

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Pada tabel 3.1, PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) mendeskripsikan tugas praktikan dalam Kerja Profesi, yaitu melakukan rekrutmen sesuai dengan permintaan *user* yang mulai dari pembaharuan *job description* sesuai posisi yang akan dicari sampai dengan melakukan *interview*.

Tabel 3. 1 Tugas Praktikan Selama Kerja Profesi di PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN)

	Bidang Kerja	Rincian Pekerjaan
Tugas Utama	HR Assistant	Proses Rekrutmen: 1. Memperbaharui <i>job description</i> dan <i>job specification</i> 2. Membuat lowongan pekerjaan 3. Screening <i>Curriculum Vitae</i> dan melakukan kontak kandidat 4. Melakukan <i>interview</i> awal serta menjadwalkan <i>interview</i> lanjutan dengan <i>user</i>

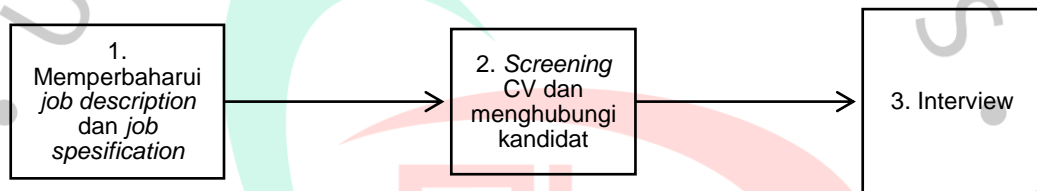
3.2 Pelaksanaan Kerja

Praktikan melakukan kegiatan Kerja Profesi ini selama 2 bulan, yang dimulai dari 1 Juli 2024 sampai dengan 30 Agustus 2024 dengan total 288 jam. Praktikan berada dibawah bimbingan *Performance Manager* divisi HRGA di PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN). Tugas praktikan yang bersifat utama adalah melakukan proses rekrutmen untuk posisi yang sedang dibutuhkan oleh atasan, dimulai dengan memperbaharui *job description* dan *job specification* posisi tersebut, melakukan pembuatan iklan lowongan pekerjaan, melakukan seleksi kandidat dengan *screening Curriculum Vitae* (CV), menjadwalkan dan melakukan *interview* awal kemudian melakukan penjadwalan *interview* lanjutan kepada *user*.

3.2.1 Tugas Utama: Proses Rekrutmen di PT Dinasti Wahab

Nusantara

Proses rekrutmen Kandidat di PT Dinasti Wahab Nusantara dilakukan secara *online* via Glints. Walaupun, praktikan tidak setiap minggu melakukan rekrutmen. Rekrutmen merupakan sebuah proses yang penting dilakukan untuk mendapatkan kandidat karyawan yang sesuai dengan kualifikasi posisi yang telah ditetapkan sebelumnya oleh Perusahaan (Aamodt, 2016).



Gambar 3. 1 Alur Rekrutmen PT Dinasti Wahab Nusantara

Dalam proses rekrutmen yang dilakukan oleh tim HR PT Dinasti Wahab Nusantara, praktikan tidak diikutsertakan dalam melakukan pemilihan metode tes, validasi tes, testing dan seleksi. Praktikan hanya bertugas sebagai pewawancara pada tahap awal rekrutmen sebelum nantinya akan dilakukan wawancara lanjutan oleh *user* dikarenakan kebijakan atasan. Tugas proses rekrutmen yang praktikan lakukan adalah:

1. Memperbaharui *job description* dan *job specification*

Pada awal proses rekrutmen di PT Dinasti Wahab Nusantara, praktikan diberi tugas untuk melakukan pembaharuan pada *job description dan job specification* pada posisi yang sedang dibutuhkan user dengan guna untuk tetap mengikuti perkembangan jaman.

Menurut Aamodt (2016), analisis pekerjaan dapat menjadi landasan yang baik untuk evaluasi dan penilaian kinerja karyawan, desain pekerjaan, seleksi karyawan dan pelatihan. Praktikan ditugaskan untuk melakukan *update* uraian jabatan di bagian deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan pada lingkup Perusahaan Dinasti Entertainment Indonesia (DEI) untuk posisi *Creative Lead* dan *Graphic Design*, pada lingkup Perusahaan Dinasti Boga Nusantara (DBN) untuk posisi *Barista* dan *Kitchen Crew* dan pada lingkup Perusahaan Dinasti Java Nusantara (DJN) untuk posisi Staf *Purchasing*. Dalam pelaksanaan tugas ini, praktikan tidak diberikan instruksi memakai teknik tertentu. Praktikan mengerjakan dengan melakukan perbandingan dengan 2 sampai 4 iklan lowongan pekerjaan perusahaan lain yang sama posisinya dan menerapkan kesimpulan perbandingan ke uraian posisi yang sedang dikerjakan.

Tabel 3. 2 Daftar Posisi yang Dilakukan Update Job Description dan Job Analysis

Lingkup Perusahaan	Posisi
Dinasti Entertainment Nusantara (DEI)	<i>Creative Lead</i> <i>Graphic Design</i>
Dinasti Boga Nusantara (DBN)	<i>Barista dan Kitchen Crew</i>
Dinasti Java Nusantara (DJN)	<i>Staff Purchasing</i>

2. *Screening* CV dan menghubungi Kandidat

Praktikan melakukan *screening* CV dan seleksi kandidat pada posisi Barista dan Kitchen Crew. Yang diutamakan saat proses seleksi CV adalah memiliki pengalaman minimal 6 bulan – 1 tahun. *Screening* CV dilakukan pada data yang berjumlah kurang lebih sekitar 10-20 CV per posisi selama kandidat melaksanakan Kerja Profesi. Kandidat yang telah sesuai dengan kualifikasi jabatan dikontak via WhatsApp untuk menjadwalkan *interview* baik *on site* (di Kantor PT Dinasti Wahab Nusantara) ataupun via telepon WhatsApp.

3. Interview

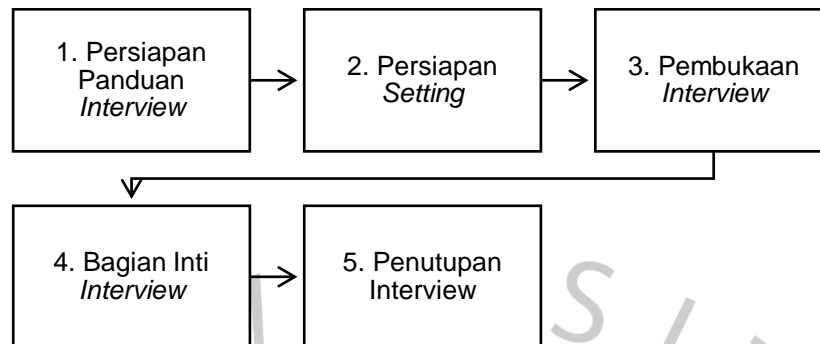
Ketika Praktikan melakukan wawancara, praktikan didampingi rekan kerja lain antara Amelia Putri Utami selaku talent Acquisition atau Asyfa Azzahra selaku Human Resource Business Partner untuk melakukan interview kandidat terpilih. Kandidat terpilih yang dimaksud adalah kandidat yang telah melewati seleksi dari CV. Dari selama praktikan bekerja, telah dilaksanakan *interview* sebanyak 10 kali, namun kandidat yang terpilih terdiri dari empat orang Barista, empat orang Kitchen Crew, dua orang Graphic Design. Sedangkan untuk posisi Creative Lead dan Staf Purchasing, praktikan belum bisa disertakan untuk ikut dalam proses interview karena kebijakan atasan.

Tabel 3. 3 Daftar Pertanyaan *Interviewer* PT Dinasti Wahab Nusantara

Kategori	Pertanyaan
Pengalaman kerja sebelumnya	<ul style="list-style-type: none"> a. Sebelumnya, anda pernah bekerja dimana saja? b. Anda bekerja sebagai apa? c. Apa saja yang anda lakukan dalam pekerjaan tersebut?
Studi kasus pengalaman	<ul style="list-style-type: none"> a. Apakah anda Pernah mengalami kendala saat bekerja? b. Kendala seperti apa yang anda alami? c. Bagaimana perasaan anda saat itu? d. Apa yang anda lakukan saat kendala tersebut terjadi? e. Anda sedang bersama siapa ketika kejadian tersebut berlangsung?
Domisili	<ul style="list-style-type: none"> a. Saat ini anda tinggal dimana? b. Saat ini anda tinggal bersama siapa? c. Jarak dari tempat tinggal anda ke sini (kantor PT Dinasti Wahab

Kategori	Pertanyaan
	Nusantara) berapa?
Manajemen Waktu	<ul style="list-style-type: none"> a. Saat ini, anda ada jadwal apa saja saat hari kerja? b. Saat anda berangkat kesini memakan waktu berapa lama? Naik apa? c. Kalau nanti sudah bekerja, jam kerja akan sangat pagi, apakah anda bisa tidak telat? d. Bagaimana caranya agar anda tidak telat?
Gaji	<ul style="list-style-type: none"> a. Kalau boleh tahu, Gaji yang anda dapatkan di perusahaan/tempat sebelumnya berapa? b. Dari anda, harapan mendapat gaji di <i>range</i> berapa?

Interview digunakan untuk melakukan pemilihan kandidat untuk suatu posisi dalam perusahaan (Aamodt, 2016). *Interview* yang dilakukan praktikan juga menggunakan teknik *Behavioral Event Interview* (BEI) yang merupakan teknik dalam *interview* yang dipergunakan untuk mengumpulkan data-data kualitatif secara mendalam (Dias & Aylmer, 2019). Tahapan wawancara yang dilakukan praktikan selama menjalani Kerja Profesi selaras dengan Stewart dan Cash (2018) yaitu melakukan persiapan panduan *interview*, melakukan persiapan setting, melakukan bagian pembukaan *interview*, melakukan inti *interview* dan melakukan bagian penutup *interview*.



Gambar 3. 2 Proses Pelaksanaan *Interview*
(Stewart & Cash, 2018)

a. Persiapan Panduan *Interview*

Tahap awal ini menyiapkan *interview guide* yang merupakan susunan garis besar topik yang akan dibahas dalam *interview* (Stewart & Cash, 2018). Pada PT Dinasti Wahab Nusantara telah sesuai dengan proses tahapan *interview* oleh Stewart & Cash (2018) dengan menyiapkan *interview guide* yang praktikan minta kepada atasan, kemudian diberikan daftar pertanyaan seperti pada Tabel 3.3.

b. Persiapan *Setting*

Pada tahap ini, praktikan melakukan *setting* yang bergantung pada keputusan atasan mengenai *interview* yang dilakukan secara daring ataupun luring. Ketika luring, praktikan bertugas untuk menyiapkan ruangan rapat dengan menyalakan AC dan mengatur suhu ruangan, pencahayaan yang cukup dan ruangan yang kondusif dengan pintu yang dapat tertutup dengan benar. Kemudian, jika *interview* dilakukan secara daring, maka praktikan bertugas untuk menyiapkan *handphone* perusahaan dan berada di ruangan yang kondusif (ruangan rapat). Perlakuan *setting* ini dapat dikatakan selaras dengan teori oleh Stewart dan Cash (2018) yaitu lokasi yang kondusif, nyaman serta tertutup merupakan

hal yang diperlukan selama *interview* berlangsung agar meminimalisir gangguan yang terjadi.

c. Pembukaan *Interview*

Pada tahap ini, praktikan membangun rapport dengan kandidat dengan menyapa, memperkenalkan diri, menanyakan kabar, menanyakan dengan apa kandidat datang ke tempat *interview* dan aktivitas yang dilakukan kandidat pada hari tersebut. Pembangunan rapport ini diperlukan untuk menciptakan suasana yang baik dan memberikan gambaran kepada kandidat mengenai citra diri interviewer yang merupakan bagian dari perusahaan (Stewart & Cash, 2018).

d. Bagian Inti *Interview*

Pada tahap inti *interview*, praktikan memberikan pertanyaan-pertanyaan yang sudah disebutkan dalam tabel 3.3 diatas. Karena PT Dinasti Wahab Nusantara memakai teknik *Behavioral Event Interview* (BEI), maka praktikan menanyakan mengenai pengalaman di perusahaan sebelumnya yang terdiri dari situasi yang berhubungan dengan posisi yang kandidat lamar. Hal ini menjadi sejalan dengan Stewart dan Cash (2018) dimana pertanyaan-pertanyaan dengan *behavioral-based* ditanyakan sesuai dengan pengalaman masa lalu dari *interviewee*. Pada tahap ini, praktikan juga melakukan probing untuk mendapatkan jawaban yang lebih dalam. Praktikan juga melakukan observasi, namun observasi yang dilakukan praktikan merupakan observasi kasar yang tidak sesuai dengan kaidah penulisan observasi.

e. Penutupan *Interview*

Ketika mencapai tahap akhir dari *interview*, praktikan menyampaikan hal-hal yang kandidat perlu tahu seperti kelanjutan dari sesi *interview* yaitu *interview* lanjutan dengan *user* dan *skill test*. Kemudian, praktikan mempersilahkan kandidat untuk menanyakan pertanyaannya jika ada, lalu jika sudah selesai, praktikan mengucapkan terima kasih dan

mengakhiri *interview*. Pada bagian terakhir ini selaras dengan Stewart dan Cash (2018) yang membahas mengenai tata cara mengakhiri *interview*.

Ketika tahap interview selesai, maka kandidat masuk ke tahap selanjutnya yaitu wawancara langsung dengan *user* dan untuk beberapa posisi seperti Kitchen Crew dan Barista dibutuhkan juga *Skill test* seperti tes *drink* dan *cooking test* yang dipandu oleh manajer operasionalnya langsung. Sesuai dengan kebijakan perusahaan, praktikan hanya diikuti sertakan dalam pelaksanaan wawancara awal.

3.3 Kendala yang dihadapi

Praktikan mengalami beberapa kendala Ketika melakukan Kerja Profesi, seperti:

3.3.1 Keterbatasan menjangkau kandidat yang melamar

Ketika praktikan melakukan proses rekrutmen, praktikan hanya memakai satu platform yaitu Glints untuk mengiklankan lowongan pekerjaan sehingga pada proses rekrutmen, jumlah kandidat yang sesuai terbatas hanya sekitar pengguna Glints saja. Kemudian akun Glints tersebut juga hanya bisa menggunakan berulang kali 5 posisi pekerjaan saja yang dimana hal ini tidak efektif untuk rekrutmen skala besar kedepannya.

3.3.2 Penjadwalan wawancara yang terlalu mendadak

Ketika praktikan menghubungi kandidat karyawan, Talent Acquisition meminta untuk dijadwalkan wawancara pada hari itu juga di kantor PT Dinasti Wahab Nusantara. Hal ini menyebabkan banyak kandidat yang tidak siap dan meminta *re-schedule* wawancaranya atau bahkan membatalkan niat para kandidat untuk melamar pekerjaan. Tentunya hal ini membuat proses rekrutmen tidak berjalan lancar karena pekerjaan yang tertunda dan berkurangnya potensi kandidat yang sesuai dengan kebutuhan posisi tersebut.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Cara-cara yang praktikan lakukan dalam mengatasi kendala-kendala yang terjadi adalah:

a. Cara Menjangkau kandidat yang lebih luas

Untuk masalah keaktifan akun media sosial dan akun lowongan pekerjaan, praktikan memberikan ide untuk mengaktifkan lowongan pekerjaan juga di platform lain, seperti WhatsApp status dan Jobstreet. Kemudian, praktikan memberikan ide untuk mempertimbangkan layanan premium dari akun Glints untuk berlangganan.

b. Cara Mengatasi Penjadwalan Wawancara yang Mendadak

Sedangkan untuk permasalahan penjadwalan wawancara yang dirasa terlalu mendadak, praktikan menginformasikan kepada atasan praktikan mengenai banyaknya kandidat yang tidak siap untuk wawancara pada hari tersebut dan mengusulkan untuk dibuatkan jadwal wawancara yang baru dalam jangka waktu yang dekat setelah jadwal pertama. Kemudian, praktikan juga memberi ide untuk melaksanakan wawancara via telepon video Google Meet dan WhatsApp untuk para kandidat yang diluar jangkauan domisilinya saat itu.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Selama dua bulan praktikan melakukan kegiatan Kerja Profesi di PT Dinasti Wahab Nusantara, praktikan mendapat pembelajaran untuk membangun planning untuk manajemen waktu untuk mengerjakan pekerjaan kantor dan sekaligus laporan Kerja Profesi. Praktikan dapat melihat dan merasakan secara langsung kasus-kasus dalam dunia pekerjaan yang tadinya hanya diketahui sebatas pembelajaran ataupun teori di perkuliahan saja. Seperti contohnya, praktikan merasakan bagaimana melakukan tahapan rekrutmen yang dimana pekerjaan ini telah praktikan pelajari di Mata Kuliah Psikologi Industri dan Organisasi serta juga dibahas dalam Mata Kuliah Modal Manusia. Kemudian untuk interview, walaupun praktikan tidak melakukan observasi, praktikan telah pelajari secara teori maupun praktik kelas di Mata Kuliah Wawancara Observasi.

Tabel 3. 4 Relevansi Mata Kuliah dengan Kerja Profesi

Mata Kuliah	Relevansi
Psikologi Industri dan Organisasi	Memahami struktur organisasi dan membangun relasi dengan para karyawan
Modal Manusia	melakukan tahapan proses rekrutmen
Wawancara dan Observasi	Melakukan tahapan-tahapan interview

