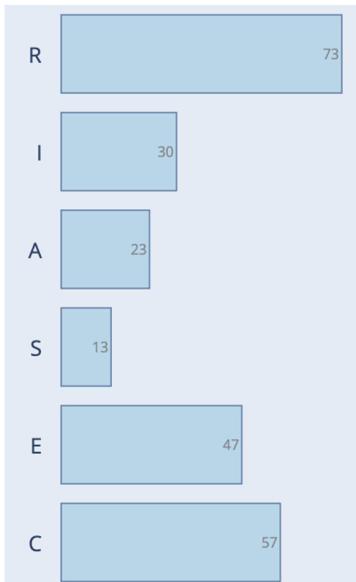


# Vocational Insight Report



## ANASTASYA RACHELLIA

S M A N 1 5 S u r a b a y a



Laporan ini berisi hasil asesmen dari quiz yang diisi secara mandiri oleh pengguna. Harap diingat bahwa hasil asesmen ini bukan merupakan konklusi final atau penilaian yang definitif tentang potensi dan kepribadian Anda. Asesmen ini dimaksudkan untuk memberikan wawasan awal dan pemahaman tentang preferensi dan kecenderungan Anda, dan dapat menjadi salah satu pertimbangan untuk Guru Bimbingan Karir untuk melakukan penindaklanjutan dalam sesi konseling.



WWW.TITIANBAKAT.COM

### Realistic - Conventional - Enterprising (RCE)

#### Klu Kombinasi:

Merasa paling puas dalam karir yang memungkinkan untuk mengaplikasikan keterampilan praktis dan teknis dalam sebuah lingkungan yang terstruktur, sambil juga menawarkan peluang untuk kepemimpinan atau inisiatif bisnis.

#### Kekuatan Kombinasi:

Orang dengan tipe RCE cenderung menemukan kepuasan dalam pekerjaan yang memanfaatkan kemampuan praktis dan teknis mereka dalam sebuah lingkungan yang terstruktur dan berorientasi tujuan. Mereka suka dengan kepastian dan kejelasan yang datang dari struktur, tetapi juga memiliki hasrat untuk memimpin, mengambil inisiatif, dan mewujudkan peluang bisnis atau karir.

Dalam prakteknya, ini bisa berarti bekerja dalam posisi manajerial atau pengawasan dalam sektor industri, konstruksi, atau teknologi, di mana mereka bisa mengaplikasikan keterampilan teknis dan organisasional mereka sambil juga memimpin tim atau proyek. Mereka mungkin juga tertarik pada aspek bisnis dan keuangan dari pekerjaan mereka, seperti perencanaan, anggaran, atau pengembangan bisnis.

Kombinasi ini sering menunjukkan seorang individu yang adalah perpaduan antara pelaksana dan pelopor. Mereka merasa nyaman dengan detail dan rutinitas tetapi juga termotivasi oleh kesempatan untuk mencapai hasil dan meraih sukses. Mereka mencari keberagaman dalam pekerjaan mereka, menggabungkan aspek-aspek teknis dan struktural dengan dinamika kepemimpinan dan inisiatif. Ini menjadikan mereka kandidat yang sangat baik untuk peran yang membutuhkan kombinasi keterampilan praktis, analitis, dan enterprising, seperti posisi manajemen di industri teknis atau proyek-proyek yang memerlukan keahlian dalam manajemen sumber daya dan tim.

## PRIORITAS PERTAMA

# REALISTIC

### Kompetensi

- Keterampilan mekanik dan teknis
- Ketelitian dan ketepatan dalam bekerja dengan alat atau mesin
- Keterampilan praktis dalam memecahkan masalah sehari-hari
- Kemampuan untuk bekerja di luar ruangan atau dalam kondisi yang membutuhkan kekuatan fisik
- Kecenderungan untuk menyukai aktivitas yang terstruktur dan konkret

### Pilihan Karir

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insinyur (teknik mesin, teknik sipil, teknik elektro)</li> <li>- Mekanik atau teknisi</li> <li>- Ahli pertanian atau peternakan</li> <li>- Ahli bangunan atau konstruksi</li> <li>- Teknisi laboratorium</li> <li>- Ahli forensik</li> <li>- Pilot atau pramugara/i</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tukang kayu atau tukang besi</li> <li>- Penjaga hutan atau ahli konservasi lingkungan</li> <li>- Ahli kesehatan hewan atau dokter hewan</li> <li>- Operator alat berat</li> </ul> |
|---|--|

### Jurusan Kuliah

- Teknik Mesin
- Teknik Sipil
- Teknik Elektro
- Teknologi Pertanian
- Teknik Industri
- Teknik Lingkungan
- Teknik Penerbangan
- Arsitektur
- Teknologi Konstruksi
- Agronomi
- Teknologi Peternakan
- Ilmu Kehutanan
- Teknik Pertambangan
- Teknologi Hasil Pertanian
- Teknologi Pangan
- Teknologi Material
- Rekayasa Infrastruktur
- Desain Produk
- Teknik Otomotif

## PRIORITAS KEDUA

# CONVENTIONAL

### Kompetensi

- Kemampuan mengelola data dan informasi dengan akurat
- Keterampilan dalam mengorganisir dan merencanakan
- Kemampuan dalam pengelolaan arsip dan dokumen
- Ketelitian dan perhatian terhadap detail
- Kemampuan mengikuti instruksi dan prosedur dengan tepat
- Keterampilan dalam administrasi dan pengarsipan
- Kemampuan menganalisis dan memproses informasi
- Keterampilan dalam mengoperasikan perangkat lunak perkantoran
- Kehandalan dalam tugas-tugas rutin dan berulang
- Keterampilan dalam pengelolaan waktu yang efektif

### Pilihan Karir

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntan atau auditor</li> <li>- Sekretaris atau asisten administrasi</li> <li>- Manajer kantor</li> <li>- Petugas pengarsipan atau pustakawan</li> <li>- Administrator data</li> <li>- Analis anggaran</li> <li>- Pegawai administrasi pemerintahan</li> <li>- Manajer keuangan</li> <li>- Petugas asuransi atau agen klaim</li> <li>- Manajer logistik atau rantai pasokan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asisten hukum atau paralegal</li> <li>- Koordinator proyek</li> <li>- Petugas perpajakan</li> <li>- Penjaga buku (bookkeeper)</li> <li>- Pengelola sumber daya manusia</li> <li>- Administrator rumah sakit atau klinik</li> <li>- Pengelola dokumen teknis</li> <li>- Manajer properti atau real estate</li> <li>- Pengelola sistem informasi</li> <li>- Analis risiko atau kontrol internal</li> </ul> |
|---|---|

### Jurusan Kuliah

- Akuntansi
- Manajemen Administrasi
- Keuangan
- Sistem Informasi
- Administrasi Perkantoran
- Manajemen Logistik
- Manajemen Operasi
- Ilmu Perpustakaan
- Manajemen Sumber Daya Manusia
- Teknik Industri
- Manajemen Rantai Pasokan
- Administrasi Publik
- Manajemen Perhotelan
- Manajemen Proyek
- Hukum Bisnis
- Ilmu Kearsipan
- Administrasi Rumah Sakit
- Manajemen Properti
- Ilmu Pemerintahan
- Manajemen Asuransi