

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan kerja profesi (KP) di RS Sari Asih Ciputat sebagai staf divisi SDM dari tanggal 12 Juni 2023 sampai dengan 15 September 2023 atau setara dengan 432 jam kerja. Ketika bekerja, tugas utama yang praktikan lakukan adalah melaksanakan proses rekrutmen karyawan, mulai dari membuka lowongan pekerjaan, *screening* CV, menetapkan jadwal wawancara, menghubungi pelamar, administrasi tes, serta melakukan wawancara dan observasi kepada kandidat.

Selain itu, praktikan juga diberikan tugas utama untuk menyiapkan kontrak kerja apabila kandidat sudah diterima ke dalam perusahaan. Di minggu pertama masuk, praktikan diajarkan terlebih dahulu cara melakukan administrasi alat tes psikologi yang sebelumnya belum pernah praktikan ketahui dan bagaimana cara melakukan observasi ketika melakukan proses wawancara kepada kandidat. Adapun tugas tambahan yang praktikan lakukan ialah melakukan arsip dokumen karyawan baru, dan memasukkan data karyawan baru ke dalam *database* perusahaan. **Tabel 3.1** menampilkan pembagian tugas yang dilakukan oleh staf divisi SDM di RS Sari Asih Ciputat:

Tabel 3. 1 Rincian Pekerjaan Staf SDM RS Sari Asih Ciputat

Bidang Kerja	Rincian Pekerjaan
Tugas Utama Staf SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Rekrutmen <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan <i>Job Analysis</i> 2. Membuat Lowongan Pekerjaan 3. <i>Screening Curriculum Vitae (CV)</i> 4. Membuat Jadwal Wawancara dan Menghubungi Pelamar 5. Mengadministrasikan Tes 6. Melakukan Wawancara dan Observasi kepada Kandidat • Menyiapkan Kontrak Kerja untuk Calon Karyawan
Tugas Tambahan	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Arsip Dokumen Karyawan Baru • Memasukkan Data Karyawan Baru ke dalam <i>Database</i> Perusahaan

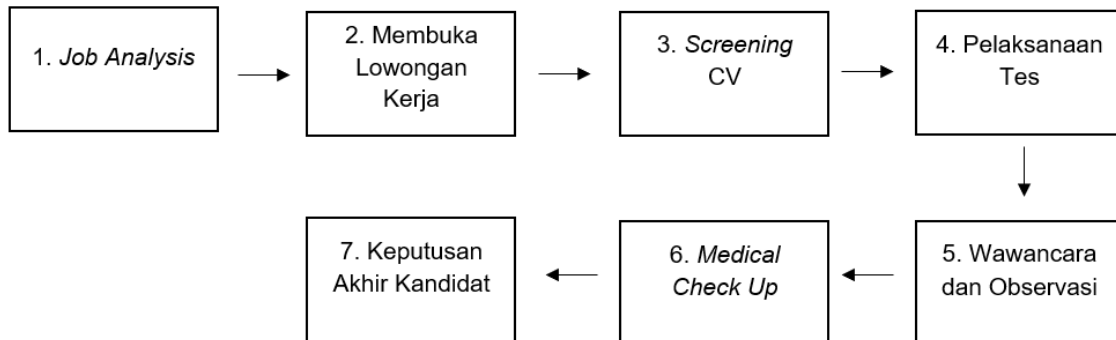
3.2 Pelaksanaan Kerja

Praktikan melakukan kerja profesi (KP) selama 55 hari secara *Work From Office (WFO)* di RS Sari Asih Ciputat sebagai staf SDM dengan pembimbing kerja praktikan Ibu Amalia Maulida sebagai asisten kepala bidang SDM. Saat ini RS Sari Asih Ciputat sedang mengakuisisi RS IMC Bintaro sehingga proses rekrutmen yang dilakukan untuk mendapatkan tenaga kerja tambahan untuk mengisi posisi yang kosong di RS IMC Bintaro. Selama bekerja, setiap harinya praktikan mendapatkan tugas untuk menyeleksi para kandidat yang sedang dibutuhkan kala itu. Ketika terdapat posisi jabatan yang kosong di suatu unit dan secara cepat membutuhkan karyawan baru untuk mengisi posisi tersebut, biasanya kepala dari unit tersebut langsung menghubungi kepada bidang SDM dengan memberikan beberapa kualifikasi yang dibutuhkan dan biasanya praktikan langsung mencari kandidat yang paling sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan dengan melihat CV kandidat yang

sudah dikirimkan ke email perusahaan. Apabila sudah sesuai, maka praktikan akan menghubungi kandidat tersebut untuk melakukan proses selanjutnya.

3.2.1 Tugas Utama

3.2.1.1 Alur Rekrutmen RS Sari Asih Ciputat



Gambar 3. 1 Alur Rekrutmen RS Sari Asih Ciputat

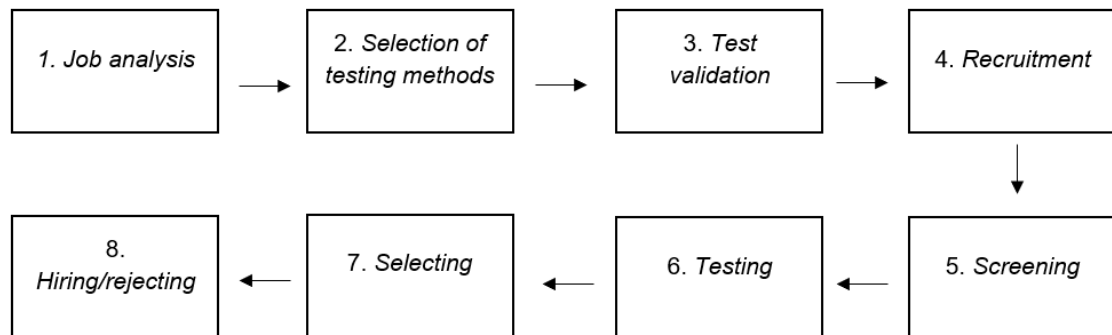
Alur rekrutmen RS Sari Asih Ciputat dimulai dari *job analysis* untuk mengetahui tugas dan tanggung jawab yang akan dilakukan oleh calon karyawan nantinya. Kemudian, setelah divisi SDM mengetahui tugas yang dikerjakan dan kualifikasi yang dibutuhkan, maka divisi SDM akan membuka lowongan kerja yang diunggah di media sosial RS Sari Asih Ciputat. Kandidat yang sesuai dengan kualifikasi akan di hubungi oleh divisi SDM untuk dijadwalkan melakukan pelaksanaan tes dan wawancara. Apabila kandidat dinyatakan lulus wawancara, maka kandidat akan melakukan *medical check up* untuk menentukan apakah calon karyawan diterima atau tidak, jika hasil *medical check up* kandidat tidak baik, maka kandidat akan digugurkan.

Alur rekrutmen RS Sari Asih Ciputat secara garis besar sesuai dengan alur dari Aamodt (2016) di mana tahapan awal dari alur pemilihan kandidat dimulai dengan melakukan *job analysis* terlebih dahulu hingga tahap yang terakhir, yakni *hiring/rejecting*, meskipun begitu terdapat beberapa tahapan yang berbeda. Tahapan alur pemilihan kandidat Aamodt (2016) dapat dilihat pada **Gambar 3.2**. Selama praktikan bekerja, beberapa posisi yang dibutuhkan oleh para unit di RS Sari Asih Ciputat, yakni:

- Perawat : 15 orang
- Supir Ambulan: 1 orang
- Asisten Apoteker: 2 orang
- Staf Administrasi Keuangan: 1 orang
- Fisioterapis : 2 orang
- Perkam Medis : 3 orang
- Kasir: 1 orang
- Bidan: 2 orang
- Staf IPSRS: 2 orang
- Teknisi: 2 orang

Di sisi lain, terdapat pula beberapa posisi yang dibutuhkan oleh para unit di RS IMC Bintaro, yakni:

- Perawat : 21 orang
- Supir Ambulan: 1 orang
- Asisten Apoteker: 3 orang
- Staf Administrasi Keuangan: 2 orang
- Fisioterapis : 2 orang
- Perkam Medis : 2 orang
- Kasir: 1 orang
- Teknisi: 1 orang

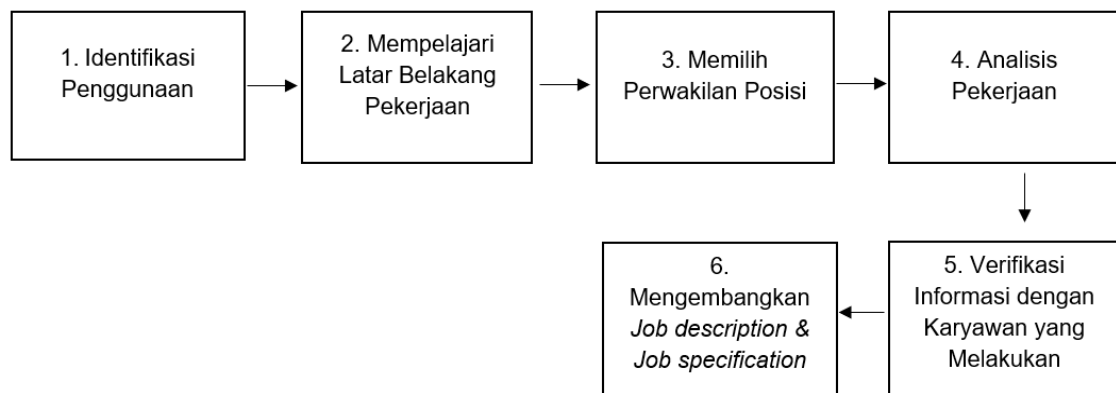


Gambar 3. 2 Alur Pemilihan Kandidat Menurut Aamodt (2016)

Saat ini, RS Sari Asih Ciputat sedang mengakuisisi RS IMC Bintaro sehingga terdapat banyak proses rekrutmen yang dilakukan di RS Sari Asih Ciputat untuk mengisi posisi kerja di RS IMC Bintaro. Mengacu pada **Gambar 3.1** tahapan alur rekrutmen memiliki sedikit perbedaan dengan teori yang disampaikan oleh Aamodt (2016), yakni tidak melakukan tahap *selection of testing methods* dan *test validation*. Hal itu dikarenakan seluruh calon karyawan menggunakan alat tes yang sama antara satu dengan yang lainnya. Berikut adalah alur rekrutmen yang praktikan lakukan:

1. Job Analysis

Langkah pertama adalah melakukan *job analysis*. *Job analysis* dilakukan oleh praktikan dengan berdiskusi setelah menerima formulir permintaan tenaga kerja bersama kepala bidang SDM, asisten kepala bidang SDM, dan kepala unit yang membutuhkan karyawan baru mengenai deskripsi pekerjaan yang nantinya akan dilakukan oleh calon karyawan dan kualifikasi atau kriteria seperti apa yang dibutuhkan. Menurut Wilson et al., sebagaimana dikutip dalam Aamodt (2016) *job analysis* perlu dilakukan karena menjadi landasan utama di hampir seluruh kegiatan sumber daya manusia. *Job analysis* dilakukan agar pekerjaan pada suatu perusahaan menjadi tertata secara lebih baik dan jelas. Menurut Dessler (2013) menjelaskan bahwa terdapat beberapa langkah untuk melakukan *job analysis* yang dapat dilihat pada **Gambar 3.3**.



Gambar 3. 3 Alur Job Analysis Menurut Dessler (2013)

a. Identifikasi Penggunaan

Langkah pertama adalah mengumpulkan informasi dengan menerapkan sebuah metode. Menurut Dessler (2013) metode pengumpulan informasi yang digunakan dalam *job analysis* bisa berupa kualitatif dan kuantitatif dimana kualitatif bisa menggunakan wawancara, observasi, buku harian, dan kuesioner. Sedangkan, metode kuantitatif dapat menggunakan PAQ dan DOL. Berdasarkan Dessler (2013) metode pengumpulan informasi yang digunakan oleh RS Sari Asih Ciputat adalah wawancara. Maka dari itu, langkah ini sesuai dengan teori dari (Dessler, 2013).

Penyusunan *job description* dan *job specification* yang dilakukan melibatkan semua pihak, mulai dari kepala unit, atasan praktikan selaku kepala bidang SDM, pembimbing kerja praktikan selaku asisten kepala bidang SDM, praktikan, dan direktur RS Sari Asih Ciputat. *Job analysis* yang dilakukan praktikan bertujuan untuk menyempurnakan *job description* dan *job specification* sebelumnya. Hal itu dikarenakan adanya perubahan struktur organisasi yang terjadi pada RS Sari Asih Ciputat dan penyusunan ini juga disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan saat ini yang sedang mengakuisisi RS IMC Bintaro. *Job analysis* yang dilakukan saat itu adalah untuk bidang keperawatan.

b. Mempelajari Latar Belakang Pekerjaan Terkait

Langkah yang selanjutnya adalah dengan meninjau dan mempelajari latar belakang mengenai pekerjaan yang terkait (Dessler, 2013). Setelah pembimbing kerja praktikan memberikan arahan untuk menyusun *job description* dan *job specification* pada bidang keperawatan, maka tugas praktikan adalah mempelajari hal-hal yang berkaitan dengan keperawatan, mulai dari membaca ulang mengenai tugas dan tanggung jawab keperawatan, ruang lingkup, struktur organisasi keperawatan, hingga jumlah karyawan yang bekerja sebagai perawat.

c. Memilih Perwakilan Posisi

Langkah yang ketiga adalah dengan memilih sampel sebagai perwakilan posisi dari pekerjaan yang terkait. Hal itu dilakukan dengan memilih satu perwakilan dari bidang keperawatan, yaitu kepala bidang keperawatan. Pemilihan kepala bidang keperawatan dilakukan karena posisi tersebut yang mengetahui segala kebutuhan, kekurangan, kelebihan, dan proses pelaksanaan dari keperawatan itu sendiri. Maka dari itu, langkah ini relevan dengan teori dari Dessler (2013) karena pemilihan sampel harus relevan dengan pekerjaan yang akan disusun *job description* dan *job specification*. Pada langkah ini praktikan tidak melakukan karena pemilihan sampel dilakukan oleh pembimbing kerja dan atasan praktikan.

d. Analisis Pekerjaan

Langkah ini tidak dilakukan oleh praktikan melainkan oleh pembimbing kerja praktikan dan atasan praktikan untuk melakukan wawancara kepada kepala bidang keperawatan.

e. Verifikasi Informasi dengan Karyawan yang Melakukan

Langkah ini dilakukan sebagai tahap finalisasi dari *job analysis* yang sudah dilakukan sebelumnya. Langkah ini dilakukan dengan berdiskusi antara praktikan, pembimbing kerja praktikan, atasan praktikan, dan salah satu karyawan yang menjabat sebagai perawat mengenai kekurangan dan mengenai hal yang dibutuhkan oleh bidang keperawatan. Hal itu didapatkan dari wawancara yang sudah dilakukan sebelumnya dengan kepala keperawatan.

f. Mengembangkan *Job Description* dan *Job Specification*

Langkah ini dilakukan dengan mengambil kesimpulan dari wawancara yang sudah dilakukan dan hasil diskusi untuk pembuatan *job description* dan *job specification* (Dessler, 2013). Selain itu, langkah ini juga dilakukan dengan membandingkan antara *job description* dan

job specification yang baru dengan yang lama. Tugas praktikan adalah dengan menyusun *draft job analysis* yang baru, seperti menuliskan uraian tugas dan tanggung jawab dari yang sangat penting hingga yang kecil kepentingannya. Setelah selesai menyusun, *draft job analysis* akan diperiksa oleh atasan praktikan dan kepala unit terlebih dahulu agar tidak ada kesalahan dalam mengembangkan *job description* dan *job specification* yang dibutuhkan. Hasil *job analysis* yang sudah dilakukan oleh praktikan bersama pembimbing kerja, kepala bidang SDM, dan kepala unit pada posisi perawat dapat dilihat di **Gambar 3.4**. Setelah melakukan pengecekan, maka akan ditandatangani oleh kepala bidang SDM dan akan diajukan kepada direktur terlebih dahulu yang biasanya membutuhkan waktu sekitar 1-2 hari. Setelah ditandatangani oleh direktur, maka akan dilanjutkan proses selanjutnya, yaitu membuka lowongan pekerjaan.



PT. SARI ASIH MANGUN PERSADA
www.sariasih.com

BIDANG KEPERAWATAN

Ruang Lingkup

Bidang Keperawatan memiliki ruang lingkup dalam pelaksanaan asuhan keperawatan, etika profesi dan mutu keperawatan serta logistik keperawatan.

Kualifikasi

Tugas dan Fungsi

Dalam proses penyelenggaraannya, Bidang Keperawatan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

Gambar 3. 4 Hasil Job Analysis pada Posisi Perawat

2. Membuka Lowongan Pekerjaan

Langkah yang selanjutnya adalah dengan membuka lowongan pekerjaan termasuk ke dalam tahap *recruitment*. Menurut Aamodt (2016) mengunggah lowongan kerja di internet lebih dapat menjangkau masyarakat luas. Schultz dan Schultz (sebagaimana dikutip dalam Wiroko, 2017) juga menjelaskan bahwa salah satu metode untuk menarik perhatian kandidat adalah dengan membuka lowongan pekerjaan di sosial media dan *job portal*, seperti *Linkedin*. RS Sari Asih Ciputat sendiri membuka lowongan pekerjaan dengan mengunggah di sosial media, khususnya *instagram* dan internet yang dapat dilihat pada **Gambar 3.5**. Hal tersebut dilakukan supaya dapat menjangkau banyak orang dan memudahkan pelamar untuk mendapatkan informasi serta mengirimkan berkas lamaran.



Gambar 3. 5 Iklan Lowongan Kerja RS Sari Asih Ciputat

Pembuatan iklan lowongan kerja di RS Sari Asih Ciputat menggunakan aplikasi Canva yang membutuhkan waktu sekitar 1-2 hari. Pembuatan iklan lowongan kerja di RS Sari Asih Ciputat akan mencantumkan informasi detail mengenai posisi yang dibutuhkan seperti, *job desc* yang dilakukan, *job specification* yang dibutuhkan, dan kontak yang dituju untuk mengirim berkas lamaran agar kandidat dapat menerima informasi dengan jelas. Saat pembuatan iklan, terdapat beberapa kriteria yang harus sesuai yakni, menggunakan *font* yang jelas (*Arial* dan *Calibri*), logo perusahaan diletakkan di sebelah kanan, dan penggunaan warna wajib menggunakan hijau. Setelah selesai membuat, iklan lowongan pekerjaan akan dicek kembali oleh kepala unit yang membutuhkan tenaga kerja dan akan dikirimkan ke divisi *marketing* untuk disebarluarkan ke sosial media perusahaan, seperti instagram pribadi RS Sari Asih Ciputat dan *website* RS Sari Asih. Selain itu, informasi dibukanya

lowongan pekerjaan juga diinformasikan melewati *mouth to mouth* antar karyawan perusahaan.

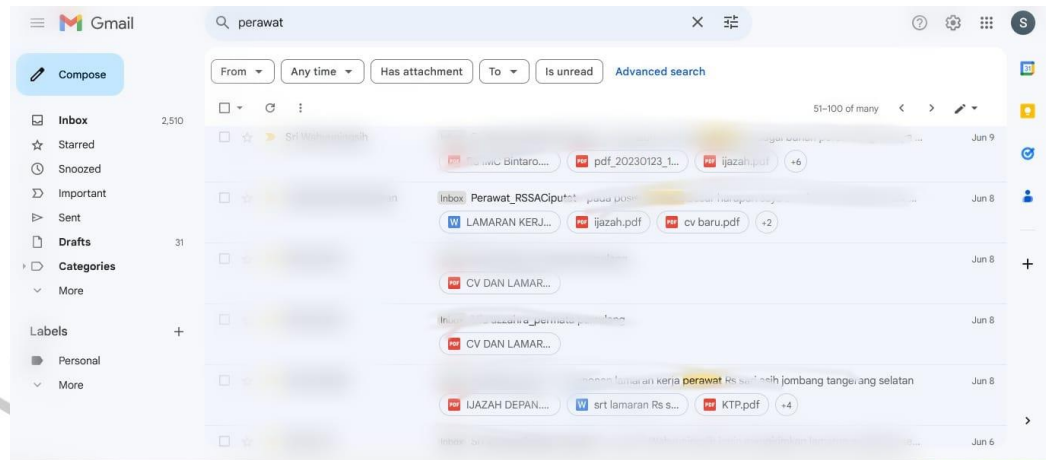
Aamodt (2016) menjelaskan bahwa ada cara seorang kandidat untuk melamar, yakni dengan menelepon, melamar secara langsung, melalui pos, dan melalui email perusahaan. RS Sari Asih Ciputat sendiri menerima berkas lamaran biasanya melewati email, pos, dan melamar secara langsung. Di sisi lain, dari ketiga cara tersebut yang sering mengirimkan berkas lamaran adalah melalui email perusahaan dimana setiap harinya menerima 15-20 email untuk melamar pekerjaan di RS Sari Asih Ciputat.

3. Screening CV

Langkah yang selanjutnya adalah dengan menyeleksi *Curriculum Vitae* (CV) yang termasuk ke dalam tahap *screening*. Praktikan menyortir CV sesuai dengan kualifikasi yang sudah ditetapkan sebelumnya oleh kepala bidang SDM, asisten kepala bidang SDM, dan kepala unit. Proses *screening* CV ini dilakukan dengan dua cara, yaitu secara *offline* dan *online*. *Screening* CV secara online dilakukan dengan kandidat yang mengirimkan berkas lamaran melalui email perusahaan, sedangkan secara *offline* dilakukan ketika kandidat mengirimkan CV melalui pos dan datang langsung ke RS Sari Asih Ciputat. Beberapa lowongan dilakukan seleksi secara bersamaan melalui email perusahaan, seperti apoteker, asisten apoteker, dan fisioterapis. Hal itu terjadi karena membutuhkan karyawan baru secara cepat untuk menggantikan karyawan yang *resign*.

Proses seleksi ini difokuskan pada kandidat yang berasal dari luar perusahaan atau yang disebut dengan rekrutmen eksternal (Aamodt, 2016). Ketika melakukan *screening* CV, kriteria pemilihan calon kandidat akan disesuaikan dengan *job specification* yang telah dibuat ketika pembuatan lowongan pekerjaan dan akan praktikan lihat apakah calon kandidat memenuhi kualifikasi yang dibutuhkan, seperti tinggi badan, berat badan, latar belakang pendidikan (minimal D3 untuk posisi perawat dan SMA/SMK untuk supir ambulans), asal universitas di mana kandidat yang berasal dari

universitas negeri ternama akan diprioritaskan, dan apakah terdapat relevansi antara pengalaman kerja calon kandidat dengan *job description* yang sudah dibuat.



Gambar 3. 6 Praktikan Melakukan Screening CV

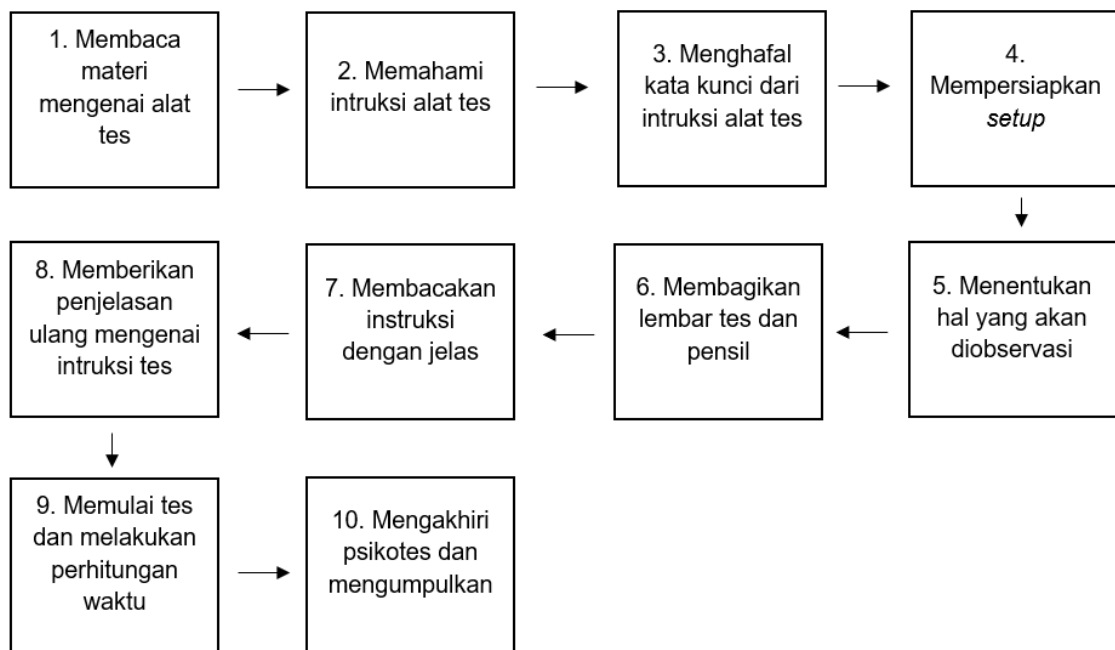
Mengacu pada **Gambar 3.6** praktikan menerima sekitar 100 CV yang melamar sebagai perawat melalui *email* perusahaan dan 15 CV melalui pos, tetapi hanya 28 CV yang sesuai dengan kualifikasi saat itu. Hal tersebut dikarenakan banyak calon kandidat yang tidak sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan, tidak mencantumkan nomor telepon, tidak menuliskan jurusan yang diambil, *typo* dalam penulisan, serta tidak mencantumkan tinggi dan berat badan. Di sisi lain, biasanya ketika terdapat CV yang sesuai dengan kriteria, tetapi tidak mencantumkan tinggi dan berat badan, biasanya praktikan akan menghubungi calon kandidat melalui *email* perusahaan untuk mencantumkan tinggi dan berat badan. Ketika praktikan sudah berhasil menemukan calon kandidat yang sesuai dengan kualifikasi, maka praktikan akan menghubungi untuk mengkonfirmasi kehadiran untuk dijadwalkan pelaksanaan tes dan wawancara. Di sisi lain, ketika kandidat tidak sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan perusahaan, maka akan ditolak (Garaika dan Margahana, 2019).

4. Pelaksanaan Tes

Langkah yang berikutnya adalah pelaksanaan tes yang termasuk ke dalam tahap *testing*. Langkah ini merupakan tahapan setelah kandidat lolos seleksi CV dan mengkonfirmasi kehadiran untuk datang melakukan pelaksanaan tes. Pelaksanaan tes di RS Sari Asih Ciputat terbagi menjadi 3 tahap di mana tahap pertama adalah mengisi daftar riwayat hidup, kemudian melakukan psikotes, dan yang terakhir mengerjakan *job knowledge test* guna mengetahui kemampuan kandidat sesuai dengan bidang pekerjaannya. Pengisian daftar riwayat hidup wajib dilakukan setiap kandidat untuk mengetahui identitas, latar belakang pendidikan, anggota keluarga, pengalaman kerja, pengalaman organisasi, dan lainnya. Selain itu, lembar daftar riwayat hidup juga nantinya akan digunakan untuk pedoman melakukan wawancara dan untuk melihat relevansi antara gaji yang diharapkan dengan tanggungan keluarga yang dimilikinya.

Psikotes merupakan sebuah alat atau prosedur yang digunakan untuk mengukur sebuah variabel yang berkaitan dengan psikologi (Cohen dan Swerdlik, 2018). Menurut Gregory (2016) psikotes dilakukan guna memprediksi perilaku. Psikotes ini relevan dengan mata kuliah Psikodiagnostik dan Diagnostik Industri yang sudah praktikan pelajari saat perkuliahan berlangsung dimana praktikan belajar cara mengadministrasikan tes, baik dari pelafalan instruksi, intonasi suara, hingga cara melakukan skoring alat tes. Alur pengadministrasian psikotes menurut Gregory (2016) dapat dilihat pada **Gambar 3.7.**

Selama praktikan bekerja di RS Sari Asih Ciputat, praktikan sudah memberikan instruksi kepada 170 kandidat untuk proses *walk in interview* yang diadakan pada tanggal 12 Juni dan 21 Juli 2023, serta hampir 72 kandidat di mana setiap minggu hampir terdapat 10 kandidat untuk melakukan proses rekrutmen.



Gambar 3. 7 Alur pengadministrasian psikotes menurut Gregory (2016)

Mengacu dari **Gambar 3.7**, alur pelaksanaan psikotes yang praktikan lakukan di RS Sari Asih Ciputat sesuai dengan alur pengadministrasian psikotes berdasarkan Gregory (2016), berikut adalah alur administrasi tes yang dilakukan oleh praktikan:

a. Membaca Materi mengenai Alat Tes

Langkah ini dilakukan oleh praktikan dengan membaca materi mengenai alat tes yang digunakan. Alat yang digunakan oleh RS Sari Asih Ciputat adalah *Wonderlic Personnel Test (WPT)*. Tes ini berisikan 50 soal dengan waktu 12 menit. Sebelum hari pertama praktikan bekerja, praktikan diberikan penjelasan singkat mengenai WPT dan cara pemberian instruksi kepada para kandidat oleh pembimbing kerja praktikan. Selain itu, praktikan juga diberikan lembar tes dari WPT untuk memahami mengenai alat tes tersebut dan tujuan dari tes WPT. Hal itu dikarenakan praktikan belum mendapatkan pembelajaran mengenai cara pengadministrasian WPT. Tidak hanya itu, praktikan juga mencatat waktu, cara pengerjaan, dan jumlah dari tes WPT.

Khusus *job knowledge test*, praktikan diberikan lembar soal untuk praktikan pahami dan baca. Setelah membaca, praktikan akan mencatat jumlah soal dan waktu pengerjaan pada setiap *job knowledge test*. Maka dari itu, langkah ini sesuai dengan Gregory (2016) bahwa seorang *tester* perlu memahami tujuan dari penggunaan alat tes agar dapat mengetahui standar dari alat tes yang digunakan. Selain itu, praktikan juga diberikan penjelasan mengenai pengisian lembar daftar riwayat hidup sebelum melakukan psikotes. Hal itu dilakukan oleh pembimbing kerja praktikan agar praktikan dapat memahami tahapan pelaksanaan tes di RS Sari Asih Ciputat.

b. Memahami Instruksi Alat Tes

Langkah yang selanjutnya adalah dengan memahami instruksi pelaksanaan tes. Hal ini dilakukan oleh praktikan dengan melakukan observasi terhadap pembimbing kerja praktikan dan psikolog yang bekerja di RS Sari Asih Ciputat selama memberikan instruksi tes. Hal ini dilakukan oleh praktikan agar dapat mengetahui instruksi tes yang benar dan lebih memahami alur pelaksanaan tes. Proses ini berlangsung sebelum praktikan bekerja di RS Sari Asih Ciputat. Ketika pembimbing kerja memberikan instruksi tes, praktikan juga akan mencatat terkait prosedur pelaksanaan tes, seperti cara pemberian instruksi daftar riwayat hidup yang boleh menggunakan pensil, memulai tes, memberikan instruksi tes WPT dan *job knowledge test*, serta mengakhiri tes. Proses dalam mempersiapkan kelengkapan alat tes akan dijelaskan pada tahap keempat. Berdasarkan teori dari Gregory (2016) dasar dari alat tes perlu diketahui dan dipelajari terlebih dahulu sebelum memberikan instruksi kepada *testee* agar *tester* mampu melaksanakan administrasi tes secara benar, maka proses ini sejalan dengan teori yang sudah praktikan pelajari di mata kuliah Psikodiagnostik.

c. Menghafal Kata Kunci dari Instruksi Alat Tes

Pada tahap ini, praktikan akan menghafal kata kunci dan instruksi alat tes yang sudah diberikan oleh pembimbing kerja praktikan. Hal ini dilakukan oleh praktikan agar tidak mudah lupa ketika memberikan instruksi tes. Selain itu, praktikan juga melakukan *role play* untuk membantu praktikan menghafal instruksi tes di mana pembimbing kerja praktikan berperan sebagai *testee* dan praktikan sebagai *tester* yang sedang memberikan instruksi tes. Praktikan akan mencatat kemudian menghafal dari masing-masing proses tes, yang dimulai dari lembar daftar riwayat hidup di mana berisikan identitas diri yang terdiri nama, tempat dan tanggal lahir, latar belakang pendidikan, anggota keluarga, pengalaman kerja atau organisasi, gaji yang diharapkan, alasan mengapa ingin bekerja di RS Sari Asih Ciputat, dan riwayat penyakit.

Selain itu, praktikan juga mencatat dan menghafal kata kunci, seperti waktu pengerjaan dan jumlah soal di mana alat tes WPT memiliki 50 soal didalamnya yang secara bertahap menjadi semakin sulit. Tes ini memiliki waktu pengerjaan 12 menit dan sehingga *testee* tidak perlu menyelesaikan semua pertanyaan, tetapi dapat menyelesaikan semampunya saja atau sebanyak-banyaknya. Setelah praktikan dapat menghafal instruksi alat tes, maka pembimbing kerja praktikan meminta pratikan untuk menjadi *tester*. Oleh karena itu, tahapan ini sesuai dengan Gregory (2016) bahwa *tester* perlu *well prepared* agar ketika memberikan administrasi tes kepada *testee* dapat menghadapi hal yang tidak terduga nantinya sehingga proses ini senada dengan teori yang sudah praktikan pelajari pada Mata Kuliah Diagnostik Industri.

d. Mempersiapkan Setup

Pada langkah ini, praktikan akan menyiapkan kelengkapan alat tes yang dilihat dari jumlah kandidat yang akan hadir untuk mengikuti tes. Praktikan akan menyiapkan segala kelengkapan alat tes, mulai

dari lembar tes, lembar jawaban, stopwatch, alat tulis, yakni pensil HB dan pulpen, serta papan jalan. Selain itu, praktikan juga akan menghubungi unit EDP untuk menyiapkan ruangan yang minim interupsi. Kemudian, setelah praktikan mendapatkan ruangan, maka tugas praktikan adalah mengatur suhu ruangan dan mengatur letak kursi agar kandidat nyaman dalam mengerjakan tes. Proses menyiapkan segala kelengkapan alat tes, yang dimulai dari alat tulis hingga ruangan yang kondusif sejalan dengan praktik yang sudah dipelajari pada Mata Kuliah Diagnostik Industri.

e. Menentukan Hal yang akan diobservasi

Praktikan akan menentukan hal yang akan diobservasi sesuai dengan apa yang praktikan pelajari selama perkuliahan, seperti stabilitas emosi dari seorang *testee*, pemahaman mengenai instruksi, dan perilaku apa saja yang muncul dari *testee*, seperti *non verbal communication* yang muncul pada diri kandidat. Perilaku yang sering muncul pada kandidat, seperti menggarukan tangan, mengubah posisi duduk, menggertakan kaki, memainkan alat tulis, dan mata melihat ke kanan atau ke kiri. Proses tersebut perlu dilakukan guna mengidentifikasi perilaku dari individu untuk menambah informasi (Cohen dan Swerdlik, 2018). Maka dari itu, proses ini sejalan dengan teori yang sudah praktikan pelajari pada mata kuliah Wawancara dan Observasi.

f. Membagikan Lembar Tes dan Pensil

Pada langkah ini, tugas praktikan adalah dengan membagikan segala kelengkapan pengerjaan alat tes, seperti pensil, pulpen, papan jalan, dan lembar tes dengan cara mengoper dari samping kiri ke kanan ataupun sebaliknya. Ketika memberikan alat tulis kepada kandidat yang paling kiri atau kanan, praktikan akan memberikan instruksi untuk kepada kandidat yang menerima alat tes tersebut untuk mengoperkan ke teman-teman yang berada di barisan tersebut. Sebelum membagikan alat-alat tes, praktikan dan pembimbing kerja

praktikan menghitung terlebih dahulu jumlah kandidat yang akan mengikuti pelaksanaan tes agar tidak kekurangan alat tesnya ketika sudah membagikan. Pemakaian pulpen hanya boleh digunakan ketika kandidat sedang mengisi lembar daftar riwayat hidup dan *job knowledge test*, tetapi tidak boleh digunakan ketika sedang melakukan psikotes. Ketika kandidat sudah menyelesaikan pengerjaan lembar daftar riwayat hidup, praktikan akan mengecek kembali kelengkapan biodata sebelum membagikan alat tes.

g. Membacakan Instruksi dengan Jelas dan Keras

Langkah yang selanjutnya adalah praktikan memberikan instruksi tes dengan berdiri di tengah serta intonasi suara yang keras, tetapi jelas (tempo datar dan intonasi suara disesuaikan naik atau turun dan datar) yang dapat dilihat pada **Gambar 3.8**. Menurut Gregory (2016) intonasi suara yang keras dapat meminimalisir *error* saat melakukan proses pengadministrasian alat tes. Praktikan akan memperkenalkan diri terlebih dahulu yang kemudian akan menjelaskan mengenai proses pelaksanaan tes dan tujuannya yang akan dimulai dari pengisian lembar daftar riwayat hidup, psikotes, dan diakhiri dengan *job knowledge test*.



Gambar 3. 8 Praktikan Memberikan Instruksi Tes

h. Memberikan Penjelasan Ulang Mengenai Instruksi Tes

Pada tahap ini, praktikan akan bertanya kembali kepada para kandidat dengan bertanya apakah terdapat hal yang tidak dimengerti untuk memastikan bahwa kandidat sudah memahami pengerjaan tes dan melalui observasi apabila terdapat kandidat yang terlihat kebingungan. Di sisi lain, ketika terdapat kandidat yang terdiam setelah praktikan bertanya kembali, praktikan juga akan tetap memberikan instruksi ulang. Hal ini sesuai dengan Gregory (2016) bahwa apabila terdapat kandidat yang belum mengerti, maka *tester* perlu memberikan penjelasan ulang atau bahkan menghentikan tes.

i. Memulai Tes dan Melakukan Perhitungan Waktu

Jika kandidat sudah paham, maka pelaksanaan tes akan dimulai dari pengerjaan lembar daftar riwayat hidup yang membutuhkan waktu sekitar 15-20 menit di mana praktikan akan menjelaskan mengenai pengisian yang hanya boleh menggunakan bolpoin dan mengisi sesuai dengan kondisi kandidat. Setelah pengerjaan lembar daftar riwayat hidup, maka selanjutnya adalah pelaksanaan psikotes yang membutuhkan waktu sekitar 12 menit di mana praktikan akan menjelaskan mengenai tes WPT, seperti cara pengerjaan dan batas waktu pengerjaan. Praktikan akan menyampaikan bahwa kandidat akan menghadapi 50 pertanyaan yang secara bertahap menjadi semakin sulit. Kandidat tidak perlu menyelesaikan semua pertanyaan, tetapi perlu selesaikan semampunya saja dan menulis jawaban pada tanda kurung yang tersedia. Setelah memberikan instruksi, maka praktikan akan berkata 'Mulai' untuk mulai mengerjakan

Praktikan juga memberikan instruksi untuk *job knowledge test* praktikan di mana kandidat akan menghadapi berbagai pilihan ganda dan esai dengan jumlah soal yang beragam tergantung dari posisi yang dilamar oleh kandidat. Pada soal yang dikhususkan untuk perawat berjumlah 35 soal yang terdiri 30 pilihan ganda dan 5 esai. Menurut

Aamodt (2016) *job knowledge test* adalah tes yang digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengetahuan yang dimiliki kandidat mengenai pekerjaan yang dilamar. Tes ini biasanya terdiri dari soal pilihan ganda agar memudahkan penilaian, tetapi bisa diberikan dengan format esai atau lisan saat dilakukannya wawancara dengan kandidat (Aamodt, 2016). Setelah memberikan instruksi, praktikan akan berkata 'Mulai' yang menandakan bahwa pengerjaan *job knowledge test* sudah boleh dilakukan. Tak hanya itu, tugas praktikan juga melakukan observasi dengan mengelilingi kandidat dan mencatat segala hal yang terjadi selama pengerjaan tes berlangsung, tetapi terdapat hal yang wajib diobservasi, yakni tingkah laku kandidat dan suara bising yang muncul. Praktikan juga menggunakan *stopwatch* untuk membantu praktikan menghitung batas waktu di setiap tesnya sembari melakukan observasi dengan berkeliling.

j. Mengakhiri Psikotes dan Mengumpulkan

Ketika batas waktu pengerjaan sudah habis, praktikan akan mengucapkan kata 'Selesai' di setiap pelaksanaan tes, psikotes, dan *job knowledge tes* serta praktikan meminta kandidat untuk mengumpulkan lembar tesnya dengan cara dioperkan kepada teman yang berada di sampingnya dan praktikan akan memberikannya kepada asisten kepala bidang SDM untuk masuk ke tahap berikutnya, yakni skoring. Setelah pelaksanaan tes berakhir, praktikan akan memeriksa kembali jumlah lembar soal dan lembar jawaban apakah sesuai dengan total kehadiran kandidat saat itu. Kemudian, sesuai memeriksa, praktikan akan meninggalkan ruangan dan mengakhiri tes dengan mengucapkan terima kasih dan salam penutup.

5. Wawancara dan Observasi

Kandidat yang sudah menyelesaikan keseluruhan tes akan masuk ke tahap berikutnya, yaitu wawancara sesuai dengan tahap *selecting* dari Aamodt (2016). Wawancara kandidat dilakukan dengan kepala unit terlebih dahulu.

Apabila lulus wawancara dengan kepala unit, maka kandidat akan melakukan wawancara dengan kepala bidang SDM. Proses pelaksanaan wawancara yang dilakukan dengan bergantian, tetapi dalam waktu yang berbeda disebut dengan *serial interview* (Aamodt, 2016). Tujuan dilakukannya wawancara adalah sebagai pelengkap dari serangkaian tes yang sudah dilaksanakan sebelumnya dan guna melihat keterampilan, pengetahuan, dan kepribadian kandidat (Moningka et al., 2021).

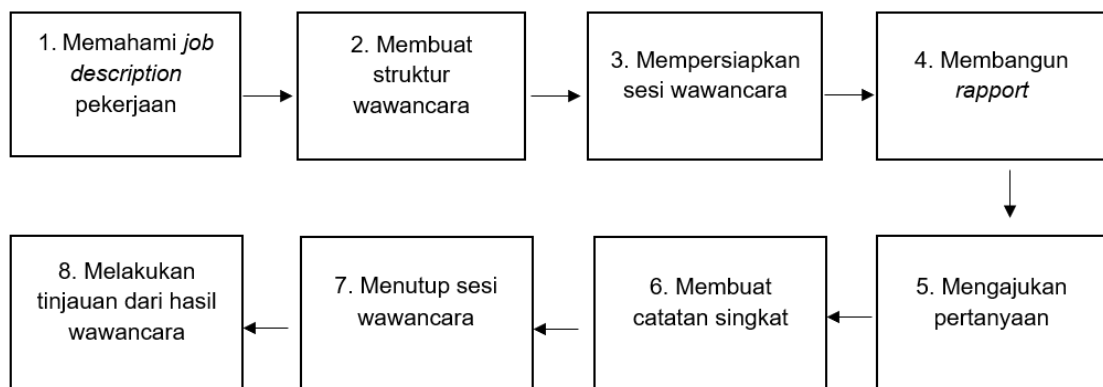
Di RS Sari Asih Ciputat, awalnya pelaksanaan proses wawancara dilakukan secara *offline*. Di sisi lain, setelah pandemi, proses pelaksanaan wawancara dapat dilakukan secara *online*, khususnya bagi kandidat yang berada di luar kota dan kandidat yang melamar sebagai dokter. Selama praktikan bekerja, praktikan sudah melakukan wawancara secara *offline* dan melakukan observasi dengan mencatat *non verbal communication* yang muncul di diri kandidat. Proses pelaksanaan wawancara dan observasi yang dilakukan oleh praktikan bersama dengan kepala bidang SDM pada kandidat yang melamar sebagai perawat dapat dilihat pada **Gambar 3.9**.



Gambar 3. 9 Praktikan Melakukan Wawancara

Wawancara yang praktikan lakukan termasuk ke dalam jenis wawancara *moderately structured interview*. Menurut Aamodt (2016) *moderately structured interview* adalah jenis wawancara yang memenuhi 2 dari 3 kriteria dari *structure interview*. Adapun tiga kriteria tersebut, yaitu (1) sumber pertanyaan didasari dari *job analysis* (pertanyaan berkaitan dengan

pekerjaan), (2) seluruh kandidat diberikan pertanyaan yang sama, (3) terdapat sistem penilaian untuk mengevaluasi jawaban yang diberikan (Aamodt, 2016). Berdasarkan kriteria tersebut, wawancara yang praktikan lakukan dapat memenuhi dua dari tiga kriteria yang ada, yaitu sumber pertanyaan didasari dari *job analysis* (pertanyaan berkaitan dengan pekerjaan) dan seluruh kandidat diberikan pertanyaan yang sama.



Gambar 3. 10 Alur Wawancara Menurut Dessler (2013)

Mengacu dari **Gambar 3.10** terdapat beberapa alur wawancara yang dikemukakan oleh Dessler (2013), yakni:

a. Memahami Job Description Pekerjaan

Sebelum melakukan wawancara, praktikan akan membaca terlebih dahulu *job description* terkait pekerjaan yang dilamar oleh kandidat. Hal tersebut sesuai dengan penjelasan dari Dessler (2013) bahwa *interviewer* perlu memahami *job description* terkait pekerjaan yang dilamar oleh kandidat. Langkah ini dilakukan oleh praktikan agar lebih memahami proses kerja dan tidak salah dalam memberikan pertanyaan kepada kandidat.

b. Membuat Struktur Wawancara

Pada langkah ini tidak dilakukan oleh praktikan karena wawancara yang dilakukan berdasarkan CV dari kandidat sehingga tidak ada struktur wawancara atau *interview guide*. Meskipun begitu,

praktikan tetap dapat memberikan pertanyaan terkait pekerjaan, seperti:

- Bagaimana cara Anda menangani pasien yang sulit untuk ditangani?
- Tugas apa saja yang Anda lakukan di rumah sakit sebelumnya?
- Pernahkah Anda mengalami konflik dengan pasien ataupun keluarga pasien?
 - Jika iya, bagaimana cara Anda mengatasinya?

Dessler (2013) mengemukakan bahwa wawancara yang dilakukan perlu mengacu pada pekerjaan yang dilamar oleh kandidat. Maka dari itu, langkah ini sesuai dengan teori dari (Dessler, 2013). Di sisi lain, terdapat beberapa pertanyaan wajib yang harus diberikan kepada kandidat, antara lain:

- Apakah Anda sudah menikah?
 - Jika tidak, apakah Anda akan menikah dalam waktu dekat?
- Dimana tempat tinggal Anda saat ini?

Pertanyaan tersebut wajib ditanyakan kepada calon karyawan berjenis kelamin perempuan. Hal itu dikarenakan jika sudah menikah, maka calon karyawan tersebut akan memiliki cuti hamil sehingga nantinya beban kerja pada pegawai yang lain akan bertambah. Selain itu, tempat tinggal juga wajib ditanyakan karena kebanyakan alasan *resign* dari karyawan RS Sari Asih Ciputat dikarenakan jarak yang jauh dari tempat tinggal dan menjadi pertimbangan untuk pergantian *shift* nantinya.

c. Mempersiapkan Sesi Wawancara

Pada langkah ini, tugas praktikan adalah menyiapkan ruangan yang kondusif agar tidak ada interupsi yang mengganggu proses wawancara nantinya (Dessler, 2013). Selain itu, tugas praktikan pada langkah ini adalah menyiapkan berkas wawancara yang dapat dilihat pada **Gambar 3.11**.

**RUMAH SAKIT
SARI ASIH
CIPUTAT**

FORMULIR PENILAIAN WAWANCARA CALON KARYAWAN

Nama Pelamar Posisi Pelamar

1. Penilaian Hasil Wawancara (Unit/Instansi)
.....
.....

Nama Pewawancara Pada tanggal

2. Penilaian Hasil Wawancara Divisi SDM
.....
.....

Nama Pewawancara Pada tanggal

3. Penilaian Hasil Wawancara Pempinan
.....
.....

Nama Pewawancara Pada tanggal

4. Penilaian Hasil Wawancara (Direksi PT. Sari Asih)
.....
.....

Nama Pewawancara Pada tanggal

Rekomendasi/ Tindak lanjut

Direkomendasikan sebagai karyawan magang bulani kontrak

Tidak direkomendasikan

Bila direkomendasikan sebagai karyawan magang bulani kontrak

1. Jabatan

2. Tanggal mulai bekerja

3. Gaj sebulan

4. Otorita Swast Tinggi No.3 Ciputat, Kota Tangerang Selatan
Telp. 021-7410808 Fax. 021-7424445

Melayani
Kodi sayang

Gambar 3. 11 Formulir Wawancara RS Sari Asih Ciputat

d. Membangun *Rapport*

Ketika wawancara dimulai, tugas praktikan adalah membangun *rapport*. Hal ini dilakukan oleh praktikan dengan memperkenalkan diri terlebih dahulu yang dilanjut dengan memberikan pertanyaan seputar aktivitas yang dilakukan sebelum melakukan proses wawancara ini. Menurut Dessler (2013) membangun *rapport* untuk mengetahui tentang kandidat. Setelah memberikan pertanyaan untuk membangun *rapport*, praktikan akan mempersilakan kandidat untuk memperkenalkan dirinya.

e. Mengajukan Pertanyaan

Langkah ini dilakukan dengan praktikan dan atasan praktikan secara bergantian di mana tugas praktikan hanya mengajukan pertanyaan seputar gaji yang diharapkan dan beberapa pengalaman kerja yang dicantumkan di CV kandidat. Pertanyaan yang diajukan berupa *open question* sehingga hal tersebut sesuai dengan Dessler (2013) bahwa dilarang untuk menggunakan *open ended question*.

f. Membuat Catatan Singkat

Pada langkah ini, tugas praktikan adalah membuat catatan singkat dari hasil observasi yang sudah dilakukan oleh praktikan. Metode observasi yang dilakukan adalah dengan metode kuantitatif dengan mencatat *non verbal communication* yang muncul pada diri kandidat. Tak hanya itu, praktikan juga melakukan *probing* guna mendapatkan informasi yang lebih detail dari kandidat. Tahapan ini akan dijelaskan lebih lanjut pada alur observasi.

g. Menutup Sesi Wawancara

Setelah dirasa sudah cukup mendapatkan informasi dari kandidat, maka praktikan akan memberikan kandidat untuk memberikan pertanyaan, biasanya kandidat menanyakan fasilitas apa yang akan didapat jika bekerja di RS Sari Asih Ciputat. Apabila sudah, praktikan akan menutup proses wawancara dengan memberikan informasi mengenai tahap selanjutnya jika kandidat lolos. Maka dari itu, hal tersebut sesuai dengan penjelasan dari Dessler (2013) bahwa ketika menutup wawancara, *interviewer* perlu menjelaskan tahapan selanjutnya setelah melakukan wawancara.

h. Melakukan Tinjauan dari Hasil Wawancara

Langkah ini dilakukan oleh praktikan dengan melakukan diskusi kembali bersama atasan praktikan, dan pembimbing kerja mengenai hasil wawancara dan observasi yang sudah dilakukan ketika proses wawancara di hari itu selesai. Hal ini sesuai dengan Dessler (2013) bahwa setelah wawancara selesai *interviewer* dapat meninjau kembali hasil wawancara yang dilakukan untuk mengambil keputusan mengenai kandidat.

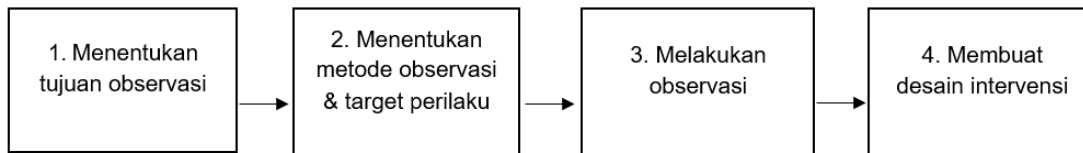
RS Sari Asih Ciputat juga melakukan *walk in interview* pada tanggal 12 Juni 2023 dan 21 Juli 2023 yang dapat dilihat pada **Gambar 3.12**. Saat itu RS Sari Asih Ciputat memerlukan banyak karyawan baru untuk ditempatkan pada anak perusahaannya, yaitu RS IMC Bintaro. Kegiatan tersebut dilakukan dari

jam 8 pagi hingga jam 7 malam dikarenakan jumlah pelamar yang datang mencapai 92 orang di tanggal 12 Juni 2023 dan 78 orang ditanggal 21 Juli 2023. Tugas praktikan kala itu menulis berat dan tinggi badan pelamar, mengadministrasi psikotes, dan merapihkan CV pelamar. Secara garis besar proses *walk in interview* sama dengan proses rekrutmen yang biasanya dilakukan oleh RS Sari Asih Ciputat. Di sisi lain, prosesnya diawali dengan mengukur berat dan tinggi badan, apabila pelamar tidak mencapai tinggi dan berat badan yang sudah ditetapkan, maka pelamar tidak akan lanjut ke tahap berikutnya. Selain itu, tujuan dilaksanakannya *walk in interview* di RS Sari Asih Ciputat karena membutuhkan tenaga kerja tambahan secara cepat untuk mengisi posisi yang kosong di RS IMC Bintaro dikarenakan RS Sari Asih Ciputat sedang mengakuisisi rumah sakit tersebut.



Gambar 3. 12 Praktikan Melaksanakan Proses Walk in Interview

Selain melakukan wawancara, praktikan juga melakukan observasi seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya. Terdapat alur observasi yang bisa dilihat pada **Gambar 3.13**.



Gambar 3. 13 Alur Observasi Menurut Cohen dan Swerdlik (2018)

Mengacu dari **Gambar 3.13** secara garis besar alur observasi yang praktikan lakukan sesuai dengan alur dari Cohen dan Swerdlik (2018), tetapi terdapat perbedaan, yaitu:

a. Menentukan Tujuan Observasi

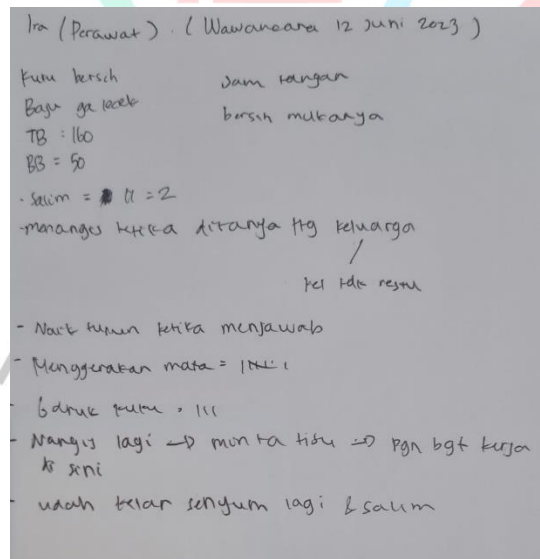
Langkah ini tidak dilakukan oleh praktikan. Langkah ini dilakukan sesuai dengan arahan dari pembimbing kerja dan atasan praktikan. Langkah ini dilakukan agar praktikan dapat menentukan metode yang akan digunakan dan target perilaku apa yang akan dicatat nantinya (Cohen dan Swerdlik, 2018).

b. Menentukan Metode Observasi dan Target Perilaku

Selama praktikan melakukan observasi, metode yang praktikan lakukan adalah observasi secara natural. Observasi natural adalah metode yang bertujuan untuk mendapatkan gambaran perilaku individu tanpa adanya campur tangan dari pihak lain sehingga perilaku muncul dengan sendirinya (Cohen dan Swerdlik, 2018). Selain itu, praktikan juga melakukan observasi, baik secara kualitatif dan kuantitatif dalam menuliskan target perilaku. Di RS Sari Asih Ciputat tidak memiliki *list* target perilaku sehingga praktikan melakukan observasi kuantitatif dengan melihat berapa kali kandidat tersenyum, menggerakkan mata, menggaruk tangan, dan lain-lainnya. Selain itu, observasi kualitatif dilakukan dengan melihat kondisi fisik kandidat, seperti ekspresi wajah, intonasi suara, serta melihat cara berpakaian sang kandidat, dan kebersihan yang dilihat dari kuku kandidat.

c. Melakukan Observasi

Langkah ini praktikan lakukan dengan mencatat segala bentuk perilaku yang muncul oleh kandidat di lembaran kertas HVS kosong yang dapat dilihat pada **Gambar 3.14**. Praktikan melakukan observasi ketika kandidat sedang mengerjakan tes dan ketika sedang wawancara. Saat pelaksanaan tes, praktikan akan mengelilingi kandidat untuk memastikan bahwa kandidat mengerti pengerjaan tes dan apabila terdapat kandidat yang kebingungan, maka praktikan akan mencatat di kertas HVS. Selain itu, ketika praktikan melakukan wawancara dengan atasan praktikan, praktikan juga mencatat penampilan dari kandidat, kebersihan, kondisi fisik, ekspresi wajah ketika menjawab pertanyaan, dan intonasi suara kandidat. Praktikan akan membuat tulisan berupa *jotted notes* dengan menuliskan beberapa *keywords*.



Gambar 3. 14 Jotted Notes Wawancara

d. Membuat Desain Intervensi

Langkah ini tidak dilakukan oleh praktikan, melainkan tugas dari psikolog. Praktikan hanya memberikan hasil observasi yang praktikan catat kepada pembimbing kerja untuk diserahkan kepada psikolog. Hasil observasi yang praktikan kerjakan akan menjadi pertimbangan untuk laporan psikologis dari kandidat.

6. Medical Check Up

Ketika kandidat sudah lolos tahap wawancara, maka kandidat akan melakukan tes kesehatan atau *medical check up* yang akan dilakukan di instalasi rawat jalan. Langkah ini termasuk ke dalam tahap *selecting*. Tugas praktikan adalah mengantarkan kandidat ke instalasi rawat jalan untuk MCU. *Medical check up* dilakukan untuk memastikan karyawan tidak mengidap penyakit apa pun dan seorang perokok atau tidak. Hal itu dilakukan agar produktivitas kinerja perusahaan tidak terganggu dan mengurangi karyawan yang *resign* akibat penyakit. Pernyataan tersebut sejalan dengan Hamza et al., (2021) yang mengemukakan bahwasanya tes kesehatan dilakukan untuk calon karyawan yang akan bekerja di rumah sakit. Saat hasil MCU kandidat keluar, praktikan akan diinformasikan dari instalasi rawat jalan untuk mengambil hasil tersebut dan tugas praktikan adalah melihat hasilnya untuk mengetahui apakah kandidat memiliki penyakit atau tidak. Total MCU yang sudah dilakukan selama praktikan bekerja berjumlah 70 kandidat.

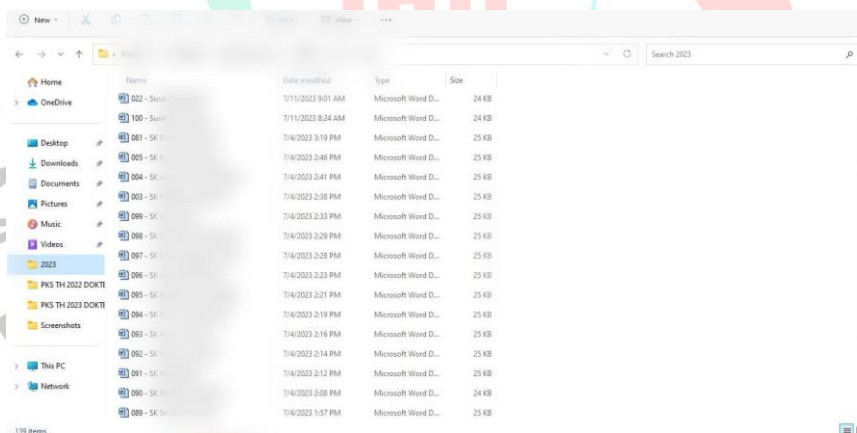
7. Keputusan Akhir Kandidat

Tahap yang terakhir adalah menentukan kandidat dimana tahapan ini sesuai dengan alur *hiring/rejected* menurut Aamodt (2016). Tahap ini dilakukan dengan berdiskusi kembali antara kepala bidang SDM, asisten kepala bidang SDM, dan praktikan mengenai hasil wawancara, tes yang termasuk di dalamnya WPT dan *job knowledge test*, serta hasil MCU. Apabila kepala bidang SDM sudah menyetujui untuk menerima kandidat, maka praktikan ataupun pembimbing kerja praktikan yang menjabat sebagai asisten

kepala bidang SDM akan menghubungi kandidat untuk menandatangani kontrak kerja.

Dari proses yang sudah dilaksanakan sebelumnya untuk mengisi posisi yang dibutuhkan, jumlah perawat yang dapat masuk ke tahap akhir berjumlah 37 orang, tetapi yang diterima hanya 36 karena terdapat 1 orang yang mengundurkan diri. Jumlah tersebut menunjukkan bahwa kebutuhan tenaga kerja pada posisi perawat dapat terisi semua. Di proses ini, praktikan juga pernah mendapatkan kasus dimana hasil wawancara dan tes dari kandidat yang melamar sebagai dokter umum sudah baik, tetapi hasil MCU-nya menunjukkan bahwa kandidat tersebut memiliki penyakit bronkitis akut sehingga dibutuhkan diskusi bersama direktur. Setelah melakukan pertimbangan, kandidat tersebut akhirnya ditolak karena takut pasien tertular oleh penyakit tersebut.

3.2.1.2 Menyiapkan Kontrak Kerja untuk Calon Karyawan



Gambar 3. 15 Praktikan Membuat Kontrak Kerja

Mengacu pada Gambar 3.15 tugas utama praktikan juga menyiapkan kontrak kerja sesuai karyawan sudah diterima masuk ke dalam perusahaan. Kontrak kerja ini sudah memiliki *template* sebelumnya sehingga tugas praktikan adalah dengan mengisi identitas karyawan baru, mengisi jumlah gaji, dan masa kerja. Selain itu, kontrak kerja ini juga berisikan perjanjian kerja sama antara perusahaan dengan karyawan serta pasal-pasal yang berisikan peraturan perusahaan. Penandatanganan

kontrak merupakan salah satu bentuk kerja yang menguntungkan karena perusahaan tidak mungkin berjalan jika tidak ada karyawan dan karyawan tidak mungkin bekerja jika tidak ada perusahaan (Rohmatin dan Brawijaya, 2016). Apabila karyawan sudah menandatangani kontrak kerja, maka selanjutnya akan diajukan kepada direktur untuk ditandatangani. Ketika direktur sudah memberikan tanda tangan, maka tugas praktikan melakukan arsip dokumen karyawan baru.

3.2.3 Tugas Tambahan

3.2.3.1 Melakukan Arsip Dokumen Karyawan Baru



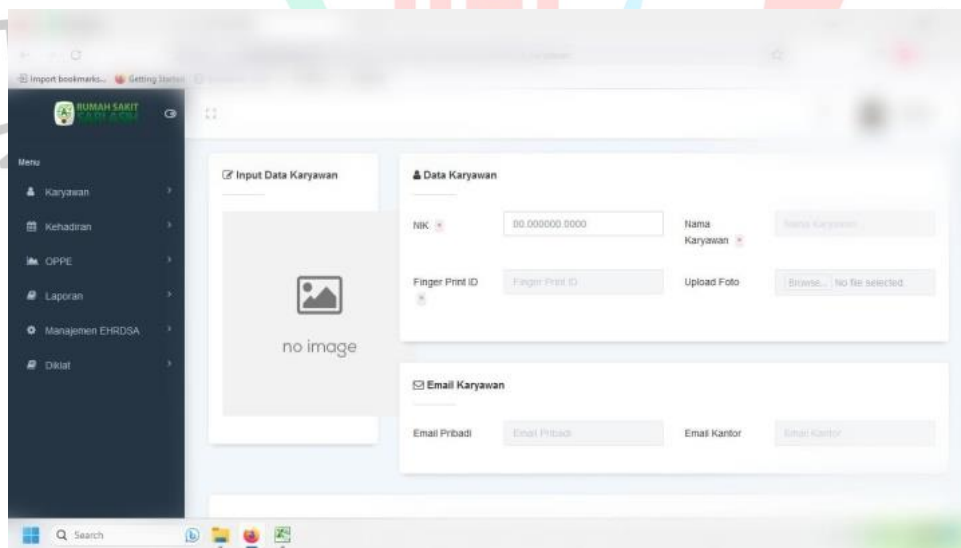
Gambar 3. 16 Praktikan Melakukan Arsip Dokumen

Gambar 3.16 menunjukkan bahwa tugas tambahan yang praktikan lakukan juga melakukan arsip dokumen karyawan baru. Pengarsipan dilakukan untuk menyimpan segala dokumen-dokumen karyawan baru, seperti ijazah, STR, SIP, NPWP, KTP, dan berkas-berkas pendukung lainnya. Sistem pengarsipan RS Sari Asih Ciputat masih dilakukan secara manual dimana praktikan menyortir terlebih dahulu kelengkapan berkas dimulai dari surat lamaran, CV, kontrak kerja, hasil *medical check up*, evaluasi orientasi karyawan baru, hingga KTP. Apabila sudah

lengkap maka praktikan akan memasukkannya ke dalam sebuah folder untuk disimpan.

3.2.3.2 Memasukkan Data Karyawan Baru ke dalam *Database* Perusahaan

Praktikan juga diberikan tugas oleh pembimbing kerja untuk memasukkan data karyawan baru ke dalam *database* perusahaan. Minggu pertama praktikan melaksanakan kerja profesi, pembimbing kerja mengenali dan mengajarkan praktikan mengenai cara penginputan data ke dalam *database* perusahaan. Penginputan data karyawan baru ke dalam *database* perusahaan wajib dan segera untuk dilakukan saat karyawan sudah dinyatakan diterima di perusahaan. Hal itu dilaksanakan agar karyawan baru bisa mendapatkan fasilitas-fasilitas yang sudah disediakan karena sudah terdaftar secara resmi di perusahaan. Selain itu, sistem pengajuan cuti karyawan juga melewati *database* perusahaan. Oleh karena itu, apabila karyawan tidak terdaftar di-*database* perusahaan maka karyawan tidak bisa untuk mengajukan cuti. **Gambar 3.17** menunjukkan isian yang perlu diisi dalam menginput data karyawan.



Gambar 3. 17 Praktikan Menginput Data Karyawan Baru

3.3 Kendala yang dihadapi

Selama praktikan melaksanakan kerja profesi, terdapat beberapa kendala yang praktikan hadapi ketika melakukan tugas-tugas yang diberikan, yakni:

1. Pembagian Tugas yang Tidak Sesuai dengan Struktur Organisasi

Staf pada divisi SDM di RS Sari Asih Ciputat hanya beranggotakan 2 orang, ditambah praktikan. Selama bekerja, banyak sekali pengalihan tugas yang menjadi tanggung jawab dan dilakukan oleh divisi SDM yang menyebabkan sering terjadinya penumpukan tugas. Hal tersebut disebabkan karena saat ini RS Sari Asih Ciputat sedang mengakuisisi RS IMC Bintaro sehingga beban kerja pada divisi SDM menjadi lebih berat yang menyebabkan praktikan dan pembimbing kerja sering bekerja diatas jam waktu yang ditentukan. Apalagi, atasan praktikan yang sekarang ini menjabat di kedua rumah sakit tersebut.

2. Kurangnya Fasilitas yang Memadai saat Pelaksanaan Tes

Kendala lainnya adalah kurangnya fasilitas yang memadai ketika pelaksanaan tes di *auditorium*, seperti meja. Hal itu membuat pengerjaan tes kandidat menjadi terganggu dan kurang nyaman. Selain itu, ketika melakukan administrasi tes juga tidak menyediakan *mic* sehingga terdapat kandidat yang kurang mendengar karena ruangan pelaksanaan tes yang luas sehingga terdapat kandidat yang menanyakan hal sama berulang kali.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Meskipun terdapat kendala yang dihadapi praktikan selama bekerja, praktikan mencari beberapa cara dalam mengatasi kendala tersebut, diantaranya adalah:

1. Membuka Lowongan Pekerjaan

Kendala pertama dapat diatasi dengan membuka lowongan pekerjaan untuk staf SDM. Hal itu dilakukan karena memang perlu untuk mengurus pekerjaan yang tidak dapat dikerjakan oleh divisi SDM serta dapat meringankan beban kerja divisi SDM sehingga dapat meminimalisir penumpukan tugas.

2. Mencari Fasilitas yang Memadai

Kendala yang kedua dapat diatasi dengan mencari fasilitas yang memadai, seperti menyediakan papan jalan ataupun meja tambahan yang

membuat proses pengerjaan tes menjadi nyaman. Selain itu, menyediakan dan menggunakan *mic* ketika melakukan administrasi pelaksanaan tes juga membantu kandidat untuk mendengar secara lebih jelas, meskipun berada di ruangan yang luas.

3.5 Pembelajaran yang diperoleh dari Kerja Profesi

Pembelajaran yang diperoleh selama praktikan menjalani kerja profesi di RS Sari Asih Ciputat, yakni praktikan dapat menerapkan ilmu yang didapat selama perkuliahan berlangsung ke dalam bidang pekerjaan yang sesungguhnya. Praktikan mendapatkan banyak pengetahuan dan pengalaman baru yang menjadi bekal praktikan untuk nantinya masuk ke dalam dunia kerja dimana praktikan terbiasa dalam menerapkan sikap tanggung jawab penuh dalam melakukan pekerjaan. Selain itu, praktikan terbiasa untuk menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu sesuai dengan target waktu yang ditentukan.

Tidak hanya itu, dengan pelaksanaan kerja profesi, praktikan dapat membangun relasi dengan rekan kerja dari divisi lain dan melatih *softskill* yang praktikan miliki, seperti praktikan dapat beradaptasi di lingkungan baru, membangun komunikasi yang baik dengan rekan kerja, dan membangun rasa percaya diri praktikan sehingga praktikan berani untuk berbicara di depan banyak orang. Kemudian, praktikan juga mendapatkan pengalaman dari pengaplikasian teori dari beberapa mata kuliah yang dipelajari yang dapat dilihat pada **Tabel 3.2**.

Tabel 3. 2 Mata Kuliah yang Relevan dengan Kerja Profesi

No	Nama Mata Kuliah	Alasan Mata Kuliah Sesuai dengan Kerja Profesi
1	Wawancara dan Observasi	Relevan dengan mengaplikasikan metode wawancara dan pelaksanaan observasi yang tepat selama proses rekrutmen
2	Modal Manusia	Relevan dalam menerapkan alur pelaksanaan rekrutmen yang dimulai dari <i>job analysis</i> hingga <i>hiring/rejected</i> kandidat
3	Psikodiagnostik	Relevan dalam memahami alat ukur yang digunakan dan psikotes
4	Psikologi Industri dan Organisasi	Relevan dalam membuat lowongan pekerjaan dengan mengidentifikasi <i>job specification</i> dan <i>job description</i>
5	Diagnostik Industri	Relevan dengan pelaksanaan wawancara dan bagaimana menjadi <i>tester</i> yang tepat