


INITIAL ASSESSMENT

Question and Answer List

A. General

No	Question	Answer
1	Nama	Rulia Sekar Nindita
2	Alamat tempat tinggal	Jl alamanda 1 J5 No 24 Tangerang, Banten
3	Status tempat tinggal (Kost, Orang tua, Pribadi)	Rumah Orang Tua
4	Tempat Tanggal Lahir	Jakarta 31 Mei 2000
5	Insert foto terbaru (max 1 tahun terakhir)	
6	Pendidikan terakhir	S1 – Manajemen
7	Pengalaman Kerja 1. Nama Perusahaan 2. Bidang Perusahaan 3. Periode Bekerja 4. Posisi Terakhir 5. Tanggung Jawab	1. Nama Perusahaan : PT MULTIARTHA PRIMA SEJAHTERA 2. Bidang Perusahaan : Konsultasi dan Pelatihan IT 3. Periode Bekerja : April 2024 – September 2024 4. Posisi Terakhir : HR Admin 5. Tanggung Jawab : - Melakukan sourcing dan job posting atas permintaan user dan management

	Tuliskan maksimal 3 tempat terakhir Anda bekerja	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan screening CV pelamar berdasarkan kesesuaian kriteria dari user - Menjadwalkan interview - Merekap database karyawan dan PKWT untuk karyawan baru - Merekap absensi karyawan yang akan diserahkan kepada payroll <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama Perusahaan : PT SURYA SURVEI ABADAI 2. Bidang Perusahaan : Jasa Topografi 3. Periode Bekerja : Januari 2023 – Maret 2024 4. Posisi Terakhir : Staff Administrasi 5. Tanggung Jawab : Mengatur jadwal pegawai dan meeting, Menghubungi Klien, Mengurus Administrasi, Mengirim dan membalas email Klien <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama perusahaan : PT SICEPAT EKSPRES INDONESIA 2. Bidang Perusahaan : Logistik 3. Periode Bekerja : Januari 2022 – April 2022 4. Posisi Terakhir : INTERN – Industrial Relation 5. Tanggung Jawab : <ul style="list-style-type: none"> - Membuat database karyawan - Membuat penilaian kinerja karyawan - Memproses kontrak kerja karyawan - Handle administrasi karyawan (including outsourcing)
8	CV	
9	Portofolio	
10	Video Introduce (berisikan alasan tertarik apply di brand Momelca beserta penjelasan kelebihan diri anda)	
11	Link Social Media (Instagram/Tiktok/Facebook/dll)	
12	Referensi (Berikan informasi kontak orang yang dapat mereferensikan Anda) contoh: atasan Anda <i>Note: tidak boleh saudara</i>	-
13	Pengalaman industry Anda? (Media/Beauty/Food/etc)	-
14	Alasan ingin pindah dari kantor lama?	Adanya Efisiensi

15	Apa yang anda cari dalam pekerjaan selanjutnya?	
16	Sertakan 1 link (google drive, set share to everyone with link), yang berisikan video Anda menjelaskan kenapa Anda cocok untuk diterima bekerja ke dalam brand Momelca! <i>*opsional</i>	
17	Transportasi yang digunakan ke kantor ? (Umum/Pribadi)	Umum
18	Apakah Anda memiliki Laptop? (Jika iya, apakah bersedia digunakan untuk bekerja?)	Ada, Bersedia
19	Previous Salary	
20	Expected Salary	
21	Benefit lain di kantor yang lama (Asuransi, Uang Makan, Transport/etc)	Uang Transport
22	Bisa berapa lama join di kantor Momelca? (1 month Notice/ ASAP/ etc)	ASAP
23	Apakah Anda bersedia untuk full WFO di daerah Cideng, Jakarta Pusat?	Bersedia

B. Working Experience

No	Question	Answer
1	Apa sajakah yang anda handle dibidang HR? Sebutkan!	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Poster Loker di Canva - Memasang Iklan loker di Glints, Sosmed, WhatsApp - Screaning Kandidat CV yg masuk di glints, WA, email, dan job portal lain - Memberikan Form Seleksi langsung - Menghubungi kandidat - membuat jadwal interview - menghubungi user untuk membuat jadwal interview tahap ke 2 - Overing Penawaran salary - Membuat PKWT perpanjangan kontrak - proses membuat PKWT untuk karyawan baru - Proses briefing peraturan& kultur perusahaan - share Form karyawan baru untuk di isi - Proses fileing berkas CV, PKWT, Kontak Keja Istrukur dan berkas rekrutmen lainnya - Proses fileing berkas menjadi bentuk softcopy - Rekap Absen (Izin/sakit/Telat)
2	Sebutkan dan Jelaskan flow Recruitment!	<ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi Posisi Yang Perlu Diisi - Menyusun Deskripsi Pekerjaan - Posting Job - Screening CV - Interview HR - Interview User - Test Dan Penilaian - Pengecekan Latar Belakang Dan Referensi - Penawaran Kerja - Onboarding
3	Sebutkan dan Jelaskan flow Personalia!	<ul style="list-style-type: none"> - Rekrutmen dan seleksi - Onboarding dan orientasi - Manajemen data karyawan - Payroll - Manajemen absensi dan cuti - Manajemen Kinerja - Pengelolaan Kompensasi dan tunjangan - Hubungan Karyawan dan kepatuhan - Offboarding
4	Jelaskan flow Payroll yang pernah Anda lakukan	Tidak Pernah
5	Sebutkan dan Jelaskan flow General Affair yang pernah anda handle!	<ul style="list-style-type: none"> - Pembuatan dokumen Inventaris - Input data inventaris - Membuat kode barang - print kode barang - tempel kode barang

		- Buat surat Serah terima barang
--	--	-------------------------------------

