Jurnal Kebajikan

Jurnal Pengabdian Masyarakat

E-ISSN: 2985-9557

Vol: 01, No: 04, Agustus 2023

JOB PROFILE UNTUK PENYEMPURNAAN STO KALLA GROUP

Milenia Irhan Nur Fitri[1*)] | Annisa Amalia Fajrianti[2)] | Siti Nur Fauziyah Hukdar[3)] | Abdul Rahmat[4)] | Nur Akmal[5)]

[12345)]Fakultas Psikologi Universitas Negeri Makassar

lenibie81@gmail.com

Abstract**:** *The Internship Program is a program of educational, training and learning activities carried out at relevant partners to achieve student competency according to the IQF and SN-Dikti levels in their fields. In the process of developing superior human resources, the Kalla Group carries out a certified internship program in the field of Human Capital. Students are given the opportunity to gain experience in the world of work, broaden their horizons, develop themselves and their potential through several activity programs. Job analysis is a structured way so as to be able to identify and analyze what requirements are needed in a job. Workload analysis is a series of activities that must be completed by an organizational unit or position holder within a certain period of time to obtain information about the efficiency and effectiveness of an organizational unit. Competence is the character of attitude and behavior, or the willingness and ability of individuals who are relatively stable in dealing with situations and workplaces that are formed from the synergy between character, self-concept, internal motivation, and contextual knowledge capacity. The benefits obtained from the Assessment Center can be used by organizational leaders as a means or tool for making decisions related to HR such as recruitment, promotion, transfer, and employee career development.*

Keywords*: Assesment Centre, Hard Competency, Internship, Job Profile, Workload Analysis*

Abstrak: Program Magang merupakan program kegiatan pendidikan, pelatihan, dan pembelajaran yang dilaksanakan pada mitra yang relevan untuk mencapai kompetensi mahasiswa sesuai level KKNI dan SN-Dikti di bidangnya. Dalam proses pengembangan sumber daya manusia yang unggul Kalla Group melaksanakan program magang bersertifikat dibidang *Human Capital*. Mahasiswa diberikan kesempatan untuk menambah pengalaman di dunia kerja, memperluas wawasan, mengembangkan diri, dan potensinya melalui beberapa program kegiatan. Analisis jabatan merupakan cara yang terstruktur sehingga mampu mengindentifikasi dan menganalisa persyaratan apa saja yang diperlukan dalam sebuah pekerjaan. *Workload analysis* merupakan suatu rangkaian kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi atau pemegang jabatan dalam jangka waktu tertentu untuk mendapatkan informasi tentang efisiensi dan efektifitas kerja suatu unit organisasi. Kompetensi merupakan karakter sikap dan perilaku, atau kemauan dan kemampuan individual yang relatif stabil dalam menghadapi situasi dan tempat kerja yang terbentuk dari sinergi antara watak, konsep diri, motivasi internal, serta kapasitas pengetahuan konseptual. Manfaat yang diperoleh dari *Assessment Centre* tersebut dapat dipergunakan oleh pimpinan organisasi sebagai salah satu sarana atau alat pengambilan keputusan yang berkaitan dengan SDM seperti rekruitmen, promosi, mutasi, dan pengembangan karir pegawai.

Kata Kunci: *Assesment Centre, Hard Competency, Internship, Job Profile, Workload Analysis*

A. PENDAHULUAN

Dalam era perkembangan zaman ini, mahasiswa menjadi salah satu elemen yang sangat berpengaruh dalam perkembangan dan kemajuan suatu bangsa. Mahasiswa menjadi bagian penting dengan ide-ide kreatif dan semangat yang tinggi. Sebagai mahasiswa tentunya dituntut untuk tidak menjadi sekedar mahir dalam teori semata, namun harus mampu mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh saat berada di bangku perkuliahan ke masyarakat ataupun dunia kerja. Oleh karena itu, diperlukan wadah sebagai persiapan untuk mengasah yang mumpuni sehingga nantinya mahasiswa diharapkan mampu bersaing di masyarakat. Demi menunjang kesiapan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja, Kementerian Pendidikan, Budaya, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia menyediakan program Kampus Merdeka.

Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak membatasi, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Program Kampus Merdeka memiliki berbagai bentuk kegiatan belajar di luar perguruan tinggi, salah satunya Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Magang. Program Magang merupakan program kegiatan pendidikan, pelatihan, dan pembelajaran yang dilaksanakan pada mitra yang relevan untuk mencapai kompetensi mahasiswa sesuai level KKNI dan SN-Dikti di bidangnya. Program ini membantu mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, penyelesaian masalah (*problem solving*), komunikasi, dan kolaborasi mahasiswa (Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2020).

Program Magang ini bertujuan untuk memberikan mahasiswa pengalaman seperti pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama mengikuti magang, mahasiswa akan mendapatkan *hardskills* maupun *softskills*. Kegiatan magang semata-mata diarahkan guna untuk membentuk kompetensi mahasiswa, sehingga nantinya mahasiswa memiliki keterampilan dan kemampuan sebagai bekal dalam memasuki dunia kerja. Demi menyukseskan kegiatan tersebut, Kalla Group sebagai salah satu kelompok usaha terbesar di Kawasan Indonesia Timur menjadi mitra dalam Program Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Magang Mandiri yang difasilitasi oleh Universitas Negeri Makassar khususnya pada Fakultas Psikologi.

Kalla Group merupakan perusahaan yang bergerak dalam berbagai sektor bisnis mulai dari otomotif, konstruksi, energi, transportasi & logistik, properti, retail hingga kehutanan yang berpusat di kota Makassar. Kalla Group telah berdiri selama 70 tahun. Visi dari Kalla Group, yaitu menjadi kelompok bisnis terbaik di Indonesia dan panutan dalam pengelolaan usaha yang profesional dan berkelanjutan dengan misi mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang unggul, bisnis proses yang efektif & efisien, dan pengelolaan keuangan yang profesional & bersih serta terlibat aktif dalam mengembangkan perekonomian nasional dan meningkatkan kesejahteraan rakyat demi kemajuan bersama (Kalla.co.id, 2022). Kerja sama antara kedua belah pihak dalam melaksanakan Program BKP Magang Mandiri tentunya dapat dilihat sebagai bentuk pelaksaan dari misi Kalla Group itu sendiri.

Program BKP Magang Mandiri dilaksanakan pada tanggal 23 Februari-10 Juni 2022. Kegiatan Magang ini dinaungi oleh PT. Hadji Kalla (Holding Kalla Group) khususnya Departemen *Organization Development*. Lingkup kerja selama melaksanakan Program BKP Magang Mandiri, yaitu melakukan penyusunan *Job Profile* untuk suatu jabatan pada struktur organisasi, melakukan *Workload Analysis* (WLA), melakukan Standar Penyusunan Prosedur Kerja *Development* Karyawan, dan melakukan Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (*Hard Competency*). Melalui kerja sama program ini diharapkan dapat bermanfaat bagi masing-masing pihak.

B. METODE YANG DIGUNAKAN

Dalam proses pengembangan sumber daya manusia yang unggul Kalla Group melaksanakan program magang bersertifikat dibidang *Human Capital*. Mahasiswa diberikan kesempatan untuk menambah pengalaman di dunia kerja, memperluas wawasan, serta mengembangkan diri dan potensinya melalui beberapa program kegiatan, yaitu:

Job Profile

Analisis jabatan merupakan cara yang terstruktur sehingga mampu mengindentifikasi dan menganalisa persyaratan apa saja yang diperlukan dalam sebuah pekerjaan. Berdasarkan hasil analisis jabatan tersebut maka organisasi akan mampu menentukan karateristik seperti apa yang harus dimiliki calon pegawai sebelum menduduki suatu jabatan, yang *output*nya berupa spesifikasi jabatan dan deskripsi pekerjaan. Dalam deskripsi pekerjaan tersebut memuat tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab seorang karyawan. Sedangkan dalam spesifikasi jabatan memuat siapa yang akan melakukan pekerjaan tersebut serta apa saja persyaratan yang dibutuhkan terutama menyangkut masalah kemampuan individu (Tanumihardjo et al., 2013).

Penyusunan *job profile* bertujuan untuk menguraikan deskripsi tugas atau pekerjaan sehingga dapat mengetahui batasan tanggung jawab dan wewenang dari setiap jabatan di Kalla Group. Penyusunan *job profile* dimulai pada bulan Februari hingga Mei mencakup *drafting* atau menguraikan jabatan, *interview*, konfirmasi, dan verifikasi melalui *e-mail*. Kelompok kami mendapatkan tugas untuk menyusun *draft job profile* pada Divisi People and Process, Divisi Corporate Secretary and Legal, Bumi Karsa, Bumi Sarana Beton, dan Kalla Kars. Adapun langkah-langkah penyusunan *job profile* yang dilakukan adalah:

a. Menganalisa dan menentukan jabatan
   Selama magang di perusahaan Kalla Group, PIC telah menentukan kepada peserta magang bahwa terdapat 84 posisi yang akan dibuatkan *job profile*.
b. Melakukan pengecekan *database* karyawan
   Pengecekan *database* karyawan diinput berdasarkan data yang diberikan oleh Organizational Development Senior Analyst. Lalu, diserahkan kepada peserta magang untuk dihubungi terkait pembuatan *job profile*. Kemudian, melakukan pemberitahuan kepada seluruh pemegang jabatan baru. PIC melaksanakan penyebaran *internal of memo* terkait pembuatan *job profile* kepada seluruh pemegang jabatan baru.
c. Membuat instrumen pengumpulan data
   Dalam pengumpulan data, terdapat beberapa teknik yang dapat dilakukan seperti kuesioner, angket, observasi, dan wawancara juga menggunakan alat bantu rekam. Teknik pengumpulan data yang digunakan selama proses magang berlangsung adalah wawancara sehingga instrumen yang dibuat merupakan *guide* wawancara.
d. Menghubungi *user*/pemegang jabatan untuk meminta kesediaan melakukan wawancara reviu *job profile.*
   Menghubungi pemegang jabatan dilakukan untuk mengatur jadwal dan lokasi wawancara reviu *job profile* sesuai kesepakatan dengan *user*/pemangku jabatan.
e. Melakukan wawancara reviu *job profile (Online/Offline)*
   Wawancara dilakukan sesuai kondisi pemegang jabatan dengan cara *online* (melalui *zoom meeting*) ataupun *offline* di salah satu ruang *meeting*. Proses wawancara mengacu pada *guide* wawancara dan *draft job profile*.
f. Menyusun *job profile*
   Penyusunan *job profile* dapat dilakukan melalui beberapa cara, diantaranya:
   - Berdasarkan hasil dan rekaman wawancara.

- Referensi dari *job profile* tahun lalu yang sudah ada.
- Referensi dari *job profile* jabatan tertentu yang relevan dengan jabatan tersebut.

g. Melakukan konfirmasi *job profile* dan revisi (jika diperlukan)
   Setelah *job profile* disusun, kemudian dilakukan konfirmasi kepada pemegang jabatan dan atasan langsung. Konfirmasi tersebut dilakukan untuk mencocokkan data antara hasil wawancara dan *job profile* yang telah disusun sehingga mengurangi ketidaksesuaian informasi. Data yang belum sesuai maka akan segera direvisi untuk di konfirmasi kembali.
h. *Approval job profile* melalui Zimbra Kalla
   Setelah konfirmasi, *job profile* dikirimkan kepada atasan langsung pemegang jabatan untuk meminta *approval* yang ditandai dengan *sign* melalui Zimbra Kalla.

Workload Analysis

Workload Analysis merupakan suatu rangkaian kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi atau pemegang jabatan dalam jangka waktu tertentu untuk mendapatkan informasi tentang efisiensi dan efektifitas kerja suatu unit organisasi (Anita & Aziz, 2013). Dalam lingkup Kalla Group, *workload analysis* memiliki beberapa tujuan, diantaranya: 1) Menghitung jumlah waktu kerja yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan; 2) Menganalisa seberapa efisien proses suatu pekerjaan; 3) Melakukan perbaikan untuk mendapatkan jumlah optimal tenaga kerja yang dibutuhkan dalam proses kerja di unit kerja, departemen, divisi maupun perusahaan.

Kami diarahkan untuk melakukan WLA jabatan Organization Development Senior Analyst. WLA dilakukan dengan mengggunakan metode wawancara secara langsung. Beberapa tahapan yang dilakukan dalam penyusunan WLA adalah:

a. Mengumpulkan *job profile* jabatan
   Hasil dari *job profile* yang telah disusun akan dijadikan referensi dalam mengerjakan *Workload Analysis* suatu jabatan.
b. Melakukan analisis *job profile* untuk WLA
   Poin-poin dari *job profile* kemudian dispesifikkan dan mulai mengerjakan *workload analysis.*
c. Mengatur jadwal wawancara dengan *user*/pemangku jabatan
   Setelah *jobdesc* dari *job profile* dipoinkan menjadi lebih spesifik, selanjutnya dilakukan wawancara kepada pemegang jawaban yaitu Organization Development Senior Analyst untuk mendapatkan informasi yang lebih lengkap.
d. Melakukan wawancara
e. Beberapa hal yang ditanyakan saat proses wawancara WLA:
   1) Semua pekerjaan rutin, pendukung, dan lain-lain yang dilakukan dalam satu periode (setahun)
   2) Waktu pekerjaan (*daily, monthly, yearly*)
   3) Volume pekerjaan
   4) Durasi pengukuran
f. Menyusun format WLA
   Hasil dari wawancara disesuaikan kembali dengan format yang ada dan yang nantinya akan di konfirmasi kepada *user*/pemangku jabatan.

Prosedur Standarisasi (Prosedur *Learning Point,* Prosedur Pelaksanaan Formal Training, Prosedur Penetapan Kebijakan *Human Capital*)

Standar Operasional Prosedur adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus

dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan (Kementreian PAN, 2012). Penyusunan SKK Kalla Group yang kami lakukan adalah prosedur *Learning Point*, prosedur pelaksanaan *Formal Training*, prosedur penetapan kebijakan *Human Capital*. Metode yang digunakan dalam penyusunan Prosedur Standarisasi/SKK adalah literatur reviu dan wawancara. Beberapa tahapan dalam penyusunan prosedur standarisasi di lingkup Kalla Group adalah:

a. Mempersiapkan dokumen
   Persiapan dokumen dibantu oleh PIC. PIC mengarahkan dokumen mana yang dibutuhkan untuk menyusun prosedur standarisasi
   (SOP). Terdapat beberapa dokumen pendukung yang dijadikan sebagai acuan dalam menyusun Prosedur, seperti dokumen SKK tahun sebelumnya dan referensi acuan lainnya.
b. Menyusun isi format
   Melakukan penyusunan sesuai dengan format. Format dari prosedur standarisasi penyusunan Prosedur yaitu tujuan, ruang lingkup, referensi, pengertian, batasan, dan prosedur. Setelah menyusun isi dari format tersebut kemudian dilakukan revisi oleh PIC.
c. Melakukan revisi
   Memperbaiki isi format dari hasil revisi kemudian dilakukan kembali pengecekan oleh PIC.
d. Menyusun *flow chart* (diagram alur kerja)
   Penyusunan *flow chart* ini disesuaikan dari prosedur yang telah dilakukan sebelumnya. Dalam penyusunan *flow chart* terdapat hal yang perlu diperhatikan, yaitu dokumen apa yang dibutuhkan, pihak mana yang terlibat, pihak mana yang bertanggung jawab, durasi yang dibutuhkan, risiko yang akan terjadi, hingga luaran yang dihasilkan.

Penyusunan Kamus *Hard Competency*

Kompetensi merupakan karakter sikap dan perilaku, atau kemauan dan kemampuan individual yang relatif stabil dalam menghadapi situasi dan tempat kerja yang terbentuk dari sinergi antara watak, konsep diri, motivasi internal, serta kapasitas pengetahuan konseptual (Spencer & Spencer, 1993). Kompetensi merupakan kapasitas/kualifikasi atau perilaku yang dibawa seorang pegawai ke dalam jabatannya untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dengan efektif (Woodruffe, 1992). Standar kompetensi di lingkup Kalla Group terbagi menjadi dua, yaitu *soft competency* dan *hard competency* (Raisardhi, 2022):

a. *Soft Competency*, yaitu kompetensi keprilakuan yang dibutuhkan untuk bekerja. Contoh: berpikir analitis, *attention to detail, problem solving*, dll.
b. *Hard Competency*, yaitu cerminan dari pengetahuan yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan tertentu. Contoh: sertifikasi.

Adapun proses penyusunan kamus *hard competency* yang dilakukan selama proses magang adalah sebagai berikut:

a. Menentukan fungsi kerja
   Menentukan fungsi kerja apa yang akan dibuatkan kompetensi.
b. Mencari daftar kompetensi fungsi kerja
   Pencarian daftar kompetensi melalui website *skkni.kemnaker.go.id* yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan.
c. Memilih unit kompetensi pada daftar yang telah ditemukan
   Pada daftar kompetensi kerja terdapat beberapa unit kompetensi, dalam menentukan unit kompetensi mana yang akan digunakan disesuaikan dengan fungsi kerja secara detail (dapat lebih dari satu unit kerja).
d. Menentukan elemen kompetensi yang sesuai

Berdasarkan unit kompetensi tersebut terdapat elemen kompetensi. Elemen kompetensi itulah yang menjadi standar atau aturan yang ditetapkan oleh perusahaan.

e. Pemeriksaan kompetensi setiap jabatan
   Dari hasil penyusunan kompetensi, selanjutnya dilakukan pemeriksaan terhadap setiap jabatan (Holding & SBU) melalui job profile yang telah dibuat sebelumnya.

Assessment Centre

Assessment Centre adalah suatu prosedur yang dilakukan untuk menilai dan mengukur kompetensi individu. *Assessment* dilakukan berdasarkan suatu acuan tertentu yang bersifat multikriteria. Dalam proses asesmen, sejumlah *assessor* terlibat secara sekaligus dengan tujuan untuk mengoptimalkan derajat objektifitas penilaian serta menekan bias (Prihadi, 2004). Manfaat yang diperoleh dari *assessment centre* tersebut dapat dipergunakan oleh pimpinan organisasi sebagai salah satu sarana atau alat pengambilan keputusan yang berkaitan dengan SDM seperti rekruitmen, promosi, mutasi, dan pengembangan karir pegawai.

a. Psikotes terdiri dari beberapa tes psikologis yakni TIKI 1,2,3,4, DISC, dan PAPI KOSTICK.
b. *In Tray Simulation* yakni dilakukan dengan *review* materi dan melakukan tindakan atas contoh kasus yang diberikan. Adapun *output* dari proses *In Tray* ini adalah :
   1. Menuliskan inti permasalahan dari kasus yang diberikan
   2. Menuliskan rencana tindakan atas kasus tersebut
   3. Menentukan prioritas atas permasalahan tersebut (*low/high/medium*)
c. Problem Analysis dilakukan dengan menampilkan salah satu contoh kasus, kemudian peserta akan diminta untuk melakukan beberapa hal berikut :
   1. Mengidentifikasi permasalahan
   2. Klasifikasikan permasalahan berdasarkan aspek prioritas
   3. Merumuskan rencana kerja
d. LGD (*Leaderless Group Discussion*), yakni peserta diminta untuk melakukan diskusi bersama dalam kelompok yang terdiri dari 5 sampai 7 orang. Kemudian peserta diminta untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi dalam kelompok tersebut.

Berdasarkan hasil *assessment centre* dapat diperoleh profil kompetensi seorang pegawai yang dapat digunakan untuk berbagai tujuan dalam bidang sumber daya manusia, baik untuk kepentingan organisasi khususnya Kalla Group maupun untuk individu pegawai. Kegunaan *assessment centre* untuk organisasi antara lain untuk mengetahui kesesuaian penggunaan metode penilaian berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara nomor 23 Tahun 2011 tentang pedoman penilaian kompetensi Pegawai Negeri Sipil menggunakan metode *assessment centre* untuk eselon I & II, untuk eselon III, IV, dan jabatan fungsional menggunakan metode Quasi Assessment Center.

Metode *assessment centre* adalah pengukuran yang dilakukan oleh asesor/profesional dengan beragam teknik pengambilan data seperti tes psikotes, wawancara kompetensi, *leaderless group discussion*, simulasi, dan lain sebagainya. Selain itu, pengukuran harus dilakukan oleh sejumlah asesor untuk menjaga obyektivitas hasil pengukuran sehingga *assessment centre* akan lebih tajam dalam mengukur kompetensi individu.

a. *Intelligence test*
   Uji kecerdasan mungkin merupakan jenis pengujian yang paling luas penggunaannya. Tes ini dikembangkan oleh para ahli jiwa. Uji kecerdasan adalah pengujian yang dilakukan untuk mengetahui kemampuan (mental) seseorang di dalam hal berpikir menyeluruh (*comprehensive*) dan logis (*reasoning*).

b. *Personality Test*

Arti pentingnya kepribadian bagi keberhasilan suatu jabatan atau pekerjaan, tidaklah disangsikan lagi. Banyak orang mempunyai kecerdasan, bakat, dan pengalaman terhadap suatu pekerjaan, tetapi gagal di dalam melaksanakannya karena tidak mampu bekerjasama dan memimpin orang-orang lain. Untuk mengetahui kepribadian inilah dilakukan jenis uji ini.

c. *Leaderless Group Discussion*

Sebuah komponen yang sangat umum dari program *assessmen centre* adalah diskusi kelompok tanpa pemimpin. Format yang asli dan paling umum terdiri dari 6 orang peserta yang bertindak sebagai anggota sebuah komite. Kelompok peserta tersebut diberikan sebuah topik untuk didiskusikan dan mungkin diminta untuk mencapai suatu keputusan pada topik tertentu. Variasi yang dapat dilaksanakan ialah dengan memberikan posisi yang berbeda bagi tiap peserta. Seperti yang dinyatakan oleh namanya, tidak ditunjuk seorang pemimpin, dan diskusi berjalan secara tidak terstruktur. Diskusi kelompok tanpa pemimpin memungkinkan si penilai, yang tidak turut dalam diskusi itu, untuk mengamati keahlian komunikasi peserta dan kemampuan mereka untuk mengarahkan diskusi menuju sasaran dan mencapai suatu konsensus kelompok, memenuhi batas waktu, dan mengamati interaksi kemampuan antar-pribadi. Dimensi manajerial yang diukur melalui diskusi kelompok tanpa pemimpin mencakup sikap kepemimpinan, kemampuan komunikasi lisan, penilaian, ketahanan terbadap tekanan, penerimaan kelompok, pengaruh individual, kemampuan perencanaan dan pengorganisasian, serta keahlian antar-pribadi.

d. Presentasi Hasil LGD

Kemampuan untuk mengkomunikasikan fakta, melakukan presentasi, jenis komunikasi efektif lainnya adalah penting dalam jabatan manajerial. Kemampuan ini dapat diukur dalam proses *assessment centre* dengan menugaskan peserta untuk memberikan presentasi lisan yang singkat dalam beberapa topik seperti mengenai produk baru. Kadang-kadang presentasi ini direkam dengan kamera video, yang akan digunakan dalam pengembangan manajemen. Jenis latihan yang demikian dirancang untuk memungkinkan penilai mengukur keahlian komunikasi peserta dan keahlian persuasif.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

BKP Magang Mandiri dimulai dengan proses seleksi berkas melalui fakultas. Setelah lulus seleksi berkas, pihak Kalla Group menghubungi mahasiswa melalui *e-mail* dan meminta untuk membuat video singkat perkenalan diri. Dari seleksi video tersebut, selanjutnya dilakukan wawancara bersama pihak Kalla melalui *zoom meeting*. Tahap terakhir yaitu mengikuti Tes Potensi Akademik (TPA). Setelah melalui beberapa tahapan seleksi tersebut, terdapat 10 mahasiswa/peserta magang yang diterima. Kemudian peserta diminta untuk datang ke Wisma Kalla dan memulai kegiatan magang. Pada hari pertama peserta melakukan kegiatan *on boarding* dan pembekalan materi oleh pihak Kalla untuk memberikan informasi dan pengetahuan terkait apa saja yang akan dikerjakan selama magang. Tidak hanya itu, peserta magang juga diperkenalkan tentang nilai-nilai dan budaya Kalla Group. Sebanyak 10 peserta magang dibagi kedalam tiga kelompok. Kelompok 1 terdiri atas empat orang, kelompok 2 terdiri atas tiga orang, dan kelompok 3 terdiri atas tiga orang. Kelompok 1 bertanggung jawab atas Marketing & Business Development, kelompok 2 bertanggung jawab atas People & Process serta Corporate Strategic Legal, dan kelompok 3 bertanggung jawab atas Corporate Finance.

Tabel 1. Pembagian Deskripsi Kerja Individu

Kelompok 2	Deskripsi Kerja
Siti Nur Fauziyah Hukdar	1. Job Profile: People Strategy & Policy Division, People & Process Division, Bumi Sarana Beton, Bumi Karsa, Kalla Kars. 2. Workloud Analysis: Jabatan Organization Development Senior Analyst. 3. Penyusunan Prosedur Standarisasi: Prosedur Penetapan Kebijakan Human Capital. 4. Slotting Scorecard: Bumi Sarana Beton, Bumi Sarana Utama dan Bumi Jasa Utama. 5. Penyusunan Hard Competency: Bumi Sarana Beton, dan Bumi Karsa. 6. Unhas Career Expo bersama Talent Acquisition dan Employer Branding Department 7. Internship Assesment Centre Department 8. MoU Crew: Penandatanganan MoU oleh People & Process Director bersama Pihak Rektrorat UGM
Annisa Amalia Fajrianti	1. Job Profile: People Strategy & Policy Division, People & Process Division, Bumi Sarana Beton, Bumi Karsa, Kalla Kars. 2. Workloud Analysis: Jabatan Organization Development Senior Analyst. 3. Penyusunan Prosedur Standarisasi: Prosedur Pelaksanaan Formal Training 4. Slotting Scorecard: Bumi Sarana Beton, Bumi Sarana Utama dan Bumi Jasa Utama. 5. Penyusunan Hard Competency: Bumi Sarana Beton, dan Bumi Karsa. 6. Webinar “Kickstart Your Career Through Internship”: selaku Narasumber 2
Milenia Irhan Nur Fitri	1. Job Profile: People Strategy & Policy Division, People & Process Division, Bumi Sarana Beton, Bumi Karsa, Kalla Kars. 2. Workloud Analysis: Jabatan Organization Development Senior Analyst. 3. Penyusunan Prosedur Standarisasi: Prosedur Learning Point. 4. Slotting Scorecard: Bumi Sarana Beton, Bumi Sarana Utama dan Bumi Jasa Utama. 5. Penyusunan Hard Competency: Bumi Sarana Beton, dan Bumi Karsa. 6. Webinar “Kickstart Your Career Through Internship”: selaku Moderator

Job Profile

Kode Dokumen: x

KALLA
A GROUP OF COMPANIES

JOB PROFILE

Identitas Jabatan		
Nama Jabatan	:	-
Divisi	:	-
Departemen:	:	-
Bagian	:	
Atasan Langsung	:	-
Bawahan Langsung	:	-

Tujuan Utama

Gambar 1. Job Profile Kalla Group

Job Profile yang dihasilkan selama ialah sebanyak 78 draft, 58 Holding dan 20 *Sub Bussiness Unit* (SBU), hambatan dalam menyelesaikan *job profile* adalah latar belakang tim wawancara berbeda dengan divisi yang akan di wawancara, sehingga banyak kosa kata baru yang ditemukan. Selain itu hambatan lainnya adalah perlu penyesuaian waktu dalam mengatur jadwal wawancara serta menunggu *approval* dari pemegang jabatan dan atasan langsung, sehingga dalam pembuatan *job profile* memerlukan waktu yang tidak sedikit. *Job profile* ditujukan sebagai informasi dasar untuk para *recruiter* Kalla Group untuk memulai proses rekrutmen karyawan baru, para *Trainer* juga menggunakan *job profile* sebagai acuan untuk memberikan pelatihan yang sesuai dengan kompetensi yang harus dimiliki oleh pemegang jabatan. Kemudian para *Assessor* yang melaksanakan proses penempatan karyawan (promosi, rotasi, atau demosi) menggunakan *job profile* sebagai salah satu acuan untuk melihat kelayakan pada individu yang akan ditempatkan dijabatannya.

Organization planner dalam sebuah perusahaan menggunakan *job profile* sebagai salah satu indikator untuk mengevaluasi dalam hal ini ialah WLA (*Work Load Analysis*) guna untuk melihat volume pekerjaan yang dibebankan suatu unit organisasi dalam menginterpretasikan kebijakan strategis di masa yang akan datang. *Job profile* kemudian difungsikan sebagai tolok ukur pada *incumbent* untuk memahami tugas dan tanggung jawab serta membantu manajerial struktur organisasi perusahaan.

a) Workload Analysis

Petunjuk penilaian

HARAP MENULISKAN INFORMASI DENGAN SEBENAR-BENARNYA.

B. Identitas / Informasi Karyawan

Nama	
Jenis Kelamin	
Tempat Tanggal Lahir	

Gambar 2. Form Work Load Analysis

Salah satu titik kritis dan strategis dalam *measurement* adalah *workload analysis* atau analisa beban kerja. Dari sinilah kemudian berkembang berbagai teori dan turunannya seperti *Full Time Equivalent Employment* dan masih banyak lagi. Karena strategisnya, beban kerja mampu mempengaruhi KPI dan *strategic iniciative*-nya yang pada akhirnya mempengaruhi

hasil dari *individual/group performance*. Hal inilah yang kemudian menjadikan *workload* masuk kedalam berbagai rumus *Human Capital*.

HR Planning atau *man power planning* baik jangka pendek maupun jangka panjang juga tidak akan lepas dari analisis beban kerja. Analisanya cukup sederhana, pembagian beban kerja pada setiap *individu/group* akan mempengaruhi *Man Power Planning* sehingga berpengaruh pula dalam *recruitment* baik internal maupun eksternal dan akhirnya pada *corporate planning*. Bahkan pada *Business Process Re-engineering* (BPR), *workload analysis* cukup mendapat perhatian yang serius karena pada prinsipnya bertujuan untuk membuat proses organisasi lebih efektif dan efisien.

Kegiatan pemetaan kebutuhan pegawai merupakan upaya perusahaan untuk memperkirakan kebutuhan pegawai untuk menentukan jumlah karyawan yang diperlukan dalam mewujudkan visi dan misi serta menjalankan strategi bisnis perusahaan. Dari pemetaan kebutuhan pegawai ini dapat diperoleh informasi tentang perkiraan kebutuhan pegawai perusahaan saat ini dan masa mendatang. *Workload analysis* berfungsi untuk menghitung jumlah waktu kerja yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, menganalisa seberapa efisien proses suatu pekerjaan, melakukan perbaikan untuk mendapatkan jumlah optimal tenaga kerja yang dibutuhkan dalam proses kerja di unit kerja, departemen, maupun divisi perusahaan. Hal ini dibuktikan dengan dibuatnya *form* WLA untuk satu Departemen x yang ada di Kalla Group yang dimana informasi didalamnya terkandung jumlah kebutuhan tenaga kerja yang optimal di departemen tersebut.

Meningkatan startegi rekrutmen terkait matriks waktu dan jumlah kandidat tenaga kerja yang memenuhi kualitas, perencanaan kegiatan pengembangan karyawan untuk memenuhi persyaratan jabatan, terciptanya proses kerja baru yang diambil dari desain ulang *job profile* untuk melakukan restrukrisasi organisasi serta terjadinya peningkatan produktivitas kerja pada karyawan. Hambatan yang dialami selama proses *workload analysis,* yaitu kesulitan untuk menyesuaikan waktu untuk melakukan wawancara. Namun kendala tersebut dapat diatasi dengan cara mengatur ulang jadwal.

Prosedur Standarisasi (Prosedur *Learning Point*, Prosedur Pelaksanaan Formal Training, Prosedur Penetapan Kebijakan *Human Capital*)

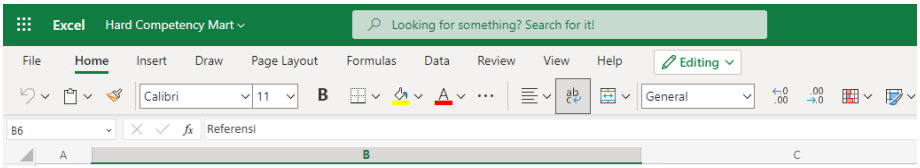
Standar Operasional Prosedur merupakan serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitasorganisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapadilakukan (Kementreian PAN, 2012). *Standard Operating Procedure* (SOP) adalah sekumpulan instruksi atau kegiatan yang dilakukan seseorang guna menyelesaikan pekerjaan secara aman, tanpa dampak yang merugikan terhadap lingkungan (mematuhi peraturan perundangan terkait) serta memenuhi persyaratan operasional dan produksi (Badan Penjamin Mutu, 2019).

3 *draft* yang dihasilkan adalah: Prosedur *Learning Point,* Prosedur Pelaksanaan *Formal Training dan* Prosedur Penetapan Kebijakan *Human Capital.* Penyusunan Prosedur Standarisasi (SOP) memiliki hambatan, yaitu kesulitan dalam menemukan referensi rancangan karena Prosedur Tahun 2022 merupakan dokumen yang pertama dibuat serta kesulitan untuk menemui PIC untuk melakukan revisi dan sempat tertunda dikarenakan terdapat pekerjaan yang lebih diharuskan untuk diselesaikan.

Terdapat Prosedur Standarisasi Penyusunan Prosedur Standarisasi (SOP) berperan dalam memberikan acuan terkait dengan kegiatan-kegiatan yang dijalankan dalam organisasi

agar berjalan efektif,sehingga membantu organisasi untuk mencapai tujuannya, baik yang bersifat jangka pendek maupun jangka panjang (Tambunan, 2013).

Penyusunan Kamus *Hard Competency*



Gambar 3. Hard Competency Kalla Group

Kompetensi merupakan kapasitas/kualifikasi atau perilaku yang dibawa seseorang pegawai ke dalam jabatannya untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dengan efektif (Woodruffe, 1992). Hambatan dalam penyusunan kompetensi, yaitu banyaknya model SKKNI (terdapat beberapa versi tahun) dan sulit untuk menentukan elemenkompetensi yang sesuai. Kamus *hard competency* yang dihasilkan memberikan manfaat berupa pemetaan yang akurat bagi perusahaan mengenai kompetensi angkatan kerja yang ada di Kalla Group, peningkatan efektifitas rekrutmen dengan cara menyesuaikan kompetensi yang diperlukan dalam karyawan dengan yang dimiliki oleh pelamar. Timbulnya kemudahan untuk melakukan identifikasi perubahan kompetensi yang diperlukan untuk mengelola sebuah perusahaan, pengambilan keputusan dalam organisasi akan lebih dipercaya dikarenakan oleh karyawan telah dinilai memiliki keterampilan yang akan diperoleh dalam pendidikan dan pelatihan.

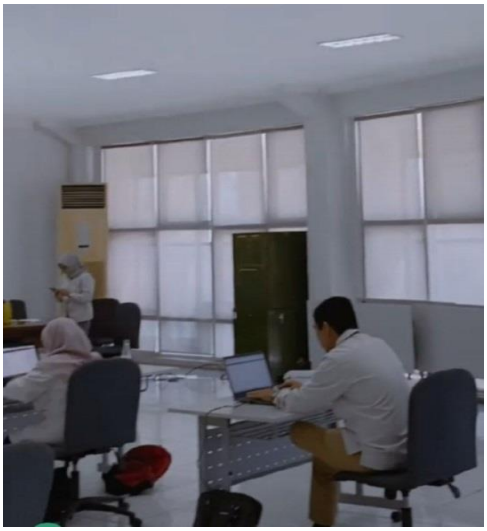
Kompetensi digunakan sebagai landasan dasar untuk mengembangkan *core competence* perusahaan. Strategi bersaing melalui *core competence* sangat dihormati oleh para pebisnis dan pakar manajemen. Ini disebabkan salah satu strategi bersaing perusahaan yang sulit ditiru pesaing adalah membangun *excellence* melalui pengembangan *functional*, *special*, atau *technical competence* untuk menjadi perusahaan terdepan dalam industrinya. Dalam perspektif Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi, ini adalah upaya membentuk SDM yang mempunyai Integritas, Kompetensi, dan Profesionalisme. Hanya dengan manusia berkompeten kita mampu memperbaiki proses, memuaskan pelanggan, serta mencapai Visi dan Misi Perusahaan.

Dalam upaya memacu karyawan untuk lebih terampil, potensial, dan berkinerja baik, kita memerlukan tolak ukur pengembangan sumber daya manusia dengan menetapkan Kamus Kompetensi Teknis yang merupakan bagian dari Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi (MSDM-BK). Direktori kompetensi teknis, sangat mendukung perusahaan mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan perusahaan. Dengan adanya direktori kompetensi teknis, perusahaan dapat menyelenggarakan adanya pelatihan *hard competence* berkesinambungan dan terhubung kebutuhan bisnis nyata perusahaan. Dengan adanya direktori kompetensi teknis, kita pun dapat menggunakannya sebagai alat ukur *hard competence* untuk memastikan munculnya budaya kompetensi (*the culture of competence*).

Assessment Centre

Manfaat yang diperoleh dari *assessment centre* tersebut dapat dipergunakan oleh pimpinan organisasi sebagai salah satu sarana atau alat pengambilan keputusan yang berkaitan dengan SDM seperti rekruitmen, promosi, mutasi, dan pengembangan karir pegawai.

Hambatan yang dialami ialah adaptasi penggunaan sistem *online* untuk kembali *offline* selama pandemi Covid-19. Adanya perubahan pada sistem yang digunakan secara *online* memengaruhi peserta yang kadang mengalami *buffering* dan kehilangan jaringan pada saat melakukan *assesment centre*.



Gambar 4. Pelaksanaan Assesment Centre Kalla Group

Kalla Group mempergunakan proses *assessment centre* sebagai alat pembantu dalam pengambilan keputusan perekrutan pegawai contohnya pada Posisi *Talent Acquisition Analyst* dimana perlunya pelaksanaan proses ini dalam prakteknya adalah kenyataan bahwa para calon untuk perekrutan pegawai bukan saja bersedia untuk mengikuti proses penilaian tetapi sering kali terkesan dengan besarnya perhatian yang dicurahkan oleh perusahaan untuk program perekrutan pegawainya.

Kalla Group melakukan indentifikasi awal, sampai sejauh ini, adalah untuk mengetahui potensi pelaksanaan pekerjaan manajerial dari pegawai-pegawai non-managemen. Tujuan dari penilaian ini bukan untuk menghambat keputusan promosi akhir para calon ke tingkat manajemen, tetapi lebih untuk mengindentiftkasikan pegawai-pegawai yang memiliki harapan di masa yang akan datang dalam hal ini ialah persiapan menuju Program Management Training. Kalla Group menggunakan *assessment* ini untuk berbagai level manajemen yang berbeda. Mungkin *assessment centre* lebih umum dilaksanakan untuk tingkat manajemen bawah, namun banyak organisasi yang membatasi penggunaan *assessment centre* hingga kepada tingkat manajemen menengah.

D. KESIMPULAN

Berdasarkan pemaparan di atas, BKP Magang Mandiri merupakan salah satu program Fakultas Psikologi Universitas Negeri Makassar yang bertujuan sebagai wadah pengembangan diri bagi mahasiswa. BKP Magang Mandiri juga bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa itu sendiri langsung diaplikasikan dalam pengerjaan tugas-tugas yang diberikan guna melatih mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Melalui BKP Magang Mandiri, mahasiswa dapat mempelajari proses industri pada organisasi atau perusahaan yang tidak didapatkan pada saat proses perkuliahan. Selain itu, mahasiswa

juga belajar beradaptasi dengan lingkungan kerja yang sesungguhnya sesuai dengan budaya dan aturan yang ada pada perusahaan.

Selama mengikuti BKP Magang Mandiri, penulis melakukan pekerjaan yangberkaitan dengan pengembangan organisasi seperti menyusun *job profile* dari suatu jabatan, melakukan analisis beban kerja pada karyawan, melakukan penyusunan kompetensi, menyusun prosedur standarisasi atau SOP *job profile* & SOP pelaksanaan *Learning Point*, dan melakukan *slotting scorecard* karyawan. Penulis juga diberikan kesempatan untuk mengikuti kegiatan-kegiatan yang diberikan oleh pihak perusahaan seperti*training*, berpartisipasi dalam kegitan *webinar*, *Visit Kalla Day*, dan *sharing session* bersama beberapa karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

Anita, J., Aziz, N., & Yunus, M. (2013). Pengaruh Penempatan dan Beban Kerja Terhadap Motivasi Kerja dan Dampaknya Pada Prestasi Kerja Pehawai Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk Aceh. *Jurnal Manajemen PascasarjanaUniversitas Syiah Kuala*, 2(1), 12.

Badan Penjamin Mutu Universitas. (2019). *Pedoman Pembuatan Standar Operasional Prosedur (Sop) Versi 1.0.* Universitas Al Ahzar Indonesia, Vol.I

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2020). Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka [Edisi-1]. Diakses melalui https://dikti.kemdikbud.go.id/wp-content/uploads/2020/Buku-Panduan-Merdeka-Belajar-Kampus-Merdeka-2020-1.pdf

Kalla.co.id (2022). Kalla Group. Diakses melalui https://kalla.co.id

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RepublikIndonesia. (2012). *Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.* Jakarta: Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012.

Prihadi, S. F. (2004). *Assessment Centre*. Edisi 1. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Raisardhi, A. (2022). Materi OD Intern [Presentasi PowerPoint].

Spencer, M. L. & Spencer, M. S., (1993). *Competence at Work*., Canada: John Wiley & Sons, Inc.

Tambunan, M. R. (2013). *Pedoman Penyusunan Standard Operating Prosedur*. Jakarta: Maiestas Publishing.

Tanumihardjo, S., Hakim, A., & Noor, I. (2013). Pengaruh analisis jabatan terhadap kinerja pegawai (Studi pada sekretariat daerah pemerintah kabupaten malang). *Jurnal Administrasi Publik*, *1*, 1114–1122.

Woodruffe. (1992). *What is meant by a competency? In R. Boam & P. Sparrow (Eds.), Designing and Achieving Competency: A Competency-Based Approachto Developing People and Organisations*. Berkshire, England: McGraw-Hill.