



Langkah Bersama Intelektua

Jurnal Inovasi dan Pengabdian Masyarakat (JIPM)

Homepage: <https://langkahbersama.id/index.php/jipm>

ISSN: 3123 - 3058 (Media Online)

Volume 2, No 6 Agustus 2026 (Halaman 767-774)

PERAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM PROSES REKRUTMEN DAN SELEKSI KARYAWAN PT BUMIMULIA INDAH LESTARI

Dede Sujannah¹, Ayu Pratami²

Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi & Bisnis, Universitas Pamulang,
Kota.serang, Indonesia^{1,2}

Email : dedesuzan2@gmail.com¹, dosen03020@unpam.ac.id²

ABSTRAK

Manajemen sumber daya manusia memiliki peran strategis dalam memastikan perusahaan memperoleh tenaga kerja yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan organisasi. Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan di PT Bumimulia Indah Lestari dengan fokus pada penerapan fungsi sumber daya manusia, khususnya dalam proses rekrutmen dan seleksi karyawan. Pelaksanaan kegiatan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif melalui observasi, dokumentasi, serta keterlibatan langsung dalam aktivitas Divisi *Human Resources and General Affairs* (HRGA). Kegiatan yang dilakukan meliputi penyaringan *Curriculum Vitae* (CV), pengelolaan data kandidat, proses wawancara, penginputan hasil psikotes, administrasi kehadiran, serta keterlibatan dalam kegiatan pelatihan karyawan. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa proses rekrutmen dan seleksi telah dilaksanakan secara terstruktur dengan memanfaatkan platform digital seperti JobStreet sebagai media pencarian kandidat. Penerapan sistem tersebut membantu perusahaan dalam menjangkau dan menyeleksi calon tenaga kerja berdasarkan kualifikasi jabatan yang dibutuhkan. Pelaksanaan rekrutmen didukung oleh kejelasan kebutuhan tenaga kerja dari setiap departemen, pemanfaatan teknologi, dan ketersediaan anggaran. Sementara itu, beberapa kendala yang ditemukan meliputi kandidat yang sulit dihubungi kembali, banyaknya pelamar yang belum memenuhi kualifikasi, serta perbedaan ekspektasi kompensasi. Kegiatan ini menunjukkan bahwa pengelolaan sumber daya manusia yang terencana dan didukung teknologi dapat meningkatkan efektivitas rekrutmen dan seleksi serta membantu perusahaan memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Kata Kunci: manajemen sumber daya manusia; rekrutmen; seleksi; HRGA; karyawan.

Article History

Received: 30 Agustus 2026

Reviewed: 30 Agustus 2026

Published: 31 Agustus 2026

Copyright : Author

Publish by : JIPM



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)

ABSTRACT

Human resource management plays a strategic role in ensuring that a company acquires employees whose competencies align with organizational needs. This community service activity was conducted at PT Bumimulia Indah Lestari, focusing on the implementation of human resource functions, particularly employee recruitment and selection. The activity employed a descriptive qualitative approach through observation, documentation, and direct participation in various activities within the Human Resources and General Affairs (HRGA) Division. The activities included Curriculum Vitae (CV) screening, candidate data management, interviews, psychological test data entry, employee attendance administration, and participation in employee training activities. The results indicate that recruitment and selection processes have been implemented systematically with the support of digital platforms, including JobStreet, to facilitate candidate sourcing. The use of digital technology enables the company to reach a wider pool of applicants and identify candidates whose qualifications correspond to job requirements. The recruitment process is supported by clearly defined workforce requirements from relevant departments, the utilization of digital technology, and adequate recruitment budgets. However, several obstacles were identified, including candidates who could no longer be contacted, a high number of applicants who did not meet job qualifications, and differences between candidates' salary expectations and the company's compensation standards. Overall, the activity demonstrates that well-planned human resource management supported by technology can improve the effectiveness of recruitment and selection and assist the company in obtaining employees who meet organizational requirements.

Keywords: *human resource management; recruitment; selection; HRGA; employees.*

PENDAHULUAN

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur penting dalam mendukung keberlangsungan dan pencapaian tujuan perusahaan. Kualitas tenaga kerja yang dimiliki organisasi turut menentukan kemampuan perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional secara efektif. Oleh karena itu, pengelolaan sumber daya manusia perlu dilakukan secara terencana, terutama dalam memperoleh tenaga kerja yang memiliki kompetensi, keterampilan, dan karakteristik sesuai dengan kebutuhan pekerjaan. Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), rekrutmen menjadi tahapan awal untuk menjaring calon tenaga kerja, sedangkan seleksi digunakan untuk menentukan kandidat yang paling sesuai dengan persyaratan jabatan.

PT Bumimulia Indah Lestari merupakan perusahaan manufaktur yang bergerak dalam produksi kemasan plastik dan melayani berbagai sektor industri, antara lain makanan, minuman, kosmetik, farmasi, serta produk rumah tangga. Perkembangan perusahaan dan penggunaan teknologi produksi menuntut tersedianya tenaga kerja yang kompeten serta mampu

menyesuaikan diri dengan kebutuhan perusahaan. Kondisi tersebut menjadikan proses rekrutmen dan seleksi sebagai bagian penting dalam pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia agar kegiatan operasional perusahaan dapat berlangsung secara optimal.

Pelaksanaan rekrutmen dan seleksi tidak hanya berorientasi pada terpenuhinya jumlah tenaga kerja, tetapi juga pada kesesuaian antara kemampuan kandidat dengan posisi yang tersedia. Proses yang dilaksanakan secara tepat dapat membantu perusahaan menemukan calon karyawan yang berpotensi berkembang, mampu beradaptasi dengan lingkungan organisasi, dan memiliki komitmen dalam menjalankan pekerjaan. Seleksi yang dilakukan secara objektif juga diperlukan untuk mengurangi risiko ketidaksesuaian penempatan karyawan yang dapat memengaruhi produktivitas perusahaan.

Dalam pelaksanaannya, PT Bumimulia Indah Lestari masih menghadapi sejumlah tantangan dalam proses rekrutmen dan seleksi. Banyaknya pelamar dengan pengalaman maupun kemampuan yang belum sesuai dengan kualifikasi jabatan menyebabkan proses penyaringan kandidat membutuhkan ketelitian dan waktu. Selain itu, kebutuhan tenaga kerja yang semakin spesifik mendorong perusahaan memanfaatkan teknologi informasi dan platform digital agar pencarian kandidat dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisien. Salah satu platform yang digunakan adalah JobStreet, yang membantu perusahaan menjangkau kandidat sekaligus mendukung proses awal rekrutmen.

Melalui kegiatan magang pada bagian HR Rekrutmen di PT Bumimulia Indah Lestari, mahasiswa memperoleh kesempatan untuk terlibat dan mengamati secara langsung penerapan fungsi MSDM dalam lingkungan perusahaan. Kegiatan yang dilaksanakan mencakup *screening* CV, pengelolaan data kandidat dan hasil psikotes, proses wawancara, administrasi kehadiran, serta kegiatan pelatihan karyawan. Secara khusus, *screening* CV dilakukan dengan membandingkan pendidikan, pengalaman, keterampilan, dan kompetensi pelamar dengan kriteria posisi yang telah ditentukan perusahaan.

Berdasarkan kondisi tersebut, kegiatan ini diarahkan untuk memahami penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam proses rekrutmen dan seleksi karyawan di PT Bumimulia Indah Lestari, mengidentifikasi kendala yang muncul selama pelaksanaannya, serta mengetahui upaya perusahaan dalam memperoleh tenaga kerja yang kompeten dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Hasil kegiatan diharapkan dapat memberikan gambaran praktis mengenai penerapan fungsi MSDM pada perusahaan manufaktur sekaligus menjadi bahan evaluasi dalam meningkatkan efektivitas proses rekrutmen dan seleksi karyawan.

METODE KEGIATAN

Kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif untuk memperoleh gambaran mengenai penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), khususnya dalam proses rekrutmen dan seleksi karyawan di PT Bumimulia Indah Lestari. Pendekatan tersebut digunakan karena kegiatan berfokus pada pengamatan dan keterlibatan langsung dalam aktivitas pengelolaan sumber daya manusia pada Divisi *Human Resources and General Affairs* (HRGA).

Pelaksanaan kegiatan bertempat di PT Bumimulia Indah Lestari, khususnya pada bagian HR Rekrutmen, selama periode 18 Mei sampai dengan 30 Juni 2026. Melalui kegiatan magang tersebut, mahasiswa terlibat dalam berbagai aktivitas yang berkaitan dengan rekrutmen, seleksi, dan administrasi sumber daya manusia sehingga dapat memahami penerapan fungsi MSDM secara langsung dalam lingkungan perusahaan.

Pengumpulan data dilakukan melalui observasi dan dokumentasi. Observasi dilaksanakan dengan mengamati secara langsung kegiatan rekrutmen serta administrasi karyawan untuk mengetahui proses kerja yang diterapkan oleh bagian HR. Sementara itu, dokumentasi dilakukan dengan memanfaatkan data pendukung berupa laporan kegiatan, struktur organisasi, prosedur kerja, serta data administrasi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan.

Pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui beberapa tahapan yang mengikuti aktivitas pada bagian HR Rekrutmen. Tahap awal berupa rekrutmen dan screening CV, yaitu meninjau dokumen lamaran yang masuk melalui platform JobStreet kemudian membandingkan pendidikan, pengalaman kerja, keterampilan, serta kompetensi kandidat dengan persyaratan posisi yang dibutuhkan. Kandidat yang memenuhi kualifikasi selanjutnya diproses menuju tahapan seleksi berikutnya. Data kandidat yang lolos kemudian dicatat secara sistematis menggunakan Microsoft Excel untuk mendukung administrasi rekrutmen.

Tahap berikutnya mencakup seleksi dan wawancara kandidat untuk memperoleh informasi mengenai kompetensi, motivasi, pengalaman kerja, dan kesesuaian calon karyawan dengan posisi yang dilamar. Selain itu, kegiatan juga meliputi penginputan hasil psikotes ke dalam psikogram sebagai bagian dari proses penilaian kandidat. Hasil psikotes yang telah tersusun digunakan bagian HR untuk membantu melihat potensi dan karakteristik kandidat sebagai bahan pertimbangan dalam proses seleksi.

Selain kegiatan rekrutmen dan seleksi, pelaksanaan magang juga mencakup pengelolaan administrasi karyawan, terutama penginputan dan rekapitulasi data absensi menggunakan Microsoft Excel. Data tersebut meliputi kehadiran, keterlambatan, izin, cuti, serta informasi kehadiran lainnya. Mahasiswa juga memperoleh kesempatan untuk mengikuti kegiatan pelatihan karyawan sebagai bagian dari upaya perusahaan dalam meningkatkan kompetensi sumber daya manusia. Seluruh rangkaian kegiatan tersebut menjadi dasar untuk menggambarkan penerapan fungsi MSDM dalam mendukung efektivitas pengelolaan tenaga kerja di PT Bumimulia Indah Lestari.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan magang pada Divisi *Human Resources and General Affairs* (HRGA) PT Bumimulia Indah Lestari memberikan gambaran secara langsung mengenai penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), terutama dalam proses pemenuhan kebutuhan tenaga kerja. Berdasarkan hasil observasi, aktivitas MSDM tidak hanya berkaitan dengan rekrutmen dan seleksi, tetapi juga mencakup pelatihan serta pengelolaan administrasi karyawan. Proses tersebut dilaksanakan secara terstruktur untuk mendukung perusahaan dalam memperoleh dan mengelola tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan organisasi.

1. Pelaksanaan Rekrutmen dan *Screening CV*

Proses rekrutmen di PT Bumimulia Indah Lestari dilaksanakan berdasarkan kebutuhan tenaga kerja dari masing-masing departemen. Bagian HR Rekrutmen berperan dalam mencari kandidat, menerima lamaran, serta melakukan seleksi awal terhadap pelamar. Salah satu media yang dimanfaatkan dalam proses tersebut adalah JobStreet. Penggunaan platform digital membantu perusahaan memperluas jangkauan pencarian kandidat sekaligus mempercepat penyampaian informasi lowongan pekerjaan.

Salah satu kegiatan yang dilakukan selama magang adalah *screening Curriculum Vitae* (CV). Tahapan ini dilakukan dengan memeriksa CV yang masuk melalui JobStreet kemudian menilai kesesuaiannya dengan kriteria perusahaan. Beberapa aspek yang diperhatikan meliputi latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, keterampilan, alamat, sertifikat pendukung, serta kompetensi kandidat. Pelamar yang memenuhi persyaratan dipilih untuk mengikuti proses

berikutnya, sedangkan kandidat yang belum memenuhi kualifikasi tidak dilanjutkan ke tahap seleksi.

Proses *screening* memiliki peranan penting karena banyaknya lamaran yang diterima tidak selalu sejalan dengan jumlah kandidat yang memenuhi persyaratan. Ketelitian dalam menyeleksi CV membantu HR memusatkan proses seleksi pada kandidat yang lebih potensial. Setelah *screening* selesai, informasi kandidat yang memenuhi persyaratan dicatat menggunakan Microsoft Excel, seperti nama pelamar, posisi yang dilamar, nomor telepon, dan alamat *email*. Pengelolaan tersebut membuat data kandidat lebih terstruktur dan mudah digunakan pada tahapan selanjutnya.

2. Pelaksanaan Seleksi dan Wawancara

Tahapan seleksi dilakukan untuk menentukan kandidat yang memiliki kemampuan dan karakteristik sesuai dengan kebutuhan pekerjaan. Proses diawali dengan pemeriksaan administrasi untuk memastikan kesesuaian dokumen dan kualifikasi pelamar dengan persyaratan jabatan. Kandidat yang memenuhi kriteria kemudian mengikuti wawancara dan penilaian lanjutan. Berdasarkan hasil kegiatan, proses tersebut diterapkan secara sistematis untuk mengurangi risiko ketidaksesuaian dalam penerimaan karyawan.

Wawancara juga dilakukan secara daring sebagai salah satu metode seleksi. Pelaksanaannya mencakup penjadwalan antara HR dengan kandidat, pengenalan, penggalian informasi mengenai pengalaman kerja, pengetahuan kandidat, pekerjaan sebelumnya, serta aspek lain yang dibutuhkan perusahaan. Hasil wawancara selanjutnya dievaluasi dan menjadi salah satu bahan pertimbangan dalam menentukan kelanjutan kandidat pada proses seleksi.

3. Pengelolaan Hasil Psikotes

Kegiatan lain yang dilakukan adalah penginputan hasil psikotes ke dalam psikogram. Psikogram digunakan untuk menyajikan hasil penilaian psikologis kandidat secara lebih terstruktur. Setelah data dimasukkan, bagian HR melakukan rekapitulasi dan analisis untuk melihat kelebihan maupun kekurangan setiap kandidat. Informasi tersebut membantu perusahaan menilai potensi, kompetensi, kepribadian, dan karakter kerja calon karyawan sehingga keputusan seleksi dapat disesuaikan dengan standar perusahaan dan posisi yang tersedia.

Dengan demikian, psikotes menjadi salah satu bagian pendukung dalam seleksi karena keputusan penerimaan tidak hanya didasarkan pada CV dan wawancara. Penyajian hasil dalam psikogram memberikan informasi tambahan mengenai karakteristik kandidat sehingga perusahaan memiliki dasar pertimbangan yang lebih lengkap sebelum menentukan calon karyawan yang akan diterima.

4. Administrasi dan Pengelolaan Data Karyawan

Selain kegiatan rekrutmen, mahasiswa juga terlibat dalam pengelolaan administrasi karyawan, khususnya data absensi. Data yang dikelola mencakup jam masuk dan pulang, keterlambatan, lembur, cuti, izin, serta ketidakhadiran. Informasi tersebut dicatat dan direkap menggunakan Microsoft Excel agar data kehadiran karyawan dapat tersusun secara sistematis.

Dalam pelaksanaan administrasi, perusahaan juga menggunakan Microsoft Excel dan Sistem *Daily Worker* sebagai sarana pengelolaan data tenaga kerja. Penggunaan sistem tersebut membantu penyimpanan dan pembaruan informasi karyawan serta mempermudah pencarian data ketika diperlukan. Administrasi yang dilakukan secara teliti dan sistematis dapat mendukung ketersediaan informasi kepegawaian yang lebih cepat dan akurat untuk menunjang kegiatan operasional perusahaan.

5. Pelaksanaan Pelatihan Karyawan

Fungsi MSDM di PT Bumimulia Indah Lestari juga diwujudkan melalui kegiatan pelatihan dan pengembangan karyawan. Berdasarkan laporan kegiatan, perusahaan secara rutin menyelenggarakan pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya. Salah satu kegiatan yang dijelaskan dalam laporan adalah *training histogram*, yang membantu karyawan memahami penyajian serta analisis data dalam bentuk histogram untuk mendukung pengendalian kualitas produk dan proses produksi.

Pelaksanaan pelatihan tersebut memberikan manfaat terhadap peningkatan pemahaman karyawan mengenai teknik pengendalian kualitas dan analisis data. Dengan demikian, fungsi MSDM tidak berhenti pada upaya memperoleh tenaga kerja melalui rekrutmen dan seleksi, tetapi berlanjut pada pengembangan kompetensi tenaga kerja agar mampu memberikan kontribusi yang lebih optimal terhadap aktivitas perusahaan.

6. Faktor Pendukung dan Penghambat Rekrutmen dan Seleksi

Hasil kegiatan menunjukkan terdapat beberapa faktor yang mendukung proses rekrutmen dan seleksi. Pertama, adanya arahan yang jelas dari *user* atau departemen yang membutuhkan tenaga kerja mengenai jumlah kebutuhan, kompetensi, kualifikasi, dan spesifikasi jabatan. Kedua, dukungan digitalisasi melalui JobStreet membantu HR menjangkau kandidat secara lebih luas. Ketiga, ketersediaan anggaran rekrutmen mendukung pemasangan informasi lowongan, pemanfaatan platform rekrutmen, dan pelaksanaan tahapan seleksi.

Di sisi lain, proses tersebut masih menghadapi beberapa hambatan. Kandidat yang tidak dapat dihubungi kembali atau mengundurkan diri membuat perusahaan perlu mencari kandidat pengganti. Banyaknya pelamar yang tidak memenuhi kualifikasi juga menyebabkan HR harus melakukan *screening* secara lebih teliti. Hambatan lainnya adalah perbedaan ekspektasi gaji antara kandidat dengan standar perusahaan yang dapat menyebabkan proses rekrutmen tidak dapat dilanjutkan meskipun kandidat memiliki kompetensi yang sesuai.

Untuk mengatasi hambatan tersebut, perusahaan melakukan komunikasi secara berkala dan mempersiapkan kandidat cadangan (*talent pool*), memperjelas kriteria dalam informasi lowongan, serta meningkatkan proses penyaringan CV. Perusahaan juga berupaya menyampaikan rentang kompensasi sejak tahap awal agar kandidat dapat mempertimbangkan kesesuaiannya sebelum melanjutkan proses seleksi.

Secara keseluruhan, kegiatan magang menunjukkan bahwa penerapan MSDM di PT Bumimulia Indah Lestari telah mencakup rangkaian kegiatan yang saling berkaitan mulai dari pencarian dan penyaringan kandidat, wawancara, psikotes, administrasi karyawan, hingga pelatihan. Pemanfaatan teknologi serta pelaksanaan prosedur yang terstruktur membantu meningkatkan efektivitas pengelolaan tenaga kerja. Meskipun masih terdapat beberapa kendala dalam proses rekrutmen, langkah penanganan yang dilakukan perusahaan mendukung upaya memperoleh sumber daya manusia yang kompeten dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.



Foto 1 : Foto Bersama Divisi HRGA



Foto 2 : Foto Bersama Mentor

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan magang di UPTD PPD SAMSAT Malingping, dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki peran penting dalam mendukung proses rekrutmen dan seleksi karyawan. Proses

tersebut dilaksanakan melalui beberapa tahapan, mulai dari pencarian kandidat menggunakan platform digital, *screening* CV, wawancara, pengolahan hasil psikotes, hingga pengelolaan administrasi kandidat dan karyawan. Selain rekrutmen dan seleksi, fungsi MSDM juga diwujudkan melalui kegiatan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi tenaga kerja. Pemanfaatan teknologi dan pengelolaan administrasi yang sistematis membantu perusahaan menjalankan proses tersebut secara lebih efektif. Meskipun terdapat kendala berupa kandidat yang sulit dihubungi kembali, banyaknya pelamar yang tidak sesuai kualifikasi, serta perbedaan ekspektasi gaji, perusahaan telah melakukan sejumlah upaya penanganan, seperti menyediakan kandidat cadangan, memperjelas kriteria lowongan, meningkatkan proses *screening*, dan memberikan informasi kompensasi sejak tahap awal. Dengan demikian, penerapan MSDM yang terencana dapat membantu PT Bumimulia Indah Lestari memperoleh tenaga kerja yang kompeten dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Saran

PT Bumimulia Indah Lestari diharapkan dapat terus meningkatkan efektivitas proses rekrutmen dan seleksi dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi dalam penyaringan dan pengelolaan data kandidat. Informasi mengenai kualifikasi jabatan dan rentang kompensasi sebaiknya disampaikan secara jelas sejak publikasi lowongan untuk mengurangi jumlah pelamar yang tidak sesuai serta meminimalkan perbedaan ekspektasi antara kandidat dan perusahaan. Pengelolaan *talent pool* juga perlu dipertahankan dan dikembangkan agar perusahaan memiliki alternatif kandidat ketika pelamar terpilih mengundurkan diri atau tidak dapat dihubungi. Selain itu, pelatihan dan pengembangan karyawan perlu dilaksanakan secara berkelanjutan agar kompetensi tenaga kerja tetap sesuai dengan perkembangan pekerjaan dan kebutuhan perusahaan. Bagi mahasiswa yang melaksanakan kegiatan serupa, keterlibatan aktif dalam setiap proses kerja perlu ditingkatkan agar kegiatan magang tidak hanya memberikan pengalaman praktis, tetapi juga memperkuat pemahaman mengenai penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam lingkungan kerja secara nyata.

DAFTAR PUSTAKA

- Amiril, M., & Kurniawan, A. (2022). Pemberian pelatihan penggunaan alat pemadam api ringan (APAR) untuk peningkatan kemampuan penggunaan APAR dan kesiapsiagaan kebakaran pada security di Graha Rektorat Universitas Negeri Malang. 4(6), 559-570. <https://doi.org/10.17977/um062v4i62022p559-570>
- Arifin, A. L. (2022). Peran departemen sumber daya manusia dalam perencanaan, rekrutmen dan seleksi untuk mendapatkan SDM unggul. 9(2), 272-285.
- Jurnal, J., Manajemen, R., Tsani, M. F., Aroby, T., Vitha, P., Rado, M., & Anshori, M. I. (2023). Strategi rekrutmen dan seleksi di era VUCA. 1(4).
- Mandela, R. Y. (2026). Pemanfaatan flowchart dalam peningkatan. 11(2), 2361-2371.
- Mukhlis, A., & Bahits, A. (2023). Strategi perencanaan sumber daya manusia untuk meningkatkan kinerja organisasi. 7(1), 41-50.
- Pada, P., Universitas, U., & Silampari, P. (2024). Metode profil matching untuk penempatan tugas tambahan menggunakan psikogram pada Universitas PGRI Silampari. 1(2), 53-59.
- Sari, N. Z., Nasir, M., Informatika, P. T., Teknologi, F. S., Darma, U. B., & Palembang, K. (2026). Pendampingan digitalisasi layanan administrasi karyawan melalui implementasi employee service desk di lingkungan perusahaan. 2(3), 1648-1656.
- Wismoaji, J. (2023). Pengelolaan data rekrutmen karyawan pada PT Anugrah Karya. 11(2).