

KONTRIBUSI *TALENT ACQUISITION* DI HASHMICRO DALAM PROGRAM MBKM PERIODE 2022

Yunius, Muhammad Ghazi, Agustinus Sri Wahyudi, Nurti Widayati

Trisakti School of Management Jl. Kyai Tapa No. 20, Tomang, Grogol Petamburan, Jakarta Barat, Indonesia

yunius.business@gmail.com; mgz@stietrisakti.ac.id; asw@stietrisakti.ac.id;
nwi@stietrisakti.ac.id

Abstract

This internship report was prepared to explain the author's experience in participating in the Independent Learning-Independent Campus (MBKM) program at Hashmicro. In this program, the author has the opportunity to become a Talent Acquisition Intern and is responsible for recruitment activities from the marketing department and business development department positions. This report will consist of three sections, including an introduction (containing the background of the participation and responsibilities of the author in the MBKM program), analysis and discussion (containing repetitive routine activities, non-routine activities, and skills and knowledge utilized and acquired during the program MBKM is in progress), and closing (contains conclusions, limitations, and the author's recommendations for this MBKM program).

Keywords: Hashmicro, Talent Acquisition, Recruitment, Skills

Abstrak

Laporan magang ini disusun untuk menjelaskan pengalaman penulis dalam partisipasinya di dalam program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) di Hashmicro. Di dalam program ini, penulis mendapatkan kesempatan sebagai seorang *Talent Acquisition Intern* dan bertanggungjawab atas kegiatan rekrutmen dari posisi departemen pemasaran dan departemen pengembangan bisnis. Di dalam laporan ini akan terdiri atas tiga bagian, meliputi pendahuluan (berisikan latar belakang keikutsertaan serta tanggung jawab penulis di dalam program MBKM), analisis dan pembahasan (berisikan kegiatan rutin berulang, kegiatan non rutin, dan keterampilan serta pengetahuan yang dimanfaatkan dan didapatkan selama program MBKM berlangsung), serta penutup (berisikan kesimpulan, keterbatasan, dan rekomendasi penulis terhadap program MBKM ini).

Kata Kunci: Hashmicro, *Talent Acquisition*, Rekrutmen, Keterampilan

PENDAHULUAN

Untuk menghilangkan kesenjangan antara pengetahuan dan keterampilan dasar dengan kebutuhan perusahaan, maka dibutuhkan wadah yang mampu memberikan pengalaman kerja yang nyata bagi mahasiswa/i di perguruan tinggi. Menurut (Saputra, Krismadinata, and Jalinus 2020), program magang dapat memperdalam kompetensi teknis, keterampilan analisis, dan mengembangkan kemampuan untuk beradaptasi dan berkreasi dalam dunia yang selalu berubah. Maka dari itu, dengan berpartisipasi dalam program MBKM khususnya Magang Bersertifikat dapat membangun soft skills dan hard skills yang dibutuhkan fresh graduates untuk dapat lebih mudah masuk ke dunia kerja.

Hal yang memotivasi peserta untuk berpartisipasi di dalam program MBKM adalah adanya kekhawatiran untuk tidak mampu bersaing diantara banyaknya angkatan kerja baru di tahun 2023. Dengan tingginya permintaan atas SDM yang berkualitas di tengah pemulihan ekonomi di dunia, maka dibutuhkan nilai tambah yang mampu membedakan peserta dengan lulusan lainnya. Oleh karena itu, program MBKM menjadi pilihan bagi peserta untuk menjawab kekhawatiran ini.

PT Hashmicro Solusi Indonesia hadir sebagai salah satu perusahaan mitra di dalam program MBKM ini. Terdapat banyak departemen yang dapat mengembangkan kompetensi mahasiswa/i di seluruh Indonesia, salah satunya adalah departemen sumber daya manusia yang bertanggungjawab untuk mengelola SDM di perusahaan, mulai dari pencarian, hingga pemutusan hubungan kerja. Di dalam program MBKM ini, peserta mendapatkan area penempatan sebagai seorang *Talent Acquisition Intern* yang bertanggungjawab dalam kegiatan:

1. Sourcing.
2. Screening.
3. Shortlisting.
4. Interviewing.
5. Offering.

Sejarah Singkat Perusahaan

Hashmicro merupakan perusahaan pengembang berbasis awan atau dikenal juga sebagai Enterprise Resource Planning (ERP). ERP merupakan perangkat lunak manajemen proses bisnis yang memungkinkan organisasi untuk menggunakan sistem aplikasi terintegrasi dalam mengelola bisnis mereka (Otuonye 2021). ERP yang dikembangkan Hashmicro mampu membantu mengotomatisasi dan mengintegrasikan kegiatan operasional perusahaan dari hulu ke hilir (end-to-end). Kegiatan operasional yang dimaksud mencakupi manajemen SDM, rantai pasok, pencatatan akuntansi, penjualan, dan berbagai kegiatan operasional lainnya.

Pada awalnya, Hashmicro didirikan di Singapura pada tahun 2015 dengan nama Hashmicro Private Limited (Pte Ltd). Perusahaan ini didirikan oleh Lusiana Lu yang saat itu melihat perkembangan penggunaan Artificial Intelligence (AI) untuk membantu kegiatan industri dan perdagangan di kawasan Asia Tenggara. Seiring berjalannya waktu, Hashmicro Pte Ltd bertumbuh dan dipercaya oleh banyak perusahaan besar seperti Danone, Forbes Asia, KOI The, dan perusahaan-perusahaan lainnya. Akhirnya pada tahun 2018, Hashmicro Pte Ltd melakukan ekspansi ke Indonesia dengan badan usaha PT Hashmicro Solusi Indonesia.

Setelah 4 tahun berjalan di Indonesia, tepatnya pada 26 September hingga 28 September tahun 2022, Hashmicro hadir sebagai salah satu perusahaan yang diundang untuk menjadi exhibitor di acara BUMN Start-Up Day 2022. Melalui acara tersebut, Hashmicro bertukar ide, inspirasi, dan berkolaborasi bersama BUMN dengan menjadi bagian dari ekosistem BUMN. Dengan adanya undangan tersebut, Hashmicro dianggap telah siap dan dipercaya untuk menjadi garda terdepan dalam digital transformation di Indonesia.

Setelah berhasil menjadi salah satu pengembang ERP terdepan di Singapura dan Indonesia, Hashmicro berencana untuk kembali melakukan ekspansi ke-2 nya. Ekspansi tersebut direncanakan akan dilaksanakan pada tahun 2023 ke kawasan Asia Pasifik lainnya. Berdasarkan hasil evaluasi dan proyeksi yang telah dilakukan, salah satu kawasan yang berpotensi menjadi rumah ke-3 dari Hashmicro adalah Filipina. Melalui ekspansi tersebut, Hashmicro semakin siap untuk menjadi pengembang ERP terbaik dan terbesar di Asia Pasifik.

Tanggung Jawab Departemen SDM

Departemen Sumber Daya Manusia memiliki peran sebagai mediator antara organisasi, pemberi pekerjaan, dan karyawan (Rusilowati 2020). PT Hashmicro Solusi Indonesia membagi departemen SDM mereka ke dalam 3 sub departemen, meliputi *Recruiters*, *General Affairs (GA)*, dan *Learning and Development (L&D) Officer*.

Peserta mendapatkan area penempatan di sub departemen *Recruiters* sebagai seorang *Talent Acquisition Intern*. *Talent Acquisition* berfokus pada perencanaan SDM jangka panjang dan menemukan kandidat yang tepat untuk posisi yang membutuhkan keterampilan khusus (Rashad Yazdanifard and Alashmawy 2019). Peserta diberikan tanggung jawab di dalam salah satu kompetensi dasar manajemen SDM, yaitu *Talent Management* dan secara khusus pada kegiatan rekrutmen. Di dalam kegiatan rekrutmen ini, peserta MBKM tergabung ke dalam tim rekruter yang difokuskan untuk mencari *talent* yang berfokus pada *Marketing Department* dan *Business Development Department* dengan total kekosongan selama program ini berlangsung adalah 19 orang.

Adapun selain melakukan kegiatan rekrutmen, peserta MBKM juga perlu membuat laporan secara rutin setiap hari dan setiap minggunya. Laporan harian berisikan perkembangan terbaru dari proses kandidat yang dikelola peserta MBKM, sedangkan laporan mingguan berisikan rincian jumlah kandidat di setiap tahapan proses rekrutmen dari keseluruhan tim rekruter.

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Kegiatan/Pekerjaan Rutin Berulang

Sebagai seorang *Talent Acquisition Intern*, peserta MBKM menjalankan tugas yang bersifat clerical atau berulang. Tugas-tugas ini berkaitan erat dengan salah satu kompetensi dasar dari manajemen SDM, yaitu *Talent Management*. *Talent Management* meliputi mendapatkan, mempertahankan, dan mengelola bakat terbaik (Hongal and Kinange 2020).

Terdapat 2 tugas utama yang dijalankan berulang sepanjang periode magang berlangsung, diantaranya:

1. Melaksanakan proses rekrutmen.
2. Membuat laporan harian individual dan laporan mingguan tim.

Rekrutmen

Rekrutmen merupakan tugas pokok seorang *Talent Acquisition*. Menurut (Putri 2022), rekrutmen merupakan penetapan perencanaan sumber daya manusia meliputi jumlah karyawan yang dibutuhkan, kapan karyawan diperlukan, serta kriteria yang diperlukan dari suatu organisasi. Tujuannya adalah untuk dapat membawa orang-orang yang memiliki kompetensi dan pengalaman yang sesuai dengan hasil job analysis yang telah dibuat User masuk ke dalam perusahaan.

Peserta MBKM sebagai *Talent Acquisition Intern*, melalui pendampingan Mentor secara berkala diajarkan untuk menjalankan tahapan-tahapan rekrutmen di Hashmicro. Tahapan-tahapan tersebut meliputi:

1. Sourcing: secara aktif mencari dan menghubungi *talent* yang sesuai dengan kualifikasi dari posisi yang mengalami kekosongan, baik orang tersebut sedang atau tidak sedang mencari pekerjaan untuk ditawarkan posisi tersebut.
2. Screening: proses menyaring kandidat-kandidat yang telah melamar ke perusahaan dengan menganalisa latar belakang, keterampilan, dan pengalaman yang tercantum pada curriculum vitae (CV) atau resume kandidat tersebut.
3. Shortlisting: mencatat berbagai informasi mengenai kandidat yang berhasil melalui tahapan screening ke dalam database menggunakan Google Spreadsheet. Informasi ini meliputi nama lengkap, posisi yang dilamar, platform pencarian kerja yang digunakan, profil LinkedIn dan nomor telepon, serta progress dari lamaran kandidat tersebut menggunakan bantuan fitur checklist.
4. Interviewing: melakukan verifikasi dari informasi yang tercantum pada CV kandidat dengan secara langsung bertemu dan melakukan tanya-jawab dengan kandidat menggunakan media Google Meets atau pun WhatsApp Call.
5. Offering: membuat dan mengirimkan offering letter, perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT), dan non-disclosure agreement (NDA) kepada kandidat yang berhasil melalui HR Interview, User Interview, dan Final Interview dengan baik.

Di tengah-tengah proses rekrutmen ini berlangsung, peserta MBKM juga diharuskan untuk selalu berkomunikasi dengan calon pelamar dan pelamar. Maka dari itu, diperlukan tindakan follow up untuk memastikan bahwa calon pelamar akan melamar, serta pelamar akan melanjutkan proses lamarannya seperti mengisi formulir lamaran, mengerjakan tes kognitif, serta penjadwalan untuk wawancara.

Dalam melaksanakan prosedur-prosedur rekrutmen yang ada, terdapat beberapa hambatan yang mengganggu kelancaran proses rekrutmen tersebut. Dari pihak perusahaan, terjadi hambatan berupa perubahan kualifikasi posisi Business Development hingga dua kali dalam kurun waktu 1 bulan, kemudian ketidaksiapan waktu dan sikap yang kurang berkenan dari User dalam melaksanakan wawancara, serta ketidakjelasan benefit yang didapat dan potongan-potongan seperti pajak penghasilan dan premi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) yang dikenakan kepada calon karyawan nantinya. Dari sisi peserta MBKM, terjadi hambatan berupa jam terbang yang masih minim dalam kegiatan screening dan interviewing sehingga membutuhkan perbaikan-perbaikan kemampuan analisa dan komunikasi secara berkala, dalam hal ini telah dikonsultasikan dan dibantu oleh Mentor.

Laporan Harian dan Mingguan

Setelah melakukan kegiatan rekrutmen, peserta MBKM diwajibkan untuk membuat dan terus memperbaharui laporan harian. Laporan harian tersebut dibuat dan diperbaharui secara rutin dengan tujuan untuk Mentor, HR Manager, dan CEO mengetahui perkembangan pekerjaan dari setiap individu peserta, sekaligus melacak proses rekrutmen dari setiap kandidat. Adapun laporan ini berisikan informasi mengenai kandidat sebagaimana yang telah dijelaskan pada sub bab sebelumnya di bagian shortlisting, namun dengan pembaharuan-pembaharuan seperti apabila setelah dilakukan follow up diketahui kandidat mengundurkan diri, atau terdapat update hasil wawancara dengan User atau wawancara dengan ibu Lusiana Lu pada Final Interview.

Kemudian peserta MBKM juga diminta untuk bersama-sama dengan tim membuat dan memperbaharui laporan mingguan. Pada laporan mingguan ini, terdapat kolom-kolom berisikan posisi yang dikerjakan oleh setiap tim, serta baris-baris yang berisikan sumber lamaran kandidat beserta tahapan-tahapan mereka di dalam proses rekrutmen. Laporan ini hanya berisikan angka-angka, dengan tujuan untuk CEO mengetahui kinerja tim secara keseluruhan.

Selama mengerjakan laporan harian tidak terjadi kendala berarti. Namun, kendala terjadi pada laporan mingguan dimana adanya miss communication di antara anggota tim karena laporan tersebut diisi secara bersama-sama dan tidak ada keterangan mengenai siapa yang sudah memberikan update di laporan tersebut. Dalam mengatasi hal ini, peserta MBKM mencoba untuk mengajak anggota tim lainnya untuk bertukar informasi satu sama lain, sebagai contoh karena peserta berfokus pada rekrutmen posisi business development di saat itu, peserta meminta update melalui private chat ke setiap anggota tim dan merangkumnya ke dalam Microsoft Excel terpisah. Setelahnya, kendala ini berhasil diatasi dan tidak terulang kembali.

Kegiatan Non Rutin

Selain mengerjakan tugas-tugas yang bersifat pengulangan, peserta juga diberikan tanggung jawab terhadap beberapa tugas non rutin. Kedua tugas ini di dapatkan pada bulan ke-5 dari periode magang. Tugas atau kegiatan yang dimaksud meliputi:

1. BINUS Internship Program.
2. HR Handover

BINUS Internship Program

Pada bulan Desember 2022, PT Hashmicro Solusi Indonesia bekerja sama dengan Universitas Bina Nusantara (BINUS). Kerja sama ini dibangun untuk menyediakan wadah dan kesempatan bagi mahasiswa/i BINUS agar dapat bekerja secara nyata di Hashmicro selama 1 tahun sebagai Intern. Di dalam program ini, peserta MBKM diminta untuk mewakili Hashmicro dalam melakukan seleksi awal peserta-peserta BINUS Internship Program, khususnya pada posisi User Interface/User Experience (UI/UX) Designer. Seleksi awal ini hanya meliputi kegiatan screening dan interviewing, kemudian dilanjutkan dengan membentuk laporan terpisah dengan tambahan detail yaitu tautan CV, tautan formulir lamaran, serta catatan berisi pro dan kontra dari kandidat tersebut.

Selama program ini berjalan, peserta MBKM belajar banyak dalam melakukan wawancara secara mandiri tanpa pendampingan oleh Mentor. Program ini memberikan banyak kesempatan bagi peserta MBKM untuk melatih kemampuan wawancara yang sebelumnya kurang baik, hingga peserta MBKM dapat menjadi pendamping bagi teman-teman anggota tim lainnya.

Di dalam kegiatan ini, User sedang berhalangan selama beberapa waktu sehingga kurang lebih 3 minggu program berjalan, peserta yang telah lulus dari HR Interview masih belum mendapatkan kabar lebih lanjut terkait proses rekrutmen mereka selanjutnya, yaitu User Interview. Peserta MBKM terus mencoba berkomunikasi dengan HR Manager terkait hal ini dan mendapati bahwa User akan bisa melanjutkan proses rekrutmen mereka di minggu ke-2 Januari 2023.

HR Handover

Menjelang akhir periode magang, HR Manager dari PT Hashmicro Solusi Indonesia mengarahkan *Talent Acquisition Intern* untuk membuat sebuah dokumen secara bersama-sama berupa HR Handover. Dokumen ini berisikan informasi-informasi yang dibutuhkan oleh tim rekruter yang baru untuk menjalankan tugas mereka, seperti prosedur rekrutmen di Hashmicro, informasi mengenai akun yang digunakan untuk melakukan sourcing, template pesan yang digunakan untuk menghubungi kandidat, tautan lamaran dari setiap posisi yang ada, tautan database yang sudah ada, dan sebagainya. Dalam membuat dokumen ini, tim rekruter menggunakan media Google Docs.

Hambatan dalam kegiatan ini adalah keterbatasan waktu. HR Manager memberikan tugas ini sekitar 30 menit sebelum jam kerja berakhir dan meminta untuk pekerjaan ini diselesaikan di saat itu juga. Namun dikarenakan informasi yang perlu dilampirkan cukup banyak, beberapa dari tim rekruter termasuk peserta MBKM perlu bekerja overtime dari waktu yang seharusnya sekitar 1 jam. Dengan waktu yang diluangkan oleh peserta MBKM dan beberapa rekan tim, akhirnya pekerjaan ini dapat diselesaikan.

Pengetahuan Yang Dimanfaatkan

Departemen SDM PT Hashmicro Solusi Indonesia selalu menjalankan proses-proses manajemen. Menurut (Dessler 2017) terdapat 5 tahapan proses manajemen, meliputi planning, organizing, staffing, leading, dan controlling. Penerapan proses manajemen ini dijabarkan sebagai berikut:

1. Planning: di setiap tahunnya departemen SDM bersama dengan departemen lainnya menyusun man power planning, yakni gambaran kebutuhan SDM selama satu tahun sebagai upaya mencapai tujuan organisasi di masa depan. Selain itu, departemen SDM juga menyusun standar operasional prosedur (SOP) untuk menjaga agar kinerja dan kegiatan operasional perusahaan berjalan sesuai rencana.
2. Organizing: departemen SDM membagi departemen mereka ke dalam tiga sub departemen, meliputi Recruiters, GA, dan L&D Officer dengan deskripsi pekerjaannya masing-masing.
3. Staffing: bersama dengan User dari berbagai departemen lainnya, departemen SDM menentukan kualifikasi yang wajib dipenuhi oleh calon kandidat. Setelahnya, masing-masing sub departemen akan melakukan peranannya mulai dari merekrut, melatih, dan memelihara karyawan yang ada.
4. Leading: dalam beberapa kesempatan, departemen SDM mengadakan kegiatan-kegiatan hiburan untuk menjaga semangat dan motivasi kerja karyawan. Kegiatan ini meliputi makan siang, menonton film, atau pun berlibur bersama.
5. Controlling: departemen SDM mengawasi dan menilai kinerja karyawan serta menerapkan sistem risk & reward. Setelah bergabung selama 9 bulan, di bulan Januari dan Juli karyawan yang berkinerja baik memiliki kesempatan untuk mendapatkan kenaikan upah atau posisi. Adapun karyawan berkinerja buruk atau di bawah standar yang telah ditetapkan di awal akan diberikan sanksi berupa surat peringatan, pemotongan upah, hingga pemutusan hubungan kerja.

Peran departemen SDM menjadi krusial bagi sebuah perusahaan. Karyawan yang dikelola dengan baik akan membantu organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan mereka (Husaini 2017). Dengan departemen SDM yang kurang memadai akan mempersulit perusahaan dalam mencapai tujuan mereka. Hal ini juga didukung oleh (Yusriadi 2021) yang mengatakan bahwa departemen SDM merupakan departemen dengan peranan yang sangat strategis bagi perusahaan.

Peserta ditempatkan di sub departemen Recruiters, dimana sub departemen ini menjalankan fungsi pertama dan salah satu fungsi terpenting dari Human Capital, yakni rekrutmen. Dengan menemukan orang yang tepat sebagai aset, ini dapat meningkatkan firm value dari perusahaan. Hal ini didukung oleh (Midiantari and Agustia 2020), bahwa Human Capital dapat memberi dampak positif bagi kinerja keuangan perusahaan dan juga sebagai penggerak dari nilai perusahaan, sehingga nilai tambah pada Human Capital dapat meningkatkan nilai perusahaan.

PENUTUP

Kesimpulan

Kesempatan untuk bekerja secara nyata di dalam program MBKM di PT Hashmicro Solusi Indonesia merupakan pengalaman yang berkesan positif. Dengan pendampingan Mentor dan dukungan anggota tim, peserta MBKM dapat mengembangkan kompetensi yang dibutuhkan di bidang rekrutmen, serta dapat mengembangkan sikap-sikap yang diperlukan di dunia profesional. Secara singkat, peserta merasakan hal positif dan merasa puas dengan program MBKM ini melalui:

1. Pengalaman bekerja secara langsung di bidang rekrutmen, yakni menjalankan proses rekrutmen di PT Hashmicro Solusi Indonesia, mulai dari sourcing hingga offering serta mengembangkan soft skills, keterampilan teknis, serta sikap yang menunjang pekerjaan ini.
2. Mendapatkan relasi yang positif dengan Mentor dan anggota tim dengan saling bertukar informasi dan gotong-royong dalam menuntaskan pekerjaan, serta melakukan kegiatan bersama di luar pekerjaan.

Berhasil merekrut seorang Business Development dan mendapatkan feedback yang positif dari ibu Lusiana Lu selaku BD Director berdasarkan kinerja karyawan itu setelah karyawan tersebut bekerja selama 2 bulan.

Keterbatasan

Dalam pelaksanaan program MBKM terdapat kendala teknis yang perlu diperbaiki oleh pihak Kampus Merdeka, yaitu halaman kegiatan aktif seringkali gagal menyimpan aktivitas dari peserta MBKM. Selain itu, terdapat keterlambatan pengedaran surat rekomendasi dari pihak STIE Trisakti yang menyebabkan mahasiswa/i memiliki keterbatasan waktu untuk mengikuti program MBKM. Adapun perusahaan mitra tidak menjelaskan secara rinci bahwa terdapat pembagian kembali peserta MBKM ke dalam sub departemen mereka, sehingga mahasiswa/i yang awalnya ingin mempelajari tanggung jawab suatu departemen secara keseluruhan menjadi terbatas ke dalam satu sub departemen.

Keterbatasan lainnya yang dirasakan oleh peserta MBKM periode sebelumnya tidak lagi terjadi, seperti keterlambatan pencairan biaya bantuan hidup (BBH) yang menjadi lebih awal dan sumber informasi yang beragam menjadi 1 sumber melalui *Telegram* dari Kampus Merdeka.

Rekomendasi

Dengan adanya keterbatasan tersebut, peserta MBKM memberikan rekomendasi sebagai berikut:

1. Pihak Kampus Merdeka perlu melakukan perbaikan teknis terhadap laman *logbook activity* pada situs web Kampus Merdeka dan menguji kembali efektivitasnya.
2. Lembaga Pendidikan STIE Trisakti perlu memprioritaskan penandatanganan dan pengedaran Surat Rekomendasi kepada mahasiswa/i STIE Trisakti untuk menghindari keterlambatan dalam mengikuti program MBKM ini.
3. Perusahaan Mitra perlu merincikan bahwa terdapat pembagian peserta MBKM ke dalam sub departemen yang lebih spesifik sehingga mahasiswa/i yang mendaftar mengetahui pembelajaran yang akan mereka dapatkan dari perusahaan mitra.

REFERENCES:

- Dessler, G. 2017. "Human Resources Management 15th Ed." *Fortune* 15.
- Hongal, Pushpa, and Dr. Uttamkumar Kinange. 2020. "A Study on Talent Management and Its Impact on Organization Performance- An Empirical Review." *International Journal of Engineering and Management Research* 10 (01): 64–71. <https://doi.org/10.31033/ijemr.10.1.12>.
- Husaini, Abdullah. 2017. "Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi." *Jurnal Warta* 51: 1–14.
- Midiantari, Putu Nidia, and Dian Agustia. 2020. "Impact of Intellectual Capital on Firm Value through Corporate Reputation as a Mediating Variable." *Journal of Security and Sustainability Issues* 9 (4): 1203–13. [https://doi.org/10.9770/JSSI.2020.9.4\(7\)](https://doi.org/10.9770/JSSI.2020.9.4(7)).
- Otuonye, Anthony. 2021. "Cloud-Based Enterprise Resource Planning for Sustainable Growth of SME S in Third World Countries." *International Journal of Computer Science and Information Security (IJCSIS)* 19 (5).
- Putri, Nur Liska Aliya. 2022. "Pengaruh Rekrutmen Dan Penempatan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Kemuning Palembang." *Jurnal Nasional Manajemen Pemasaran & SDM* 3 (1): 13–18. <https://doi.org/10.47747/jnmpsdm.v3i1.675>.
- Rashad Yazdanifard, Assoc, and Ahmad Alashmawy. 2019. "A Review of the Role of Marketing in Recruitment and Talent Acquisition." *International Journal of Management, Accounting and Economics* 6 (7): 14. https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/61482696/A_Review_of_the_Role_of_Marketing_in_Recruitment_and_Talent_Acquisition20191211-123939-e1m nus-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1669242171&Signature=QuXK-jUe5YaU9tRTI4hLMoTeJkTs9fQoiD2uELarBf~htcbYz0C9aRO22li0iS.
- Rusilowati, Umi. 2020. "Praktek Manajemen Sumber Daya Manusia Selama Pandemi Covid-19 Pada Karyawan Yang Bergerak Di Sektor Formal Di Indonesia." *Jurnal Ilmiah MEA (Manajemen, Ekonomi, Dan Akuntansi)* 4 (2): 481–91.
- Saputra, Eryd, Krismadinata, and Nizwardi Jalinus. 2020. "Analisis Perspektif Pelaksanaan Magang Dan Peluang Kerja Dalam Menilai Kesiapan Kerja Siswa." *INVOTEK: Jurnal Inovasi Vokasional Dan Teknologi* 20 (3): 107–14. <https://doi.org/10.24036/invotek.v20i3.748>.
- Yusriadi. 2021. "Peranan Departement Human Resource Development (HRD) Dalam Upaya Meningkatkan Kompetensi Pegawai Di Saat Pandemic Covid-19 Dan Era New Normal Pada Organisasi Perusahaan." *Eko Dan Bisnis (Riau Economics and Business Review)* 12 (4): 426–35. <https://mail.ekobis.stieriau-akbar.ac.id/index.php/Ekobis/article/view/358/347>.