

UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS PSIKOLOGI



Buku Panduan

PKPP

Praktik Kerja Profesi Psikologi

Bidang Industri/Organisasi

Magister Psikologi Profesi
Fakultas Psikologi
Universitas Gadjah Mada

KATA PENGANTAR

Rasa syukur amat pantas terucapkan kepada Allah SWT, atas terselesaikannya buku Panduan Praktek Kerja Psikologi Profesi (PKPP) bagi Mahasiswa Program Magister Psikologi Profesi di lingkungan Universitas Gadjah Mada. Sebuah buku yang sangat diharapkan akan membantu proses pelaksanaan, pemecahan masalah di lapangan, dan proses pelaporan hasil PKPP. Bagi mahasiswa program magister psikologi profesi, buku ini diharapkan akan memperjelas tata urutan dan tata pengelolaan diri selama menjalani proses PKPP.

Sebagai bagian dari proses pembelajaran, tahap pelaksanaan PKPP merupakan ajang penggodogan dan pembuktian diri bagi mahasiswa dalam mengimplementasikan materi pembelajaran di kelas dan laboratorium ke dalam kasus-kasus nyata yang akan dihadapi dalam dunia praktik psikologi, bidang peminatan psikologi Pendidikan, psikologi klinis dan psikologi industry & organisasi. Permasalahan dan tantangan di tiap peminatan selama PKPP merupakan proses pematangan dan penguatan kompetensi mahasiswa magister psikologi profesi. Semua ini dilakukan sebagai bagian dari proses pembelajaran yang didasari mindset "terus bertumbuh dan berkembang dalam pembelajaran" atau long-life learning. Dengan demikian proses tersebut perlu diarahkan secara terstandar dengan keberadaan buku panduan PKPP yang lebih terarah.

Buku ini tentu tidak pernah ada tanpa kontribusi pemikiran semua pihak yang terkait dalam proses pembelajaran di lingkungan magister psikologi profesi, baik di lingkungan kampus, dunia praktik psikologi dan pengalaman para mahasiswa selama PKPP. Oleh karenanya, ucapan terima kasih tak terhingga merupakan hal pantas terucapkan.

Semoga segala kontribusi pemikiran dalam proses penulisan buku ini akan memperlancar proses pelaksanaan PKPP. Alhamdulillah.

Yogyakarta, 10 November 2021
Ketua Program Magister Psikologi Profesi UGM

Dr. Sumaryono, MSi. Psikolog

DAFTAR ISI

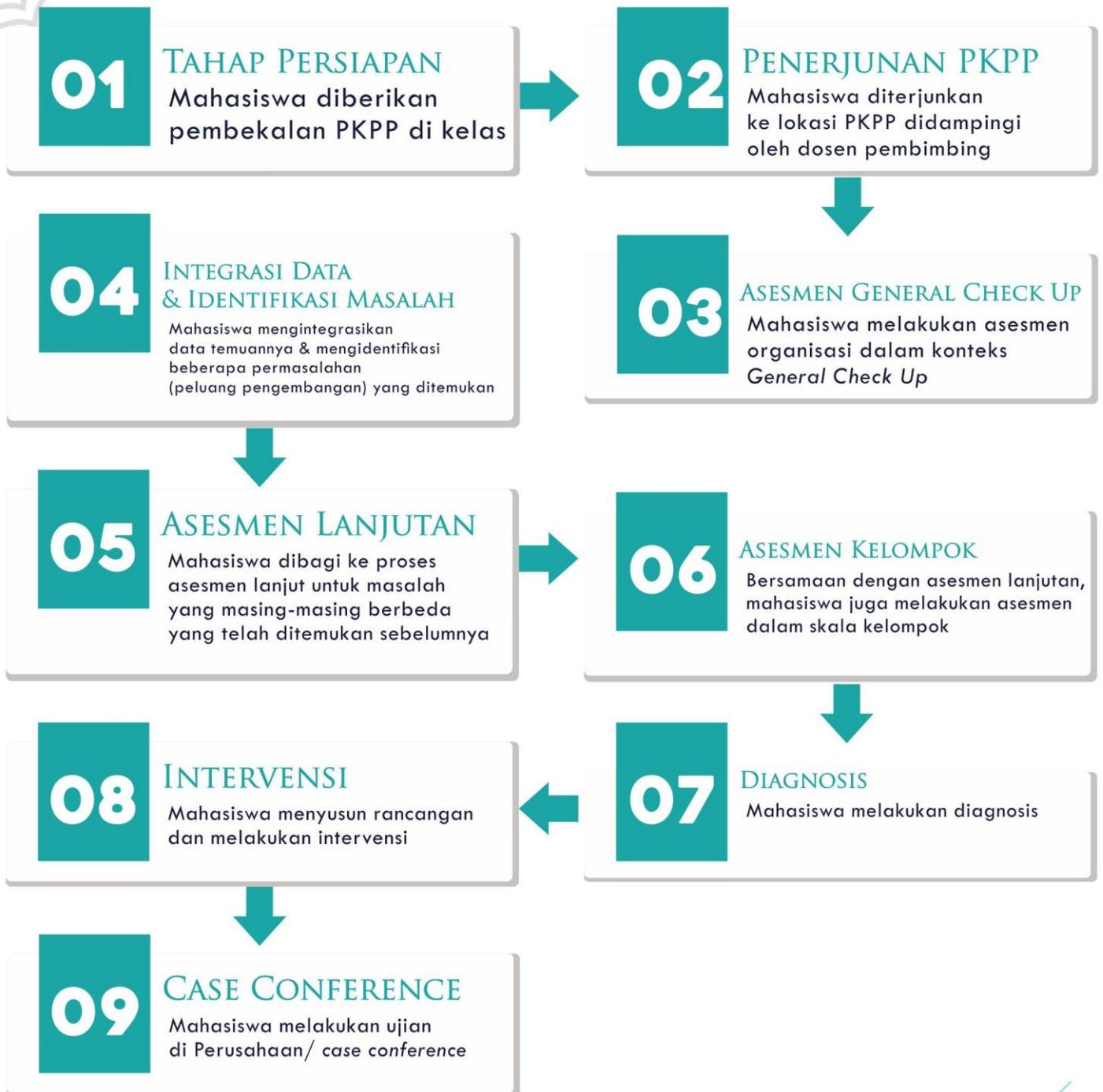
KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
FLOWCHART PKPP.....	4
I. PENDAHULUAN.....	5
A. IDENTITAS MATA KULIAH.....	5
B. DESKRIPSI MATA KULIAH.....	5
C. TUJUAN PEMBELAJARAN DAN KOMPETENSI.....	5
1. Tujuan.....	5
2. Capaian Pembelajaran.....	6
D. MEKANISME & WAKTU PELAKSANAAN PKPP.....	6
1. Jenis Aktivitas.....	6
2. Ketentuan Selama Pandemi Covid-19.....	7
3. Ketentuan Jenis Kasus, Pemilihan Kasus dan Prosedur.....	7
4. Lokasi (Kriteria dan Prosedur Penempatan).....	7
5. Supervisi/Pembimbingan.....	9
6. Pelaporan.....	10
7. Penilaian.....	10
8. Ujian PKPP oleh HIMPSI.....	10
LAMPIRAN 1.....	12
A. LATAR BELAKANG.....	12
B. TUJUAN.....	12
C. LANGKAH-LANGKAH/ TEKNIS PELAKSANAAN.....	13
D. FORMAT LAPORAN.....	18
E. ADMINISTRATIF.....	18
LAMPIRAN 2.....	19
LAMPIRAN 3A.....	21
LAMPIRAN 3B.....	23
LAMPIRAN 4.....	25



Flowchart

PKPP

Bidang Industri/Organisasi
Praktik Kerja Profesi Psikologi



I. PENDAHULUAN

A. IDENTITAS MATA KULIAH

Nama Matakuliah: Praktik Kerja Profesi Psikologi (PKPP)

Sifat Matakuliah: Wajib

Beban Studi: 10 SKS (540 – 640 jam) Semester: 3

B. DESKRIPSI MATA KULIAH

Praktik Kerja Profesi Psikologi, selanjutnya disingkat PKPP, adalah kegiatan praktik kerja mahasiswa dibawah supervise, pada institusi yang relevan sebagai sarana untuk menerapkan konsep dan teori yang dipelajari mahasiswa, mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja professional.

C. TUJUAN PEMBELAJARAN DAN KOMPETENSI

1. Tujuan

Secara khusus Praktik Kerja Profesi Psikologi bidang PIO mempunyai tujuan agar mahasiswa:

- a. Memahami permasalahan dan atau mencari berbagai kemungkinan pengembangan dalam lingkup organisasi kerja, baik pada tingkat individu, kelompok, maupun organisasi.
- b. Mempraktikkan/ menerapkan keterampilan asesmen PIO pada kasus riil di organisasi dengan mempergunakan pendekatan dan metode yang sesuai.
- c. Mempraktikkan/ menerapkan keterampilan menentukan permasalahan atau kemungkinan pengembangan paling penting/utama berdasarkan diagnosis permasalahan yang didukung oleh data-data di lapangan.
- d. Mempraktikkan keterampilan merancang, memberikan rekomendasi dan/atau melaksanakan intervensi terhadap kasus riil yang ada di lingkungan organisasi baik yang bersifat individual, kelompok, dan maupun organisasi, yang didasarkan pada bukti-bukti ilmiah yang terpercaya (*evidence-based*).
- e. Mampu bertanggungjawab secara penuh atas praktik kerja profesi psikologi bidang PIO yang dilakukannya dan mampu mengevaluasi asesmen dan intervensi yang dilakukan.
- f. Mempraktikkan etika profesi psikologi secara riil dalam praktik kerja profesi psikologi bidang PIO yang dilakukannya.
- g. Melatih kemampuan berinteraksi secara profesional baik dengan klien, para *stakeholders*, maupun praktisi PIO lainnya di lokasi tempat pelaksanaan PKPP.

2. Capaian Pembelajaran

Setelah selesai mengikuti PKPP, diharapkan mahasiswa akan:

- a. Mempunyai pemahaman mengenai permasalahan atau kebutuhan pengembangan individu, kelompok, dan organisasi di lapangan, serta bagaimana PIO dapat berkontribusi di dalamnya.
- b. Lebih terampil dan percaya diri dalam melakukan asesmen PIO dengan berbagai pendekatan dan metodenya, serta merancang dan melakukan intervensi PIO baik yang bersifat individual, kelompok, maupun organisasional. Kepercayaan diri ini disertai dengan pemahaman akan keterbatasan pendekatan psikologis yang dilakukannya, serta aspek-aspek profesionalitas yang masih perlu ditingkatkan pada dirinya.
- c. Bekerja dengan memanfaatkan bukti empiris dan memperhatikan Kode Etik Psikologi.
- d. Mampu bertanggungjawab secara penuh atas praktik PIO yang dilakukannya dan mengamalkan Kode Etik Psikologi Indonesia.
- e. Mampu memosisikan diri sebagai bagian yang percaya diri dari sistem *human resource development* di Indonesia, yang siap untuk berkontribusi secara nyata dalam bidang PIO.

D. MEKANISME & WAKTU PELAKSANAAN PKPP

Rancangan Kegiatan/Aktivitas Pembelajaran (termasuk materi)

1. Jenis Aktivitas

Jumlah total waktu PKPP 560 – 640 jam dialokasikan untuk aktivitas yang secara garis besar terbagi dalam dua bagian, yakni (1) *Client-contact activities* dengan persentase penilaian sebesar 40%; (2) *Client-related activities* dengan persentase penilaian sebesar 60%.

a. *Client contact activities*

- 1) Meliputi membangun rapport (termasuk memberikan inform consent)
- 2) Melakukan asesmen (wawancara, observasi, psikotes/ instrumen diagnosis lain, termasuk *site visit*)
- 3) Penjelasan intervensi yang akan dilakukan, (seperti konseling, psikoterapi, psikoedukasi, pelatihan, dan teknik-teknik modifikasi perilaku lainnya)
- 4) Menyampaikan hasil intervensi, komunikasi dengan telepon yang berkaitan dengan kasus

b. *Client-related activities*

Antara lain meliputi: Studi dokumen, skoring, interpretasi dan integrasi serta analisis hasil pengumpulan data, studi pustaka, perancangan intervensi, pembimbingan baik oleh supervisor dari pihak organisasi maupun oleh dosen pembimbing praktik, *case conference*, pembuatan laporan, ujian dan lain sebagainya.

Semua aktivitas ini dibuktikan dengan **log-book** mahasiswa. Setiap aktivitas yang ditulis dalam logbook ditandatangani oleh pihak terkait (supervisor dari pihak organisasi dan dosen pembimbing praktik, dan lain sebagainya).

2. Ketentuan Selama Pandemi Covid-19

Berdasarkan Keputusan AP2TPI Nomor: 1/Kep/AP2TPI/2021 tentang Panduan Tele-Asesmen dan Tele-Profesi Psikologi edisi 1: Intervensi dan Tele-Supervisi Praktek Pendidikan, pelaksanaan PKPP diutamakan secara daring, meski masih dimungkinkan untuk dilakukan secara luring terbatas dengan mengikuti protokol kesehatan yang berlaku di lokasi praktik.

3. Ketentuan Jenis Kasus, Pemilihan Kasus dan Prosedur

Jumlah total waktu PKPP 560 – 640 jam dialokasikan untuk aktivitas yang secara garis besar terbagi dalam 2 komponen penilaian, yaitu (1) *Client-contact activities* (40%); (2) *Client-related activities* (60%).

a. Jenis kasus yang minimal ditangani untuk bidang peminatan PIO

- 1) Tiga (3) kasus individu
- 2) Satu (1) kasus kelompok (bobot setara dengan 3 kasus individu)
- 3) Satu (1) kasus organisasi (bobot setara dengan 4 kasus individu)

Adapun yang dimaksud dengan ketiga jenis kasus tersebut adalah masalah-masalah yang berkaitan dengan efektivitas individu, efektivitas kelompok dan efektivitas organisasi.

b. Variasi Kasus

- 1) Kasus individu dapat meliputi: kasus Seleksi, Promosi, *talent mapping/ potential review, personal assessment/ competency gap*, karyawan bermasalah
- 2) Kasus Kelompok antara lain: *leadership, teamwork, group achievement, conflict resolution, communication*
- 3) Kasus organisasi antara lain: *re-structure, job redesign, organizational culture/ Value, performance appraisal system*, model kompetensi, *management consultation/ management review* dan lain sebagainya

c. Setiap mahasiswa wajib melakukan asesmen hingga intervensi pada kasus individu, kasus kelompok dan kasus organisasi.

d. Intervensi kasus dapat berupa rancangan saran/ saran konkrit disertai penjabaran langkah operasional yang wajib didiskusikan dan disetujui oleh pihak manajemen dan dosen pembimbing.

4. Lokasi (Kriteria dan Prosedur Penempatan)

a. Setiap mahasiswa harus menjalankan kegiatan PKPP di perusahaan yang telah ditentukan.

- b. Tempat PKPP harus memenuhi syarat untuk mahasiswa belajar sesuai dengan tuntutan kompetensi bidang minat dan dinyatakan dengan kerjasama yang bersifat formal.
- c. Kriteria perusahaan yang dapat dijadikan lokasi PKPP
 - 1) Berbadan hukum
 - 2) Minimal memiliki unit kerja yang dapat dianalisis pada level kelompok dan yang memungkinkan mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang diperoleh dengan leluasa
 - 3) Memiliki anggota organisasi yang bersedia ditugaskan sebagai supervisor lapangan
- d. Pada dasarnya penetapan organisasi mana saja yang akan digunakan sebagai lokasi tempat PKPP menjadi kewenangan Pengelola Program Studi/ Koordinator Bidang. Demikian juga kewenangan dalam distribusi penempatan mahasiswa di lokasi praktik.
- e. Dalam satu lokasi perusahaan/ organisasi dapat ditempatkan mahasiswa sejumlah 2 sampai 4 orang, dengan catatan memang pada organisasi tersebut terdapat kasus/ area pengembangan yang dapat didalami oleh minimal sejumlah mahasiswa yang akan ditempatkan (dapat diketahui dari *approach awal*).
- f. Mahasiswa dapat mengusulkan suatu organisasi untuk lokasi tempat studi, namun keputusan layak dan tidaknya organisasi tersebut sebagai tempat studi tetap menjadi kewenangan Program Studi untuk menetapkan. (Proses *approach formal* juga menjadi kewenangan Program Studi, mahasiswa hanya sebatas mengusulkan).
- g. Guna mengantisipasi ketiadaan salah satu jenis kasus di lokasi PKPP, Prodi melalui Koordinator Bidang atau Dosen Pembimbing yang ditunjuk sebaiknya mengecek ketersediaan berbagai jenis kasus sebelum PKPP berlangsung.
- h. Jika lokasi PKPP tidak memiliki jenis kasus yang diperlukan, maka dapat dipertimbangkan untuk menggunakan lokasi lain, atau menambahkan lokasi PKPP sehingga mahasiswa mendapatkan kesempatan *hands on* kasus secara langsung. Namun demikian perlu dipertimbangkan kemudahan dan keamanan transportasi mahasiswa yang melaksanakan PKPP pada dua lokasi yang berbeda.
- i. Mahasiswa dalam menjalankan PKPP harus mengambil data secara langsung atau menggunakan data primer.
- j. Mahasiswa diperbolehkan mempergunakan data sekunder, namun tidak boleh menjadikannya sebagai satu-satunya sumber data baik dalam kasus individu, kelompok, maupun organisasi. Hal ini bertujuan untuk membuat mahasiswa terlatih menggunakan berbagai metode asesmen dalam melaksanakan diagnosis.

- k. Selama PKPP mahasiswa harus mengikuti arahan Supervisor perusahaan dan mematuhi peraturan yang diberikan oleh perusahaan.

5. Supervisi/Pembimbingan

Mahasiswa dalam pelaksanaan PKPP disupervisi oleh seorang dosen pembimbing dari Fakultas Psikologi UGM (disebut dengan istilah Dosen Pembimbing PKPP/ Dosen Pembimbing Internal) dan seorang supervisor dari lokasi PKPP (disebut dengan istilah Supervisor PKPP/ Supervisor Eksternal/ Supervisor Lapangan).

a. Dosen Pembimbing PKPP

Pembimbing praktik adalah dosen tetap Fakultas Psikologi UGM. berpendidikan minimal S2, dan memiliki Surat Sebutan Psikolog (SSP) yang dikeluarkan oleh Himpunan Psikologi Indonesia (HIMPSI). Dosen Pembimbing PKPP bertugas untuk:

- 1) Mendampingi mahasiswa saat datang awal di lokasi tempat praktik dan mengantarkan maksud dan tujuan serta proses PKPP (untuk bidang PIO umumnya mendampingi saat tahap *contracting*)
- 2) Melakukan supervisi dalam bentuk konsultasi, dan melakukan supervisi di lapangan
- 3) Memberikan *feedback* atas pekerjaan mahasiswa
- 4) Berkoordinasi dengan supervisor eksternal
- 5) Menguji dan memberi nilai mahasiswa
- 6) Mendampingi mahasiswa ketika diuji kelayakannya oleh HIMPSI
- 7) Selama satu periode PKPP dosen Pembimbing datang berkunjung/ melakukan visitasi ke lokasi sebanyak 3 kali (minimal 2 kali)
 - a) Awal: Dosen Pembimbing mengantar mahasiswa ke Lokasi dan atau mengantarkan rencana proses PKPP
 - b) Tengah: Memantau hasil temuan masalah awal dan rencana tindak lanjut asesmen Pendalaman & gambaran lingkup intervensi yang akan dilakukan
 - c) Akhir: Hadir ketika mahasiswa melakukan presentasi/ ujian dengan Supervisor Organisasi di tempat praktik

b. Supervisor PKPP/Eksternal

Supervisor dalam hal ini adalah praktisi yang memiliki keahlian sesuai dengan bidang kerjanya yang terkait dengan pekerjaan profesi psikologi di organisasi. Persyaratan Supervisor adalah berpendidikan minimal S1 dan memiliki pengalaman 10 tahun di bidangnya. Supervisor diusulkan oleh pihak perusahaan/ organisasi dan mendapatkan surat pengangkatan sebagai Supervisor dari Fakultas Psikologi UGM, yang akan mendapatkan honorarium sesuai dengan ketentuan tarif yang berlaku di Fakultas Psikologi UGM. Secara efektif supervisor akan

berinteraksi aktif dan langsung dengan mahasiswa selama mahasiswa berada di lokasi PKPP.

Tugas Supervisor adalah:

- 1) Membantu kelancaran pelaksanaan praktek kerja Profesi Psikologi
- 2) Menyediakan fasilitas sesuai kebutuhan praktek kerja
- 3) Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan PKPP terutama yang berkaitan dengan masalah teknis di lapangan
- 4) Menghubungkan mahasiswa dengan orang-orang kunci yang terkait dan memperkenalkan kepada mereka tentang tugas mahasiswa di lokasi PKPP
- 5) Melakukan supervisi terhadap praktik yang dilakukan mahasiswa (menandatangani buku harian/ *logbook* yang berisi catatan dan laporan kegiatan yang ditulis oleh mahasiswa selama praktek di perusahaan)
- 6) Turut serta memberikan *feedback* bagi pengembangan *soft skill* mahasiswa yang berkaitan dengan tempat praktik
- 7) Menguji dan memberi nilai mahasiswa sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan (format penilaian terlampir).
- 8) Berkoordinasi dengan Dosen Pembimbing PKPP dalam pelaksanaan PKPP

6. Pelaporan

Mahasiswa diminta untuk melaporkan kegiatannya selama proses PKPP dalam bentuk sebagai berikut:

- a. Membuat laporan 5 (lima) kasus sesuai format yang ditentukan (terlampir)
- b. Menyelesaikan laporan dan mengikuti ujian HIMPSI **sebelum semester berganti**

7. Penilaian

Penilaian terhadap PKPP mahasiswa mengikuti ketentuan yang berlaku. Penilaian bersumber dari Supervisor Eksternal dan dari Dosen Pembimbing. Kedua nilai tersebut digabungkan menjadi nilai PKPP. Adapun HIMPSI tidak memberikan penilaian, HIMPSI hanya menyatakan status kelayakan saja, pada saat akhir ujian dengan pihak HIMPSI dilaksanakan.

8. Ujian PKPP oleh HIMPSI

Prosedur dan Standar penilaian:

- a. Kasus yang diujikan mencakup tiga (3) level analisis, yakni level individu, kelompok dan organisasi.
- b. Aspek yang dinilai:
 - 1) Kemampuan Asesmen
 - 2) Kemampuan Intervensi

- 3) Perilaku Profesional
 - 4) Kemampuan menjalin Relasi
- c. Waktu ujian/ penilaian 2 jam per mahasiswa
 - d. Jumlah penguji: 1 (satu) orang dari HIMPSI
 - e. Dosen Pembimbing PKPP dari mahasiswa yang bersangkutan bertindak sebagai pendamping dalam ujian (wajib hadir dalam ujian HIMPSI)
 - f. Penguji dari HIMPSI diakhir dari ujian menyimpulkan kelayakan saja tidak memberi penilaian
 - g. Jika mahasiswa dinyatakan “tidak layak”, maka mahasiswa tersebut wajib memperbaiki laporan dan atau mengambil satu kasus tambahan, serta mengikuti ujian PKPP kembali oleh HIMPSI sampai dinyatakan “layak” atau “layak dengan perbaikan”.

LAMPIRAN 1

PANDUAN PROSES PKPP BIDANG PIO

A. LATAR BELAKANG

Praktik Kerja Profesi Psikologi yang selanjutnya disingkat PKPP adalah kegiatan praktik kerja mahasiswa di bawah supervisi, pada institusi yang relevan sebagai sarana untuk menerapkan konsep dan teori yang dipelajari mahasiswa serta mengembangkan. Pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja profesional. Kebutuhan PKPP dilatarbelakangi oleh hal-hal sebagai berikut.

Dalam kurun waktu yang telah ditetapkan, mahasiswa Program Magister Psikologi Profesi UGM Yogyakarta telah mengikuti sebagian mata kuliah dalam program penenuhan pencapaian kompetensi. Selama itu mahasiswa telah mempelajari dan memahami konsep-konsep asesmen dan intervensi psikologis di bidang industri dan organisasi, serta menerapkannya dalam kasus-kasus yang dipraktikkan di kelas.

Agar mahasiswa dapat menerapkan konsep yang telah diterima, mahasiswa diwajibkan untuk melaksanakan Praktik Kerja di lapangan industri dan organisasi. Melalui Praktik Kerja Profesi di lapangan diharapkan mahasiswa akan mengenali kondisi kehidupan kerja secara nyata di organisasi perusahaan. Dengan demikian, ketika kelak mahasiswa terjun sebagai Psikolog di organisasi/perusahaan, mereka dapat menyesuaikan diri secara lebih cepat (mampu mengerjakan tugas sesuai dengan kewenangan kompetensinya).

B. TUJUAN

Proses pembelajaran baik di kelas maupun melalui studi di lapangan bertujuan untuk membentuk Psikolog yang memiliki:

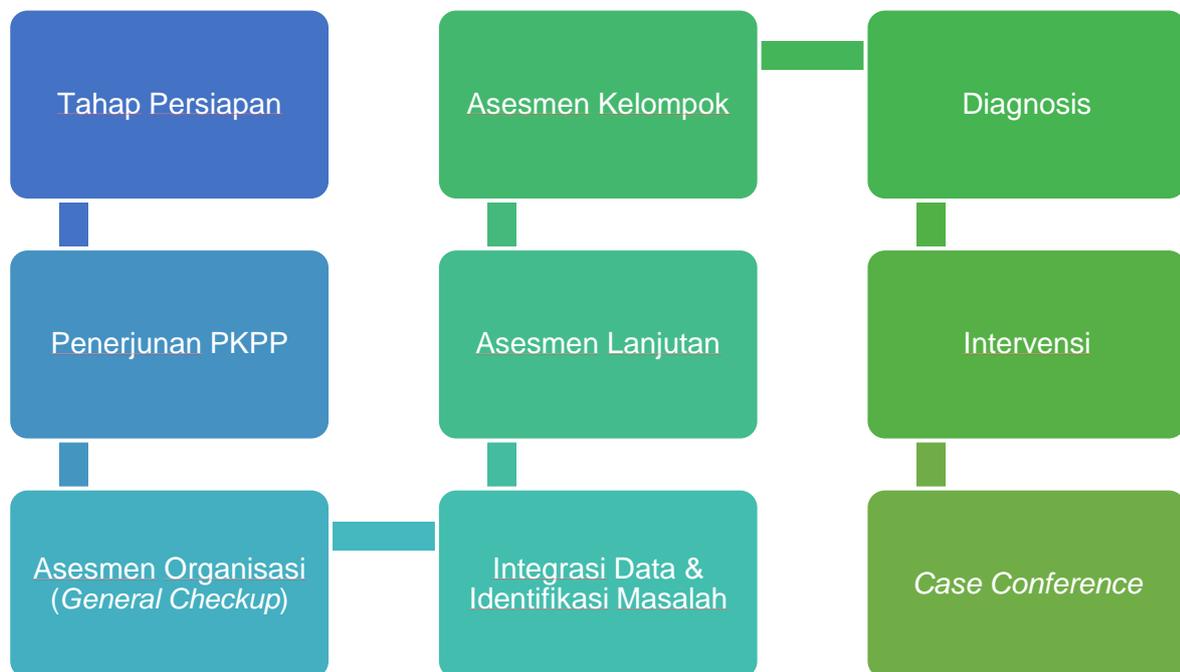
1. Kompetensi keilmuan psikologi dalam ruang lingkup pengembangan dan perubahan organisasi profit – non profit
2. Mumpuni dalam memahami proses bisnis (*bussiness process*) pada bidang organisasi yang digeluti, sehingga mampu mengimplementasikan ilmu Psikologi secara tepat guna.
3. Karakter sebagai psikolog profesional yang mampu melakukan diagnosis dan menetapkan permasalahan inti, mencari alternatif solusi, dan memutuskan solusi yang paling tepat untuk permasalahan yang ada.
4. Karakter berdayaguna yang mampu mendasari kontribusi psikologi untuk solusi permasalahan masyarakat luas/ kebangsaan dalam ranah PIO.

C. LANGKAH-LANGKAH/ TEKNIS PELAKSANAAN

Kegiatan PKPP bidang peminatan PIO akan dilaksanakan berdasarkan beberapa proses/ tahapan sebagai berikut:

1. *Entering and Contracting*
2. *Diagnosing*
3. *Planning and Implementing*
4. *Evaluating and Institutionalizing*

Flowchart di bawah ini merupakan gambaran singkat mengenai langkah-langkah atau teknis pelaksanaan kegiatan PKPP bidang peminatan PIO.



Berikut penjelasan rinci mengenai langkah-langkah teknis di atas adalah sebagai berikut:

1. Pembekalan di Kelas

Mahasiswa diberi pembekalan di kelas baik teori maupun teknis sesuai dengan kebutuhan dan melakukan persiapan-persiapan yang diperlukan, termasuk persiapan administratif dan juga. Studi pendahuluan mengenai perusahaan lokasi PKPP.

2. Penempatan ke Lokasi

Dosen Pembimbing PKPP mendampingi mahasiswa dan mengantarkan maksud PKPP. Proses *entering dan contracting* ini adalah penting oleh karenanya perlu didampingi secara intensif oleh dosen pembimbing PKPP supaya ada kesepahaman dari kedua belah pihak mengenai alur tanggung jawab kerja mahasiswa.

Dipertimbangkan sedapat mungkin untuk dapat terakomodir kepentingan mahasiswa dan kepentingan perusahaan.

Perlu dilakukannya negosiasi mengenai proses yang akan dilaksanakan selama PKPP, mediasi mengenai permintaan perusahaan dengan prosedur PKPP → misal: proses PKPP menghendaki adanya asesmen secara umum, namun perusahaan ingin asesmen yang mengerucut pada permasalahan.

Perusahaan mengharapkan mahasiswa dapat membantu program perusahaan → oleh karena itu, ada dua pekerjaan yang menjadi tanggung jawab mahasiswa:

- a. Pekerjaan sebagai pertanggungjawaban kepada perusahaan.
- b. Pekerjaan sebagai tugas PKPP.
- c. Dalam hal mahasiswa membantu program perusahaan, perlu dipertimbangkan sisi waktu yang tersedia, pengetahuan dan kompetensi mahasiswa, pemenuhan kode etik profesi.

3. Asesmen Organisasi dalam Konteks *General Check-up*.

Proses ini dilakukan secara bersama-sama antar mahasiswa yang ditempatkan dilokasi yang sama sebagai asesmen awal.

- a. Menampung masalah yang dikeluhkan oleh pihak organisasi
- b. Melakukan *general check-up*, mengetahui gambaran organisasi secara keseluruhan, dengan kuesioner, wawancara, data dokumentasi → pemotretan organisasi dengan model tertentu

4. Mahasiswa Mengintegrasikan Data Temuannya dan Mengidentifikasi Beberapa Permasalahan (Peluang Pengembangan) yang Ditemukan

- a. Dalam mengintegrasikan dan mengidentifikasi masalah mahasiswa menggunakan analisis yang didasari oleh teori yang relevan (juga jurnal)

- b. Penemuan masalah awal → berdasarkan langkah sebelumnya, ditemukan **beberapa permasalahan**. Beberapa permasalahan ini akan dibagi kepada mahasiswa yang praktik di perusahaan tersebut.

5. Mahasiswa Dibagi ke Proses Asesmen Lanjutan untuk Masalah yang Masing-masing Berbeda

- a. Penentuan dan pembagian masalah dilakukan oleh organisasi kepada mahasiswa.
- b. Setiap mahasiswa mendapatkan satu kasus/ masalah untuk dialami dan untuk diintervensi.
- c. Mahasiswa ditempatkan dan dibagi oleh perusahaan (dalam hal ini diwakili oleh *Supervisor* Eksternal) untuk mendalami permasalahan yang ditemukan.
- d. Namun tidak menutup kemungkinan kasus yang dialami dan diintervensi secara bersamaan. Satu masalah dikaji oleh beberapa mahasiswa, namun tetap harus ada spesifikasi yang berbeda.
- e. *Problem agreement* ini secara teknis dilakukan dengan cara:
 - 1) Dosen pembimbing mengevaluasi *progress* kerja mahasiswa, menindaklanjuti kesepakatan *contracting* → hasil: kesepakatan mengenai permasalahan yang akan ditangani beserta rancangan intervensi singkat → dipahami oleh mahasiswa dan perusahaan.
 - 2) Teknis: mahasiswa mempresentasikan secara individual kepada dosen, kemudian mempresentasikan di depan dosen dan pihak perusahaan.
 - 3) Goal: Tema projek yang akan dilakukan JELAS → 3 individual, 1 tema *group*, 1 tema organisasi.
 - 4) Jika terjadi perubahan permasalahan, perlu adanya persetujuan dari perusahaan, walaupun tanpa adanya persetujuan dari dosen pembimbing.

6. Asesmen dalam Skala Kelompok

Bersamaan dengan point 5 mahasiswa juga melakukan asesmen dalam skala kelompok. Menggunakan berbagai metode yang sesuai diharapkan dapat memotret permasalahan yang terkait dengan efektivitas kelompok.

7. Diagnosis dan Menyusun Intervensi

Proses ini didasari dengan landasan teoritis yang relevan

8. Ujian di Perusahaan/ *Case conference*

Ujian berupa evaluasi akhir mengenai apa yang sudah dilakukan, intervensi yang disarankan dan apa yang harus diperbaiki → semacam seminar hasil. Ujian dilaksanakan di lokasi PKPP, dipandu dan dinilai oleh *Supervisor* Perusahaan. Dosen Pembimbing datang ke lokasi mendampingi dan ikut serta memberikan penilaian.

Note: selama proses PKPP berlangsung *Supervisor* juga memberikan *feedback* bagi pengembangan *soft skill* mahasiswa yang diperlukan untuk sukses bekerja dalam setting organisasi perusahaan.

9. Permasalahan/Area Pengembangan/Kasus yang Dikaji

a. Jenis Kasus

Jenis kasus minimal yang ditangani untuk PKPP bidang peminatan PIO adalah:

- 1) Tiga (3) kasus individu
- 2) Satu (1) kasus kelompok (bobot setara dengan tiga kasus individu)
- 3) Satu (1) kasus organisasi (bobot setara dengan empat kasus individu)

b. Variasi Kasus

Variasi kasus untuk PKPP bidang peminatan PIO (dapat dilihat lebih jelas pada lampiran 2)

c. Kasus Individu

- 1) Tema kasus: *Person job-fit, individual development, individual performance* dan lain sebagainya.
- 2) Pendekatan kasus individu dalam organisasi → *personality* dan *behavioral Personality*: psikotes → dinamika psikologis. → *current and past*: terutama untuk seleksi dan rekrutmen **Behavioral (observable)**: BEI, *Assessment center* → berdasarkan kompetensi → *present or future job*: untuk manajerial.
- 3) Penentuan kasus individu (3 kasus).
- 4) Masing-masing 1 kasus untuk setiap tema.
- 5) Harus menggunakan psikotes dalam setiap kasus, (dapat sebagai data tambahan).
- 6) Salah satu dari kasus individu harus dilanjutkan dengan intervensi riil; dua kasus lainnya intervensinya dapat berupa rancangan saja.

d. Kasus Kelompok dan Organisasi (jelas)

10. Keterangan lain-lain

- a. Seluruh proses PKPP dicatat dalam **Log-book** yang diisi oleh mahasiswa dan ditanda-tangani oleh *Supervisor* dan atau Dosen Pembimbing sesuai dengan jenis aktivitas yang dilakukan.
- b. Mahasiswa setiap kali melibatkan subjek sebagai responden atau objek studi/ subjek yang dikenai perlakuan diwajibkan untuk melengkapi dengan *inform consent*. Bagi kasus organisasi, *inform consent* dapat diwakili oleh persetujuan pimpinan perusahaan atau *Supervisor* sebagai wakil dari perusahaan.
- c. Selama satu periode PKPP dosen Pembimbing datang berkunjung/ melakukan visitasi ke lokasi sebanyak 3 kali (minimal 2 kali)
 - 1) Awal: Dosen Pembimbing mengantar mahasiswa ke Lokasi dan mengantarkan rencana proses PKPP.

- 2) Tengah: Memantau hasil temuan masalah awal dan rencana tindak lanjut asesmen Pendalaman & gambaran lingkup intervensi yang akan dilakukan.
 - 3) Akhir: Hadir ketika mahasiswa melakukan presentasi/ ujian dengan Supervisor Organisasi tempat praktik.
- d. Penggunaan Panduan Proses PKPP bidang peminatan PIO ini harus dilengkapi dengan PANDUAN (UMUM) PKPP BIDANG PIO.

11. Ketentuan Pelaksanaan PKPP Selama Pandemi Covid-19

Berdasarkan Keputusan AP2TPI Nomor: 1/Kep/AP2TPI/2021 tentang Panduan Tele-Asesmen dan Tele-Profesi Psikologi edisi 1: Intervensi dan Tele-Supervisi Praktik Pendidikan, pelaksanaan PKPP diutamakan secara daring, meski masih dimungkinkan untuk dilakukan secara luring terbatas dengan mengikuti protokol kesehatan yang berlaku di lokasi praktik. Perlu disadari adanya keterbatasan akibat pandemi yang sedang terjadi, sehingga perlu menjadi diskusi di awal antara dosen pembimbing, *Supervisor* lapangan, dan pihak perusahaan terkait teknis kegiatan.

Salah satu jalan tengah yang dapat dilakukan salah satunya adalah dengan pembagian model kerja praktik antara *WfH (Work from Home)* sebagian dan *WfO (Work from Office)* sebagian.

D. FORMAT LAPORAN

Catatan: di awal laporan berisi *general check-up* mengenai gambaran awal, bukan gambaran awal mengenai permasalahan, melainkan gambaran yang lebih umum. Format secara rinci terdapat dalam lampiran 3.

E. ADMINISTRATIF

Proses PKPP dilengkapi dengan dokumen pendukung administratif sebagai berikut:

1. Surat permohonan PKPP dari Fakultas Psikologi UGM/Prodi kepada Perusahaan
2. MOU, atau perjanjian kerjasama antara Fakultas Psikologi UGM/ Prodi dan Perusahaan
3. SK pengangkatan *Supervisor* pihak perusahaan dari Fakultas Psikologi UGM
4. Formulir Penilaian oleh *Supervisor* PKPP pihak perusahaan
5. Formulir Penilaian oleh Dosen Pembimbing PKPP

LAMPIRAN 2

VARIASI KASUS

Jenis Asesmen dan Intervensi Kasus Individu, Kelompok dan Organisasi

No	JENIS ASESMEN	INTERVENSI
I	KASUS INDIVIDU	
	Seleksi	Saran/ rekomendasi
	Promosi	Saran/ rekomendasi (Rancangan) <i>Counseling</i> Rekomendasi pengembangan (via <i>training</i> , penugasan, dll)
	<i>Talent Mapping/ Potential Review</i>	<i>Counseling Feedback</i> Rekomendasi pengembangan (via <i>training</i> , penugasan, dll)
	<i>Personnel Assessment</i> (bisa sebagai <i>Training Need Analysis</i> level individu)	<i>Feedback</i> Konseling Rekomendasi pengembangan (via <i>training</i> , penugasan, dll)
	Karyawan bermasalah (harus ada pemotretan profil psikologis individu)	Konseling
II	KASUS KELOMPOK	
	<i>Training Need Analysis</i> (level <i>task/</i> okupasi)	<i>Training Activity</i> (Rancangan/ Pelaksanaan)
	Program <i>Evaluation</i>	Revisi Rancangan Program <i>Group Feedback</i>
	<i>Group Diagnostic</i>	<i>A Typical Diversity Training Program</i> <i>Team building</i> <i>Intergroup relation</i> <i>Third Party Intervention</i> <i>Group Counseling</i> <i>Self Help Group</i> <i>Process Consultation</i> , dll

III	KASUS ORGANISASI	
	<p><i>Organizational Diagnostic</i> (Analisis Efektivitas Organisasi)</p>	<p>Berdasarkan <i>Organizational Diagnostic Model</i> (seperti <i>7S Model</i>, <i>Weissboard Six Box Model</i>, <i>Input Process output Model</i>, <i>Naddler The Congruent Model</i>) atau tergantung aspek maupun wilayah mana yang akan digali dan kemungkinan intervensinya, misalnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Re-Structuring</i> 2. <i>Job Redesign</i> 3. <i>Organizational & Value</i> 4. <i>Penyusunan Performance Appraisal System</i> 5. <i>Penyusunan Model Kompetensi</i> 6. <i>Management Review</i> 7. <i>Sistem Management Performance</i> 8. <i>Work Load Analysis</i>, dll

LAMPIRAN 3A
FORMAT LAPORAN KASUS KELOMPOK & ORGANISASI

LAPORAN PRAKTIK KERJA PROFESI PSIKOLOGI
BIDANG INDUSTRI DAN ORGANISASI

KEGIATAN INTERVENSI KASUS ORGANISASI ATAU KELOMPOK

(judul kegiatannya)

(dilaksanakan dimana)

DAFTAR ISI

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel (jika ada)

Daftar Gambar (jika ada)

Daftar Lampiran

BAB

I. PENDAHULUAN

(Latar Belakang diperlukannya pemetaan masalah/ asesmen dan manfaat)

II. PROFIL ORGANISASI

III. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN AWAL /PENGEMBANGAN,

→ yakni hasil kajian dengan segala metode yang menghasilkan permasalahan (kajian bersama para mahasiswa PKPP di lokasi tersebut), semacam general *check up*. Beberapa permasalahan yang ditemukan ini akan dibagi kepada mahasiswa yang praktek di perusahaan tersebut. Dalam hal ini teori digunakan secara implisit (tidak dalam sub bab tersendiri)

- A. Alat/ Metode pengumpulan data
- B. Responden
- C. Temuan secara umum → diagnosis awal.

IV. AREA PENGEMBANGAN → kasus masing-masing mahasiswa → asesmen lanjutan/ pendalaman (untuk menemukan akar masalah dan diagnosis dengan menggunakan dasar teori dan literature).

- A. Alat/ Metode
- B. Responden
- C. Temuan lanjut/ Diagnosis

V. INTERVENSI → menghasilkan kerangka intervensi yang cocok dalam mengatasi permasalahan yang ditemukan

- A. Kerangka intervensi → dasar pemikiran (dengan dasar literature)
- B. Model intervensi → bagan intervensi secara operasional, SEM-like (Structural equation model)
- C. Desain implementasi → operasional proses intervensi secara kontekstual. Bisa berupa saran atau model yang akan dilaksanakan. Ada Hasil implementasi jika intervensi dilaksanakan.
- D. Desain evaluasi → jika dilaksanakan. atau Desain Evaluasi dalam rancangan jika tidak melakukan intervensi
- E. Model institusionalisasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

LAMPIRAN 3B
FORMAT LAPORAN KASUS INDIVIDU

LAPORAN PRAKTIK KERJA PROFESI PSIKOLOGI
BIDANG INDUSTRI DAN ORGANISASI
LEVEL INDIVIDU

(judul kegiatannya)

(dilaksanakan dimana)

DAFTAR ISI

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel (jika ada)

Daftar Gambar (jika ada)

Daftar Lampiran

BAB

I. **PENGANTAR** (latar belakang asesmen, tujuan dan manfaat asesmen)

II. **PROFIL**

- Profil organisasi → yang relevan dengan permasalahan
- Profil Jabatan → Job desc dan profil kompetensi individu (job spec)
- Profil individu → data pribadi/ identitas individu

III. **PROBLEM/PERMASALAHAN**

→ berkaitan dengan tema (individual development, individual performance atau person job-fit dll), diuraikan dipadukan dengan teori yang relevan.

IV. **ASESMEN**

A. **Rancangan**

1. Job Modeling → mengetahui aktivitas dan kompetensi yang diperlukan untuk melakukan suatu pekerjaan dengan hasil tertentu
2. Profil aspek psikologis yang ditera&kriteria
3. Metode/Alat diagnose: observasi, wawancara, psikotes, PA atau Assesment center
4. Matriks aspek yang ditera dan alat ukur/ metode

B. **Pelaksanaan** (jadwal, asesor, proses pelaksanaan & dilengkapi dengan *inform consent*)

C. **Hasil asesmen:**

1. Integrasi Data dan Analisis → interpretasi dan integrasi data hasil pelaksanaan asesmen untuk mendapatkan dinamika psikologi yang dimiliki oleh subjek secara menyeluruh
2. Laporan hasil Asesmen individu berupa
 - a) Psikogram
 - b) Dinamika Psikologi
 - c) Rekomendasi

V. **INTERVENSI**

→ menghasilkan kerangka intervensi yang cocok dalam mengatasi permasalahan yang ditemukan dengan menggunakan dasar teori dan literature yang ada. Bisa berupa saran pengembangan.

VI. **KESIMPULAN & SARAN**

Kesimpulan seluruh proses asesmen, dan intervensi jika dilakukan, hambatan-hambatan yang ditemui dan saran termasuk saran perbaikan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

**PRAKTIK KERJA PROFESI PSIKOLOGI
BIDANG PSIKOLOGI INDUSTRI & ORGANISASI
PENILAIAN LAPORAN TERTULIS**

*Diisi oleh: Supervisor Eksternal (Perusahaan) & Dosen Pembimbing**

NAMA MAHASISWA:	TANGGAL:	JUDUL TUGAS:
NAMA PERUSAHAAN:		
KUALITAS ISI LAPORAN		
KRITERIA	NILAI (Lingkari yang sesuai)	KETERANGAN
1. ANALISIS MASALAH	50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 100	Analisis tajam, & mendalam dengan sudut pandang yang luas
2. METODE	50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 100	Pemecahan masalah/tepat & efektif
3. KETEPATAN KONSEP	50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 100	Konsep yang digunakan sesuai dengan masalah
4. KEJELASAN & SISTEMATIKA	50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 100	Alur pembahasan jelas dan dapat dimengerti
5. SARAN & IMPLEMENTASI	50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 100	Saran konkrit, berguna dan dapat diterapkan
6. INTEGRASI	50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 100	Penjelasan antar bab terintegrasi
IV. PENAMPILAN LAPORAN TERTULIS		
KRITERIA	NILAI (Lingkari yang sesuai)	KETERANGAN
1. TATA TULIS	50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 100	
2. KERAPIHAN/ PENYAJIAN INFORMATIF	50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 100	
PENILAI <i>Supervisor Eksternal / Dosen Pembimbing*</i> (coret yang tidak perlu)		
()		

**PRAKTIK KERJA PROFESI PSIKOLOGI
 BIDANG PSIKOLOGI INDUSTRI & ORGANISASI
 PENILAIAN PROSES PELAKSANAAN**

Diisi oleh: Supervisor Eksternal (Perusahaan)

NAMA MAHASISWA:	JUDUL TUGAS:		
	1. Level Organisasi:		
	2. Level Kelompok:		
TANGGAL:	3. Level Individu:		
Mulai dari:	a.		
.....	b.		
Berakhir sampai:	c.		
.....			
I. PERENCANAAN			
KRITERIA	NILAI (Lingkari yang sesuai)		
1. Penetapan Sasaran	Kurang	2 3 4 5 6 7 8 9	Jelas
2. Penyusunan langkah/ tindakan	Kurang	2 3 4 5 6 7 8 9	Rinci & jelas
3. Alokasi Rencana Waktu	Kurang	2 3 4 5 6 7 8 9	Tepat
4. Penyesuaian dengan keinginan perusahaan	Sulit	2 3 4 5 6 7 8 9	Mudah
II. PROSES PEMBIMBINGAN/ KONSULTASI			
KRITERIA	NILAI (Lingkari yang sesuai)		
1. Sikap selama konsultasi	Kurang	2 3 4 5 6 7 8 9	Baik
2. Disiplin waktu	Kurang	2 3 4 5 6 7 8 9	Baik
3. Kesiapan dalam konsultasi	Kurang	2 3 4 5 6 7 8 9	Baik
4. Frekuensi dalam konsultasi	Jarang	2 3 4 5 6 7 8 9	Sering

III. PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK		
KRITERIA	NILAI (Lingkari yang sesuai)	SARAN/KOMENTAR
1. Rapport (pendekatan personal awal) dalam praktek	Kurang 2 3 4 5 6 7 8 9 Baik	
2. Ketekunan dalam mengumpulkan informasi	Kurang 2 3 4 5 6 7 8 9 Baik	
3. Keseriusan dalam mengumpulkan informasi	Kurang 2 3 4 5 6 7 8 9 Serius	
4. Kemampuan dalam mengintegrasikan data	Kurang 2 3 4 5 6 7 8 9 Baik	
5. Kemampuan analisis dalam konsultasi	Kurang 2 3 4 5 6 7 8 9 Baik	
6. Sikap/ kesopanan secara keselu-ruhan selama proses praktek	Kurang 2 3 4 5 6 7 8 9 Baik	
7. Batas waktu tugas	Kurang 2 3 4 5 6 7 8 9 Tepat	
Hal-hal yang masih dapat dikembangkan lagi pada mahasiswa yang bersangkutan:		
Tanda Tangan Penilai: () Supervisor Eksternal/Perusahaan		