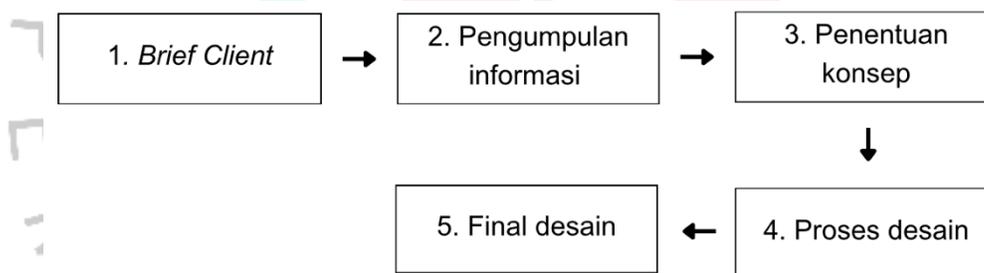
Selain membuat analisis matriks rekrutmen, praktikan juga berperan merekapitulasi absensi dan kegiatan *monthly meeting* pada laporan bulanan Alif Training Centre. Hal-hal yang dicantumkan ke dalam laporan adalah topik kegiatan, pemateri, jumlah peserta, riwayat surat peringatan (SP) yang diberikan kepada guru yang tidak mengikuti *monthly meeting* 3x berturut-turut. **Gambar 3.15** merupakan bentuk laporan bulanan Alif Training Centre dalam sub-bagian *monthly meeting*.



**Gambar 3.15** Bentuk Laporan Bulanan Alif Training Centre

### 3.2.5 Membuat infografis konten psikoedukasi secara digital

Dalam tugas tambahan, praktikan bertugas membuat infografis konten psikoedukasi secara digital. Konten digital yang dimaksud ialah konten yang memuat materi edukatif yang dapat menambah pengetahuan para guru, baik melalui video, poster dan lain-lainnya dalam bentuk digital. Psikoedukasi merupakan suatu kegiatan yang dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan untuk mencegah munculnya atau menyebarnya gangguan psikologis pada suatu kelompok, komunitas atau masyarakat (HIMPSI, 2010). Psikoedukasi dilakukan dengan memberikan pemaparan materi yang ringan, harapannya dapat mudah dipahami baik dari sektor pelajar, pekerja maupun ibu rumah tangga dan lainnya (Moningka & Soewastika, 2022). Terdapat lima tahap yang dapat digunakan dalam proses penyusunan sebuah konten digital (Shendy Setiawan, 2020). **Gambar 3.16** merupakan alur pembuatan konten digital menurut Setiawan (2020).



**Gambar 3.16 Alur Kerja Pembuatan Konten Digital (Setiawan, 2020)**

Tahap-tahap perancangan konten digital menurut Setiawan (2020) cukup sesuai dengan alur pelaksanaan kerja yang dilakukan praktikan di Alif Training Centre. Namun terdapat beberapa perbedaan dalam menyesuaikan kondisi perusahaan yang memiliki standar tersendiri dalam publikasi konten media sosial. Dibawah ini merupakan tahapan yang dilakukan praktikan dalam menyusun konten psikoedukasi:

#### 1. *Brief client*

Pada tahapan ini, praktikan tidak melakukannya karena psikoedukasi yang dilakukan tidak menasar pada satu maupun sekelompok orang, melainkan untuk seluruh guru Alif Iqra dan pembaca.

## 2. Menentukan tema

Pada tahapan ini, praktikan melakukannya bersama dengan pembimbing kerja. Berdasarkan pada penjelasan sebelumnya, konten psikoedukasi ini dibuat sebagai konten persuasif permulaan dalam mengajak guru untuk mengikuti kegiatan *monthly meeting* pada tanggal 25 Juni 2023. Tema yang ditentukan sama dengan tema *monthly meeting* yang ditentukan, yaitu "Membangun Bonding dengan Murid". Harapannya melalui konten ini, dapat mengedukasi para guru yang kesulitan dalam membangun keterikatan dan tertarik untuk ikut serta dalam pertemuan *monthly meeting* karena dalam acara tersebut akan membahas lebih dalam terkait membangun hubungan keterikatan (*bonding*).

## 3. Pengumpulan informasi

Setelah tema yang dipilih ditentukan, praktikan menentukan judul konten dan referensi materi dari berbagai artikel terpercaya yang ada di media massa. Praktikan merangkum materi menjadi tiga poin besar dalam membangun hubungan keterikatan dengan murid, yaitu melalui observasi atau pengamatan, diskusi dengan orang tua, berinteraksi lebih banyak dengan murid. Setiap poinnya akan diikuti dengan penjelasan yang mudah dibaca dan dipahami.

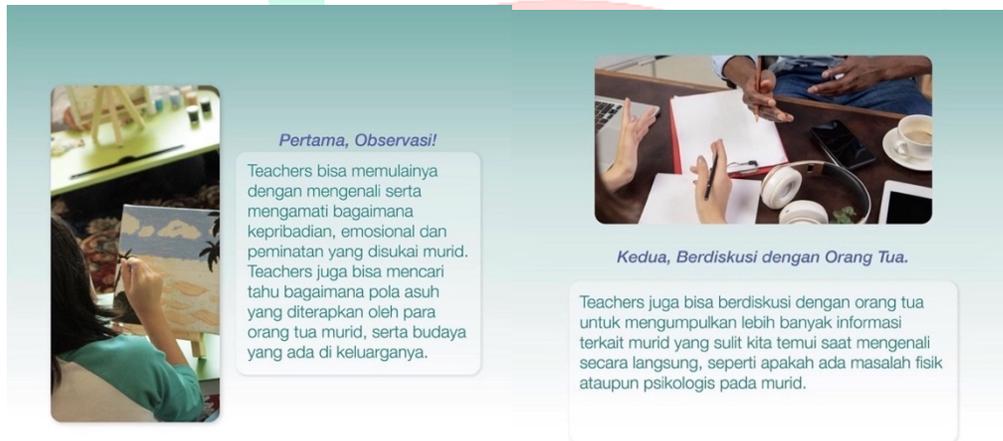
## 4. Penentuan konsep

Setelah menentukan materi di dalam konten, selanjutnya adalah penentuan konsep. Konsep yang ditentukan praktikan ialah melalui kolase foto instagram dalam beberapa buah foto yang digeser hingga gambar terakhir, serta dalam fotonya menyematkan gambaran visual serta font yang mudah dibaca.

## 5. Proses dan final desain

Pada tahapan ini, praktikan tidak melakukannya karena Alif Iqra memiliki standarisasi tersendiri dalam *quality control* konten publikasinya. Sehingga proses desain dilakukan bekerja sama dengan tim produksi. Dalam prosesnya terdapat beberapa revisi hingga memperoleh hasil final. Dalam masa pembuatan desain oleh tim produksi, praktikan membuat

caption sebagai keterangan pendamping ketika poster tersebut dipublikasikan. Dibawah ini pada **Gambar 3.17** terlampir poster beserta caption di instagram Alif Training Centre.



INGUNAN



*Ketiga, teachers bisa membangun bonding sambil berinteraksi dengan murid.*

Jangan lupa untuk selalu membangun dan memberikan kepercayaan pada murid, usahakan selalu menerima dan menghargai mereka, selalu bersikap sabar, membangun semangat saat menghabiskan waktu bersama dan memanfaatkan hal yang disukai murid untuk dijadikan media pembelajaran ya!

Nah, selain itu masih banyak lagi loh cara-cara untuk membangun bonding antara guru dan murid, penasaran?

**Yuk temukan jawabannya di Monthly Meeting, 25 Juni 2023.  
See you all there, Teachers!**

aliftrainingcentre Assalamu'alaikum Alif Teachers!

Siapa nih yang masih suka merasa kesulitan membangun bonding dengan Ananda? Alif Training Center (ATC) bagi-bagi tips nih buat para teachers untuk membangun bonding bersama murid. Swipe for more!

Penasaran dengan tips-tipsnya? Stay tuned dan tunggu kejutan menarik kami di postingan selanjutnya! 😊✨

#BondingGuruAnak #ATCTips #edukasiislami  
#guruprofesional

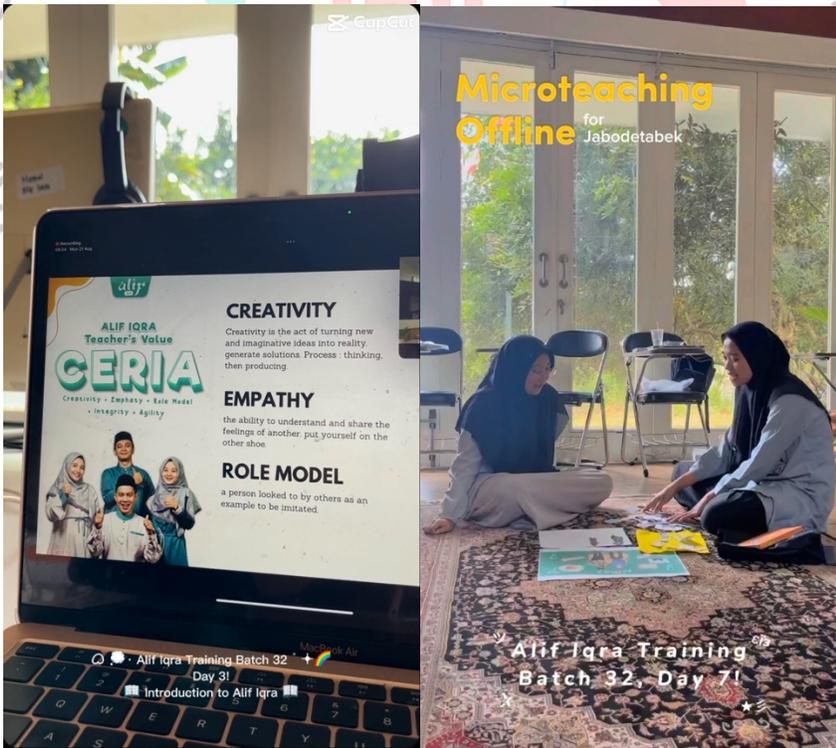
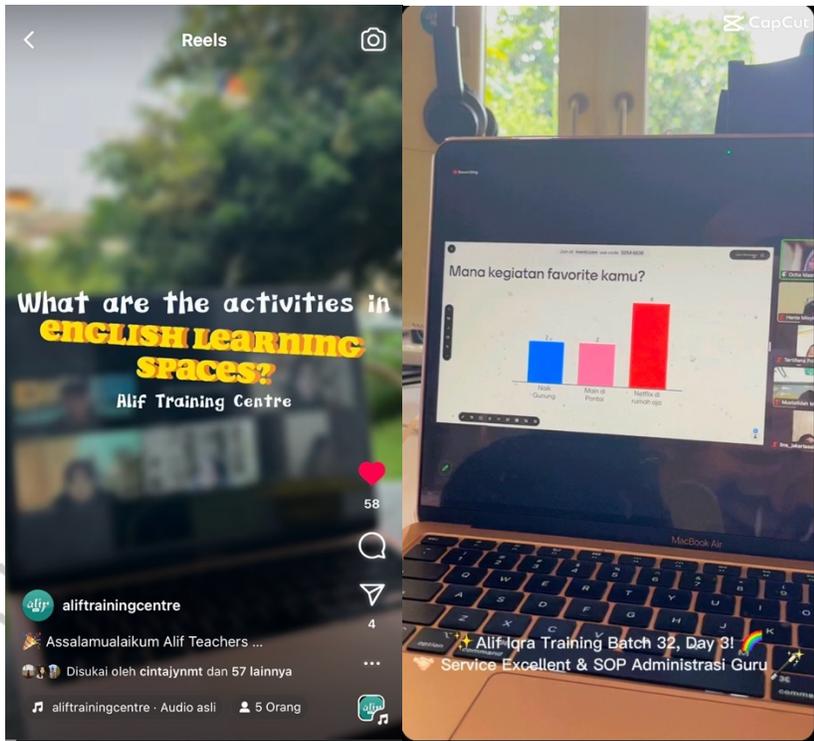
22 Juni

**Gambar 3.17 Poster dan Caption Konten Digital Psikologi**

### 3.2.6 Mendokumentasi dan membuat konten publikasi dari aktivitas perusahaan

Pada tugas tambahan terakhir, praktikan mendapat arahan untuk membantu publikasi sosial media Alif Training Centre. Seperti pendokumentasian *English Learning Spaces* (ELS), FGD Arabic Program, Monthly Meeting dan Training Agustus 2023. Setelah dokumentasi dilakukan, praktikan mengedit video yang didokumentasikan menjadi cuplikan video menarik yang selanjutnya dipublikasikan di sosial media Alif Training Centre.

**Gambar 3.18** merupakan lampiran cover dari beberapa video hasil proses edit yang dilakukan praktikan.





Gambar 3.18 Dokumentasi dan Hasil Edit Praktikan di Sosial Media Alif Training Centre

### 3.3 Kendala Yang Dihadapi

Selama menjalani Kerja Profesi (KP) di Alif Training Centre, praktikan mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan baru. Namun praktikan juga menghadapi beberapa kendala saat melakukan pekerjaan. Beberapa kendala tersebut antara lain.

#### 3.3.1. Perusahaan belum memiliki indikator penilaian untuk menjadi acuan dalam menilai *interviewee*

Terdapat beberapa indikator yang dinilai untuk menjadi acuan dalam menyeleksi kandidat pelamar guru Alif Iqra, yaitu Kepribadian, komunikasi, komitmen, kemampuan berbahasa Inggris, bahasa Arab, mengaji dan mengajar. Namun ketujuh poin tersebut tidak memiliki indikator penilaian yang jelas bagaimana menentukan nilai kandidat

dari skala 0-100 yang biasa digunakan oleh Alif Training Centre. Hal ini menjadi kesulitan praktikan dalam memberikan penilaian yang objektif

### **3.3.2. Miskomunikasi dalam Internal Alif Training Centre**

Dalam masa praktikan melakukan kerja profesi di Alif Training Centre, seringkali terjadi miskomunikasi antar team terkait tugas pekerjaan yang dilakukan. Hal ini mengakibatkan kurangnya koordinasi antara tim, ke departemen HRD, dan kepada para guru. Sebagai contoh, beberapa instruksi tidak diterima oleh praktikan, namun rekan kerja lain berpikir bahwa praktikan yang mengerjakannya. Sehingga tugas tersebut harus dikerjakan dalam waktu yang sedikit dan singkat.

### **3.3.3. Persiapan Training Yang Kurang Matang**

Praktikan menilai bahwa persiapan *training* yang dilakukan dirasa kurang maksimal. Hal ini menimbulkan perbedaan pendapat di tengah berlangsungnya sesi pelatihan, baik terkait dengan ketersediaan pengajar untuk menyampaikan materi maupun masalah teknis seperti mati listrik, masalah koneksi Wi-Fi, atau kendala pada laptop. Kurangnya persiapan pelatihan mengakibatkan praktikan harus memegang beberapa pekerjaan sekaligus, misal menjadi moderator, observer dan mengurus konsumsi. Kendala-kendala teknis juga mempengaruhi praktikan dalam memaksimalkan kinerjanya.

### **3.3.4. Manajemen Rekrutmen Yang Padat di Akhir Periode**

Praktikan sempat terkendala pada penjadwalan wawancara kandidat. Di akhir masa rekrutmen terdapat beberapa kandidat berpotensi yang akhirnya tidak lolos sampai tahap interview. Hal itu disebabkan karena masa rekrutmen harus selesai pada hari itu dan menyerahkan data pelamar yang lolos kepada HRD di hari selanjutnya. Hal ini juga disebabkan karena jadwal perusahaan yang mengharuskan rekan kerja lain melakukan dinas di luar kota.

### **3.3.5. Tidak Terdapat Lembar Observasi dan Peran Observer Pendamping**

Praktikan menemukan belum adanya lembar observasi sebagai penilaian yang jelas terkait aspek apa saja yang perlu dinilai dalam perilaku pelamar dalam sesi wawancara. Sebagai contoh penampilan, pakaian, kesiapan, gestur tubuh atau ekspresi wajah dan lain-lain. Selain itu praktikan kesulitan dalam melakukan observasi karena berperan juga sebagai pewawancara. Sehingga observasi dilakukan secara tidak maksimal. Pelaksanaan wawancara dengan teknis online juga menyulitkan praktikan dalam mengobservasi karena posisi pelamar tidak bisa dinilai secara jelas.

### **3.4 Cara Mengatasi Kendala**

Praktikan memiliki beberapa cara untuk mengatasi kendala selama mengikuti pelaksanaan Kerja Profesi di Alif Training Centre, antara lain:

#### **3.4.1. Berdiskusi dengan tim untuk menyamakan persepsi dalam penilaian *interviewee***

Cara praktikan dalam menyelesaikan masalah ini ialah banyak berdiskusi terkait pengalaman interview dengan pembimbing kerja. Seperti menunjukkan rekaman video wawancara dan berdiskusi terkait nilai yang diberikan sesuai dengan impresi yang didapat. Hal itu praktikan lakukan berulang kali untuk menyamaratakan persepsi penilaian dari Alif Training Centre. Praktikan dapat membuat tabel indikator penilaian seperti yang pernah dipelajari sebelumnya dalam mata kuliah Sentra Asesmen. Namun mengingat workload dan durasi rekrutmen yang singkat dan diperlukan segera. Pembimbing kerja menyarankan praktikan untuk fokus terhadap proses rekrutmen dan memberikan penilaian secara subjektif.

#### **3.4.2 Memperjelas pembagian kerja**

Cara praktikan dalam menyelesaikan masalah ini ialah berkomunikasi secara langsung dengan pembimbing kerja dan mendiskusikannya. Kendala ini dinilai wajar oleh pembimbing kerja, mengingat sebelumnya Tim Alif Training Centre terdiri dari dua orang yang bekerja secara langsung. Oleh karena itu, di masa akhir kerja

profesi praktikan. Tim mulai mengatur porsi kerja terpusat sehingga meminimalisir miskomunikasi, seperti praktikan mengelola proses rekrutmen, dan staff lain mengurus asesmen penilaian training. Hal ini juga praktikan rekomendasikan dan diskusikan kepada pembimbing kerja sebagai rekayasa tim, jika kedepannya Alif Training Centre akan merekrut staff baru.

#### **3.4.3. Membuat perencanaan *subtitute trainers* (trainer cadangan)**

Cara yang praktikan lakukan dalam mengatasi kendala ini ialah mempersiapkan diri lebih matang untuk menghadapi kendala yang tidak terkendali seperti memastikan laptop selalu terisi penuh sehingga tidak khawatir saat mati lampu, menyediakan kuota untuk mengantisipasi ketika wifi non-aktif dan memberikan opsi *device* praktikan untuk digunakan *trainer*.

Sedangkan untuk kesiapan trainer dalam kesediaannya mengisi pelatihan, dapat diatasi dengan mengganti *trainer* dari divisi yang sama atau trainer lain mampu memaparkan materi yang ada. Praktikan juga sudah mendiskusikannya dengan pembimbing kerja untuk berkomunikasi kepada trainer terkait pelaksanaan training dan membuat opsi/daftar *trainer* pengganti jika trainer utama tidak dapat mengisi sesi pelatihan.

#### **3.3.4. Memperpanjang masa rekrutmen**

Dalam mengatasi kendala ini, praktikan akhirnya menyimpan dan memberikan rekomendasi kandidat yang belum terlaksana wawancaranya pada periode rekrutmen berikutnya jika dibutuhkan. Praktikan juga memberi saran dalam memperpanjang masa rekrutmen.

#### **3.3.5. Memperpanjang durasi wawancara**

Dalam mengatasi kendala ini, praktikan berinisiatif untuk mengikuti sesi wawancara yang dilakukan rekan kerja lain sebagai observer untuk memberikan sudut pandang lain terkait pelamar selama wawancara berlangsung. Selain itu, ketika praktikan berperan sebagai pewawancara sekaligus observer, observasi dilakukan setelah

wawancara berlangsung dengan melihat kembali rekaman wawancara. Namun cara tersebut kurang efektif karena menghabiskan banyak waktu. Sehingga pada sesi wawancara selanjutnya, praktikan sedikit memperpanjang durasi wawancara karena memperlambat pengajuan pertanyaan selama praktikan mengamati perilaku dan mencatat hasil observasi.

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

Praktikan menjalankan Kerja Profesi di Alif Training Centre selama 53 hari atau 424 jam. Masa kerja profesi praktikan dimulai dari 12 Juni hingga 1 September 2023. Selama menjalani Kerja Profesi, praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru mengenai dunia pekerjaan sesungguhnya. Proses Kerja Profesi yang praktikan jalani juga merupakan kesempatan besar bagi praktikan dalam menerapkan pembelajaran yang sebelumnya di dapatkan di bangku perkuliahan. Terdapat beberapa praktik kerja yang relevan dengan mata kuliah sebelumnya, seperti praktik Rekrutmen yang terdiri dari tahapan skrining hingga proses interview, relevan dengan mata kuliah Psikologi Industri dan Organisasi (PIO) dan Wawancara dan Observasi. Praktik pelatihan standarisasi guru Alif Iqra juga sangat relevan dengan mata kuliah Pelatihan. Dalam melakukan penilaian interview, praktikan juga dapat mengaplikasikan mata kuliah Sentra Asesmen dalam menentukan penilaian yang tepat. Selain itu, ketika berdiskusi dengan pembimbing kerja terkait pengembangan dan penghargaan guru, praktikan dapat mengaplikasikan materi mata kuliah Modal Manusia. Terakhir, praktikan dapat melihat bagaimana mata kuliah Psikologi Pendidikan jika diterapkan dalam setting kerja, mengingat Alif Iqra merupakan instansi pendidikan informal yang mengutamakan pembelajaran yang menyenangkan dan nyaman bagi anak, namun tetap memberikan pengetahuan baru bagi anak dalam setiap proses pembelajaran.

**Tabel 3.2 Mata Kuliah yang Relevan**

No	Mata Kuliah	Relevansi
1.	Pelatihan	Relevan ketika mempersiapkan, melaksanakan dan melakukan pengembangan pada pelatihan standarisasi guru.
2.	Modal Manusia	Relevan dengan pengaplikasian <i>employee engagement</i> terkait pemberian penghargaan dan selalu memberikan tantangan baru bagi para guru.
3.	Psikologi Industri & Organisasi	Relevan ketika praktikan melakukan komunikasi kepada peserta dan tim. Relevan juga dengan pelaksanaan skrining awal hingga skrining akhir.
4.	Wawancara dan Observasi	Relevan pada saat melakukan wawancara dan observasi pada saat interview dengan kandidat pelamar. Dan juga saat pelaksanaan FGD Arabic Program
5.	Psikologi Pendidikan	Relevan dengan pengembangan dan evaluasi proses pelatihan di <i>batch</i> selanjutnya. Seperti pemberian tugas dalam kuantitas dan bentuk tugas yang akan dikumpulkan.
6.	Sentra Asesmen	Relevan dengan proses penilaian pada saat interview. Termasuk pada saat membuat atau mengajukan pertanyaan probing dengan teknik BEI, dan mengkonversikannya menjadi nilai yang tepat.