

## FORMULIR DATA PRIBADI PESERTA ASSESSMENT



**TGL. PENGISIAN** : 23 September 2021

Nama	:		
Jenis kelamin	:	<input checked="" type="checkbox"/> Laki-Laki	<input type="checkbox"/> Perempuan (Beri tanda silang sesuai jenis kelamin anda)
Tempat lahir	:	Majalengka	Tgl. Lahir : 28 Januari 1990
Jabatan saat ini	:	Staf Humas	
Email	:	dikka.arif@askrindo.co.id	No. Telp. : 085295570300
NIP	:	1666.120918	

### I. RIWAYAT PENDIDIKAN

No.	Pendidikan *)	Nama Sekolah	Kota	Fakultas/Jurusan	Tahun Lulus
1	Sarjana	Universitas Komputer Indonesia	Bandung	Teknik Informatika	2014
2	SMA	SMA Negeri 1 Majalengka	Majalengka	Ilmu Pengetahuan Alam	
3	SMP	SMP Negeri 1 Majalengka	Majalengka		
4	SD	SDN V Majalengka Wetan	Majalengka		

\*) Pendidikan diisi berdasarkan pendidikan formal terakhir atau pendidikan formal setelah SLTA

### II. RIWAYAT PEKERJAAN

Periode Tahun	Nama Instansi	Divisi/ Branch/ Dept.	Jabatan	Kota
2014-2015	PT Akses Cipta Solusi	Networking	Admin Network	Bandung
2015-2016	Bank BCA		IT Support	Cirebon
2016-2017	PT General Mitra Utama	Networking	IT Support	Bandung
2017-2018	PT General Mitra Utama	Operasional	Manager Operasional	Bandung
2018-Now	PT Asuransi Kredit Indonesia	Sekretaris Perusahaan	Staf Humas	Jakarta

RIWAYAT PEKERJAAN				
Periode Tahun	Nama Instansi	Divisi/ Branch/ Dept.	Jabatan	Kota

III. PROJECT IMPROVEMENT YANG PERNAH DILAKUKAN DALAM 3 TAHUN TERAKHIR				
No.	Project Improvement	Tahun	Dampak Improvement	Peran Dalam Tim *)
1	Pembuatan aplikasi surat menyurat elektronik (Digiooffice)	2018		Koordinator/Leader
				X Penggagas Ide
				X Pelaksana
				X Perencana
				x Pencari Informasi/Data
				Lain2 :.....=
2				Koordinator/Leader
				Penggagas Ide
				Pelaksana
				Perencana
				Pencari Informasi/Data
				Lain2 :.....=
3				Koordinator/Leader
				Penggagas Ide
				Pelaksana
				Perencana
				Pencari Informasi/Data
				Lain2 :.....=
4				Koordinator/Leader
				Penggagas Ide
				Pelaksana
				Perencana
				Pencari Informasi/Data
				Lain2 :.....=
5				Koordinator/Leader
				Penggagas Ide
				Pelaksana
				Perencana
				Pencari Informasi/Data
				Lain2 :.....=
				Penggagas Ide

\*) Beri tanda X pada kotak sesuai dengan peran anda dalam tim

IV. PENGHARGAAN			
No.	Nama Penghargaan	Tahun	Pemberi Penghargaan
1			
2			
3			
4			
5			

V. RIWAYAT ASSESSMENT			
No.	Tahun	Kepentingan	Penyelenggara
1	2020	assessment SDM	SRW&Co
2			
3			
4			

VI. PEKERJAAN
<p>1. Apa yang menjadi tolok ukur keberhasilan pada jabatan saat ini ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pemberitaan Kegiatan Perusahaan</li> <li>▪ Membuat Konten Video</li> <li>▪ Melaksanakan Dokumentasi Foto</li> <li>▪ Konten dan Update Website</li> <li>▪ Handling Komplain sosial Media dan Website</li> <li>▪ Pengelolaan Aplikasi Surat menyurat perusahaan</li> </ul>
<p>2. Gambarkan kedudukan anda dalam struktur organisasi! (2 level di atas dan 2 level di bawah anda)</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[Sekretaris Perusahaan] --- B[Kepala Bagian Humas]     B --- C[Staf]           </pre> </div>

## VI. PEKERJAAN

3. Prestasi terbaik yang pernah dicapai pada jabatan saat ini ?

Prestasi yang pernah dicapai yaitu pembuatan aplikasi surat menyurat yang disebut digioffice, karena aplikasi ini dipakai di seluruh kantor pusat dan kantor cabang askrindo seluruh indonesia.

4. Prestasi terbaik yang pernah dicapai pada jabatan sebelumnya ?

## VII. KEAHLIAN

1. Bidang keahlian apa saja yang anda miliki hingga saat ini?

- a. Memahami perkembangan Teknologi
- b. Membuat Video
- c. Desain Infografis

2. Dari sejumlah bidang keahlian yang anda miliki tersebut di atas, bidang keahlian mana yang paling anda kuasai secara mendalam? Jelaskan sampai sejauh mana anda menguasai bidang tersebut!

Keahlian dalam mendesain, karena sampai sekarangpun saya masih dipercayai untuk pembuatan berbagai macam Kebutuhan mendesain iklan, event acara, kartu ucapan dan kegiatan lainnya.

**Berikan jawaban Anda secara ringkas & jelas berdasarkan pengalaman Anda di 3 tahun terakhir ini, tidak lebih dari itu. Tuliskan di halaman setelah rangkaian pertanyaan ini. Fokuskan untuk menjawab seluruh pertanyaan/perintah yang diawali dengan tanda panah ( > ) di setiap nomor.**

1. Ceritakan salah satu pengalaman Anda yang paling membanggakan dalam tiga tahun terakhir ini, dimana Anda berusaha ekstra keras untuk meraih sesuatu, dan hasil yang diraih merupakan hal yang sangat bermakna/berkesan bagi Anda pribadi. Boleh mengenai apa saja, contohnya bisa mengenai perjuangan mencapai target, penyelesaian program penting yang berhasil dilaksanakan, permasalahan sulit yang bisa diatasi, dan lain sebagainya.

➤ Ceritakan secara garis besar kejadiannya. Jelaskan target/ekspektasi apa yang Anda inginkan, dan tindakan utama apa saja yang Anda lakukan saat itu ?

Jawab:

Pencapaian terbesar saya dalam tiga tahun terakhir ini adalah dalam pembuatan project pembuatan Aplikasi surat menyurat (digioffice), karena ketika saya baru bergabung dengan askrindo, saya langsung diberikan kepercayaan untuk bergabung dengan tim untuk membereskan proyek yang sempat vakum cukup lama, permasalahan yang muncul, yaitu membuat semua orang mau menyesuaikan dengan budaya yang baru, yang tadinya manual menjadi digital, awalnya banyak orang yang belum paham dalam penggunaannya, tapi saya terus berjuang mengajari dan mensosialisasikan aplikasi ini, sehingga semua orang menjadi terbiasa dan sudah mahir dalam penggunaannya. Dan terbukti dalam masa pandemic ini pun, aplikasi ini sangat membantu sekali, karena kita bisa terus Bekerja surat menyurat walaupun sedang ada dirumah (WFH).

2. Ceritakan Dua buah upaya perbaikan kerja atau perubahan (improvement) yang pernah Anda lakukan dalam tiga tahun terakhir, yang merupakan inisiatif dan ide dari Anda pribadi. (Boleh mengenai tentang inisiatif mempercepat proses kerja, meningkatkan efisiensi atau kualitas hasil kerja, meningkatkan keselamatan ataupun moral kerja).

➤ Bagaimana kondisi sebelumnya dan kondisi sesudahnya? Bagaimana cara Anda menyusun ide untuk melakukan inisiatif perbaikan kerja itu? Mengapa Anda melakukan hal itu ?

Jawab:

- Pembuatan aplikasi sederhana stok barang menggunakan Ms.Excell, sebelumnya hanya menggunakan manual tulis tangan, kadang stock tidak balance.
- Perubahan/Pengembangan Website Askrindo menjadi lebih kekinian dan akan menjadi web portal bagi askrindo.

3. Ceritakan satu pengalaman Anda dalam menyusun solusi/ pemecahan masalah, yang membutuhkan pertimbangan lebih kompleks dari biasanya.

➤ Apa inti permasalahannya? Apa saja alternatif solusi yang Anda kembangkan? Pertimbangan & alasan apa saja yang mendasari Anda lebih memilih solusi itu ?

Jawab:

Ketika tidak ada rekan kerja menggantikan saya (saat tidak bisa bekerja) dalam mengatasi permasalahan di dalam aplikasi surat menyurat dalam waktu yang singkat, karena jika issue muncul, harus segera diselesaikan agar pekerjaan tetap berjalan, dan itu dikarena sebelumnya belum ada orang yang untuk membackup saya, orang sebelumnya sudah pindah bagian, sehingga belum terbentuk lagi, dan akhirnya saya menyarankan untuk membutuhkan 2 orang backup, dari tim sekper maupun IT masing-masing satu orang, agar ketika terjadi trouble lagi, sudah ada orang yang bisa menggantikan saya.

4. Ceritakan satu pengalaman Anda ketika berusaha untuk memperbaiki atau meningkatkan pelayanan kepada pengguna hasil kerja Anda (customer atau next process).

➤ Bagaimana kondisi pelayanan sebelumnya? Perubahan apa yang Anda lakukan, dan mengapa Anda melakukan hal itu ?

Jawab:

Saya melakukan pengembangan dalam melakukan handling complain, baik di website maupun call center, perubahan yang saya lakukan yaitu adanya pengembangan dalam fitur pembuatan laporan, sehingga mempercepat dalam pembuatan laporan yang harus dilaporkan setiap bulan ke atasan saya dan OJK.

5. Ceritakan satu pengalaman Anda ketika berusaha untuk meningkatkan kemampuan & kinerja bawahan Anda.

➤ Bagaimana kondisi bawahan itu sebelumnya? Apa saja yang Anda lakukan terhadap bawahan itu? dan mengapa Anda melakukannya? Apa strategi Anda untuk mengoptimalkan kapabilitas & meningkatkan kemampuan bawahan

Jawab:

Sebenarnya secara struktur organisasi perusahaan, saya tidak memiliki bawahan karna posisi saya saat ini adalah staff. Namun walau saya orang yang paling baru di tim humas, saya mencoba memberikan masukan berdasarkan pengalaman dan ilmu yang saya dapat, seperti bagaimana membuat presentasi yang menarik, membuat aplikasi admin sederhana dari excel agar pendataan/laporan lebih mudah dimengerti dan rapi.

6. Ceritakan satu pengalaman ketika integritas Anda tengah diuji (terkait dengan isue: moral atau etika atau norma atau keadilan)

➤ Ceritakan situasi awalnya secara ringkas. Apa yang Anda lakukan untuk merespon/ menindaklanjuti kejadian itu. Mengapa Anda melakukan hal itu?

Jawab:

Sebagai seorang humas, kebutuhan akan pekerjaan bisa dibilang 7 hari 24 jam. Kegiatan promosi dan publikasi pun dilakukan juga seperti itu. Mobilitas yang tinggi perlu diseimbangkan dengan fleksibilitas yang tinggi pula, permintaan untuk pembuatan video atau desain di hari sabtu atau minggu. Saya bertekad memang saat bekerja, ponsel saya siap selalu jika dibutuhkan. Tak jarang atasan saya meminta saya membuat desain ucapan atau ada permintaan langsung dari direksi di malam hari (mungkin saat waktu istirahat) tapi karna saya menyenangi pekerjaan saya, saya tidak terbebani akan hal itu.

7. Ceritakan pengalaman Anda mengembangkan pemikiran atau ide-ide strategis yang berdampak pada peningkatan aktivitas bisnis perusahaan sesuai unit kerja masing-masing.

➤ Apa gagasan pemikiran atau ide strategis yang Anda usulkan? Apa yg melatarbelakangi munculnya ide atau pemikiran tersebut? Bagaimana Anda mewujudkan gagasan pemikiran tersebut? Apa dan bagaimana dampaknya terhadap kinerja unit serta bisnis perusahaan?

Dibagian kami yaitu humas di bidang CSR, perlunya pengalokasi dana yang tepat sasaran. Kegiatan CSR yang memiliki dampak nilai ekonomi baik bagi penerima dan perusahaan sangat penting dipertimbangkan. Seperti kegiatan-kegiatan CSR yang dilakukan oleh tim humas, saya membantu bagaimana agar si penerima (UMKM) dapat berkontribusi baik dari segi promosi perusahaan juga kesinambungan bisnis perusahaan dan lebih dalam lagi mengenal mengenai askrindo.

8. Ceritakan pengalaman Anda mengelola sekelompok orang yang terdiri dari beragam latar belakang, budaya dan bahasa.

- Tantangan apa saja yang ditemui dan bagaimana Anda mengatasi tantangan tersebut. Bagaimana hasil akhirnya

Jawab:

Ketika mengkoordinir kegiatan BUMN Hadir Untuk Negeri tahun 2019 di Pontianak. Bagaimana saya mengkoordinir teman-teman EO, Kantor cabang, untuk satu tujuan kegiatan bersama, sampai saya juga ikut membantu dalam mendesain materi yang diperlukan, dan hasil akhirnya kegiatan tersebut berjalan dengan lancar dan sesuai ekspektasi yang kita inginkan, karena kekompakan seluruh tim.

9. Ceritakan pengalaman Anda menghadapi situasi kerja yang paling menekan.

- Bagaimana peristiwanya. Apa yang Anda lakukan untuk mengatasinya dan bagaimana hasil akhirnya

Jawab:

Situasi menekan ketika dikejar deadline untuk menyelesaikan Projek Digioffice, karena ini permintaan langsung dari Direktur SDM kami, sehingga saya dan tim sampai harus bekerja di hari weekend, dan melakukan sosialisasi secepatnya ke seluruh pegawai askrindo. Akhirnya kami menyelesaikan sesuai target dan sampai sekarang aplikasinya sudah sangat banyak membantu dalam pekerjaan di kantor.