

# Apa yang harus dipersiapkan untuk memasuki dunia kerja?

Dr. Selfi Budi Helpiastuti, M.Si

*Pada saat baru lulus dari Perguruan Tinggi, pernahkah anda merasa “gamang” apa yang harus dilakukan? Saya akan berkarir di bidang apa? Apa sebetulnya kompetensi saya? Dan jika saya diterima bekerja, apa saja yang harus saya persiapkan? Pertanyaan tersebut sangat wajar, dan hal ini bisa menimpa siapa saja.*

Pertanyaan-pertanyaan tersebut banyak ditanyakan pada saat ini, dimana persaingan dalam mencari pekerjaan semakin ketat, namun di sisi lain peluang untuk berkarir juga semakin luas, baik bagi kaum wanita atau laki-laki. Saya juga sering mendengar omongan orang-orang yang bergerak di bidang HRD, dan juga Direktur salah satu perusahaan, yang menyatakan....”anak sekarang jauh lebih pintar, tapi bila di wawancara, sulit sekali mencari yang *match* dengan kebutuhan perusahaan..” Nah, dimana letak permasalahannya?

## 1. **Pandai saat kuliah saja “tidak cukup”**

Pada umumnya bangku kuliah memberikan pendidikan formal, apalagi dengan sistem 144 sks saat ini yang membuat waktu mahasiswa sangat sempit untuk melakukan kegiatan di luar kuliah. Sangat dianjurkan, pada saat kuliah, para mahasiswa mempunyai kegiatan di luar kegiatan kuliah, syukur jika bisa sambil bekerja paruh waktu, karena tanpa disadari pengalaman ini sangat membantu pada saat mencari pekerjaan.

Apabila sudah diterima bekerja, muncul kembali pertanyaan, kenapa ya kok saya kurang merasa cocok dengan pekerjaan ini, dan ingin pindah pekerjaan. Jika anda pindah pekerjaan setelah 6 (enam) bulan atau satu tahun, hal tersebut wajar. Namun bagaimana jika baru bekerja 2 (dua) atau 3 (tiga) bulan sudah merasa nggak cocok? Banyak keponakan, senior anak saya yang curhat, tentang pekerjaan yang setiap kali dirasakan tak sesuai dengan keinginannya. Dari hasil diskusi, ternyata dia sendiri sebetulnya tak mengetahui apa yang diinginkan. Atau jika karena gajinya sudah cocok, yang nggak cocok adalah situasi lingkungannya. Peralihan dari kehidupan mahasiswa ke dunia kerja, memang merubah kebiasaan, dan disadari ada orang yang mudah beradaptasi, dan ada pula yang harus memerlukan waktu cukup lama. Dari hasil percakapan, akhirnya diperoleh data bahwa

sebetulnya yang bersangkutan merasa “gamang”, tak tahu apa yang dikerjakan, dan mau bertanya pada sekelilingnya, rata-rata karyawan senior sibuk. Pada saat ditanyakan, apakah dia membuat list apa-apa yang harus dikerjakan sesuai *job description*, jawabannya adalah karena karyawan baru, jadi dia hanya disuruh belajar. List yang dibuat, kalau sewaktu-waktu ada kesempatan bertanya, tak dapat dilaksanakan karena semua orang sibuk. Gajinya lumayan bu, tapi saya merasa tak bisa berbuat apa-apa, keluhan *fresh graduate* tersebut.

Sebuah hasil penelitian terhadap *fresh graduate* pada beberapa perusahaan multinasional mengatakan, bahwa 20% dari para *fresh graduate* yang “dicemplungkan” tanpa bimbingan dapat bekerja dan berkinerja sesuai harapan perusahaan. Sejumlah 30% lainnya butuh waktu lebih lama untuk beradaptasi, sedang 50% sisanya akan jadi karyawan yang tidak berkinerja optimal, setidaknya satu tahun, atau bahkan selamanya. Anda bisa membayangkan kerugian yang diperoleh karyawan maupun perusahaan, karena dari karyawan baru, hanya 50% yang beradaptasi dan 30% masih memerlukan waktu. Apabila 50% kinerja karyawan baru, berkinerja baik setelah melewati satu tahun, atau berkinerja buruk selamanya, apakah tidak lebih baik jika perusahaan lebih mempersiapkan sistem penerimaan para *fresh graduate* ini?

Dari pengamatan secara pribadi, orang-orang yang berhasil melewati tahap wawancara (biasanya merupakan tahap ke 6, sebelum test kesehatan), adalah para *fresh graduate* yang saat menjadi mahasiswa aktif di berbagai kegiatan, sempat bekerja paruh waktu, atau sempat bekerja lebih dulu di perusahaan lain. Mereka lebih fokus dalam menjawab pertanyaan, jawaban lebih tertata, sehingga memudahkan *assessor* dalam menilai apakah kompetensinya *match* dengan kompetensi yang dibutuhkan perusahaan. Pada umumnya para pewawancara telah dibekali ilmu untuk bisa menggali kompetensi dari yang diwawancara. Apabila kompetensi yang diperlukan belum muncul, pewawancara akan mencoba mengajak mengobrol ringan, agar peserta tidak stres dan dapat menunjukkan kemampuannya.

## **2. Kemampuan apa saja yang perlu dipersiapkan, yang tidak diajarkan pada bangku kuliah?**

Dari beberapa pengalaman tentang pertama kali masuk kerja, ada hal-hal yang harus dipelajari, antara lain: Sistem dan prosedur, proses bisnis, etik, “unggah-ungguh”, cara berkomunikasi, sampai praktek-praktek yang nampak sederhana seperti “*filling*”, penomoran surat, standar kinerja, yang ternyata merupakan hal-hal “kantoran” yang masih merupakan hal-hal baru bagi para *fresh graduate*. Rahasia budaya kerja seperti “jangan anda yang

berjalan, biar dokumennya yang berjalan” (di bawa oleh *office boy*)” atau pengamalan “*clean desk policy*” sulit dibayangkan dari bangku kuliah.

Menurut pendapat saya (atas dasar pengalaman), pada saat pertama kali masuk ke dunia kerja adalah “kenali budayanya”. Budaya kerja orang-orangnya, seperti: cara berpakaian, gaya bicara jika menghadapi atasan ataupun rekan kerja, bagaimana cara makan siang (keluar ruang atau pesan makan dan makan ramai-ramai ditempat yang sudah ditentukan), apakah ada semacam iuran untuk keperluan mendesak seperti teman sekerja ada yang sakit atau kematian, dan hal-hal sepele lainnya. Dengan mempelajari budaya kerja dilingkungan kantor tersebut, anda akan mudah berkomunikasi dengan rekan kerja, mendapatkan simpati dari rekan kerja yang lebih senior, yang akan dengan rela memberitahu pada anda apa yang sebaiknya dilakukan.

Kemudian yang penting adalah pahami proses bisnis, dan posisi anda nantinya akan diproyeksikan kemana. Pelajari *job description* posisi anda, apa hak dan kewajiban anda, dan anda diharapkan seperti apa. Biasanya di perusahaan, ada karyawan senior yang secara tak langsung ditugaskan membimbing adik-adiknya, namun sering sekali mereka tak ada waktu untuk membimbing, karena jadwal kesibukan yang padat. Pandai-pandailah mencari celah untuk bertanya, kapan waktu yang tepat, sementara anda harus jeli mengamati bagaimana cara senior melaksanakan tugas-tugasnya, bagaimana cara meng *handle* klien yang sulit. Untuk perusahaan besar, pada umumnya telah mempunyai manual standar operasional, dari manual-manual yang ada anda bisa mempelajari tugas berbagai macam posisi di perusahaan, juga pelajari bagaimana rangkaian proses suatu keputusan. Jika anda beruntung, senior sering menawarkan untuk melakukan diskusi sepulang jam kerja, atau kadang mengajak makan di luar saat jam makan siang, disinilah kesempatan anda untuk menanyakan hal-hal yang kurang dipahami.

### 3. Adakah perusahaan yang melakukan “induksi program” atau training?

Disadari, biaya *training* untuk para *fresh graduate* sangat mahal, untuk MDP (*Management Training Development*) diperkirakan menghabiskan biaya antara Rp.150 juta s/d Rp.200 juta per orang, dan memakan waktu sekitar satu tahun. Dari program MDP inipun tak semua yang lulus ujian berhasil berkinerja baik, maksudnya yang lulus program dengan nilai terbaikpun masih harus membuktikan bisa mengaplikasikan ilmu yang diperoleh saat *training* di lapangan.

Kenapa banyak perusahaan yang tidak menggunakan program *training* ini? Selain biaya dan energi (tak semua perusahaan mempunyai Divisi Pendidikan dan Pelatihan), ada

juga perusahaan yang menganggap bahwa pelatihan bisa dilakukan sambil berjalan. Para *fresh graduate* dapat langsung bekerja setelah lulus seleksi, namun kewenangan yang dimiliki terbatas, seperti tak boleh melakukan tandatangan atau paraf pada *approval* dan sebagainya.

Bagaimana jika posisi anda sebagai manager pada unit yang diberi tugas untuk mendidik *fresh graduate* agar mudah menyesuaikan diri? Dari pengalaman, para *fresh graduate* dengan bimbingan mentor dapat bekerja mandiri setelah 6 (enam) bulan bekerja. Mereka dibebani pekerjaan yang jadualnya ketat, dan agar mereka bisa *manage* waktu, mereka disuruh membuat *miles stone* tugas-tugas yang dihadapi, jangka waktu kapan harus selesai, *person in charge* yang terkait dengan bidang tugas tersebut. Setiap bulan hasilnya di monitor dan di evaluasi, disini diharapkan evaluasi dapat dilakukan secara terbuka, termasuk ketidak puasan manager, agar *trainee* segera memahami kesalahannya. Bagi para *trainee*, harus dipahami bahwa teguran atasan dimaksudkan untuk membantu dan mengingatkan *trainee*, karena pada akhirnya tujuan bekerja adalah membuat pelanggan puas. Manager bisa meminta *trainee* melakukan pekerjaan yang berat, di bawah tekanan, agar nantinya akan diketahui siapa diantara mereka yang paling cepat beradaptasi, dan bisa *manage* stres, apalagi jika perusahaan ini bergerak dalam bidang usaha yang membutuhkan kecepatan dan ketepatan.

#### **4. Apa peran Perguruan Tinggi dalam mempersiapkan mahasiswanya agar bisa langsung berkarya di masyarakat?**

Pada beberapa Perguruan Tinggi saya melihat ada yang sudah mempersiapkan mahasiswa dengan melatih bekerja paruh waktu pada proyek inkubator di fakultas masing-masing. Sayangnya proyek ini tak mampu menampung semua mahasiswa, disamping tak semua mahasiswa berminat, karena jadual kuliah yang padat.

Ada juga Perguruan Tinggi yang membuat pelatihan (berupa *soft* kompetensi), yang dilakukan pada saat libur, bekerjasama dengan lembaga pelatihan yang umumnya dimiliki oleh alumni Perguruan Tinggi tersebut, sehingga biayanya bisa ditekan. Pelatihan semacam ini sangat berguna, untuk mempersiapkan para mahasiswa tingkat akhir atau para *fresh graduate*, supaya bisa memasuki dunia kerja dengan mulus.

#### **5. Keberhasilan ditentukan oleh kedua belah pihak.**

Para *fresh graduate* harus menyadari, dalam iklim dunia kerja yang semakin kompetitif ini, mereka harus segera mampu beradaptasi jika memasuki dunia kerja. Jadikan teguran atasan untuk lebih memacu kemampuan dan semangat kerja. Para *fresh graduate* juga harus

rajin belajar tanpa menunggu dibimbing senior, menyerap dasar-dasar manajemen kerja yang ada dilingkungannya, mempelajari cara-cara komunikasi formal maupun informal, kode etik dan budaya kerja perusahaan tempatnya bekerja.

Para *fresh graduate* juga harus bisa mengatur jadwal kerjanya, mencatat, melakukan tugas yang telah diposisikan kepadanya tanpa harus ditagih (jika perlu lebih cepat dari waktu yang ditentukan), menyerap sebanyak-banyaknya ilmu sehingga bisa berpartisipasi dalam rapat-rapat dimana *trainee* sering diminta ikut hadir.

Eileen R. menjelaskan, bahwa masih ada ketrampilan dasar yang harus dipelajari seperti: mengembangkan rasa percaya diri, membina hubungan pertemanan, penajaman “*common sense*” serta sistematika berpikir. Proses integrasi antara individu dan perusahaan perlu dimotori oleh kedua belah pihak secara aktif, sebagaimana halnya kedua orang yang akan menjalin ikatan perkawinan.

Bisa mendapatkan pekerjaan usai menempuh pendidikan di bangku kuliah tentu menjadi kebanggaan bagi seorang *fresh graduate*. Namun untuk mendapatkan pekerjaan yang sesuai harapan tentu tidak mudah.

## **TIPS BAGI ANDA**

Tips mempersiapkan diri sejak dini untuk menghadapi dunia kerja kepada para mahasiswa, mempersiapkan segala sesuatu untuk masuk dalam dunia kerja sangat penting. Sebab bila tidak dipersiapkan, maka akan sulit mendapat pekerjaan. Berikut tipsnya :

### **1. *Good Looking***

Penampilan adalah bentuk citra diri yang terpancar dari diri seseorang, dan juga meupakan sarana komunikasi antara seorang individu dengan individu lainnya. Tampil menarik dapat menjadi salah satu kunci sukses dalam kehidupan sosial bermasyarakat. Orang lain akan merasa nyaman, betah, dan senang dengan penampilan diri yang enak dipandang mata. Berpenampilan menarik bukan berarti mewah, tetapi tergantung pada diri individu itu sendiri dalam kaitannya pengembangan diri seutuhnya secara baik.

Penampilan mengandung pengertian, diantaranya (1) enak dan menarik dipandang mata, (2) kesempurnaan penampilan dalam warna, (3) proporsi tubuh yang simetris yang menimbulkan kesan menarik. Dengan kata lain, suatu penampilan akan terlihat menarik manakala penampilan itu *pleasing* atau berbentuk sempurna dalam pengertian proporsi dari setiap bagian terstruktur secara harmonis.

## 2. *Personal Branding*

Memiliki keunikan adalah hal penting untuk bekal agar dilirik perusahaan, dan pastikan tetap menjadi diri sendiri. *Be your self* ! Selain itu, juga penting untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan diri sendiri.

## 3. **Buat CV Menarik**

Perhatikan aspek visual, yakni foto, warna, dan penataan letak informasi dalam CV. Buatlah CV yang ringkas dan langsung pada maksud serta tujuan. *Font* dalam membuat CV pun harus formal. Jangan lupa juga pastikan nama perusahaan dan jabatan Kepala HR ditulis dengan benar.

Biasanya karena banyak kirim CV ke berbagai perusahaan saat melamar kerja, lalu kurang detail dalam menulis nama perusahaan. Perhatikan juga lampiran yang disertakan dalam CV jangan ada yang tertinggal. Apalagi nomor telepon dan email, itu wajib ada.

Selain itu, menekankan pada penggunaan foto yang disertakan dalam CV. Agar foto yang disertakan dalam CV harus yang profesional, tidak dengan gaya yang berlebihan dan juga agar desain dan warna CV tidak menggunakan warna-warna mencolok seperti kuning, hijau metalik dan lain-lain.

## 4. **Persiapkan Wawancara**

Kandidat dihimbau tidak datang terlambat ke lokasi wawancara. Kemudian membawa CV yang lengkap, berpakaian rapi dan menggunakan *make up* natural bagi calon karyawan. Kenakan pakaian yang nyaman, profesional, dan tidak berlebihan. Tak hanya itu, mencari tahu dan mempelajari perusahaan yang dilamar terlebih dulu sebelum wawancara juga penting. Jangan lupa berdoa dan menjaga kondisi kesehatan.

**"Kandidat tidak perlu belajar soal psikotes, karena psikotes bukan soal benar atau salah, tetapi untuk melihat karakter di lingkungan kerja nantinya."**

-Salam Sukses –

Email: [selfibudihelpiastuti@unej.ac.id](mailto:selfibudihelpiastuti@unej.ac.id)