

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
DAFTAR TABEL	2
DAFTAR GAMBAR	3
LAMPIRAN	30
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Profil Perusahaan	5
B. Identifikasi Masalah.....	10
C. Tujuan Asesmen/Analisis	10
 BAB II KERANGKA TEORITIS	
A. Tinjauan Teori.....	11
B. Identifikasi Pekerjaan	12
 BAB III PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN ASESMEN	
A. Rencana Kegiatan	15
B. Alat Tes yang Digunakan	15
C. Pelaksanaan Asesmen	17
 BAB IV HASIL PEMERIKSAAN PSIKOLOGI	
A. Identitas Individu	19
B. Hasil Psikotes	19
C. Integrasi Data Laporan Psikologi	24
D. Pembahasan	25
 BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	27
B. Saran	27
DAFTAR PUSTAKA	29

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin	7
Tabel 2. Karyawan Berdasarkan Usia	8
Tabel 3. Karyawan Berdasarkan Jabatan	8
Tabel 4. Uraian Pekerjaan Staff Tata Usaha	12
Tabel 5. Uraian Pekerjaan dan Kompetensi Yang Dibutuhkan Staff Tata Usaha	13
Tabel 6. Perencanaan Pemeriksaan Psikologi Staff Tata Usaha	15
Tabel 7. Alat Ukur dan Aspek yang Akan Diungkap.....	15
Tabel 8. Pelaksanaan Praktek Kerja Pemeriksaan Psikologi Staff Tata Usaha	17
Tabel 9. Integrasi Data Laporan Psikologi	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Lambang PD Pasar Surya	6
Gambar 2. Struktur Organisasi	9

BAB I

PENDAHULUAN

A. Profil Perusahaan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 6 Tahun 2008 tentang Perusahaan Daerah Pasar Surya. Perusahaan Daerah Pasar Surya adalah perusahaan yang didirikan berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 10 Tahun 1982 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 1 Tahun 1999.

Menurut peraturan daerah kota Surabaya nomor 6 tahun 2008 tentang Perusahaan Daerah Pasar Surya, memiliki sifat usaha yaitu menyediakan pelayanan jasa bagi kemanfaatan umum dengan memperoleh keuntungan berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan perusahaan. Perusahaan Daerah Pasar Surya didirikan dengan maksud dan tujuan untuk menyediakan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ruang lingkup usahanya, meningkatkan pendapatan asli daerah, serta turut serta dalam melaksanakan pembangunan daerah. Tugas Perusahaan Daerah Pasar Surya adalah melaksanakan pelayanan umum dalam bidang perpasaran, membina pedagang pasar, ikut membantu menciptakan stabilitas harga dan kelancaran distribusi barang. Perusahaan Daerah Pasar Surya mempunyai fungsi untuk melakukan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan serta pengembangan usaha Perusahaan Daerah Pasar Surya, pelaksanaan pengelolaan pasar beserta sarana kelengkapannya, pelaksanaan pembinaan dan pengurusan pasar swasta tradisional dan fasilitas perpasaran lainnya milik Pemerintah Daerah serta pembinaan pedagangnya, membantu menciptakan stabilitas harga dan kelancaran distribusi barang dagangan di pasar.

1. Visi dan Misi Perusahaan Daerah Pasar Surya Kota Surabaya

a. Visi

Menjadi Perusahaan Pengelola Pasar Terbaik di Indonesia

b. Misi

Sebagai Perusahaan yang sehat, terpercaya dan kompetitif untuk memberikan kontribusi yang optimal bagi masyarakat, pemegang saham, karyawan dan stekholder lainnya

2. Lambang Perusahaan Daerah Pasar Kota Surabaya



Gambar 1: Lambang PD Pasar Surya

- a. Dedaunan yang Bertambah
Dari kecil hingga besar, dari kehijauan berubah kekuningan, dari muda menjadi matang. Hal ini mengibaratkan bahwa ada sebuah perilaku disitu, dari proses ‘melayani’ menuju ‘peduli’ di dalamnya. Bertumbuh menuju pada sesuatu yang lebih baik.
- b. Matahari yang Penuh Warna
Sejatinya matahari memiliki purwa rupa, tidak hanya warna putih. Simbol ini menyiratkan bahwa warna putih terdiri dari unsur berbagai warna, merujuk pada kemajemukan, keberagaman sifat di dalamnya. Akan tetapi menyatu demi sebuah harapan besar.

3. Wilayah Kerja Perusahaan Daerah Pasar Surya Kota Surabaya

Wilayah Kerja PD Pasar Surya berpusat di jalan Manyar Kertoarjo V No. 2, Mojo, Gubeng, Kota Surabaya-Jawa Timur. Selain kantor Pusat, PD Pasar Surya terbagi menjadi 3 cabang, dimana dari 3 cabang yang tersebar di seluruh wilayah kota Surabaya terdapat juga beberapa Unit Pasar yang berada di bawah naungan kantor cabang. Pada cabang selatan terdapat 19 unit pasar, cabang timur terdapat 21 unit pasar, dan pada cabang utara terdapat 22 unit pasar.

Pada setiap cabang memiliki beberapa unit pasar. sebagai berikut:

- a. **Cabang Selatan:** Pasar Wonokromo Lama, Pasar Wonokromo Baru, Pasar Wonokitri, Pasar Tunjungan Baru, Pasar Pakis, Pasar Lakarsantri, Pasar Kupang, Pasar Kupang Gunung, Pasar Krembangan, Pasar Kembang, Pasar Kedungsari, Pasar Kedungdoro, Pasar Karangpilang, Pasar Gayungsari, Pasar Dukuh Kupang, Pasar Dukuh Kupang Barat, Pasar Genteng Baru, Pasar Bendul Merisi, Pasar Bangkingan.
- b. **Cabang Timur:** Pasar Tenggilis, Pasar Sutorejo, Pasar Rungkut Baru, Pasar Pucang Anom, Pasar Panjang Jiwo, Pasar Pakis, Pasar Pacar Keling, Pasar Krukah, Pasar Keputran Utara, Pasar Keputran Selatan, Pasar Keputih, Pasar Kendangsari, Pasar Kapasan, Pasar Jalan Kelapa, Pasar

Gubeng Masjid, Pasar Gubeng Kertajaya, Pasar Dinoyo Tangsi, Pasar Bratang, Pasar Ambengan Batu, Pasar Tambahrejo, Pasar Kayoon.

- c. **Cabang Utara:** Pasar Wonokusumo, Pasar Tidar, Pasar Sukodono, Pasar Simo, Pasar Simogunung, Pasar Pesapen, Pasar Pegirian, Pasar Pecindilan, Pasar Pabean, Pasar Manukan Kulon, Pasar Kapatihan, Pasar Kebalen Barat, Pasar Kalianyar, Pasar Jembatan Merah, Pasar Gembong Tebasan, Pasar Dupak Rukun, Pasar Dupak Bandarejo, Pasar Bibis, Pasar Babaan Baru, Pasar Banjarsugihan, Pasar Balongsari, Pasar Ampel.

4. Demografi Karyawan Perusahaan Daerah Pasar Kota Surabaya

Total seluruh karyawan yang ada pada Perusahaan Daerah Pasar Kota Surabaya secara keseluruhan berjumlah 309 orang dari kantor pusat maupun dari unit-unit pasar di ketiga cabang yang tersebar di wilayah Kota Surabaya. Total pegawai PD Pasar Surya yang bertempat di kantor pusat adalah 75 orang, sedangkan bertempat di wilayah kantor cabang dan unit-unit pasar sejumlah 234 orang

- a. Karyawan berdasarkan jenis kelamin

Dari total 309 orang pegawai yang berada di PD Pasar Surya 50 pegawai berjenis kelamin wanita dan sebanyak 259 pegawai berjenis kelamin laki-laki.

Tabel 1
Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah
Wanita	50
Pria	259
Total	309

- b. Karyawan berdasarkan usia

Dari total 309 orang pegawai yang berada di PD Pasar Surya 12 pegawai berusia 20-30 tahun, 38 pegawai berusia 31-40 tahun, 175 pegawai berusia 41-50 tahun dan sebanyak 84 pegawai berusia diatas 50 tahun

Tabel 2
Karyawan Berdasarkan Usia

Usia	Jumlah
20-30	12
31-40	38
41-50	175
>50	84
Total	309

c. Karyawan berdasarkan jabatan

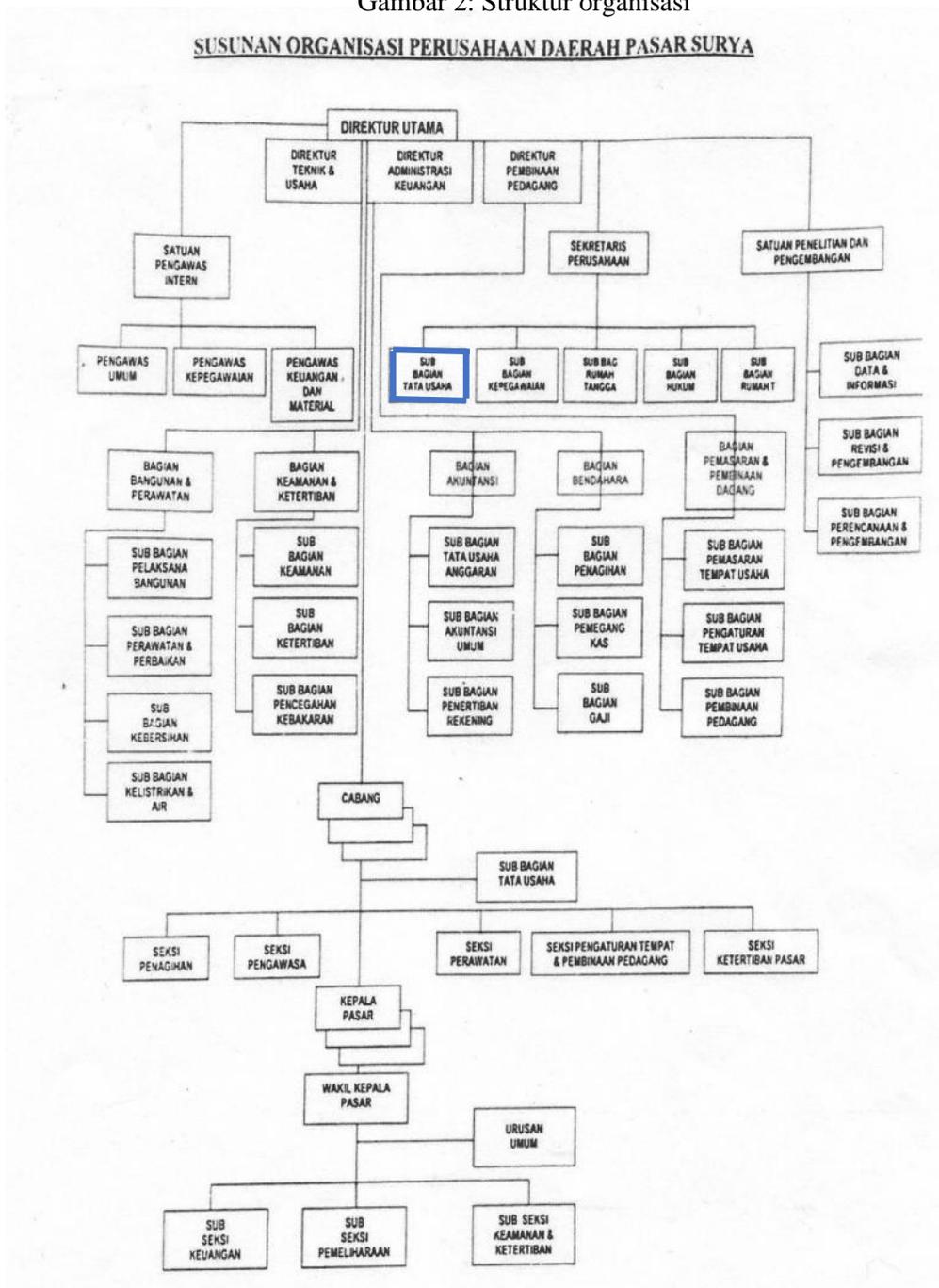
Seluruh pegawai PD Pasar Surya yaitu 309, yang terdiri dari 302 orang yang telah berstatus pegawai perusahaan dan 7 orang yang masih berstatus pegawai kontrak

Tabel 3
Karyawan Berdasarkan Jabatan

NO	Jabatan	Status Pegawai		Ket.
		Pegawai Tetap	Pegawai Kontrak	
1.	Direksi	3	-	3
2.	Sekretaris Perusahaan	1	-	1
3.	Kepala Satuan	2	-	2
4.	Kepala Bagian	5	-	5
5.	Kepala Sub Bagian	22	-	22
6.	Kepala Cabang	3	-	3
7.	Kepala Unit Pertama	5	-	5
8.	Kepala Unit	20	-	20
9.	Kepala Seksi	11	-	11
10.	Kepala Sub Seksi	39	-	39
11.	Kepala Urusan	19	-	19
12.	Staff	172	7	179
Jumlah		302	7	309

5. Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Pasar Kota Surabaya

Gambar 2: Struktur organisasi



B. Identifikasi Masalah

Pada saat ini ada salah satu staff tata usaha yang juga melaksanakan tugas sebagai ajudan dari direktur teknik dan usaha. Sehingga ia dituntut untuk bisa mengerjakan dua tugas yang berbeda dengan baik. Dengan situasi tersebut, kompetensi yang dimiliki karyawan harus tergolong baik. Sehingga dirasa perlu untuk melakukan pemeriksaan psikologi dengan menggunakan psikotes untuk melihat secara komperhensif potensi atau kelebihan dan kekurangan yang dimiliki oleh karyawan. Melihat pentingnya kompetensi-kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap karyawan, maka idealnya setiap karyawan mampu memahami potensi yang mereka miliki sehingga dapat dikelola secara maksimal. Oleh karena itu perlu dilakukan asesmen atau pengukuran yang bertujuan untuk pemetaan potensi karyawan (potential review) dengan menggunakan analisis secara individu guna mendapatkan gambaran secara komprehensif tentang potensi yang dimiliki oleh karyawan tersebut serta untuk mengetahui area yang masih perlu dikembangkan.

Alasan lain dilakukannya intervensi ini dikarenakan pada Perusahaan Daerah Pasar Surya Surabaya belum pernah melakukan hal tersebut. Diharapkan dari hasil ini perusahaan dapat memperoleh gambaran kinerja individu dalam menghadapi pekerjaannya serta mendapatkan gambaran potensi yang dimiliki untuk dikembangkan.

C. Tujuan Asesmen/Analisis

Adapun tujuan dilakukannya asesmen adalah:

1. Pemeriksaan psikologi bertujuan untuk melihat kelebihan atau kekurangan dari potensi yang dimiliki oleh karyawan dapat membantu pengembangan karier karyawan.
2. Ketersediaan profil potensi dan kompetensi karyawan akan mempermudah manajemen kepegawaian dalam proses penempatan, promosi, mutasi maupun rotasi karyawan sesuai dengan persyaratan kompetensi jabatan.
3. Hasil tes psikologi dapat digunakan untuk kebutuhan pengembangan pegawai dengan mengevaluasi kesenjangan antara kompetensi individu dan kompetensi jabatan.

BAB II

KERANGKA TEORITIS

A. Tinjauan Teori

1. Tes Psikologi

American Psychology Association (dalam Robert 2014) mendefinisikan tes psikologi adalah prosedur pengukuran untuk menilai karakteristik psikologis dimana sampel perilaku diperoleh kemudian dievaluasi dan dinilai menggunakan proses yang terstandarisasi. Tes psikologi adalah satu pengukuran yang objektif dan terstandar dari seperangkat contoh perilaku. Tes psikologi dapat diartikan sebagai suatu prosedur sistematis untuk mendapatkan sampel perilaku yang relevan. Dengan fungsi kognitif atau afektif, serta untuk menilai dan mengevaluasi sampel perilaku itu berdasarkan pada standarpenilaian yang ada (Urbina 2004). Tes psikologi merupakan salah satu bagian dari proses asesmen psikologis atau pemeriksaan psikologis. Tes psikologi digunakan untuk mengumpulkan informasi tentang pikiran, perasaan, persepsi, dan perilaku seseorang guna membuat keputusan penilaian tentang seseorang.

Dalam konteks pekerjaan, tes psikologi digunakan untuk rekrutmen karyawan, penempatan dan evaluasi potensi kerja. Tes psikologi untuk rekrutmen karyawan bertujuan untuk menilai kemampuan karyawan, memprediksi kesiapan dan sikap dalam bekerja, memberi rekomendasi berdasarkan performa karyawan dalam menempati jabatan tertentu. Tes psikologi untuk penempatan karyawan bertujuan untuk mengevaluasi kemampuan serta minat karyawan dalam menentukan posisi kerja yang sesuai. Tes psikologi untuk evaluasi potensi kerja bertujuan menilai performa dan kapasitas kerja karyawan, mengevaluasi sikap kepemimpinan dan beberapa karakteristik yang dibutuhkan untuk posisi jabatan yang lebih tinggi, membuat rekomendasi untuk promosikerja.

2. Tujuan Tes Psikologi

Pelaksanaan tes psikologi dalam praktek kerja ini dilakukan bertujuan untuk menilai kapasitas kerja pegawai serta melihat kopetensi apa saja yang dimiliki oleh karyawan yang akan dievaluasi. Hasil pelaksanaan tes psikologi dapat digunakan sebagai salah satu bahan dalam menyusun kebijakan manajemen kepegawaian yang mencakup peningkatan kompetensi, rotasi dan pengembangan karir.

3. Manfaat Tes Psikologi

Manfaat yang diperoleh instansi melalui pelaksanaan tes psikologi evaluasi potensi kerja yakni:

- a. Memperoleh gambaran mengenai karakteristik kepribadian pegawai
- b. Mengetahui potensi pegawai (kekuatan dan kelemahan untuk tujuan memberikan support, pengembangan dan konseling)
- c. Menempatkan kandidat pada jabatan yang sesuai dengan kebutuhan
- d. Sebagai bahan rencana penempatan (promosi, mutasi, rotasi, dll)

4. Tahap – Tahap Pelaksanaan Tes Psikologi

Tahapan-tahapan yang dilakukan dalam pelaksanaan tes psikologi menurut Groth (2013) antara lain:

- a. Klarifikasi masalah klien
- b. Pendayagunaan pengetahuan dan kemampuan yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan
- c. Pengambilan data
- d. Interpretasi data

B. Identifikasi Pekerjaan

Identifikasi masalah yang akan dilakukan diperlukan agar selama penulis melaksanakan proses pemeriksaan psikologidapat berjalan dengan baik dan lancar. Maka dari itu, penulis melakukan pengecekan uraian tugas untuk melihat kompetensi yang dibutuhkan untuk jabatan staff Tata Usaha Kantor Pusat dan alat tes apa yang akan digunakan pada saat melakukan pemeriksaan psikologi.

Tabel 4
Uraian pekerjaan staff tata usaha

No	Uraian Pekerjaan
1.	Melakukan pengarsipan mengenai surat dan file
2.	Mengatur jadwal kegiatan direktur teknik dan usaha
3.	Mempersiapkan semua berkas yang dibutuhkan direktur teknik dan usaha
4.	Melakukan administrasi surat masuk atau keluar direktur teknik dan usaha

Berdasarkan uraian tabel 4 maka dapat diketahui kompetensi yang dibutuhkan untuk posisi staff tata usaha adalah sebagai berikut:

Tabel 5
Uraian pekerjaan dan kompetensi yang dibutuhkan staff tata usaha

No.	Uraian Pekerjaan	Kompetensi yang dibutuhkan
1.	Melakukan pengarsipan mengenai surat dan file	Ketelitian dan sistematika kerja
2.	Mengatur jadwal kegiatan direktur teknik dan usaha	Ketelitian
3.	Mempersiapkan semua berkas yang dibutuhkan direktur teknik dan usaha	Logika Berpikir, kecepatan kerja, ketelitian
4.	Melakukan administrasi surat masuk atau keluar direktur teknik dan usaha	sistematika kerja

BAB III

PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN ASESMEN

A. Rencana Kegiatan

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan praktek kerja dalam melakukan pemeriksaan psikologi, digunakan tabel perencanaan sebagai berikut:

Tabel 6

Perencanaan pemeriksaan psikologi staff tata usaha

No	Kegiatan	Keterangan	Pelaksanaan
1.	Identifikasi masalah	Mencari informasi pada supervisor lapangan tentang jabatan yang berpotensi menimbulkan masalah oleh pelaksanaannya	21 Oktober 2019
2.	Persiapan	Menentukan kompetensi yang akan diukur berdasarkan uraian tugas atau fungsi jabatan	23 Oktober 2019
3.	Pengambilan data	Pelaksanaan tes psikologi dan wawancara	28 Oktober 2019
4.	Interpretasi data	Melakukan skoring, interpretasi dan menyusun laporan hasil tes psikologi	30 oktober 2019

B. Alat Tes yang Digunakan

Hasil dari tabel 5 (hal.12) menunjukkan beberapa kompetensi yang dibutuhkan oleh staff tata usaha, maka selanjutnya penulis dapat menentukan alat tes yang sesuai dan bisa digunakan dalam proses pemeriksaan psikologi yang akan dijabarkan pada tabel 7

Tabel 7

Alat tes dan aspek yang akan diungkap

No.	Kompetensi yang dibutuhkan	Alat Tes yang digunakan	Aspek Pada Alat Tes
	Aspek Kognitif		
1.	Kemampuan Membuat Keputusan	IST	SE

2.	Daya Paham/ Daya Tangkap	IST	WA
3.	Logika Berpikir	IST	AN
4.	Kemampuan Komunikasi	IST	GE
5.	Kemampuan Mengingat	IST	ME
6.	Kemampuan Berhitung	IST	RA
7.	Kemampuan Berhitung Ritmis	IST	ZR
8.	Kemampuan Analisa Sintesa	IST	FA
9.	Daya Bayang Ruang	IST	WU
Aspek Sikap Kerja			
10.	Kecepatan Kerja	Papi Kostik & Kreplin	T (Papi Kostik) & PANKER (Kreplin)
11.	Ketelitian Kerja	Papi Kostik & Kreplin	D (Papi Kostik) & TIANKER (Kreplin)
12.	Ketahanan Kerja	Papi Kostik & Kreplin	T + D (Papi Kostik) dibagi 2 & HANKER (Kreplin)
13.	Sistematika Kerja	Papi Kostik & 16pf	N + C (Papi Kostik) dibagi 2 / G (16pf)-1
14.	Ketekunan	Papi Kostik	G (Papi Kostik)
15.	Hasrat Berprestasi	Papi Kostik & 16pf	A (PAPI) / E (16pf)
Aspek Kepribadian			
16.	Stabilitas Emosi	16pf & Grafis	C (16pf) / Garis Grafis Putus-putus
17.	Tanggung Jawab	16pf	G (16pf)
18.	Kemandirian	16pf	O (16pf) (dibalik)
19.	Kemampuan Bersosialisasi	16pf	I (16pf) + O (16pf) dibagi 2 (dibalik)
20.	Kemampuan Bekerja sama	Papi Kostik	A (16pf) + F (16pf) + H (16pf) dibagi 3

Dari tabel 7 dapat diketahui bahwa ada beberapa alat tes yang akan digunakan yaitu IST untuk mengukur intelegensi karyawan. Tes kreplin untuk melihat ketelitian, kecepatan, dan ketahanan kerja. Sedangkan untuk mengetahui sikap kerja yang dimiliki karyawan, digunakan alat tes papi kostik. Dan karena penulis melakukan pemeriksaan psikologi, penulis menambahkan tes proyekif grafis (DAP dan BAUM) serta tes 16pf untuk mengetahui kepribadian dari karyawan.

C. Pelaksanaan Asesmen

Tabel 8
Pelaksanaan praktek kerja pemeriksaan psikologi staff tata usaha

No	Kegiatan	Keterangan	Hasil
1	Identifikasi masalah	Mencari informasi pada supervisor lapangan tentang jabatan yang berpotensi menimbulkan masalah oleh pelaksanaannya	Dari wawancara yang dilakukan penulis kepada supervisor lapangan, penulis diinformasikan bahwa ada salah satu karyawan yang mengerjakan dua tanggung jawab yang berbeda. Selain sebagai staff tata usaha ia juga melaksanakan tugas sebagai ajudan dari direktur teknik dan usaha.
2	Persiapan	Menentukan kompetensi yang akan diukur berdasarkan uraian tugas atau fungsi jabatan	Merujuk pada tabel 5 mengenai uraian pekerjaan dan kompetensi yang dibutuhkan staff tata usaha (hal. 14) penulis akan menggunakan alat tes IST untuk mengungkap logika berpikir. Tes kreplin untuk melihat ketelitian, kecepatan, dan ketahanan kerja. Dan penulis

			menambahkan tes proyektif grafis (DAP dan BAUM) serta tes 16pf untuk mengetahui kepribadian dari karyawan.
3	Pengambilan data	Pelaksanaan tes psikologi dan wawancara	Pelaksanaan tes dilakukan secara bertahap, pada tes pertama penulis memberikan tes IST, selanjutnya penulis memberikan tes kepribadia (16Pf, DAP dan BAUM) dan terakhir penulis memberikan tes Papi Kostik dan kreplin.
4	Interpretasi data	Melakukan skoring, interpretasi dan menyusun laporan hasil tes psikologi	Jika dilihat secara keseluruhan Sdr A.R bisa untuk menepati posisi staff tata usaha. Ia juga dapat dipertimbangkan sebagai ajudan direktur teknik dan usaha. Hanya saja ia harus lebih hati – hati dan teliti lagi dalam melaksnakan tugasnya. Dan untuk pengembangan karir kedepan, Sdr A.R bisa ditempatkan pada posisi – posisi yang berhubungan dengan administrasi atau tugas – tugas yang rutin atau monoton.

BAB IV

HASIL PEMERIKSAAN PSIKOLOGI

A. Identitas Individu

Nama : A.R
Jabatan : Staff
Departemen : Sub Bag Tata Usaha
Pendidikan : S1
Jenis Kelamin : Laki – laki

B. Hasil Psikotes

1. Hasil Tes Intelegensi (IST)

Aspek yang diungkap	Sub Tes	RW	SW	Kategori
Pengambilan Keputusan	SE	10	95	Sedang
Daya Paham atau Tangkap	WA	12	106	Tinggi Bawah
Logika Berfikir	AN	5	88	Rendah
Kemampuan Komunikasi	GE	17	100	Sedang
Kemampuan Mengingat	ME	6	88	Rendah
Kemampuan Berhitung	RA	2	80	Redah Sekali Atas
Kemampuan Berhitung Ritmis	ZR	6	93	Rendah Atas
Kemampuan Analisa Sintesa	FA	10	101	Sedang
Daya Bayang Ruang	WU	8	97	Sedang
IQ	Jumlah	76	92	Rata – Rata Bawah

Interpretasi tes IST

Secara spesifik Saudara A.R adalah orang yang cepat memahami instruksi yang orang lain berikan pada dirinya. Ia juga adalah orang yang cukup mampu membuat keputusan. Ia juga cukup mampu menemukan, menguraikan dan menentukan inti dari permasalahan yang ia hadapi. Hanya saja ia akan mengalami kesulitan ketika menyelesaikan persoalan yang berhubungan dengan angka atau mencari pola dalam sebuah hitungan atau angka. Dan ia juga termasuk orang yang pelupa dan sulit untuk berkonsentrasi. Selain itu ia kurang bisa menggunakan logika sebagai dasar berpikirnya.

2. Hasil Tes Papi Kostik

		Skor	Interpretasi
Arah Kerja	N	5	Cukup mampu menyelesaikan tugas secara mandiri
	G	6	Tipikal orang yang pekerja keras
	A	4	Kurang memiliki ambisi dan mudah puas dengan pencapaiannya
Kepemimpinan	L	2	Bukan seorang yang mau mengambil peran sebagai pemimpin
	P	3	Bukan tipikal orang yang mempersuasive orang lain
	I	6	Mampu dan mudah dalam mengambil keputusan
Aktifitas Kerja	T	2	Tipikal orang yang santai dalam bekerja
	V	4	Kurang tanggap dalam menyelesaikan pekerjaan
Hubungan dengan orang lain	X	3	Sangat membutuhkan perhatian terhadap orang lain.
	S	7	Baik dalam menjalin relasi dengan orang lain
	B	5	Cukup bisa bekerja dengan kelompok
	O	8	Ketergantungan dengan orang lain dan membutuhkan pengakuan dari orang lain
Gaya Kerja	R	7	Lebih menyukai pekerjaan yang berhubungan dengan aktivitas penalaran/analisis
	D	4	Tidak menyukai pekerjaan yang terperinci atau mendetail
	C	3	Tidak menyukai keteraturan atau hal yang kaku
Sifat	Z	5	Cukup memiliki dorongan untuk berubah
	E	4	Kurang mampu mengendalikan emosi atau perasaannya
	K	4	Lebih menyukai lingkungan yang tenang, menghindari konflik dan cenderung menunda masalah.
Ketaatan	F	2	Tidak membutuhkan dukungan dari atasan

	W	6	Tipikal patuh terhadap aturan
--	---	---	-------------------------------

Interpretasi Tes Papi Kostik:

Arah Kerja N (5) + G (6) +A (4):

Saudara A.R adalah tipikal orang yang pekerja keras dan cukup mampu menyelesaikan tugas secara mandiri. Namun ia adalah orang yang kurang memiliki ambisi dan mudah puas dengan pencapaiannya saat ini.

Kepemimpinan L (2) + P (3) +I (6):

Saudara A.R adalah orang yang mampu dan mudah mengambil keputusan. Namun ia bukan tipe seorang pemimpin yang mengendalikan atau mempersuasive orang lain

Aktifitas Kerja T (2) + V (4)

Saudara A.R adalah orang yang santai dalam bekerja dan kurang tanggap dalam menyelesaikan pekerjaan

Hubungan dengan orang lain X (3) + S (7) + B (5) + O (8)

Saudara A.R adalah orang yang baik dalam menjalin relasi dengan orang lain. Ia juga cukup bisa bekerja dengan kelompok, selain itu ia juga membutuhkan perhatian dan pengakuan dari orang lain.

Gaya Kerja R (7) + D (4) + C (3)

Saudara A.R lebih menyukai pekerjaan yang yang berhubungan dengan aktivitas penalaran/analisis. Ia kurang menyukai pekerjaan yang terperinci dan hal – hal yang teratur atau kaku.

Sifat Z (5) + E (4) + K (4)

Saudara A.R cukup memiliki keinginan untuk berubah. Ia juga kurang mampu mengendalikan emosi atau perasaannya dan lebih menyukai lingkungan yang tenang dan lebih menghindari konflik.

Ketaatan F (2) + W (6)

Saudara A.R adalah orang yang patuh dengan aturan yang ada meskipun ia tidak memerlukan dukungan dari atasannya

Kesimpulan:

Saudara A.R adalah tipikal orang yang pekerja keras dan cukup mampu menyelesaikan tugas secara mandiri. Namun ia adalah orang yang kurang memiliki ambisi dan mudah puas dengan pencapaiannya saat iniia juga adalah orang yang mampu dan mudah mengambil keputusan. Namun ia bukan tipe seorang pemimpin yang mengendalikan atau mempersuasive orang lain. Selain

itu ia adalah orang yang santai dalam bekerja dan kurang tanggap dalam menyelesaikan pekerjaan.

Saudara A.R adalah orang yang baik dalam menjalin relasi dengan orang lain. Ia juga cukup bisa bekerja dengan kelompok, selain itu ia juga membutuhkan perhatian dan pengakuan dari orang lain. Ia juga lebih menyukai pekerjaan yang berhubungan dengan aktivitas penalaran/analisis. Ia kurang menyukai pekerjaan yang terperinci dan hal – hal yang teratur atau kaku.

Saudara A.R cukup memiliki keinginan untuk berubah. Ia juga kurang mampu mengendalikan emosi atau perasaannya dan lebih menyukai lingkungan yang tenang dan lebih menghindari konflik. Dan tipikal orang yang patuh dengan aturan yang ada meskipun ia tidak memerlukan dukungan dari atasannya.

3. Hasil Tes Kreplin

Aspek yang diungkap	Kategori
Kecepatan	Tinggi Atas
Ketelitian	Rendah
Keajegan	Sedang

4. Hasil Tes 16pf

Faktor	Skor	Interpretasi
A	0	Tipikal orang yang suka menyendiri dan pendiam
B	3	Merasa khawatir dan memiliki konsentrasi yang rendah
C	2	Mudah tertekan dan dipengaruhi oleh perasaan
E	8	Suka bersaing dan memiliki pendirian yang teguh
F	4	Orang yang serius dan cenderung lambat dalam menyelesaikan masalah
G	5	Cukup mampu mematuhi aturan – aturan yang ada
H	6	Cukup peka merasakan ancaman yang berada disekitarnya
I	4	Tipikal orang yang realistis
L	4	Menerima keadaan dirinya atau merasa puas dengan pencapaiannya selama ini
M	6	Cukup mampu mengerjakan tugas – tugas yang berhubungan dengan konsep - konsep
N	9	Orang yang mampu menempatkan diri dengan lingkungannya
O	6	Cenderung memiliki kekhawatiran terhadap sesuatu
Q1	5	Cenderung patuh dengan aturan – aturan yang ada

Q2	8	Mampu mengambil keputusan sendiri
Q3	2	Dipengaruhi oleh perasaan
Q4	7	Mudah merasa stress

Interpretasi Tes 16pf:

Saudara A.R adalah orang yang pendiam dan suka menyendiri. Walaupun begitu ia mampu menenpatkan diri dengan lingkungannya. Ia juga adalah orang yang sering merasa khawatir terhadap sesuatu yang belum pernah ia hadapi sebelumnya. Ia juga cenderung bisa mengikuti atau mematuhi setiap aturan yang ada.

Saudara A.R adalah orang yang serius atau sungguh – sungguh ketika mengerjakan sesuatu. Tetapi ketika ia diterpa suatu masalah, ia cenderung lambat dalam menyelesaikan masalah tersebut. Ia mudah dipengaruhi oleh perasaannya.

Selain itu, saudara A.R adalah orang yang realistis dalam menjalani kehidupannya. Ia mampu mengambil keputusan ketika menghadapi sesuatu. Dan merasa puas dengan apa yang ia sudah capai saat ini.

Interpretasi Tes DAP:

Saudara A.R adalah orang yang memiliki harga diri yang tinggi dan tipikal orang yang penuntut. Ia juga peka terhadap kritik atau saran yang orang lain berikan kepadanya dan bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitarnya. Hanya saja ia adalah orang yang suka menyendiri atau pendiam dan cenderung egois atau keras kepala. Ia juga kurang percaya diri dengan kemampuan yang dimilikinya dan khawatir terhadap sesuatu yang belum pernah ia hadapi sebelumnya.

Interpretasi Tes BAUM:

Saudara A.R adalah orang yang mudah menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitarnya. Dia juga adalah tipikal orang yang suka mendominasi. Tetapi ia cenderung cemas dengan sesuatu yang akan terjadi dimasa yang akan datang dan cenderung ragu dalam mengambil keputusan. Ia juga kurang yakin dengan kemampuan yang dimilikinya dan bergantung dengan orang lain.

C. Integrasi Data Laporan Psikologis

Tabel 9
Integrasi data laporan psikologis

No.	Kompetensi yang dibutuhkan	Alat Tes yang digunakan	Aspek Pada Alat Tes	Skor
Aspek Kognitif				
1.	Kemampuan Membuat Keputusan	IST	SE	95
2.	Daya Paham/ Daya Tangkap	IST	WA	106
3.	Logika Berpikir	IST	AN	88
4.	Kemampuan Komunikasi	IST	GE	100
5.	Kemampuan Mengingat	IST	ME	88
6.	Kemampuan Berhitung	IST	RA	80
7.	Kemampuan Berhitung Ritmis	IST	ZR	93
8.	Kemampuan Analisa Sintesa	IST	FA	101
9.	Daya Bayang Ruang	IST	WU	97
Aspek Sikap Kerja				
10.	Kecepatan Kerja	Papi Kostik & Kreplin	T (Papi Kostik) & PANKER (Kreplin)	2 & Tinggi Atas
11.	Ketelitian Kerja	Papi Kostik & Kreplin	D (Papi Kostik) & TIANKER (Kreplin)	4 & Rendah
12.	Ketahanan Kerja	Papi Kostik & Kreplin	T + D (Papi Kostik) dibagi 2 & HANKER (Kreplin)	3 & Sedang
13.	Sistematika Kerja	Papi Kostik & 16pf	N + C (Papi Kostik) dibagi 2 / G (16pf)-1	4 & 4

14.	Ketekunan	Papi Kostik	G (Papi Kostik)	6
15.	Hasrat Berprestasi	Papi Kostik & 16pf	A (PAPI) / E (16pf)	4 & 4
Aspek Kepribadian				
16.	Stabilitas Emosi	16pf & Grafis	C (16pf) / Garis Grafis Putus-putus	2 & terdapat garis putus-putus pada BAUM dan DAP
17.	Tanggung Jawab	16pf	G (16pf)	5
18.	Kemandirian	16pf	O (16pf) (dibalik)	5
19.	Kemampuan Bersosialisasi	16pf	I (16pf) + O (16pf) dibagi 2 (dibalik)	4 & 8
20.	Kemampuan Bekerja sama	Papi Kostik	A (16pf) + F (16pf) + H (16pf) dibagi 3	3

D. Pembahasan

Kapasitas intelegensi yang dimiliki Sdr. A.R adalah rata – rata. Secara spesifik ia memiliki kemampuan komunikasi yang tergolong baik. Ia mudah memahami instruksi yang orang lain berikan pada dirinya. Kemampuan ini akan sangat membantu ia dalam bidang pekerjaannya. Ia juga cukup mampu menguraikan dan mengambil kesimpulan dari permasalahan yang ia hadapi. Hal ini akan cukup membantu dirinya ketika menghadapi situasi kerja yang menuntut ia untuk menganalisis data – data, walaupun ia juga tetap membutuhkan bimbingan dari orang lain untuk menyelesaikan permasalahan tersebut.

Disisi lain, Ia juga cukup mampu bekerja secara team dan cukup bisa bekerja secara mandiri. Ia juga cukup bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diembannya. Dan tipikal orang yang cepat dalam bekerja. Ia akan cepat menyelesaikan tugas – tugas yang diberikan kepadanya. Ia juga adalah orang yang cukup tekun dan cukup tahan jika mengerjakan tugas – tugas secara rutin dan monoton. Aspek ini sangat berpengaruh terhadap pekerjaannya sebagai staf tata usaha. Karena pekerjaan dari staf tata usaha lebih condong kepada tugas – tugas rutin dan monoton.

Namun ia kurang bisa menggunakan logika sebagai dasar berpikir. Ini artinya ia akan mengalami kesulitan untuk berpikir secara logis. Artinya dia akan mengalami kesulitan dibidang pekerjaan yang menuntut untuk berpikir secara logis. Selain itu ia memiliki kelemahan dalam hal hitungan atau sesuatu yang berhubungan dengan angka – angka. Sehingga sebisa mungkin jangan memberikan posisi kerja atau tugas – tugas yang berhubungan dengan soal – soal

hitungan kepada Sdr A.R karena hal tersebut kurang cocok dengan kemampuannya. Dan tipikal orang yang sulit untuk bersosialisasi. Ia tipikal orang yang pendiam dan penyendiri. Dan ia juga memiliki stabilitas emosi yang rendah. Artinya ia mudah dipengaruhi oleh perasaannya atau *moody*. Dan ia kurang teliti dalam bekerja. Ini juga bisa menjadi pertimbangan tersendiri karena sebagai ajudan direktur ia dituntut harus bekerja secara hati – hati dan cermat.

Jika dilihat secara keseluruhan Sdr A.R bisa untuk menepati posisi staff tata usaha. Ia juga dapat dipertimbangkan sebagai ajudan direktur teknik dan usaha. Hanya saja ia harus lebih hati – hati dan teliti lagi dalam melaksanakan tugasnya. Dan untuk pengembangan karir kedepan, Sdr A.R bisa ditempatkan pada posisi – posisi yang berhubungan dengan administrasi atau tugas – tugas yang rutin atau monoton.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Pemeriksaan psikologi yang bertujuan untuk melihat kelebihan atau kekurangan potensi yang dimiliki karyawan dapat membantu pengembangan karier karyawan. Ketersediaan profil potensi dan kompetensi pegawai akan mempermudah manajemen kepegawaian dalam proses penempatan, promosi, mutasi maupun rotasi karyawan sesuai dengan persyaratan kompetensi jabatan. Hasil tes psikologi dapat digunakan untuk kebutuhan pengembangan pegawai dengan mengevaluasi kesenjangan antara kompetensi individu dan kompetensi jabatan. Pengembangan karier untuk menutup kesenjangan tersebut dapat dilakukan melalui pelatihan, workshop, seminar atau coaching dan konseling karier. Hasil tes psikologi dapat menolong karyawan dalam mengembangkan potensi kemampuan dan keterampilannya. Dengan demikian pegawai dapat mengetahui jalur pengembangan kariernya dan dapat merencanakan pelatihan formal atau konseling karier dan coaching untuk meningkatkan kompetensinya.

B. Saran

1. Bagi Perusahaan Daerah Pasar Surya

- a. Mengusulkan program asesmen pegawai agar tersedia database atau informasi mengenai tingkat kompetensi yang dimiliki oleh pegawai.
- b. Mengevaluasi kesenjangan antara kompetensi yang dimiliki pegawai dengan kompetensi yang dipersyaratkan dalam jabatan.
- c. Menyusun program pengembangan kompetensi pegawai untuk mengatasi permasalahan kesenjangan melalui jalur pendidikan dan pelatihan atau pemberian coaching dan konseling.
- d. Menindaklanjuti hasil penilaian kompetensi dengan memberi kesempatan kepada pegawai untuk menyusun rencana pengembangan kompetensi.
- e. Melibatkan atasan langsung dalam melakukan coaching atau mentoring terhadap aktivitas kerja untuk meningkatkan kompetensi pegawai.

2. Bagi mahasiswa

- a. Berdasarkan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan psikologi pada karyawan Perusahaan Daerah Pasar Surya Kota Surabaya pemeriksaan psikologi dapat diperlengkapi dengan metode observasi dan wawancara agar data yang diperoleh lebih akurat.
- b. Dalam memilih alat tes yang akan digunakan perlu memperhatikan validitas dan reliabilitas alat tes. Alat ukur yang digunakan harus menjamin keakuratan dan dapat mengungkap kompetensi yang akan

dinilai dan mencerminkan konsistensi tingkat kompetensi yang dimiliki karyawan dalam kurun waktu tertentu. Serta menyusun program perencanaan kegiatan dengan jelas dan terstruktur sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan praktek kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- As'ad, Moh, 2004. *Psikologi Industri: Seri ilmu Sumber Daya Manusia*. Penerbit Liberty, Yogyakarta.
- A.S. Munandar. 2001. *Psikologi Industri dan Organisasi*. Depok: Penerbit Universitas Indonesia (UI Press).
- Edy, Sutrisno. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit: Jakarta, Kencana.
- Groth, Garry & Manot. (2013). *Handbook of Psychological Assesment (Fourth Edition)*. United Stated of America: Wiley.
- Hutapea, Parulian dan Nurianna Thoha, 2008, *Kompetensi Plus: Teori, Desain, Kasus dan Penerapan untuk HR dan Organisasi yang Dinamis*, Penerbit: Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
- Urbina, Susana. (2004). *Essential of Psychological Testing*. Canada: John Willey & Sons.
- Wibowo. 2014. *Manajemen Kinerja*. Edisi Keempat. Jakarta: Rajawali Pers.
- Yin, Robert K. 2014. *Studi Kasus Desain & Metode*, Rajawali Pers, Jakarta

LAMPIRAN

INFORMEND CONSENT

Program Studi Psikologi Profesi (S2)

Fakultas Psikologi

Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

Jl. Semolowaru 45 Surabaya 60118. Telp 031 5990029

Email : mapropsi_13@untag-sby.ac.id

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Alviogi Raisha
 Alamat : PD. Pasar Surya.
 Usia : 24 Tahun
 Jenis Kelamin : Laki - laki

Menyatakan kesediaan untuk berpartisipasi dalam pemeriksaan dan/atau intervensi psikologis, dengan sungguh – sungguh dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Saya memberikan ijin kepada Sdra. Rachman Febrianto S.Psi, untuk melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan/atau intervensi psikologis, serta menggunakan data hasil pemeriksaan dan/atau intervensi psikologis untuk mendukung proses pembelajaran /Praktik Kerja Profesi Psikologi (PKPP).

Saya menyatakan bahwa kesediaan saya untuk berpartisipasi dalam proses pembelajaran Praktik Kerja Profesi Psikologi ini, dapat saya pertanggungjawabkan.

Apabila suatu saat dianggap perlu, atas pertimbangan apapun, saya dapat membatalkan/menarik kesediaan dan seluruh informasi/data yang telah saya berikan.

Surabaya, 28 - Oktober - 2019

an.

Handwritten signature

Reay Hermawati

Kasubag Keresawahan

(.....)

LAPORAN PEMERIKSAAN PSIKOLOGIS

Posisi : Staf Tata Usaha Pendidikan : S1 Akuntansi
 Nama Peserta : A.R Tgl. Pemeriksaan : 30 Oktober 2019
 Tempat/Tgl. Lahir : Bogor, 24 Mei 1996 Tujuan Pemeriksaan : *Potensial Review*
 Alamat : Surabaya

INTELEGENSI UMUM				
RATA-RATA BAWAH	RATA-RATA	RATA-RATA ATAS	DI ATAS RATA-RATA	SUPERIOR

ASPEK INTELIJENSI	Gambaran Bila Skor Rendah	RS		R			SEDANG			T		TS	Gambaran Bila Skor Tinggi
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
												SR	
KemampuanMe mbuat Keputusan	Lambat dalam membuat keputusan & kurang tepat dalam membuat keputusan					★							Cepat / cenderung tepat dalam membuat keputusan
Daya Paham/ Daya Tangkap	Lambat dalam memahami instruksi / permasalahan, kurang responsif terhadap tugas yang diberikan										★		Cepat paham, mampu menangkap instruksi dengan baik & melaksanakan tugas secara cepat & benar.
Logika Berpikir	Kurang mampu menggunakan logika sebagai dasar dalam berpikir			★									Mampu menggunakan logika sebagai landasan berpikir / Mampu berpikir logis
Kemampuan Komunikasi	Kurang komunikatif, kurang mampu mengekspresikan pikiran/idenya secara verbal dengan teratur.							★					Komunikatif, mampu mengekspresikan pikiran / ide secara verbal dengan teratur & Mampu menyampaikan informasi secara verbal.

Kemampuan Mengingat	Mudah lupa. Daya ingat kurang tajam			★							Daya ingat tajam, mampu menyimpan informasi dalam memory.
Kemampuan Berhitung	Sulit mengerjakan soal-soal hitungan, kurang mampu bekerja dengan angka	★									Mudah & mampu berhadapan dengan tugas hitungan / hal yang berhubungan dengan angka.
Kemampuan Berhitung Ritmis	Kurang mampu mencari pola yang terjadi dalam hitungan			★							Mampu mencari pola-pola yang terjadi dalam hitungan
Kemampuan Analisa Sintesa	Kurang mampu mengolah / menguraikan & mengambil kesimpulan tentang permasalahan yang dihadapi.							★			Mampu mengolah / menguraikan sekaligus mengambil kesimpulan tentang permasalahan yang dihadapi secara tepat
Daya Bayang Ruang	Kurang mampu membayangkan bentuk ruangan secara tiga dimensi.					★					Mampu membayangkan bentuk ruangan secara tiga dimensi dalam imajinasi

ASPEK SIKAP KERJA	Gambaran Bila Skor Rendah	RS	R		SEDANG			T		TS	Gambaran Bila Skor Tinggi	
					SR	S						ST
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		10
Kecepatan Kerja	Dalam bekerja cenderung lamban & tidak gesit									★		Mampu bekerja cepat, gesit & cekatan.
Ketelitian Kerja	Tidak teliti dan tidak cermat, bahkan cenderung kurang hati-hati.			★								Teliti & cermat dalam menyelesaikan tugas, Berhati-hati dalam bekerja
Ketahanan Kerja	Mudah bosan dan tertekan dengan pekerjaan yang berat & monoton					★						Melakukan pekerjaan dengan tenang & tidak ada rasa tertekan
Sistematika Kerja	Kurang mampu bekerja secara sistematis.				★							Mampu bekerja secara sistematis, teratur & terencana.
Ketekunan	Mudah menyerah dalam menghadapi kesulitan atau tantangan, kurang ada usaha untuk mengatasi setiap kesulitan									★		Tidak mudah menyerah dalam menghadapi persoalan / tantangan, terus menerus berusaha keras mencapai tujuan.
Hasrat Berprestasi	Mudah puas, tak memiliki keinginan untuk berprestasi lebih dari sekedarnya				★							Tidak mudah putus asa, punya ambisi untuk selalu sukses

ASPEK KEPRIBADIAN	Gambaran Bila Skor Rendah	RS		R			SEDANG			T		TS	Gambaran Bila Skor Tinggi
		1	2	3	4	S		7	8	9	10		
						SR	ST						
Stabilitas Emosi	Dipengaruhi oleh perasaan, emosi kurang mantap, mudah meledak, kekuatan ego lemah		★										Emosi mantap, tenang, matang dalam menghadapi realitas, kekuatan egonya tinggi.
Tanggung Jawab	Mudah mengabaikan / melanggar aturan. Kurang bertanggung jawab					★							Disiplin, bertanggung jawab & mampu mematuhi aturan yang ada
Kemandirian	Kurang mampu menyelesaikan tugas secara mandiri, mudah meminta bantuan orang lain							★					Mampu menyelesaikan persoalan secara mandiri, Tidak tergantung pada orang lain
Kemampuan Bersosialisasi	Tidak ramah, Kurang mampu menjalin relasi sosial							★					Mampu mengembangkan relasi sosial.
Kemampuan Bekerja sama	Lebih suka mengerjakan tugas sendiri, kurang aktif berpartisipasi dalam pencapaian tujuan kelompok, sulit diajak bekerjasama						★						Lebih suka bekerja dalam kelompok, aktif berpartisipasi dalam pencapaian tujuan kelompok, mudah diajak bekerjasama

Keterangan :

RS	: Rendah Sekali
R	: Rendah

SR	: Sedang Rendah
S	: Sedang
ST	: Sedang Tinggi

T	: Tinggi
TS	: Tinggi Sekali

DINAMIKA PSIKOLOGIS

Kapasitas intelegensi yang dimiliki saudara A.R adalah rata – rata. Ini berarti ia cukup mampu menyelesaikan tugas – tugas yang akan dihadapinya.

Secara spesifik Saudara A.R adalah orang yang cepat memahami instruksi yang orang lain berikan pada dirinya. Ia juga adalah orang yang cukup mampu membuat keputusan. Ia juga cukup mampu menemukan, menguraikan dan menentukan inti dari permasalahan yang ia hadapi. Hanya saja ia akan mengalami kesulitan ketika menyelesaikan persoalan yang berhubungan dengan angka atau mencari pola dalam sebuah hitungan atau angka. Dan ia juga termasuk orang yang pelupa dan sulit untuk berkonsentrasi. Selain itu ia kurang bisa menggunakan logika sebagai dasar berpikirnya.

Jika dilihat dari aspek kepribadian, Saudara A.R adalah orang cukup bertanggung jawab. Ia juga cukup mampu menyelesaikan tugasnya secara mandiri dan cukup mampu bekerja sama dengan orang lain jika diperlukan. Hanya saja tipikal orang yang pendiam dan mudah dipengaruhi oleh perasaannya.

Ketika Saudara A.R diperhadapkan dengan situasi kerja, ia tipikal orang yang cepat dalam menyelesaikan tugas. Ia juga cukup tekun dan tidak mudah menyerah ketika menghadapi tugas – tugas yang sulit. Selain itu ia juga cukup mampu bekerja secara teratur dan sistematis. Hanya saja di dalam menyelesaikan pekerjaan ia kurang teliti dan cenderung kurang memperhatikan hal – hal detail.

SARAN REKOMENDASI

TIDAK DISARANKAN	DIPERTIMBANGKAN	DISARANKAN
---------------------	------------------------	------------



Surabaya, 5 September 2019

Nomor : SU - 1099 / 02 / IX / 2019
 Lampiran : -
 Penihal : Jawaban Ijin Penelitian

Kepada Yth.
 Dekan Fakultas Psikologi Universitas 17 Agustus 1945
 Jl Semolowaru No. 45
 Di
SURABAYA

Memperhatikan surat Saudara Nomor : 0986 / K / F. Psi / VIII / 2019 tanggal 27 Agustus 2019 perihal Permohonan Ijin Praktek Kerja Bidang Industri dan Organisasi, bersama ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan jika mahasiswa Saudara :

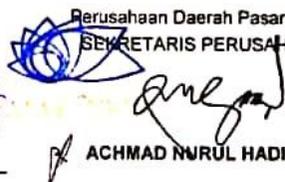
NO	NAMA	NPM	ALAMAT
1.	FAHRISAL IDHAM P	1521700009	Jl. Nitirejo No. 476 RT 03 RW 04 Ds. Keboan Anom Sidoarjo
2.	RACHMAN FEBRIANTO	1521800022	Jl. Manyar Rejo III Surabaya

Melakukan paktek kerja di PD Pasar Surya. Untuk pelaksanaannya agar mahasiswa yang bersangkutan menghubungi Kepala Satuan Litbang PD Pasar Surya.

Demikian untuk menjadikan perhatian

CATATAN :

Membuat Surat Pernyataan kesanggupan untuk memberikan laporan hasil akhir hasil penelitian kepada PD Pasar surya setelah berakhirnya penelitian serta mematuhi aturan-aturan yang berlaku.

Perusahaan Daerah Pasar Surya
 SEKRETARIS PERUSAHAAN

 ACHMAD NURUL HADI, SH

Tembusan :

1. Para Direksi ;
 2. Kepala Satuan Penelitian dan Pengembangan;
 3. Kepala Sub Bagian Kepegawaian ;
 4. Arsip.
- PERUSAHAAN DAERAH PASAR SURYA

Manyar Kertoarjo W/ 2 Surabaya 60285
 031 594 7331 - 594 7573
 031 594 4747
 pasarsurya.surabaya.go.id