

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
DAFTAR TABEL	2
DAFTAR GAMBAR	3
LAMPIRAN	29
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Profil Perusahaan	5
B. Identifikasi Masalah.....	5
C. Tujuan Asesmen/Analisis	10
 BAB II Kerangka Teoritis	
A. Tinjauan Teoritis	11
B. Identifikasi Pekerjaan	14
 BAB III PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN ASESMEN	
A. Rencana Kegiatan	15
B. Alat Tes yang Digunakan.....	15
C. Pelaksanaan Asesmen	17
 BAB IV HASIL PEMERIKSAAN PSIKOLOGIS	
A. Identitas Individu	19
B. Hasil Psikotes	19
C. Integrasi Data Laporan Psikologis	23
D. Pembahasan	24
 BAB V KESIMPULAN DAN HASIL	
A. Kesimpulan	27
B. Saran	27
 DAFTAR PUSTAKA	 28

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin	7
Tabel 2. Karyawan Berdasarkan Usia	7
Tabel 3. Karyawan Berdasarkan Jabatan	8
Tabel 4. Uraian Pekerjaan Staff Sub Bagian Pengaturan Tempat Usaha.....	14
Tabel 5. Uraian Pekerjaan dan Kompetensi Yang Dibutuhkan Staff Sub Bagian Pengaturan Tempat Usaha	14
Tabel 6. Perencanaan Kegiatan Rekrutmen	15
Tabel 7. Alat Tes dan Aspek Yang Akan Diungkap	15
Tabel 8. Pelaksanaan Praktek Kerja Rekrutmen	17
Tabel 9. Integrasi Data Laporan Psikologis	23

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 Kepatihan, 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

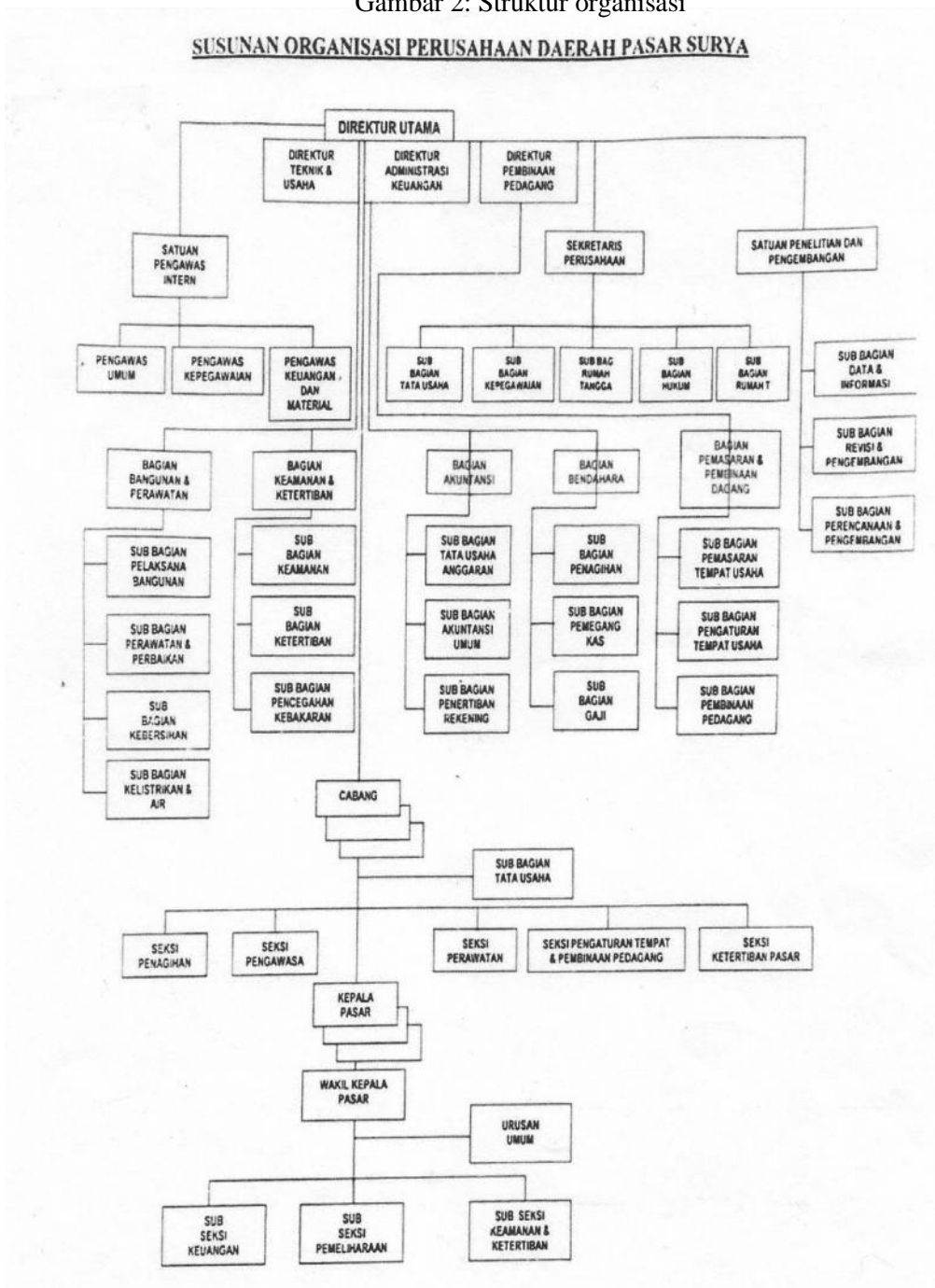
Seluruh pegawai PD Pasar Surya yaitu 309, yang terdiri dari 302 orang yang telah berstatus pegawai perusahaan dan 7 orang yang masih berstatus pegawai kontrak

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 Perusahaan Daerah Pasar Surya Kota Surabaya kekurangan staff di bagian pengaturan tempat usaha. Hal ini dikarenakan karyawan yang sebelumnya mengisi posisi tersebut pesiun sehingga posisi tersebut kosong. Sehingga perlu adanya rekrutmen karyawan baru untuk mengisi kekosongan tersebut. Berdasarkan informasi tersebut penulis akan melakukan asesmen seleksi rekrutmen di Perusahaan Daerah Pasar Surabaya untuk mencari kadidat yang bisa mengisi posisi yang kosong tersebut.

C. Tujuan Asesmen/Analisis

Adapun tujuan dilakukannya asesmen adalah:

1. Terpenuhinya kebutuhan sumber daya manusia di perusahaan yang sesuai dengan kualifikasi, serta dapat meningkatkan produktifitas dan memberikan keuntungan bagi perusahaan.

BAB II

KERANGKA TEORITIS

A. Tinjauan Teoritis

1. Pengertian Rekrutmen

Menurut (Siagian, 2008) rekrutmen adalah proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar yang kapabel untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi. Proses rekrutmen dimulai pada waktu diambil langkah mencari pelamar dan berakhir ketika para pelamar mengajukan lamarannya. Menurut (Mathis & H, 2006) rekrutmen adalah proses menghasilkan satu kelompok pelamar yang memenuhi syarat untuk pekerjaan-pekerjaan organisasi

2. Tujuan Rekrutmen

Menurut (Rachmawati, 2008) organisasi harus selalu melakukan rekrutmen karena beberapa sebab, seperti perluasan kegiatan organisasi, berdirinya organisasi baru, terciptanya kegiatan dan perincian pekerjaan baru, adanya promosi, mutasi, transfer karyawan ke bagian lain ataupun berhenti, karyawan yang meninggal, karyawan yang mengundurkan diri atau pensiun dini atau sebab lain. Menurut (Rachmawati, 2008) adapun tujuan rekrutmen adalah untuk memenuhi penawaran sebanyak mungkin dari calon-calon karyawan sehingga organisasi memiliki peluang yang lebih besar untuk menentukan pilihan terhadap calon pelamar yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi. Hal ini akan berpengaruh apabila organisasi memiliki sumber daya manusia terbatas, sedangkan organisasi membutuhkan banyak tenaga kerja. Sedangkan Menurut (Simamora, 2014), tujuan rekrutmen antara lain: Untuk memikat sekumpulan besar pelamar kerja sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pemilihan terhadap calon-calon peserta yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi. Tujuan pasca pengangkatan (post-hiring goals) adalah penghasilan karyawan – karyawan yang merupakan pelaksana yang baik dan akan tetap Bersama dengan perusahaan sampai jangka waktu yang masuk akal. Upaya-upaya perekrutan hendaknya mempunyai efek luberan (spillover effects) yakni citra umum organisasi haruslah menanjak, dan bahkan pelamar-pelamar yang gagal haruslah mempunyai kesan – kesan positif terhadap perusahaan.

3. Proses Pelaksanaan Rekrutmen

Menurut (Simamora, 2014) beberapa langkah atau tahapan dalam proses pelaksanaan rekrutmen dan seleksi antara lain :

- a. Mengidentifikasi jabatan yang lowong dan berapa jumlah tenaga kerja yang diperlukan. Proses rekrutmen dimulai saat adanya bidang pekerjaan baru diperusahaan, karyawan dipindahkan atau dipromosikan ke posisi lain, mengajukan permintaan pengunduran diri adanya PHK, atau karena pensiun yang direncanakan.
- b. Mencari informasi jabatan melalui analisis jabatan
Untuk memperoleh uraian jabatan (job description) dan spesifikasi jabatan (job specification) sebagai landasan dalam membuat persyaratan jabatan yang harus dibuat secara hati-hati dan sejelas mungkin agar dalam penerapannya tidak ditemui berbagai kerancuan yang mengganggu proses selanjutnya.
- c. Menentukan sumber kandidat yang tepat
Dua alternatif untuk mencari kandidat yakni dari dalam perusahaan atau luar perusahaan. Jika diambil dari dalam, apabila kebutuhan staff untuk masa yang akan datang telah direncanakan, maka perlu juga diketahui siapa kira-kira karyawan yang ada saat ini yang dapat dipindahkan atau dipromosikan. Jika kandidat harus dicari dari luar perusahaan maka perlu pertimbangan dengan cermat metode rekrutmen yang tepat untuk mendapatkan kandidat tersebut
- d. Memilih metode-metode rekrutmen yang paling tepat untuk jabatan. Metode rekrutmen yang dapat dipilih oleh perusahaan dalam melakukan rekrutmen seperti iklan, Depnakertrans, perusahaan pencari tenaga kerja, lembaga pendidikan, organisasi buruh dan lain sebagainya. Perusahaan juga dapat memilih lebih dari satu metode, tergantung situasi dan kondisi yang terjadi saat itu. Metode perekrutan akan berpengaruh besar terhadap banyaknya lamaran yang masuk ke dalam perusahaan. Adapun metode perekrutan calon karyawan terdiri dari:
 - 1) Metode tertutup.
Yaitu perekrutan hanya diinformasikan kepada karyawan atau orang – orang tertentu saja. Akibatnya lamaran yang masuk menjadi relative sedikit, sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang baik akan semakin sulit
 - 2) Metode Terbuka.
Yaitu perekrutan diinformasikan secara luas melalui metode seperti memasang iklan pada media massa baik cetak maupun elektronik, agar tersebar luas ke masyarakat. Dengan metode terbuka ini diharapkan banyak lamaran yang masuk.

3) Memanggil kandidat yang memenuhi persyaratan jabatan Mengumpulkan berkas-berkas lamaran mereka dan meminta mereka mengisi formulir lamaran pekerjaan yang telah disediakan untuk selanjutnya diproses dalam tahap seleksi.

4) Menyaring/menyeleksi kandidat

Prosedur seleksi perlu dilakukan jika:

a) Pelaksanaan tugas pada jabatan yang akan diisi memerlukan ciri-ciri fisik dan psikis tertentu yang tidak dimiliki oleh setiap orang.

b) Ada lebih banyak kandidat yang tersedia dibandingkan jumlah jabatan yang akan diisi.

Terdapat beberapa teknik atau metode seleksi yang dapat digunakan oleh perusahaan. Hal terpenting untuk diperhatikan adalah bahwa masing-masing teknik seleksi mengukur karakteristik tertentu, sehingga akan memberi informasi yang berbeda-beda mengenai kandidat. Beberapa teknik seleksi yang sering digunakan adalah formulir lamaran, data biografi, referensi dan rekomendasi, wawancara, test kemampuan dan kepribadian, test fisik/psikologis, test simulasi pekerjaan dan assessment center

5) Membuat penawaran kerja

Setelah proses seleksi dianggap cukup dan petugas rekrutmen sudah dapat menentukan kandidat terbaik untuk jabatan tertentu, maka selanjutnya perlu dipersiapkan penawaran kerja. Kegiatan pada tahap ini adalah mempersiapkan perjanjian kerja (KKB), memperkenalkan secara lebih mendalam tentang peraturan dan kondisi kerja di perusahaan, dan memastikan kapan kandidat akan mulai bekerja. Hal terpenting dalam tahap ini adalah petugas rekrutmen harus menyiapkan kandidat cadangan untuk mengantisipasi kalau kandidat pertama menolak tawaran kerja atau terjadi hal-hal tak terduga.

6) Mulai bekerja

Setelah kandidat menerima penawaran kerja, sehingga pada saat yang bersangkutan sudah menjadi pegawai maka masih perlu dibantu agar dapat bekerja secara optimal dan bertahan untuk waktu yang lama. Pegawai yang bersangkutan harus dimonitor dan dinilai kinerjanya secara teratur, serta diberikan pelatihan dan pengembangan. Pada tahap ini petugas rekrutmen perlu mengkaji ulang cara-cara yang dipakai dalam merekrut dan menyeleksi pegawai, hal ini sangat penting demi mencegah masalah-masalah yang mungkin timbul setelah pegawai diterima kerja.

B. Identifikasi Pekerjaan

Identifikasi masalah yang akan dilakukan diperlukan agar selama penulis melaksanakan proses rekrutmendapat berjalan dengan baik dan lancar. Maka dari itu, penulis melakukan pengecekan uraian tugas untuk menentukan alat tes yang akan digunakan untuk proses pelaksanaan rekrutmen

Tabel 4

Uraian pekerjaan staff sub bagian pengaturan tempat usaha

No	Uraian Pekerjaan
1.	Menyelenggarakan administrasi pengaturan tempat usaha
2.	Merencanakan dan melakukan penataan maupun peruntukan penggunaan tempat usaha
3.	Memberikan pertimbangan tentang lokasi tempat usaha dalam rangka permohonan pemakaian tempat usaha

Berdasarkan uraian tabel 4 maka dapat diketahui kompetensi yang dibutuhkan untuk posisi staff sub bagian pengaturan tempat usaha adalah sebagai berikut:

Tabel 5

Uraian pekerjaan dan kompetensi yang dibutuhkan staff staff sub bagian pengaturan tempat usaha

No.	Uraian Pekerjaan	Kompetensi yang dibutuhkan
1.	Menyelenggarakan administrasi pengaturan tempat usaha	Ketelitian dan sistematika kerja
2.	Merencanakan dan melakukan penataan maupun peruntukan penggunaan tempat usaha	Hasrat berprestasi
3.	Memberikan pertimbangan tentang lokasi tempat usaha dalam rangka permohonan pemakaian tempat usaha	Analisa Sintesa, logika berpikir dan pengambilan keputusan

BAB III

PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN ASESMEN

A. Rencana Kegiatan

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan praktek kerja dalam melaksanakan seleksi rekrutmen, digunakan tabel perencanaan sebagai berikut:

Tabel 6
Perencanaan kegiatan seleksi rekrutmen

No	Kegiatan	Keterangan	Pelaksanaan
1.	Media Sosial	Membuka lowongan kerja di website resmi dan akun Instagram PD Pasar Surya	3 Oktober 2019
3.	Pemanggilan kadidat	Ada 3 kadidat yang hadir dan 1 kadidat lolos ke tahap selanjutnya	22 Oktober 2019
4.	Psikotes	Terdapat 1 kadidat yang lolos interview dan penjadwalan psikotes pada tanggal 16 november 2019	16 November 2019
5.	Tahap Interpretasi	Hasil psikotes yang sudah di skoring kemudian dibuat laporan beserta rekomendasinya.	26 November 2019

B. Alat Tes yang Digunakan

Hasil dari tabel 5 (hal. 13) menunjukkan beberapa kompetensi yang dibutuhkan oleh staff sub bagian pengaturan tempat usaha maka selanjutnya penulis dapat menentukan alat tes yang sesuai dan bisa digunakan dalam proses rekrutmen 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 untuk melihat kepribadian yang dimiliki karyawan akan digunakan alat tes 16pf.

C. Pelaksanaan Asesmen

Tabel 8
Pelaksanaan praktek kerja seleksi rekrutmen

No	Kegiatan	Keterangan	Hasil
1	Media Sosial	Membuka lowongan kerja di website resmi dan akun Instagram PD Pasar Surya	Ada 3 kadidat yang mendaftar untuk bekerja di PD Pasar Surya, selanjutnya ketiga kadidat dipanggil untuk dilakukan wawancara
2	Pemanggilan kadidat	Ada 3 kadidat yang hadir dan 1 kadidat lolos ke tahap selanjutnya	Dari 3 kadidat yang diwawancarai hanya ada 1 kadidat yang lolos ke tahap selanjutnya untuk dilakukan psikotes
3	Psikotes	Terdapat 1 kadidat yang lolos interview dan penjadwalan psikotes pada tanggal 16 november 2019	Alat tes yang di gunakan pada saat psikotes adalah tes IST, Papi Kostik, 16 Pf, Kreplin dan tes grafis (BAUM dan DAP)
4	Tahap Interpretasi	Hasil psikotes yang sudah di skoring kemudian dibuat laporan beserta rekomendasinya.	Secara keseluruhan Saudari Ziadatul dapat dipertimbangkan

			<p>untuk menjadi staff di PD Pasar Surya Surabaya. Hanya saja ada beberapa hal yang perlu di perhatikan oleh Saudari Ziadatul. Ia hendaknya lebih melatih diri untuk meningkatkan kemampuannya dibidang hitungan dan meningkatkan kecepatan dalam menyelesaikan tugas.</p>
--	--	--	--

BAB IV

HASIL PEMERIKSAAN PSIKOLOGIS

A. Identitas Individu

Nama : Z
Pendidikan : S1
Jenis Kelamin : Perempuan

B. Hasil Psikotes

1. Hasil Tes Intelegensi (IST)

Aspek yang diungkap	Sub Tes	RW	SW	Kategori
Pengambilan Keputusan	SE	7	86	Rendah
Daya Paham atau Tangkap	WA	12	106	Tinggi bawah
Logika Berfikir	AN	11	102	Sedang
Kemampuan Komunikasi	GE	19	105	Sedang atas
Kemampuan Mengingat	ME	12	102	Sedang
Kemampuan Berhitung	RA	5	88	Rendah
Kemampuan Berhitung Ritmis	ZR	8	97	Sedang
Kemampuan Analisa Sintesa	FA	12	106	Tinggi bawah
Daya Bayang Ruang	WU	10	103	Sedang atas
IQ	Jumlah	96	99	Rata - rata

Interpretasi tes IST

Saudari Z memiliki kemampuan intelektual rata – rata. Artinya ia cukup mampu menyelesaikan tugas – tugas yang agak kompleks. Ia cukup mampu menggunakan logika sebagai dasar berpikir dan memiliki kemampuan mengingat yang cukup baik. Kemampuan komunikasi yang dimiliki tergolong baik. Artinya ia cepat dalam memahami instruksi. Tidak membutuhkan penjelasan yang mendetail dan berulang untuk memahaminya. Hanya dengan informasi yang sederhana ia mampu memahami secara keseluruhan. Ia juga relatif mampu menyampaikan pesan secara verbal, sehingga penjelasannya relatif mudah dipahami oleh orang lain.

Daya analisa yang dimiliki tergolong tajam. Artinya ia mampu menganalisa persoalan dari beberapa sudut pandang. Hanya saja ia akan mengalami kesulitan jika menghadapi tugas yang berhubungan dengan hitungan. Ia membutuhkan alat

bantu hitung tertentu seperti kalkulator untuk memperlancar tugas hitungannya. Kemampuan membuat keputusannya juga tergolong rendah. Ia nampak lambat dalam membuat keputusan.

2. Hasil Tes Papi Kostik

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

	W	3	Tidak terlalu patuh terhadap aturan
--	---	---	-------------------------------------

Interpretasi Tes Papi Kostik:

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

Saudari Z adalah tipikal orang yang pekerja keras. Ia cukup mampu menyelesaikan tugas secara mandiri dan cukup memiliki keinginan untuk berubah

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

Saudari Z bukanlah tipe seorang pemimpin. Ia akan mengalami kesulitan dalam hal pengambilan keputusan dan kurang bisa mempengaruhi orang lain untuk

Aktifitas Kerja T (3) + V (4)

Saudari Z adalah tipikal orang yang santai dalam bekerja dan kurang tanggap dalam menyelesaikan tugas

Hubungan dengan orang lain X (2) + S (7) + B (6) + O (5)

Saudari Z adalah orang yang baik dalam menjalin relasi dengan orang lain. Ia sangat membutuhkan pengakuan dan perhatian orang lain dan cukup bisa bekerja secara kelompok

Sifat Z (5) + E (3) + K (5)

Saudari Z adalah tipikal orang yang suka berada dalam lingkungan kerja yang tenang dan menunda masalah. Selain itu ia juga cukup memiliki dorongan untuk berubah namun kurang ia bisa mengontrol emosinya

Ketaatan F (2) + W (3)

Saudari Z adalah orang kurang patuh dengan aturan yang ada dan tidak memerlukan dukungan dari atasannya

Kesimpulan:

Saudari Z adalah tipikal orang yang pekerja keras. Ia cukup mampu menyelesaikan tugas secara mandiri dan cukup memiliki keinginan untuk berubah. Ia bukanlah tipe seorang pemimpin. Ia akan mengalami kesulitan dalam hal pengambilan keputusan dan kurang bisa mempengaruhi orang lain untuk dan tipikal orang yang santai dalam bekerja

Saudari Z adalah tipikal orang yang suka berada dalam lingkungan kerja yang tenang dan menunda masalah. Selain itu ia juga cukup memiliki dorongan untuk berubah namun kurang ia bisa mengontrol emosinya. Di sisi lain ia adalah orang yang baik dalam menjalin relasi dengan orang lain. Ia sangat membutuhkan pengakuan dan perhatian orang lain dan cukup bisa bekerja secara kelompok.

Tetapi ia adalah orang kurang patuh dengan aturan yang ada dan tidak memerlukan dukungan dari atasannya

3. Hasil Tes Kreplin

Aspek yang diungkap	Kategori
Kecepatan	Rendah atas
Ketelitian	Sedang
Keajegan	Sedang bawah

4. Hasil Tes 16pf

Faktor	Skor	Interpretasi
A	5	Tipikal orang yang berhati – hati dengan orang lain
B	2	Merasa khawatir dan memiliki konsentrasi yang rendah
C	6	Cukup mampu mengontrol emosinya, walaupun terkadang ia akan mudah dipengaruhi oleh perasaannya
E	5	Cukup mudah untuk dituntun atau diarahkan
F	5	Tipikal orang yang serius dan sederhana
G	6	Cukup tekun dan gigih dalam bekerja
H	7	Cukup berani untuk tampil didepan umum
I	7	Cukup peka dan memiliki hati yang lembut
L	6	Mudah menerima keadaanya yang ada
M	6	Cukup mampu mengerjakan tugas – tugas yang berhubungan dengan konsep - konsep
N	7	Cukup mampu menempatkan diri dengan lingkungannya
O	6	Cenderung memiliki kekhawatiran terhadap sesuatu
Q1	5	Lebih menyukai cara – cara konservatif dari pada ide – ide baru
Q2	4	Tipikal orang yang mengikuti orang lain dari pada menjadi pemimpin
Q3	4	Dipengaruhi oleh perasaan
Q4	5	Tipikal orang yang lamban dan santai dalam menghadapi sesuatu

Interpretasi Tes 16pf:

Saudari Z tipikal orang yang berhati – hati dengan orang lain, ia lebih menjaga jarak. Walaupun begitu ia mudah membangun relasi sosial dengan orang. Dan

mampu menempatkan diri dengan lingkungannya. Ia juga cukup berani untuk tampil di depan umum.

Dalam bekerja ia cukup gigih dan cukup mampu mengerjakan tugas – tugas yang berhubungan dengan konsep -konsep. Tetapi ia lebih menyukai cara – cara yang konservatif dari pada cara – cara atau ide – ide baru. Dan tipikal orang yang lambat dalam bekerja.

Interpretasi Tes DAP:

Saudari Z adalah tipikal orang cenderung menolak pengalaman baru, ia sangat dependen dengan lawan jenisnya. Artinya ia menjaga jarak dengan dengan lawan jenis. Ia memiliki control emosi yang kuat kepada lawan jenisnya. Selain itu ia adalah tipikal orang yang egois.

Interpretasi Tes BAUM:

Saudari Z tipikal orang yang takut menghadapi kenyataan, ia juga memiliki pola pikir yang belum dewasa. Dalam menyelesaikan tugas atau belajar ia tipikal orang yang lambat, pelan tapi pasti. Ia juga cukup yakin dengan kemampuan yang ia miliki. Dan tipe orang yang suka untuk dipuji.

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	86
2.	Daya Paham/ Daya Tangkap	IST	WA	106
3.	Logika Berpikir	IST	AN	102
4.	Kemampuan Komunikasi	IST	GE	105
5.	Kemampuan Mengingat	IST	ME	102
6.	Kemampuan Berhitung	IST	RA	88
7.	Kemampuan	IST	ZR	97

	Berhitung Ritmis			
8.	Kemampuan Analisa Sintesa	IST	FA	106
9.	Daya Bayang Ruang	IST	WU	103
Aspek Sikap Kerja				
10.	Kecepatan Kerja	Papi Kostik & Kreplin	T (Papi Kostik) & PANKER (Kreplin)	3 & Rendah atas
11.	Ketelitian Kerja	Papi Kostik & Kreplin	D (Papi Kostik) & TIANKER (Kreplin)	6 & Sedang
12.	Ketahanan Kerja	Papi Kostik & Kreplin	T + D (Papi Kostik) dibagi 2 & HANKER (Kreplin)	4,5 & Sedang bawah
13.	Sistematika Kerja	Papi Kostik & 16pf	N + C (Papi Kostik) dibagi 2 / G (16pf)-1	7 & 5
14.	Ketekunan	Papi Kostik	G (Papi Kostik)	6
15.	Hasrat Berprestasi	Papi Kostik & 16pf	A (PAPI) / E (16pf)	5 & 5
Aspek Kepribadian				
16.	Stabilitas Emosi	16pf & Grafis	C (16pf) / Garis Grafis Putus-putus	6 & terdapat garis putus-putus pada DAP dan BAUM
17.	Tanggung Jawab	16pf	G (16pf)	6
18.	Kemandirian	16pf	O (16pf) (dibalik)	5
19.	Kemampuan Bersosialisasi	16pf	I (16pf) + O (16pf) dibagi 2 (dibalik)	5
20.	Kemampuan Bekerja sama	Papi Kostik	A (16pf) + F (16pf) + H (16pf) dibagi 3	7

D. Pembahasan

Kapasitas intelegensi yang dimiliki Saudari Z adalah rata – rata. Saudari Z adalah orang yang memiliki daya paham yang tergolong baik, ini artinya ia

mudah memahami instruksi yang orang lain berikan pada dirinya. Kemampuan ini akan sangat membantu dalam bidang kerjanya. Selain itu ia juga memiliki kemampuan Analisa yang baik. Ia mampu melihat persoalan dari berbagai sudut pandang. Ia juga cukup mampu menggunakan logika sebagai dasar berpikirnya. Hanya saja ia cenderung lambat dalam mengambil keputusan.

Dari sisi cara kerja, Saudari Z adalah tipikal orang yang lambat dalam bekerja. Namun di sisi lain ia cukup teliti dan teratur dalam bekerja. Ia cukup sistematis dan terencana dalam melakukan pekerjaannya. Selain itu juga tidak mudah putus asa dan memiliki ambisi untuk mengejar sesuatu yang ia inginkan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Seleksi karyawan bertujuan untuk mencari kandidat yang potensial dan sesuai dengan bidang yang dibutuhkan. Proses seleksi karyawan dimulai dari analisa kebutuhan sumber daya manusia. Dilanjutkan dengan membuat kualifikasi yang berdasarkan pada job description dan job specification, untuk selanjutnya memilih alat tes yang sesuai, melaksanakan administrasi tes, melakukan skoring dan melakukan hasil interpretasi hasil, selanjutnya ditutup dengan pembuatan laporan rekomendasi hasil seleksi terhadap masing – masing kandidat. Hasil akhir yang diharapkan dari hasil proses seleksi karyawan adalah terpenuhinya kebutuhan Sumber daya manusia di perusahaan yang sesuai dengan kualifikasi, serta dapat meningkatkan produktifitas dan memberikan keuntungan bagi perusahaan.

B. Saran

1. Bagi Perusahaan Daerah Pasar Surya

Untuk lebih dapat memaksimalkan proses maupun hasil dari seleksi karyawan bagi perusahaan, berikut ini adalah beberapa saran:

a. Analisa kebutuhan sumber daya manusia

Sebelum memutuskan atau memulai untuk melakukan proses seleksi, disarankan untuk melakukan analisa kebutuhan sumber daya manusia dengan lebih mendalam. Dengan analisa yang dilakukan dapat diputuskan untuk melakukan seleksi karyawan atau cukup dengan sumber daya manusia yang sudah ada diperusahaan.

b. Membuat standar kelulusan

Menentukan nilai tes minimum atau aspek psikologis tertentu yang harus dimiliki oleh pemegang jabatan. Hal ini bertujuan untuk agar pihak yang melakukan seleksi dan atasan mendapatkan gambaran yang jelas karakteristik dari pelamar jika dibandingkan dengan karakteristik yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan yang kosong.

2. Bagi mahasiswa

a. Dalam melakukan proses seleksi karyawan, sebaiknya memilih alat tes yang sesuai dengan kebutuhan dan menggunakan lebih dari satu alat tes untuk melihat konsistensi hasil tes.

b. Melakukan studi literasi, mencari sumber pustaka sebanyak banyaknya mengenai seleksi karyawan atau review terhadap job description dan job specification sebelum melakukan proses seleksi.

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).
- Mathis, R.L. & J.H. Jackson. 2006. *Human Resource Management: Manajemen Sumber Daya Manusia*. Terjemahan Dian Angelia. Jakarta: Salemba Empat.
- Rachmawati, Ike Kusdyah. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi Pertama). Yogyakarta: ANDI.
- Siagian, Sondang., P. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi Pertama). Jakarta: Binapura Aksara.
- Simamora, Henry. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN

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 : Deasy Hermawati
 Alamat : Pd. Pasarsurya
 Usia : 42 Tahun
 Jenis Kelamin : Perempuan

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, 16 - November - 2019



(.....Deasy Hermawati.....)

LAPORAN PEMERIKSAAN PSIKOLOGIS

No.Tes : 03 Pendidikan : S1 Ekonomi
 Nama Peserta : Z.I Tgl. Pemeriksaan : 30 Oktober 2019
 Tempat/Tgl. Lahir : Surabaya, 17 Oktober 1996 Tujuan Pemeriksaan : Seleksi Staff
 Alamat : Surabaya

INTELIGENSI UMUM				
DI BAWAH RATA-RATA	RATA-RATA BAWAH	RATA-RATA	RATA-RATA ATAS	DI ATAS RATA-RATA

ASPEK INTELIGENSI	Gambaran Bila Skor Rendah	SEDANG										Gambaran Bila Skor Tinggi	
		RS			R			T					TS
		1	2	3	SR	S		ST	8	9	10		
Kemampuan Membuat 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 responsip 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 dg teratur & Mampu menyampaikan informasi secara verbal.

Kemampuan Mengingat	Mudah lupa. Daya ingat kurang tajam					★					Daya ingat tajam, mampu me-nyimpan informasi dalam memory.
Kemampuan Berhitung	Sulit mengerjakan soal-soal hitungan, kurang mampu bekerja dengan angka			★							Mudah & mampu berhadapan dg 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 imaginasi

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	
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 meng-hadap 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
					SR	S	ST				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
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

Saudari Ziadatul memiliki kemampuan intelektual rata – rata. Artinya ia cukup mampu menyelesaikan tugas – tugas yang agak kompleks. Ia cukup mampu menggunakan logika sebagai dasar berpikir dan memiliki kemampuan mengingat yang cukup baik. Kemampuan komunikasi yang dimiliki tergolong baik. Artinya ia cepat dalam memahami instruksi. Tidak membutuhkan penjelasan yang mendetail dan berulang untuk memahaminya. Hanya dengan informasi yang sederhana ia mampu memahami secara keseluruhan. Ia juga relatif mampu menyampaikan pesan secara verbal, sehingga penjelasannya relatif mudah dipahami oleh orang lain.

Daya analisa yang dimiliki tergolong tajam. Artinya ia mampu menganalisa persoalan dari beberapa sudut pandang. Hanya saja ia akan mengalami kesulitan jika menghadapi tugas yang berhubungan dengan hitungan. Ia membutuhkan alat bantu hitung tertentu seperti kalkulator untuk memperlancar tugas hitungannya. Kemampuan membuat keputusannya juga tergolong rendah. Ia nampak lambat dalam membuat keputusan.

Saudari Ziadatul Ia juga cukup tekun dan ulet dalam menyelesaikan tugas, sekalipun menghadapi kendala. Cara kerjanya cukup teratur dan cukup sistematis. Ia cukup mampu membuat perencanaan-perencanaan dalam bekerja. Pada saat berhadapan dengan tugas berat yang bersifat rutin dan membutuhkan penyelesaian segera ia masih cukup mampu bekerja dengan tenang. Namun ia nampak lebih berhati-hati dalam menyelesaikan tugas, sehingga membutuhkan waktu yang agak lama untuk menyelesaikannya. Namun kualitas kerja yang dihasilkan masih tergolong cukup optimal.

Saudari Ziadatul adalah tipikal orang yang cukup disiplin dan bertanggung jawab. Ia cukup mampu mengembangkan relasi sosial dengan orang lain dan cukup bisa di ajak untuk bekerjasama dalam tim. Selain itu ia cukup mampu untuk mengontrol emosinya. Ia cukup mampu menempatkan emosi pada kondisi dan situasi yang sesuai. Dan tipikal orang yang cukup mandiri dalam bekerja, walaupun sesekali ia akan meminta bantuan dari orang lain ketika ia mengalami kendala dalam pekerjaannya.

KESIMPULAN DAN SARAN

Aspek intelektual yang dimiliki mendukung bidang kerjanya. Hanya saja ia akan mengalami kesulitan jika menghadapi tugas yang berhubungan dengan hitungan. Sikap kerjanya cukup mendukung bidang kerjanya. Satu – satunya kelemahannya adalah ia tipikal orang yang lambat dalam bekerja. Dan sesekali ia akan meminta bantuan dari orang lain ketika ia mengalami kendala dalam pekerjaannya. Berdasarkan uraian diatas maka saudara Ziadatul **dapat dipertimbangkan** untuk menjadi staff di PD Pasar Surya Surabaya. Saudari Ziadatul hendaknya lebih melatih diri untuk meningkatkan kemampuannya dibidang hitungan dan meningkatkan kecepatan dalam menyelesaikan tugas.

SARAN REKOMENDASI

SARAN REKOMENDASI		
TIDAK DISARANKAN	DAPAT DIPERTIMBANGKAN	DISARANKAN



Surabaya, 5 September 2019

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

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

Memperhalikan 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 praktek 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

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

Manyar Kertoarjo V/ 2 Surabaya 60285
 031. 594 7331 - 594 7573
 031. 594 4747
 pasar Surya.surabaya.go.id