



SUPERPERSONALITY
INSTITUTE

HRM 4.0 MASTERY

GROW YOUR PEOPLE GROW YOUR BUSINESS



ryan.martian



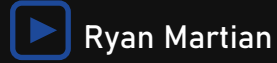
Kang Ryan Martian



Ryan Martian



RYAN MARTIAN, CPHRM



- ✓ More than 10 Years Experience in Human Resources Development (2007-Now)
- ✓ Magister Management Graduate Major Study Human Resources Management (2016)
- ✓ Certified Professional Human Resources Management (CPHRM) from Society of Human Resources Management (SHRM)
- ✓ Certified Human Resources with Neuro Linguistic Programming (CHRNLP)
- ✓ IBH Certified Instructor (IBH CI), Jakarta, Indonesia
- ✓ Certified NLP Practitioner (CNLP), NFNLP Florida USA
- ✓ Certified Trainer Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)
- ✓ Director Superspersonality Institute, Indonesia



VISI KAMI

Menjadi Partner Utama
dan Terdepan dalam
mewujudkan SDM
Organisasi Berkinerja
Unggul



MISI KAMI

Mendorong setiap organisasi dan perusahaan dalam meraih sukses melalui berbagai penyelenggaraan program Training, Coaching dan Consulting

Menyediakan produk, platform pembelajaran dan pengelolaan SDM yang inovatif dan berbasis teknologi informasi

Menyediakan dan melatih tim konsultan yang kompeten dan profesional di bidang pengembangan sumberdaya manusia.

Our Clients...



Sehangat Peduli



MENGAPA HADIR DISINI ?

1. Apa yang ingin diketahui ?
2. Apa yang ingin dikuasai ?
3. Masalah apa yang ingin diselesaikan ?
4. Goal apa yang ingin dicapai ?

Materi yang Dibahas :

Tema #1 : Tantangan Manajemen SDM di era Industri 4.0

Tema #2 : Seni Merekrut dan Mendapatkan SDM Bertalenta

Tema #3 : Rahasia Membangun tim Berkinerja Unggul

Tema #4 : Cara Menyusun Formulasi Rewards Berbasis Kinerja

Tema #5 : Membangun Employee Engagement dan Employee Experience

Materi yang Dibahas :

Tema #1 : Seni Merekrut dan Mendapatkan SDM Bertalenta

Tema #2 : Melatih dan Mengembangkan tim

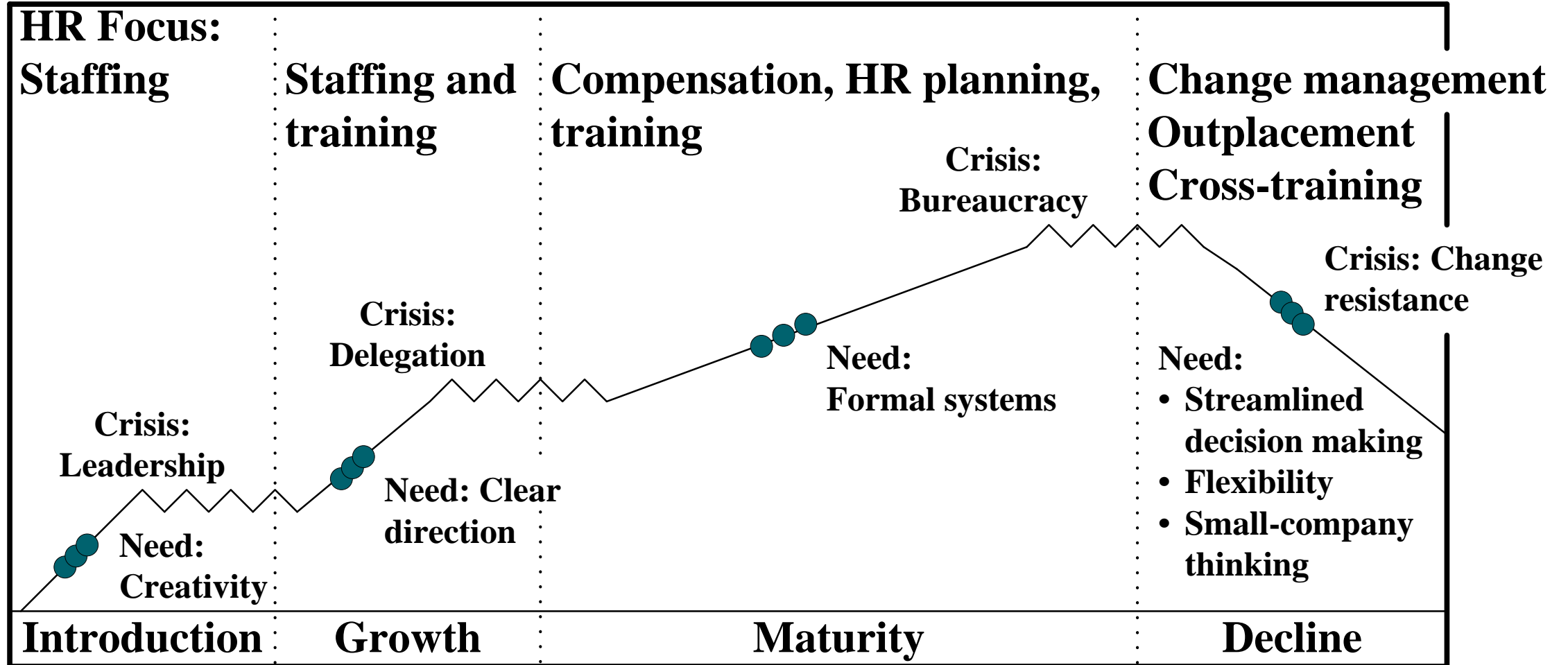
Tema #3 : Rahasia Membangun tim Berkinerja Unggul

Tema #4 : Cara Menyusun Formulasi Rewards Berbasis Kinerja

TANTANGAN MANAJEMEN SDM DI ERA INDUSTRI 4.0

**KAPAN SAAT YANG TEPAT
MENERAPKAN MANAJEMEN SDM
DI ORGANISASI SAYA ?**

EVOLUSI ORGANISASI



WHY PEOPLE MANAGEMENT?

WHY PEOPLE ?

**PEOPLE ARE OUR
IMPORTANT ASSET**

HUMAN RESOURCESS | HUMAN CAPITAL | HUMAN DEVELOPMENT





WHY PEOPLE ?

Anda boleh mengambil pabrik saya, tapi beri saya orang-orang saya dan saya akan memulihkan bisnis saya kembali

(Henry Ford)

WHY PEOPLE ?

Tidak ada EKSEKUTIF yang pernah menderita, karena anak buahnya KUAT dan EFEKTIF

-Peter Drucker-



WHY PEOPLE ?

People are not your most important asset...the right people are.

“FIRST WHO THAN WHAT”

Jim Collins



TANTANGAN MANAJEMEN


SUMBERDAYA MANUSIA

HUMAN CAPITAL DEVELOPMENT

Tantangan...

Kinerja Buruk/Bad Performance
Indisipliner/Bad Attitude
Konflik Interpersonal
Turnover tinggi

INIKAH TANTANGAN KITA?

An iceberg floating in the ocean, with a small tip above the water surface and a much larger, jagged mass submerged below. The sky is blue with some clouds, and the water is a deep blue. The iceberg is the central visual metaphor for the text.

Kinerja Buruk/Bad Performance
Indisipliner/Bad Attitude
Konflik Interpersonal
Turnover tinggi

**FAKTANYA
TANTANGAN KITA
JAUH LEBIH BESAR !**

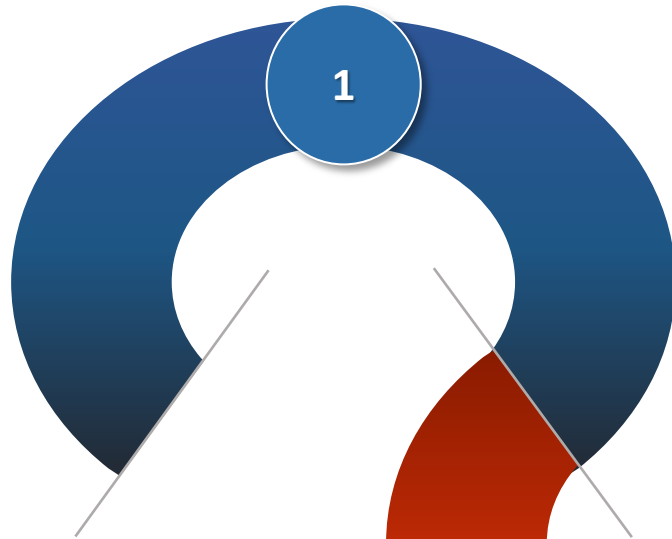
Tantangan #1

HUMAN CAPITAL AT DIGITAL ERA



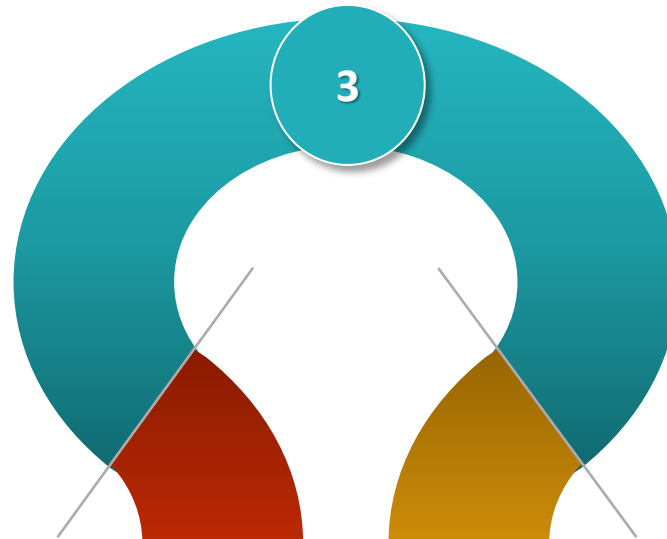
Baby Boomers

Lahir Tahun 1945-1960



Generasi Y

Lahir Tahun 1980-1995



SIKLUS 20 TAHUNAN

Generasi X

Lahir Tahun 1960-1980.

Generasi Z

Lahir Tahun 1995-2000

TINGKAT KESETIAAN KARYAWAN DARI BERBAGAI GENERASI DI DUNIA KERJA

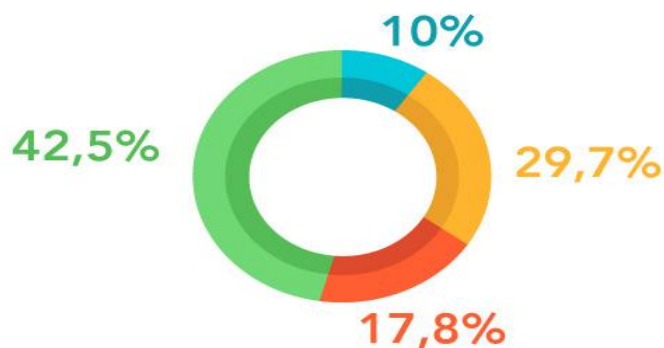


Gen X

(Usia di atas 35 tahun)



Lahir 1963-1980



Jumlah responden: 7.100 orang

Lama Bekerja

- 1 Tahun
- 2 Tahun
- 3-4 Tahun
- >5 Tahun

Gen Y

(Usia 21-35 tahun)



Lahir 1980-1995



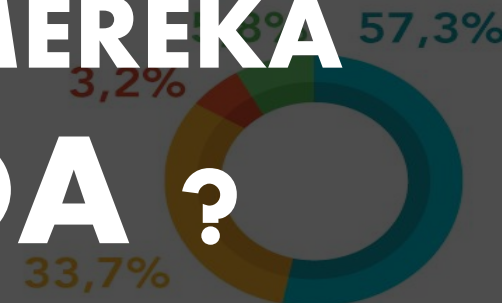
Jumlah responden: 81.800 orang

Gen Z

(Usia <=20 tahun)



Lahir 1995-now



Jumlah responden: 4.550 orang

MENGAPA MEREKA BERBEDA ?

Perbandingan Jumlah Responden Gen X, Y, Z



Total responden : 93.450

KETERANGAN :

Informasi disusun berdasarkan data yang terkumpul di **Jobplanet.com** sejak Agustus 2015 hingga Januari 2017.



Digital

KARAKTERISTRIK ERA MILENIAL

Jamie Notter & Maddie Grant

From Book "When Millennials Take Over"

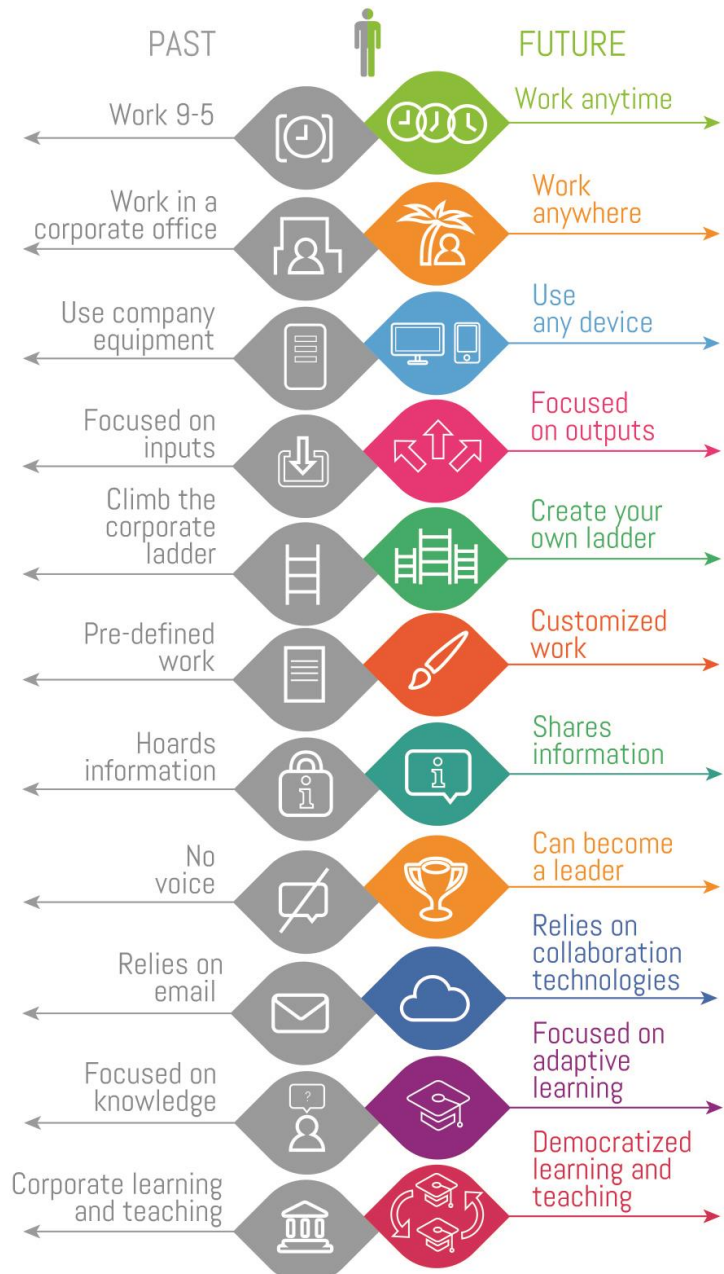
Cepat

Era
Millennials

Terbuka

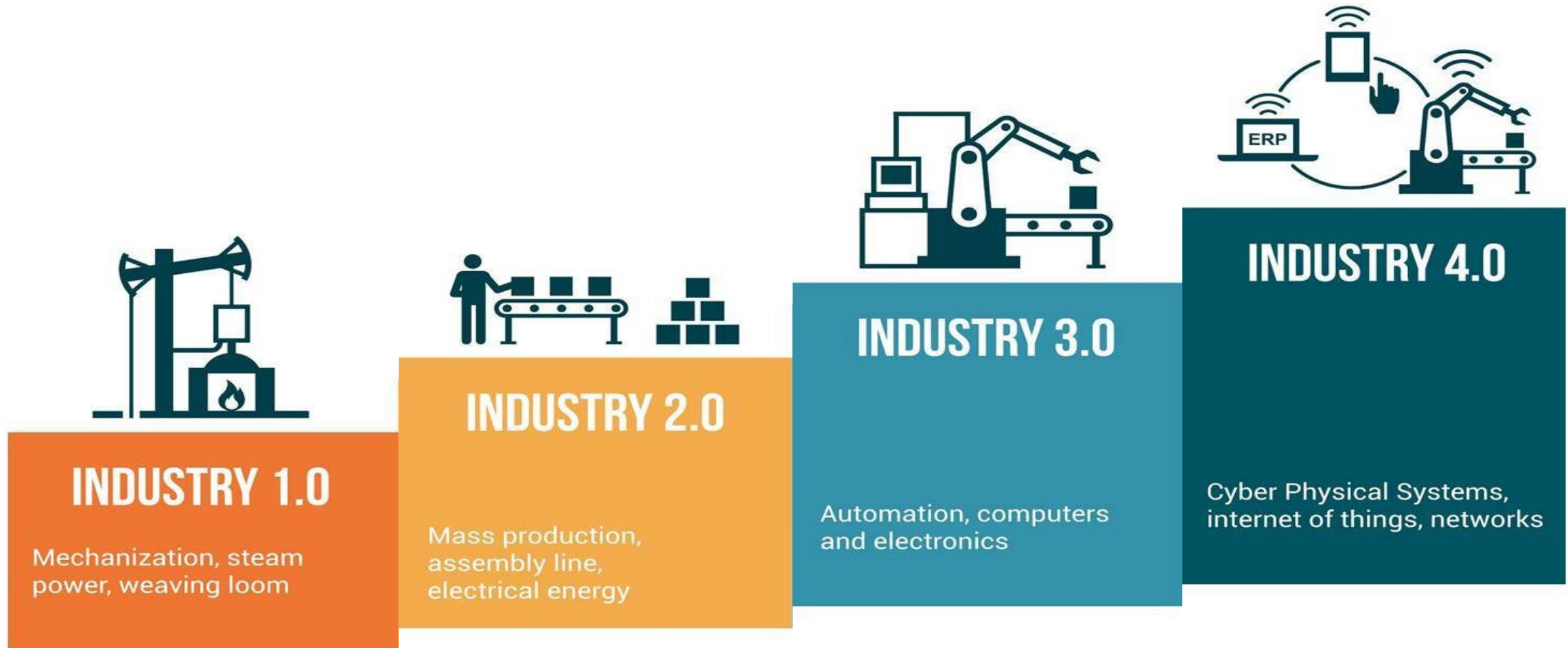
Lentur

THE EVOLUTION OF THE EMPLOYEE



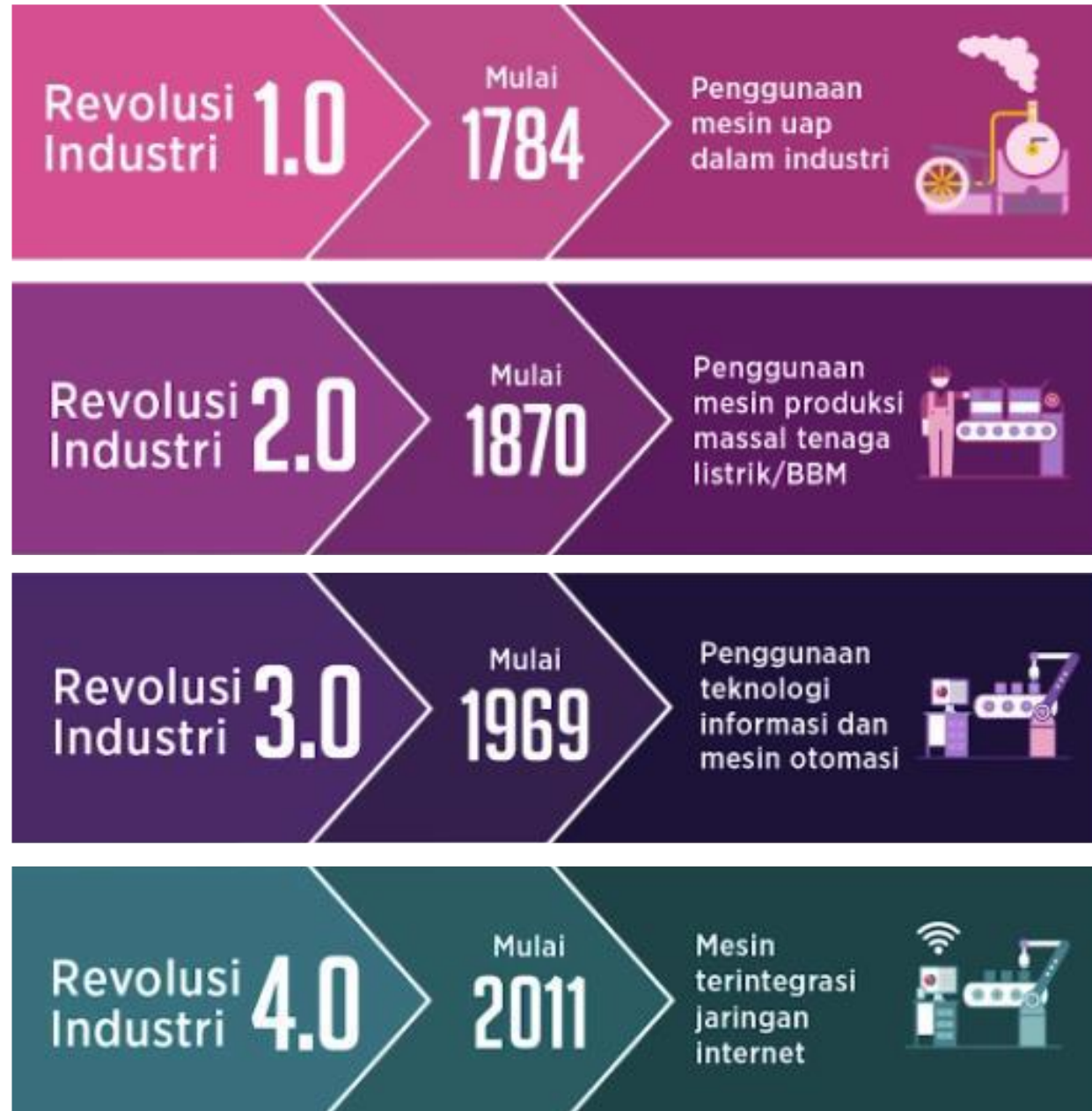
Tantangan #2

REVOLUSI INDUSTRI 4.0



Tantangan #2

REVOLUSI INDUSTRI 4.0



Jenis pekerjaan yang akan berkurang dan bertambah



OFFICE & ADMINISTRATIVE

-4,759



MANUFACTURING & PRODUCTION

-1,609



CONSTRUCTION & EXTRACTION

-497



ART, DESIGN, ENTERTAINMENT,
SPORT, & MEDIA

-151



LEGAL

-109



INSTALATION & MAINTENANCE

-40



BUSINESS & FINANCIAL OPERATION

+492



MANAGEMENT

+416



COMPUTER & MATHEMATICAL

+405



ARCHITECTURE & ENGINEERING

+339



SALES & RELATED

+303



EDUCATION & TRAINING

+66

Tantangan #3

VUCA WORLD

www.supersonality.com

VUCA World

Volatility



Speed, magnitude,
turbulence and
dynamics of change

Uncertainty



Unfamiliar territory
and unpredictable
outcomes

Complexity



Multiple
interdependencies
amidst global
interconnectivity

Ambiguity



Multiple perspectives
and interpretations of
scenarios

Visionary

Understanding

Clarity


Agility

**MANUSIA
BEREVOLUSI...**

**INDUSTRI
BEREVOLUSI...**

**DUNIA
BEREVOLUSI...**

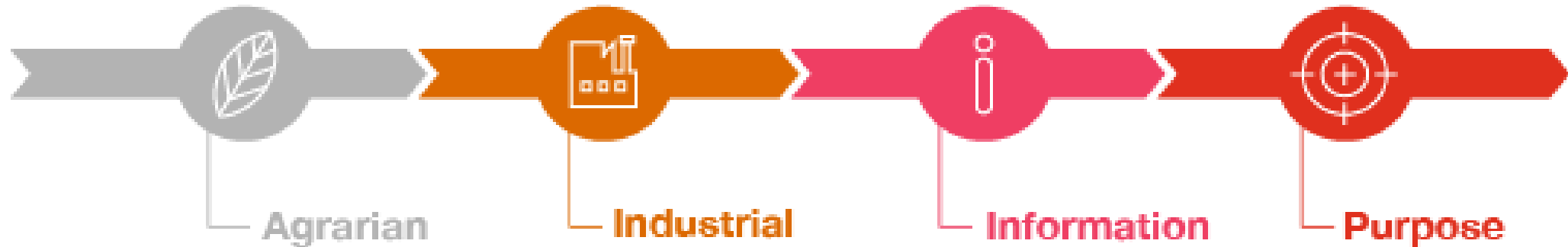
Bagaimana
Dengan
Organisasi
Anda ?



“It is not the strongest or the most intelligent who will survive but those who can best manage change.”

Charles Darwin, Naturalist

HISTORY OF WORK



Employee value proposition

Survival

Satisfaction

Engagement

Meaning and fulfillment

Desired employee characteristic

Strength

Efficiency

Knowledge and curiosity

Self-awareness

Development focus

Stamina

Craft mastery

Creativity and innovation

Purpose



3 Perubahan Penting

LEADERSHIP PARADIGM
ORGANIZATIONAL STRUCTURE
PEOPLE MANAGEMENT

SHIFTING

LEADERSHIP PARADIGM

FROM COMMAND TO INSPIRE

SHIFTING LEADERSHIP PARADIGM...

Parameters	Baby Boomers	Gen X	Gen Y & Z (Millennial)
Leadership	Boss... Top Down	Lead By Example	Inspire & Serve
Age	Trust Seniority	Trust Experience	Trust Capability – Regardless of Age
Organization Structured for	Control & Operations Excellence	Growth	Speed & Simplification
Mode	Vertical	Matrix	Horizontal
Success	Position	Money	Meaning & Contribution
Focus	Process	Innovation	Outcome
Risk	Risk Prevention	Risk Management	Risk Taking

**Command &
Control**



**Inspire &
Connect**

Bos KOLONIAL vs Pemimpin MILENIAL



Bos KOLONIAL vs Pemimpin MILENIAL

Komandan tertinggi, Atasan.	Mitra, Kawan satu Tim
Mengontrol	Menginspirasi
Direktur	Wirausaha dan Pelayan
Eksklusif	Inklusif
Pembicara	Pendengar
Manajer dan pengontrol	Sesama pekerja dan pembelajar
Menganalisa, merencanakan, melaksanakan, mengontrol.	Menginspirasi, memfokuskan, mendorong, mengakui
Merahasiakan informasi	Berbagi informasi
Kantor Terpisah, rapat formal, akses terbatas	Terintegrasi di tempat kerja, rapat informal, akses tak dibatasi

Shifting
Leadership
Paradigm...

From Book **“Unboss :
Bagaimana seharusnya
memimpin di era digital”**

Lars Kolind & Jacob Botter

Mindset Pemimpin 4.0



- Bukan Laba tapi **visi**
- Bukan memerintah tetapi **melayani dan menginspirasi**
- Bukan vertikal tapi **horizontal**
- Bukan hierarki tapi **jaringan**
- Bukan senioritas tapi **kapabilitas**

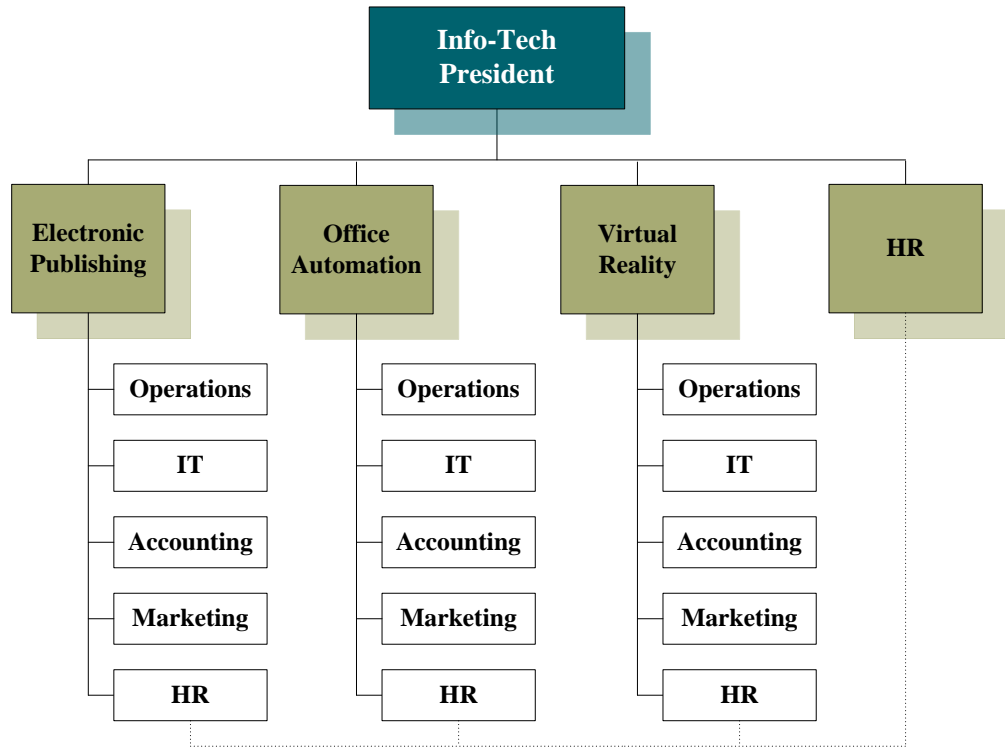
From Book “When Millennials Take Over”
Jamie Notter & Maddie Grant

SHIFTING

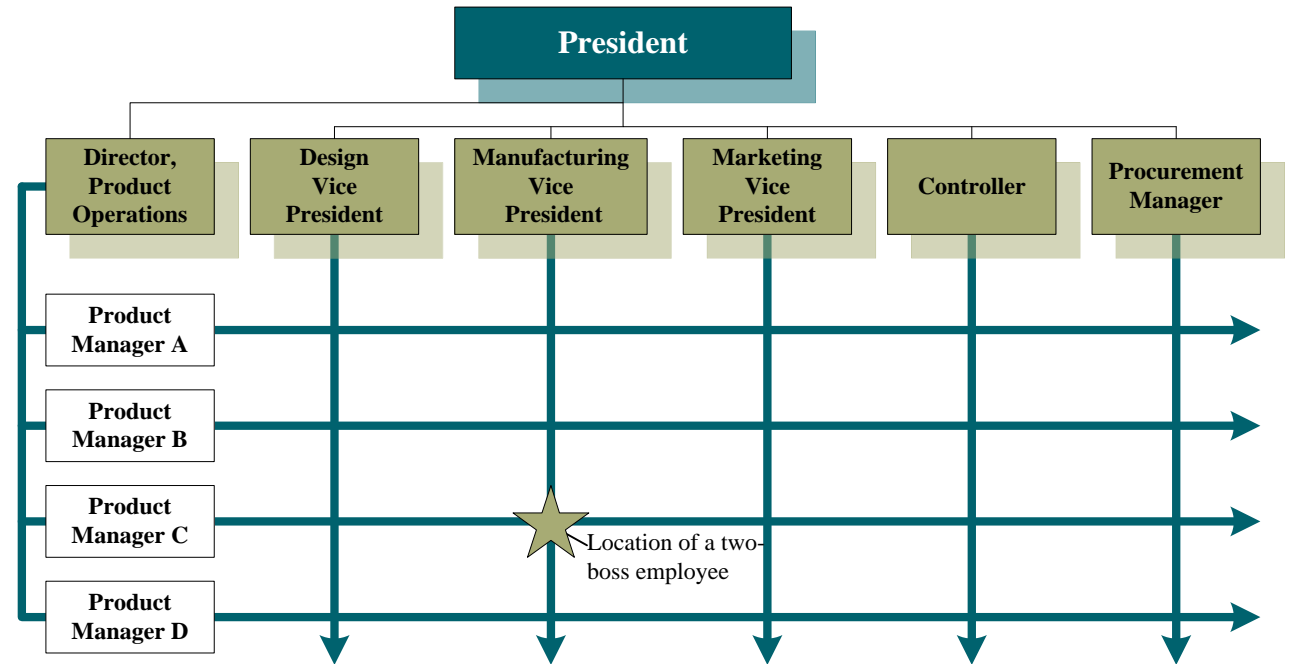
ORGANIZATIONAL STRUCTURE

FROM HIERARCHICAL TO AGILE ORGANIZATIONAL

Hierarcical Organization



Divisional Structure



Matrix Structure

AGILE ORGANIZATIONS

Hierarchical Organisation



Agile Organisation




**SHIFTING
PEOPLE MANAGEMENT
FROM TOOLS TO PARTNER**

EVOLUTION OF HUMAN DEVELOPMENT

	Slave Management	Personnel Management	HR Management	HC Management	HX Management
Manusia adalah...	Tools	Cost	Asset	Capital	Partner
Tata Nilai	Physical Presence		Brain	Competence	Creation
Peran HR	Punisher	Controller	Advisor	Coach / Consultant	
Pelatihan	None		Job Driven	Goal Driven	Vision Driven



paling tidak disukai



“Good leaders make people feel that they’re at the very heart of things, not at the periphery.”

Warren G. Bennis, Leadership Consultant

LET'S START...



SUPERSONALITY
INSTITUTE

INFRASTRUCTURE MANAJEMEN SDM DI ORGANISASI ANDA



ryan.martian



Kang Ryan Martian



Ryan Martian

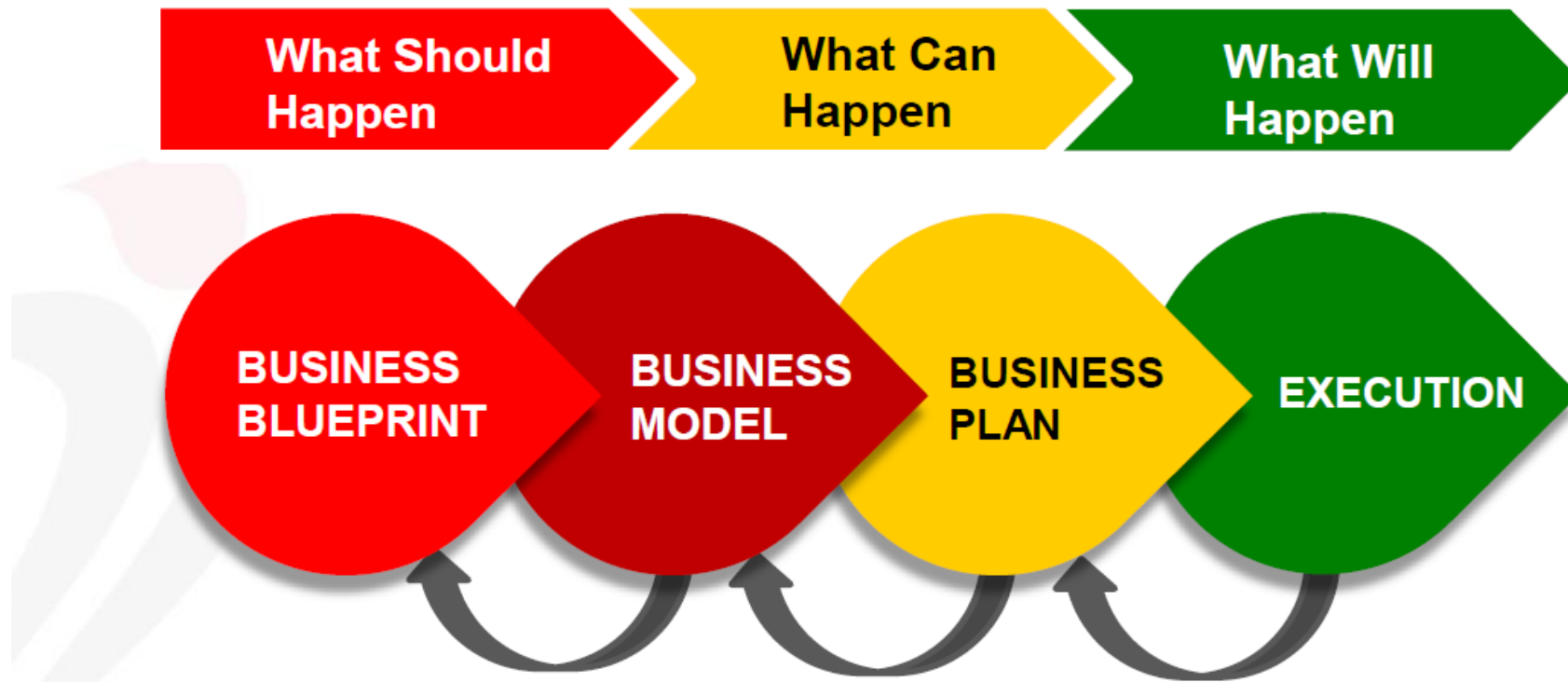
HUBUNGAN

CORPORATE STRATEGIC DENGAN

HUMAN RESOURCESS DEVELOPMENT

STRATEGIC INTENT :

VISI MISI VALUE



The Right People, Collaborating on The Right Level of Plan, at The Right Time

4 PILAR PENGEMBANGAN BISNIS

Bagaimana Mengelola Perusahaan

1. Start UP
2. Rencana Bisnis
3. Budaya Bisnis
4. Sumberdaya Manusia
5. Strategi dan kepemimpinan

Bagaimana Keuangan Bekerja

1. Siklus Akunting
2. Laporan Keuangan
3. Penyusutan
4. Manajemen Arus Kas
5. Pengukuran Kinerja
6. Melacak Fraud

Bagaimana Menjual dan Memasarkan

1. Bauran Pemasaran
2. Strategi Pemasaran
3. Inbound/Outbond Marketing
4. Pengembangan Bisinis
5. Pengelolaan Informasi

Bagaimana Produksi Berlangsung

1. Metode Produksi
2. Manajemen Produksi
3. Produk
4. Kontrol
5. Rantai Pasokan

4 Perspectives in Balanced Scorecard

The Strategy



Financial Perspective
If we succeed, how will we look to our shareholders?

Customer Perspective
To achieve our vision, how must we look to our customers?



Internal Perspective
To satisfy our customers, which processes must we excel at?



Learning & Growth Perspective
To achieve our vision, how must our organization learn and improve?



Robert S. Kaplan & David P. Norton

Visi, Misi, Nilai-nilai, Kebijakan, Strategi Organisasi

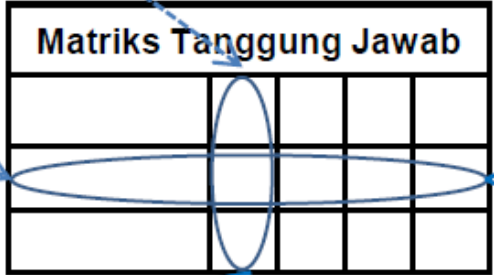
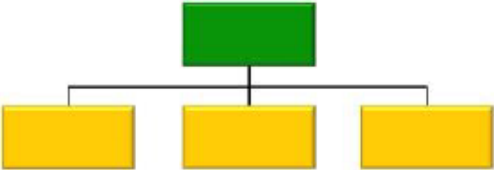
Business Model



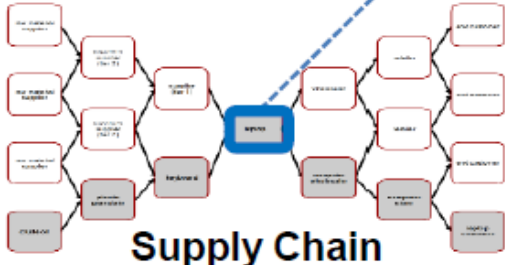
Value Chain



Struktur Organisasi



ARCI Matrix



Supply Chain

Tugas Pokok, Job Description, Beban Kerja

Prosedur (SOP)

Sistem Informasi Manajemen

- Informasi yang diperlukan
- Informasi yang tersedia
- Informasi yang diberikan

ORGANIZATION DEVELOPMENT

Corporate Vision

Corporate Mission

Corporate Value & Culture

Corporate Strategy

Struktur Organisasi

HUMAN RESOURCESS DEVELOPMENT

HR Planning and Recruitment

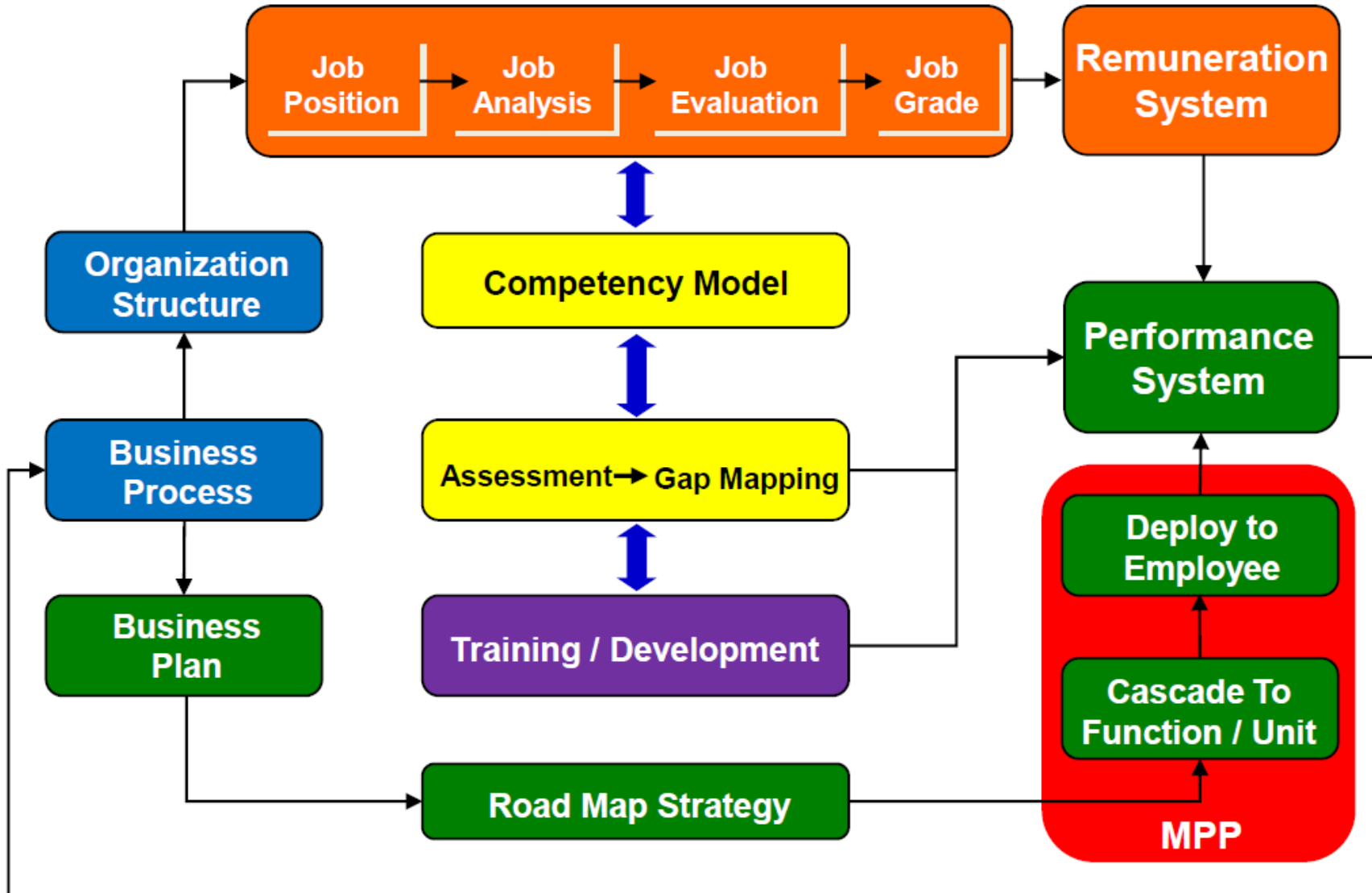
Employee Selection

Training and Development

Performance Management

Career Management

HR INFRASTRUCTURE



MENYUSUN STRUKTUR ORGANISASI

STRUKTUR = BERBAGI PERAN

SIAPA MEMERANKAN APA ?

STRUKTUR = BERBAGI PERAN

Value Chain
- Proses -



Struktur Organisasi
- Posisi -

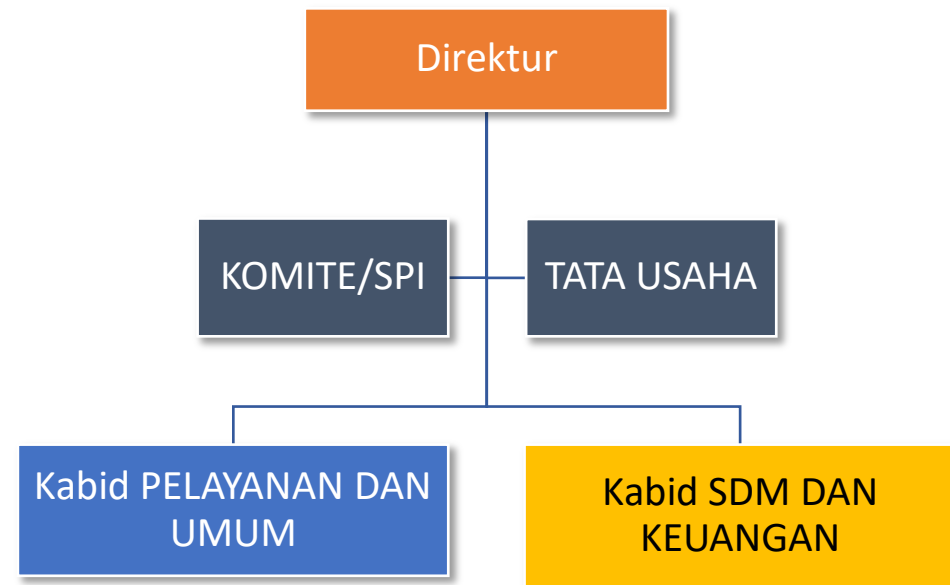


STRUKTUR = BERBAGI PERAN

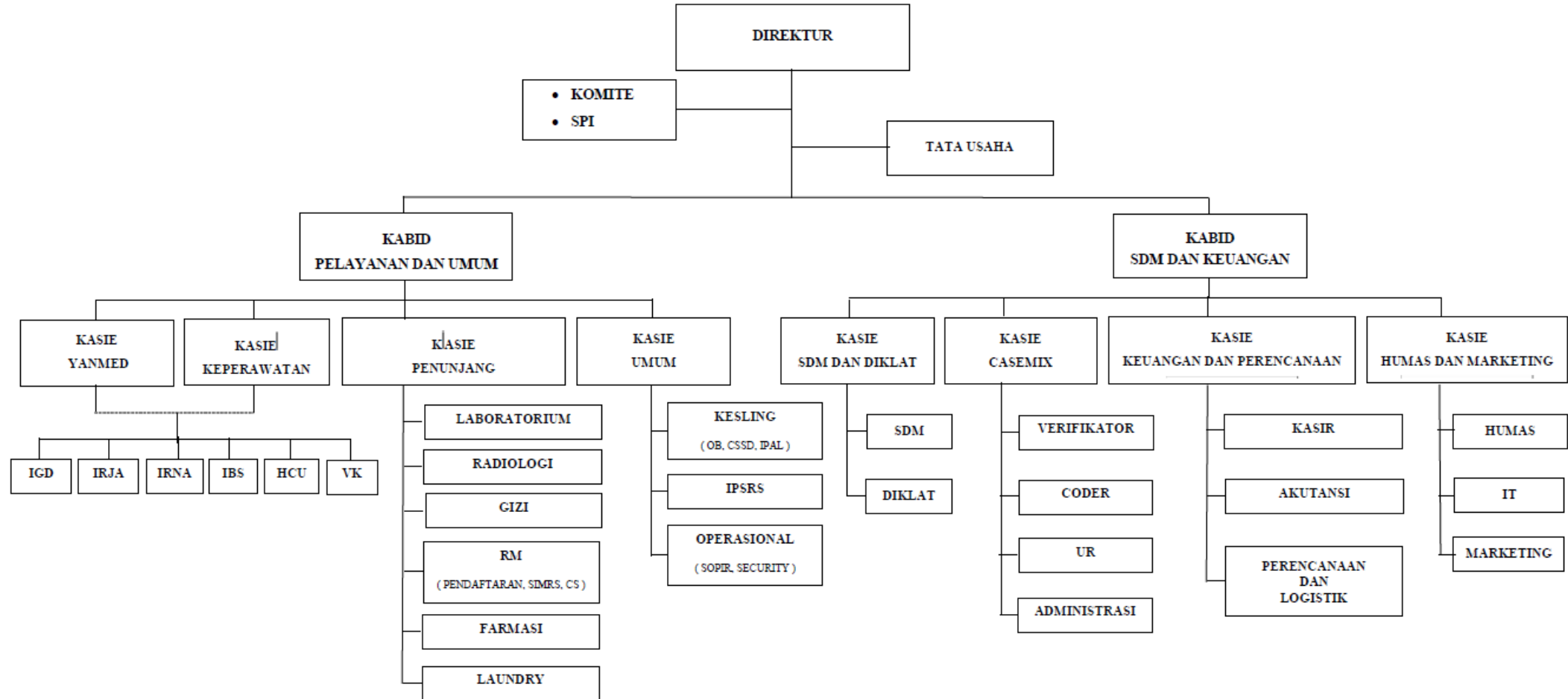
Value Chain
- Proses -



Struktur Organisasi
- Posisi -



STRUKTUR ORGANISASI RSU AN N'MAH TAHUN 2021



4 JENIS STRUKTUR ORGANISASI

1. Organisasi Fungsional (Functional Organizational Structure)
2. Organisasi Divisi
 - a. Divisi Berbasis Produk (Product-Based Divisional Structure)
 - b. Divisi Berbasis Pasar (Market-Based Divisional Structure)
 - c. Divisi Geografis (Geographical Divisional Structure)
 - d. Divisi Berbasis Proses (Process-Based Structure)
3. Matriks (Matrix structure)
4. Datar (Flat structure)

STRUKTUR ORGANISASI FUNGSIONAL



CEO

RnD
Manager

Bagian
Pengembangan

Bagian
Testing

Marketing
Manager

Sales

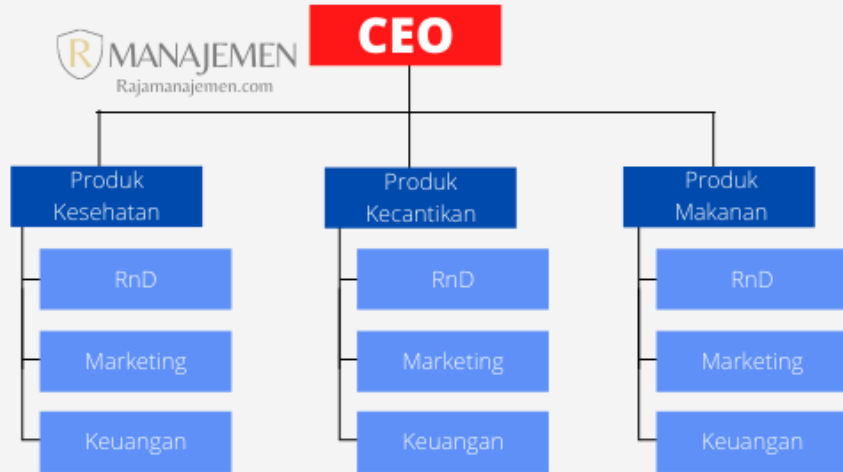
Costumer
Service

Manufakturing
Manager

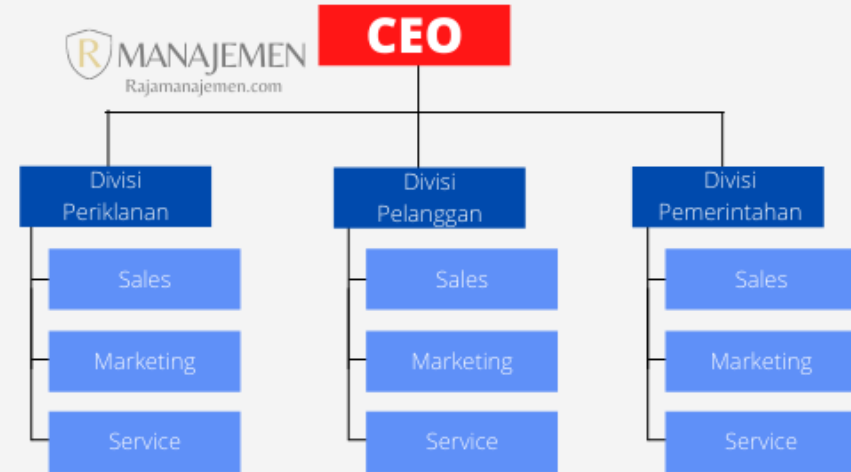
Supervisor
Produksi

Produksi
Staff

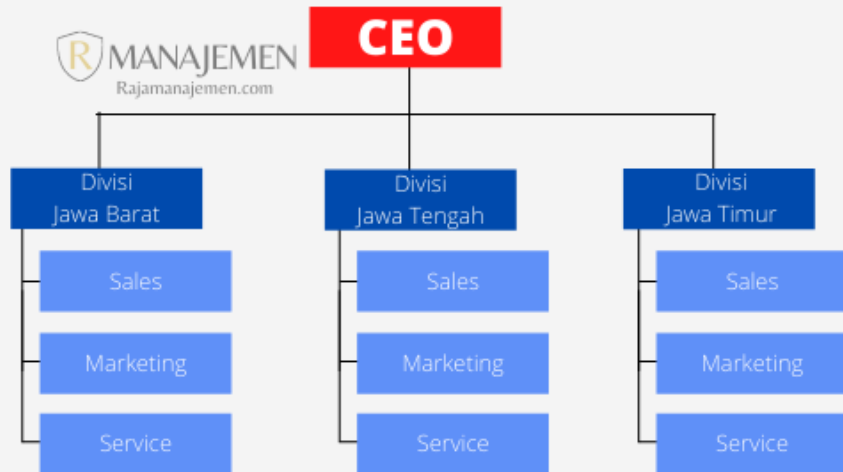
STRUKTUR ORGANISASI BERBASIS PRODUK



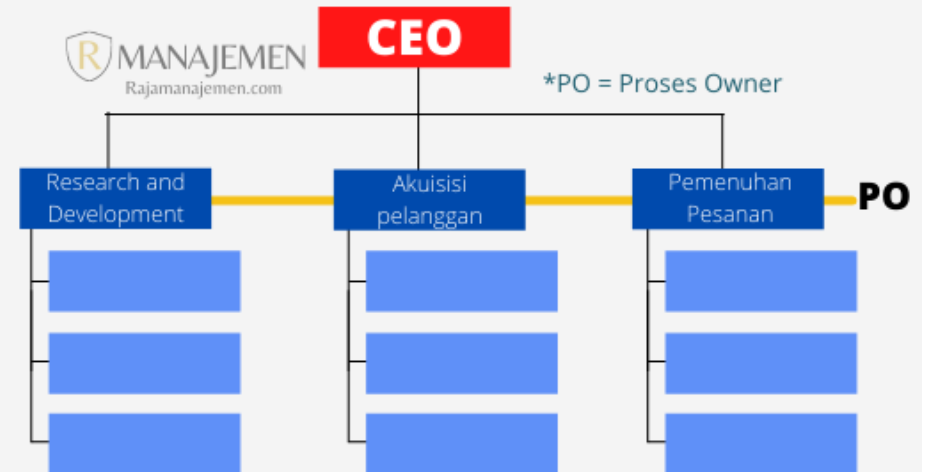
STRUKTUR ORGANISASI BERBASIS PASAR



STRUKTUR ORGANISASI BERBASIS GEOGRAFIS



STRUKTUR ORGANISASI BERBASIS PROSES



STRUKTUR ORGANISASI MATRIK



CEO

Marketing

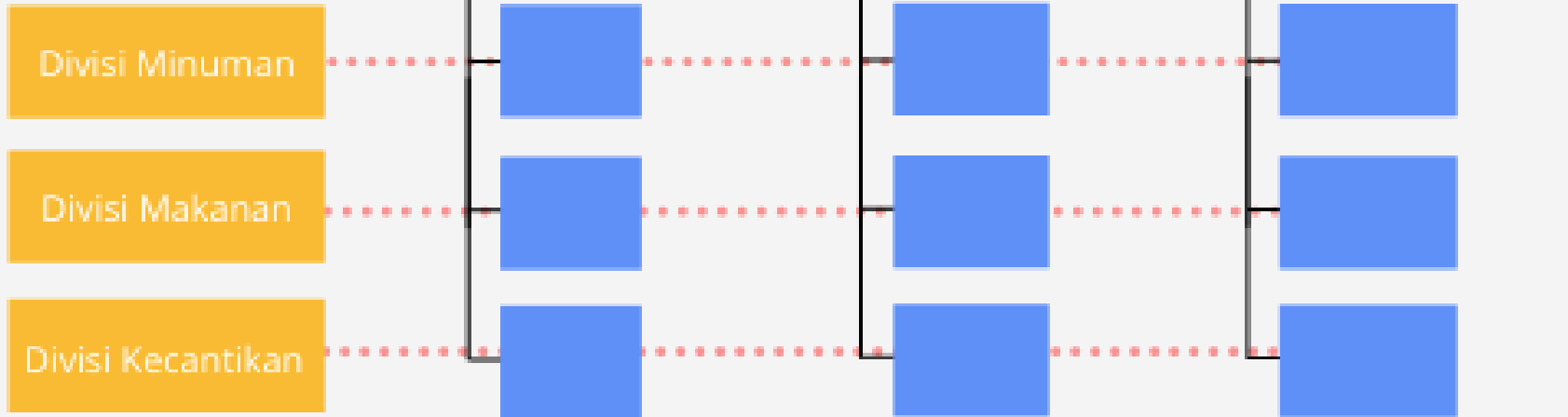
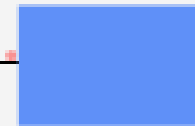
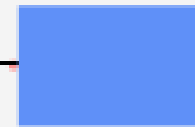
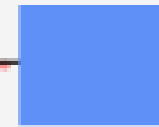
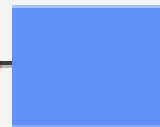
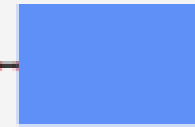
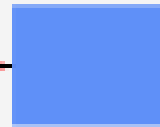
Sales

Pelayanan

Divisi Minuman

Divisi Makanan

Divisi Kecantikan

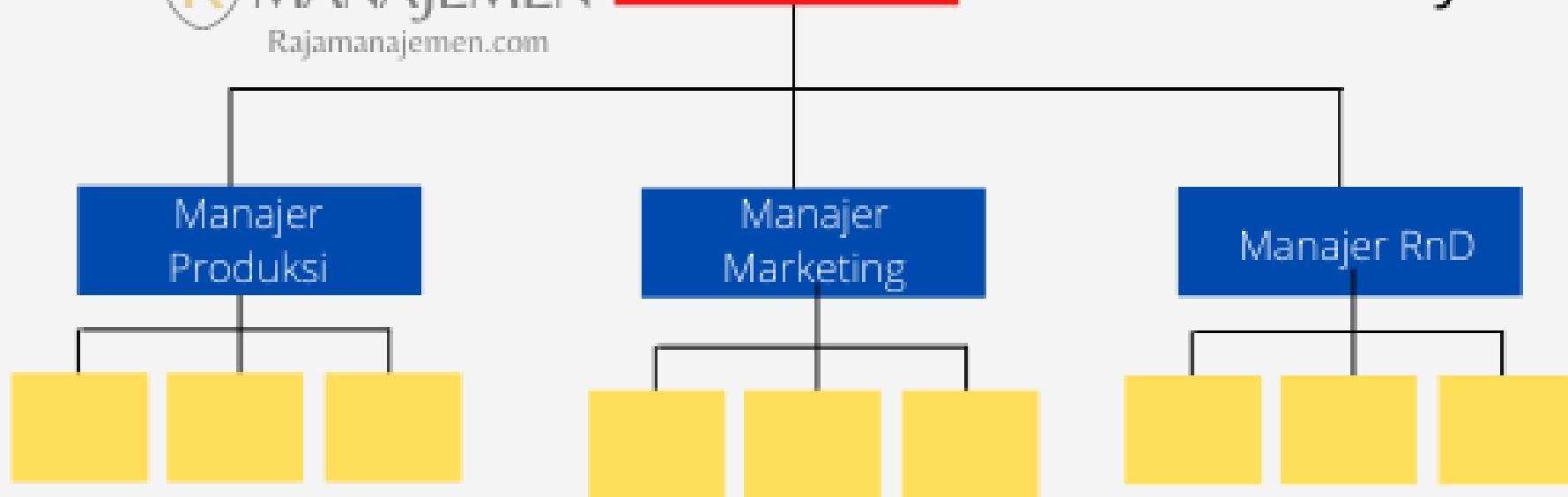


STRUKTUR ORGANISASI DATAR

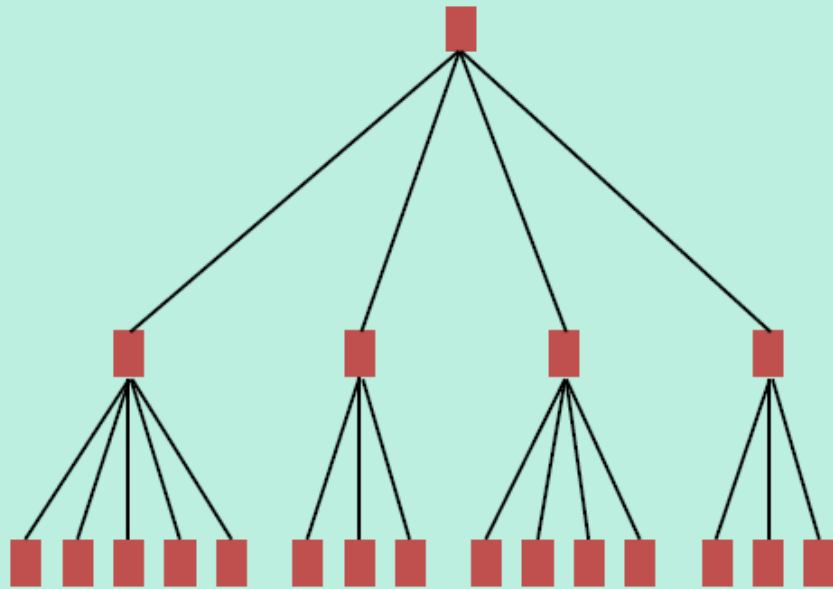


CEO

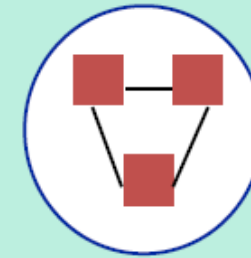
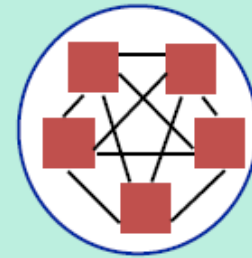
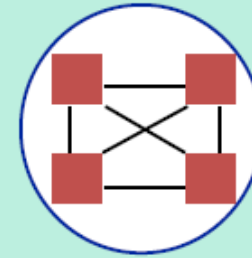
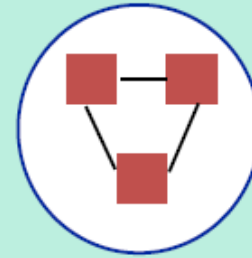
 *Karyawan



Mechanistic vs Organic Structures



- High horizontal differentiation
- Rigid hierarchical relationships
- Fixed duties
- High formalization
- Formalized communication channels
- Centralized decision authority



- Low horizontal differentiation
- Collaboration (vertical & horizontal)
- Adaptable duties
- Low formalization
- Informal communication
- Decentralized decision authority



STRUKTUR ORGANISASI PT. XYZ



ADA BERAPA POSISI ?

14 POSISI

ADA BERAPA ORANG ?

TERGANTUNG

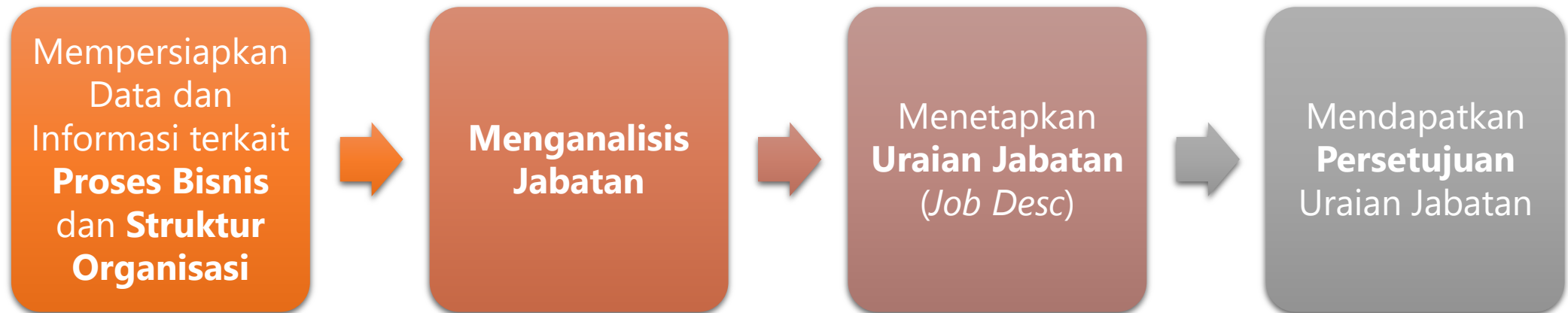
JOB ANALYSIS

JOB DESCRIPTION-JOB SPECIFICATION

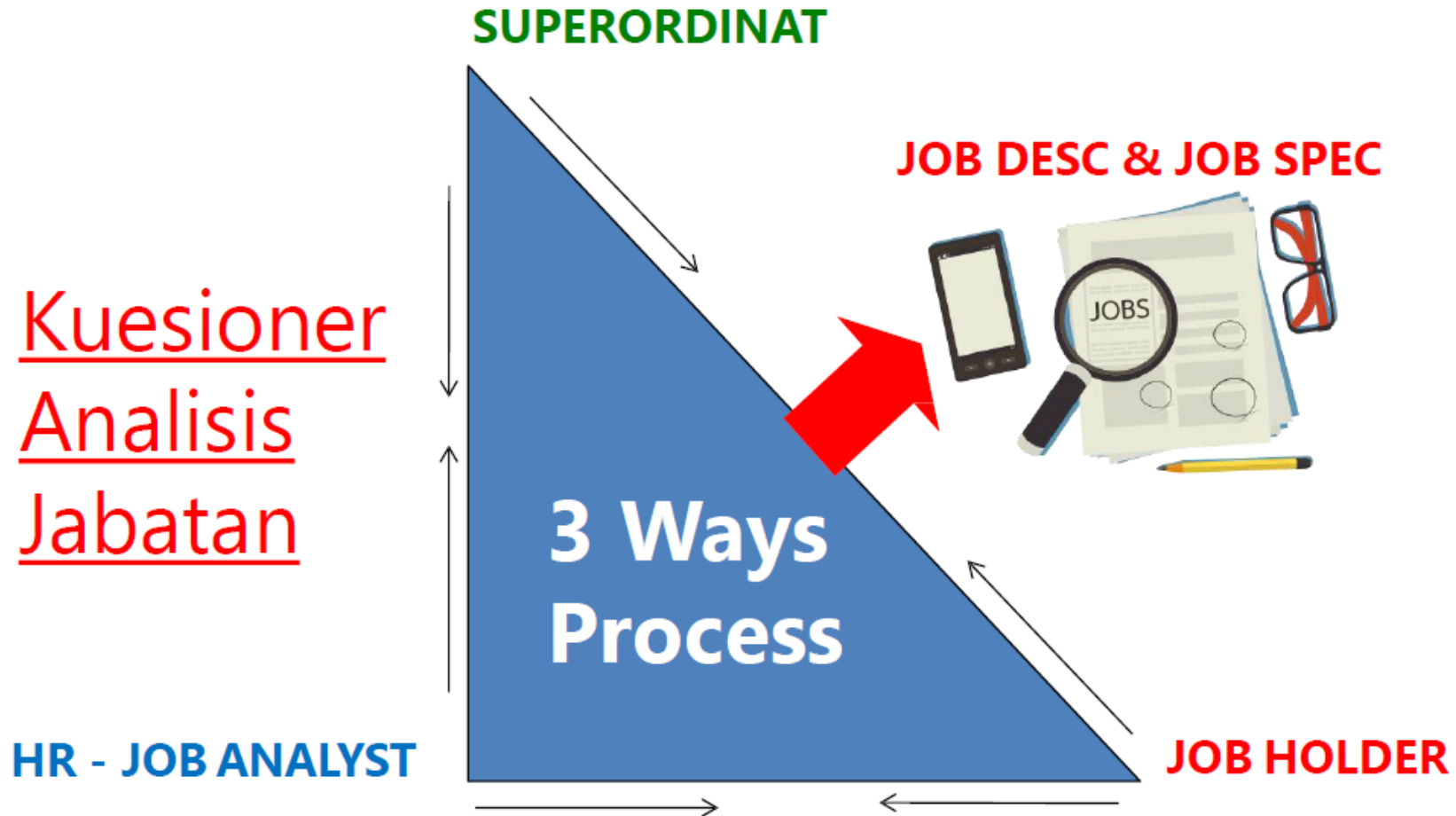
JOB ANALYSIS

1. Adalah proses memahami apa " dan mengapa " pekerjaan yang harus dilakukan, apa yang harus dicapai oleh pekerjaan, mengapa pekerjaan itu ada.
2. Sebuah proses mengumpulkan fakta-fakta yang memungkinkan orang lain untuk membuat penilaian tentang pekerjaan yang harus dilakukan, dan hasil akhir yang diharapkan.
3. Tujuannya adalah agar dari hasil analisis tersebut dapat disusun **uraian jabatan** yang lengkap dan akurat termasuk juga **spesifikasi jabatan** dan persyaratan yang harus di penuhi oleh calon pemegang jabatan itu

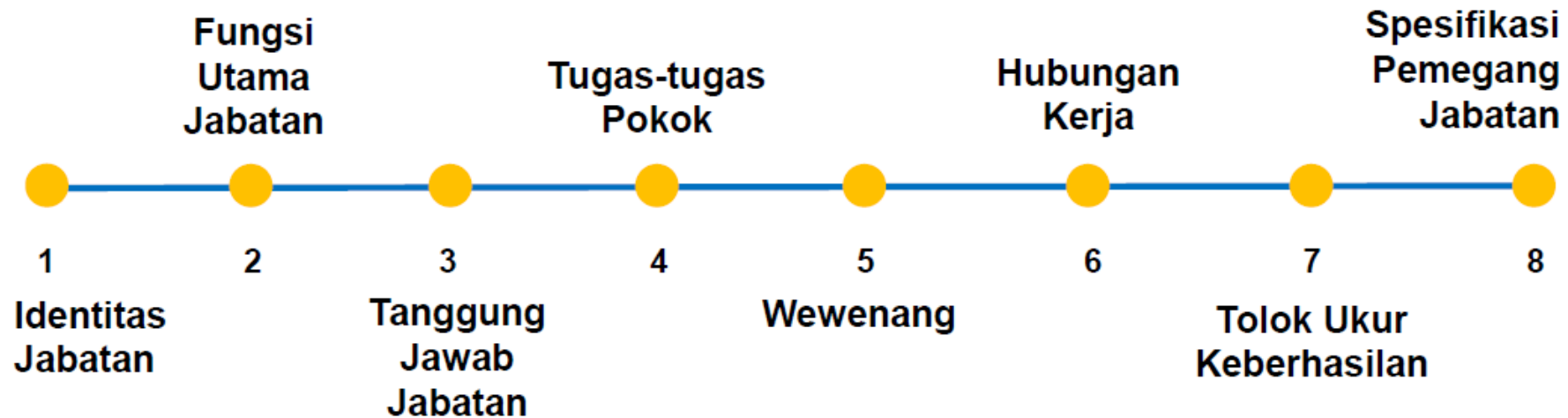
TAHAPAN MELAKUKAN ANALISA JABATAN



Job Analysis Process

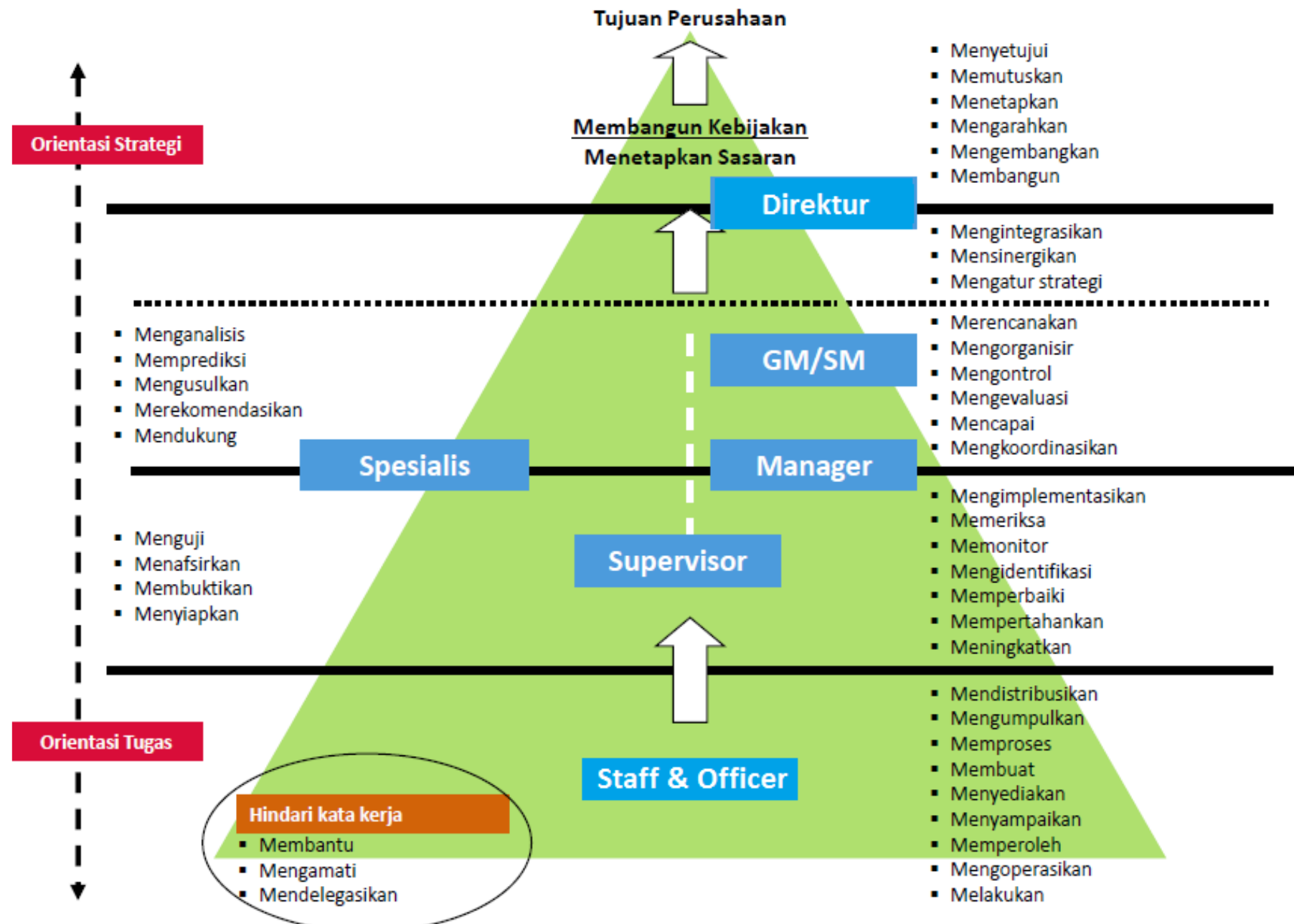


Apa saja yang dituliskan dalam Job Desc?



REFERENSI TUGAS POKOK

Level	Peran	Tugas-tugas Pokok
6	Director	<ol style="list-style-type: none">1. Menset Up Visi, Misi, Strategi2. Menyusun dan Mengelola Organisasi3. Meningkatkan Daya Saing Bisnis
5	SM / GM	<ol style="list-style-type: none">1. Mensupervisi Pengelolaan Strategis2. Mengeset dan <i>Monitoring System & Policy</i>3. Mengelola Integrasi Antar Departemen
4	Manager	<ol style="list-style-type: none">1. Mensupervisi Tim2. Mengelola Karir & Pengembangan Anak Buah3. Mengelola Kinerja4. Mengelola <i>Budget</i>5. Mengelola <i>Asset</i>
3	Supervisor / Ass. Man.	<ol style="list-style-type: none">1. Mengajari Tim (<i>People Management</i>)2. Mencegah Masalah Berulang (<i>Process Management</i>)3. Mengelola Rencana & Standar Kerja
2	Officer	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan Pekerjaan Sesuai <i>SOP / WI</i>2. Menyelesaikan Masalah Operasional3. Membuat Laporan/Mengumpulkan Data



TUGAS BOARD OF DIRECTORS (BOD),

1. Menetapkan visi, misi dan nilai atau budaya perusahaan
2. Membuat kebijakan (policy) dan mengendalikan apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan (do dan don't) dalam mencapai tujuan perusahaan.
3. Mengawasi direktur utama dalam menjalankan perusahaan.
4. Memutuskan jumlah anggaran yang diinvestasikan untuk mengembangkan perusahaan.
5. Mengontrol jalannya perusahaan melalui laporan keuangan

TUGAS & TANGGUNG JAWAB DIREKTUR

1. Menetapkan rencana besar (SMART Goal) perusahaan
2. Menentukan strategi pencapaian, sesuai budget yang telah disetujui oleh pemegang saham.
3. Menentukan performa kinerja yang hendak dicapai oleh perusahaan (KPI).
4. Menetapkan struktur organisasi (menyusun job description, menetapkan standar kompetensi untuk setiap jabatan menempatkan orang yang tepat untuk setiap posisi)
5. Kinerja direksi diukur berdasarkan kinerja keuangan.

TUGAS & TANGGUNG JAWAB MANAGER

1. Menerjemahkan strategi dan kebijakan manajer puncak kedalam sasaran spesifik dan rencana teknis agar mudah dilakukan oleh seluruh karyawan.
2. Memanfaatkan dan mengelola semua sumber daya perusahaan secara EFISIEN.
3. Menentukan cara terbaik agar setiap aktivitas dilakukan secara EFEKTIF, dan menetapkannya dalam sistem dan prosedur yang baku.
4. Mengevaluasi kinerja perusahaan dan menganalisa lebih lanjut untuk perbaikan berkelanjutan.

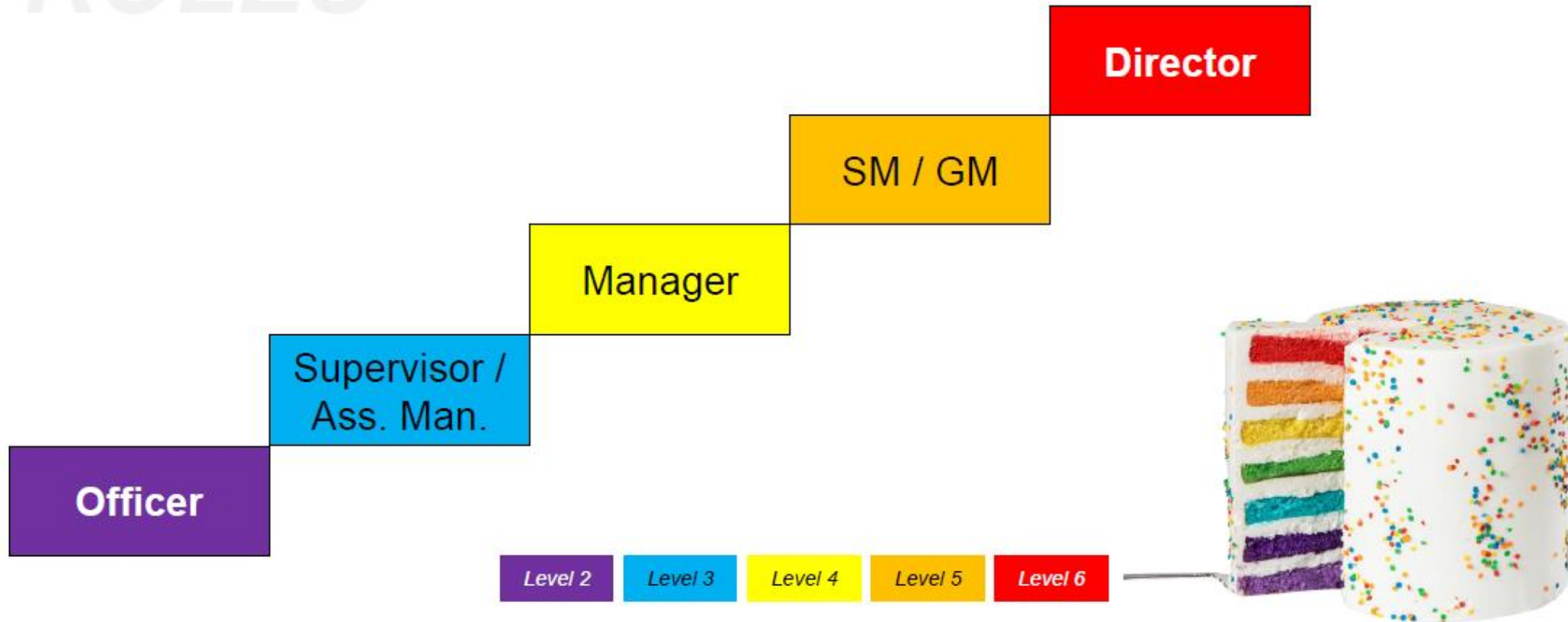
TUGAS & TANGGUNG JAWAB SUPERVISOR

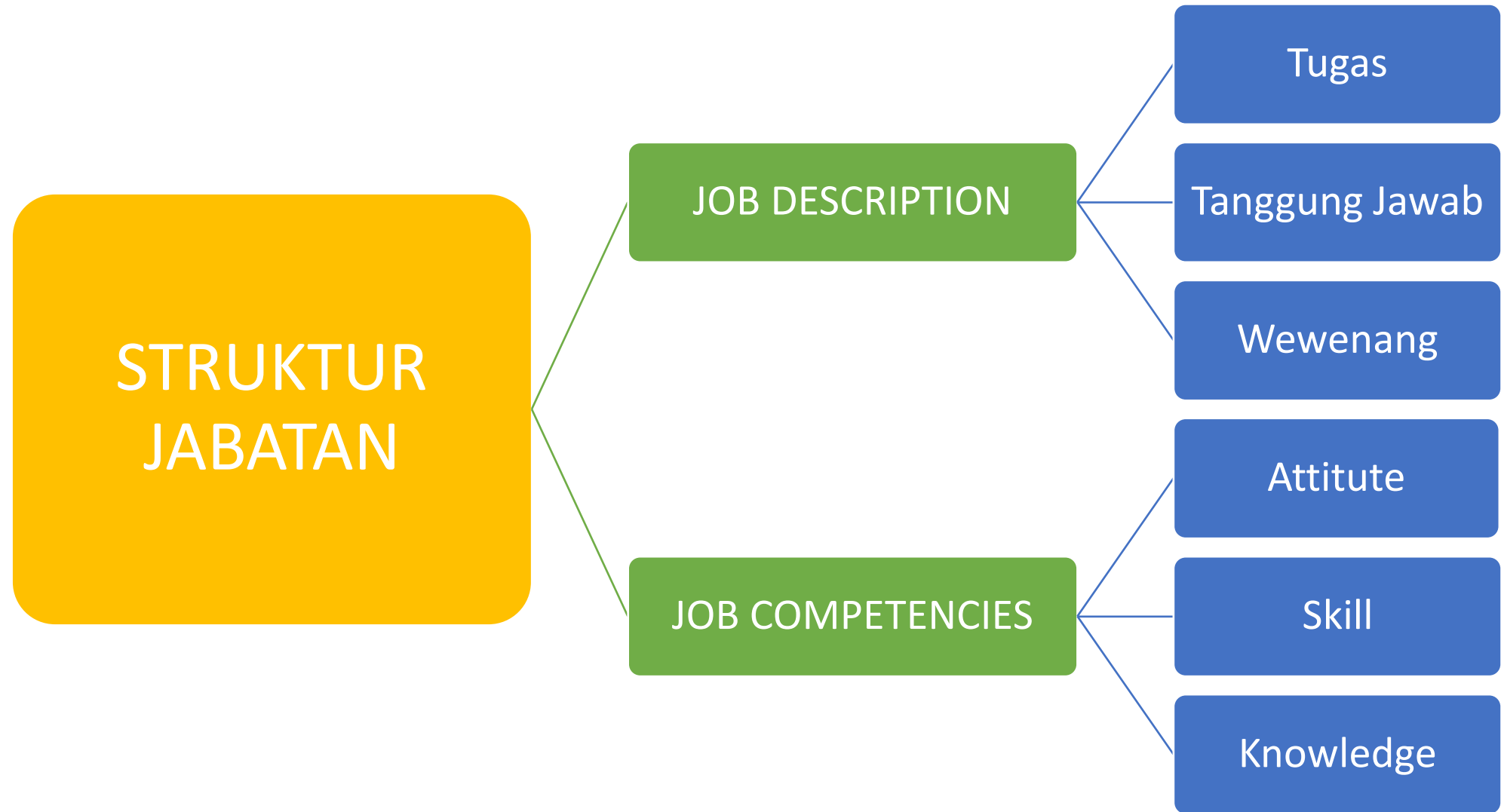
1. Bertanggung jawab langsung terhadap pelaksanaan operasi di lapangan.
2. Memastikan sumberdaya digunakan secara efisien.
3. Memastikan seluruh sistem dan prosedur dijalankan sebagaimana mestinya.
4. Memimpin & mengawasi karyawan non-manajerial dalam setiap proses operasi.
5. Melatih, mengarahkan, mengendalikan, memotivasi dan mengevaluasi seluruh kinerja tim.

ORGANISASI = BERBAGI PERAN

ROLES
ROLES

DIMANA KITA BERPERAN,
DISITU KITA BERTANGGUNGJAWAB.





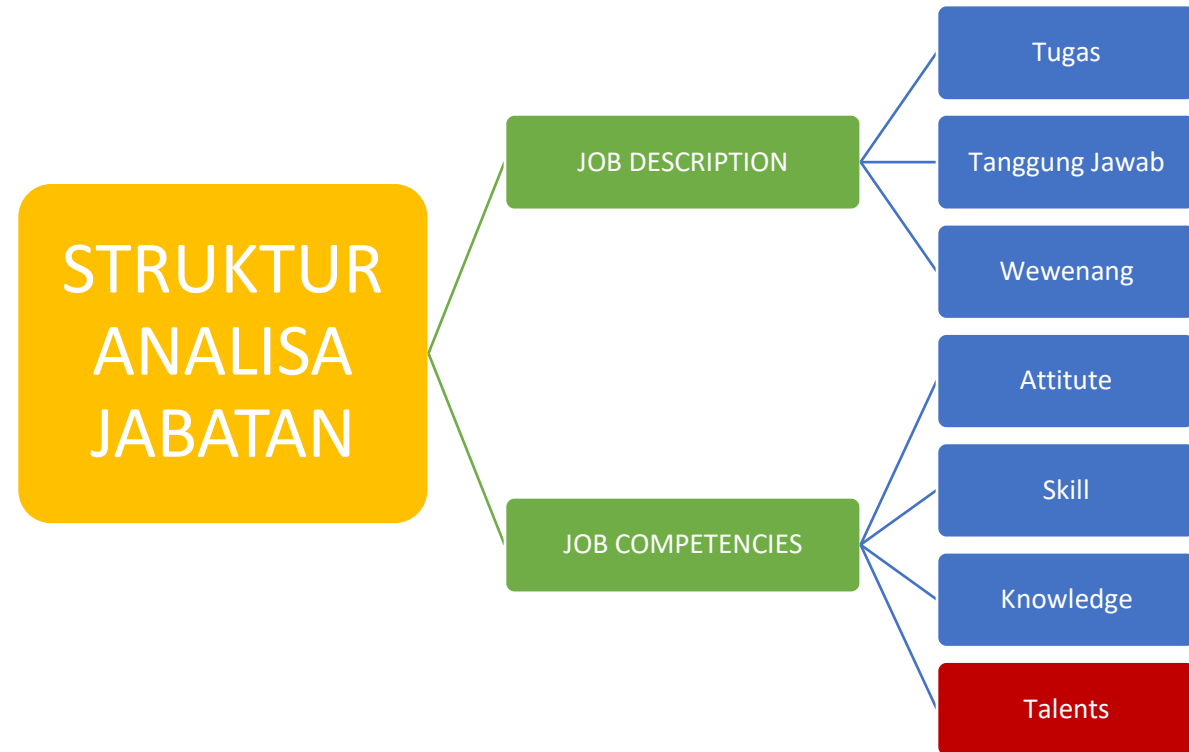
Analisa Jabatan

Tanggung Jawab		Tugas		Wewenang	
Apa tujuan/goal dari sebuah jabatan yang diberikan ?		Apa yang harus dikerjakan untuk memenuhi tanggung jawab ?		Apa yang boleh dilakukan untuk memenuhi tanggung jawab ?	
Knowledge	Skill		Attitude		Talents
Pengetahuan Apa yang harus dimiliki untuk mengerjakan tugas dan tanggung jawab diatas ?	Keahlian Apa saja yang harus kuasai untuk mengerjakan tugas dan tanggung jawab diatas ?		Sifat dan Sikap Apa yang harus dimiliki untuk mengerjakan tugas dan tanggung jawab diatas?		Apa yang menjadi kekuatan bawaan yang dapat dimanfaatkan untuk produktivitas

Lets Make your Own Business Jobdesc...

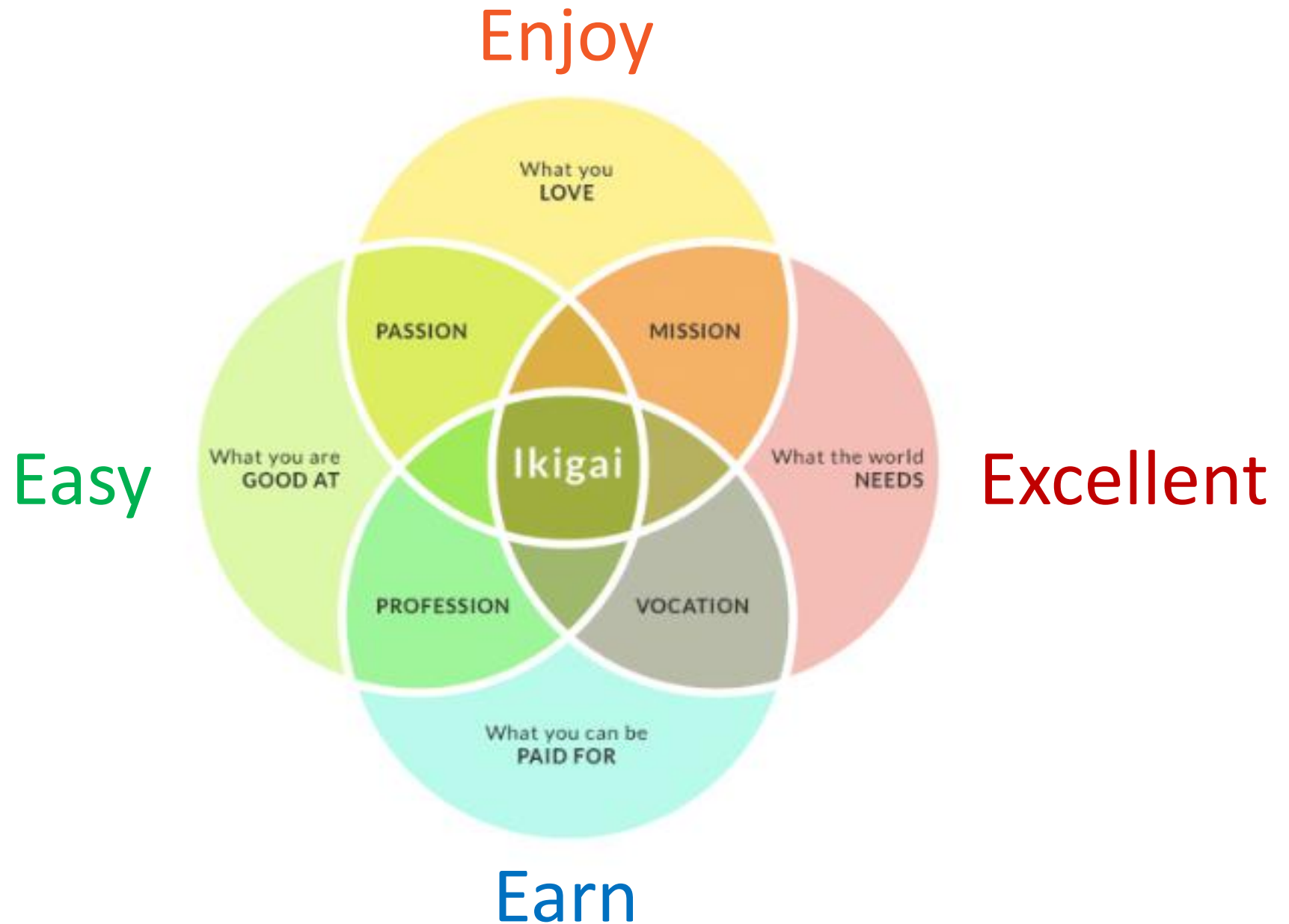
MEMETAKAN KARYAWAN DENGAN TALENTS MAPPING

SALAHSATU UNSUR PENTING DALAM HRM 4.0 ADALAH TALENTS (BAKAT)



Mari kita terlebih dahulu membahas tentang **Talents**

APA ITU BAKAT ?

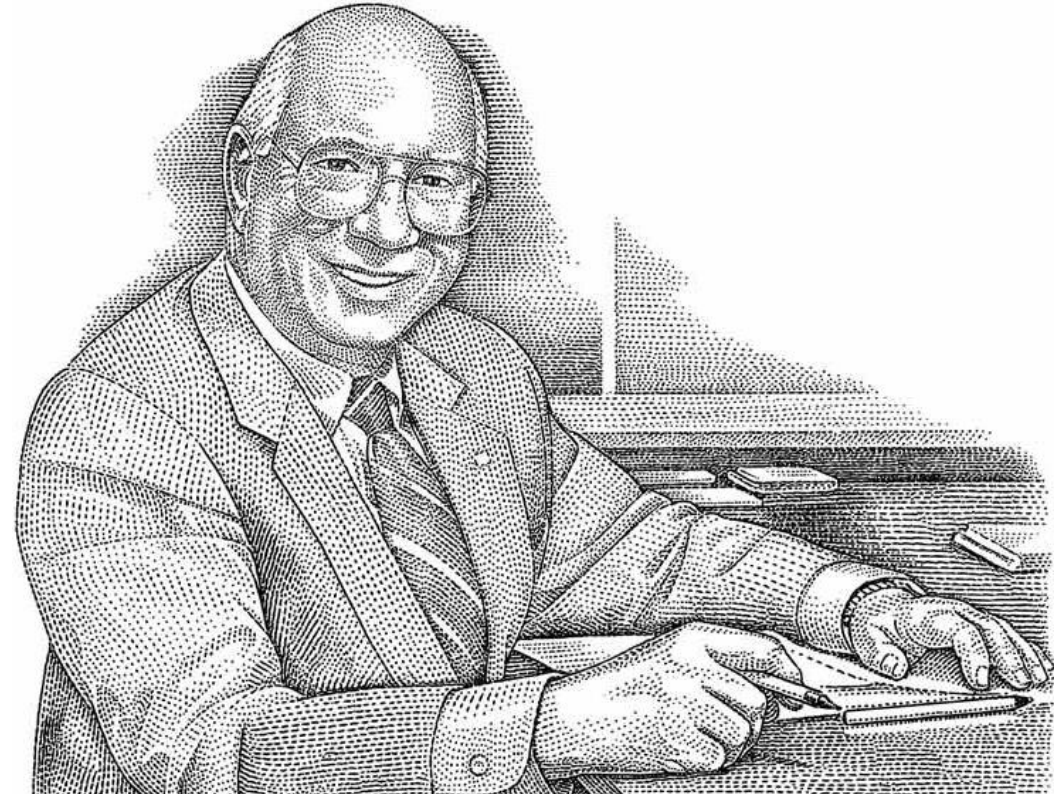




GALLUP Global Research



- GALLUP Global Research on Strong Company
- Riset 25 tahun (1973 – 1998) melibatkan dua juta karyawan dari berbagai jenis perusahaan, industri, dan negara.
- In-depth Interview dengan delapan puluh ribu manajer.
- Riset lintas industri pertama dan terbesar di dunia pengembangan sumber daya manusia yang menyelidiki hubungan antara pendapat karyawan dan kinerja/prestasi unit usaha.



Donald O. Clifton, Ph.D.

**Leader of GALLUP Research
Father of Strength-Based Psychology
American Psychological Association Presidential Commendation**



GALLUP Keys Finding

- Institusi/perusahaan yang kuat, dengan konsistensi kinerja dan profit/kontribusi jangka panjang adalah yang berhasil menarik dan mempertahankan karyawan-karyawan dengan kinerja terbaik.
- Karyawan dengan kinerja terbaik memiliki keselarasan antara penempatan tugas dengan tipe/karakteristik kepribadiannya (**Talents & Strengths**).
- Ditemukan 5.000 traits dari sekitar 18.000 traits dalam diri manusia, 5.000 traits ini sangat dekat dengan produktivitas
- Dari 5.000 traits dikelompokkan menjadi 400 dan akhirnya menjadi 34 tema bakat
- Di Indonesia riset ini dikembangkan oleh **Abah Rama Royani**

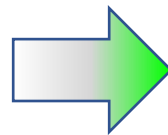
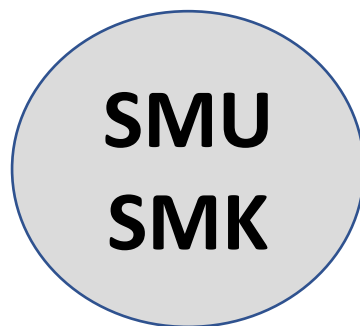
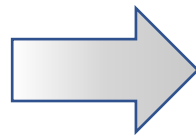
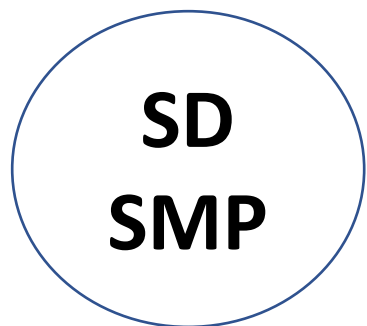


Strengths Based HR Management

- Strong Company : **CLEAR MISSION**
- Employee Engagement : **FIT STRENGTH TO ROLE**
- Developing **TALENTS** and **STRENGTHS**
- **STRENGTH BASED ORGANIZATIONS:**
 - Strengths Based Recruitment & Placement
 - Strengths Based Performance Management
 - Strengths Based Leadership

KERJA & MOTIVASI

	MOTIVASI	BEKERJA SEBAGAI	HARAPAN	MENCARI
III. PANGGILAN	Amanah Perintah Allah	Khalifah Utusan Allah	Berkontribusi Memberi manfaat pada orang lain	Lebih Banyak Tugas
II. KARIR	Uang dan Kemajuan	Perlombaan	Kekuasaan Kebanggaan	Promosi
I. ASAL KERJA	Gaji Bayaran	Kebutuhan Hidup	Tidak Ada	Nuhun Gusti yeu Jumaah



T.A.S.K

K.S.A

K.S.A



APAKAH BAKAT ITU ?

Setiap orang adalah **UNIK**, mereka memiliki sifat bawaan yang unik. Sifat bawaan unik ini terkait dengan personality karena sifatnya melekat dan menjadi **KARAKTER KINERJA**. personality yang produktif ini disebut dengan **BAKAT** atau **TALENTS**. Karena bakat adalah potensi yang terkait dengan misi hidup spesifik seseorang, maka BAKAT disebut juga dengan **PANGGILAN HIDUP**

Jabatan

Tanggung Jawab		Tugas		Wewenang			
Knowledge		Skill		Attitude		Talents	

Mari Kita latihan...

now hiring



RECRUITMENT & SELECTION

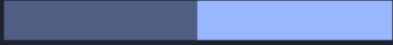
SENI MENDAPATKAN TIM BERTALENTA



Perjalanan pertama dalam mengelola SDM
diawali dari bagaimana cara Anda
mendapatkan tim !

**Tempatkan orang yang tepat pada posisi
yang tepat dalam bis dan bis akan
membawa Anda ke tujuan Anda**

Good to Great - Jim Collins



“If You Pick the right people and give them the opportunity to spread their wings and put compensation as a carrier behind it, you almost don’t have to manage them”

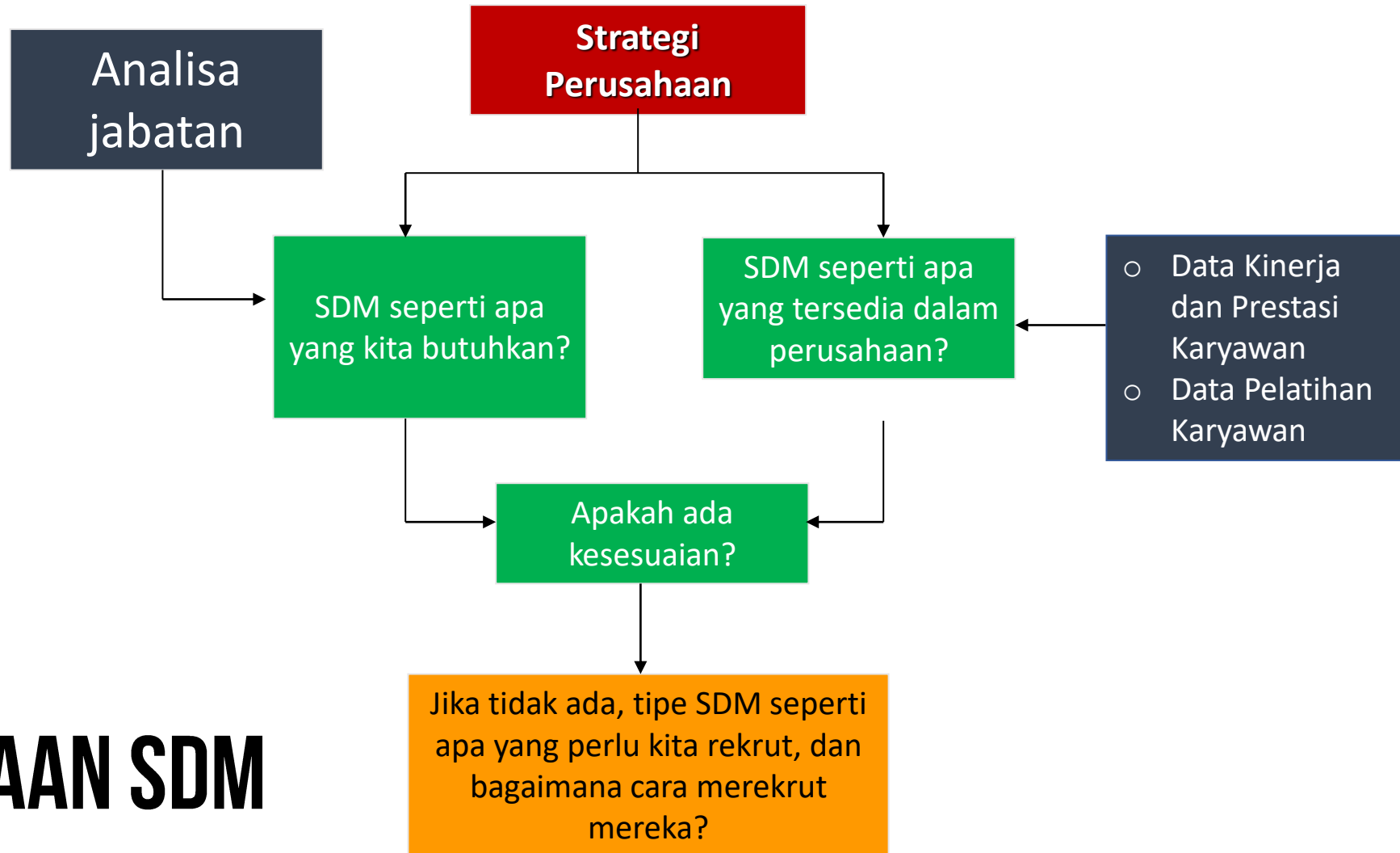
Jack Welch

PRINSIPNYA...



1. Naikkan orang yang tepat ke dalam bis... turunkan orang yang salah dari dalam bis...
2. Dudukkan orang yang tepat di posisi yang tepat dalam bis...
3. Jalankan bis ke arah yang benar...

SKEMA PERENCANAAN SDM



Lets Discuss...

**APA PERBEDAAN
REKRUTMEN DAN SELEKSI ?**

WHAT IS RECRUIMENT ?

“Adalah proses pencarian tenaga kerja yang dilakukan secara seksama, sehingga dapat merangsang mereka untuk mau melamar jabatan-jabatan tertentu yang ditawarkan oleh organisasi.”

-Filippo (1984)

WHAT IS SELECTIONS ?

“Rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan/organisasi untuk dapat mengambil keputusan tentang siapa yang paling tepat (memenuhi syarat) untuk bisa diterima atau ditolak menjadi pegawai .”

-Jimmy L. Gaol

SUMBER SDM

1. Dari Dalam Perusahaan

2. Dari Luar Perusahaan

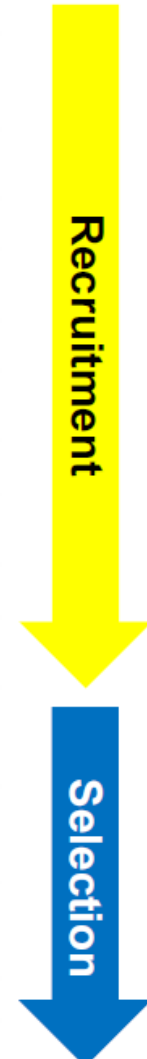
- Referensi Karyawan
- Mantan Karyawan
- Penyedia Tenaga Kerja
- Sekolah, Kampus, Lembaga Ketrampilan
- Masyarakat Umum

PERANGKAT SELEKSI

1. Dokumen Lamaran
2. Rekapitulasi Data Pelamar
3. Verifikasi Data
4. Tes Tertulis
5. Ujian Praktek
6. Pemeriksaan Fisik
7. Wawancara dengan Pedoman Wawancaranya

Recruitment and Selection Process

Vacancy	Replacement or New Position
Job Analysis	Process of collecting and analyzing information about the Job e.g. purpose, responsibilities, tasks, competencies
Job Evaluation	Assessment of the value of the job in comparison to other jobs to calculate the reward package required
Job Description	Broad statement of the job title, purpose, duties and responsibilities of the job to send to applicants
Person Specification	Identifies the characteristics of the ideal person for the job e.g. experience, knowledge, qualifications personality
Attract Applicants	Suitable candidates can be found from various sources Internally and Externally e.g. agencies, universities
Shortlisting	Compare applications with person specification
Selection	IQ and personality, testing, medical, interview
Offer / Acceptance	Contract of employment sent to successful applicant
Induction	The recruit is given information on the job and the firm



Skema Rekrutmen Reguler

Hari	Pekan I	Pekan II	Pekan III	Pekan IV
Senin	BC	Assessment	Interview User	Offering
Selasa	Hunting & Selection	Scoring	Interview User	Offering
Rabu	Hunting & Selection	Interview TIG	Interview User	OPP
Kamis	Hunting & Selection	Interview TIG	- Interview User - Offering	OPP
Jumat	Undangan Kandidat	Interview TIG	- Interview User - Offering	Report

- BC = Broadcast Iklan Lowongan Kerja
- Offering = Penawaran Kerja ke Kandidat terpilih
- OPP = Program Induksi Karyawan Baru

TIPS DALAM MENYUSUN JOB POSTING

A

1. **Attention** : Menarik Perhatian TALENT dengan desain, layout dan Headline yang menarik

I

2. **Interest** : Membangun ketertarikan TALENT melalui copywriting yang bagus, penggunaan istilah jabatan dan

D

3. **Desire** : Uraian jabatan (jobdesc) yang menarik, menyampaikan value, fasilitas dan benefit ketika bergabung

A

4. **Action** : Ajak bergabung, berikan batas waktu, cantumkan telpon/email, mudahkan proses apply lamaran.

CONTOH JOB POSTING



SELEKSI PENERIMAAN SDM BANK INDONESIA



Bank Indonesia sebagai Bank Sentral Republik Indonesia, kembali membuka kesempatan bagi tenaga kerja berpengalaman di bidang *Contact Center* dan *Information System* untuk bergabung sebagai SDM di Bank Indonesia melalui *skim contract hire*.

JABATAN

Contact Center (Departemen Komunikasi)	
Supervisor (Manajer)	Quality Assurance (Staf)
Team Leader (Asisten Manajer)	Workforce Management and Admin (Staf)
Business Analyst (Asisten Manajer)	Solver Agent (Staf)
Reporter and Junior Editor (Asisten Manajer)	Document Controller (Staf)

Information System (Departemen Pengelolaan Sistem Informasi & Pusat Program Transformasi Bank Indonesia)	
Application Architect (Manajer) - DPSI	Infrastructure Engineer (Asisten Manajer) - DPSI
Application Architect (Asisten Manajer) - DPSI	Lead Programmer (Manajer) - DPSI
Business Analyst (Manajer) - DPSI	Programmer (Asisten Manajer) - DPSI
Business Analyst (Asisten Manajer) - PPTBI	Project Manager (Manajer) - DPSI
Business Architect (Manajer) - DPSI	Project Manager (Asisten Manajer) - DPSI
Business Architect (Asisten Manajer) - DPSI	Quality Control (Asisten Manajer) - PPTBI
Asset Management (Asisten Manajer) - DPSI	Quality Control (Asisten Manajer) - PPTBI
Database Administrator (Asisten Manajer) - DPSI	System Analyst (Manajer) - DPSI
Engineer (Asisten Manajer) - PPTBI	System Analyst (Asisten Manajer) - DPSI
Information Architect (Asisten Manajer) - DPSI	Technology Architect (Manajer) - DPSI
Infrastructure Engineer (Manajer) - DPSI	Technology Architect (Asisten Manajer) - DPSI

PEMBUKAAN LOWONGAN
27 Februari 2017 s.d 3 Maret 2017
melalui <http://www.bi.go.id/id/tentang-bi/bi-dan-publik/karir>

PERINGATAN! Hati-hati terhadap penipuan. Bank Indonesia tidak memungut biaya apapun selama proses seleksi. Informasi dan keterangan lebih lanjut dapat menghubungi: **CONTACT CENTER BANK INDONESIA 151**

www.bi.go.id | BankIndonesiaChannel | BankIndonesiaOfficial | bank_indonesia | bank_indonesia | Contact Center 151




BERGABUNGLAH BERSAMA TIM KAMI

BUSINESS DEVELOPMENT EXECUTIVE

QUALIFIKASI:

- Pria / Wanita Max 26 Tahun
- Menguasai Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris Lisan maupun Tulisan
- Pendidikan diutamakan S1 dari Jurusan Hubungan Internasional, Ilmu Politik, Hukum, Sistem Informasi, Informasi Teknologi, dan Finance.
- Memiliki IPK diatas 3.2
- Mampu bekerja individual maupun team.
- Berpenampilan menarik
- Fresh graduate dipersilahkan melamar.
- Domisili di Jakarta.
- Bersedia Ditempatkan di Kantor Jakarta (lokasi di Epicentrum, Kuningan, Jakarta Selatan)

Kirimkan CV anda ke hrd@bitcoin.co.id



REKRUTMEN INTERNAL PERUM LPPNPI

PERSYARATAN UMUM

- Warga Negara Indonesia
- Pendidikan minimum SLTA atau sederajat
- Nilai minimal:
 - * Pendidikan SLTA atau sederajat : nilai rata-rata ijazah atau STTB (Surat Tanda Tamat Belajar) lebih dari 6.5 (enam koma lima)
 - * Pendidikan D I - D III :
 - Perguruan Tinggi dengan akreditasi A : IPK lebih dari 2.50 (dua koma lima) dari skala 4 (empat)
 - Perguruan Tinggi dengan akreditasi dibawah A : IPK lebih dari 2.75 (dua koma tujuh lima) dari skala 4 (empat)
 - * Pendidikan S1 :
 - Perguruan Tinggi dengan akreditasi A : IPK lebih dari 2.50 (dua koma lima) dari skala 4 (empat)
 - Perguruan Tinggi dengan akreditasi dibawah A : IPK lebih dari 2.75 (dua koma tujuh lima) dari skala 4 (empat)
- Keterangan :
 - Bagi pelamar dengan pendidikan S1 namun memiliki IPK dibawah dari persyaratan yang ditetapkan maka dapat mengikuti proses rekrutmen dengan mengisi Surat Pernyataan bersedia ditetapi tingkat pendidikannya setara D III
 - Usia maksimal pelamar :
 - * Pendidikan SLTA atau sederajat : 37 tahun per 2017
 - * Pendidikan D I - D III : 40 tahun per 2017
 - * Pendidikan S1 : 42 tahun per 2017
 - Sehat jasmani dan rohani, bebas narkoba, tidak berato yang mencolok (memimbulkan kesan negatif) dan tidak bertindik bagi pria
 - Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah kerja Perum LPPNPI di seluruh Indonesia

PERSYARATAN ADMINISTRASI

- Daftar Riwayat Hidup (CV)
- Pas Foto berwarna berlatar belakang warna merah ukuran 4x6 (3 lembar)
- Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai (legalisir)
- Fotocopy sertifikat Pendidikan dan Pelatihan (yang pernah diikuti)
- Fotocopy KTP dan Akte Kelahiran
- Fotocopy NPWP
- Fotocopy Kartu Keluarga
- Fotocopy Buku Nikah (bagi yang sudah menikah)
- Fotocopy Buku Labungan (diariskan - BNI/ BNU/ Mandiri)
- Fotocopy Kontak Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (Keterangan Bebas Narkoba (SKBN) yang masih berlaku)
- Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dan Surat Keterangan Bebas Narkoba (SKBN) yang masih berlaku
- Surat Pernyataan bersedia di tempatkan di wilayah kerja Perum LPPNPI seluruh Indonesia yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan orang tua/ wali bermaterai Rp 6000,- (enam ribu rupiah)
- Surat Pernyataan bersedia diturunkan tingkat pendidikannya setara Diploma III (D III) dan tidak menuntut Perusahaan untuk disesuaikan kepada tingkat pendidikan awal kecuali penyesuaian dimaksud dilakukan dengan kebijakan Perusahaan

Keterangan :
* Seluruh format surat pernyataan dan daftar riwayat hidup dapat di download pada website rekrutmen pada saat melakukan pendaftaran

PENDAFTARAN :
02 MEI 2017 - 08 MEI 2017 PUKUL 23.59 WIB
www.airnavindonesia.co.id



KESEMPATAN KARIR

Tribun Timur membuka kesempatan berkarir bagi para profesional yang berani menerima tantangan untuk posisi:

ONLINE REPORTER (ORI)

- Pria / wanita, usia maksimal 25 tahun
- Suka tantangan dan bisa bekerja dalam tim
- Pendidikan minimal S1 sederajat segala jurusan
- Fasih berbahasa Inggris
- Berkecenderungan Internet
- Praktisitas aktif dan dalam media sosial

CUSTOMER RELATION OFFICER (CRO)

- Pria / wanita, usia maksimal 25 tahun
- Pendidikan minimal D3 sederajat segala jurusan
- memiliki kenderaan sendiri
- memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan kemampuan yang menulis, web
- memiliki pengalaman di bidang pemasaran minimal 2 (dua) tahun

MARKETING COMMUNICATION (MARCOM)

- Wanita, usia maksimal 25 tahun
- pendidikan minimal S1 sederajat jurusan Komunikasi / Public Relation
- memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan kemampuan yang menulis, web, bahasa Inggris dan mahir menggunakan komputer

Kirimkan berkas lengkap Anda dalam format continuous PDF (surat lamaran, Curriculum Vitae, copy KTP, dan foto terbaru) ke alamat email yang tertera pada iklan ini paling lambat tanggal 31 Desember 2016

Hanya berkas lamaran yang memenuhi syarat yang akan diproses lebih lanjut

Korespondensi hanya dilakukan via e-mail

Salasatu daya Tarik dari sebuah lowongan adalah desain JOB POSTING yang eye catching



seseorang yg lagi berusaha untuk sukses lagi butuh orang-orang kek gini :



1. CREATIVE CONTENT

kriteria nya : bisa ngedesain bisa bikin video, klo disuruh bikin konten dia hepi, gercep, rapih.

2. TRAFFIC ENGINEER

kriterianya : hampir seluruh hidup nya diabisin buat nongkrong di internet, paling update berita kekinian sm tau selah ttg internet. tau aje klo ada video yg cepet dihapus eh dia udh punya dluan.



3. SOC MED ADDICT

kriterianya : tukang maen gadget, punya minimal 9 akun socmed dan chat. ga kan dimarahin klo ntar kerjanya maenan socmed mulu.

4. SALES & MARKETING SUPPORT

kriterianya : orang yg apa-apa serba dijual atau diduitin, biasanya di julukin palugada. (apa yg lu mau gw ada).

bisa freelance, partime, atau fulltime. yg penting kerjaan bagus dan beres. penampilan resik dan wangi lebih di utamakan. kantor nya di bandung.

kapan lagi kerjaan kalian yg dibilang gaje di bayar.
Gaji nego di tempat.

kirim sesuatu yg beda ke email :
bellcorp.id@gmail.com

udah bosen klo cm ngirim CV hasil copas template dr temen.

ini seriusan ya, klo ga percaya nih yg punya obyekan cek aja IG nya ; @abellrj99

INFO LANJUTAN: 082120282823 WA ONLY

SALASATU DAYA TARIK DARI SEBUAH LOWONGAN ADALAH KONTEN

<https://www.facebook.com/766843049/posts/10159337930568050/>



**TAHAPAN MELAKUKAN
SELEKSI KARYAWAN**

Proses Seleksi

1. SCREENING (Tahap Penyaringan)

- ✓ Seleksi CV / Resume
- ✓ Cek Aktivitas Social Media
- ✓ Konfirmasi Aktivitas Keagamaan

→ Poin Keputusan

2. ASSESSING (Tahap Penilaian)

- ✓ *Cognitive Mental Ability*
- ✓ *Behavior / Personality*
- ✓ *Motivational Interest*
- ✓ *Planning & Organization*
- ✓ *Culture / Value Fit*

→ Poin Keputusan

Form dan Dokumen

1. SCREENING (Tahap Penyaringan)

- ✓ Seleksi CV / Resume
- ✓ Cek Aktivitas Social Media
- ✓ Konfirmasi Aktivitas Keagamaan

1. Data Pelamar
 2. Form Ajuan SDM
 3. Verification/ Screening Form
 4. Rekapitulasi Hasil Screening
-

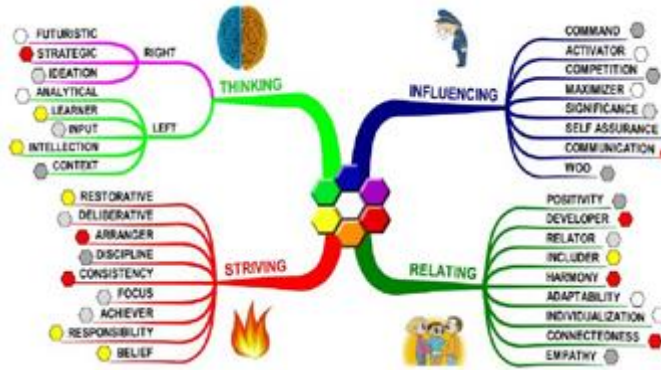
2. ASSESSING (Tahap Penilaian)

- ✓ *Cognitive Mental Ability*
- ✓ *Behavior / Personality*
- ✓ *Motivational Interest*
- ✓ *Planning & Organization*
- ✓ *Culture / Value Fit*

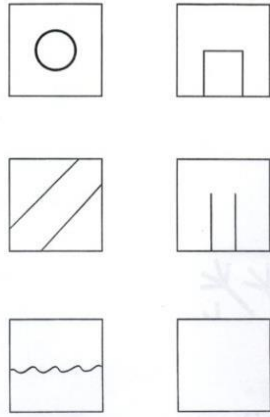
5. Tes Kecerdasan
 6. Tes Inventori
 7. Tes Grafis
 8. Tes Pengetahuan Keislaman
 9. Interview
 10. Rekapitulasi Hasil Tes
-

Tabel Asesmen

No.	Asesmen	Officer	Manager	Senior Manager	Director
1	Tes Kecerdasan	CFIT	CFIT	CFIT	IST
2	Tes Inventori	DiSC	DiSC	DiSC	DiSC
		PAPI Kostick	PAPI Kostick	PAPI Kostick	PAPI Kostick
3	Power Test			PAULI	PAULI
4	Tes Grafis	Doodle	Doodle	Doodle	Doodle
		Handwriting	Handwriting	Handwriting	Handwriting
5	Tes Wawasan Keislaman	v	v	v	
6	Tes Kompetensi	v	v	v	v
7	Interview	v	v	v	v
8	Presentaasi		v	v	v
9	Group Discussion		Focus Group Discussion	Leaderless Group Discussion	Leaderless Group Discussion

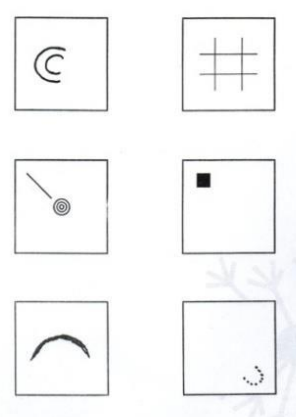


The Doodle Test

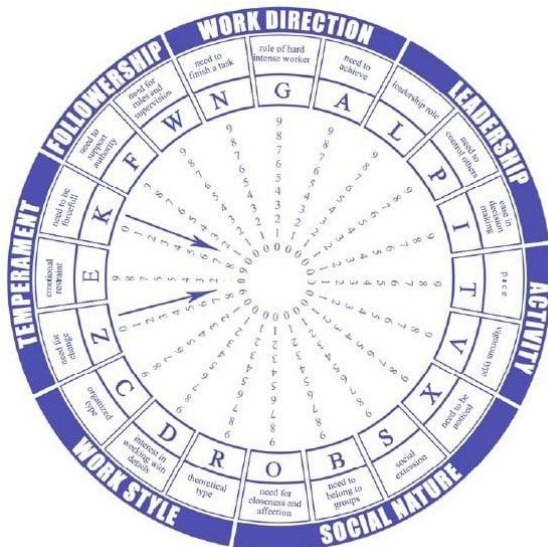


The Authentic School of Graphology

The Doodle Test



The Authentic School of Graphology



ESTJ Tj Ambition Sj Discipline Se Experience Te Pragmatism	ESTP Sp Spontaneity Tp Inventiveness Se Experience Te Pragmatism	ESFP Sp Spontaneity Fp Honesty Se Experience Fe Romantic	ESFJ Sj Discipline Fj Kindness Se Experience Fe Romantic
ISTJ Si History Ti Accuracy Sp Spontaneity Tj Ambition	ISTP Si History Ti Accuracy Sp Spontaneity Tp Inventiveness	ISFP Si History Fi Harmony Sp Spontaneity Fp Honesty	ISFJ Si History Fi Harmony Sj Discipline Fj Kindness
INTJ Ni Philosophy Ti Accuracy Nj Vision Tj Ambition	INTP Ni Philosophy Ti Accuracy Np Variation Tp Inventiveness	INFP Ni Philosophy Fi Harmony Np Variation Fp Honesty	INFJ Ni Philosophy Ti Accuracy Nj Vision Fj Kindness
ENTJ Ne Opportunity Te Pragmatism Nj Vision Tj Ambition	ENTP Ne Opportunity Fe Romance Np Variation Tp Inventiveness	ENFP Ne Opportunity Fe Romance Np Variation Fp Honesty	ENFJ Ne Opportunity Fe Romance Nj Vision Fj Kindness

DISC Assessment

FORM A

Nama / Usia : _____
 Jenis Kelamin : _____
 Pekerjaan : _____
 Tanggal : _____

Contoh :

P	K	PERNYATAAN
+	<input checked="" type="radio"/>	Memerintah orang lain
-	<input type="radio"/>	Mudah mempercayai cerita
<input checked="" type="radio"/>	-	Mengandalkan insting
+	<input checked="" type="radio"/>	Ramah dan mengalah

P : Paling mencerminkan diri Anda
 K : Kurang mencerminkan diri Anda

P	K	PERNYATAAN	P	K	PERNYATAAN	P	K	PERNYATAAN
+	-	Mudah bergaul, ramah, menyenangkan	+	-	Hasil adalah yang terpenting	+	-	Pendidikan, kebudayaan
+	-	Penuh kepercayaan, percaya kepada orang lain	+	-	Mergerjakan dengan benar, ketepatan sangat penting	+	-	Pencapaian, penghargaan
+	-	Petualang, pengambil resiko	+	-	Menikmati proses	+	-	Keselamatan, keamanan
+	-	Toleran, penuh hormat	+	-	Mengerjakan bersama-sama	+	-	Sosialisasi, pertemuan kelompok
+	-	Lembut dalam tutur kata, pendiam	+	-	Tidak tergantung apapun, kontrol diri	+	-	Mengambil tanggung jawab, terlibat langsung
+	-	Optimis, berpikir ke masa depan	+	-	Akan membeli berdasarkan hasrat	+	-	Senang berteman, antusias
+	-	Suka menjadi pusat perhatian, mudah bersosialisasi	+	-	Akan menunggu, tidak ada tekanan	+	-	Mudah ditebak, konsisten
+	-	Pendamai, menyukai keseimbangan	+	-	Akan membelanjakan sesuai keinginan	+	-	Berhati-hati, waspada
+	-	Memotivasi orang lain	+	-	Ramah, teman yang menyenangkan	+	-	Tidak mudah dikalahkan
+	-	Berjuang mencapai kesempurnaan	+	-	Unik, bosan dengan rutinitas	+	-	Melakukan seperti yang di perintahkan, mengikuti pimpinan
+	-	Menyukai menjadi bagian dari kelompok	+	-	Sering merubah sesuatu	+	-	Penuh semangat, gembira
+	-	Ingin menggapai hasil/target	+	-	Menginginkan sesuatu	+	-	Menghendaki keteraturan, rapi
+	-	Mudah frustrasi	+	-	Tidak konfrontatif, mudah menyerah	+	-	Saya akan memimpin mereka
+	-	Menyimpan sendiri perasaan dan emosi	+	-	Sangat perhatian terhadap detil	+	-	Saya akan mengikuti dengan setia
+	-	Dapat menceritakan kejadian dengan versi saya sendiri	+	-	Mudah berubah pada detik-detik terakhir	+	-	Saya akan membujuk mereka
+	-	Berani menghadapi pihak oposisi	+	-	Penuntut, gegabah	+	-	Saya akan mendapatkan faktanya
+	-	Lincih, suka bicara	+	-	Menghendaki kemajuan	+	-	Memikirkan orang lain terlebih dahulu
+	-	Cekatan, mempunyai keyakinan	+	-	Mudah puas diri, merasa terpenuhi	+	-	Kompetitif, menyukai tantangan
+	-	Mencoba menjaga keseimbangan	+	-	Memperlihatkan perasaan secara terbuka, ekspresif	+	-	Optimis, bersikap positif
+	-	Mencoba mengikuti aturan	+	-	Rendah hati, sederhana	+	-	Berpikir logis, sistematis
+	-	Dapat mengelola waktu secara efisien	+	-	Dingin, pendiam	+	-	Menyenangkan orang lain, ramah
+	-	Tergesa-gesa, merasa tertekan	+	-	Bahagia, riang	+	-	Tertawa terbahak-bahak, enerjik
+	-	Lebih mementingkan hal-hal sosial	+	-	Menyenangkan, baik hati	+	-	Berani, tegas
+	-	Menuntaskan apa yang sudah dikerjakan	+	-	Tegas, pemberani	+	-	Tenang, pendiam
+	-	Menolak perubahan secara mendadak	+	-	Menghabiskan waktu yang berkualitas dengan orang lain	+	-	Menghendaki kekuasaan lebih
+	-	Cenderung berjanji secara berlebihan	+	-	Mempersiapkan masa depan, mempersiapkan diri	+	-	Menghendaki kesempatan baru
+	-	Menarik diri ketika tertekan	+	-	Menyukai petualangan baru	+	-	Menghindari konflik
+	-	Tidak takut untuk melawan	+	-	Menikmati penghargaan atas pencapaian	+	-	Menghendaki petunjuk dan arahan yang jelas
+	-	Motivator yang handal	+	-	Peraturan perlu dipertanyakan	+	-	Dapat diandalkan, dapat dipercaya
+	-	Pendengar yang baik	+	-	Peraturan membuat adil	+	-	Kreatif, unik
+	-	Penganalisa yang teliti	+	-	Peraturan membosankan	+	-	Berorientasi pada hasil
+	-	Pendelegasi yang efisien	+	-	Peraturan membuat aman	+	-	Berpegang teguh pada standar yang tinggi, akurat

MEMBACA

PETA TIPOLOGI BAKAT



Untuk apa
kursi ini
dirancang ?

PERANCANG / PENCIPTA

- Setiap pencipta/perancang selalu memiliki **maksud/tujuan**
- Bagaimana kita tahu maksud perancang/penciptanya?
- Dari hasil **rancangannya** ataupun **produknya**

Bagaimana Cara Mengetahui
Apa Yang Allah Inginkan ?

Gali dan temukan
Fitur unik
Diri kita masing masing

Fitur Unik Anda bisa ditemukan disini : **www.temubakat.com**



[Home](#) [Tes](#) [Blogs](#) [Events](#) [Kontak](#) [Login](#)

menggunakan perlengkapan selam, atau mampu terbang laksana burung dengan menggunakan pesawat terbang, dan lain sebagainya.

Bagaimana kita dapat dengan mudah mengetahui secara langsung akan potensi bakat dan kekuatan kita sesungguhnya ?. Salah satu cara menemukan Potensi Diri kita ialah dengan menggunakan Tes Strength Typology (ST-30), yaitu :

- ✓ Merupakan gambaran kompetensi dan minat terhadap peran.
- ✓ Memiliki sekitar 30 tipologi manusia yang terkait dengan kekuatan yang produktif.
- ✓ Sebagai personal brand atau self-awareness bagi seseorang.

> Membangun Karakter

> Panduan Membaca Hasil ST 30

> Pentingnya Misi

> Definisi Bakat & Kekuatan

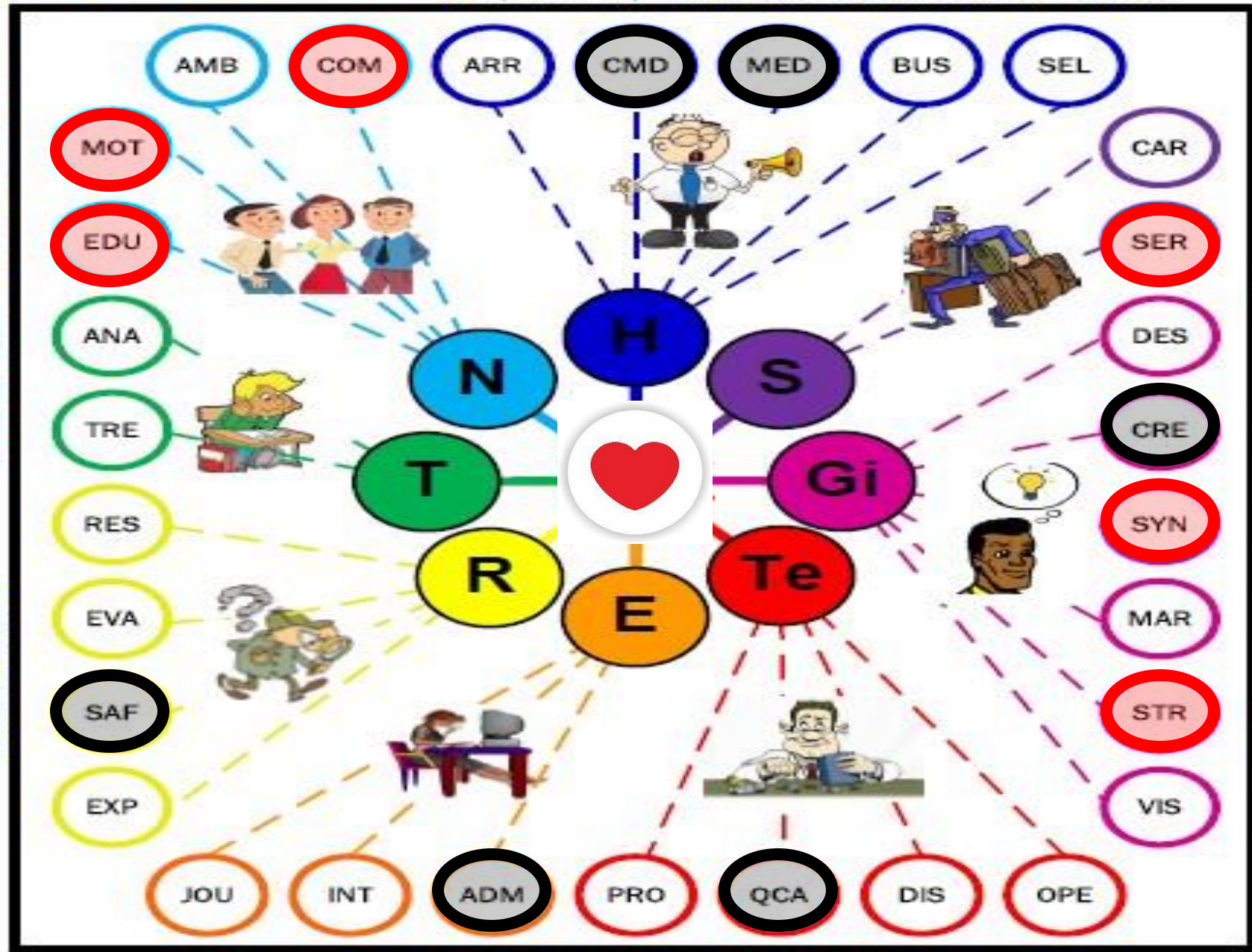
[Ayo Kenali Dirimu Sekarang](#)



T (THINKING) - UPPER LEFT BRAIN
N (NETWORKING) - INTERPERSONAL
R (REASONING) - LOWER LEFT BRAIN

WORK WITH OTHERS

H (HEADMAN) - INTERPERSONAL, INFLUENCING OTHERS



S (SERVICING) - INTERPERSONAL, SERVING OTHERS
Gi (GENERATING IDEA) - RIGHT BRAIN

E (ELEMENTARY) - LANGUAGE & ADMINISTRATION

Te (TECHNICAL)

WORK WITH OTHERS

H (HEADMAN) - INTERPERSONAL, INFLUENCING OTHERS

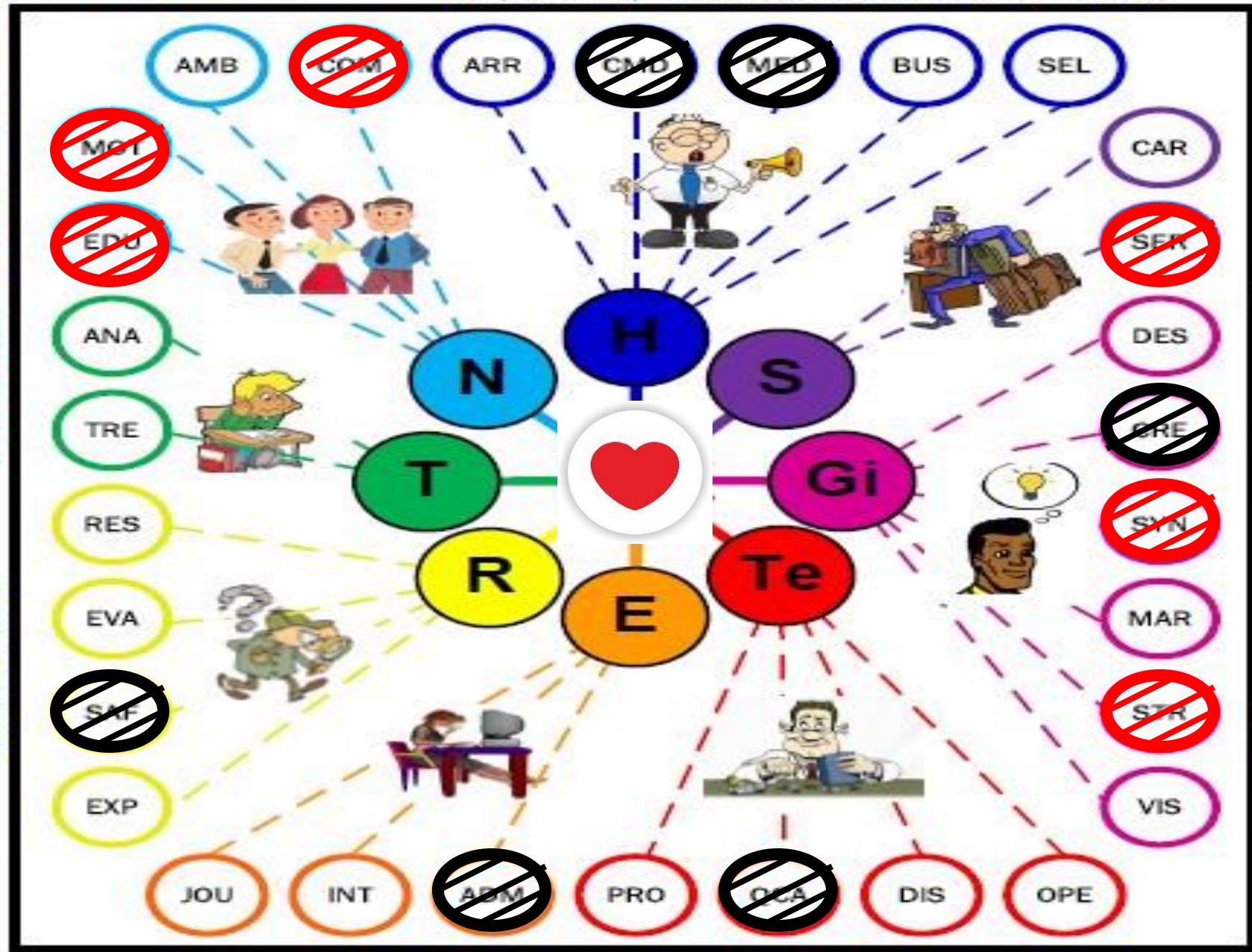
N (NETWORKING) - INTERPERSONAL

T (THINKING) - UPPER LEFT BRAIN

R (REASONING) - LOWER LEFT BRAIN

S (SERVICING) - INTERPERSONAL, SERVING OTHERS

Gi (GENERATING IDEA) - RIGHT BRAIN



E (ELEMENTARY) - LANGUAGE & ADMINISTRATION

Te (TECHNICAL)

WORK WITH OTHERS
H (HEADMAN) - INTERPERSONAL - INFLUENCING OTHERS

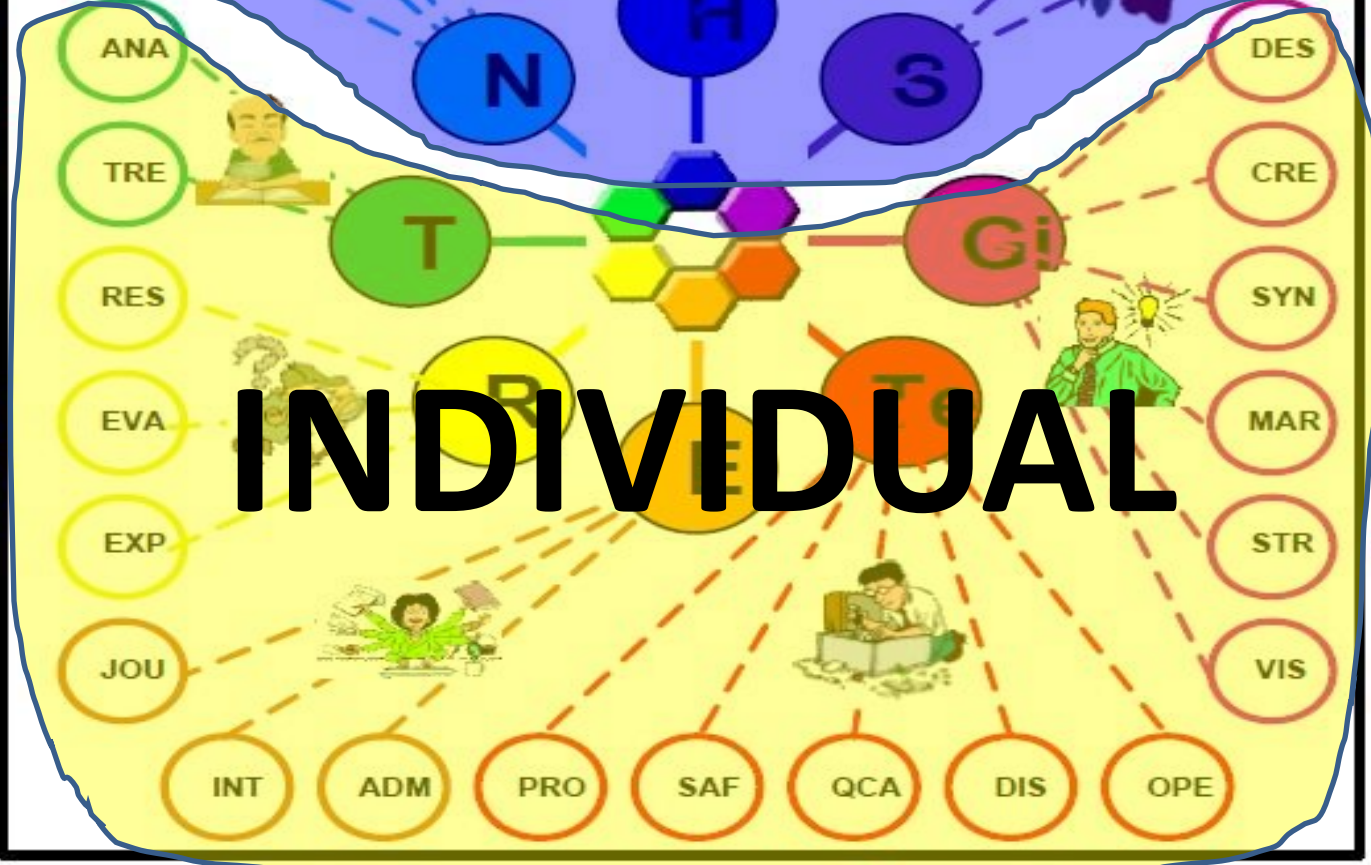
N (NETWORKING) - INTERPERSONAL

T (THINKING) - UPPER LEFT BRAIN

R (REASONING) - LOWER LEFT BRAIN



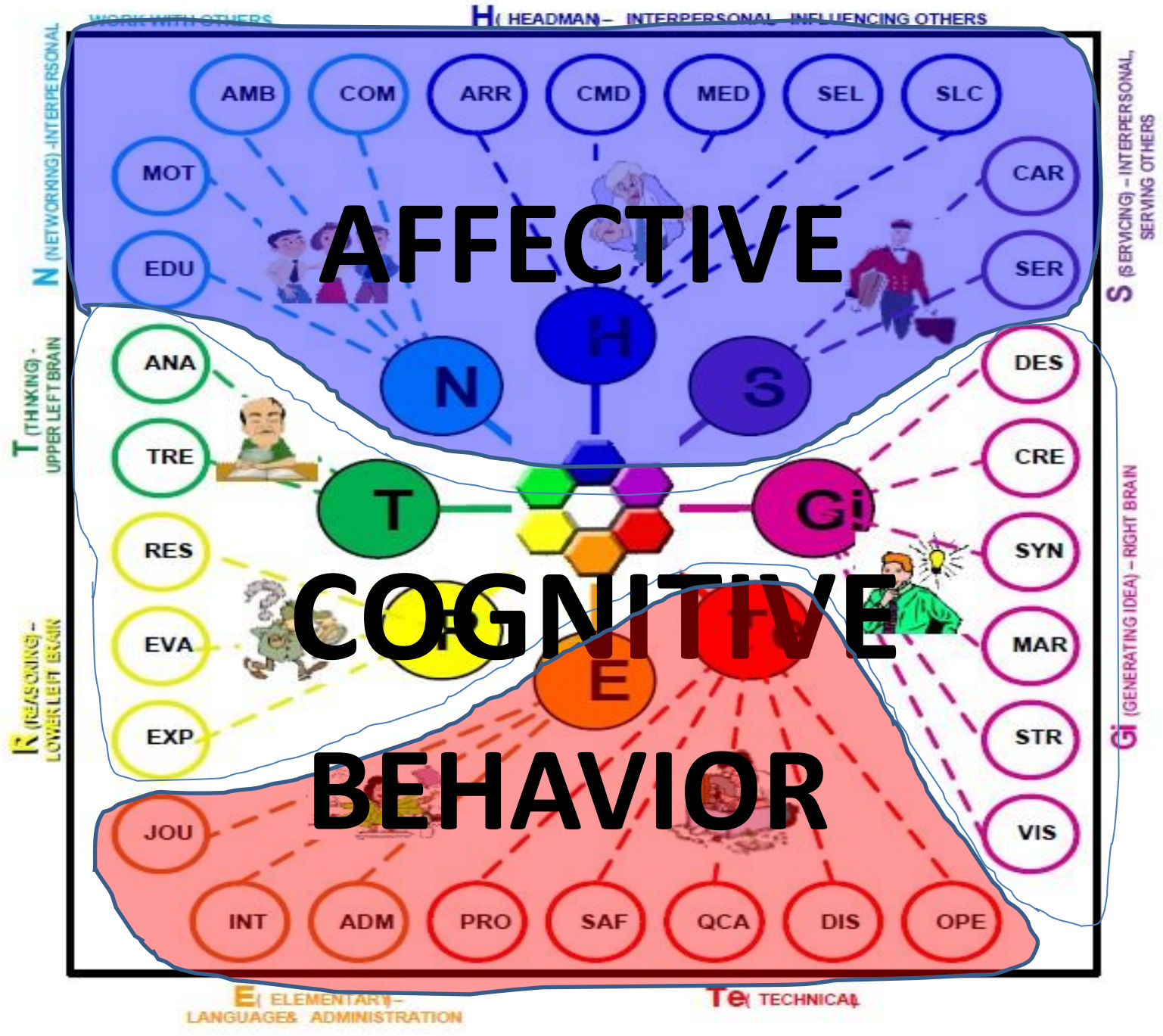
S (SERVICING) - INTERPERSONAL, SERVING OTHERS



Gi (GENERATING IDEA) - RIGHT BRAIN

E (ELEMENTARY) - LANGUAGE & ADMINISTRATION

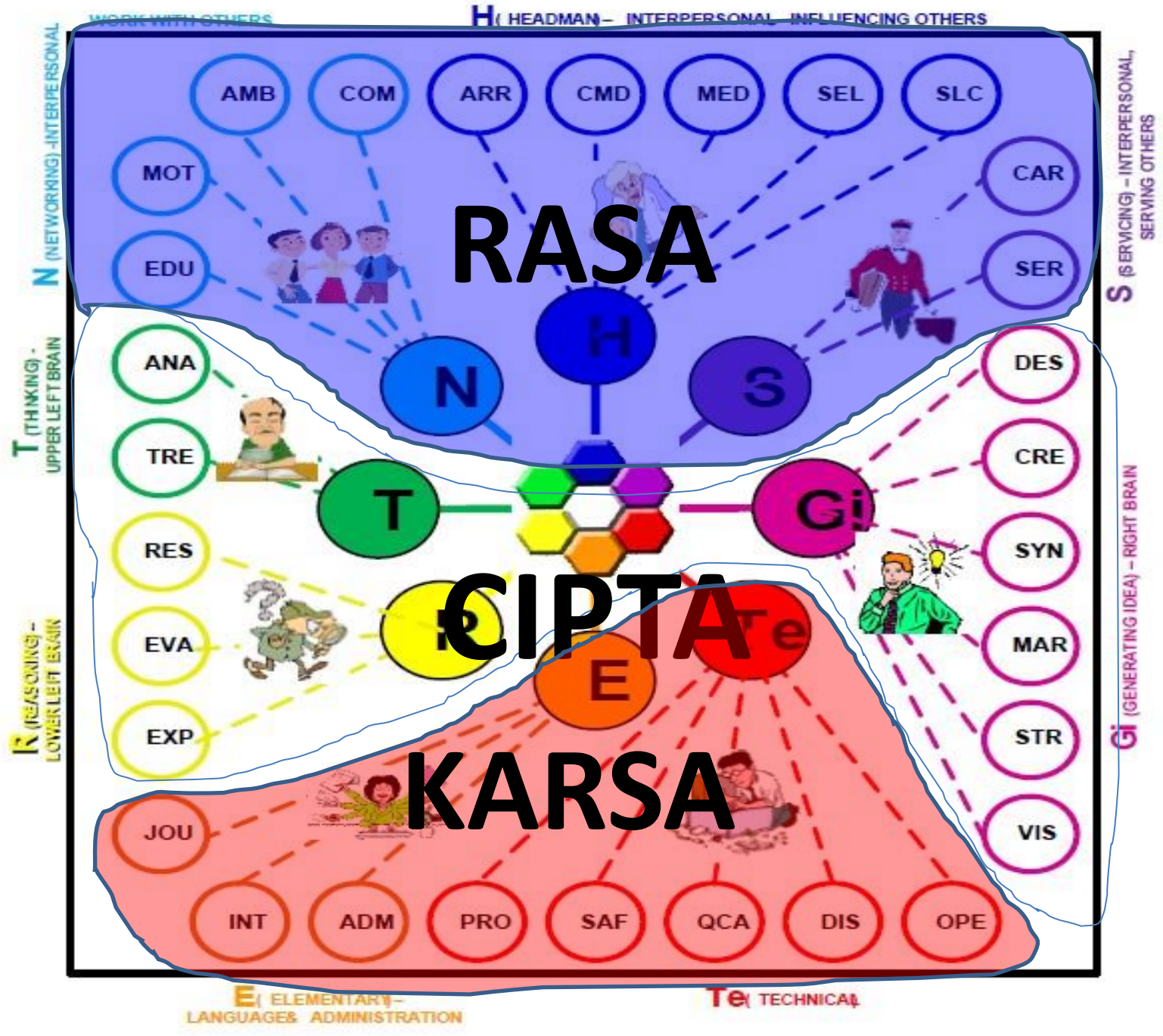
Te (TECHNICAL)



AFFECTIVE

COGNITIVE

BEHAVIOR



RASA

CIPTA

KARSA

N (NETWORKING) - INTERPERSONAL

T (THINKING) - UPPER LEFT BRAIN

R (REASONING) - LOWER LEFT BRAIN

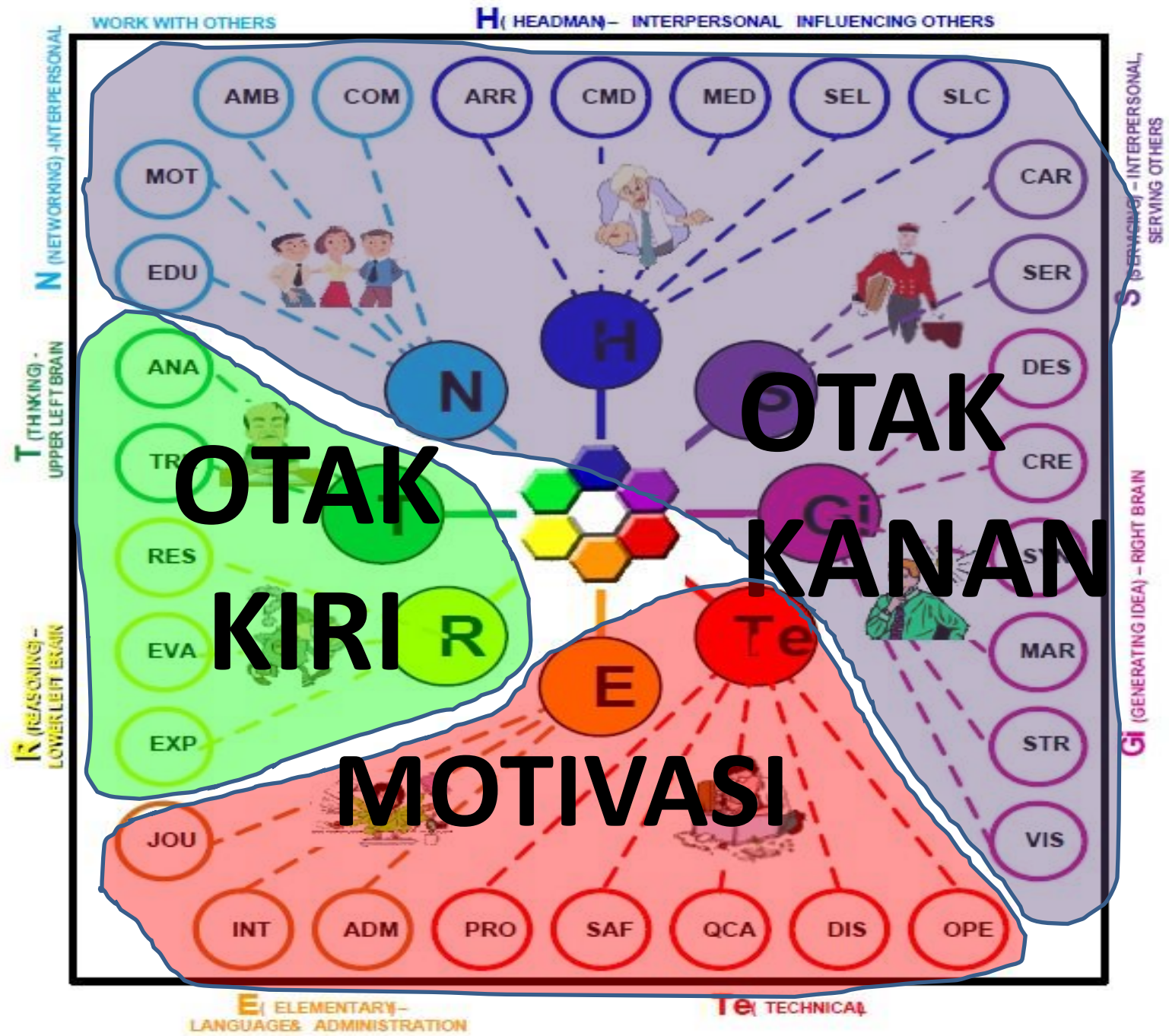
H (HEADMAN) - INTERPERSONAL - INFLUENCING OTHERS

S (SERVICING) - INTERPERSONAL, SERVING OTHERS

Gi (GENERATING IDEA) - RIGHT BRAIN

E (ELEMENTARY) - LANGUAGE & ADMINISTRATION

Te (TECHNICAL)



OTAK KIRI

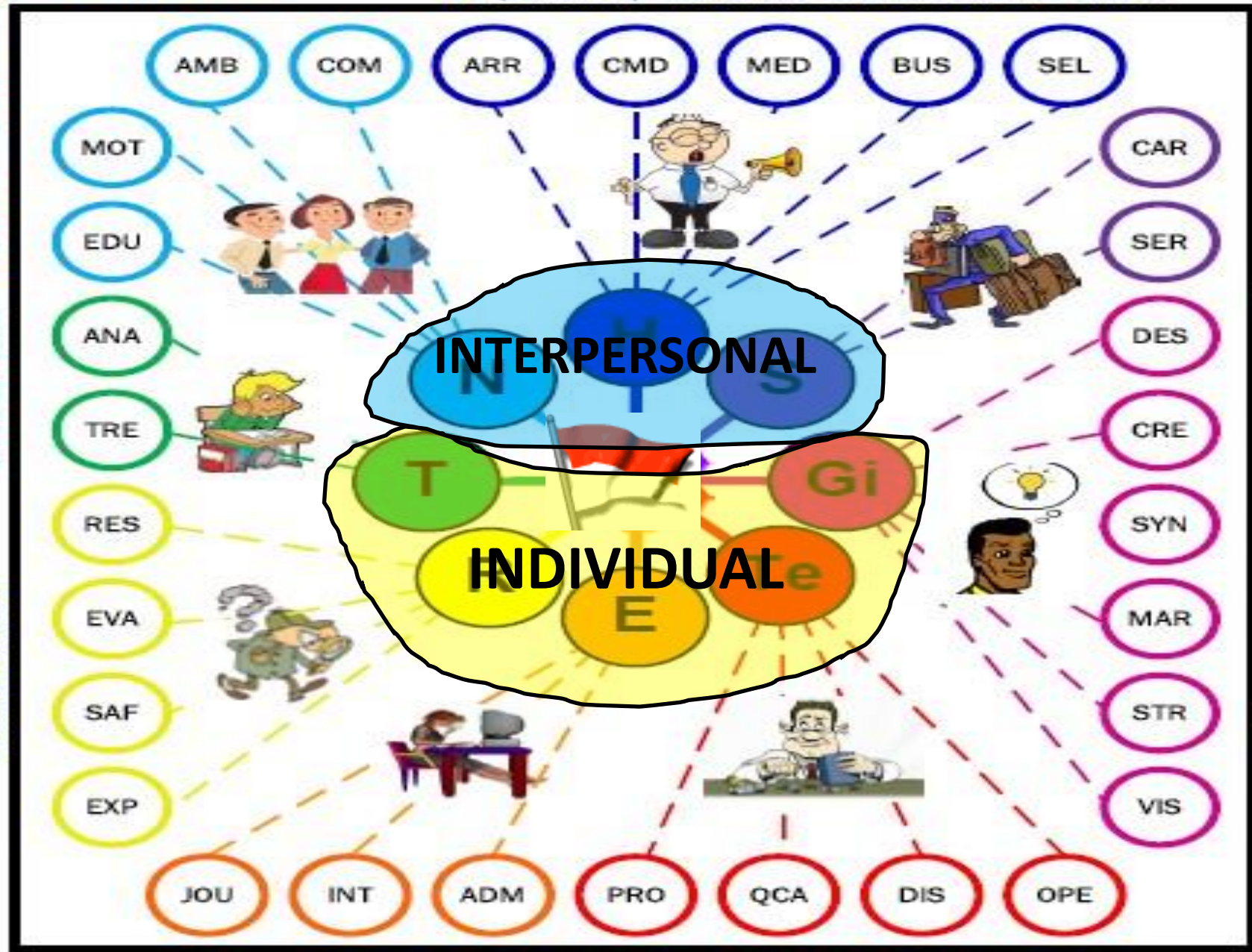
OTAK KANAN

MOTIVASI

N (NETWORKING) - INTERPERSONAL
T (THINKING) - UPPER LEFT BRAIN
R (REASONING) - LOWER LEFT BRAIN

WORK WITH OTHERS

H (HEADMAN) - INTERPERSONAL, INFLUENCING OTHERS



S (SERVICING) - INTERPERSONAL, SERVING OTHERS

Gi (GENERATING IDEA) - RIGHT BRAIN

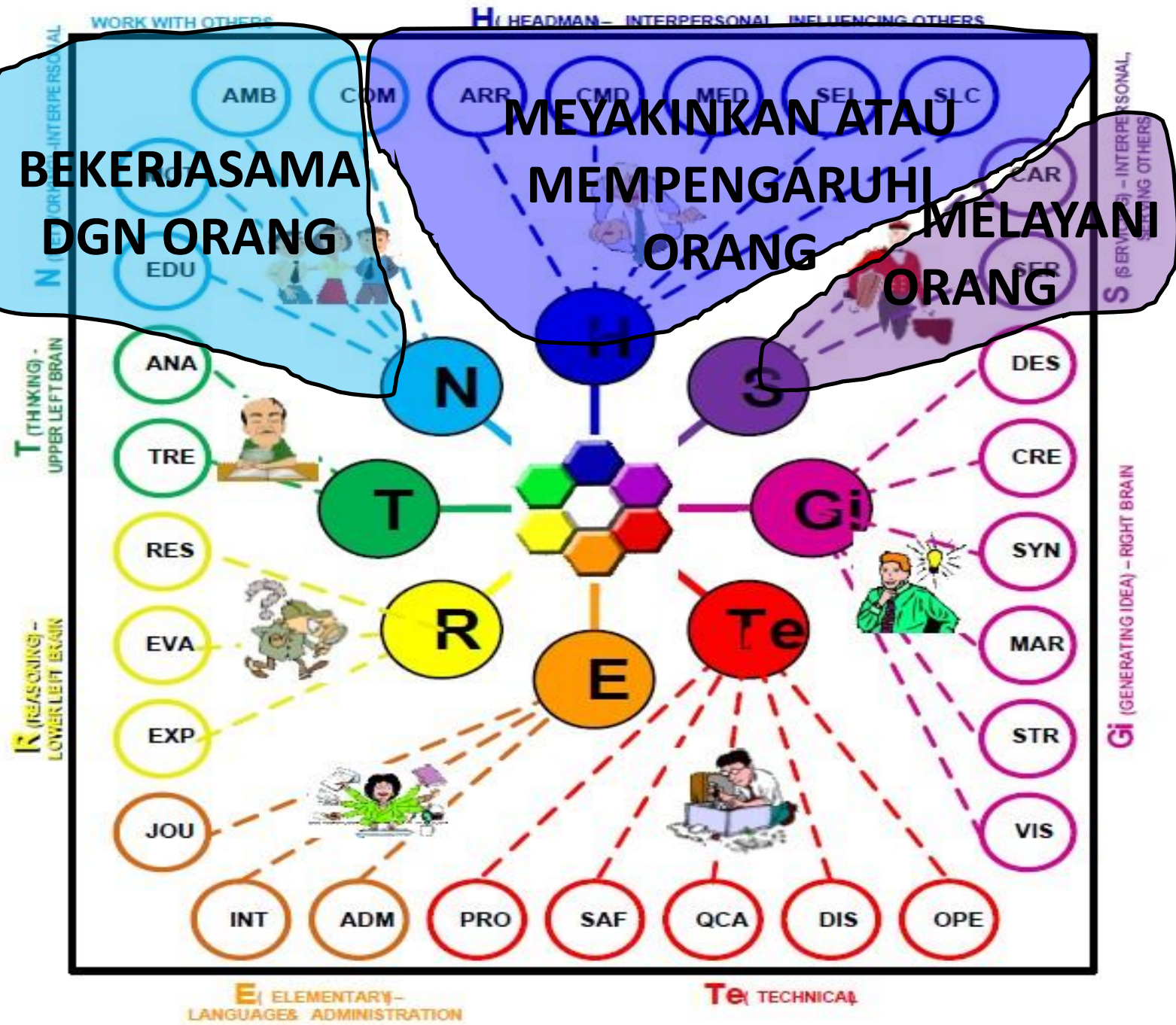
E (ELEMENTARY) - LANGUAGE & ADMINISTRATION

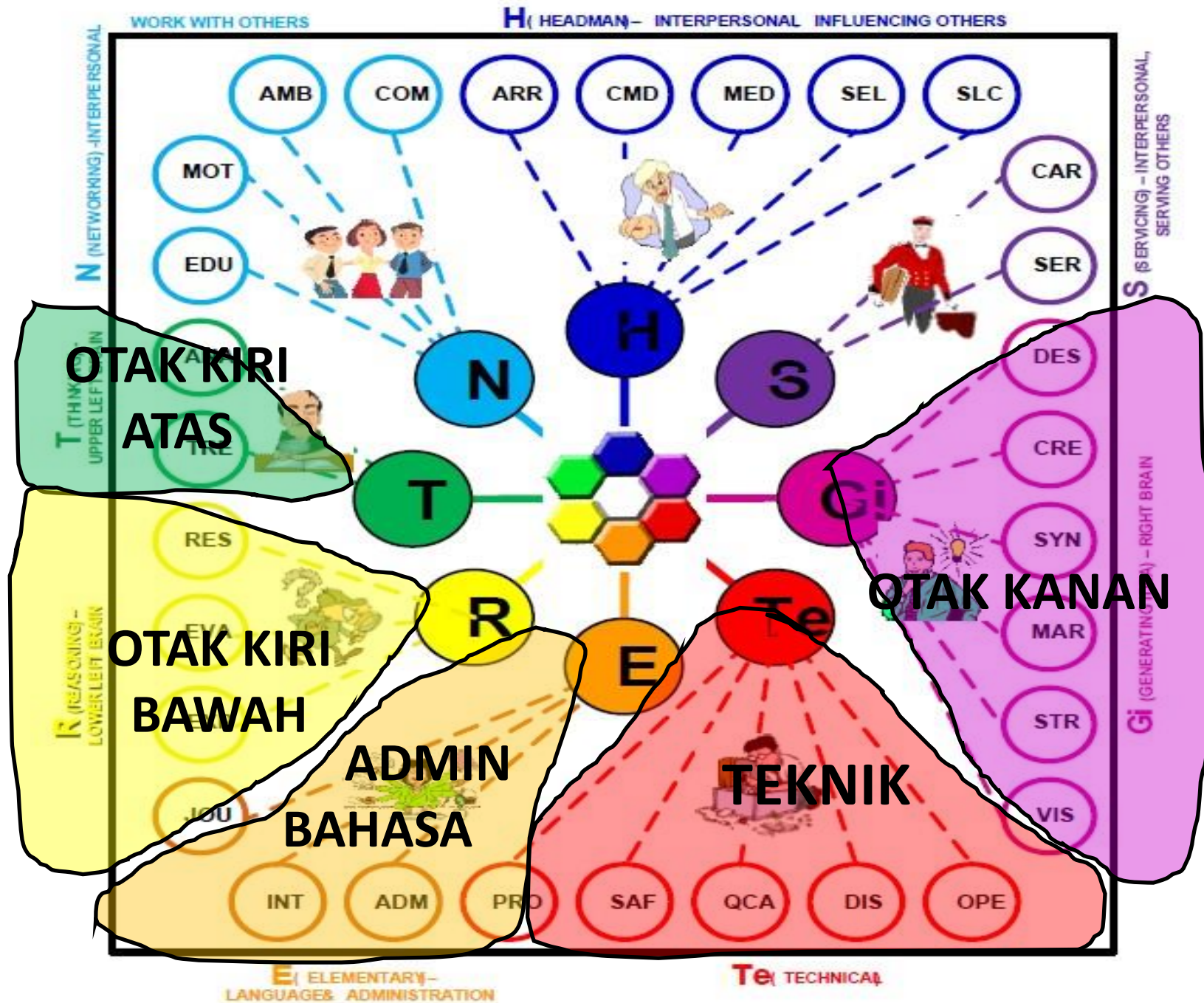
Te (TECHNICAL)

BEKERJASAMA
DGN ORANG

MEYAKINKAN ATAU
MEMPENGARUHI
ORANG

MELAYANI
ORANG





KEHUMASAN

PEMBELIAN

PENJUALAN

PELATIHAN

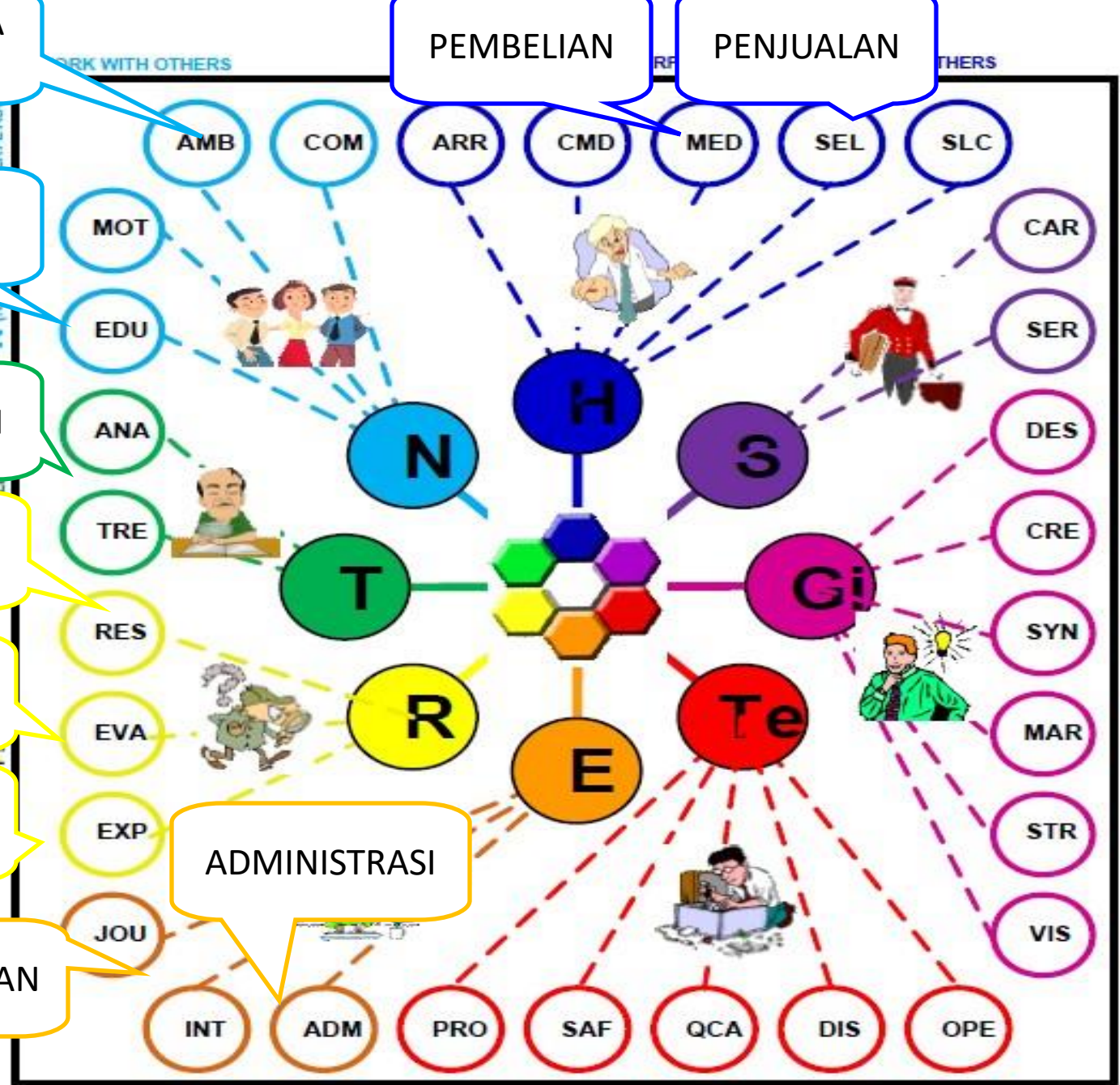
KEUANGAN

PERBAIKAN

AUDIT & SPI

PENELITIAN

PEMBERITAAN

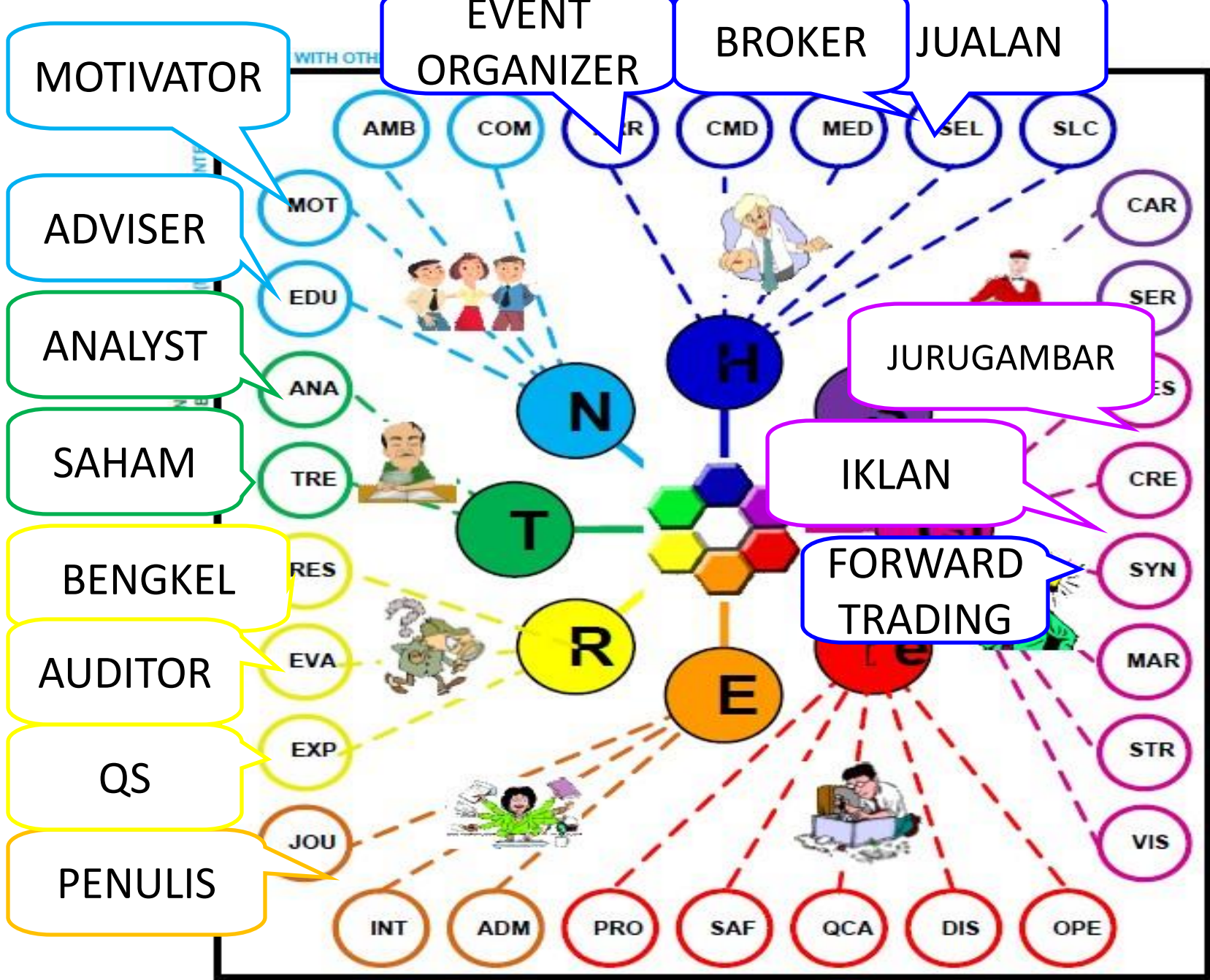


E | ELEMENTARY-
LANGUAGE & ADMINISTRATION

Te | TECHNICAL

S | (SERVICING) - INTERPERSONAL,
SERVING OTHERS

Gi | (GENERATING IDEA) - RIGHT BRAIN

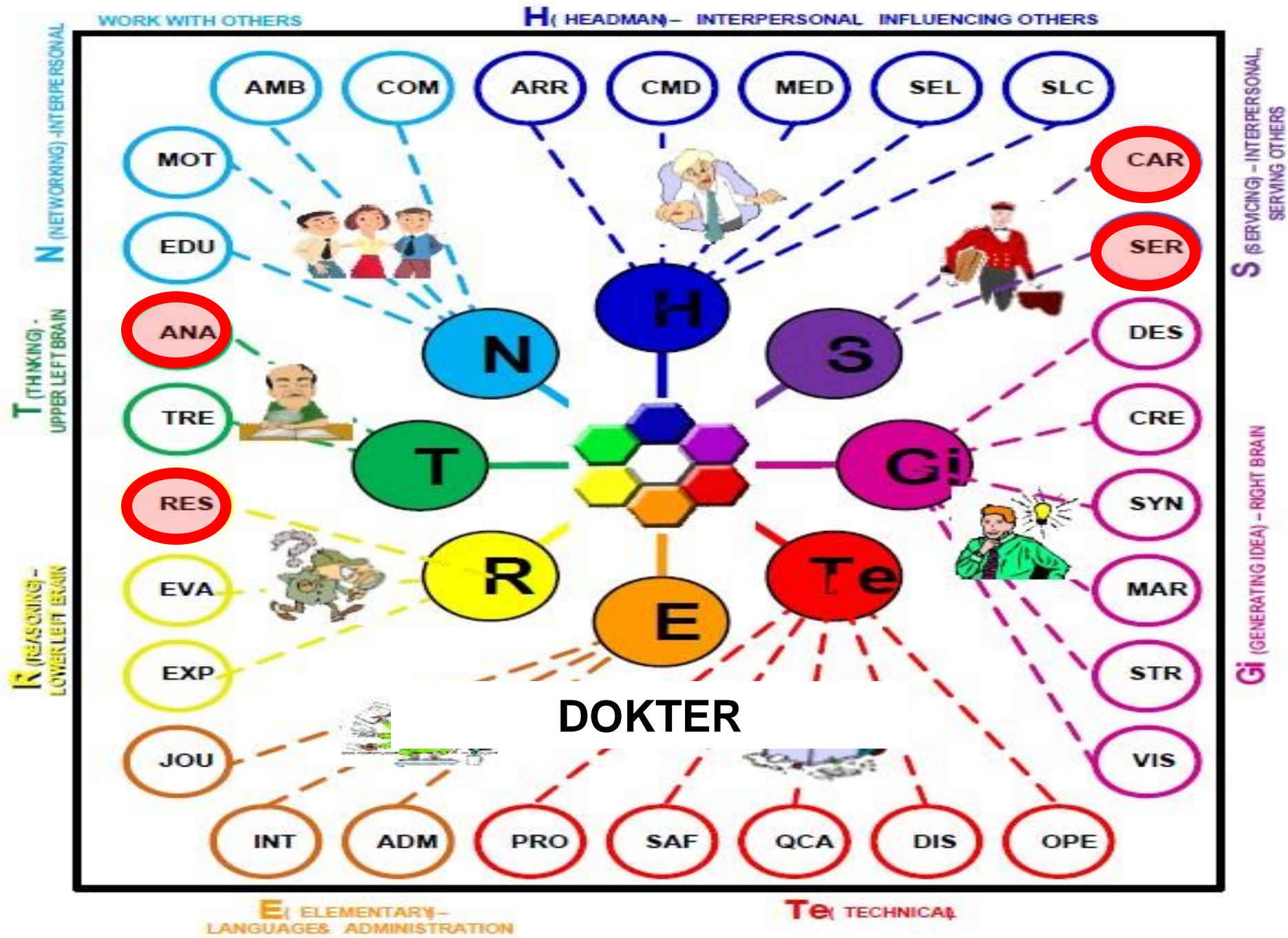


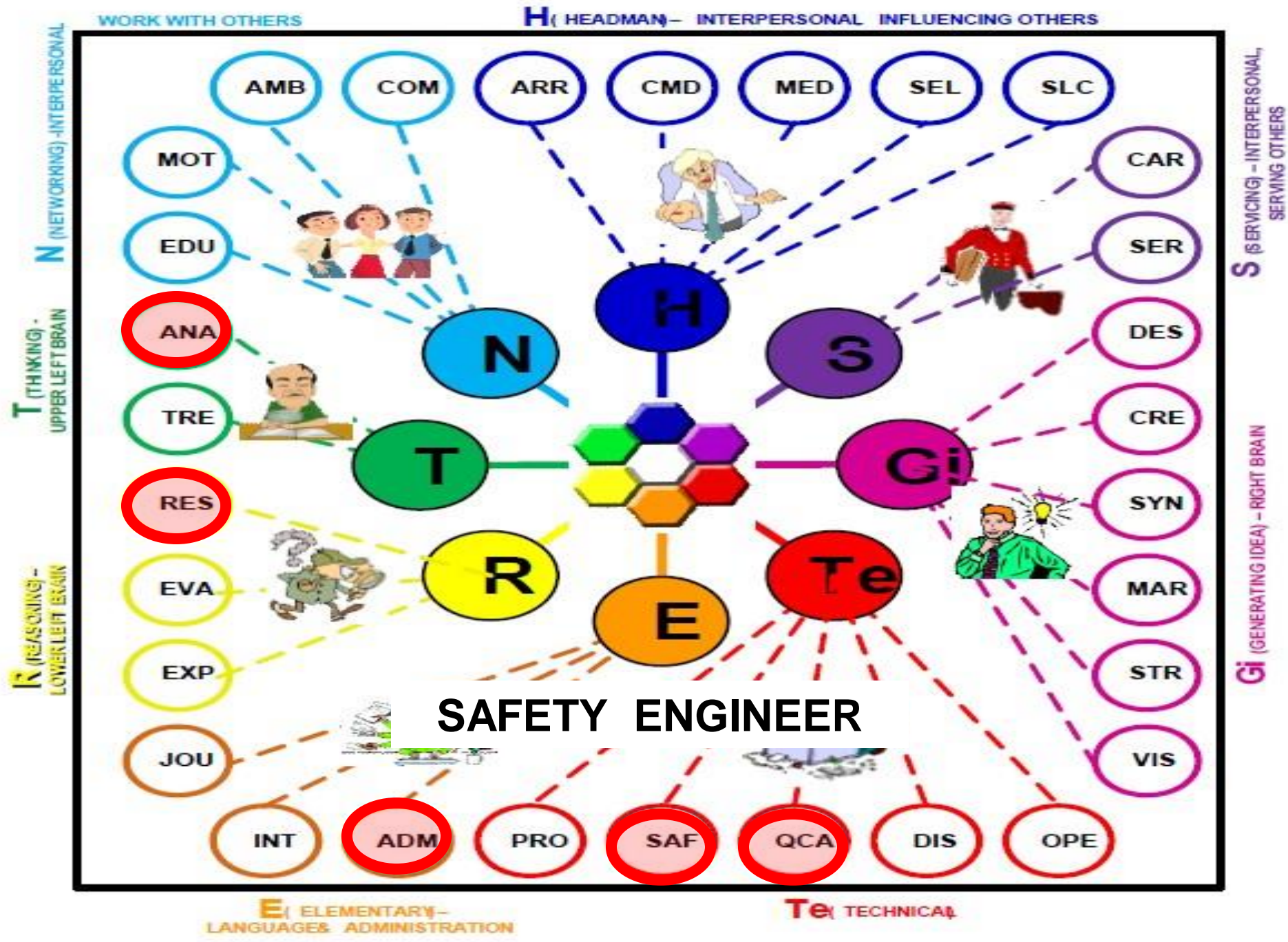
E ELEMENTARY-
LANGUAGE & ADMINISTRATION

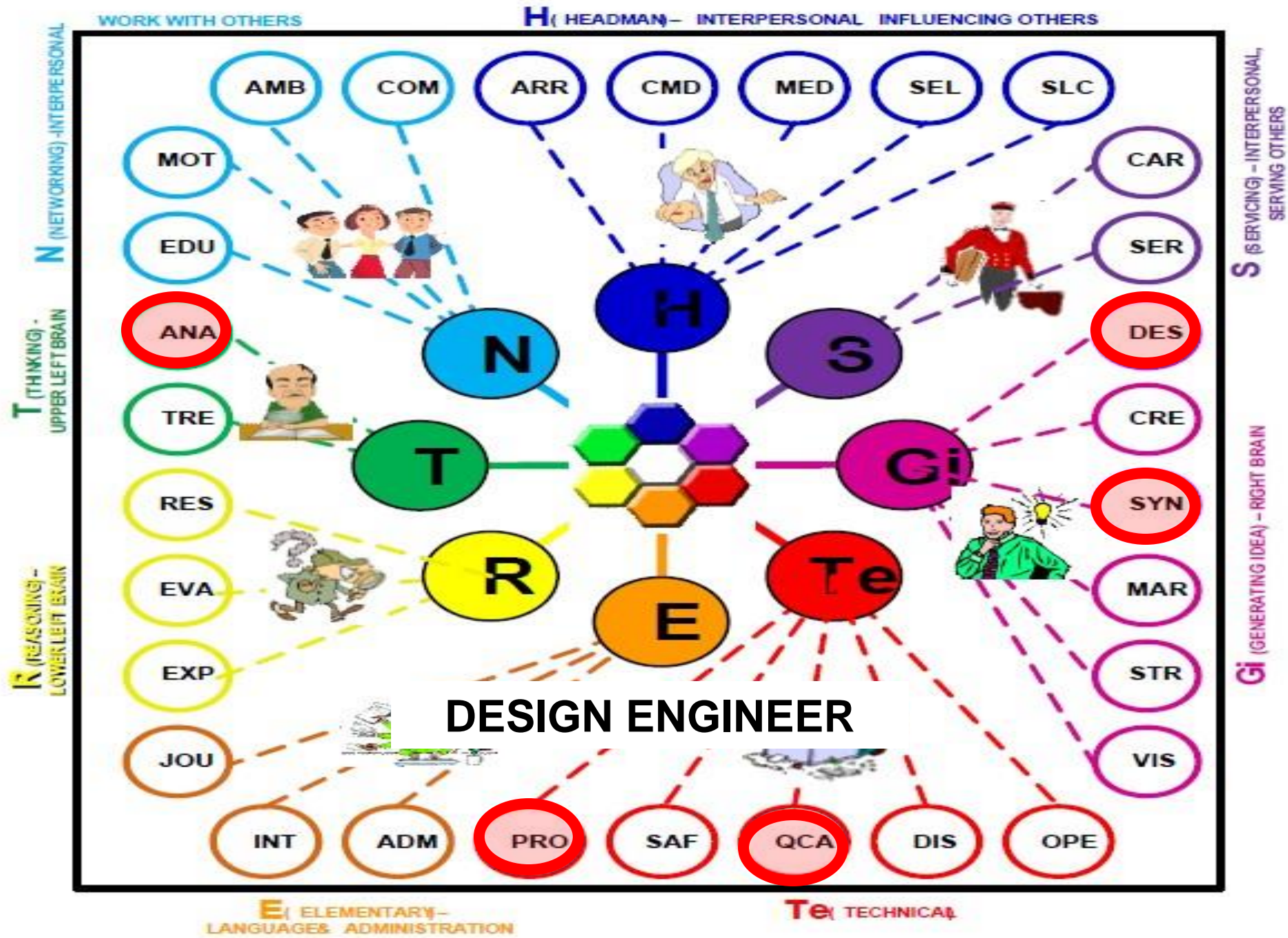
Te TECHNICAL

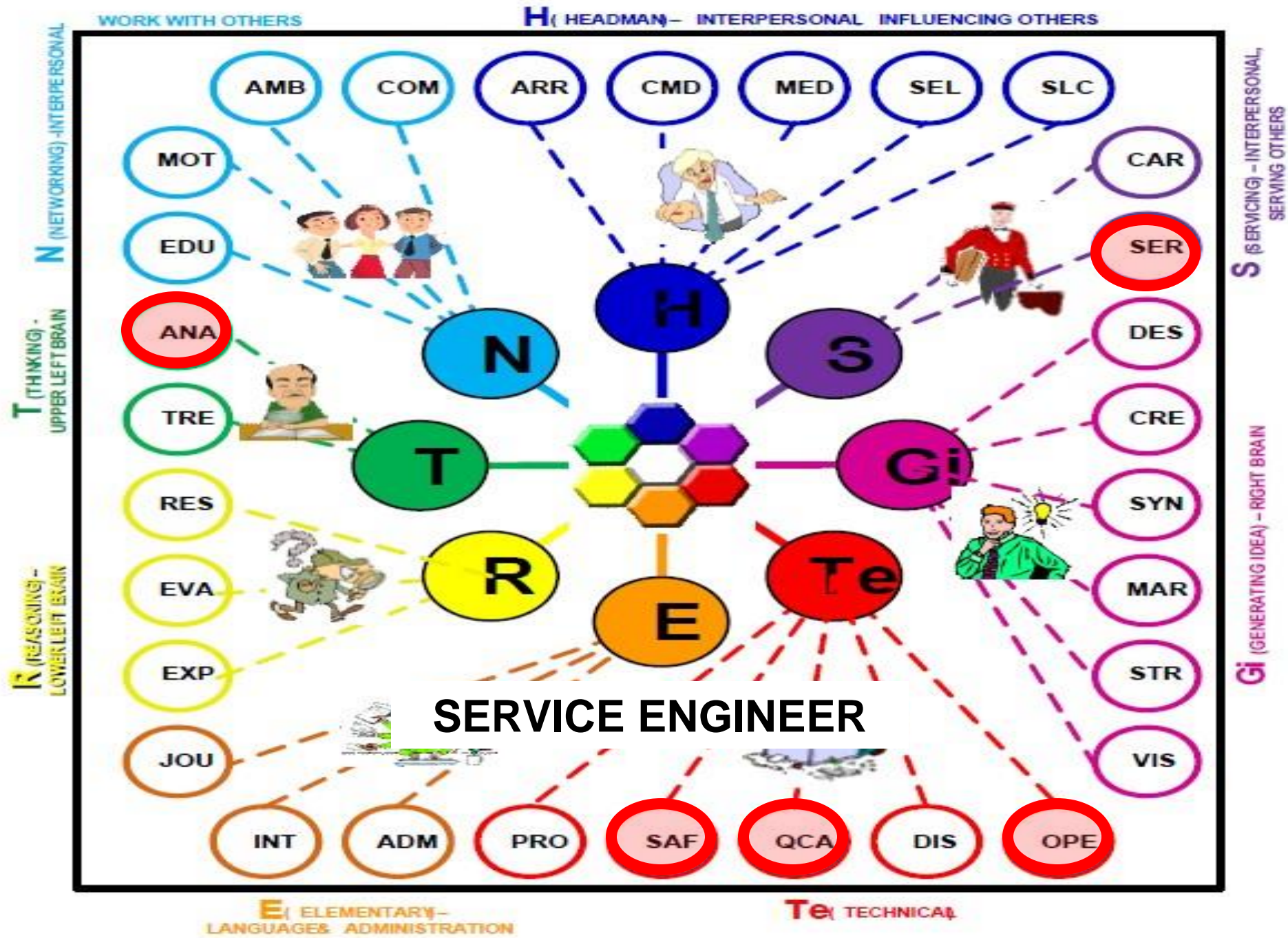
S (SERVICING) - INTERPERSONAL,
SERVING OTHERS

Gi (GENERATING IDEA) - RIGHT BRAIN



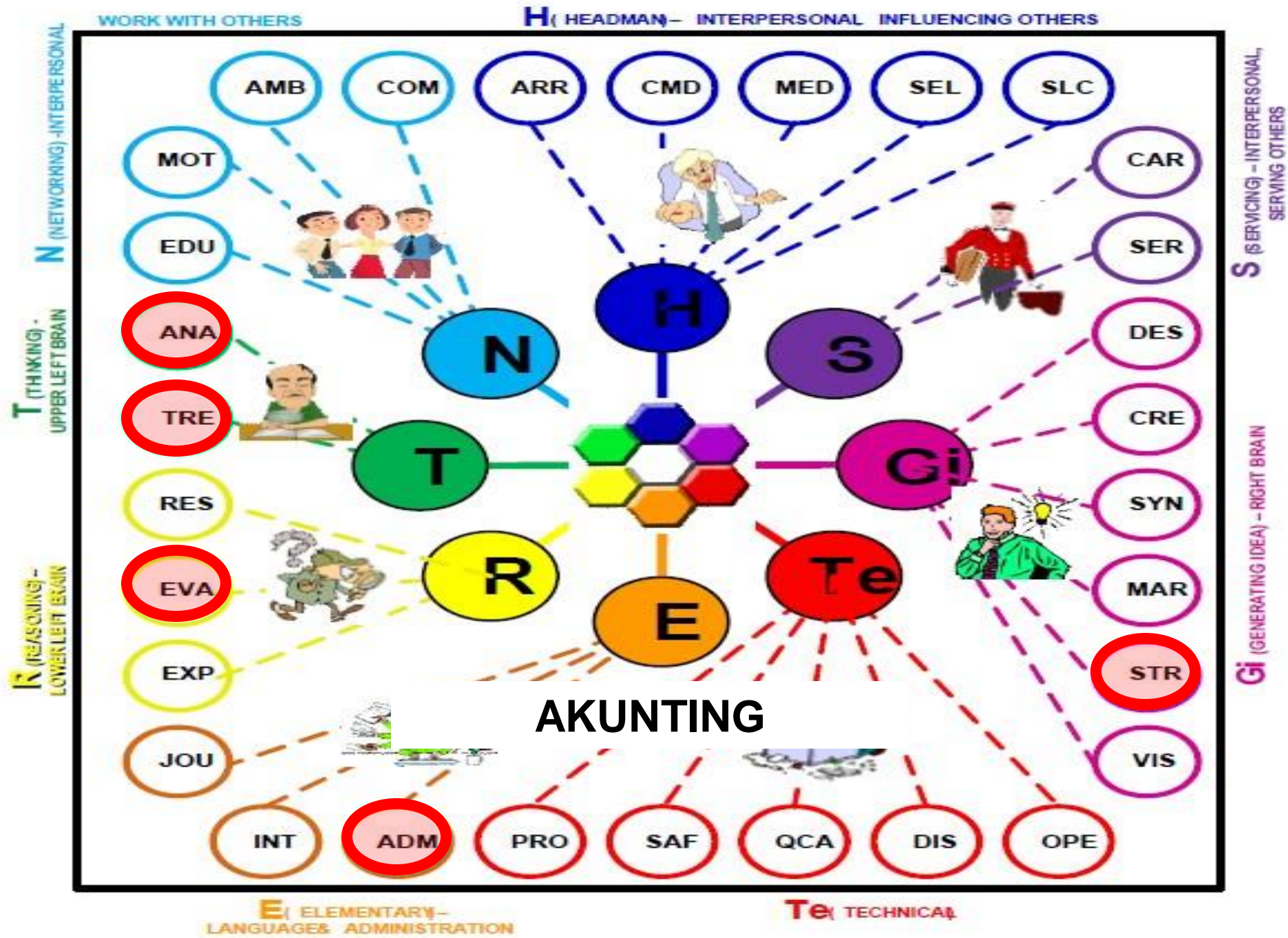


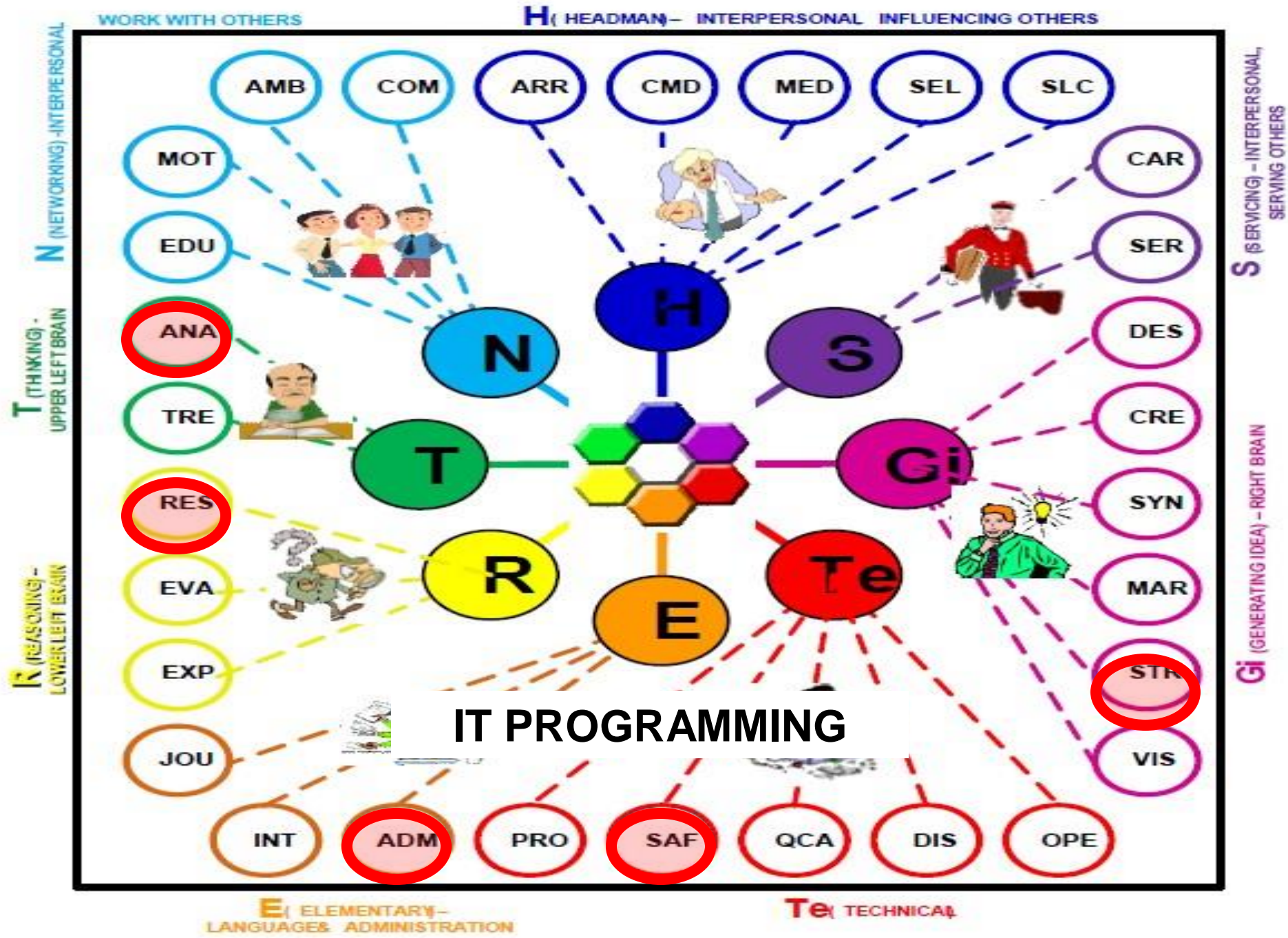




E_i (ELEMENTARY) - LANGUAGE & ADMINISTRATION

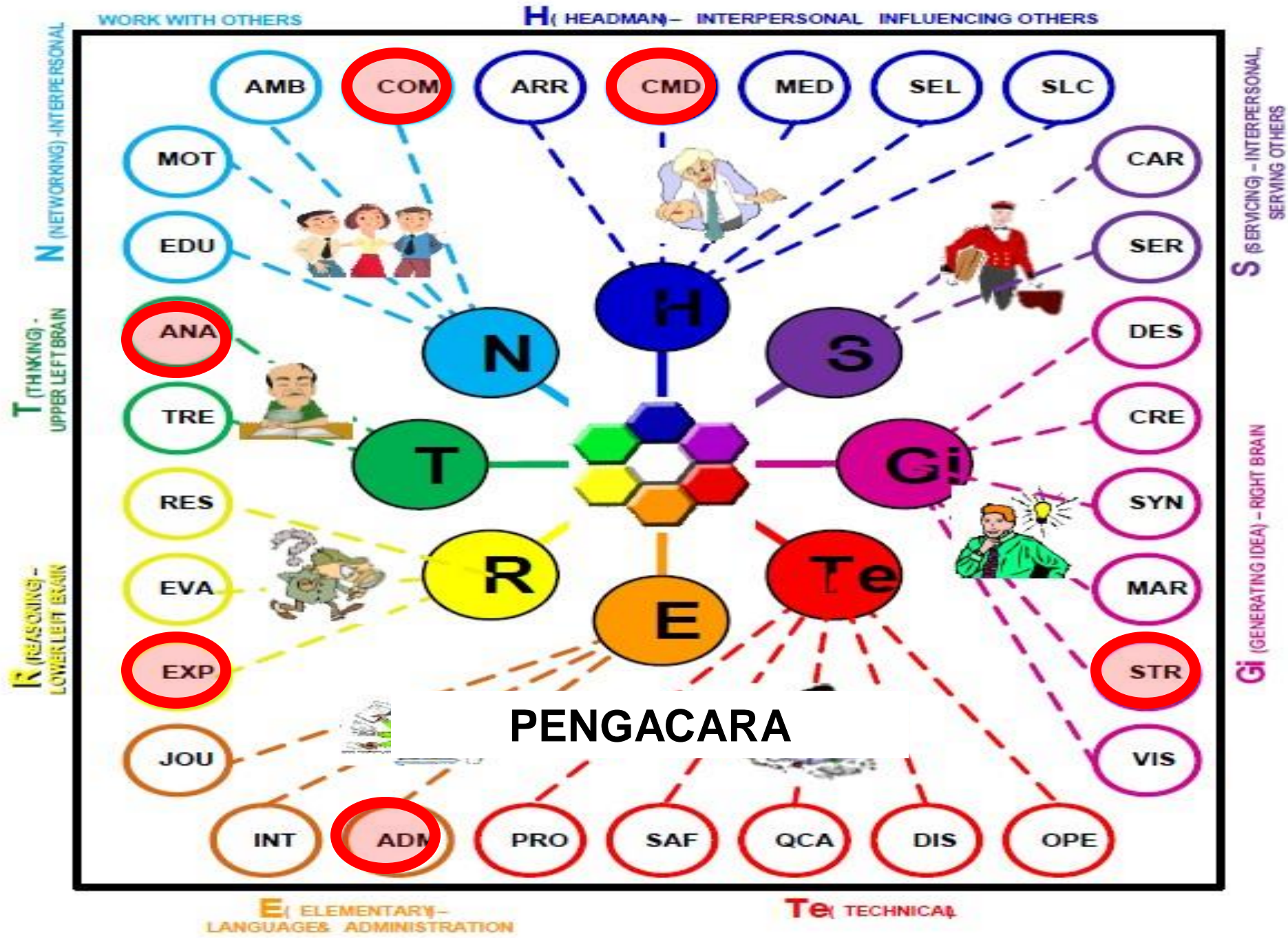
Te_i (TECHNICAL)





E (ELEMENTARY) - LANGUAGE & ADMINISTRATION

Te (TECHNICAL)



E_i ELEMENTARY - LANGUAGE & ADMINISTRATION

Te_i TECHNICAL

STRATEGIST
EDUCATOR
SYNTHESIZER
MOTIVATOR
ARRANGER
COMMUNICATOR
SERVER
RESTORER
MARKETER
DISTRIBUTOR
AMBASSADOR
EXPLORER
OPERATOR
EVALUATOR
ANALYST

INTERPRETER
CREATOR
DESIGNER
JOURNALIST
PRODUCER
QALTY CONTROLLER
VISIONARY
SELLER
CARETAKER
SAFEKEEPER
SELECTOR
COMMANDER
MEDIATOR
ADMINISTRATOR
TREASURER

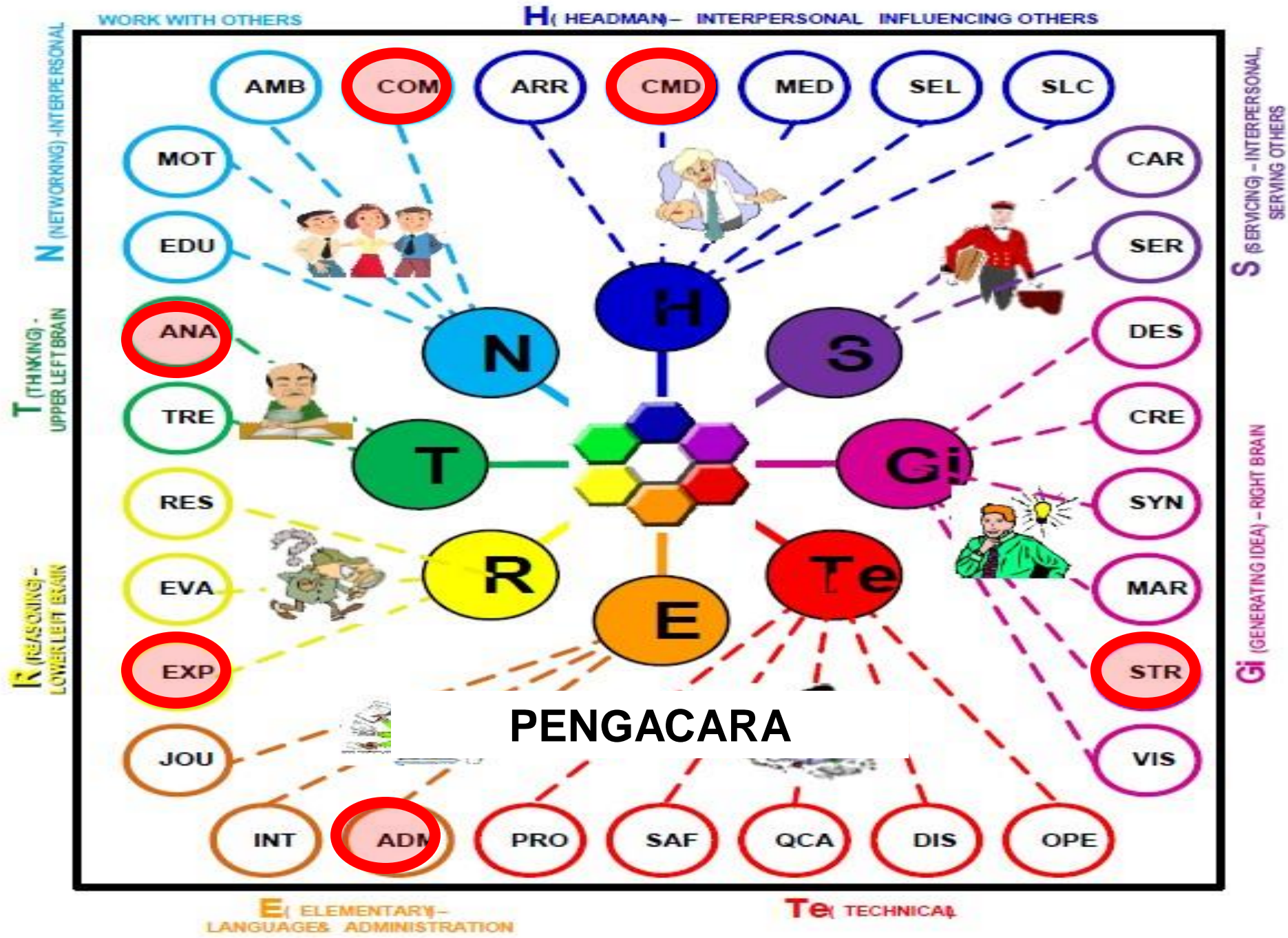
WAWANCARA KERJA

BEHAVIORAL EVENT INTERVIEW

By : Abah Rama Royani

Form SWA Assessment

60	Interpersonal, Berinteraksi dengan orang lain			Mengendalikan	10
				Bekerjasama	25
				Melayani / Merawat	15
40	Individual	30	Berfikir	Otak Kiri (Logika)	10
				Otak Kanan (Intuitif)	20
		10	Tidak Berfikir	Diluar Ruang	7
				Didalam Ruang	3



WAWANCARA KERJA

BEHAVIORAL EVENT INTERVIEW

Format Wawancara	Tipe tipe pertanyaan	Aplikasi yang berguna
Unstructured	Pertanyaan dibuat selama interview, sedikit pertanyaan yang sudah direncanakan	Berguna untuk membuat pelamar mengerti mengapa mereka cocok untuk suatu jabatan
Structured	Daftar pertanyaan sudah ditetapkan sebelumnya	Hasil tes valid apalagi menyangkut banyak pelamar
Mixed	Kombinasi pertanyaan terstruktur dan tidak terstruktur	Pendekatan realistic yang menghasilkan jawaban yang dapat dibandingkan dan pandangan yang lebih mendalam
Problem Solving	Pertanyaan dibatasi dengan hipotetical, evaluasi pada pemecahan dan pendekatan terhadap pelamar	Berguna untuk memahami kemampuan analisis pelamar
Behavioral Interview	Struktur pertanyaan difokuskan pada pengungkapan contoh- contoh perilaku yang ditampilkan pada masa lalu	<i>Past behavior predicts future behavior (Candidates are most likely to repeat these behaviors in similar situations in the future).</i>

Pendekatan dalam Behavioral Event Interview

S

What was the **Situation** in which you were involved?

T

What was the **Task** you needed to accomplish?

A

What **Action(s)** did you take?

R

What **Results** did you achieve?

S

T

A

R

Lets Try...

S

Situation

T

Apakah Anda bisa menjelaskan situasinya?

A

Dimana dan kapan situasi itu terjadi?

R

Siapa saja yang terlibat didalamnya (rekan kerja, atasan, pelanggan?)

Hal apa yang melatarbelakangi situasi tersebut?

S

Tasks/Actions

T

Tugas apa yang harus Anda lakukan saat itu?

A

Apa yang benar-benar Anda lakukan saat itu?

Bagaimana Anda melakukannya?

R

Langkah-langkah spesifik apa yang Anda lakukan?

Melibatkan siapa saja tindakan yang Anda lakukan?

S

T

A

R

Results

Bisakah Anda menceritakan hasil dari tindakan Anda tersebut?

Akibat spesifik apa yang dihasilkan dari tindakan Anda?

Apa yang terjadi setelah Anda melakukan tindakan tersebut?

Kompetensi

Sampel Pertanyaan

Persisten
(Keuletan)

Dalam proses menjual, kadang-kadang kita tidak berhasil dalam memperoleh transaksi baru. Dapatkah Anda menceritakan satu atau dua situasi dimana Anda berkali-kali gagal mendapatkan klien baru? Bagaimana situasinya? Langkah spesifik apa yang Anda lakukan? Bagaimana hasilnya?

Influencing Others

Dapatkah Anda menceritakan satu atau dua kasus tentang usaha Anda untuk memperoleh pelanggan baru? Apa yang Anda lakukan? Hasil apa yang Anda peroleh?

Kompetensi

Sampel Pertanyaan

Interpersonal
Understanding

Dapatkah Anda menceritakan satu situasi dimana Anda menghadapi klien yang kecewa dengan produk Anda? Bagaimana situasinya? Langkah spesifik apa yang Anda lakukan? Bagaimana hasilnya?

Planning &
Organizing

Dalam bekerja kita sering dihadapkan pada sejumlah prioritas yang harus dikerjakan bersamaan. Dapatkah Anda menceritakan satu atau dua kasus nyata ketika Anda menghadapi hal serupa? Apa yang Anda lakukan untuk menghadapinya? Apa akibatnya?

Akurasi Keputusan Pemilihan SDM

