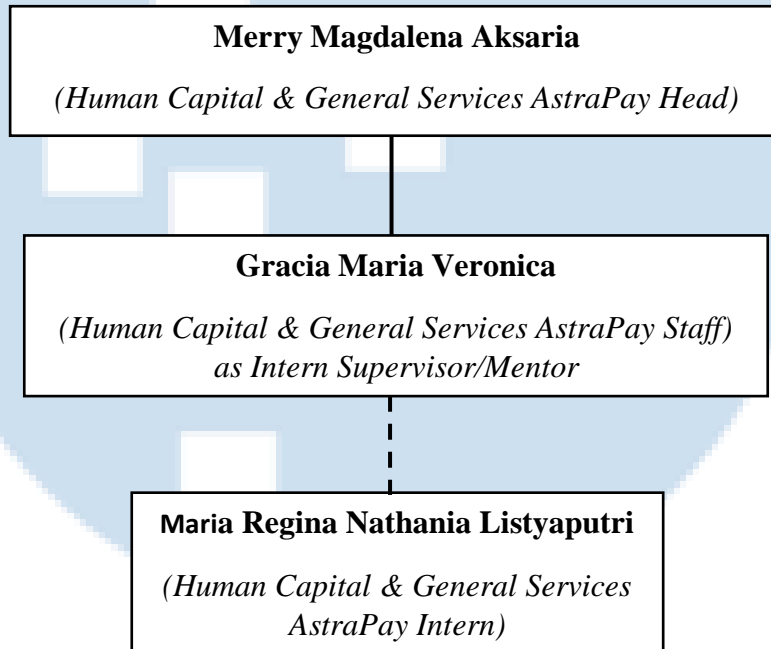


BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi



Sumber: Data Pribadi Penulis

Gambar 3.1 Kedudukan Penulis di department Human Capital and General Services PT. Astra Digital Arta

Pada pelaksanaan kerja magang di PT Astra Digital Arta (AstraPay), penulis memiliki posisi atau kedudukan sebagai Human Capital intern yang ditugaskan oleh Ibu Gracia Maria Veronica selaku *intern supervisor* atau mentor selama proses praktik kerja magang.

3.2 Tugas yang Dilakukan

No.	Jenis Pekerjaan	Koordinasi	Frekuensi Pekerjaan
1.	Memilih calon kandidat <i>Product Trainee, Risk Staff, Brand Communication staff, dan Corporate Planning Staff</i> PT. Astra Digital	Ibu Gracia Maria Veronica	Tugas Utama

	Arta (AstraPay) di Kalibr sesuai dengan <i>requirements</i> yang dibutuhkan perusahaan.		
2.	Memilih calon kandidat <i>Engineering Head, Product Engineering Head, Product Operation Engineering Head, dan Product Process Head</i> PT. Astra Digital Arta (AstraPay) di Kalibr sesuai dengan <i>requirements</i> yang dibutuhkan perusahaan.	Ibu Merry Magdalena Aksaria	Tugas Utama
3.	Melakukan proses psikotes dengan kandidat staff maupun trainee.	Ibu Gracia Maria Veronica	Tugas Utama
4.	Membuat <i>position vacant</i> di Kalibr.	Ibu Gracia Maria Veronica	Tugas Utama
5.	Menghubungi kandidat yang lolos psikotes untuk proses interview.	Ibu Gracia Maria Veronica	Tugas Utama
6.	<i>Scoring</i> hasil psikotes kandidat menggunakan Excel.	Ibu Gracia Maria Veronica	Tugas Utama
7.	Packing dan mengirimkan paket vitamin untuk karyawan.	Ibu Merry Magdalena Aksaria, Ibu Gracia Maria Veronica, dan Ibu Octaviany (HCGS Senior Admin)	Tugas Tambahan
8.	Meresize file karyawan baru untuk kelengkapan data perusahaan.	Ibu Gracia Maria Veronica	Tugas Tambahan
9.	Melakukan tahap interview dengan kandidat.	Ibu Gracia Maria Veronica	Tugas Utama

Sumber: Data Pribadi Penulis

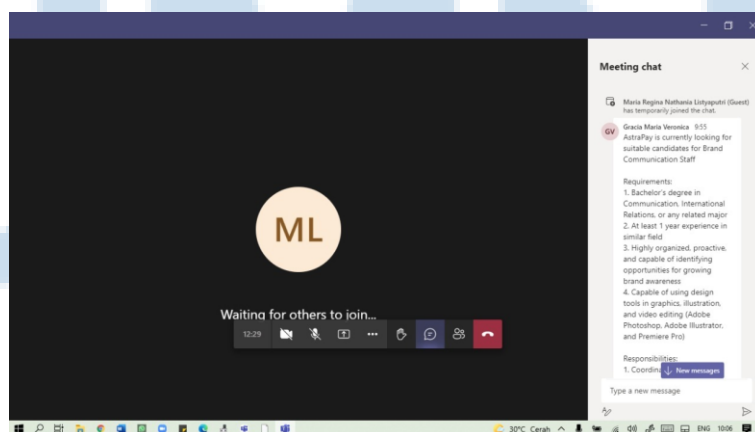
Tabel 1.1 Tabel tugas yang dilakukan penulis selama melakukan kerja magang.

3.3 Uraian Pelaksanaan Praktik Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

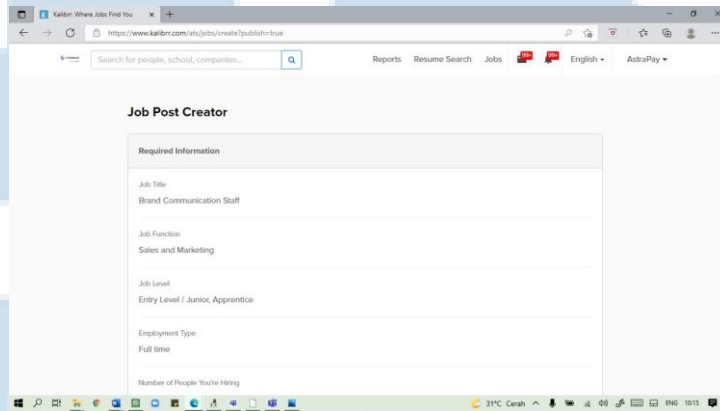
3.3.1.1 Mengoperasikan *platform* Kalibrr

Supervisor kerja magang penulis di PT. Astra Digital Arta (AstraPay) yaitu Ibu Gracia Maria Veronica memberikan tugas kepada penulis untuk melakukan *job posting* di *platform* Kalibrr. Penulis membuat 3 (tiga) *job posts* di Kalibrr yaitu untuk posisi *Risk Staff*, *Brand Communication*, dan *Corporate Planning Staff* selama masa kerja magang yang penulis laksanakan. Pada *platform* ini pula penulis melakukan screening CV para calon kandidat. Apabila calon kandidat memenuhi requirements maupun qualifications yang perusahaan butuhkan maka CV maupun email calon kandidat akan penulis kirimkan ke email Ibu Gracia Maria Veronica dalam bentuk file *Microsoft Excel* maupun PDF. Hal untuk posisi *Product Trainee*, *Risk Staff*, *Brand Communication*, dan *Corporate Planning Staff*. CV yang sudah penulis screening dapat juga dikirimkan ke email Ibu Merry Magdalena Aksaria untuk CV calon kandidat jajaran *head* seperti *Data Engineering Head*, *Product Engineering Head*, *Product Operation Engineering Head*, dan *Product Process Head*.



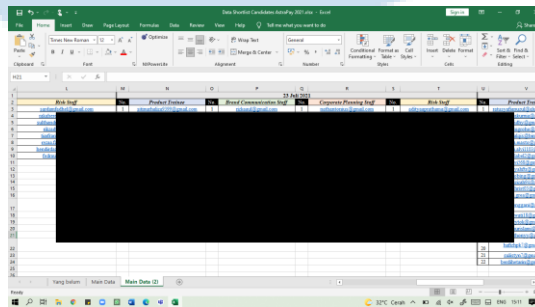
Sumber: Dokumen Pribadi Penulis

Gambar 3.2 *Shortmeeting* dengan Ibu Gracia Maria Veronica terkait penugasan *posting job vacant* di Kalibr.



Sumber: Dokumen Pribadi Penulis

Gambar 3.3 Bukti pengerjaan *posting job vacant* di Kalibr oleh penulis.



Sumber: Dokumen Pribadi Penulis

Gambar 3.4 Data *list* email calon kandidat yang diperoleh dari *screening* di platform Kalibr.

3.3.1.2 Melakukan Proses Psikotes dan Scoring Hasil Psikotes Kandidat

Penulis dalam kerja magangnya juga mendapatkan arahan tugas *conducting* dan *scoring* psikotes oleh Ibu Gracia Maria Veronica selaku *supervisor* magang penulis. *Conducting* yang dimaksud adalah memberikan

pengarahan dan juga mengawasi jalannya psikotes kepada para kandidat sesuai dengan peraturan psikotes yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Setiap kandidat *staff* akan menjalani psikotes ini melalui *online Zoom meeting*. Dalam proses psikotes ini para kandidat akan mengerjakan dua jenis tes yang berbeda dengan total waktu kurang lebih dua jam. Kedua jenis tes tersebut adalah *Astra Comprehensive Cognitive Test (ACCAT)* atau yang biasa kita sebut sebagai tes inteligensi dan *Astra Personality Trait Test (APTT)* yang biasa kita sebut sebagai tes kepribadian. Pada beberapa posisi tertentu, kandidat perlu melakukan *technical test* yang akan dilakukan bersama dengan *User* sebelum kandidat dapat dilanjutkan untuk tahap berikutnya yaitu proses *interview*.

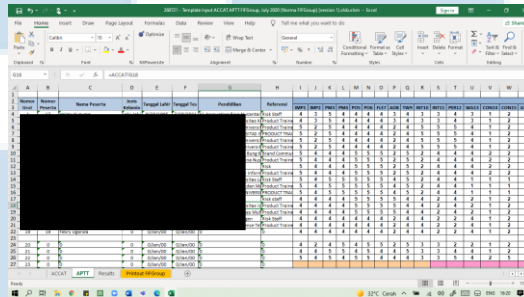


Sumber: Dokumen Pribadi Penulis

Gambar 3.5 Suasana proses psikotes untuk para kandidat PT. Astra Digital Arta (AstraPay)

Selanjutnya penulis akan melakukan *scoring* hasil psikotes yang sudah dikerjakan para kandidat sebelumnya. PT. Astra Digital Arta (AstraPay) melakukan proses penghitungan hasil psikotes kandidat dengan menggunakan *Microsoft Excel* yang sudah dirancang sedemikian rupa dengan menggunakan rumus-rumus *Microsoft Excel*, sehingga penulis dapat langsung menginput jawaban psikotes kandidat kedalam rumus yang telah tersedia. Setelah penulis memperoleh hasil keseluruhan untuk kedua tes

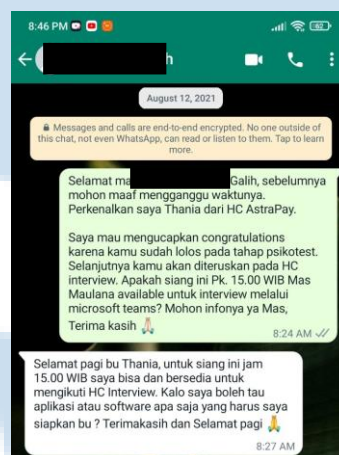
tersebut, penulis akan mengirimkan file kepada Ibu Gracia Maria Veronica untuk dapat diteruskan kepada *User*.



Sumber: Dokumen Pribadi Penulis

Gambar 3.6 Gambaran sekilas proses scoring psikotes yang dilakukan penulis menggunakan *Microsoft Excel*.

3.3.1.3 Menghubungi kandidat yang lolos psikotes untuk proses interview

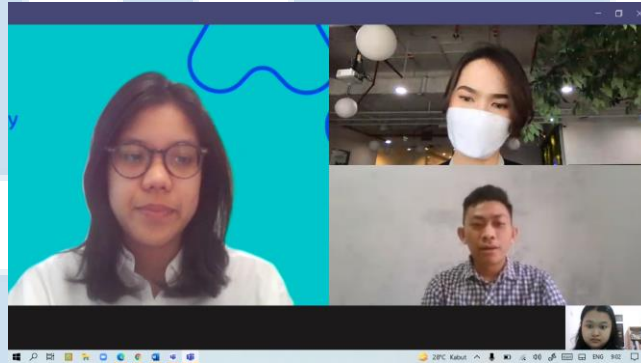


Sumber: Dokumen Pribadi Penulis

Gambar 3.7 Salah satu bukti penulis mengirimkan *Human Capital interview invitation* kepada salah satu kandidat *Product Trainee*.

Bagi kandidat yang telah lolos pada tahap psikotes maka mereka dapat lanjut pada proses *Human Capital interview*. Pada tahap inilah penulis melakukan tugasnya dalam memberikan pesan yang berisikan *interview invitation* kepada para kandidat sesuai dengan jadwal yang sebelumnya sudah disiapkan oleh Ibu Gracia Maria Veronica selaku *supervisor* penulis.

3.3.1.4 Melakukan tahap interview dengan kandidat



Sumber: Dokumen Pribadi Penulis

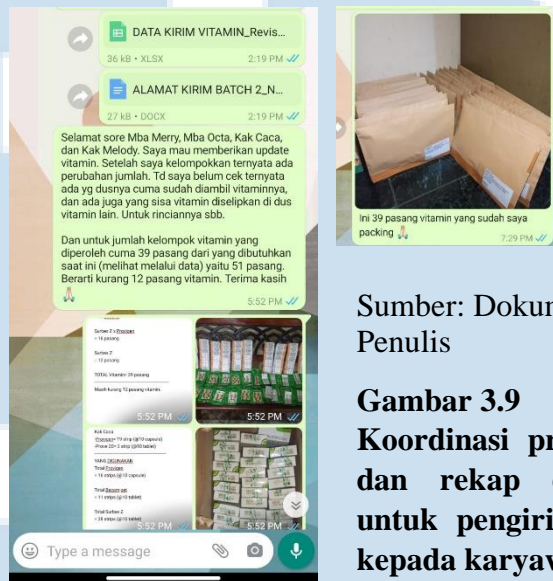
Gambar 3.8 Salah satu dokumentasi penulis mengikuti proses *interview* kandidat *Product Trainee*.

Setelah berlangsungnya proses psikotes dan para kandidat lolos pada proses tersebut, maka mereka akan menjalani proses Human Capital interview. Seperti yang dapat kita lihat pada gambar diatas, penulis melaksanakan proses *interview* bersama dua staff lainnya yaitu Ibu Gracia Maria Veronica selaku *supervisor* penulis dan juga Ibu Cut Melody Arista yang merupakan *Human Capital & General Service* admin. Proses *interview* dilaksanakan penulis terhadap kandidat *Product Trainee* sebelum nantinya mereka akan lanjut pada tahap *User interview*.

3.3.1.5 Packing dan mengirimkan paket vitamin untuk karyawan

Selama periode awal magang penulis, AstraPay sedang memiliki program pemberian paket vitamin kepada para karyawannya. Maka, Ibu Merry Magdalena Aksaria selaku *department head* dimana penulis melakukan kerja magang memberikan tugas tersebut kepada penulis. Tugas ini meliputi rekap data alamat karyawan, mem-*packing* vitamin ke dalam amplop sesuai

dengan total jumlah karyawan, dan penghitungan ulang untuk jumlah vitamin yang tersisa dari pengiriman sebelumnya.

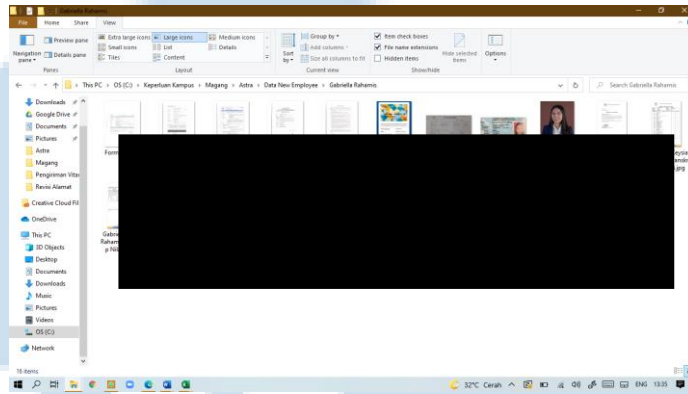


Sumber: Dokumen Pribadi Penulis

Gambar 3.9
Koordinasi proses *packing* dan rekap data alamat untuk pengiriman vitamin kepada karyawan.

3.3.1.6 Meresize file karyawan baru untuk kelengkapan data perusahaan

Seperti yang dapat kita lihat pada tahap proses *recruitment & selection* di PT. Astra Digital Arta (AstraPay), terdapat satu tahap dibagian akhir dimana para kandidat yang telah diseleksi dan sudah ditetapkan menjadi karyawan akan mengumpulkan data-data pribadi penting mereka dan akan dikirim melalui email careerastrapay@gmail.com. Namun, dikarenakan file yang dikirimkan terlalu besar ukurannya untuk dimasukkan pada portal perusahaan maka penulis diberikan tugas oleh Ibu Gracia Maria Veronica selaku *supervisor* penulis. Penulis diberikan tugas untuk membantu proses *compressing* atau *resizing* file-file yang dimaksud menjadi ukuran yang telah disesuaikan dengan sistem portal perusahaan, yang selanjutnya apabila ukuran file sudah tepat maka akan penulis kirimkan segera kepada Ibu Gracia Maria Veronica untuk diproses.



Sumber: Dokumen Pribadi Penulis

Gambar 3.10 Hasil data dari kegiatan *compressing* data yang dilakukan penulis

3.4 Kendala yang Ditemukan Penulis Saat Melaksanakan Proses Kerja Magang di PT. Astra Digital Arta (AstraPay)

Penulis selama melaksanakan proses praktik kerja magangnya di PT. Astra Digital Arta (AstraPay) menghadapi beberapa kendala yang akan dijelaskan dibawah ini, yaitu:

1. Kendala dalam proses scoring psikotes di PT. Astra Digital Arta (AstraPay): Selama proses kerja magang, penulis menemukan kendala pada tahap *scoring* hasil psikotes kandidat AstraPay. Penulis mengalami kendala terkait proses input data jawaban kandidat dari lembar jawab yang berbentuk *Google Form* kedalam *template Microsoft Excel* yang sudah ada rancangan rumus-rumus penghitungan hasil psikotes. Kendala yang terjadi yaitu format rumus yang ada di *Microsoft Excel* sebagian ada yang terhapus pada rumus penghitungan hasil dari *Astra Comprehensive Cognitive Test* (ACCAT) dan hal tersebut mempengaruhi penghitungan hasil *Astra Peronality Trait Test* (APTT). Sehingga penulis menemukan peringatan *error* pada file *Microsoft Excel* tersebut.
2. Kendala dalam proses rekap data alamat karyawan untuk pengiriman vitamin:

Selama penulis melakukan tugasnya dalam mempersiapkan paket vitamin yang akan dikirimkan kepada karyawan PT. Astra Digital Arta (AstraPay) mengalami kesulitan dalam merekap data alamat karyawan. Data karyawan yang dimiliki oleh HCGS *department* beberapa belum terupdate dan juga data antara karyawan yang ada di Menara Astra dan yang ada di *House of Excellences* terpisah-pisah dalam beberapa file.

3.5 Solusi Atas Kendala yang Telah Ditemukan

Sesuai dengan kendala yang telah dijabarkan pada poin sebelumnya, penulis telah memperoleh solusi dalam menangani kendala tersebut.

Hal itu akan dijelaskan dibawah ini:

1. Pada kendala proses *scoring* hasil psikotes kandidat penulis menemukan solusi yaitu menghubungi pihak *supervisor* penulis terkait masalah yang dihadapi. Setelah kendala yang dihadapi sudah disampaikan penulis kepada *supervisor* selanjutnya *supervisor* mencoba *checking* rumus-rumus yang ada pada *file Microsoft Excel* tersebut. *Supervisor* pada akhirnya menemukan bahwa ada rumus-rumus yang terhapus di file tersebut. Sehingga ia menghimbau agar penulis menggunakan *file Microsoft Excel* yang baru.
2. Untuk menyelesaikan kendala pada rekap data alamat karyawan, penulis menghubungi Ibu Gracia Maria Veronica selaku *supervisor* penulis dan juga Ibu Octaviany selaku *Human Capital & General Sevice Senior Admin* yang memiliki data keseluruhan milik para karyawan yang paling ter-*update*. Sehingga penulis dapat *cross-checking* dari file yang sudah ia terima sebelumnya dan juga data ter-*update* yang telah dikirimkan oleh *supervisor* magang penulis dan *Human Capital & General Sevice Senior Admin*.