

# **AUDIT OPERASIONAL ATAS FUNGSI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA PT ABC**

## **Abstrak**

Sumber daya manusia merupakan salah satu asset perusahaan yang memegang peranan penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Oleh sebab itu, agar tujuan perusahaan dapat tercapai dibutuhkan pengelolaan sumber daya manusia secara profesional. Namun dalam kenyataannya di dalam suatu perusahaan seringkali terjadi hal yang tidak wajar yang disebabkan oleh : kondisi jabatan dan lingkungan kerja yang kurang memadai, tidak adanya prosedur dan kebijakan perusahaan yang mengatur terciptanya pelaksanaan kinerja dengan baik serta berbagai faktor lainnya. PT ABC merupakan perusahaan swasta yang bergerak pada bagian onderdil otomotif dan Accu Yuasa. Meskipun telah berdiri sekitar 10 tahun jumlah karyawan dimiliki relatif terbatas sehingga seringkali dilaksanakannya lembur pada hari libur dan sewaktu – waktu jam pulang kerja yang melebihi batas yang telah ditetapkan dari kebijakan tertulis perusahaan.

Metode penelitian yang digunakan oleh penulis dalam pengumpulan data diantaranya melalui : penelitian kepustakaan dengan mempelajari teori - teori dari buku dan penelitian lapangan melalui observasi, wawancara, kuesioner, dokumentasi – dokumentasi yang berkaitan dengan fungsi manajemen SDM pada PT ABC.

Hasil penelitian yang penulis peroleh pada PT ABC dengan memperoleh data melalui observasi, wawancara dan kuesioner maka ditemukan sejumlah permasalahan diantaranya : perusahaan dalam merekrut karyawan belum memiliki perencanaan SDM, pengaturan waktu kerja tidak sesuai dengan kebijakan tertulis, perusahaan belum memiliki kebijakan yang mengatur waktu lembur, promosi jabatan, jenjang karier dan berbagai permasalahan lainnya.

Berdasarkan permasalahan tersebut maka penulis menyampaikan saran sebagai berikut : sebaiknya perusahaan membuat program perencanaan SDM dengan memilih salah satu diantara metode ilmiah dan metode non ilmiah yang dianggap fleksibel, perusahaan membenahi kembali pengaturan waktu kerja yang telah ada berdasarkan UU No. 13 tahun 2003, perusahaan membuat kebijakan yang mengatur waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan lembur, pedoman yang digunakan untuk mempromosikan karyawan adalah pengalaman, kecakapan, kombinasi pengalaman dan kecakapan, perusahaan menciptakan cara – cara yang praktis dan efektif dalam menilai program jenjang karier.

Kata kunci : Audit Operasional, Manajemen Sumber Daya Manusia,

## KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat, bimbingan dan kekuatan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktu yang telah ditentukan. Penulisan skripsi ini disusun guna untuk memenuhi persyaratan kelulusan akademik Strata-1 pada Fakultas Ekonomi – Jurusan Akuntansi dengan judul “AUDIT OPERASIONAL ATAS FUNGSI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA PT ABC”.

Dalam kesempatan ini penulis hendak menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung atas segala bantuan, dukungan, serta bimbingan yang telah diberikan kepada penulis selama masa proses penyusunan skripsi ini dilaksanakan. Ada pun pihak – pihak terkait yang telah memberi bantuan, dukungan serta bimbingan diantaranya :

1. Bapak Prof. Dr. Gerardus Polla, M. App. Sc., selaku Rektor yang memberikan kesempatan untuk menuntut ilmu di Universitas Bina Nusantara.
2. Bapak E.A. Kuncoro, SE., MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bina Nusantara.
3. Bapak Misbahul Munir, AK., MBA., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Bina Nusantara.
4. Ibu Rindang Widuri, S.Kom., MM., selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Universitas Bina Nusantara.
5. Bapak Drs. Murtedjo, AK., MM selaku dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu, pikiran serta tenaga untuk membimbing penulis.

6. Seluruh pimpinan dan staf PT ABC yang telah bersedia memberikan data-data perusahaan mengenai pengelolaan sumber daya manusia.
7. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi yang telah membimbing penulis dalam memperoleh pengetahuan selama kuliah di Universitas Bina Nusantara.
8. Seluruh sahabat yang telah banyak membantu, memotivasi serta meluangkan waktu kepada penulis selama masa proses penyusunan skripsi ini.

Secara khusus penulis juga mengucapkan terima kasih yang sebesar - besarnya kepada orang tua, seluruh anggota keluarga dan orang – orang yang saya cintai yang selalu memberikan dukungan moral selama ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulis telah berusaha dengan sebaik – baiknya tetapi skripsi ini tidak luput dari berbagai kesalahan maupun kekurangan. Untuk itu penulis meminta masukannya berupa kritik dan saran yang dapat membangun penulis dalam menyempurnakan skripsi ini. Akhir kata semoga hasil karya penulis melalui skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca sekalian.

Jakarta, 31 Mei 2007

Penyusun

(Helen Patricia)

# DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul Luar	
Halaman Judul Dalam .....	i
Tanda Persetujuan Skripsi .....	ii
Halaman Persetujuan Hardcover .....	iii
Abstrak .....	iv
Kata Pengantar .....	v
Daftar Isi .....	vii
<b>BAB I :       PENDAHULUAN</b>	
I.1. Latar Belakang Penelitian .....	1
I.2. Ruang Lingkup Penelitian .....	3
I.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	3
I.4. Metodologi Penelitian .....	4
I.5. Sistematika Pembahasan .....	5
<b>BAB II :       LANDASAN TEORI</b>	
II.1. Pengertian Audit Secara Umum .....	7
II.1.1. Jenis – Jenis Audit Secara Umum.....	8

II.2. Pengertian Audit Operasional .....	8
II.2.1. Jenis – Jenis Audit Operasional .....	9
II.2.2. Tahap – Tahap Melakukan Audit Operasional .....	9
II.2.3. Pengertian Temuan ( <i>Finding</i> ).....	14
II.3. Pengertian Manajemen SDM .....	15
II.3.1. Perbedaan Antar Manajemen SDM Dengan Manajemen Personalia.....	16
II.3.2. Fungsi – Fungsi Manajemen SDM.....	16
II.4. Pengertian Audit SDM.....	26
II.4.1. Pentingnya Melakukan Audit SDM.....	26
II.4.2. Tujuan Dilaksanakan Audit Operasional SDM.....	27
II.4.3. Manfaat Dilaksanakan Audit Operasional SDM.....	27
II.4.4. Prosedur Audit Operasional SDM.....	28
II.4.5. Audit Operasional Atas Manajemen SDM.....	31
 <b>BAB III :      GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
III.1. Sejarah Singkat PT ABC.....	32
III.2. Struktur Organisasi PT ABC.....	34
III.3. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Sesuai Dengan Struktur Organisasi Pada PT ABC .....	35
III.4. Kebijakan dan Peraturan Perusahaan Dalam Pengelolaan SDM .....	45
 <b>BAB IV :      AUDIT OPERASIONAL ATAS FUNGSI MANAJEMEN                     SDM PADA PT ABC</b>	
IV.1. Survei Pendahuluan .....	56

IV.2. Penelaahan dan Pengujian Atas Sistem Pengendalian	
Manajemen .....	60
IV.3. Pengembangan Temuan Dalam Manajemen SDM.....	62
IV.3.1. Merekrut Karyawan Baru Perusahaan Belum	
Memiliki Perencanaan Tenaga Kerja .....	62
IV.3.2. Pengaturan Waktu Kerja Antara Kebijakan Dengan	
Praktiknya Tidak Sejalan.....	63
IV.3.3. Perusahaan Belum Memiliki Kebijakan yang	
Mengatur Waktu Lembur.....	65
IV.3.4. Proses Pelaksanaan Kerja Dimana Job Description	
Diberikan Secara Lisan .....	66
IV.3.5. Sistem Rotasi Jabatan Hanya Berlaku Bagi Karyawan	
yang Belum Menguasai Keahlian yang Ditekuninya	
dan Perusahaan Belum Memiliki Kebijakan yang	
Mengatur Promosi Jabatan.....	67
IV.3.6. Perusahaan Belum Memiliki Kebijakan yang	
Mengatur Jenjang Karier dan Tidak Ada Tindak Lanjut	
Atas Penilaian Kinerja Karyawan .....	68
IV.3.7. Sistem Absensi yang Diciptakan Perusahaan Belum	
Cukup Efektif Dalam Mencegah Terjadinya	
Kecurangan .....	69
IV.3.8. Karyawan Tidak Diwajibkan Mengambil Hak Cuti	
Tahunan dan Tidak Memperoleh Sejumlah Bonus	
Sebagai Gantinya .....	71

IV.4. Prosedur Audit Terinci .....	72
IV.4.1. Perencanaan SDM .....	72
IV.4.2. Penerimaan .....	73
IV.4.3. Pengembangan Karyawan.....	74
IV.4.4. Pembudayaan .....	75
IV.4.5. Kompensasi .....	76
IV.4.6. Pemeliharaan .....	78
IV.4.7. Pemberhentian.....	79

**BAB V :       SIMPULAN DAN SARAN**

V.1. Simpulan .....	80
V.2. Saran .....	81

Lampiran - lampiran

Daftar Pustaka

Surat Keterangan Penelitian

Daftar Riwayat Hidup