

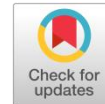
MODEL SISTEM INFORMASI PEREKRUTAN, MUTASI DAN PROMOSI STUDI KASUS : *HUMAN CAPITAL* UM

Suparto Darudiatto

Program Studi Sistem Informasi Universitas Matana, Matana University Tower Jl. CBD Barat Kav 1, Curug Sangereng, Kec. Klp. Dua, Kabupaten Tangerang, Banten 15810
supartod@matanauniversity.ac.id

ABSTRAK

Salah satu upaya untuk meningkatkan mutu lulusan perguruan tinggi adalah memperbaiki atau meningkatkan kualitas dari sumber daya manusia yang ada di lingkungan perguruan tinggi tersebut. Sedangkan dari sekian banyak permasalahan umum yang sering terjadi pada sebuah perusahaan atau institusi adalah tingginya pergantian karyawan, dan tingkat kinerja yang kurang maksimal. Hal ini disebabkan oleh rasa jenuh atau bosan dalam pekerjaan, merasa kurang dihargai, dan kurang atau tidak terbukanya penilaian kinerja. Seiring dengan teknologi informasi yang terus berkembang dengan begitu pesat, dan telah mempengaruhi kehidupan sehari-hari manusia, sehingga tidak lengkap rasanya kalau suatu kegiatan tidak memanfaatkan teknologi informasi. Teknologi informasi dapat membantu pengguna dalam melaksanakan pekerjaannya secara efektif dan efisien. Karena itu, dalam penerapan sistem informasi, teknologi informasi menjadi andalan utama untuk mencapai tujuannya. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menghasilkan karyawan yang berkualitas, mengurangi tingkat kejenuhan atau kebosanan, dan keterbukaan terhadap penilaian kinerja. Semua itu dilaksanakan dengan cara observasi terhadap proses bisnis yang ada, dokumen-dokumen yang digunakan, wawancara, studi kepustakaan, dan melakukan analisis serta perancangan. Adapun hasil dari penelitian ini merupakan sebuah model sistem informasi yang terkomputerisasi untuk departemen human capital yang mencakup proses bisnis perekrutan karyawan baru, Rotasi atau mutasi dan promosi. Dengan adanya model sistem informasi tersebut, dapat mempermudah dan mempercepat pembangunan aplikasi untuk proses menyeleksi pelamar baru dan mengembangkan karier dari karyawan.



KATA KUNCI

Recruitment
Mutation
Promotion

ABSTRACT

One of the efforts to improve the quality of higher education is to improve the quality of human resources in the university environment. Meanwhile, of the many common problems that often occur in a company or institution are the level of employee turnover, and the level of performance that is less than optimal. This is caused by feeling bored at work, feeling underappreciated, and lacking or not opening up the assessment. Along with information technology that continues to grow rapidly, and has affected people's daily lives, so it is incomplete if an activity does not take advantage of information technology. Information technology can assist users in carrying out their work effectively and efficiently. Therefore, in the application of information systems, information technology is the mainstay to achieve the goal. The purpose of this research is to produce qualified employees, reduce the level of saturation or performance. All of this is carried out by observing existing business processes, documents used, interviews, literature studies, and conducting analysis and design. The results of this study are a model of a computerized information system for the human capital department which includes new employee business processes, rotations or mutations and promotions. With the information system model, it can simplify and speed up application development for the process of selecting new applicants and developing the careers of employees.



KEYWORD

Recruitment
Mutation
Promotion



This is an open-access article under the [CC-BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license

1. Pendahuluan

Era globalisasi merupakan sebuah era nirbatas yang dicerminkan dengan adanya kebebasan dalam berusaha, berpendapat dan bersaing. Kesemua ini mengharuskan perusahaan untuk terus membenahi diri dengan terus melakukan perubahan. Karyawan sebagai sumber daya utama dalam melaksanakan semua kegiatan organisasi merupakan kunci keberhasilan organisasi untuk dapat unggul dalam persaingan. Semakin besar suatu perusahaan, maka semakin dibutuhkan cara dalam mengatur sumber daya yang ada

agar dapat berperan secara maksimal. Namun sebaliknya, jika tidak dilakukan dengan benar, maka ini akan menyebabkan ketidakteraturan dan kekecewaan sehingga akan menurunkan semangat kerja dari karyawannya.

Pengelolaan sumber daya manusia yang baik akan mendorong kinerja organisasi ke arah pencapaian tujuan yang baik pula [1][3]. Namun pada kenyataannya tidak hanya terjadi pada organisasi kecil, tetapi organisasi besar pun sering mengabaikan pengelolaan ini. Tujuan dari pengelolaan suatu organisasi pendidikan tinggi (universitas) adalah untuk memberikan pengetahuan, keahlian, pengalaman, fasilitas dan pelayanan terbaik kepada setiap mahasiswa, agar mereka terdidik dengan baik dari sisi soft skill maupun hard skill, dan nyaman untuk menimba ilmu. Sehingga peningkatan jumlah mahasiswa, kerja sama dengan industri, mutu lulusan dan tujuan organisasi tersebut dikatakan “berhasil”. Untuk keberhasilan tersebut adalah dengan memberikan pendidikan dan pelatihan dan kesejahteraan kepada anggota organisasi (pimpinan, karyawan dan dosen) beserta keluarganya agar mereka merasakan kepuasan, sehingga setiap karyawan memiliki rasa memiliki dan kesetiaan yang tinggi terhadap organisasi, dengan demikian mutu output organisasi dapat dipertahankan serta ditingkatkan [4].

UM merupakan sebuah institusi perguruan tinggi yang berlokasi di daerah Gading Serpong, Tangerang. UM merupakan sebuah perguruan tinggi yang relatif baru, dan harus bersaing ketat dengan beberapa perguruan tinggi yang berlokasi di sekitar Gading Serpong. UM dalam upaya mengoptimalkan proses bisnis-nya, menyadari akan pentingnya sumber daya manusia dalam menyumbangkan keunggulan untuk bersaing. Dengan sejumlah karyawan dan tuntutan persaingan yang semakin meningkat, sehingga sistem yang sedang berjalan memerlukan pengembangan agar dapat memenuhi kebutuhan organisasi. Berdasarkan hasil wawancara kepada pihak manajer human capital, maka didapatkan kesimpulan bahwa organisasi saat ini membutuhkan sistem informasi untuk membantu dalam proses perekrutan, penempatan karyawan yang sesuai dengan kemampuan (mutasi), penilaian kinerja, pelatihan dan pengembangan karier (promosi).

Selama ini, proses perekrutan dan penyeleksian untuk pemenuhan kebutuhan karyawan tidak terdokumentasi dengan baik. Hal ini disebabkan karena proses penyimpanan data pelamar dilakukan dengan menggunakan kertas sehingga memperlambat pencarian data dan pengambilan keputusan. Pelatihan yang dilaksanakan di organisasi saat ini, kurang dirasakan manfaatnya dan terjadi kesulitan dalam implementasinya. Hal ini terjadi disebabkan karena dalam menganalisis kebutuhan pelatihan hanya dilakukan sepihak oleh bagian human capital. Selain itu penyebaran informasi pelatihan ke setiap departemen dilakukan dengan menggunakan e-mail dan menempel pengumuman, sehingga informasi yang disampaikan kurang mencapai sasaran. Masalah lainnya ada dalam proses pengembangan karier. Disini terjadi ketidakpuasan oleh karyawan yang disebabkan karena ketidakjelasan dalam proses pengembangan karier, baik pengembangan karier dari rencana karyawan sendiri maupun dengan karier dari organisasi.

Dewasa ini teknologi informasi telah berkembang dengan pesatnya dan begitu akrab dengan kehidupan sehari-hari manusia. Teknologi informasi telah merubah budaya kerja perusahaan atau institusi, dan diyakini dapat membantu meningkatkan efektifitas dan efisiensi perusahaan. Hal tersebut, membuat para pekerja merasa tidak percaya diri dan tidak sempurna dalam melakukan aktifitas atau kegiatan kerjanya apabila tidak menggunakan teknologi informasi. Sebelum komputer muncul terasa pekerjaan dan aktifitas menjadi lebih lama, dan hampir tidak sesuai dengan waktu yang diinginkan. Komputer mempunyai kemampuan dalam kecepatan memberikan informasi, dan efisien didalam pengolahan data, komputer bisa disebut solusi untuk mengatasi permasalahan yang akan dihadapi oleh manusia baik pada perusahaan, pemerintahan ataupun dunia pendidikan. Dengan demikian, UM berkehendak memanfaatkan teknologi informasi sepenuhnya untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi pada departemen human capital. Karena dengan membenahi human capital berarti mampu menyumbang nilai lebih atas pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan kreativitas yang dapat mendukung kesuksesan ekonomi bagi organisasi [5], [6].

2. Tinjauan Pustaka

Human capital merupakan kumpulan dari keahlian, kemampuan, pengetahuan yang dapat memberikan keuntungan dan dapat meningkatkan kualitas kerja karyawan bagi perusahaan [5]. Tugas dari Human capital yaitu untuk mempertahankan karyawan yang memiliki dedikasi tinggi pada pekerjaan, mengembangkan kemampuan dari karyawan, dan memilih karyawan yang berkualitas untuk kebutuhan perusahaan agar mencapai tujuan dari perusahaan [7]. Human capital yang ada pada perusahaan sekarang ini pasti memiliki dampak atau pengaruh untuk perusahaan dalam pengelolaan sumber daya manusia. Pengaruh Human capital pada perusahaan yaitu memiliki hubungan yang baik kepada karyawan contohnya dengan mengingatkan karyawan agar tidak terus telat saat bekerja, karena hubungan yang baik tersebut karyawan akan lebih merasa nyaman dan kinerja karyawan akan terus meningkat yang di mana perusahaan akan terus meraih keuntungan [8]. Human capital juga berperan penting dalam pengelolaan sumber daya manusia agar memiliki nilai lebih untuk perusahaan, yang mencakup 8 aspek, yaitu seleksi atau perekrutan, pelatihan dan pengembangan, kompensasi dan keuntungan, performance management, perencanaan karir, mengelola hubungan karyawan, pemutusan hubungan kerja atau separation management, serta personnel administration [7]. Karena fungsi dari human capital adalah mengelola kemampuan dari karyawan yang bekerja pada sebuah perusahaan, dapat ditempatkan sesuai dengan bidangnya agar berhasil membuat perusahaan berkembang dan unggul dalam persaingan. Seperti yang dikatakan oleh [9] bahwa fungsi dari human capital adalah mengatur, mengoptimalkan kinerja karyawan, perekrutan, pelatihan atau pengembangan diri untuk karyawan agar sesuai dengan apa yang perusahaan butuhkan. Dengan demikian, maka proses perekrutan, mutasi dan promosi menjadi penting dalam human capital management.

Salah satu fungsi terpenting manajemen human capital di setiap organisasi adalah menarik pelamar yang paling memenuhi syarat untuk sebuah pekerjaan. Perekrutan adalah proses di mana sebuah organisasi menyaring pelamar yang memenuhi syarat, terampil dan berpengetahuan luas dari orang-orang yang melamar suatu pekerjaan. Hal ini disebabkan tujuan organisasi adalah untuk menemukan kandidat yang cocok dan memenuhi persyaratan untuk sebuah pekerjaan. sehingga proses untuk mendapatkan pelamar dengan sikap, pengalaman, pengetahuan, keterampilan, dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk mengisi posisi pekerjaan yang kosong, diperlukan metode dan proses yang legal. Sehingga perekrutan ini merupakan suatu proses menarik orang yang berkualitas tinggi dan memilih yang terbaik di antara mereka. Sehingga perekrutan dapat didefinisikan sebagai proses menemukan orang yang paling tepat untuk mengisi posisi atau pekerjaan yang kosong dalam suatu organisasi. Orang-orang yang melamar harus memenuhi persyaratan perekrutan organisasi seperti pengalaman, pengetahuan, keterampilan, kualifikasi, dan sikap yang baik untuk pekerjaan itu [10]. Dalam hal ini, departemen human capital dapat mencari pelamar tersebut dari internal maupun eksternal organisasi.

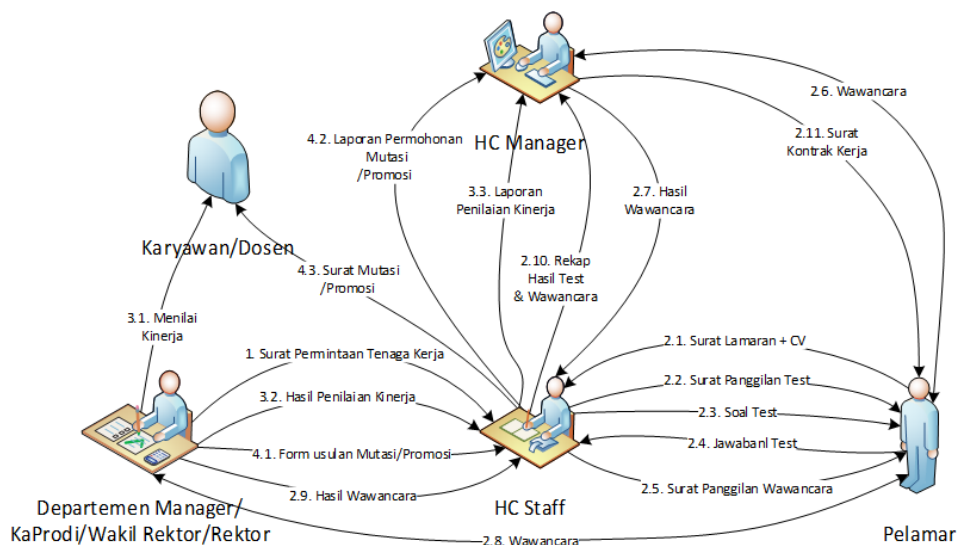
Untuk perekrutan yang efektif menggunakan sumber internal, manajemen human capital harus menilai dan mengevaluasi karyawan untuk jangka waktu yang cukup lama dan mengidentifikasi potensi mereka serta menentukan apakah mereka cocok untuk pekerjaan itu [11]. Kandidat dalam kategori ini juga harus menjalani semua proses perekrutan yang diperlukan. Perekrutan dari sumber internal organisasi, dapat dikelompokkan sebagai mutasi atau promosi.

Pelaksanaan mutasi kerja sering disalahartikan sebagai hukuman. Namun sebenarnya, mutasi bukanlah hal negatif, tetapi merupakan suatu proses yang diberikan kepada karyawan untuk mengembangkan potensinya. Sehingga, mutasi bukan karena perasaan suka atau tidak suka dari atasan, tetapi sepenuhnya berdasarkan penilaian yang obyektif dan prestasi yang dicapai oleh karyawan dengan mempertimbangkan sistem pemberian mutasi yang dimaksudkan [12].

Sedangkan promosi merupakan perpindahan seorang karyawan ke jabatan yang lebih tinggi, sehingga memperbesar wewenang dan tanggung jawab pegawai dalam suatu organisasi. Dengan demikian maka kewajiban, hak, status, dan produktifitas dari karyawan tersebut akan semakin tinggi. Pentingnya pengembangan sumber daya manusia dilakukan untuk menciptakan kinerja pegawai yang lebih baik dari sebelumnya sehingga tujuan organisasi dapat tercapai. Pengembangan pegawai melalui program promosi jabatan dimaksudkan untuk memberikan pengalaman dalam menjalankan fungsi manajemen pada tingkat struktural yang lebih tinggi dari sebelumnya [11], dimana jabatan yang baru memiliki tanggung jawab yang lebih luas dan berat, sehingga pegawai dituntut untuk bekerja lebih keras untuk meningkatkan kemampuannya agar tugas dan tanggung jawabnya dapat dilaksanakan dengan baik [13].

3. Hasil dan Pembahasan

A. Proses Bisnis Perekrutan, Mutasi dan Promosi UM



Gambar 3.1 Perekrutan, mutasi dan promosi departemen human capital UM

Gambar 3.1 diatas merupakan gambaran dari proses bisnis berjalan untuk proses perekrutan, mutasi, dan promosi yang berlaku di UM saat ini. Adapun Penjelasan detail dari gambar 3.1 diatas adalah sebagai berikut;

1. Diawali dengan pimpinan suatu bagian membutuhkan tenaga kerja, maka pimpinan bagian tersebut wajib mengisi form kebutuhan karyawan baru. Form tersebut akan diajukan atau diberikan kepada pimpinan langsung dari pimpinan bagian tersebut. Pimpinan langsung dari pimpinan bagian akan memberikan keputusan dari pengajuan tersebut. Jika disetujui maka form pengajuan kebutuhan karyawan baru tersebut akan diberikan kepada staf *human capital* untuk dimintakan persetujuan ke manajer *human capital*, wakil rektor bidang keuangan dan rektor. Jika ketiga pimpinan tersebut sudah menyetujui, maka staf *human capital* akan membuat iklan lowongan pekerjaan.
2. Masyarakat yang tertarik akan lowongan tersebut akan mengajukan lamaran dengan melampirkan dokumen-dokumen pendukung yang disyaratkan, dan saat itu akan disebut sebagai pelamar. Setelah terdapat beberapa/banyak pelamar, maka staf *human capital* akan memilih dan menyeleksi dokumen-dokumen lamaran tersebut. Jika ada pelamar yang memenuhi syarat dan ketentuan yang sudah ditentukan, maka staf *human capital* akan menyusun jadwal dan menghubungi pelamar yang memenuhi syarat tersebut melalui email untuk menjalani test tertulis dan psikotest, untuk yang melamar posisi dosen, akan diminta untuk melakukan mikro *teaching*. Sebelum dimulai test, staf *human capital* akan membuat dan memberikan form biodata untuk diisi oleh pelamar yang menghadiri undangan. Sesudah itu staf *human capital* akan mengajukan soal tes pelamar akan mengerjakan soal tes dan jawaban dari test tersebut akan diserahkan ke staf *human capital*. Pihak berkepentingan akan memeriksa dan menilai hasil tes tersebut. Pelamar yang lulus dari tes tertulis dan mikro *teaching*, akan dipanggil kembali untuk mengikuti Wawancara. Biasanya, Wawancara dilakukan dua tahap, dimana tahap pertama akan dilakukan oleh manajer *human capital*, dan tahap kedua akan dilakukan oleh pimpinan bagian dan/atau pimpinan langsung dari pimpinan bagian, didampingi juga oleh wakil rektor bidang keuangan. Hasil test dan wawancara akan direkap oleh staf *human capital*, dan hasilnya akan dilaporkan ke manajer *human capital*. Bagi pelamar yang lulus, maka akan dihubungi dan diminta untuk menandatangani surat kontrak kerja.
3. Pada akhir tahun, pimpinan bagian akan melakukan penilaian kerja dari karyawan yang berada di bagian masing-masing. Hasil penilai kinerja karyawan akan diserahkan ke staf *human capital*, untuk diteruskan ke manajer *human capital* dan atasan-atasan selanjutnya, seperti wakil rektor yang terkait dan juga rektor.

4. Jika dari penilai kinerja, dan komponen-komponen lainnya serta dirasakan perlu, pimpinan bagian akan mengajukan usulan mutasi atau promosi terhadap karyawan yang ada dibawah pimpinannya. Form usulan mutasi/promosi akan diserahkan ke staf *human capital*, untuk disampaikan ke manajer *human capital*, dan seterusnya akan diajukan ke pimpinan lain diatasnya, seperti wakil rektor dan juga rektor. Setelah mendapatkan persetujuan dari manajer *human capital* dan pimpinan diatas lainnya, maka staf *human capital* akan membuat surat keputusan mutasi/promosi yang akan ditandatangani oleh semua yang berwenang. Surat yang keputusan yang sudah ditandatangani tersebut akan diberikan ke karyawan yang bersangkutan dan di arsip di departemen human. Bagian *human capital* akan mengurus administrasi penempatan karyawan jika semua proses sudah selesai.

B. Masalah dan Usulan Pemecahan Masalah

Berdasarkan analisis terhadap proses bisnis sistem informasi yang berjalan pada departemen human capital yang dijabarkan diatas, maka dapat disimpulkan perlu adanya perbaikan pada aktivitas sistem perekrutan, mutasi dan promosi. Adapun usulan perbaikan atas kekurangan atau kelemahan dari sistem informasi yang berjalan saat ini adalah sebagai berikut:

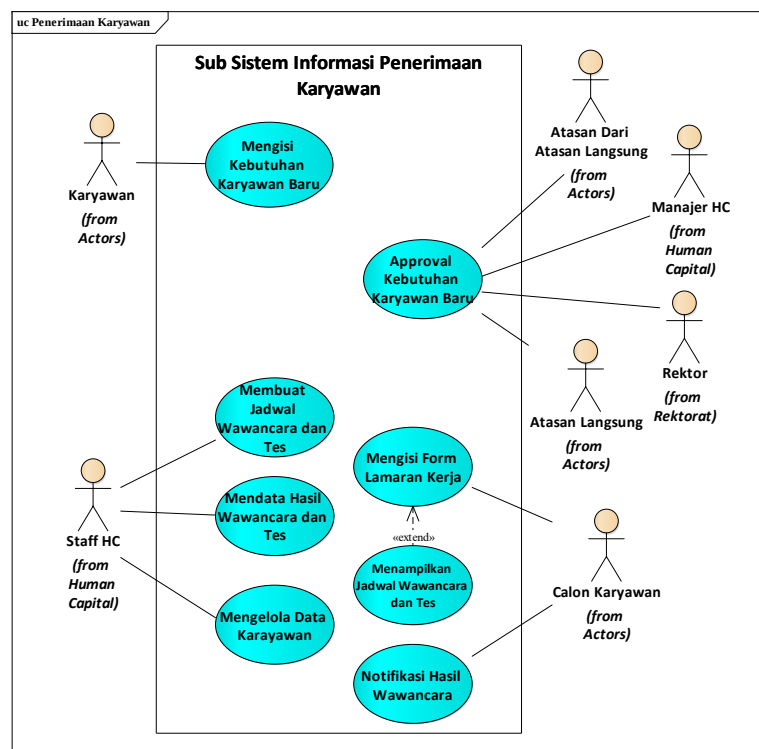
1. Membuat suatu sistem informasi terkomputerisasi yang akan memudahkan pencatatan semua proses perekrutan yang meliputi permintaan tenaga kerja baru, data dan dokumen pelamar, surat panggilan, hasil tes dan wawancara, surat pengangkatan, serta mampu melakukan pencetakan laporan bagi mereka yang membutuhkan dan mempunyai hak.
2. Sistem informasi yang dapat menyajikan data-data dan informasi penilaian kinerja yang objektif disertai catatan kejadian-kejadian dan bukti pencapaiannya, positif serta perencanaan karier karyawan secara jelas dan akurat.
3. Sistem informasi yang mampu memberikan informasi dan data mengenai pengembangan karier karyawan dan membantu dalam membuat keputusan untuk terlaksananya mutasi dan promosi yang dapat dipertanggungjawabkan.

C. Model Sistem Informasi Yang Diusulkan

Dalam mengembangkan model sistem informasi perekrutan, mutasi dan promosi yang diusulkan, akan dilakukan dengan menganalisis kebutuhan user atau biasa disebut user requirement, dan menghasilkan class diagram yang nantinya akan menjadi model dasar pembangunan aplikasinya.

1. User Requirement

Gambar 3.2 berikut ini merupakan diagram use case yang digunakan untuk melakukan analisis kebutuhan sistem informasi perekrutan atau penerimaan karyawan baru. Pada gambar 3.2 tersebut, terlihat akan melibatkan tujuh actor yang terdiri dari staf human capital, manajer human capital, calon karyawan atau pelamar, karyawan, atasan langsung karyawan, atasan dari atasan langsung karyawan, dan rektor. Proses perekrutan diawali dengan karyawan dari bagian yang membutuhkan tenaga kerja baru akan mengisi permintaan karyawan baru. Setelah permintaan kebutuhan karyawan baru diisi, maka sistem akan mengirimkan notifikasi ke atasan langsung dari karyawan yang mengajukan permintaan karyawan baru, atasan dari atasan langsung, manajer human capital, dan rektor untuk dimintakan persetujuannya. Apabila para pimpinan sudah menyetujuinya, maka staf human capital akan memasang iklan. Masyarakat yang tertarik akan lowongan tersebut akan mengajukan lamaran dengan melampirkan dokumen-dokumen pendukung yang disyaratkan melalui aplikasi yang sudah disiapkan. Staf human capital akan membuat jadwal tes dan wawancara, dan sistem akan memberikan notifikasi kepada pelamar, dan pelamar dapat melihat jadwal tersebut secara online. Pelamar yang sudah terjadwal, wajib mengikuti test dan wawancara baik online maupun offline, dan hasil test dan wawancara akan diinput ke sistem oleh staf human capital, dan sistem akan mengirim notifikasi ke pelamar, dan pelamar dapat melihat hasil test dan wawancara melalui aplikasi yang tersedia.

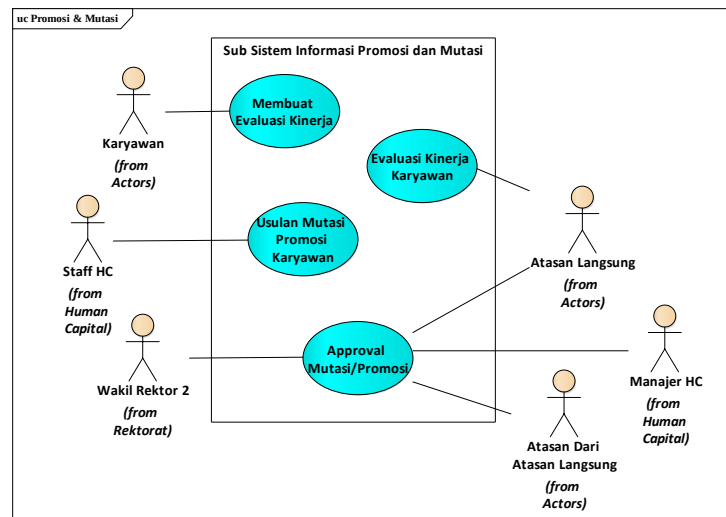


Gambar 3.2 Diagram use case perekrutan departemen human capital UM

Proses mutasi dan promosi yang diusulkan seperti pada gambar 3.3 pada Halaman berikut ini, akan melibatkan enam actor yang terdiri dari karyawan, atasan Langsung dari karyawan, atasan dari atasan langsung, staf *human capital*, manajer *human capital*, wakil rektor 2 (bidang keuangan), dan rektor.

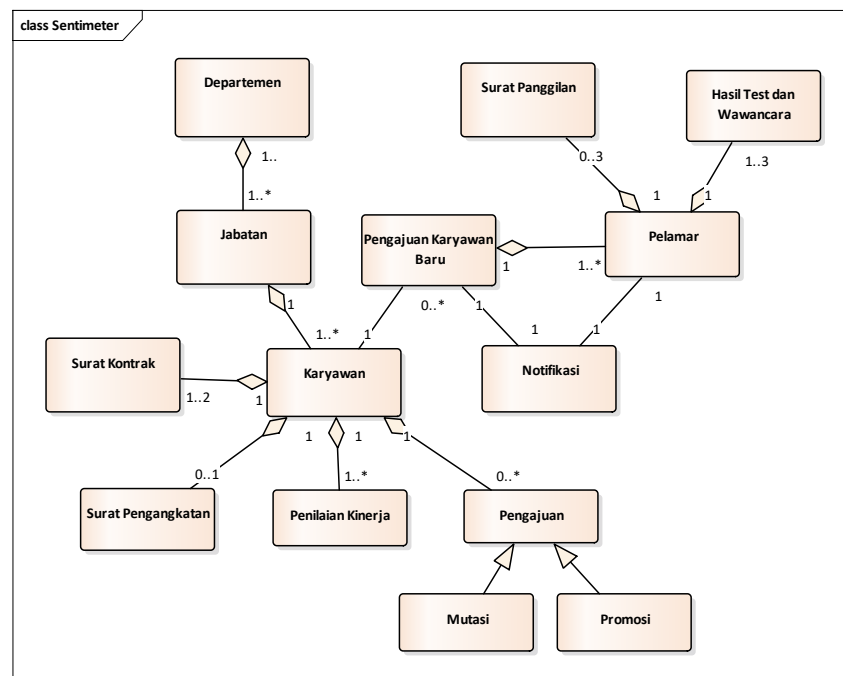
Proses mutasi dan promosi ini diawali dengan proses penilaian kinerja karyawan. Diakhir tahun, seluruh karyawan di UM wajib membuat evaluasi kinerja masing-masing, dan wajib melampirkan bukti pencapaiannya tersebut dengan menggunakan aplikasi yang tersedia. Selain itu, atasan langsung dari karyawanpun wajib mengisi evaluasi kinerja karyawan yang berada dibawahnya. Hasil penilaian kinerja dari karyawan dan atasan langsung dari karyawan tersebut akan dikompilasi oleh manajer *human capital*, dan apabila terjadi penilaian yang berbeda secara signifikan, maka manajer *human capital* akan mengundang karyawan tersebut dengan atasan dari karyawan tersebut untuk mendiskusikannya. Hasil penilaian kinerja karyawan yang sudah terkompilasi, akan diserahkan kepada wakil rektor yang terkait dan rektor.

Penilaian kinerja ini menjadi salah satu dasar untuk proses mutasi dan promosi yang terjadi di UM. Jadi terkait dengan proses perekrutan, sistem informasi yang dikembangkan, sistem informasi ini pun akan memberikan usulan kepada departemen *human capital*, apabila ada kebutuhan tenaga kerja baru yang sesuai dengan karyawan yang ada diorganisasi saat ini. Berdasarkan itu, staf *human capital* akan membuat usulan mutasi atau promosi sesuai dengan kebutuhan atau lowongan yang tersedia di bagian tertentu. Usulan mutasi atau promosi tersebut akan dikerjakan melalui aplikasi yang tersedia. Setelah staf *human capital* mengisi usulan mutasi atau promosi karyawan, maka sistem akan mengirim notifikasi kepada manajer *human capital*, atasan langsung dari karyawan yang diusulkan untuk mutasi atau promosi, atasan langsung dari bagian yang membutuhkan, atasan dari atasan langsung, wakil rektor bidang keuangan, dan rektor. Begitu para pimpinan tersebut menerima notifikasi, mereka wajib memberikan persetujuan atas usulan tersebut. Apabila usulan tersebut disetujui semua pimpinan yang terkait, maka proses mutasi atau promosi baru akan berjalan seperti sebagaimana mestinya, dan staf *human capital* akan mendata atau merubah data dan status dari karyawan yang dimutasi atau dipromosikan tersebut melalui aplikasi di perekrutan.



Gambar 3.3 Diagram use case mutasi dan promosi departemen human capital UM

2. Class Diagram



Gambar 3.4 Class diagram sistem informasi perekrutan, mutasi dan promosi departemen human capital UM

4. Penutup

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan perancangan sistem informasi perekrutan, mutasi dan promosi di departemen human capital UM, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Proses perekrutan dan jenjang karir di UM akan lebih transparan.
2. Pelaksanaan proses bisnis akan lebih efektif dan efisien
3. Dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan bagi karyawan dan departemen human capital UM.
4. Proses penilaian kinerja akan lebih transparan.

Daftar Pustaka

- [1] S. A. Alajmi and M. A. Alenezi, "Human Resource Management Practices and Competitive Advantage: the Mediator Role of Person-Organization Fit," *Glob. J. Hum. Resour. Manag.*, vol. 4, no. 1, pp. 65–82, 2016.
- [2] L. Wei, "Literature review of strategic human resource management," 2010 Int. Conf. Manag. Serv. Sci. MASS 2010, vol. 17, no. 1, pp. 23–40, 2010.
- [3] J. Mendy, "Key HRM challenges and benefits: the contributions of the HR scaffolding," ... *Hum. Resour. Organ. Behav.* ..., no. March 2018, 2018.
- [4] C. Filstad, L. E. M. Traavik, and M. Gorli, "Belonging at work: the experiences, representations and meanings of belonging," *J. Work. Learn.*, vol. 31, no. 2, pp. 116–142, 2019.
- [5] P. C. Nugraha, H. Susilo, and E. K. Aini, "Pengaruh Human capital Terhadap Kinerja Perusahaan (Studi pada Perusahaan Advertising dan Periklanan Malang yang Terdaftar pada Asosiasi Advertising dan Periklanan Malang)," *Adm. Bisnis*, vol. 57, no. 2, pp. 180–189, 2018.
- [6] Ismiyati, "Dampak Human capital pada Kinerja Organisasi," *Adm. dan Kesekretarian*, vol. 5, no. 1, pp. 56–73, 2020.
- [7] A. Ranger, "8 Pilar Human capital," *Human capital Sharing*, 2017. [Online]. Available: <https://humancapitalsharing.wordpress.com/2017/05/14/8-pilar-human-capital/>.
- [8] Agfian, "Human capital : Sebuah Revolusi Dari Sumber Daya Manusia," *Finish Good Asia*. [Online]. Available: <http://finishgoodasia.com/human-capital-sebuah-revolusi-dari-sumber-daya-manusia/>.
- [9] V. Danilooff, "What is human capital management?," *Management & Business*, 2019. [Online]. Available: <https://buscreative.blogspot.com/2019/09/what-is-human-capital-management.html>.
- [10] I. C. Otoo, J. Assuming, and P. M. Agyei, "Effectiveness of Recruitment and Selection Practices in Public Sector Higher Education Institutions: Evidence from Ghana," *Eur. Sci. Journal, ESJ*, vol. 14, no. 13, p. 199, 2018.
- [11] E. MUSCALU, "Sources of Human Resources Recruitment Organization.," *Rev. Acad. Fortelor Terest.*, vol. 20, no. 3, pp. 351–359, 2015.
- [12] Farida, H. Akib, and S. Tahmir, "An Analysis Of Employee Mutation At Personnel And Human Resources Empowerment Agency In Jenepono District," *IOSR J. Humanit. Soc. Sci.*, vol. 23, no. 4, pp. 1–8, 2018.
- [13] M. N. Yamin, H. Sakawati, and N. Q. Putri, "Position Promotion and Employee Performance in The Regional Secretariat of Makassar City," *J. Ilm. Ilmu Adm. Publik*, vol. 9, no. 2, p. 327, 2020.