

**PELAKSANAAN AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI
EFEKTIVITAS ATAS FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA
PADA PT BUMI SARANA BETON**

SKRIPSI



FITRIA ANANDA

105731122520

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2024

KARYA TUGAS AKHIR MAHASISWA

JUDUL PENELITIAN:

**PELAKSANAAN AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI
EFEKTIVITAS ATAS FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA
PADA PT BUMI SARANA BETON**

SKRIPSI

Disusun dan Diajukan Oleh:

FITRIA ANANDA

NIM:105731122520

***Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi Fakultas
Ekonomi dan Bisnis***

Universitas Muhammadiyah Makassar

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI DAN
BISNIS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2024

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

“Allah menaruhmu di tempatmu yang sekarang bukan karena kebetulan tapi Allah telah menentukan jalan terbaik untukmu. Allah sedang melatihmu untuk menjadi kuat dan hebat, manusia yang hebat tidak dihasilkan melalui kemudahan, kesenangan, dan kenyamanan, tapi mereka dibentuk dengan kesukaran, tantangan, dan air mata”.

“Sukses itu bukan hanya berhasil meraih yang kita rencanakan, sukses juga adalah berhasil bangkit ketika jatuh, itulah sukses”.

(Anies Baswedan)

PERSEMBAHAN

Puji syukur kepada Allah SWT atas Ridho-Nya serta karunia-Nya skripsi ini telah terselesaikan dengan baik.

Alhamdulillah Rabbil'alamin

Skripsi ini saya persembahkan untuk orang tua saya yang sangat saya sayangi dan cintai. Terima kasih banyak atas segala motivasi, nasehat, cinta, perhatian, dukungan dan kasih sayang serta doa yang dengan tulus hati yang tentu takkan bisa penulis balas.

PESAN DAN KESAN

Pesan : skripsi itu bukan tentang siapa yang pintar, tapi tentang siapa yang kuat dengan komitmen mereka untuk berusaha menyelesaikan studinya.

Kesan : banyak hal menyenangkan yang saya dapatkan dikampus ini. Teman-teman yang baik, dosen yang sangat membimbing, dan ilmu dan pengalaman yang tidak tergantikan.



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972Makassar



HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Pelaksanaan Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT. Bumi Sarana Beton

Nama Mahasiswa : Fitria Ananda

No. Stambuk/ NIM : 105731122520

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa penelitian ini telah diperiksa, dan diujikan didepan panitia penguji skripsi strata (S1) pada tanggal 26 Agustus 2024 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 26 Agustus 2024

Menyetujui

Pembimbing I

Ainun Arizah, S.Pd., M.Si
NIDN: 091129002

Pembimbing II

Dr. Idil Rakhmat Susanto, SE., M.Ak
NIDN: 0929059201

Mengetahui



Dr. Andi Jam'an, S.E., M.Si
NBM: 651 507

Ketua Program Studi

Mira, SE., M.Ak., Ak
NBM: 128 6844



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972Makassar

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama : Fitria Ananda, Nim : 105731122520 diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0009/SK-Y/62201/091004/2024 M, Tanggal 21 Safar 1446 H/ 26 Agustus 2024 M. Sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Akuntansi** pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 21 Safar 1446 H
26 Agustus 2024 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. Ir. Abd Rakhim Nanda, M.T.IPU (Rektor Unismuh Makassar) (.....)
2. Ketua : Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si (Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) (.....)
3. Sekretaris : Agusdiwana Suarni, S.E.,M.Acc (Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis) (.....)
4. Penguji :
 1. Dr. Muhammad Nasrun, SE.,M.Si.,Ak.CA. (.....)
 2. Dr. Basri Basir MR, SE.,M.Ak (.....)
 3. Abd Salam, SE.,M.Si.,Ak.CA (.....)
 4. Masrullah, SE.,M.Ak (.....)

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar



Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si
NBM: 651 507



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fitria Ananda
Stambuk : 105731122520
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : Pelaksanaan Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas
Atas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT Bumi
Sarana Beton

Dengan ini menyatakan bahwa,

Skripsi yang saya ajukan di depan Tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 26 Agustus 2024

Yang membuat pernyataan



Fitria Ananda
NIM: 105731122520

Ketua Program Studi,

Mira, SE., M.Ak., Ak
NBM: 128 6844

Dekan,



Dr. Andi Jamlan, S.E., M.Si
NBM: 654 607

**HALAMAN PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR**

Sebagai sivitas akademik Universitas Muhammadiyah Makassar, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fitria Ananda
Nim : 105731122520
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Muhammadiyah Makassar **Hak Bebas Royalti Noneklusif (Non-exclusive Royalti Free Right)** atas karya ilmiah yang berjudul:

Pelaksanaan Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Atas Fungsi Sumber
Daya Manusia Pada PT Bumi Sarana Beton

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneklusif ini Universitas Muhammadiyah Makassar berhak menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Makassar, 26 Agustus 2024

Yang membuat pernyataan,



Fitria Ananda
NIM: 105731122520

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Penyusunan skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Akuntansi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Berbagai rintangan dan hambatan peneliti alami sejak timbulnya ide untuk meneliti hingga lahirnya karya tulis ini dalam bentuk skripsi. Namun, berkat doa dan bantuan dari berbagai pihak maka penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan. Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag, Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Ibu Mira, SE., M.Ak, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.

4. Kepada Bapak Dr. Andi Rustam, SE., MM., Ak., CA,CPA selaku dosen penasehat akademik yang telah memberikan ilmu dan nasihat-nasihat baik untuk penulis selama duduk di bangku perkuliahan.
5. Kepada Ibu Ainun Arizah, S.Pd., M.Si selaku pembimbing I dan Bapak Dr. Idil Rakhmat Susanto,SE., M.Ak selaku pembimbing II atas kerelaan meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan arahan dengan dedikasi yang tinggi kepada peneliti demi penyempurnaan skripsi ini.
6. Seluruh Dosen Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah memberikan ilmu dan pendidikannya kepada penulis sehingga wawasan penulis bisa bertambah, beserta seluruh Staff Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar terima kasih atas bantuannya dalam pengurusan administrasi.
7. Ucapan terima kasih kepada PT. Bumi Sarana Beton dan seluruh stafnya atas pemberian izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian dan memberikan data-data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
8. Kedua orang tua saya yang menjadi sebuah alasan utama saya untuk dapat bertahan dalam setiap proses yang saya jalani selama perkuliahan untuk Bapak Muslimin Nappa dan Mama Rosdiana, sebagai wujud dan tanggung jawab atas kepercayaan yang telah diamanatkan kepadaku serta atas cinta dan kasih sayang, kesabaran yang tulus ikhlas membesarkan, merawat dan memberikan dukungan moral dan material serta selalu mendoakan penulis selama menempuh pendidikan sehingga dapat menyelesaikan studi S1 di Universitas Muhammadiyah Makassar.
9. Yang tersayang Adikku Azizah Nailah Putri yang selalu menghibur dan memberikan semangat kepada penulis, dan seluruh keluarga besar yang

selalu memberikan dukungan baik secara moral maupun material dan selalu memberikan dukungan serta mengajarkan untuk terus berusaha tiada henti untuk menjadi seseorang yang sukses.

10. Kepada partnerku yang tak kalah penting kehadirannya, Muh. Rifqy Pratama. Terima kasih telah menjadi bagian dari perjalanan hidup penulis. Berkontribusi banyak dalam penulisan skripsi ini, baik tenaga maupun waktu kepada penulis. Telah mendukung, menghibur, mendengarkan keluh kesah dan memberikan semangat untuk pantang menyerah.
11. Terima kasih untuk sahabat-sahabat tercinta penulis yang selalu menemani proses saya, memberikan dukungan, motivasi dan menjadi tempat keluh kesah, serta memberikan semangat yang luar biasa sehingga dapat terselesaikannya skripsi ini.
12. Terima kasih untuk teman-teman Prodi Akuntansi angkatan 2020 yang telah berperan banyak memberikan pengalaman dan pembelajaran selama di bangku kuliah, *see you on top, guys*.
13. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan skripsi ini.
14. Terakhir, terima kasih untuk diri sendiri. Terima kasih sudah menepikan ego dan memilih untuk kembali bangkit dan menyelesaikan semua ini. Terima kasih telah mengendalikan diri dari berbagai tekanan di luar keadaan dan tak pernah mau memutuskan untuk menyerah, kamu hebat.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan skripsi ini. Mudah-mudahan skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater biru tercinta Kampus Universitas Muhammadiyah Makassar.

Nashrun min Allahu wa Fathun Kariem, Billahi fii Sabilil Haq,
Fastabiqul Khairat, Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Makassar, 19 Juni 2024

Penulis



ABSTRAK

FITRIA ANANDA. 2024. *Pelaksanaan Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Atas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT Bumi Sarana Beton*. Skripsi. Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh: Ainun Arizah dan Idil Rakhmat Susanto

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan audit manajemen terhadap fungsi SDM pada PT. Bumi Sarana Beton. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Informan dalam penelitian ini adalah staff PT. Bumi Sarana Beton dengan jumlah 3 orang. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode observasi, metode wawancara dan metode dokumentasi. Sumber data yang digunakan adalah sumber data primer yang diperoleh secara langsung dengan narasumber. Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat sepuluh fungsi SDM yang sudah dijalankan, diantaranya delapan fungsi SDM sudah berjalan efektif. Sedangkan dua fungsi SDM yang belum dilakukan secara efektif oleh perusahaan yaitu perencanaan sumber daya manusia dan penempatan sumber daya manusia

Kata kunci: *Audit Manajemen, Fungsi SDM, Efektivitas*



ABSTRACT

FITRIA ANANDA. 2024. *Implementation of a Management Audit to Assess the Effectiveness of Human Resources Functions at PT Bumi Sarana Beton*. Thesis. Department of Accounting, Faculty of Economics and Business, Muhammadiyah University of Makassar. Main Supervisor Ainun Arizah and Co-Supervisor Idil Rakhmat Susanto

This research aims to determine the implementation of management audits of HR functions at PT Bumi Sarana Beton. The research method used is a qualitative method. The informants in this research were staff PT Bumi Sarana Beton with 3 people. The data collection methods used in this research are the observation method, interview method and documentation method. The data source used is a primary data source obtained directly from the resource person. The research results show that there are ten HR functions that have been implemented, of which eight HR functions have been implemented effectively. Meanwhile, two HR functions that have not been carried out effectively by the company are human resource planning and human resource placement

Keywords: Management Audit, Human Resources Function, *Effectiveness*



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
HALAMAN SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN	vi
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR	vii
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK.....	xii
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR TABEL.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
A. Tinjauan Teori.....	7
1. Audit Manajemen	7
2. Manajemen Sumber Daya Manusia	12
B. Tinjauan Empiris/Penelitian Terdahulu.....	13
C. Kerangka Pikir Penelitian	18
BAB III METODE PENELITIAN.....	20
A. Jenis Penelitian.....	20
B. Fokus Penelitian	20
C. Lokasi dan Waktu Penelitian	20
D. Jenis dan Sumber Penelitian.....	20
E. Informan.....	21
F. Metode Pengumpulan Data.....	21
G. Metode Analisis Data	22

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	26
A. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	26
B. Hasil Penelitian	32
C. Pembahasan.....	43
BAB V PENUTUP	54
A. Kesimpulan	54
B. Saran	56
DAFTAR PUSTAKA	57
LAMPIRAN	59



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	19
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT Bumi Sarana Beton	27
Gambar 4.2 Flowchart Alur Audit Manajemen.....	34



DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu.....	14
--------------------------------------	----



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan bisnis yang semakin pesat berdampak pada persaingan bisnis yang ketat sehingga perusahaan dituntut terus berupaya dibandingkan kompetitor. Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dapat digunakan oleh manajemen untuk menjadikan perusahaan terus berkembang. Selain itu salah satu faktor yang dapat menunjang keberhasilan suatu perusahaan adalah sumber daya manusia. Kegiatan manajemen berupa usaha untuk mencapai tujuan perusahaan dengan cara memanfaatkan sumber daya yang ada. Salah satu kunci keberhasilan perusahaan terletak pada kualitas SDM-nya. SDM yang berkualitas hanya dapat diperoleh dari proses pengelolaan SDM yang berkualitas juga. Di sinilah peran penting fungsi SDM yang tidak dapat digantikan oleh fungsi lain dalam memberi kontribusinya pada keberhasilan perusahaan (Papina dan Aisyah, 2016).

Sumber daya manusia (SDM) merupakan faktor utama dalam suatu organisasi. SDM merupakan aset potensial yang dimiliki organisasi dan berperan penting dalam pencapaian tujuan organisasi. Sumber daya manusia diibaratkan sebagai motor penggerak dalam suatu organisasi (Papina dan Aisyah, 2016).

Bayangkara (2014) mencatat bahwa peran penting manajemen sumber daya manusia dalam kinerja bisnis, sangat penting untuk melakukan evaluasi untuk menentukan apakah fungsi sumber daya manusia ini telah memberikan kontribusi terbaik bagi perusahaan, yang meliputi proses SDM telah berjalan dengan baik, wajar dan obyektif, terpenuhinya SDM yang memenuhi kualifikasi perusahaan, pemberdayaan sumber daya manusia telah menjadi komponen

penting dari manajemen sumber daya manusia, menjadikan kebahagiaan kerja sebagai bagian dari kesuksesan perusahaan Anda, dan sederet masalah tambahan mengenai SDM.

Susanto dan Sawarjuwono (2021) mencatat bahwa penerapan strategi berbasis sumber daya sangat sesuai diterapkan pada perusahaan sekalipun perusahaan tersebut memiliki sumber daya yang terbatas. Strategi berbasis sumber daya dapat dilakukan dengan cara meningkatkan kemampuan sumber daya yang ada serta menempatkan pada posisi yang sesuai dengan kemampuannya masing-masing. Peningkatan sumber daya manusia dapat dilakukan dengan pemberian pelatihan teknis dan akademis agar setiap sumber daya manusia yang ada memperoleh peningkatan kualitas pada unit bisnis masing-masing sehingga setiap unit bisnis mempunyai kemampuan untuk menciptakan nilai.

Menurut Hasibuan (2017) Manajemen SDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Sebagus apapun tujuan, visi, misi, dan strategi organisasi tidak akan berguna apabila sumber daya manusianya tidak diperhatikan dan dikelola dengan baik (Anawati, 2016).

Perusahaan dapat memastikan bahwa fungsi SDM telah berjalan dan mampu memberikan kontribusinya dengan baik dalam pencapaian keberhasilan perusahaan, dengan melakukan penilaian (evaluasi) terhadap pelaksanaan dan pengendalian program-program SDM yang dikembangkan pada fungsi ini dalam mencapai tujuan perusahaan secara keseluruhan. Evaluasi secara menyeluruh terhadap tujuan, rencana, dan program atau aktivitas SDM dilakukan dengan melaksanakan audit atas fungsi sumber daya manusia.

Audit manajemen adalah pengevaluasian terhadap efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan. Dalam konteks audit manajemen, meliputi seluruh operasi internal yang harus dipertanggungjawabkan kepada berbagai pihak yang memiliki wewenang yang lebih tinggi. Audit manajemen pada fungsi sumber daya manusia (SDM) tidak kalah pentingnya dengan berbagai jenis audit lainnya dalam organisasi. Audit ini dapat memberikan sumbangan penting dalam pemeliharaan hubungan antara bagian SDM dengan manajer teknikal maupun fungsional (Bayangkara, 2014).

Menurut Bayangkara (2014) kepuasan kerja merupakan gambaran penilaian seseorang apakah ia merasa senang atau tidak, puas atau tidak. Pengukuran kepuasan kerja juga berguna untuk memetakan faktor-faktor yang membuat karyawan tidak puas terhadap pekerjaannya. Hal ini penting karena dengan mengidentifikasi permasalahan, program selanjutnya dapat dirancang sedemikian rupa sehingga dampak negatif penyebab ketidakpuasan dapat diminimalkan.

Penelitian yang dilakukan oleh Lestari (2016), Fitriani (2022), dan Papina dan Aisyah (2016) bahwa melakukan audit manajemen sangat penting bagi perusahaan dan dari segi manajemen, pengorganisasian, pengelolaan dan penggunaan sumber daya manusia yang ada agar dapat beroperasi secara efektif dan efisien. Tujuan dari fungsi SDM adalah untuk mengevaluasi kinerja perusahaan dan mengidentifikasi kelemahan serta memberikan rekomendasi untuk meningkatkan fungsi SDM perusahaan. Namun, dari hasil penelitian yang dilakukan mengemukakan bahwa aktivitas fungsi SDM masih belum berjalan dengan efektif antara lain perencanaan SDM, seleksi dan penempatan,

keselamatan dan kesehatan kerja, hubungan ketenagakerjaan, dan kepuasan kerja karyawan.

PT. Bumi Sarana Beton adalah salah satu perusahaan swasta di Makassar yang bergerak dibidang konstruksi. PT. Bumi Sarana Beton didirikan pada 20 Juni 1996, dengan sasaran utama perusahaan ini adalah memproduksi beton (*ready mix*), bata ringan, dan pafing blok dengan kualitas tinggi guna memenuhi tuntutan kebutuhan yang semakin meningkat seiring pesatnya pembangunan di bidang konstruksi, khususnya di Sulawesi, Indonesia Bagian Timur.

Setelah melakukan observasi awal diketahui fungsi SDM PT Bumi Sarana Beton belum pernah diaudit untuk menilai efektivitas program dan operasional fungsi tersebut. Aktivitas fungsi sumber daya manusia pada PT Bumi Sarana Beton masih belum efektif, khususnya dalam hal komunikasi fungsi sumber daya manusia dengan karyawan. Proses penyampaian informasi dari fungsi sumber daya manusia ke karyawan kurang cepat membuat karyawan kurang cepat memahami informasi yang diberikan.

Permasalahan selanjutnya yang ditemukan adalah terkait dengan lokasi personel dari setiap aktivitas yang ada di perusahaan. Jumlah pegawai pada setiap divisi mempunyai standar yang ditetapkan oleh manajemen pusat PT Bumi Sarana Beton, namun dalam praktiknya terlihat pegawai pada departemen tertentu melebihi standar yang ditetapkan karena sub-divisi tersebut merasa kewalahan dalam menjalankan tugasnya. bekerja dan oleh karena itu dibutuhkan lebih banyak pekerja. Kebutuhan akan tambahan tenaga kerja berasal dari tenaga kerja pada industri lain, sehingga tidak terdapat tenaga kerja pada

industri lain. Hal ini mengganggu proses kerja di departemen tempat pengambilan kuota pekerja.

Masalah-masalah diatas merupakan kendala pada fungsi sumber daya manusia dalam mencapai tujuannya. Hal tersebut menunjukkan masih belum efektifnya fungsi sumber daya manusia pada PT Bumi Sarana Beton.

Berdasarkan uraian diatas dan berdasarkan hasil penelitian terdahulu yang masih banyak perusahaan belum sepenuhnya menjalankan fungsi sumber daya manusia secara efektif maka penulis tertarik melakukan penelitian manajemen sumber daya manusia di PT Bumi Sarana Beton melalui penelitian yang berjudul “Pelaksanaan Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas Sumber Daya Manusia”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana pelaksanaan audit manajemen terhadap fungsi sumber daya manusia pada PT Bumi Sarana Beton?”

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, tujuan dari penelitian ini yaitu: Untuk mengetahui pelaksanaan audit manajemen terhadap fungsi SDM pada PT. Bumi Sarana Beton.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

- a. Untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan khususnya tentang pentingnya audit manajemen atas pengelolaan sumber daya manusia pada perusahaan.

- b. Menjadi rujukan bagi penelitian di masa yang akan datang mengenai audit manajemen, khususnya audit manajemen atas fungsi sumber daya manusia.

2. Manfaat praktis

- a. Sebagai bahan masukan yang dapat dipertimbangkan dalam menyusun rencana, strategi, dan kebijakan yang akan datang untuk meningkatkan efektivitas khususnya pada bagian sumber daya manusia.
- b. Dapat digunakan sebagai salah satu bahan referensi yang bermanfaat dan semoga dapat menjadi bahan kajian yang lebih mendalam bagi para peneliti lainnya.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Audit Manajemen

a. Pengertian Audit Manajemen

Menurut Agoes (2004) audit manajemen disebut juga operasional audit, audit fungsional, audit sistem, adalah suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien, dan ekonomis. Menurut Arens dan Loebbecke (2003) audit manajemen adalah evaluasi terhadap seluruh prosedur dan metode organisasi perusahaan, dalam tujuan untuk mengevaluasi tingkat efisiensi dan efektivitas perusahaan. Menurut Bayangkara (2014) audit manajemen adalah pengevaluasian terhadap efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan. Dalam konteks audit manajemen, manajemen meliputi seluruh operasi internal perusahaan yang harus dipertanggungjawabkan kepada berbagai pihak yang memiliki wewenang yang lebih tinggi. Audit manajemen melibatkan pemeriksaan berbagai aspek, seperti kebijakan, prosedur, kinerja, dan kepatuhan organisasi terhadap standar dan regulasi yang berlaku. Audit manajemen juga dapat mencakup analisis laporan keuangan, proses operasional, dan efektivitas sistem manajemen.

Kesimpulannya, audit manajemen merupakan suatu evaluasi dan peninjauan yang efisien dan efektif terhadap kegiatan perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan. Audit manajemen lebih fokus untuk menemukan penyebab, akibat dan solusi yang berkaitan dengan

operasional perusahaan, dan audit manajemen untuk menemukan kelemahan perusahaan sehingga dapat dilakukan perbaikan dalam mencapai tujuan perusahaan.

b. Tujuan Audit Manajemen

Menurut Tungal (2000) terdapat beberapa tujuan audit manajemen:

- 1) Objek dari audit manajemen adalah mengungkapkan kekurangan dan ketidakberesan dalam setiap unsur yang diuji oleh auditor dan untuk menunjukkan perbaikan apa yang dimungkinkan terjadi untuk memperoleh hasil yang terbaik dari operasi yang bersangkutan.
- 2) Untuk membantu manajemen mencapai administrasi operasi yang paling efisien.
- 3) Mengusulkan kepada manajemen cara-cara dan alat-alat untuk mencapai tujuan apabila manajemen organisasi sendiri memiliki pengalaman tentang pengelolaan yang efisien.
- 4) Audit manajemen bertujuan untuk mencapai efisiensi dari pengelolaan.
- 5) Untuk membantu manajemen, audit, atau operasi berhubungan dengan fase dari aktivitas usaha yang dapat merupakan dasar pelayanan pada manajemen.
- 6) Untuk membantu manajemen pada setiap tingkat dalam pelaksanaan yang efektif dan efisien dari tujuan dan tanggung jawab mereka.

Agoes (2004) berpendapat tujuan audit manajemen adalah:

- 1) Untuk menilai kinerja (performance) dari manajemen dan berbagai fungsi dalam perusahaan.
- 2) Untuk menilai apakah berbagai sumber daya yang dimiliki perusahaan telah digunakan secara efisien dan ekonomis. Untuk menilai efektivitas

perusahaan dalam mencapai tujuan (objective) yang telah ditentukan oleh top management.

- 3) Untuk dapat memberikan rekomendasi kepada top management untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam penetapan-penetapan intern, sistem pengendalian manajemen, serta prosedur operasional perusahaan dalam rangka meningkatkan efisiensi, ekonomi, dan efektivitas dari kegiatan-kegiatan operasional perusahaan.

Menurut Wijaya (2019) tujuan dilakukannya audit manajemen atas fungsi SDM, yaitu :

1. Menilai efektivitas dari fungsi SDM
2. Menilai apakah program atau berbagai fungsi SDM beroperasi dengan lebih ekonomis, efektif, dan efisien.
3. Memastikan berbagai jenis program atau aktivitas fungsi SDM mematuhi seluruh hukum, peraturan, dan berbagai kebijakan yang berlaku
4. Untuk mengetahui berbagai hal yang dapat ditingkatkan pada berbagai aktivitas fungsi SDM
5. Merancang beberapa langkah perbaikan yang lebih tepat untuk meningkatkan nilai ekonomis, efisiensi dan efektivitas berbagai program atau kegiatan SDM.

c. Manfaat Audit Manajemen

Menurut Tunggal (2008) terdapat beberapa manfaat dari pelaksanaan audit manajemen, yaitu:

- a. Memberikan informasi yang relevan dan tepat waktu sebuah keputusan

- b. Memastikan kepatuhan terhadap prinsip-prinsip manajemen yang diterapkan oleh perusahaan berdasarkan rencana, prosedur dan peraturan pemerintah.
- c. Identifikasi area masalah potensial pada tahap awal untuk menentukan tindakan pencegahan.
- d. Membantu manajemen dengan dokumen, laporan, dan pengendalian dalam perusahaan.
- e. Menilai efisiensi dan keekonomian penggunaan sumber daya, termasuk pengurangan limbah yang dihasilkan.
- f. Mengevaluasi efektivitas dalam mencapai tujuan dan sasaran perusahaan yang didirikan sebelumnya.
- g. Menyelenggarakan tempat pelatihan karyawan di semua tahapan kegiatan perusahaan.

Wijaya (2019) menyebutkan beberapa manfaat penting dari melakukan proses audit manajemen SDM, antara lain sebagai berikut :

1. Untuk mengidentifikasi kontribusi terbesar dari fungsi SDM.
2. Semakin meningkatkan citra profesional dari fungsi SDM.
3. Mendorong tanggung jawab dan profesionalisme yang lebih tinggi dari pegawai fungsi SDM.
4. Mengetahui tugas dan tanggung jawab fungsi SDM.
5. Mendorong keberagaman dalam kebijakan dan praktik SDM yang ada.
6. Menemukan permasalahan kritis dibidang SDM.
7. Memastikan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan dalam aktivitas SDM yang sebenarnya.
8. Mengurangi biaya SDM melalui prosedur SDM yang lebih efisien.

9. Tumbuhnya keinginan perubahan di fungsi SDM.

10. Memberikan penilaian lebih detail pada setiap sistem informasi SDM.

d. Tahap-Tahap Audit Manajemen

Menurut Bayangkara (2014) ada beberapa tahapan yang harus dilakukan dalam audit manajemen dan dapat dikelompokkan menjadi:

- 1) Audit pendahuluan dilakukan untuk mendapatkan informasi latar belakang terhadap obyek yang diaudit.
- 2) Review dan pengujian pengendalian manajemen. Pada tahap ini auditor melakukan review dan pengujian terhadap pengendalian manajemen obyek audit, dengan tujuan untuk menilai efektivitas pengendalian manajemen dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan.
- 3) Audit terinci. Pada tahap ini auditor melakukan pengumpulan bukti yang cukup dan kompeten untuk mendukung tujuan audit yang ditentukan. Pada tahap ini juga dilakukan pengembangan temuan untuk mencari keterkaitan antara satu temuan dengan temuan yang lain dalam menguji permasalahan yang berkaitan dengan tujuan audit. Temuan yang cukup, relevan dan kompeten dalam tahap ini disajikan dalam suatu kertas kerja audit (KKA) untuk mendukung kesimpulan audit yang dibuat dan rekomendasi yang diberikan.
- 4) Pelaporan. Tahapan ini bertujuan untuk mengkomunikasikan hasil audit termasuk rekomendasi yang diberikan kepada berbagai pihak yang berkepentingan. Hal ini penting untuk meyakinkan pihak manajemen (objek audit) tentang keabsahan hasil audit dan mendorong pihak-pihak yang berwenang untuk melakukan perbaikan terhadap berbagai kelemahan yang ditemukan.

Menurut Mondy (2008) tahapan audit manajemen untuk fungsi SDM yaitu:

- 1) Perencanaan: tahap perencanaan melibatkan menentukan tujuan audit, mengidentifikasi area yang akan di audit, dan merencanakan metode dan sumber daya yang akan digunakan dalam proses audit.
- 2) Pengumpulan data. Pada tahap ini dilakukan pengumpulan data terkait kebijakan, prosedur, dan praktik manajemen SDM. Data dapat diperoleh melalui wawancara dengan karyawan SDM, tinjauan dokumen, dan pengamatan langsung.
- 3) Analisis dan evaluasi. Data yang dikumpulkan dievaluasi untuk mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan dalam manajemen SDM. Analisis dilakukan untuk membandingkan praktik yang ada dengan standar terbaik dan menentukan sejauh mana organisasi mencapai tujuan SDM.
- 4) Penyusunan laporan. Hasil audit disusun dalam bentuk laporan yang berisi temuan, rekomendasi perbaikan, dan tindakan yang disarankan. Laporan ini digunakan sebagai dasar untuk mengambil langkah-langkah perbaikan dalam manajemen SDM.

2. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2017) Sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peran tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Sinambela (2019) Manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan sumber daya manusia sebagai sumber daya atau aset yang utama, melalui penerapan fungsi

manajemen maupun fungsi operasional sehingga tujuan organisasi yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik.

Dari definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa, Manajemen sumber daya manusia adalah pemanfaatan sejumlah individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.

b. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Mondy (2008) menjelaskan fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai:

- 1) Penyediaan Staff
 - a) Perencanaan
 - b) Rekrutmen
 - c) Seleksi
- 2) Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - a) Perencanaan dan pengembangan karir.
 - b) Pelatihan dan pengembangan.
 - c) Penilaian kinerja
- 3) Kompensasi
- 4) Keselamatan dan Kesehatan
- 5) Hubungan ketenagakerjaan.

B. Tinjauan Empiris/Penelitian Terdahulu

Penelitian ini mengacu pada beberapa penelitian terdahulu yang terdapat pada tabel berikut ini

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	Nama peneliti dan tahun peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Fitriani (2022)	Penilaian Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia Melalui Audit Manajemen	Penelitian ini bersifat penelitian deskriptif kualitatif . Subjek penelitian ini yaitu PT Taruna Jaya Sentosa sedangkan objek penelitian ini yaitu fungsi pengelolaan sumber daya manusia yang ada pada PT Taruna Jaya Sentosa.	Manajemen PT. Taruna Jaya Sentosa Jaya Blitar belum memiliki prosedur yang mengatur mengenai perencanaan SDM, oleh karena itu perlu diadakan perencanaan SDM yang berkualitas.
2.	Janah et al (2022)	Efektivitas Pelaksanaan Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT. BPR XYZ (Perseroda)	Penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif. Teknik sampling yang digunakan yaitu metode slovin, kemudian teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, kuesioner, dan dokumentasi.	Terdapat sebelas fungsi SDM yang sudah dijalankan, diantaranya lima fungsi SDM sudah berjalan efektif. Sedangkan enam fungsi SDM yang belum dilakukan secara efektif oleh perusahaan yaitu perencanaan, orientasi dan penempatan, pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, pengembangan karier dan perlindungan karyawan.
3.	Harifa et al (2022)	Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia (Studi pada Pegawai Unit Penyelenggara Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto)	Metode penelitian menggunakan penelitian kualitatif.	Efektivitas perencanaan SDM yang ada di Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I APT. Pranoto Samarinda masih kurang efektif dengan proses peraturan birokrasi yang panjang menyebabkan perencanaan SDM yang ada di pelaksana teknis daerah tidak terpenuhi.

4.	Arunde et al (2019)	Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT. Bank Sulutgo	Jenis Penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif kualitatif.	Aktivitas SDM yang belum berjalan efektif yaitu penilaian kepuasan kerja karyawan karena tidak dilaksanakan untuk setiap tahunnya, terdapat juga aktivitas yang telah berjalan sesuai pedoman yaitu rekrutmen, namun penulis ingin memberikan saran untuk lebih meningkatkan efektivitas dalam pelaksanaannya, sedangkan untuk aktivitas lainnya telah berjalan dengan efektif.
5.	Nofriansyah (2018)	Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia (Studi Kasus Pada PT. Pupuk Iskandar Muda)	Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan pendekatan studi kasus deskriptif.	Terdapat 3 fungsi yang belum berjalan secara efektif dan perlu dilakukan perbaikan serta pengembangan yaitu fungsi Perencanaan Sumber Daya Manusia, Rekrutmen Sumber daya Manusia, dan Perencanaan dan Pengembangan Karir.
6.	Nasution (2018)	Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia pada PT. Nusa Toyotetsu Corporation	Strategi penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif	Fungsi SDM dalam proses rekrutmen dan seleksi diimplementasikan dengan efektif. Sedangkan dalam proses perencanaan SDM masih ada kekurangan dimana perencanaan SDM masih belum memiliki sumber data dari pelamar dan kualifikasi calon karyawan di perencanaan SDM belum jelas.
7.	Hasmiah (2017)	Analisis Audit Manajemen Atas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT.	Metode Analisis Deskriptif Kualitatif	Dari 6 (enam) aktivitas SDM di PT Bosowa Berlian Motor terdapat 1 (satu) fungsi yang belum efektif yaitu,

		Bosowa Berlian Motor Makassar		pada kegiatan Pelatihan dan Pengembangan SDM dimana tidak semua karyawan mengetahui tentang program perencanaan dan pengembangan karier sehingga karyawan tidak dapat mengaktualisasikan diri lebih jauh sesuai dengan bakat dan minat yang dimilikinya. Sementara sisanya yaitu, 5 (lima) aktivitas SDM seperti (1) Proses perencanaan SDM, (2) Rekrutmen dan seleksi SDM, (3) Penilaian kinerja, (4) Keselamatan dan Kesehatan Kerja SDM, dan (5) Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) telah berjalan secara efektif karena telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur standar operasional perusahaan.
8.	Papina dan Aisyah (2016)	Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Sumber Daya Manusia Pada Lottemart Wholesale Yogyakarta	Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Metode pengumpulan data dengan dokumentasi, observasi, dan wawancara. Metode analisis data kualitatif dengan mendeskripsikan penilaian efektivitas fungsi SDM berdasarkan hasil perbandingan antara kondisi, kriteria, penyebab, dan akibat.	Diketahui bahwa aktivitas fungsi SDM yang belum berjalan efektif antara lain: perencanaan SDM, seleksi dan penempatan, keselamatan dan kesehatan kerja, hubungan ketenagakerjaan, dan kepuasan kerja karyawan. Berdasarkan temuan kelemahan yang terdapat pada aktivitas fungsi SDM, maka diberikan saran yang dapat digunakan sebagai masukan bagi manajemen untuk memperbaiki dan meningkatkan

				efektivitas fungsi sumber daya manusia.
9.	Chandra (2015)	Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada CV. Media Printika	Metode yang digunakan untuk menganalisis data adalah dengan metode analisis deskriptif kualitatif	(1) Manajemen CV. Media Printika belum memiliki prosedur yang mengatur mengenai a) Perencanaan SDM, perencanaan SDM yang terjadi di CV. Media Printika belum efektif. Manajemen perusahaan tidak melakukan pemetaan kebutuhan SDM saat ini dan masa yang akan datang. b) Program rekrutmen, Program rekrutmen karyawan yang terjadi di CV. Media Printika belum efektif dan belum didokumentasi dengan baik. Manajemen CV. Media Printika belum memiliki prosedur yang tepat untuk merekrut karyawan. c) Pelatihan dan pengembangan karyawan, pelatihan dan pengembangan karyawan tidak berjalan dengan efektif. Pelatihan dan pengembangan karyawan belum dilakukan di CV. Media Printika baik dari perusahaan maupun dari dinas yang terkait. d) Perencanaan dan pengembangan karir, perencanaan dan pengembangan karir tidak berjalan dengan efektif.
10	Haryanto dan Rustam (2014)	Audit Manajemen Sebagai Sarana Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber	Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif.	Fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen tenaga kerja, seleksi tenaga kerja, orientasi dan

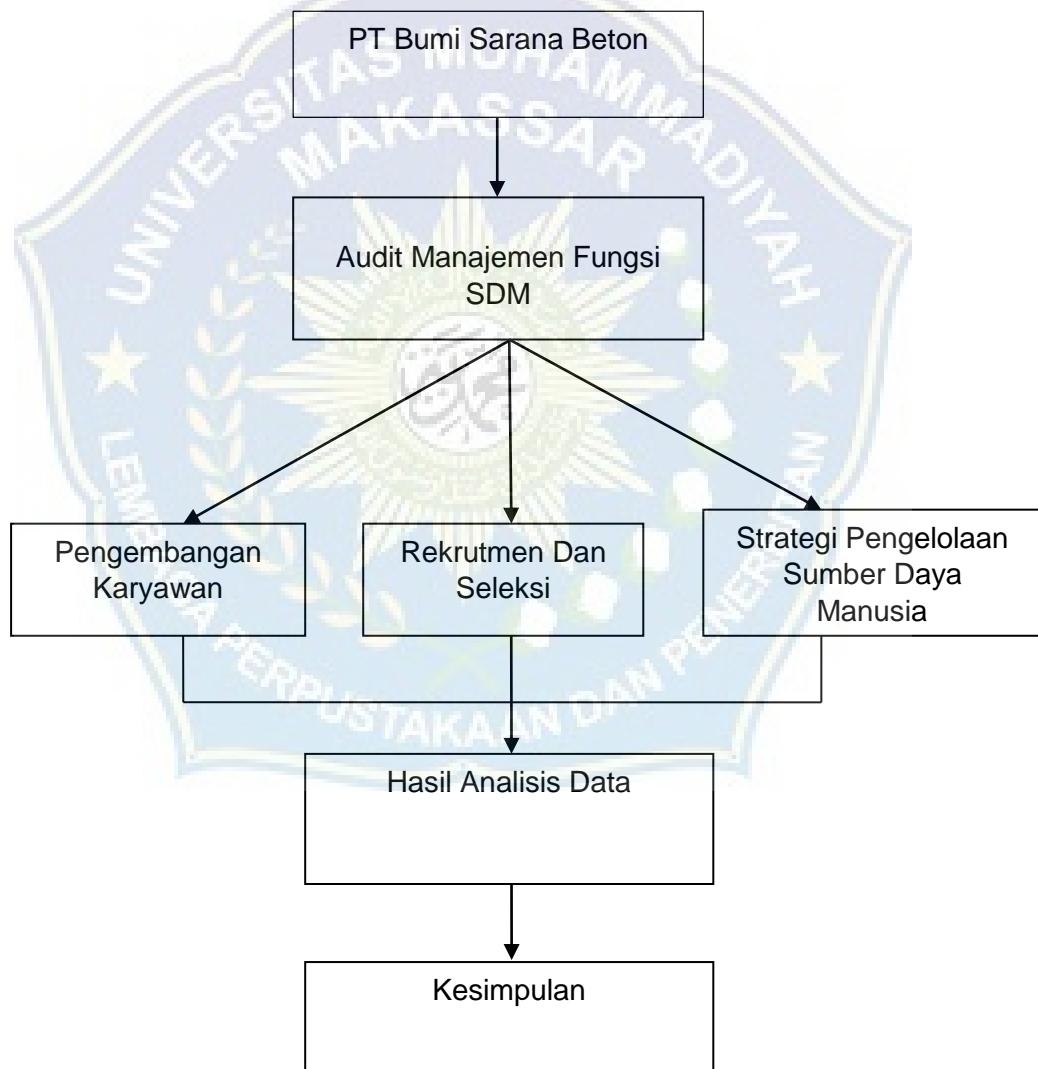
		Daya Manusia (Studi Kasus Pada Rumah Sakit Islam Unisma Malang)	penempatan, penilaian tenaga kerja, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi, perlindungan dan keselamatan tenaga kerja, dan pemutusan hubungan kerja telah berjalan secara efektif, namun fungsi pelatihan dan pengembangan SDM berjalan secara tidak efektif. Hal ini disebabkan oleh kebijakan rumah sakit yang mewajibkan karyawan agar lulus dalam program pelatihan dan mengulang program pelatihan apabila tidak lulus, sehingga rumah sakit mengeluarkan biaya yang cukup besar. Hal ini bertentangan dengan tujuan fungsi pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia yaitu menekan biaya dari berbagai bidang seperti produksi, SDM, dan administrasi.
--	--	---	---

C. Kerangka Pikir Penelitian

Audit manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk menilai apakah kebijakan-kebijakan maupun prosedur-prosedur dan aktivitas sumber daya manusia telah memenuhi tujuan perusahaan dan berjalan secara efektif dengan mendeteksi masalah-masalah dalam proses pekerjaan/aktivitas yang telah dilakukan. Audit manajemen harus mengetahui penyebab yang menimbulkan masalah tersebut dengan mengumpulkan dan menganalisis data yang relevan, kemudian mencari cara-cara untuk mengurangi dampak yang akan ditimbulkan dari masalah-masalah tersebut.

Penelitian ini dilakukan di PT Bumi Sarana Beton kemudian peneliti melakukan wawancara ke beberapa staff PT Bumi Sarana Beton dan melakukan observasi untuk mengetahui hasil audit manajemen khususnya pada fungsi sumber daya manusia, setelah mendapatkan informasi tersebut peneliti dapat menarik hasil dan kesimpulan penelitian. Berikut kerangka pikir yang digunakan dalam penelitian ini

Gambar 2. 1 Kerangka Pikir Penelitian



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode pendekatan deskriptif kualitatif. Pada penelitian deskriptif, peneliti tidak mencari dan membuat hubungan atau perbandingan variabel dengan variabel yang lain (Sugiyono, 2011). Sedangkan penelitian kualitatif merupakan cara untuk melakukan analisa dan mendeskripsikan fenomena, persepsi, dan pemikiran yang muncul baik dari individu seseorang maupun dari dalam sebuah kelompok. Pengumpulan data dapat dilakukan dengan cara pengamatan, wawancara, dan analisa dokumen kemudian dibandingkan dengan permasalahan yang muncul atau terjadi (Ghony dan Almanshur, 2016).

B. Fokus Penelitian

Fokus dari penelitian ini adalah audit manajemen dan fungsi sumber daya manusia.

C. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. BUMI SARANA BETON yang beralamat di Jl. Kima XVII No. 17, Kecamatan Biringkanaya, Kota Makassar

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan selama 2 bulan di semester genap.

D. Jenis dan Sumber Penelitian

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif yaitu data yang tidak berbentuk angka tetapi berbentuk kata atau deskriptif. Peneliti

menggunakan data primer berupa wawancara dengan staff. Sedangkan data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dengan cara dokumentasi.

E. Informan

Informan dari penelitian ini, yaitu :

1. Manajer sumber daya manusia
2. Tim audit manajemen
3. Staff bagian fungsi sumber daya manusia

F. Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan penelitian ini penulis menggunakan beberapa metode dalam proses pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang sesuai untuk dilaporkan. Beberapa metode yang digunakan, yaitu:

1. Penelitian Lapangan

Penelitian Lapangan (*Field Research*) Penelitian lapangan merupakan pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan cara :

a. Teknik Wawancara

Teknik wawancara yaitu suatu teknik untuk mendapatkan informasi dengan cara tanya jawab dengan pihak yang berwenang untuk memperoleh gambaran yang lebih akurat dan mengumpulkan data-data pendukung lainnya yang relevan dengan audit manajemen sumber daya manusia. Teknik wawancara yang dilakukan pada penelitian ini yaitu teknik wawancara tertutup yang artinya wawancara ini lebih formal dan terstruktur dengan daftar pertanyaan yang telah di tentukan sebelumnya (Sekaran dan Bougie, 2020). Responden dari penelitian ini yaitu manajer sumber daya manusia, tim audit manajemen, dan staff yang berhubungan langsung dengan kegiatan sumber daya manusia.

b. Teknik Dokumentasi

Teknik Dokumentasi yaitu penelitian yang dilakukan dengan jalan mengumpulkan dokumen-dokumen perusahaan serta arsip perusahaan yang ada kaitannya dengan masalah yang akan diteliti.

c. Teknik Pengamatan

Teknik Pengamatan yaitu pengumpulan data dengan cara mengamati dan mencatat setiap kejadian-kejadian yang terjadi yang relevan dengan audit manajemen sumber daya manusia.

G. Metode Analisis Data

Analisis data merupakan bagian dari proses penelitian yang hasilnya nanti akan digunakan sebagai dasar penarikan kesimpulan. Metode analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini merupakan analisis kualitatif. Bentuk dari hasil analisis kualitatif adalah penjelasan, bukan angka-angka statistik.

Menurut Abdussamad (2021) Analisis pendekatan kualitatif dalam penelitian ini dilakukan dalam beberapa tahap, yaitu:

1. Pengumpulan Data

Langkah ini adalah mengonversi hasil wawancara suara menjadi teks, mengetik data lapangan atau memilah-milah dan menyusun data tersebut kedalam jenis-jenis yang berbeda tergantung pada sumber informasi.

2. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses merangkum, mengkode, memilih hal-hal pokok, serta menelusuri tema dan polanya. Dengan demikian, data yang sudah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencari bila diperlukan.

Efektivitasnya SDM pada penelitian ini menggunakan penilaian efektivitas SDM yang berdasarkan penelitian Fitriani (2022)

1. Penyediaan Staff

- a. Perencanaan SDM yang efektif dapat memastikan bahwa perusahaan memiliki jumlah dan kriteria karyawan yang tepat untuk mencapai tujuan perusahaan. Hal ini menghindari terjadinya kekurangan atau kelebihan karyawan dalam perusahaan
- b. Rekrutmen yang efektif memerlukan tersedianya informasi yang akurat dan berkesinambungan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan. Kualifikasi individu memiliki peran penting untuk kesuksesan SDM pada perusahaan.
- c. Seleksi dinilai berjalan secara efektif dengan menentukan kriteria yang spesifik dan relevan untuk memilih kandidat yang sesuai dengan posisi yang tersedia dan dibutuhkan.

2. Pengembangan Sumber Daya Manusia

- a. Perencanaan dan pengembangan karir. Program ini dibuat agar karyawan dapat meningkatkan kemampuan dalam memegang tugas dan tanggungjawabnya.
- b. Pelatihan dan pengembangan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan SDM dalam mengemban tugas dan tanggungjawabnya pada perusahaan agar berjalan dengan efektif.
- c. Penilaian kinerja karyawan harus di evaluasi dan dilaksanakan pada setiap perusahaan untuk menilai efektivitasnya SDM pada perusahaan tersebut.

3. Kompensasi dan balas jasa dapat dinilai efektif dengan cara menjalankan prosedur sesuai SOP atau ketentuan perusahaan seperti besarnya kompensasi yang sesuai berdasarkan jabatan dan selalu memberikan kompensasi tepat waktu.
4. Keselamatan dan Kesehatan Kerja dinilai efektif apabila pada perusahaan menyediakan lingkungan yang nyaman bagi para karyawannya.
5. Hubungan ketenagakerjaan juga dapat dinilai efektif dengan menjamin terjalinnya komunikasi yang efektif antara manajemen dan sesama karyawan serta penghormatan terhadap hak-hak dasar karyawannya seperti jam kerja yang sesuai.

Berdasarkan uraian diatas efektivitas sumber daya manusia dapat dikatakan berjalan dengan maksimal apabila kelima unsur yang ada diatas terpenuhi.

3. Penyajian Data

Penyajian data adalah kegiatan ketika sekumpulan informasi disusun sehingga memberi kemungkinan akan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Pada tahap penyajian data ini, dilakukan dengan petikan wawancara, catatan lapangan, dokumentasi, dan tabel. Hal ini dilakukan agar dapat melihat gambaran keseluruhan bagian-bagian tertentu dalam penelitian, sehingga akan memudahkan untuk memahami apa yang akan terjadi dan dapat menarik kesimpulan.

4. Penarikan Kesimpulan

Pada penelitian ini, kesimpulan terhadap data yang telah direduksi ke dalam laporan secara sistematis dengan cara membandingkan,

menghubungkan, dan memilih data yang mengarah pada pemecahan masalah serta mampu menjawab permasalahan dan tujuan yang hendak dicapai.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT Bumi Sarana Beton merupakan salah satu anak perusahaan dari Kalla Group, berdiri pada tahun 1996 melalui akta notaris Eddy Muljanto, S.H. Nomor 60 tanggal 23 Januari 1996. Sasaran utama perusahaan yaitu memproduksi beton siap pakai (*ready mix*) dan bata ringan kualitas tinggi guna memenuhi kebutuhan pembangunan yang semakin meningkat, khususnya di Sulawesi dan Indonesia Bagian Timur.

PT Bumi Sarana Beton semakin berkembang, pada 20 Oktober 2012, telah meresmikan pabrik bata ringan berlokasi di kawasan industri Makassar (KIMA 17) memproduksi bata ringan sebagai bahan pengganti batu merah/ batu bata yang sangat baik digunakan untuk membangun rumah atau gedung perkantoran. PT Bumi Sarana Beton senantiasa memberikan pelayanan terbaik dan berusaha menyediakan produk yang berkualitas dan harga yang terjangkau setiap harinya. PT Bumi Sarana Beton diharapkan menjadi perusahaan yang bergerak di bidang industri beton dan berbagai macam produksi kebutuhan konstruksi yang bergerak dari Indonesia Bagian Timur untuk melayani pembangunan secara nasional demi kemajuan bangsa dan Negara Indonesia.

2. Visi dan Misi PT Bumi Sarana Beton

a. Visi PT Bumi Sarana Beton

Menjadi perusahaan yang unggul dan terdepan dalam industry material dan konstruksi.

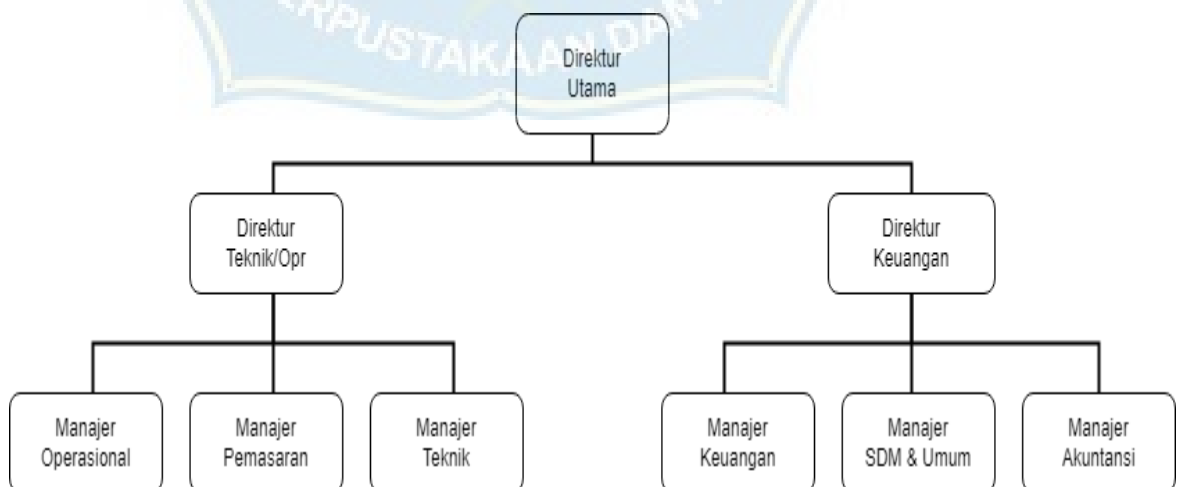
b. Misi PT Bumi Sarana Beton

- 1) Memuaskan pelanggan dalam kualitas, kuantitas, harga dan waktu dari produksi dan jasa.
- 2) Berkembang bersama mitra bisnis dan saling menguntungkan.
- 3) Tumbuh dan sejahtera bersama karyawan dan masyarakat.
- 4) Mewujudkan tanggung jawab sosial ramah lingkungan.
- 5) Memberikan layanan prima berbasis sistem IT yang mudah diakses.

Pengalaman PT Bumi Sarana Beton dalam menyelesaikan berbagai macam proyek besar seperti pembangunan Rumah Sakit Siloam, Rumah Sakit UIN, Grand Clarion Hotel, Mall Kendari, Universitas Negeri Makassar, dan beberapa proyek besar lainnya telah menumbuhkan kepercayaan pemerintah dan masyarakat umum akan kemampuan serta profesionalitas sumber daya yang dimiliki PT Bumi Sarana Beton.

3. Struktur Organisasi PT Bumi Sarana Beton

Gambar 4. 2 Struktur Organisasi PT Bumi Sarana Beton



Sumber : PT. Bumi Sarana Beton

Struktur organisasi merupakan wujud dari beberapa pembagian kerja yang ada. Salah satu faktor yang sangat penting untuk mencapai tujuan perusahaan adalah struktur organisasi yang baik dan tepat, dimana tugas dan tanggung jawab dibagi sedemikian rupa sehingga setiap departemen mengetahui tugas apa yang dapat dilaksanakan dan bertanggung jawab tanpa kebingungan atas pemenuhan tugas masing-masing karyawan bersangkutan. Tujuan perusahaan dapat tercapai apabila terdapat kerjasama yang baik antar pihak dalam organisasi tersebut.

Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa setiap perusahaan harus mempunyai struktur organisasi yang dapat menggambarkan hubungan wewenang dan tanggung jawab antar bagian yang terdapat dalam perusahaan tersebut. Hal ini dimaksudkan agar setiap bagian dapat bekerja sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, serta bekerja sama untuk mencapai tujuan perusahaan.

Struktur organisasi yang dimiliki oleh PT Bumi Sarana Beton adalah struktur organisasi line dan staf, dimana dalam struktur organisasi tersebut pimpinan dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh pejabat line stafnya yang telah ditentukan dan ditetapkan personil-personil yang akan membantu fungsi yang ada dalam usaha untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan.

Berikut ini penjelasan struktur organisasi serta uraian pekerjaan yang ada pada PT Bumi Sarana Beton

d. Direktur Utama

Direktur Utama yang sekaligus pemilik perusahaan bertanggungjawab atas seluruh kegiatan perusahaan, menetapkan

kebijakan-kebijakan perusahaan dan mengkoordinir kegiatan-kegiatan bawahannya, dan mengevaluasi hasil kerja pada setiap periode berkala (setiap tahun) serta membangun hubungan dengan pihak luar perusahaan. perusahaan.

e. Direktur Teknik

Direktur teknik atau operasional petugas pada semua aktivitas teknik dan operasional perusahaan yang dibawahinya, mulai dari perencanaan, proses, hingga bertanggungjawab pada hasil akhir proses.

f. Direktur Keuangan

- 1) Membuat perencanaan anggaran perusahaan.
- 2) Mengatur pencatatan dan pengelolaan administrasi keuangan.
- 3) Mengadakan control pelaksanaan administrasi keuangan dan pembukuan.
- 4) Membuat laporan internal keuangan, perpajakan dan laporan bank.
- 5) Melapor dan bertanggungjawab kepada direktur.

g. Manajer Operasional

Manajer operasional bertanggung jawab terhadap operasi bagian-bagian yang ada didalamnya, yaitu bagian produksi, bagian peralatan, bagian logistik dan bagian laboratorium. Manajer operasional bertugas untuk memastikan organisasi berjalan sebaik mungkin dalam memberi pelayanan dan memenuhi harapan para konsumen, para pelanggan dan klien dengan efektif dan efisien.

h. Manajer Pemasaran

Manajer pemasaran memiliki tugas dan tanggung jawab mengkoordinir distribusi produk ke daerah pemasaran, melakukan tugas penjualan dan permintaan produk, menyiapkan rencana penjualan dan permintaan produk, merencanakan dan membuat rancangan promosi, serta membuat rencana penjualan dan permintaan produk.

i. Manajer Teknik

Manajer teknik bertugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan teknik sehingga dapat menjamin kelancaran operasional mesin produksi dan sarana penunjang. Membuat perencanaan kerja yang diselaraskan dengan tujuan manajemen khususnya dalam kegiatan yang menyangkut teknik serta menjaga pelaksanaan perawatan dan perbaikan mesin.

j. Manajer Keuangan dan Umum

Manajer keuangan bertugas dan bertanggungjawab merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan pemanfaatan sumber daya keuangan dalam kegiatan perusahaan secara efisien dan efektif, dalam kerja sama secara terpadu dengan fungsi-fungsi lainnya seperti riset dan penelitian, pemasaran dan sumber daya manusia. Bertanggungjawab untuk membantu perencanaan bisnis dan pengambilan keputusan dengan menyediakan nasihat keuangan yang sesuai. Tugas pokok manajer keuangan dalam perusahaan adalah secara aktif mencari sumber-sumber dana dari berbagai pihak untuk kemudian diinvestasikan dalam kegiatan produksi.

k. Manajer Akuntansi

Membantu direktur keuangan dan dan akuntansi dalam memimpin, menerapkan pedoman sistem akuntansi yang telah diterapkan agar menghasilkan informasi yang berguna baik manajemen dalam menjalankan fungsinya maupun diperlukan untuk melaporkan operasi perusahaan kepada pihak luar serta menjamin terciptanya pengawasan internal perusahaan.

l. Manajer SDM dan Umum

- 1) Membantu direktur keuangan dan umum dalam mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan kepegawaian, pengembangan SDM, serta pengelolaan rumah tangga kantor, pemeliharaan atau perbaikan peralatan sarana dan kebersihan dilingkungan kantor.
- 2) Mengkoordinasikan perumusan perencanaan dan pemberdayaan pegawai sesuai kebutuhan perusahaan.
- 3) Mengkoordinasikan perumusan sistem pengadaan, penempatan dan pengembangan pegawai.
- 4) Mengkoordinasikan perumusan sistem dan kebijakan imbal jasa pegawai dengan mempertimbangkan “ *internal / external equity* “.
- 5) Bersama manajemen merumuskan pola pengembangan organisasi perusahaan.
- 6) Menyelenggarakan sistem informasi SDM dalam suatu data base kepegawaian.

B. Hasil Penelitian

Sumber daya manusia (SDM) merupakan fungsi yang sangat penting bagi berjalannya suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, untuk memastikan bahwa fungsi SDM telah berjalan dan mampu memberikan kontribusinya dengan baik dalam pencapaian keberhasilan suatu perusahaan, perlu dilakukan penilaian terhadap pelaksanaan dan pengendalian program-program SDM. Setelah dilakukan audit sumber daya manusia pada PT Bumi Sarana Beton maka dapat diketahui bagaimana berlangsungnya aktivitas-aktivitas yang ada di perusahaan.

Alur tahapan sistem audit manajemen yaitu terdiri atas beberapa tahapan yaitu:

1. Persiapan audit
 - a. Perencanaan Audit: Menentukan tujuan, ruang lingkup, dan kriteria audit. Penyusunan rencana audit yang mencakup waktu, tempat, dan tim auditor.
 - b. Pemberitahuan Audit: Menginformasikan pihak yang akan diaudit mengenai rencana audit, termasuk tanggal, tujuan, dan tim auditor.
2. Pelaksanaan Audit
 - a. Pertemuan Pembukaan: Mengadakan pertemuan dengan pihak yang diaudit khususnya pihak SDM untuk membahas tujuan, ruang lingkup, dan metodologi audit. Menjelaskan peran dan tanggung jawab tim auditor dan pihak yang diaudit.
 - b. Pengumpulan Bukti Audit: Melakukan peninjauan dokumen, wawancara, observasi, dan pengujian untuk mengumpulkan bukti yang relevan. Bukti harus cukup dan dapat diandalkan untuk mendukung temuan audit.

- c. Evaluasi Bukti Audit: Membandingkan bukti yang dikumpulkan dengan kriteria audit untuk mengidentifikasi kesesuaian, ketidaksesuaian, dan area untuk perbaikan.

3. Pelaporan Audit

- a. Pertemuan Penutupan: Mengadakan pertemuan dengan pihak yang diaudit untuk menyampaikan hasil audit, termasuk temuan, ketidaksesuaian, dan rekomendasi perbaikan.
- b. Penyusunan Laporan Audit: Menyusun laporan audit yang mencakup ringkasan hasil audit, temuan utama, kesimpulan, dan rekomendasi. Laporan harus jelas, akurat, dan objektif.

4. Tindak Lanjut Audit

- a. Pemantauan Tindakan Perbaikan: Mengawasi pelaksanaan tindakan perbaikan yang diambil oleh pihak yang diaudit untuk menangani ketidaksesuaian yang diidentifikasi.
- b. Verifikasi Efektivitas Tindakan Perbaikan: Memastikan bahwa tindakan perbaikan yang diambil telah efektif dalam mengatasi masalah dan mencegah terulangnya ketidaksesuaian.

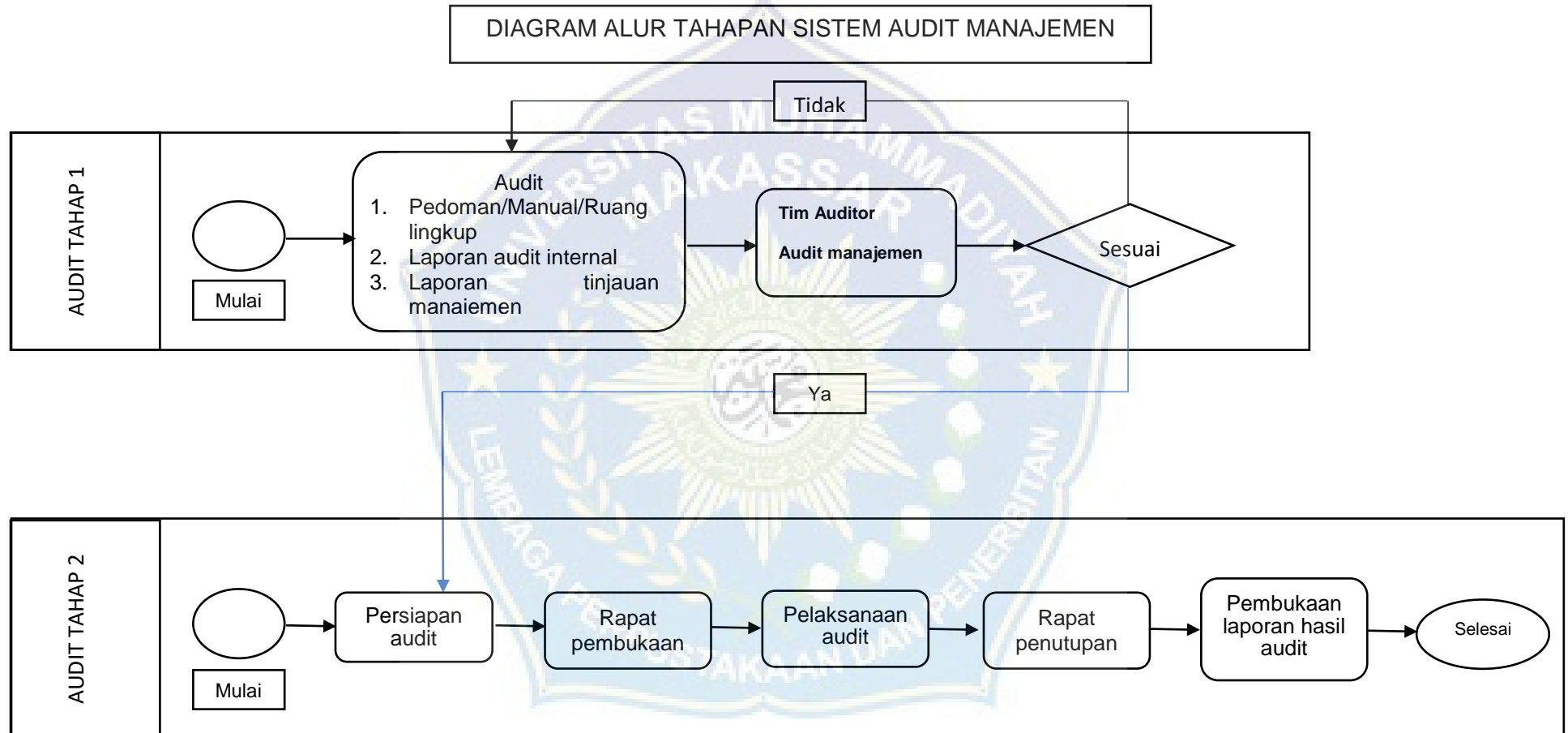
5. Penutupan Audit

- a. Pembukaan Laporan Hasil Audit: Menyampaikan laporan hasil audit kepada pihak manajemen dan pihak yang diaudit. Diskusi tentang hasil audit dan langkah-langkah selanjutnya yang perlu diambil.

Alur ini membantu memastikan bahwa proses audit dilaksanakan secara sistematis dan komprehensif, dengan fokus pada peningkatan berkelanjutan dalam sistem manajemen.

Alur tahapan audit sistem manajemen dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

Gambar 4 1 Flowchart Alur Audit Manajemen



Sumber : PT. Bumi Sarana Beton

Berikut hasil wawancara terkait pelaksanaan audit manajemen untuk menilai efektivitas atas fungsi sumber daya manusia pada PT Bumi Sarana Beton:

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

“Proses perencanaan SDM atau biasa kita kenal dengan nama rekrutmen karyawan pada PT Bumi Sarana Beton dilakukan dengan melihat kebutuhan SDM berdasarkan MPP unit kerja atau Man Power Planning”. (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

“Proses perencanaan SDM atau biasa kita kenal dengan nama rekrutmen karyawan pada PT Bumi Sarana Beton dilakukan berdasarkan kebutuhan dan ketersediannya secara kualitas dan secara kuantitas perusahaan tersebut”. (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

“Proses perencanaan SDM atau biasa kita kenal dengan nama rekrutmen karyawan pada PT Bumi Sarana Beton dilakukan bila ada kekosongan karyawan pada divisi tertentu dan berdasarkan kebutuhan divisi tertentu”. (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa proses rekrutmen karyawan dilakukan dengan melihat kebutuhan SDM berdasarkan MPP unit kerja atau *Man Power Planning*. Selain itu, proses rekrutmen karyawan juga dilakukan berdasarkan kebutuhan dan ketersediannya secara kualitas dan secara kuantitas perusahaan tersebut, serta proses rekrutmen karyawan dilakukan bila ada kekosongan karyawan pada divisi tertentu dan berdasarkan kebutuhan divisi tertentu.

2. Rekrutmen

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Proses rekrutmen dilakukan melalui tes maupun perekrutan mahasiswa magang". (20 April 2024).

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Proses rekrutmen dilakukan melalui website resmi Kalla Group sesuai dengan kebutuhan perusahaan". (20 April 2024).

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Proses rekrutmen dilakukan melalui website resmi Kalla Group, perekrutan terbuka untuk internal dan eksternal dan juga perekrutan dapat melalui mahasiswa magang di perusahaan karena telah mempunyai pengalaman dan pengetahuan mengenai jobdesk di perusahaan". (20 April 2024).

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa proses rekrutmen tersebut dilakukan melalui tes maupun perekrutan mahasiswa magang karena telah mempunyai pengalaman dan pengetahuan mengenai jobdesk di perusahaan. Selain itu, proses rekrutmen tersebut dilakukan melalui website resmi Kalla Group sesuai dengan kebutuhan perusahaan, dimana perekrutan terbuka untuk internal dan eksternal.

3. Seleksi dan Penempatan Karyawan

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Dalam proses seleksi dan penempatan karyawan perusahaan berpedoman pada hasil psikotest dan pola pikir serta inisiatif calon karyawan dalam menyelesaikan suatu masalah tertentu yang berpengaruh pada penempatan posisi karyawan". (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Dalam proses seleksi dan penempatan karyawan perusahaan berpedoman pada kualitas dan kemampuan karyawan dan calon karyawan yang dibutuhkan pada posisi penempatan". (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Dalam proses seleksi dan penempatan karyawan perusahaan berpedoman pada pada kualitas dan kemampuan karyawan dan calon karyawan yang dibutuhkan pada posisi penempatan serta background pendidikan dan pengalaman kerja untuk posisi tertentu". (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam proses seleksi dan penempatan karyawan berpedoman pada hasil psikotest dan pola pikir serta inisiatif calon karyawan dalam menyelesaikan suatu masalah tertentu yang berpengaruh pada penempatan posisi karyawan. Selain itu, dalam proses seleksi dan penempatan karyawan juga berpedoman pada kualitas dan kemampuan karyawan dan calon karyawan yang dibutuhkan pada posisi penempatan serta background pendidikan dan pengalaman kerja untuk posisi tertentu.

4. Pelatihan dan Pengembangan Karyawan

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Sedangkan dalam pelatihan dan pengembangan karyawan perusahaan berpedoman pada kelemahan yang harus ditingkatkan oleh karyawan sehingga diperlukan pelatihan untuk pengembangan karyawan". (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Sedangkan dalam pelatihan dan pengembangan karyawan perusahaan berpedoman berdasarkan posisi karyawan tersebut dan keinginan karyawan ingin mengikuti training seperti apa yang dibutuhkan". (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Sedangkan dalam pelatihan dan pengembangan karyawan perusahaan berpedoman berdasarkan keinginan karyawannya sendiri ingin mengembangkan kemampuan pada dirinya seperti apa dan bagaimana karna perusahaan selalu mengadakan program pelatihan dan pengembangan karyawan". (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam hal pelatihan dan pengembangan karyawan perusahaan berpedoman pada kelemahan yang harus ditingkatkan oleh karyawan. Selain itu, pelatihan dan pengembangan karyawan perusahaan juga berpedoman pada kualitas dan kemampuan karyawan dan calon karyawan yang dibutuhkan pada posisi penempatan, serta berpedoman berdasarkan keinginan karyawannya sendiri ingin mengembangkan kemampuan pada dirinya seperti apa dan bagaimana karna perusahaan selalu mengadakan program pelatihan dan pengembangan karyawan.

5. Perencanaan dan Pengembangan Karir

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Terkait penyusunan rencana dan program pengembangan karier karyawan, perusahaan menyusunnya melalui HRD dan disusun berdasarkan nilai akhir raport tahunan dan prestasi yang dilakukan oleh karyawan tersebut pada perusahaan kami juga memiliki program promosi terhadap karyawannya". (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Terkait penyusunan rencana dan program pengembangan karier karyawan, perusahaan menyusunnya dengan cara saling berkoordinasi antara karyawan dan berdasarkan nilai akhir raport dan prestasi karyawan". (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Terkait penyusunan rencana dan program pengembangan karier karyawan, perusahaan menyusunnya dengan melihat hasil akhir raport tahunan masing-masing karyawan dan prestasi yang telah dicapai oleh karyawan". (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa perusahaan menyusun rencana dan program pengembangan karier karyawan melalui HRD dan disusun berdasarkan nilai akhir raport tahunan dan prestasi yang dilakukan oleh karyawan tersebut dengan cara saling berkoordinasi antara karyawan.

6. Penilaian Kerja

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Terkait penilaian kinerja yang ada diperusahaan dilakukan berdasarkan KPI (Key Performance Indicator) yang dirancang setiap bulan sesuai dengan jobdesk masing-masing karyawan". (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Terkait penilaian kinerja yang ada diperusahaan dilakukan berdasarkan KPI (Key Performance Indicator) bulanan dan tahunan masing-masing karyawan." (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Terkait penilaian kinerja yang ada diperusahaan dilakukan berdasarkan KPI (Key Performance Indicator) bulanan dan tahunan individu dan team sesuai dengan jobdesk masing-masing". (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dari segi penilaian kinerja, perusahaan melakukannya berdasarkan KPI (Key

Performance Indicator) yang dirancang setiap bulan sesuai dengan jobdesk masing-masing karyawan.

7. Kompensasi dan Balas Jasa

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Perusahaan memberikan bonus dan insentif kepada setiap karyawan yang mencapai target dan prestasi baik didalam perusahaan maupun diluar perusahaan". (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Perusahaan memberikan bonus kepada setiap karyawannya yang mencapai target tahunan". (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Perusahaan memberikan bonus kepada setiap karyawannya yang mencapai target tahunan serta memberikan balas jasa kepada karyawannya apabila karyawan tersebut bekerja melewati dari jam kerja karyawan". (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa untuk pemberian kompensasi dan balas jasa kepada karyawan, perusahaan memberikan bonus dan insentif kepada setiap karyawan yang mencapai target tahunan dan prestasi baik di dalam perusahaan maupun di luar perusahaan, serta memberikan balas jasa kepada karyawannya apabila karyawan tersebut bekerja melewati dari jam kerja karyawan.

8. Hubungan Ketenagakerjaan

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan perusahaan membuat program melalui dinas ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan sosial ketenagakerjaan". (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan perusahaan bekerja sama dengan disnaker untuk jaminan sosial ketenagakerjaan". (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan perusahaan bekerja sama dengan disnaker untuk jaminan sosial ketenagakerjaan untuk menjaga hubungan antar karyawannya dan diharapkan pelaksanaan sistem jaminan social terhadap tenaga kerja akan lebih tertata". (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan perusahaan membuat program melalui dinas ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan sosial ketenagakerjaan untuk menjaga hubungan antar karyawannya dan diharapkan pelaksanaan sistem jaminan social terhadap tenaga kerja akan lebih tertata.

9. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Perusahaan juga menerapkan program keselamatan dan kesehatan kerja dengan membentuk departemen sendiri yaitu HSE (Health, Security, and Environment) yang bertanggungjawab dalam hal urusan kesehatan, keselamatan kerja, dan pengelolaan lingkungan perusahaan". (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Perusahaan juga menerapkan program keselamatan dan kesehatan kerja dengan membentuk departemen sendiri yaitu HSE (Health, Security, and Environment)". (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Perusahaan juga menerapkan program keselamatan dan kesehatan kerja dengan membentuk departemen sendiri yaitu HSE (Health, Security, and Environment) yang menjamin perusahaan menyediakan tempat dan lingkungan kerja yang nyaman untuk mendukung kinerja dari karyawannya". (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa perusahaan menerapkan program keselamatan dan kesehatan kerja dengan membentuk departemen sendiri yaitu HSE (*Health, Security, and Environment*) yang bertanggungjawab dalam hal urusan kesehatan, keselamatan kerja, dan pengelolaan lingkungan perusahaan yang menjamin perusahaan menyediakan tempat dan lingkungan kerja yang nyaman untuk mendukung kinerja dari karyawannya.

10. Kreativitas Karyawan

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Dengan adanya program-program tersebut tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi bagi perusahaan sangat baik karena setiap karyawan wajib melakukan kaizen atau improvement setiap tahunnya sehingga setiap karyawan mampu berkembang dalam budaya improvement dan karyawan mampu menciptakan pemikiran untuk mengefisiensi dan mengefektifkan biaya operasional perusahaan". (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Dengan adanya program-program tersebut tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi bagi perusahaan sangat baik karena dengan adanya program-program tersebut karyawan dapat mengikuti kompetisi kaizen setiap tahunnya sehingga karyawan dapat melakukan improvement untuk diri sendiri dan perusahaan". (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Dengan adanya program-program tersebut tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi bagi perusahaan sangatlah baik karena masing-masing diwajibkan melakukan kaizen setiap tahunnya agar karyawan tersebut mampu berkembang dan mampu bersaing antar karyawan". (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dengan adanya program-program yang dilakukan perusahaan tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi bagi perusahaan sangat baik karena setiap karyawan wajib melakukan *kaizen* atau *improvement* setiap tahunnya untuk diri sendiri dan perusahaan sehingga setiap karyawan mampu berkembang dalam budaya *improvement* dan mampu bersaing antar karyawan.

C. Pembahasan

Pembahasan atas hasil penelitian mengenai audit sumber daya manusia pada PT Bumi Sarana Beton diuraikan sebagai berikut:

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan proses analisis dan identifikasi kebutuhan SDM pada perusahaan/organisasi secara tepat untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan. Dengan perencanaan yang baik maka perusahaan dapat memenuhi kebutuhan SDM secara kualitas maupun kuantitasnya untuk menyelesaikan berbagai tugas di dalam aktivitas perusahaan. Perencanaan SDM di PT Bumi Sarana Beton belum berjalan efektif. Tidak ada standar/peraturan/prosedur/kriteria yang mengatur tentang perencanaan SDM di PT Bumi Sarana Beton.

Perencanaan SDM cenderung bersifat reaktif terhadap kebutuhan SDM. Berkaitan dengan kualitas SDM, perusahaan memiliki kualifikasi untuk menilai calon tenaga kerja yang hendak bekerja di PT Bumi

Sarana Beton. Secara kuantitas, perencanaan atas kebutuhan SDM belum terpenuhi secara tepat. Perusahaan telah menetapkan proporsi jumlah karyawan untuk tiap divisi, namun pada praktiknya perencanaan proporsi jumlah karyawan kurang tepat. Namun tidak ada kriteria yang mengatur tentang perencanaan SDM sehingga perencanaan dilakukan sesuai kehendak dari fungsi SDM dengan melihat perkiraan berapa karyawan yang dibutuhkan.

Kebijakan perencanaan SDM bersifat reaktif berdasarkan kebutuhan. Hal ini mengakibatkan perusahaan tidak dapat merencanakan dengan baik usaha untuk memenuhi kebutuhan SDM secara tepat, baik dalam hal waktu, jumlah maupun kualitas SDM tersebut. Perusahaan sebaiknya memiliki kriteria yang jelas dalam perencanaan SDM. Kriteria tersebut dapat menjadi gambaran bagi perusahaan dalam memenuhi kebutuhan SDM-nya. Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Papina (2014).

2. Rekrutmen

Rekrutmen merupakan serangkaian aktivitas untuk mencari calon tenaga kerja yang diperlukan guna memenuhi kebutuhan SDM yang diidentifikasi dalam perencanaan SDM. Rekrutmen yang efektif memerlukan tersedianya informasi yang akurat dan berkesinambungan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai pekerjaan dalam organisasi. Proses rekrutmen yang ada di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Perusahaan telah melakukan proses rekrutmen sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

PT Bumi Sarana beton membuka lowongan dan diumumkan melalui website resmi Kalla Group, perekrutan terbuka untuk internal dan eksternal dan juga perekrutan dapat melalui mahasiswa magang di perusahaan karena telah mempunyai pengalaman dan pengetahuan mengenai jobdesk di perusahaan. Calon tenaga kerja akan mengirimkan lamaran pekerjaan dengan kualifikasi sesuai syarat yang diberikan oleh perusahaan. Calon tenaga kerja tersebut akan dinilai secara administratif, dan apabila lolos syarat administratif maka akan lanjut ke tahap seleksi. Rekomendasi juga masih terjadi pada proses rekrutmen di PT Bumi Sarana Beton.

Sejauh ini, rekomendasi yang diterima oleh fungsi SDM hanya sebagai bahan pertimbangan tambahan untuk mempermudah proses rekrutmen. Pada proses rekrutmen, perusahaan tetap mengutamakan kemampuan yang dimiliki oleh calon tenaga kerja. Rekomendasi seperti ini merupakan hal yang wajar terjadi pada proses rekrutmen apabila rekomendasi hanya sebagai bahan pertimbangan tambahan dan perusahaan tetap mengutamakan kemampuan yang dimiliki calon tenaga kerja. Sama halnya dengan penelitian yang dilakukan oleh Papina (2014) dan Nasution (2018) mengatakan proses perekrutan karyawan sudah berjalan dengan efektif.

3. Seleksi dan Penempatan Karyawan

Seleksi merupakan tahap yang penting untuk mendapatkan calon tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Hasil seleksi kemudian akan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penempatan karyawan. Oleh karena itu, perusahaan harus dengan

cermat dan hati-hati dalam menentukan pilihan pada tahap seleksi dan penempatan karyawan ini, karena akan berpengaruh pada aktivitas organisasi kedepannya.

Proses seleksi yang ada di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Perusahaan telah melakukan proses seleksi dengan baik sesuai dengan prosedur. Proses seleksi ini dilakukan oleh manajer SDM dan manajer pada divisi yang terkait. Seleksi berpedoman pada hasil psikotest dan pola pikir serta inisiatif calon karyawan dalam menyelesaikan suatu masalah tertentu yang berpengaruh pada penempatan posisi karyawan. Apabila calon karyawan lolos dalam proses seleksi, maka akan ditempatkan pada posisi sesuai dengan kebutuhan perusahaan. PT. Bumi Sarana Beton juga menggunakan teknik seleksi berupa seleksi administratif dan tes wawancara untuk karyawan staf. Untuk karyawan yang membutuhkan keahlian khusus seperti satpam, sopir, dan pekerja dibagian produksi yang dilakukan adalah melakukan seleksi administratif, tes wawancara dan dilakukan tes praktik.

Sedangkan untuk penempatan SDM yang ada di PT Bumi Sarana Beton belum berjalan efektif. Masih terdapat ketidaksesuaian antara standar jumlah karyawan yang ada di tiap divisi dengan praktik yang ada di lapangan. Pada penempatan karyawan, perusahaan telah memiliki standar berkaitan dengan jumlah karyawan pada tiap divisi. Pada praktiknya terdapat temuan bahwa proporsi jumlah karyawan untuk tiap divisi tidak sesuai dengan standar perusahaan. Hal ini sama

dengan penelitian yang dilakukan oleh Papina (2014) ,Nasution (2018) dan Fitriani (2022).

4. Pelatihan dan Pengembangan Karyawan

Program pelatihan dan pengembangan merupakan serangkaian aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap, dan kinerja individu, kelompok atau seluruh organisasi. Pelatihan dan pengembangan SDM bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan SDM dalam mengemban tugas dan tanggungjawabnya. Program pelatihan dan pengembangan SDM yang ada di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Perusahaan telah menjalankan program pelatihan dan pengembangan SDM dengan baik dan berlangsung secara periodik.

Program pelatihan dan pengembangan SDM di PT Bumi Sarana Beton ada yang bersifat wajib bagi semua karyawan dan ada juga pelatihan yang hanya untuk karyawan pada divisi tertentu. Program pelatihan dan pengembangan ini dapat membantu karyawan untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya terhadap perusahaan.

Sejauh ini tidak terjadi masalah, namun ketika tidak melakukan pelatihan dan pengembangan karyawan akan berpengaruh terhadap keterampilan karyawan itu sendiri. Berbagai peluang akan terlewatkan, keterampilan yang dimiliki karyawan akan terbatas dan perusahaan tidak dapat membekali karyawan dengan suatu keunikan yang akan menjadi ciri khas dari karyawan PT. Bumi Sara Beton. Penelitian yang dilakukan oleh Papina (2014), Nasution (2018) dan Fitriani (2022)

mengatakan bahwa program pelatihan dan pengembangan karyawan berjalan dengan efektif.

5. Perencanaan dan Pengembangan Karir

Program perencanaan dan pengembangan karir memungkinkan karyawan mengalami kenaikan pangkat/jabatan sesuai syarat dan kemampuannya. Adanya perencanaan dan pengembangan karir, menunjukkan semakin meningkatnya kemampuan karyawan dalam memegang tugas, wewenang, dan tanggungjawab yang lebih besar dalam pekerjaannya. Oleh karena itu, karyawan harus memiliki kemampuan yang baik dan memadai dalam keterampilan serta keahlian yang sifatnya teknis maupun manajerial sebagai seorang pengambil keputusan. Program perencanaan dan pengembangan karir di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif.

Perusahaan menyusun rencana dan program pengembangan karier karyawan dengan cara perusahaan menyusunnya dengan melihat hasil akhir raport tahunan masing-masing karyawan dan prestasi yang telah dicapai oleh karyawan. Adanya perencanaan dan pengembangan karir bagi karyawan, menunjukkan perusahaan memperhatikan karyawannya yang berprestasi. Perusahaan juga menerapkan sistem promosi karyawan seperti apabila ada posisi yang kosong untuk *section head*, *manager* atau *general manager* maka karyawan dengan status dibawahnya dapat dipromosikan untuk menduduki posisi tersebut. Adanya promosi jabatan didasari oleh prestasi dan kemampuan karyawan untuk menduduki posisi tersebut. Promosi jabatan ini dapat memotivasi para karyawan untuk semakin berkembang dalam kariernya.

Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Papina (2014) dan Nasution (2018).

6. Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja bermanfaat untuk mengevaluasi kerja karyawan dan untuk mengembangkan kemampuan serta memotivasi karyawan, atau dengan kata lain penilaian kinerja karyawan dapat mengukur kinerja karyawan tersebut. Tujuan penilaian kinerja secara umum adalah menghasilkan informasi yang akurat berkenaan dengan perilaku dan kinerja anggota organisasi. Penilaian kinerja di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Sudah terdapat pedoman dalam melakukan penilaian kinerja.

Perusahaan melakukan penilaian kinerja terhadap karyawannya dilakukan berdasarkan KPI (*Key Performance Indicator*) bulanan dan tahunan individu dan team sesuai dengan jobdesk masing-masing. Penilaian kinerja dilakukan oleh manajer setiap divisi masing-masing. Selanjutnya manajer memberikan hasil penilaian kinerja kepada fungsi SDM, yang selanjutnya akan ditindak lanjuti. Apabila kinerja karyawan menurun atau kurang maksimal, perusahaan akan mengadakan pelatihan untuk memperbaiki kinerja karyawan. Sedangkan bila kinerja karyawan semakin meningkat sesuai harapan perusahaan, maka karyawan akan mendapatkan bonus. Pada penilaian kinerja ini, karyawan akan dinilai bagaimana melaksanakan pekerjaannya, sikap terhadap pelanggan, disiplin kerja, serta menjalin kerja sama dengan rekan kerjanya. Hal ini berkaitan dengan penelitian yang dilakukan oleh Papina (2014), Nasution (2018) dan Fitriani (2022).

7. Kompensasi dan Balas Jasa

Kompensasi dan balas jasa diberikan kepada seorang karyawan karena telah memberikan tenaga maupun pikiran untuk kemajuan perusahaan. Kompensasi merupakan masalah yang cukup sensitif bagi karyawan, karena kompensasi menjadi pendorong seseorang untuk bekerja, dan berpengaruh terhadap moral serta disiplin kerja karyawan. Oleh karena itu, perusahaan seharusnya dapat memberikan kompensasi yang seimbang dengan beban kerja yang dipikul karyawan. Program pemberian kompensasi dan balas jasa di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif.

Perusahaan telah menjalankan prosedur kompensasi dan balas jasa sesuai dengan SOP atau ketentuan perusahaan. Besarnya kompensasi juga disesuaikan berdasarkan golongan dan jabatan karyawan. Kompensasi tersebut berupa gaji pokok, bonus serta tunjangan-tunjangan. Kompensasi diberikan melalui rekening bank milik karyawan dan dikirim dari pusat. Para karyawan merasa puas dengan sistem pemberian kompensasi dan balas jasa karena kompensasi selalu diberikan tepat waktu dan tidak pernah mengalami keterlambatan.

Perusahaan telah menjalankan prosedur kompensasi dan balas jasa sesuai ketentuan. Untuk pemberian kompensasi dan balas jasa kepada karyawan, perusahaan memberikan bonus kepada setiap karyawannya yang mencapai target tahunan serta memberikan balas jasa kepada karyawannya apabila karyawan tersebut bekerja melewati dari jam kerja karyawan. Hal ini sejalan dengan penelitian yang

dilakukan oleh Papina (2014) dan Nasution (2018) yang berjalan secara efektif.

8. Hubungan Ketenagakerjaan

Hubungan kerja merupakan hubungan kerja sama antara semua pihak yang berada dalam proses operasional di suatu perusahaan. Penerapan hubungan kerja merupakan perwujudan dan pengakuan atas hak dan kewajiban karyawan sebagai partner perusahaan yang menjamin kelangsungan dan keberhasilan perusahaan. Hubungan ketenagakerjaan di PT Bumi Sarana Beton berjalan efektif. Untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan perusahaan membuat program dengan bekerja sama dengan disnaker untuk jaminan sosial ketenagakerjaan untuk menjaga hubungan antar karyawannya dan diharapkan pelaksanaan sistem jaminan sosial terhadap tenaga kerja akan lebih tertata.

PT. Bumi Sarana Beton memiliki agenda evaluasi kerja setiap bulannya yang berfungsi dengan baik yang membantu manajemen dalam membina, mengatur, menertibkan karyawan serta menjalin hubungan yang baik antara karyawan dan manajemen. Komunikasi dan hubungan antara manajemen dengan karyawan berjalan dengan baik, sehingga tidak pernah terjadi masalah yang mengganggu pekerjaan karyawan. Dengan demikian hubungan antar karyawan berjalan dengan baik sehingga lingkungan kerja tetap kondusif. Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Papina (2014) dan Nasution (2018).

9. Keselamatan dan Kesehatan Kerja Karyawan

Keselamatan dan kesehatan kerja menunjukkan kondisi fisiologi (fisik) dan psikologis karyawan yang diakibatkan oleh lingkungan dan fasilitas kerja yang disediakan perusahaan. Jika perusahaan melaksanakan tindakan-tindakan keselamatan dan kesehatan yang efektif, maka akan mencegah atau mengurangi pekerja yang menderita cedera atau penyakit jangka pendek maupun jangka panjang sebagai akibat dari pekerjaan mereka di perusahaan tersebut. PT Bumi Sarana Beton memiliki program keselamatan dan kesehatan kerja bagi karyawannya.

Perusahaan menerapkan program keselamatan dan Kesehatan kerja dengan membentuk departemen sendiri yaitu HSE (*Health, Security, and Environment*) yang menjamin perusahaan menyediakan tempat dan lingkungan kerja yang nyaman untuk mendukung kinerja dari karyawannya. Program kesehatan dan keselamatan sudah berjalan dengan baik. Kegiatan-kegiatan operasional PT. Bumi Sarana Beton menggunakan peralatan yang sebagian memang berbahaya tetapi kecelakaan kerja sangat jarang terjadi karena pada awalnya karyawan sudah diberikan pelatihan yang benar dalam menggunakan peralatan kerja yang berbahaya. Selain itu seragam pekerja yang sangat nyaman telah diberikan kepada seluruh karyawan. Para Karyawan juga diikutkan dalam program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) tanpa memotong gaji karyawan. Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Papina (2014) dan Nasution (2018).

10. Kreativitas Karyawan

Kreativitas karyawan memiliki peran penting dalam meningkatkan efektivitas fungsi sumber daya manusia di perusahaan. Kreativitas karyawan menunjukkan pusat kelangsungan hidup jangka panjang suatu organisasi karena karyawan dapat menghasilkan ide-ide baru dan berpotensi berguna untuk menciptakan yang baru, dan atau meningkatkan yang sudah ada, produk, layanan, proses, dan rutinitas. Karyawan kreatif seringkali menemukan cara baru untuk meningkatkan proses pengelolaan sumber daya manusia. Karyawan kreatif juga seringkali menciptakan gagasan yang bernilai tambah yang dapat diakui dan dihargai oleh manajemen

Program-program yang dibuat oleh PT Bumi Sarana Beton tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi sangatlah baik karena masing-masing diwajibkan melakukan *kaizen* setiap tahunnya agar karyawan tersebut mampu berkembang dan mampu bersaing antar karyawan. Program *kaizen* yang dimaksud adalah menciptakan suatu pemikiran yang berguna untuk meminimalisir dan mengefisienkan biaya operasional. Contoh *kaizen* yang telah berhasil dilaksanakan yaitu rekondisi ban mobil truk di PT. Bumi Sarana Beton selalu memakan biaya banyak tapi karena dengan program rekondisi ini ban yang masih layak pakai diperbaharui agar lebih baru untuk mengurangi biaya operasional.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan maka dapat diperoleh kesimpulan bahwa pelaksanaan audit manajemen untuk menilai efektivitas atas fungsi sumber daya manusia pada PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif melalui kesimpulan beberapa poin antara lain :

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan SDM di PT Bumi Sarana Beton belum berjalan efektif. Tidak ada standar/peraturan/prosedur/kriteria yang mengatur tentang perencanaan SDM di PT Bumi Sarana Beton. Perencanaan SDM cenderung bersifat reaktif terhadap kebutuhan SDM.

2. Rekrutmen

Proses rekrutmen yang ada di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Perusahaan telah melakukan proses rekrutmen sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

3. Seleksi dan Penempatan Karyawan

Proses seleksi yang ada di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Perusahaan telah melakukan proses seleksi dengan baik sesuai dengan prosedur. Sedangkan untuk penempatan SDM yang ada di PT Bumi Sarana Beton belum berjalan efektif. Masih terdapat ketidaksesuaian antara standar jumlah karyawan yang ada di tiap divisi dengan praktik yang ada di lapangan.

4. Pelatihan dan Pengembangan Karyawan

Program pelatihan dan pengembangan SDM yang ada di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Perusahaan telah menjalankan program pelatihan dan pengembangan SDM dengan baik dan berlangsung secara periodik.

5. Perencanaan dan Pengembangan Karir

Program perencanaan dan pengembangan karir di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Perusahaan menyusun rencana dan program pengembangan karir karyawan dengan cara perusahaan menyusunnnya dengan melihat hasil akhir raport tahunan masing-masing karyawan dan prestasi yang telah dicapai oleh karyawan.

6. Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Sudah terdapat pedoman dalam melakukan penilaian kinerja. Perusahaan melakukan penilaian kinerja terhadap karyawannya dilakukan berdasarkan KPI (*Key Performance Indicator*) bulanan dan tahunan individu dan team sesuai dengan jobdesk masing-masing.

7. Kompensasi dan Balas Jasa

Program pemberian kompensasi dan balas jasa di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Perusahaan telah menjalankan prosedur kompensasi dan balas jasa sesuai ketentuan.

8. Hubungan Ketenagakerjaan

Hubungan ketenagakerjaan di PT Bumi Sarana Beton berjalan efektif. Untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan perusahaan membuat program dengan bekerja sama dengan disnaker untuk jaminan sosial

ketenagakerjaan untuk menjaga hubungan antar karyawannya dan diharapkan pelaksanaan sistem jaminan social terhadap tenaga kerja akan lebih tertata.

9. Keselamatan dan Kesehatan Kerja Karyawan

Program kesehatan dan keselamatan kerja yang diterapkan oleh PT Bumi Sarana Beton berjalan efektif. Perusahaan memberikan jaminan atau asuransi kesehatan bagi karyawan yang sakit dan telah memiliki prosedur keselamatan kerja.

10. Kreativitas Karyawan

Tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi pada PT Bumi Sarana Beton sangatlah baik karena masing-masing diwajibkan melakukan *kaizen* setiap tahunnya agar karyawan tersebut mampu berkembang dan mampu bersaing antar karyawan untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi pada perusahaan.

B. Saran

1. Bagi Perusahaan

PT Bumi Sarana Beton sebaiknya memiliki standar/pedoman/prosedur/kriteria dalam perencanaan SDM, sehingga ada gambaran yang jelas mengenai kebutuhan SDM.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi untuk penelitian-penelitian selanjutnya dan menambah wawasan pengetahuan terkait audit manajemen dalam menilai efektivitas atas fungsi sumber daya manusia.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Z. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif*. CV. Syakir Media Press.
- Agoes, S. (2004). *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik* (3rd ed.). Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Anawati. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Unpam Press.
- Arens, A. A., & Loebbecke, J. K. (2003). *Auditing Pendekatan Terpadu* (S. Empat ed.); Indonesia).
- Arunde, I. F., Sondakh, J. J., & Wangkar, A. (2019). Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada Pt. Bank Sulutgo. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 7(3), 3708–3717.
- Bayangkara, I. (2014). *Audit Manajemen Prosedur dan Implementasi Management Audit*. Salemba Empat.
- Chandra, E. (2015). *audit manajemen untuk menilai efektivitas fungsi sumber daya manusia pada cv. media printika*. 2015, 1–239.
- Fitriani, Z. R. (2022). Penilaian Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia Melalui Audit Manajemen. *Jurnal Riset Mahasiswa Ekonomi (RITMIK)*, 4(2), 075–088. <https://journal.stieken.ac.id/index.php/ritmik>
- Ghony, M. D., & Almanshur, F. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif*. Ar-Ruzz Media.
- Harifa, E., Verahastuti, C., & Latif, I. N. (2022). Audit Manjemen untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia (Studi pada Pegawai Unit Penyelenggara Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto). *Kompartemen: Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 20(1), 157. <https://doi.org/10.30595/kompartemen.v20i1.12791>
- Haryanto, F. I. ., & Rustam, A. . (2014). *Management audit as an instrument to assess the effectiveness of human esource function*.
- Hasibuan, M. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Hasmiah. (2017). *Analisis Audit Manajemen Atas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT Bosowa Berlian Motor Makassar* (Vol. 4). UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR.
- Janah, I. M. N., Karyanti, T. D., & Widiarto, A. (2022). Efektivitas Pelaksanaan Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia Pada Pt Bpr Xyz (Perseroda). *Yudishtira Journal: Indonesian Journal of Finance and Strategy Inside*, 2(3), 379–395. <https://doi.org/10.53363/yud.v2i3.52>
- Lestari, I. S. (2016). *Audit Manajemen Sebagai Sarana Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia (Studi Kasus pada CV Rimba Sentosa, Sukoharjo)*.
- Mondy, R. W. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Erlangga.

- Nasution, A. (2018). *Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia pada PT. Nusa Toyotetsu Corporation*.
- Nofriansyah, J. (2018). *Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia (Studi Kasus Pada PT. Pupuk Iskandar Muda)*.
- Papina, A., & Aisyah, M. N. (2016). Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Atas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada Lottemart Wholesale Yogyakarta the Management Audit To Assess Effectiveness on Human. *Jurnal Profita*, 4, 1–15.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2020). *Metode Penelitian untuk Bisnis: Pendekatan Berbasis Keterampilan*. Salemba Empat.
- Sinambela. (2019). *Manajemen Kinerja: Pengelolaan, Pengukuran Dan Implikasi Kinerja*. Rajawali Pers.
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Alfabeta.
- Susanto, I. R., & Sawarjuwono, T. (2021). Konseptualisasi Perang Badar sebagai Strategi Bisnis. *Islamadina: Jurnal Pemikiran Islam*, 22(1), 63. <https://doi.org/10.30595/islamadina.v22i1.6378>
- Tunggal, A. W. (2000). *Dasar-Dasar Analisis Laporan Keuangan*. PT Rineka Cipta.
- Tunggal, A. W. (2008). *Dasar-dasar customer relationship management (CRM)*. Harvarindo.
- Wijaya, E. W. (2019). *Tujuan dilakukannya Audit Manajemen terhadap Fungsi Sumber Daya Manusia*.



LAMPIRAN

LAMPIRAN

CODING DAN TRANSKIP WAWANCARA

PADA PT BUMI SARANA BETON

Nama : AHMAD BIADI

Jabatan : MANAJER SDM DAN UMUM

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Saya Fitria Ananda mahasiswa program studi akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar akan mengadakan penelitian dengan judul "Pelaksanaan Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas atas Fungsi Sumber Daya Manusia pada PT Bumi Sarana Beton" untuk menunjang penyelesaian tugas akhir perkuliahan. Penelitian ini tidak menimbulkan akibat yang merugikan bagi informan dan kerahasiaan semua informasi yang diberikan akan dijaga, serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian. Berikut daftar pertanyaan dari wawancara penelitian ini :

No	Peneliti	Informan
1.	Bagaimana proses perencanaan SDM yang ada di Perusahaan ?	Perusahaan melihat kebutuhan SDM berdasarkan MPP unit kerja atau <i>Man Power Planning</i> .
2.	Bagaimana proses rekrutmen yang ada di perusahaan ?	Proses rekrutmen sesuai dengan kebutuhan unit kerja melalui tes maupun perekrutan mahasiswa magang.
3.	Apa yang menjadi pedoman pada proses seleksi dan penempatan karyawan ?	Berpedoman pada hasil psikotest dan pola pikir serta inisiatif calon karyawan dalam menyelesaikan suatu masalah tertentu yang berpengaruh pada penempatan posisi karyawan
4.	Apa yang menjadi pedoman dalam pelatihan dan	Berpedoman pada kelemahan yang harus ditingkatkan oleh karyawan sehingga diperlukan pelatihan untuk pengembangan karyawan.

	pengembangan karyawan ?	
5.	Bagaimana kebijakan perusahaan dalam menyusun rencana dan program pengembangan karier karyawannya ?	Perusahaan melalui HRD menyusun berdasarkan nilai akhir raport tahunan dan prestasi yang dilakukan oleh karyawan tersebut
6.	Bagaimana penilaian kinerja yang ada di perusahaan ?	Penilaian kinerja berdasarkan KPI (<i>Key Performance Indicator</i>) yang dirancang setiap bulan sesuai dengan jobdesk masing-masing karyawan.
7.	Bagaimana proses pemberian kompensasi dan balas jasa kepada karyawan ?	Perusahaan memberikan bonus dan insentif kepada setiap karyawan yang mencapai target dan prestasi baik didalam perusahaan maupun diluar perusahaan.
8.	Adakah program yang dibuat untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan ?	Ada, melalui dinas ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan sosial ketenagakerjaan.
9.	Bagaimana kebijakan perusahaan dalam program keselamatan dan kesehatan kerja ?	Perusahaan membentuk departemen sendiri yaitu HSE (Health, Security, and Environment) yang bertanggungjawab dalam hal urusan kesehatan, keselamatan kerja, dan pengelolaan lingkungan perusahaan.
10.	Bagaimana tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi bagi perusahaan ?	Sangat baik karena setiap karyawan wajib melakukan kaizen atau improvement setiap tahunnya sehingga setiap karyawan mampu berkembang dalam budaya improvement. Program kaizen dari kreatifitasnya karyawan yang berhasil itu ada namanya rekondisi tujuan rekondisi ini untuk meminimalisir dan mengefisienkan biaya operasional di perusahaan contohnya yang sudah berhasil di terapkan di BSB yaitu ban mobil truk karna disini itu pemakaian ban mobil truk banyak jadi diciptakanlah program kaizen ini yang bertujuan

	<p>untuk meminimalisasi biaya pemakaian ban, jadi ban yang lama direkondisi dan diperbaharui diganti permukaannya agar kembali lebih baru dan dapat digunakan kembali sehingga dapat mengefisiensikan biaya operasional penggunaan ban truk.</p>
--	--



Nama : CHIKA AMILYANDA

Jabatan : STAFF DEPARTEMEN SDM DAN UMUM

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Saya Fitria Ananda mahasiswa program studi akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar akan mengadakan penelitian dengan judul "Pelaksanaan Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas atas Fungsi Sumber Daya Manusia pada PT Bumi Sarana Beton" untuk menunjang penyelesaian tugas akhir perkuliahan. Penelitian ini tidak menimbulkan akibat yang merugikan bagi informan dan kerahasiaan semua informasi yang diberikan akan dijaga, serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian. Berikut daftar pertanyaan dari wawancara penelitian ini :

No	Peneliti	Informan
1.	Bagaimana proses perencanaan SDM yang ada di Perusahaan ?	Proses perencanaan SDM berdasarkan kebutuhan dan ketersediannya secara kualitas dan secara kuantitas perusahaan tersebut.
2.	Bagaimana proses rekrutmen yang ada di perusahaan ?	Proses rekrutmen dilakukan melalui website resmi Kalla Group sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
3.	Apa yang menjadi pedoman pada proses seleksi dan penempatan karyawan ?	Berpedoman pada kualitas dan kemampuan karyawan dan calon karyawan yang dibutuhkan pada posisi penempatan.
4.	Apa yang menjadi pedoman dalam pelatihan dan pengembangan karyawan ?	Berdasarkan posisi karyawan tersebut dan keinginan karyawan ingin mengikuti training seperti apa yang dibutuhkan.
5.	Bagaimana kebijakan perusahaan dalam menyusun rencana dan program pengembangan karier	Saling berkoordinasi antara karyawan dan berdasarkan nilai akhir raport dan prestasi karyawan.

	karyawannya ?	
6.	Bagaimana penilaian kinerja yang ada di perusahaan ?	Berdasarkan KPI bulanan dan tahunan masing-masing karyawan.
7.	Bagaimana proses pemberian kompensasi dan balas jasa kepada karyawan ?	Pemberian kompensasi sangat baik bagi karyawannya dan perusahaan juga memberikan bonus kepada setiap karyawannya yang mencapai target tahunan.
8.	Adakah program yang dibuat untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan ?	Perusahaan kami bekerja sama dengan disnaker untuk jaminan sosial ketenagakerjaan untuk menjaga hubungan antar karyawannya.
9.	Bagaimana kebijakan perusahaan dalam program keselamatan dan kesehatan kerja ?	Perusahaan kami menjamin keselamatan dan kesehatan kerja dengan menciptakan departemen tersendiri yaitu HSE.
10.	Bagaimana tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi bagi perusahaan ?	Dengan mengikuti kompetisi kaizen setiap tahunnya karyawan melakukan improvement untuk diri sendiri dan perusahaan.

Nama : HAMRIANI

Jabatan : TIM AUDIT MANAJEMEN

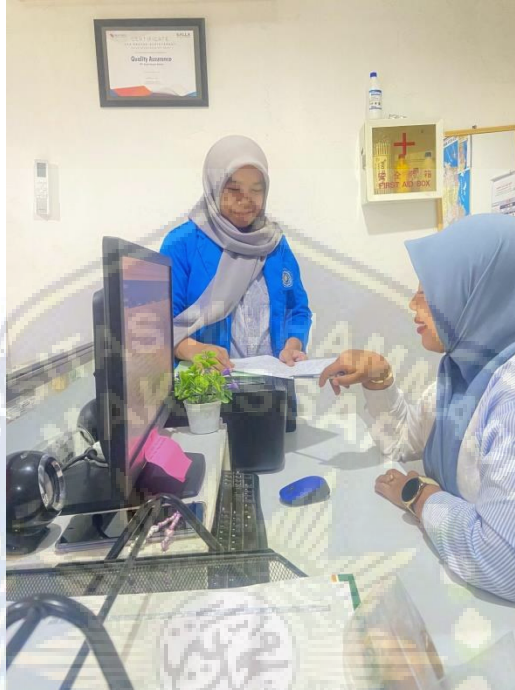
Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Saya Fitria Ananda mahasiswa program studi akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar akan mengadakan penelitian dengan judul "Pelaksanaan Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas atas Fungsi Sumber Daya Manusia pada PT Bumi Sarana Beton" untuk menunjang penyelesaian tugas akhir perkuliahan. Penelitian ini tidak menimbulkan akibat yang merugikan bagi informan dan kerahasiaan semua informasi yang diberikan akan dijaga, serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian. Berikut daftar pertanyaan dari wawancara penelitian ini :

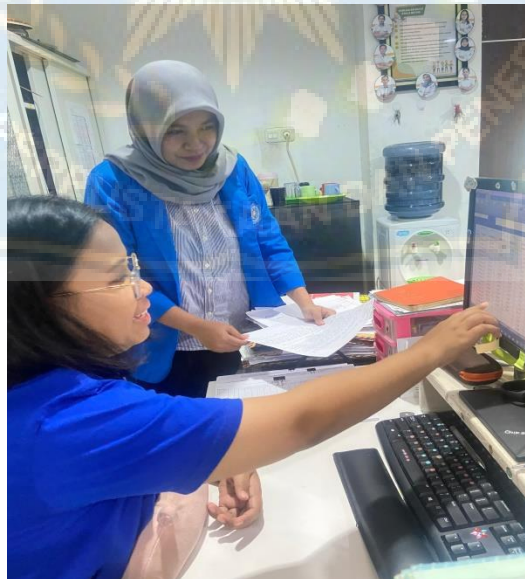
No	Peneliti	Informan
1.	Bagaimana proses perencanaan SDM yang ada di Perusahaan ?	Proses perencanaan SDM di PT Bumi Sarana Beton dilakukan bila ada kekosongan karyawan pada divisi tertentu dan berdasarkan kebutuhan divisi tertentu.
2.	Bagaimana proses rekrutmen yang ada di perusahaan ?	Proses rekrutmen dilakukan melalui website resmi Kalla Group, perekrutan terbuka untuk internal dan eksternal dan juga perekrutan dapat melalui mahasiswa magang di perusahaan karena telah mempunyai pengalaman dan pengetahuan mengenai jobdesk di perusahaan.
3.	Apa yang menjadi pedoman pada proses seleksi dan penempatan karyawan ?	Berpedoman pada kualitas dan kemampuan karyawan dan calon karyawan yang dibutuhkan pada posisi penempatan serta background pendidikan dan pengalaman kerja untuk posisi tertentu.
4.	Apa yang menjadi pedoman dalam pelatihan dan pengembangan karyawan ?	Berdasarkan keinginan karyawannya sendiri ingin mengembangkan kemampuan pada dirinya seperti apa dan bagaimana karna perusahaan selalu mengadakan program pelatihan dan pengembangan karyawan.
5.	Bagaimana kebijakan perusahaan dalam menyusun rencana	Melihat hasil akhir raport tahunan masing-masing karyawan dan prestasi yang telah dicapai oleh karyawan.

	dan program pengembangan karier karyawannya ?	
6.	Bagaimana penilaian kinerja yang ada di perusahaan ?	Berdasarkan KPI bulanan dan tahunan individu dan team sesuai dengan jobdesk masing-masing.
7.	Bagaimana proses pemberian kompensasi dan balas jasa kepada karyawan ?	Pemberian kompensasi sangat baik bagi karyawannya dan perusahaan juga memberikan bonus kepada setiap karyawannya yang mencapai target tahunan serta memberikan balas jasa kepada karyawannya apabila karyawan tersebut bekerja melewati dari jam kerja karyawan.
8.	Adakah program yang dibuat untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan ?	Perusahaan kami bekerja sama dengan disnaker untuk jaminan sosial ketenagakerjaan untuk menjaga hubungan antar karyawannya dan diharapkan pelaksanaan sistem jaminan social terhadap tenaga kerja akan lebih tertata.
9.	Bagaimana kebijakan perusahaan dalam program keselamatan dan kesehatan kerja ?	Perusahaan kami menjamin keselamatan dan kesehatan kerja dengan menciptakan departemen tersendiri yaitu HSE yang menjamin perusahaan menyediakan tempat dan lingkungan kerja yang nyaman untuk mendukung kinerja dari karyawannya.
10.	Bagaimana tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi bagi perusahaan ?	Tingkat kreativitas sangatlah baik karena masing-masing diwajibkan melakukan kaizen setiap tahunnya agar karyawan tersebut mampu berkembang dan mampu bersaing antar karyawan.

LAMPIRAN
DOKUMENTASI WAWANCARA
PADA PT BUMI SARANA BETON



(wawancara bersama Ibu Hamriani tim audit manajemen PT Bumi Sarana Beton)



(wawancara bersama Ibu Chika Amilyanda staff departemen SDM dan umum PT
Bumi Sarana Beton)



(wawancara bersama bapak Ahmad Biadi manajer departemen SDM dan umum)

LAMPIRAN

REKAMAN WAWANCARA

Hasil rekaman wawancara penelitian pada PT. Bumi Sarana Beton dapat diakses pada link berikut ini : https://drive.google.com/drive/folders/1-hs8vRS_SQnsJJQNkq9yBA0VOAIDMO-k





**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp.866972 Fax (0411)865588 Makassar 90221 e-mail:lp3m@unismuh.ac.id

Nomor : 4055/05/C.4-VIII/IV/1445/2024

19 April 2024 M

Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal

10 Syawal 1445

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Bapak Gubernur Prov. Sul-Sel

Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal & PTSP Provinsi Sulawesi Selatan

di -

Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 276/05/A.2-II/IV/45/2024 tanggal 19 April 2024, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : FITRIA ANANDA

No. Stambuk : 10573 1122520

Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Jurusan : Akuntansi

Pekerjaan : Mahasiswa

Bermaksud melaksanakan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul :

"PELAKSANAAN AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI EFEKTIVITAS ATAS FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA PADA PT BUMI SARANA BETON"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 24 April 2024 s/d 24 Juni 2024.

Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakumullahu khaeran

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ketua LP3M,



Dr. Man. Arief Muhsin, M.Pd.

NBM 1127761

04-24



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
 Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
 Makassar 90231

Nomor : **9049/S.01/PTSP/2024** Kepada Yth.
 Lampiran : - Pimpinan PT. Bumi Sarana Beton
 Makassar
 Perihal : **Izin penelitian**

di-
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 4055/05/C.04-VIII/IV/1445/2024 tanggal 19 April 2024 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : **FITRIA ANANDA**
 Nomor Pokok : **105731122520**
 Program Studi : **Akuntansi**
 Pekerjaan/Lembaga : **Mahasiswa (S1)**
 Alamat : **Jl. Slt Alauddin No. 259 Makassar**

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI, dengan judul :

" PELAKSANAAN AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI EFEKTIVITAS ATAS FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA PADA PT BUMI SARANA BETON "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **20 April s.d 20 Juni 2024**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
 Pada Tanggal 20 April 2024

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**



ASRUL SANI, S.H., M.Si.
 Pangkat : **PEMBINA TINGKAT I**
 Nip : **19750321 200312 1 008**

Tembusan Yth
 1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar;
 2. *Pertinggal.*

KALLA BETON

No. : 0026/BSB-BR/VII/2024

Lampiran : -

Perihal : Balasan izin penelitian

Kepada Yth

Kepala Dinas Penanaman Modan Dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi
Selatan

Di-

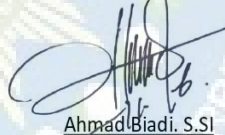
Tempat

Dengan hormat,

Menindak lanjuti surat Nomor 9049/S.01/PTSP/2024 perihal pelaksanaan Penelitian Mahasiswi atas nama **Fitri Ananda** dengan Program Studi Akuntansi sebagai syarat penyelesaian tugas akhir dengan judul **"Pelaksanaan Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Atas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT. Bumi Sarana Beton"**, kami selaku pihak PT Bumi Sarana Beton bersedia menerima Mahasiswi Bapak/Ibu untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Adapun jadwal pelaksanaan di mulai dari tanggal 20 April hingga selesai.

Demikian Surat Balasan ini di berikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 19 Juli 2024



Ahmad Biadi. S.Si
Production Bata Ringan Section Head





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

Akmal Kantor: Jl. Sultan Alauddin NO 259 Makassar 90221 Tlp. (0411) 866972, 881593, Fax. (0411) 865588

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,
Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:

Nama : Fitria Ananda
Nim : 105731122520
Program Studi : Akuntansi

Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	10 %	10 %
2	Bab 2	18 %	25 %
3	Bab 3	9 %	10 %
4	Bab 4	9 %	10 %
5	Bab 5	4 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Makassar, 29 Juli 2024

Mengetahui,

Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,



Mawinah, S. Hum., M.I.P.
NIM. 964 591

BAB I FITRIA ANANDA 105731122520

ORIGINALITY REPORT

10%

SIMILARITY INDEX

11%

INTERNET SOURCES

9%

PUBLICATIONS

4%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

core.ac.uk
Internet Source

5%

2

docplayer.info
Internet Source

2%

3

garuda.kemdikbud.go.id
Internet Source

2%

4

Submitted to Universiti Teknologi Petronas
Student Paper

2%

Exclude quotes

Exclude matches < 2%

Exclude bibliography



BAB II FITRIA ANANDA 105731122520

ORIGINALITY REPORT

18%

SIMILARITY INDEX

17%

INTERNET SOURCES

17%

PUBLICATIONS

11%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.ub.ac.id Internet Source	6%
2	ejournal.unsrat.ac.id Internet Source	3%
3	Submitted to Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya Student Paper	2%
4	journal.umg.ac.id Internet Source	2%
5	docplayer.info Internet Source	2%
6	www.scribd.com Internet Source	2%
7	Submitted to Universitas Nasional Student Paper	2%

Exclude quotes Off

Exclude matches < 2%

Exclude bibliography Off

BAB III FITRIA ANANDA 105731122520

ORIGINALITY REPORT

9%

SIMILARITY INDEX

9%

INTERNET SOURCES

3%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

issuu.com
Internet Source

3%

2

www.slideshare.net
Internet Source

2%

3

repository.unpas.ac.id
Internet Source

2%

4

www.magisterseniuser.com
Internet Source

2%

Exclude quotes Off

Exclude matches < 2%

Exclude bibliography Off



BAB IV FITRIA ANANDA 105731122520

ORIGINALITY REPORT

9%

SIMILARITY INDEX

10%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

4%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

eprints.uny.ac.id
Internet Source



9%

Exclude quotes Off
Exclude bibliography Off

Exclude matches < 2%



BAB V FITRIA ANANDA 105731122520

ORIGINALITY REPORT

4%	4%	0%	0%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	123dok.com Internet Source	2%
2	dating-up.com Internet Source	2%

Exclude quotes Off

Exclude matches < 2%

Exclude bibliography Off



RIWAYAT HIDUP



Fitria Ananda panggilan Nanda, lahir di Makassar pada tanggal 12 September 2002, Penulis adalah anak pertama dari dua bersaudara, buah kasih dari Bapak Muslimin Nappa dan Ibu Rosdiana. Penulis mulai memasuki jenjang pendidikan Sekolah Dasar pada tahun 2008 di SD Inpres Pampang 2 Makassar dan tamat pada tahun 2014. Pada tahun yang sama, penulis melanjutkan pendidikan pada jenjang Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 10 Makassar dan tamat pada tahun 2017, kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang Sekolah Menengah Kejuruan di SMK Negeri 7 Makassar dengan Jurusan Akuntansi dan tamat pada tahun 2020. Kemudian pada tahun 2020 penulis melanjutkan studi ke Universitas Muhammadiyah Makassar Jurusan Akuntansi sampai penulisan skripsi ini, penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa program S1 Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972Makassar



HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Pelaksanaan Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT. Bumi Sarana Beton

Nama Mahasiswa : Fitria Ananda

No. Stambuk/ NIM : 105731122520

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa penelitian ini telah diperiksa, dan diujikan didepan panitia penguji skripsi strata (S1) pada tanggal 26 Agustus 2024 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 26 Agustus 2024

Menyetujui

Pembimbing I

Ainun Arizah, S.Pd., M.Si
NIDN: 091129002

Pembimbing II

Dr. Idil Rakhmat Susanto, SE., M.Ak
NIDN: 0929059201

Mengetahui



Dr. Andi Jam'an, S.E., M.Si
NBM: 651 507

Ketua Program Studi

Mira, SE., M.Ak., Ak
NBM: 128 6844



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972Makassar

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama : Fitriya Ananda, Nim : 105731122520 diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0009/SK-Y/62201/091004/2024 M, Tanggal 21 Safar 1446 H/ 26 Agustus 2024 M. Sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Akuntansi** pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 21 Safar 1446 H
26 Agustus 2024 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. Ir. Abd Rakhim Nanda, M.T.IPU (Rektor Unismuh Makassar) (.....)
2. Ketua : Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si (Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) (.....)
3. Sekretaris : Agusdiwana Suarni, S.E.,M.Acc (Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis) (.....)
4. Penguji :
 1. Dr. Muhammad Nasrun, SE.,M.Si.,Ak.CA. (.....)
 2. Dr. Basri Basir MR, SE.,M.Ak (.....)
 3. Abd Salam, SE.,M.Si.,Ak.CA (.....)
 4. Masrullah, SE.,M.Ak (.....)

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar



Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si
NBM: 651 507



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fitria Ananda
Stambuk : 105731122520
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : Pelaksanaan Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas
Atas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT Bumi
Sarana Beton

Dengan ini menyatakan bahwa,

Skripsi yang saya ajukan di depan Tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 26 Agustus 2024

Yang membuat pernyataan



Fitria Ananda
NIM: 105731122520

Ketua Program Studi,

Mira, SE., M.Ak., Ak
NBM: 128 6844



Dekan,

Dr. Andi Jamlan, S.E., M.Si
NBM: 654 607

**HALAMAN PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR**

Sebagai sivitas akademik Universitas Muhammadiyah Makassar, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fitria Ananda
Nim : 105731122520
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Muhammadiyah Makassar **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalti Free Right)** atas karya ilmiah yang berjudul:

Pelaksanaan Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Atas Fungsi Sumber
Daya Manusia Pada PT Bumi Sarana Beton

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Muhammadiyah Makassar berhak menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Makassar, 26 Agustus 2024

Yang membuat pernyataan,



Fitria Ananda
NIM: 105731122520

**PELAKSANAAN AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI
EFEKTIVITAS ATAS FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA
PADA PT BUMI SARANA BETON**

SKRIPSI



FITRIA ANANDA

105731122520

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2024

KARYA TUGAS AKHIR MAHASISWA

JUDUL PENELITIAN:

**PELAKSANAAN AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI
EFEKTIVITAS ATAS FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA
PADA PT BUMI SARANA BETON**

SKRIPSI

Disusun dan Diajukan Oleh:

FITRIA ANANDA

NIM:105731122520

***Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi Fakultas
Ekonomi dan Bisnis***

Universitas Muhammadiyah Makassar

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI DAN
BISNIS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2024

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

“Allah menaruhmu di tempatmu yang sekarang bukan karena kebetulan tapi Allah telah menentukan jalan terbaik untukmu. Allah sedang melatihmu untuk menjadi kuat dan hebat, manusia yang hebat tidak dihasilkan melalui kemudahan, kesenangan, dan kenyamanan, tapi mereka dibentuk dengan kesukaran, tantangan, dan air mata”.

“Sukses itu bukan hanya berhasil meraih yang kita rencanakan, sukses juga adalah berhasil bangkit ketika jatuh, itulah sukses”.

(Anies Baswedan)

PERSEMBAHAN

Puji syukur kepada Allah SWT atas Ridho-Nya serta karunia-Nya skripsi ini telah terselesaikan dengan baik.

Alhamdulillah Rabbil'alamin

Skripsi ini saya persembahkan untuk orang tua saya yang sangat saya sayangi dan cintai. Terima kasih banyak atas segala motivasi, nasehat, cinta, perhatian, dukungan dan kasih sayang serta doa yang dengan tulus hati yang tentu takkan bisa penulis balas.

PESAN DAN KESAN

Pesan : skripsi itu bukan tentang siapa yang pintar, tapi tentang siapa yang kuat dengan komitmen mereka untuk berusaha menyelesaikan studinya.

Kesan : banyak hal menyenangkan yang saya dapatkan dikampus ini. Teman-teman yang baik, dosen yang sangat membimbing, dan ilmu dan pengalaman yang tidak tergantikan.



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar



HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Pelaksanaan Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT. Bumi Sarana Beton

Nama Mahasiswa : Fitria Ananda

No. Stambuk/ NIM : 105731122520

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa penelitian ini telah diperiksa, dan diujikan didepan panitia penguji skripsi strata (S1) pada tanggal 26 Agustus 2024 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 26 Agustus 2024

Menyetujui

Pembimbing I

Pembimbing II

Ainun Arizah, S.Pd., M.Si
NIDN: 091129002

Dr. Idil Rakhmat Susanto, SE., M.Ak
NIDN: 0929059201

Mengetahui

Dekan,

Ketua Program Studi

Dr. Andi Jam'an, S.E., M.Si
NBM: 651 507

Mira, SE., M.Ak., Ak
NBM: 128 6844



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama : Fitriya Ananda, Nim : 105731122520 diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0009/SK-Y/62201/091004/2024 , Tanggal 21 Safar 1446 H/ 26 Agustus 2024 M. Sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Akuntansi** pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 21 Safar 1446 H
26 Agustus 2024 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. Ir. H Abd Rakhim Nanda, ST.MT.IPU (.....)
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si (.....)
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Agusdiwana Suarni, S.E., M.Acc (.....)
(Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Muhammad Nasrun, S.ST.M.Si.Ak.CA (.....)
2. Dr. Basri Basir MR, SE., M.Si., Ak., CA (.....)
3. Abd Salam, SE. M.Si. Ak.CA.CSP (.....)
4. Masrullah, SE., M.AK (.....)

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si
NBM: 651 507



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fitria Ananda
Stambuk : 105731122520
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : Pelaksanaan Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas
Atas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT Bumi
Sarana Beton

Dengan ini menyatakan bahwa,

Skripsi yang saya ajukan di depan Tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 26 Agustus 2024

Yang membuat pernyataan

Fitria Ananda
NIM: 105731122520

Dekan,

Ketua Program Studi,

Dr. Andi Jam'an, S.E., M.Si
NBM: 651 507

Mira, SE., M.Ak., Ak
NBM: 128 6844

**HALAMAN PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR**

Sebagai sivitas akademik Universitas Muhammadiyah Makassar, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fitria Ananda
Nim : 105731122520
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Muhammadiyah Makassar **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalti Free Right)** atas karya ilmiah yang berjudul:

Pelaksanaan Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Atas Fungsi Sumber
Daya Manusia Pada PT Bumi Sarana Beton

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Muhammadiyah Makassar berhak menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Makassar, 26 Agustus 2024

Yang membuat pernyataan,

Fitria Ananda
NIM: 105731122520

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Penyusunan skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Akuntansi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Berbagai rintangan dan hambatan peneliti alami sejak timbulnya ide untuk meneliti hingga lahirnya karya tulis ini dalam bentuk skripsi. Namun, berkat doa dan bantuan dari berbagai pihak maka penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan. Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag, Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Ibu Mira, SE., M.Ak, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.

4. Kepada Bapak Dr. Andi Rustam, SE., MM., Ak., CA,CPA selaku dosen penasehat akademik yang telah memberikan ilmu dan nasihat-nasihat baik untuk penulis selama duduk di bangku perkuliahan.
5. Kepada Ibu Ainun Arizah, S.Pd., M.Si selaku pembimbing I dan Bapak Dr. Idil Rakhmat Susanto,SE., M.Ak selaku pembimbing II atas kerelaan meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan arahan dengan dedikasi yang tinggi kepada peneliti demi penyempurnaan skripsi ini.
6. Seluruh Dosen Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah memberikan ilmu dan pendidikannya kepada penulis sehingga wawasan penulis bisa bertambah, beserta seluruh Staff Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar terima kasih atas bantuannya dalam pengurusan administrasi.
7. Ucapan terima kasih kepada PT. Bumi Sarana Beton dan seluruh stafnya atas pemberian izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian dan memberikan data-data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
8. Kedua orang tua saya yang menjadi sebuah alasan utama saya untuk dapat bertahan dalam setiap proses yang saya jalani selama perkuliahan untuk Bapak Muslimin Nappa dan Mama Rosdiana, sebagai wujud dan tanggung jawab atas kepercayaan yang telah diamanatkan kepadaku serta atas cinta dan kasih sayang, kesabaran yang tulus ikhlas membesarkan, merawat dan memberikan dukungan moral dan material serta selalu mendoakan penulis selama menempuh pendidikan sehingga dapat menyelesaikan studi S1 di Universitas Muhammadiyah Makassar.
9. Yang tersayang Adikku Azizah Nailah Putri yang selalu menghibur dan memberikan semangat kepada penulis, dan seluruh keluarga besar yang

selalu memberikan dukungan baik secara moral maupun material dan selalu memberikan dukungan serta mengajarkan untuk terus berusaha tiada henti untuk menjadi seseorang yang sukses.

10. Kepada partnerku yang tak kalah penting kehadirannya, Muh. Rifqy Pratama. Terima kasih telah menjadi bagian dari perjalanan hidup penulis. Berkontribusi banyak dalam penulisan skripsi ini, baik tenaga maupun waktu kepada penulis. Telah mendukung, menghibur, mendengarkan keluh kesah dan memberikan semangat untuk pantang menyerah.
11. Terima kasih untuk sahabat-sahabat tercinta penulis yang selalu menemani proses saya, memberikan dukungan, motivasi dan menjadi tempat keluh kesah, serta memberikan semangat yang luar biasa sehingga dapat terselesaikannya skripsi ini.
12. Terima kasih untuk teman-teman Prodi Akuntansi angkatan 2020 yang telah berperan banyak memberikan pengalaman dan pembelajaran selama di bangku kuliah, *see you on top, guys*.
13. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan skripsi ini.
14. Terakhir, terima kasih untuk diri sendiri. Terima kasih sudah menepikan ego dan memilih untuk kembali bangkit dan menyelesaikan semua ini. Terima kasih telah mengendalikan diri dari berbagai tekanan di luar keadaan dan tak pernah mau memutuskan untuk menyerah, kamu hebat.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan skripsi ini. Mudah-mudahan skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater biru tercinta Kampus Universitas Muhammadiyah Makassar.

Nashrun min Allahu wa Fathun Karien, Billahi fii Sabilil Haq,
Fastabiqul Khairat, Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Makassar, 19 Juni 2024

Penulis



ABSTRAK

FITRIA ANANDA. 2024. *Pelaksanaan Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Atas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT Bumi Sarana Beton*. Skripsi. Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh: Ainun Arizah dan Idil Rakhmat Susanto

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan audit manajemen terhadap fungsi SDM pada PT. Bumi Sarana Beton. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Informan dalam penelitian ini adalah staff PT. Bumi Sarana Beton dengan jumlah 3 orang. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode observasi, metode wawancara dan metode dokumentasi. Sumber data yang digunakan adalah sumber data primer yang diperoleh secara langsung dengan narasumber. Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat sepuluh fungsi SDM yang sudah dijalankan, diantaranya delapan fungsi SDM sudah berjalan efektif. Sedangkan dua fungsi SDM yang belum dilakukan secara efektif oleh perusahaan yaitu perencanaan sumber daya manusia dan penempatan sumber daya manusia

Kata kunci: *Audit Manajemen, Fungsi SDM, Efektivitas*



ABSTRACT

FITRIA ANANDA. 2024. Implementation of a Management Audit to Assess the Effectiveness of Human Resources Functions at PT Bumi Sarana Beton. Thesis. Department of Accounting, Faculty of Economics and Business, Muhammadiyah University of Makassar. Main Supervisor Ainun Arizah and Co-Supervisor Idil Rakhmat Susanto

This research aims to determine the implementation of management audits of HR functions at PT Bumi Sarana Beton. The research method used is a qualitative method. The informants in this research were staff PT Bumi Sarana Beton with 3 people. The data collection methods used in this research are the observation method, interview method and documentation method. The data source used is a primary data source obtained directly from the resource person. The research results show that there are ten HR functions that have been implemented, of which eight HR functions have been implemented effectively. Meanwhile, two HR functions that have not been carried out effectively by the company are human resource planning and human resource placement

Keywords: Management Audit, Human Resources Function, *Effectiveness*



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
HALAMAN SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN	vi
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR	vii
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK.....	xii
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR TABEL.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
A. Tinjauan Teori.....	7
1. Audit Manajemen	7
2. Manajemen Sumber Daya Manusia	12
B. Tinjauan Empiris/Penelitian Terdahulu.....	13
C. Kerangka Pikir Penelitian	18
BAB III METODE PENELITIAN.....	20
A. Jenis Penelitian.....	20
B. Fokus Penelitian	20
C. Lokasi dan Waktu Penelitian	20
D. Jenis dan Sumber Penelitian.....	20
E. Informan.....	21
F. Metode Pengumpulan Data.....	21
G. Metode Analisis Data	22

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	26
A. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	26
B. Hasil Penelitian.....	32
C. Pembahasan.....	43
BAB V PENUTUP	54
A. Kesimpulan.....	54
B. Saran.....	56
DAFTAR PUSTAKA	57
LAMPIRAN	59



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	19
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT Bumi Sarana Beton	27
Gambar 4.2 Flowchart Alur Audit Manajemen.....	34



DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu.....	14
--------------------------------------	----



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan bisnis yang semakin pesat berdampak pada persaingan bisnis yang ketat sehingga perusahaan dituntut terus berupaya dibandingkan kompetitor. Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dapat digunakan oleh manajemen untuk menjadikan perusahaan terus berkembang. Selain itu salah satu faktor yang dapat menunjang keberhasilan suatu perusahaan adalah sumber daya manusia. Kegiatan manajemen berupa usaha untuk mencapai tujuan perusahaan dengan cara memanfaatkan sumber daya yang ada. Salah satu kunci keberhasilan perusahaan terletak pada kualitas SDM-nya. SDM yang berkualitas hanya dapat diperoleh dari proses pengelolaan SDM yang berkualitas juga. Di sinilah peran penting fungsi SDM yang tidak dapat digantikan oleh fungsi lain dalam memberi kontribusinya pada keberhasilan perusahaan (Papina dan Aisyah, 2016).

Sumber daya manusia (SDM) merupakan faktor utama dalam suatu organisasi. SDM merupakan aset potensial yang dimiliki organisasi dan berperan penting dalam pencapaian tujuan organisasi. Sumber daya manusia diibaratkan sebagai motor penggerak dalam suatu organisasi (Papina dan Aisyah, 2016).

Bayangkara (2014) mencatat bahwa peran penting manajemen sumber daya manusia dalam kinerja bisnis, sangat penting untuk melakukan evaluasi untuk menentukan apakah fungsi sumber daya manusia ini telah memberikan kontribusi terbaik bagi perusahaan, yang meliputi proses SDM telah berjalan dengan baik, wajar dan obyektif, terpenuhinya SDM yang memenuhi kualifikasi perusahaan, pemberdayaan sumber daya manusia telah menjadi komponen

penting dari manajemen sumber daya manusia, menjadikan kebahagiaan kerja sebagai bagian dari kesuksesan perusahaan Anda, dan sederet masalah tambahan mengenai SDM.

Susanto dan Sawarjuwono (2021) mencatat bahwa penerapan strategi berbasis sumber daya sangat sesuai diterapkan pada perusahaan sekalipun perusahaan tersebut memiliki sumber daya yang terbatas. Strategi berbasis sumber daya dapat dilakukan dengan cara meningkatkan kemampuan sumber daya yang ada serta menempatkan pada posisi yang sesuai dengan kemampuannya masing-masing. Peningkatan sumber daya manusia dapat dilakukan dengan pemberian pelatihan teknis dan akademis agar setiap sumber daya manusia yang ada memperoleh peningkatan kualitas pada unit bisnis masing-masing sehingga setiap unit bisnis mempunyai kemampuan untuk menciptakan nilai.

Menurut Hasibuan (2017) Manajemen SDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Sebagus apapun tujuan, visi, misi, dan strategi organisasi tidak akan berguna apabila sumber daya manusianya tidak diperhatikan dan dikelola dengan baik (Anawati, 2016).

Perusahaan dapat memastikan bahwa fungsi SDM telah berjalan dan mampu memberikan kontribusinya dengan baik dalam pencapaian keberhasilan perusahaan, dengan melakukan penilaian (evaluasi) terhadap pelaksanaan dan pengendalian program-program SDM yang dikembangkan pada fungsi ini dalam mencapai tujuan perusahaan secara keseluruhan. Evaluasi secara menyeluruh terhadap tujuan, rencana, dan program atau aktivitas SDM dilakukan dengan melaksanakan audit atas fungsi sumber daya manusia.

Audit manajemen adalah pengevaluasian terhadap efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan. Dalam konteks audit manajemen, meliputi seluruh operasi internal yang harus dipertanggungjawabkan kepada berbagai pihak yang memiliki wewenang yang lebih tinggi. Audit manajemen pada fungsi sumber daya manusia (SDM) tidak kalah pentingnya dengan berbagai jenis audit lainnya dalam organisasi. Audit ini dapat memberikan sumbangan penting dalam pemeliharaan hubungan antara bagian SDM dengan manajer teknikal maupun fungsional (Bayangkara, 2014).

Menurut Bayangkara (2014) kepuasan kerja merupakan gambaran penilaian seseorang apakah ia merasa senang atau tidak, puas atau tidak. Pengukuran kepuasan kerja juga berguna untuk memetakan faktor-faktor yang membuat karyawan tidak puas terhadap pekerjaannya. Hal ini penting karena dengan mengidentifikasi permasalahan, program selanjutnya dapat dirancang sedemikian rupa sehingga dampak negatif penyebab ketidakpuasan dapat diminimalkan.

Penelitian yang dilakukan oleh Lestari (2016), Fitriani (2022), dan Papina dan Aisyah (2016) bahwa melakukan audit manajemen sangat penting bagi perusahaan dan dari segi manajemen, pengorganisasian, pengelolaan dan penggunaan sumber daya manusia yang ada agar dapat beroperasi secara efektif dan efisien. Tujuan dari fungsi SDM adalah untuk mengevaluasi kinerja perusahaan dan mengidentifikasi kelemahan serta memberikan rekomendasi untuk meningkatkan fungsi SDM perusahaan. Namun, dari hasil penelitian yang dilakukan mengemukakan bahwa aktivitas fungsi SDM masih belum berjalan dengan efektif antara lain perencanaan SDM, seleksi dan penempatan,

keselamatan dan kesehatan kerja, hubungan ketenagakerjaan, dan kepuasan kerja karyawan.

PT. Bumi Sarana Beton adalah salah satu perusahaan swasta di Makassar yang bergerak dibidang konstruksi. PT. Bumi Sarana Beton didirikan pada 20 Juni 1996, dengan sasaran utama perusahaan ini adalah memproduksi beton (*ready mix*), bata ringan, dan pafing blok dengan kualitas tinggi guna memenuhi tuntutan kebutuhan yang semakin meningkat seiring pesatnya pembangunan di bidang konstruksi, khususnya di Sulawesi, Indonesia Bagian Timur.

Setelah melakukan observasi awal diketahui fungsi SDM PT Bumi Sarana Beton belum pernah diaudit untuk menilai efektivitas program dan operasional fungsi tersebut. Aktivitas fungsi sumber daya manusia pada PT Bumi Sarana Beton masih belum efektif, khususnya dalam hal komunikasi fungsi sumber daya manusia dengan karyawan. Proses penyampaian informasi dari fungsi sumber daya manusia ke karyawan kurang cepat membuat karyawan kurang cepat memahami informasi yang diberikan.

Permasalahan selanjutnya yang ditemukan adalah terkait dengan lokasi personel dari setiap aktivitas yang ada di perusahaan. Jumlah pegawai pada setiap divisi mempunyai standar yang ditetapkan oleh manajemen pusat PT Bumi Sarana Beton, namun dalam praktiknya terlihat pegawai pada departemen tertentu melebihi standar yang ditetapkan karena sub-divisi tersebut merasa kewalahan dalam menjalankan tugasnya. bekerja dan oleh karena itu dibutuhkan lebih banyak pekerja. Kebutuhan akan tambahan tenaga kerja berasal dari tenaga kerja pada industri lain, sehingga tidak terdapat tenaga kerja pada

industri lain. Hal ini mengganggu proses kerja di departemen tempat pengambilan kuota pekerja.

Masalah-masalah diatas merupakan kendala pada fungsi sumber daya manusia dalam mencapai tujuannya. Hal tersebut menunjukkan masih belum efektifnya fungsi sumber daya manusia pada PT Bumi Sarana Beton.

Berdasarkan uraian diatas dan berdasarkan hasil penelitian terdahulu yang masih banyak perusahaan belum sepenuhnya menjalankan fungsi sumber daya manusia secara efektif maka penulis tertarik melakukan penelitian manajemen sumber daya manusia di PT Bumi Sarana Beton melalui penelitian yang berjudul “Pelaksanaan Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas Sumber Daya Manusia”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana pelaksanaan audit manajemen terhadap fungsi sumber daya manusia pada PT Bumi Sarana Beton?”

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, tujuan dari penelitian ini yaitu: Untuk mengetahui pelaksanaan audit manajemen terhadap fungsi SDM pada PT. Bumi Sarana Beton.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

- a. Untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan khususnya tentang pentingnya audit manajemen atas pengelolaan sumber daya manusia pada perusahaan.

- b. Menjadi rujukan bagi penelitian di masa yang akan datang mengenai audit manajemen, khususnya audit manajemen atas fungsi sumber daya manusia.

2. Manfaat praktis

- a. Sebagai bahan masukan yang dapat dipertimbangkan dalam menyusun rencana, strategi, dan kebijakan yang akan datang untuk meningkatkan efektivitas khususnya pada bagian sumber daya manusia.
- b. Dapat digunakan sebagai salah satu bahan referensi yang bermanfaat dan semoga dapat menjadi bahan kajian yang lebih mendalam bagi para peneliti lainnya.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Audit Manajemen

a. Pengertian Audit Manajemen

Menurut Agoes (2004) audit manajemen disebut juga operasional audit, audit fungsional, audit sistem, adalah suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien, dan ekonomis. Menurut Arens dan Loebbecke (2003) audit manajemen adalah evaluasi terhadap seluruh prosedur dan metode organisasi perusahaan, dalam tujuan untuk mengevaluasi tingkat efisiensi dan efektivitas perusahaan. Menurut Bayangkara (2014) audit manajemen adalah pengevaluasian terhadap efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan. Dalam konteks audit manajemen, manajemen meliputi seluruh operasi internal perusahaan yang harus dipertanggungjawabkan kepada berbagai pihak yang memiliki wewenang yang lebih tinggi. Audit manajemen melibatkan pemeriksaan berbagai aspek, seperti kebijakan, prosedur, kinerja, dan kepatuhan organisasi terhadap standar dan regulasi yang berlaku. Audit manajemen juga dapat mencakup analisis laporan keuangan, proses operasional, dan efektivitas sistem manajemen.

Kesimpulannya, audit manajemen merupakan suatu evaluasi dan peninjauan yang efisien dan efektif terhadap kegiatan perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan. Audit manajemen lebih fokus untuk menemukan penyebab, akibat dan solusi yang berkaitan dengan

operasional perusahaan, dan audit manajemen untuk menemukan kelemahan perusahaan sehingga dapat dilakukan perbaikan dalam mencapai tujuan perusahaan.

b. Tujuan Audit Manajemen

Menurut Tungal (2000) terdapat beberapa tujuan audit manajemen:

- 1) Objek dari audit manajemen adalah mengungkapkan kekurangan dan ketidakberesan dalam setiap unsur yang diuji oleh auditor dan untuk menunjukkan perbaikan apa yang dimungkinkan terjadi untuk memperoleh hasil yang terbaik dari operasi yang bersangkutan.
- 2) Untuk membantu manajemen mencapai administrasi operasi yang paling efisien.
- 3) Mengusulkan kepada manajemen cara-cara dan alat-alat untuk mencapai tujuan apabila manajemen organisasi sendiri memiliki pengalaman tentang pengelolaan yang efisien.
- 4) Audit manajemen bertujuan untuk mencapai efisiensi dari pengelolaan.
- 5) Untuk membantu manajemen, audit, atau operasi berhubungan dengan fase dari aktivitas usaha yang dapat merupakan dasar pelayanan pada manajemen.
- 6) Untuk membantu manajemen pada setiap tingkat dalam pelaksanaan yang efektif dan efisien dari tujuan dan tanggung jawab mereka.

Agoes (2004) berpendapat tujuan audit manajemen adalah:

- 1) Untuk menilai kinerja (performance) dari manajemen dan berbagai fungsi dalam perusahaan.
- 2) Untuk menilai apakah berbagai sumber daya yang dimiliki perusahaan telah digunakan secara efisien dan ekonomis. Untuk menilai efektivitas

perusahaan dalam mencapai tujuan (objective) yang telah ditentukan oleh top management.

- 3) Untuk dapat memberikan rekomendasi kepada top management untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam penetapan-penetapan intern, sistem pengendalian manajemen, serta prosedur operasional perusahaan dalam rangka meningkatkan efisiensi, ekonomi, dan efektivitas dari kegiatankegiatan operasional perusahaan.

Menurut Wijaya (2019) tujuan dilakukannya audit manajemen atas fungsi SDM, yaitu :

1. Menilai efektivitas dari fungsi SDM
2. Menilai apakah program atau berbagai fungsi SDM beroperasi dengan lebih ekonomis, efektif, dan efisien.
3. Memastikan berbagai jenis program atau aktivitas fungsi SDM mematuhi seluruh hukum, peraturan, dan berbagai kebijakan yang berlaku
4. Untuk mengetahui berbagai hal yang dapat ditingkatkan pada berbagai aktivitas fungsi SDM
5. Merancang beberapa langkah perbaikan yang lebih tepat untuk meningkatkan nilai ekonomis, efisiensi dan efektivitas berbagai program atau kegiatan SDM.

c. Manfaat Audit Manajemen

Menurut Tunggul (2008) terdapat beberapa manfaat dari pelaksanaan audit manajemen, yaitu:

- a. Memberikan informasi yang relevan dan tepat waktu sebuah keputusan

- b. Memastikan kepatuhan terhadap prinsip-prinsip manajemen yang diterapkan oleh perusahaan berdasarkan rencana, prosedur dan peraturan pemerintah.
- c. Identifikasi area masalah potensial pada tahap awal untuk menentukan tindakan pencegahan.
- d. Membantu manajemen dengan dokumen, laporan, dan pengendalian dalam perusahaan.
- e. Menilai efisiensi dan keekonomian penggunaan sumber daya, termasuk pengurangan limbah yang dihasilkan.
- f. Mengevaluasi efektivitas dalam mencapai tujuan dan sasaran perusahaan yang didirikan sebelumnya.
- g. Menyelenggarakan tempat pelatihan karyawan di semua tahapan kegiatan perusahaan.

Wijaya (2019) menyebutkan beberapa manfaat penting dari melakukan proses audit manajemen SDM, antara lain sebagai berikut :

1. Untuk mengidentifikasi kontribusi terbesar dari fungsi SDM.
2. Semakin meningkatkan citra profesional dari fungsi SDM.
3. Mendorong tanggung jawab dan profesionalisme yang lebih tinggi dari pegawai fungsi SDM.
4. Mengetahui tugas dan tanggung jawab fungsi SDM.
5. Mendorong keberagaman dalam kebijakan dan praktik SDM yang ada.
6. Menemukan permasalahan kritis dibidang SDM.
7. Memastikan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan dalam aktivitas SDM yang sebenarnya.
8. Mengurangi biaya SDM melalui prosedur SDM yang lebih efisien.

9. Tumbuhnya keinginan perubahan di fungsi SDM.

10. Memberikan penilaian lebih detail pada setiap sistem informasi SDM.

d. Tahap-Tahap Audit Manajemen

Menurut Bayangkara (2014) ada beberapa tahapan yang harus dilakukan dalam audit manajemen dan dapat dikelompokkan menjadi:

- 1) Audit pendahuluan dilakukan untuk mendapatkan informasi latar belakang terhadap obyek yang diaudit.
- 2) Review dan pengujian pengendalian manajemen. Pada tahap ini auditor melakukan review dan pengujian terhadap pengendalian manajemen obyek audit, dengan tujuan untuk menilai efektivitas pengendalian manajemen dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan.
- 3) Audit terinci. Pada tahap ini auditor melakukan pengumpulan bukti yang cukup dan kompeten untuk mendukung tujuan audit yang ditentukan. Pada tahap ini juga dilakukan pengembangan temuan untuk mencari keterkaitan antara satu temuan dengan temuan yang lain dalam menguji permasalahan yang berkaitan dengan tujuan audit. Temuan yang cukup, relevan dan kompeten dalam tahap ini disajikan dalam suatu kertas kerja audit (KKA) untuk mendukung kesimpulan audit yang dibuat dan rekomendasi yang diberikan.
- 4) Pelaporan. Tahapan ini bertujuan untuk mengkomunikasikan hasil audit termasuk rekomendasi yang diberikan kepada berbagai pihak yang berkepentingan. Hal ini penting untuk meyakinkan pihak manajemen (objek audit) tentang keabsahan hasil audit dan mendorong pihak-pihak yang berwenang untuk melakukan perbaikan terhadap berbagai kelemahan yang ditemukan.

Menurut Mondy (2008) tahapan audit manajemen untuk fungsi SDM yaitu:

- 1) Perencanaan: tahap perencanaan melibatkan menentukan tujuan audit, mengidentifikasi area yang akan di audit, dan merencanakan metode dan sumber daya yang akan digunakan dalam proses audit.
- 2) Pengumpulan data. Pada tahap ini dilakukan pengumpulan data terkait kebijakan, prosedur, dan praktik manajemen SDM. Data dapat diperoleh melalui wawancara dengan karyawan SDM, tinjauan dokumen, dan pengamatan langsung.
- 3) Analisis dan evaluasi. Data yang dikumpulkan dievaluasi untuk mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan dalam manajemen SDM. Analisis dilakukan untuk membandingkan praktik yang ada dengan standar terbaik dan menentukan sejauh mana organisasi mencapai tujuan SDM.
- 4) Penyusunan laporan. Hasil audit disusun dalam bentuk laporan yang berisi temuan, rekomendasi perbaikan, dan tindakan yang disarankan. Laporan ini digunakan sebagai dasar untuk mengambil langkah-langkah perbaikan dalam manajemen SDM.

2. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2017) Sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peran tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Sinambela (2019) Manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan sumber daya manusia sebagai sumber daya atau aset yang utama, melalui penerapan fungsi

manajemen maupun fungsi operasional sehingga tujuan organisasi yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik.

Dari definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa, Manajemen sumber daya manusia adalah pemanfaatan sejumlah individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.

b. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Mondy (2008) menjelaskan fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai:

- 1) Penyediaan Staff
 - a) Perencanaan
 - b) Rekrutmen
 - c) Seleksi
- 2) Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - a) Perencanaan dan pengembangan karir.
 - b) Pelatihan dan pengembangan.
 - c) Penilaian kinerja
- 3) Kompensasi
- 4) Keselamatan dan Kesehatan
- 5) Hubungan ketenagakerjaan.

B. Tinjauan Empiris/Penelitian Terdahulu

Penelitian ini mengacu pada beberapa penelitian terdahulu yang terdapat pada tabel berikut ini

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	Nama peneliti dan tahun peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Fitriani (2022)	Penilaian Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia Melalui Audit Manajemen	Penelitian ini bersifat penelitian deskriptif kualitatif . Subjek penelitian ini yaitu PT Taruna Jaya Sentosa sedangkan objek penelitian ini yaitu fungsi pengelolaan sumber daya manusia yang ada pada PT Taruna Jaya Sentosa.	Manajemen PT. Taruna Jaya Sentosa Jaya Blitar belum memiliki prosedur yang mengatur mengenai perencanaan SDM, oleh karena itu perlu diadakan perencanaan SDM yang berkualitas.
2.	Janah et al (2022)	Efektivitas Pelaksanaan Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT. BPR XYZ (Perseroda)	Penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif. Teknik sampling yang digunakan yaitu metode slovin, kemudian teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, kuesioner, dan dokumentasi.	Terdapat sebelas fungsi SDM yang sudah dijalankan, diantaranya lima fungsi SDM sudah berjalan efektif. Sedangkan enam fungsi SDM yang belum dilakukan secara efektif oleh perusahaan yaitu perencanaan, orientasi dan penempatan, pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, pengembangan karier dan perlindungan karyawan.
3.	Harifa et al (2022)	Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia (Studi pada Pegawai Unit Penyelenggara Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto)	Metode penelitian menggunakan penelitian kualitatif.	Efektivitas perencanaan SDM yang ada di Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I APT. Pranoto Samarinda masih kurang efektif dengan proses peraturan birokrasi yang panjang menyebabkan perencanaan SDM yang ada di pelaksana teknis daerah tidak terpenuhi.

4.	Arunde et al (2019)	Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT. Bank Sulutgo	Jenis Penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif kualitatif.	Aktivitas SDM yang belum berjalan efektif yaitu penilaian kepuasan kerja karyawan karena tidak dilaksanakan untuk setiap tahunnya, terdapat juga aktivitas yang telah berjalan sesuai pedoman yaitu rekrutmen, namun penulis ingin memberikan saran untuk lebih meningkatkan efektivitas dalam pelaksanaannya, sedangkan untuk aktivitas lainnya telah berjalan dengan efektif.
5.	Nofriansyah (2018)	Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia (Studi Kasus Pada PT. Pupuk Iskandar Muda)	Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan pendekatan studi kasus deskriptif.	Terdapat 3 fungsi yang belum berjalan secara efektif dan perlu dilakukan perbaikan serta pengembangan yaitu fungsi Perencanaan Sumber Daya Manusia, Rekrutmen Sumber daya Manusia, dan Perencanaan dan Pengembangan Karir.
6.	Nasution (2018)	Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia pada PT. Nusa Toyotetsu Corporation	Strategi penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif	Fungsi SDM dalam proses rekrutmen dan seleksi diimplementasikan dengan efektif. Sedangkan dalam proses perencanaan SDM masih ada kekurangan dimana perencanaan SDM masih belum memiliki sumber data dari pelamar dan kualifikasi calon karyawan di perencanaan SDM belum jelas.
7.	Hasmiah (2017)	Analisis Audit Manajemen Atas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT.	Metode Analisis Deskriptif Kualitatif	Dari 6 (enam) aktivitas SDM di PT Bosowa Berlian Motor terdapat 1 (satu) fungsi yang belum efektif yaitu,

		Bosowa Berlian Motor Makassar		pada kegiatan Pelatihan dan Pengembangan SDM dimana tidak semua karyawan mengetahui tentang program perencanaan dan pengembangan karier sehingga karyawan tidak dapat mengaktualisasikan diri lebih jauh sesuai dengan bakat dan minat yang dimilikinya. Sementara sisanya yaitu, 5 (lima) aktivitas SDM seperti (1) Proses perencanaan SDM, (2) Rekrutmen dan seleksi SDM, (3) Penilaian kinerja, (4) Keselamatan dan Kesehatan Kerja SDM, dan (5) Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) telah berjalan secara efektif karena telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur standar operasional perusahaan.
8.	Papina dan Aisyah (2016)	Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Sumber Daya Manusia Pada Lottemart Wholesale Yogyakarta	Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Metode pengumpulan data dengan dokumentasi, observasi, dan wawancara. Metode analisis data kualitatif dengan mendeskripsikan penilaian efektivitas fungsi SDM berdasarkan hasil perbandingan antara kondisi, kriteria, penyebab, dan akibat.	Diketahui bahwa aktivitas fungsi SDM yang belum berjalan efektif antara lain: perencanaan SDM, seleksi dan penempatan, keselamatan dan kesehatan kerja, hubungan ketenagakerjaan, dan kepuasan kerja karyawan. Berdasarkan temuan kelemahan yang terdapat pada aktivitas fungsi SDM, maka diberikan saran yang dapat digunakan sebagai masukan bagi manajemen untuk memperbaiki dan meningkatkan

				efektivitas fungsi sumber daya manusia.
9.	Chandra (2015)	Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada CV. Media Printika	Metode yang digunakan untuk menganalisis data adalah dengan metode analisis deskriptif kualitatif	(1) Manajemen CV. Media Printika belum memiliki prosedur yang mengatur mengenai a) Perencanaan SDM, perencanaan SDM yang terjadi di CV. Media Printika belum efektif. Manajemen perusahaan tidak melakukan pemetaan kebutuhan SDM saat ini dan masa yang akan datang. b) Program rekrutmen, Program rekrutmen karyawan yang terjadi di CV. Media Printika belum efektif dan belum didokumentasi dengan baik. Manajemen CV. Media Printika belum memiliki prosedur yang tepat untuk merekrut karyawan. c) Pelatihan dan pengembangan karyawan, pelatihan dan pengembangan karyawan tidak berjalan dengan efektif. Pelatihan dan pengembangan karyawan belum dilakukan di CV. Media Printika baik dari perusahaan maupun dari dinas yang terkait. d) Perencanaan dan pengembangan karir, perencanaan dan pengembangan karir tidak berjalan dengan efektif.
10	Haryanto dan Rustam (2014)	Audit Manajemen Sebagai Sarana Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber	Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif.	Fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen tenaga kerja, seleksi tenaga kerja, orientasi dan

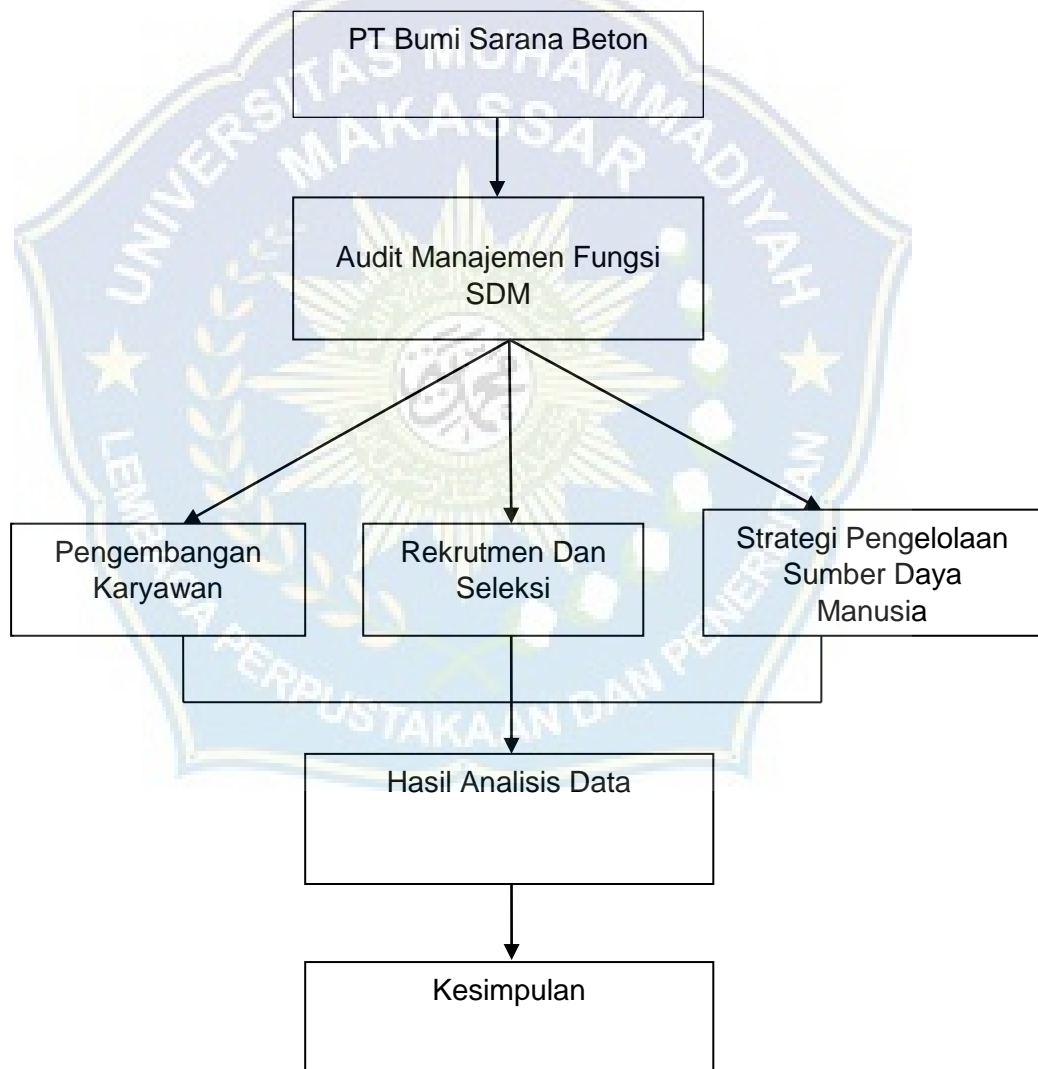
		Daya Manusia (Studi Kasus Pada Rumah Sakit Islam Unisma Malang)	penempatan, penilaian tenaga kerja, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi, perlindungan dan keselamatan tenaga kerja, dan pemutusan hubungan kerja telah berjalan secara efektif, namun fungsi pelatihan dan pengembangan SDM berjalan secara tidak efektif. Hal ini disebabkan oleh kebijakan rumah sakit yang mewajibkan karyawan agar lulus dalam program pelatihan dan mengulang program pelatihan apabila tidak lulus, sehingga rumah sakit mengeluarkan biaya yang cukup besar. Hal ini bertentangan dengan tujuan fungsi pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia yaitu menekan biaya dari berbagai bidang seperti produksi, SDM, dan administrasi.
--	--	---	---

C. Kerangka Pikir Penelitian

Audit manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk menilai apakah kebijakan-kebijakan maupun prosedur-prosedur dan aktivitas sumber daya manusia telah memenuhi tujuan perusahaan dan berjalan secara efektif dengan mendeteksi masalah-masalah dalam proses pekerjaan/aktivitas yang telah dilakukan. Audit manajemen harus mengetahui penyebab yang menimbulkan masalah tersebut dengan mengumpulkan dan menganalisis data yang relevan, kemudian mencari cara-cara untuk mengurangi dampak yang akan ditimbulkan dari masalah-masalah tersebut.

Penelitian ini dilakukan di PT Bumi Sarana Beton kemudian peneliti melakukan wawancara ke beberapa staff PT Bumi Sarana Beton dan melakukan observasi untuk mengetahui hasil audit manajemen khususnya pada fungsi sumber daya manusia, setelah mendapatkan informasi tersebut peneliti dapat menarik hasil dan kesimpulan penelitian. Berikut kerangka pikir yang digunakan dalam penelitian ini

Gambar 2. 1 Kerangka Pikir Penelitian



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode pendekatan deskriptif kualitatif. Pada penelitian deskriptif, peneliti tidak mencari dan membuat hubungan atau perbandingan variabel dengan variabel yang lain (Sugiyono, 2011). Sedangkan penelitian kualitatif merupakan cara untuk melakukan analisa dan mendeskripsikan fenomena, persepsi, dan pemikiran yang muncul baik dari individu seseorang maupun dari dalam sebuah kelompok. Pengumpulan data dapat dilakukan dengan cara pengamatan, wawancara, dan analisa dokumen kemudian dibandingkan dengan permasalahan yang muncul atau terjadi (Ghony dan Almanshur, 2016).

B. Fokus Penelitian

Fokus dari penelitian ini adalah audit manajemen dan fungsi sumber daya manusia.

C. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. BUMI SARANA BETON yang beralamat di Jl. Kima XVII No. 17, Kecamatan Biringkanaya, Kota Makassar

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan selama 2 bulan di semester genap.

D. Jenis dan Sumber Penelitian

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif yaitu data yang tidak berbentuk angka tetapi berbentuk kata atau deskriptif. Peneliti

menggunakan data primer berupa wawancara dengan staff. Sedangkan data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dengan cara dokumentasi.

E. Informan

Informan dari penelitian ini, yaitu :

1. Manajer sumber daya manusia
2. Tim audit manajemen
3. Staff bagian fungsi sumber daya manusia

F. Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan penelitian ini penulis menggunakan beberapa metode dalam proses pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang sesuai untuk dilaporkan. Beberapa metode yang digunakan, yaitu:

1. Penelitian Lapangan

Penelitian Lapangan (*Field Research*) Penelitian lapangan merupakan pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan cara :

a. Teknik Wawancara

Teknik wawancara yaitu suatu teknik untuk mendapatkan informasi dengan cara tanya jawab dengan pihak yang berwenang untuk memperoleh gambaran yang lebih akurat dan mengumpulkan data-data pendukung lainnya yang relevan dengan audit manajemen sumber daya manusia. Teknik wawancara yang dilakukan pada penelitian ini yaitu teknik wawancara tertutup yang artinya wawancara ini lebih formal dan terstruktur dengan daftar pertanyaan yang telah di tentukan sebelumnya (Sekaran dan Bougie, 2020). Responden dari penelitian ini yaitu manajer sumber daya manusia, tim audit manajemen, dan staff yang berhubungan langsung dengan kegiatan sumber daya manusia.

b. Teknik Dokumentasi

Teknik Dokumentasi yaitu penelitian yang dilakukan dengan jalan mengumpulkan dokumen-dokumen perusahaan serta arsip perusahaan yang ada kaitannya dengan masalah yang akan diteliti.

c. Teknik Pengamatan

Teknik Pengamatan yaitu pengumpulan data dengan cara mengamati dan mencatat setiap kejadian-kejadian yang terjadi yang relevan dengan audit manajemen sumber daya manusia.

G. Metode Analisis Data

Analisis data merupakan bagian dari proses penelitian yang hasilnya nanti akan digunakan sebagai dasar penarikan kesimpulan. Metode analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini merupakan analisis kualitatif. Bentuk dari hasil analisis kualitatif adalah penjelasan, bukan angka-angka statistik.

Menurut Abdussamad (2021) Analisis pendekatan kualitatif dalam penelitian ini dilakukan dalam beberapa tahap, yaitu:

1. Pengumpulan Data

Langkah ini adalah mengonversi hasil wawancara suara menjadi teks, mengetik data lapangan atau memilah-milah dan menyusun data tersebut kedalam jenis-jenis yang berbeda tergantung pada sumber informasi.

2. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses merangkum, mengkode, memilih hal-hal pokok, serta menelusuri tema dan polanya. Dengan demikian, data yang sudah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencari bila diperlukan.

Efektivitasnya SDM pada penelitian ini menggunakan penilaian efektivitas SDM yang berdasarkan penelitian Fitriani (2022)

1. Penyediaan Staff

- a. Perencanaan SDM yang efektif dapat memastikan bahwa perusahaan memiliki jumlah dan kriteria karyawan yang tepat untuk mencapai tujuan perusahaan. Hal ini menghindari terjadinya kekurangan atau kelebihan karyawan dalam perusahaan
- b. Rekrutmen yang efektif memerlukan tersedianya informasi yang akurat dan berkesinambungan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan. Kualifikasi individu memiliki peran penting untuk kesuksesan SDM pada perusahaan.
- c. Seleksi dinilai berjalan secara efektif dengan menentukan kriteria yang spesifik dan relevan untuk memilih kandidat yang sesuai dengan posisi yang tersedia dan dibutuhkan.

2. Pengembangan Sumber Daya Manusia

- a. Perencanaan dan pengembangan karir. Program ini dibuat agar karyawan dapat meningkatkan kemampuan dalam memegang tugas dan tanggungjawabnya.
- b. Pelatihan dan pengembangan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan SDM dalam mengemban tugas dan tanggungjawabnya pada perusahaan agar berjalan dengan efektif.
- c. Penilaian kinerja karyawan harus di evaluasi dan dilaksanakan pada setiap perusahaan untuk menilai efektivitasnya SDM pada perusahaan tersebut.

3. Kompensasi dan balas jasa dapat dinilai efektif dengan cara menjalankan prosedur sesuai SOP atau ketentuan perusahaan seperti besarnya kompensasi yang sesuai berdasarkan jabatan dan selalu memberikan kompensasi tepat waktu.
4. Keselamatan dan Kesehatan Kerja dinilai efektif apabila pada perusahaan menyediakan lingkungan yang nyaman bagi para karyawannya.
5. Hubungan ketenagakerjaan juga dapat dinilai efektif dengan menjamin terjalinnya komunikasi yang efektif antara manajemen dan sesama karyawan serta penghormatan terhadap hak-hak dasar karyawannya seperti jam kerja yang sesuai.

Berdasarkan uraian diatas efektivitas sumber daya manusia dapat dikatakan berjalan dengan maksimal apabila kelima unsur yang ada diatas terpenuhi.

3. Penyajian Data

Penyajian data adalah kegiatan ketika sekumpulan informasi disusun sehingga memberi kemungkinan akan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Pada tahap penyajian data ini, dilakukan dengan petikan wawancara, catatan lapangan, dokumentasi, dan tabel. Hal ini dilakukan agar dapat melihat gambaran keseluruhan bagian-bagian tertentu dalam penelitian, sehingga akan memudahkan untuk memahami apa yang akan terjadi dan dapat menarik kesimpulan.

4. Penarikan Kesimpulan

Pada penelitian ini, kesimpulan terhadap data yang telah direduksi ke dalam laporan secara sistematis dengan cara membandingkan,

menghubungkan, dan memilih data yang mengarah pada pemecahan masalah serta mampu menjawab permasalahan dan tujuan yang hendak dicapai.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT Bumi Sarana Beton merupakan salah satu anak perusahaan dari Kalla Group, berdiri pada tahun 1996 melalui akta notaris Eddy Muljanto, S.H. Nomor 60 tanggal 23 Januari 1996. Sasaran utama perusahaan yaitu memproduksi beton siap pakai (*ready mix*) dan bata ringan kualitas tinggi guna memenuhi kebutuhan pembangunan yang semakin meningkat, khususnya di Sulawesi dan Indonesia Bagian Timur.

PT Bumi Sarana Beton semakin berkembang, pada 20 Oktober 2012, telah meresmikan pabrik bata ringan berlokasi di kawasan industri Makassar (KIMA 17) memproduksi bata ringan sebagai bahan pengganti batu merah/ batu bata yang sangat baik digunakan untuk membangun rumah atau gedung perkantoran. PT Bumi Sarana Beton senantiasa memberikan pelayanan terbaik dan berusaha menyediakan produk yang berkualitas dan harga yang terjangkau setiap harinya. PT Bumi Sarana Beton diharapkan menjadi perusahaan yang bergerak di bidang industri beton dan berbagai macam produksi kebutuhan konstruksi yang bergerak dari Indonesia Bagian Timur untuk melayani pembangunan secara nasional demi kemajuan bangsa dan Negara Indonesia.

2. Visi dan Misi PT Bumi Sarana Beton

a. Visi PT Bumi Sarana Beton

Menjadi perusahaan yang unggul dan terdepan dalam industry material dan konstruksi.

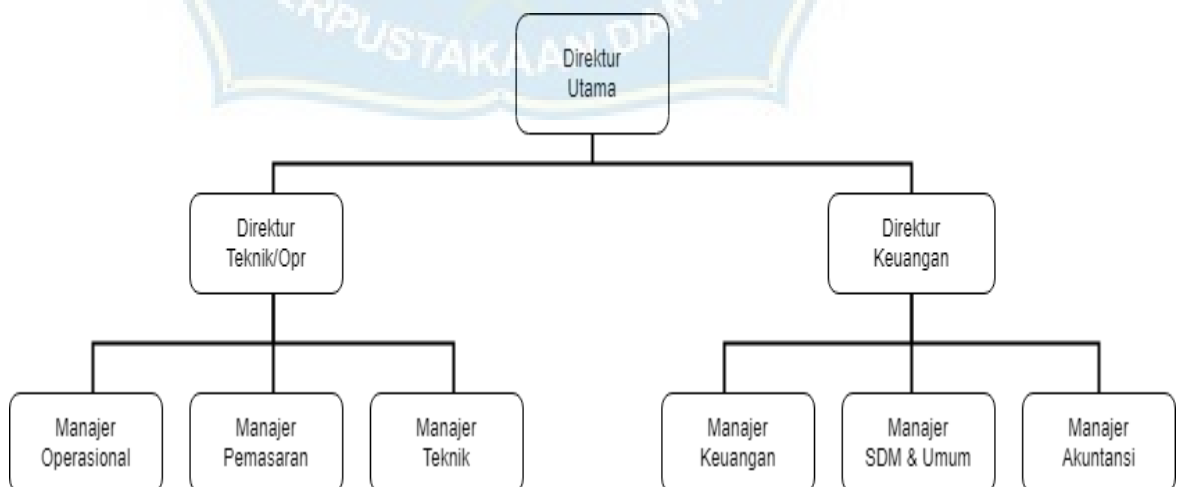
b. Misi PT Bumi Sarana Beton

- 1) Memuaskan pelanggan dalam kualitas, kuantitas, harga dan waktu dari produksi dan jasa.
- 2) Berkembang bersama mitra bisnis dan saling menguntungkan.
- 3) Tumbuh dan sejahtera bersama karyawan dan masyarakat.
- 4) Mewujudkan tanggung jawab sosial ramah lingkungan.
- 5) Memberikan layanan prima berbasis sistem IT yang mudah diakses.

Pengalaman PT Bumi Sarana Beton dalam menyelesaikan berbagai macam proyek besar seperti pembangunan Rumah Sakit Siloam, Rumah Sakit UIN, Grand Clarion Hotel, Mall Kendari, Universitas Negeri Makassar, dan beberapa proyek besar lainnya telah menumbuhkan kepercayaan pemerintah dan masyarakat umum akan kemampuan serta profesionalitas sumber daya yang dimiliki PT Bumi Sarana Beton.

3. Struktur Organisasi PT Bumi Sarana Beton

Gambar 4. 2 Struktur Organisasi PT Bumi Sarana Beton



Sumber : PT. Bumi Sarana Beton

Struktur organisasi merupakan wujud dari beberapa pembagian kerja yang ada. Salah satu faktor yang sangat penting untuk mencapai tujuan perusahaan adalah struktur organisasi yang baik dan tepat, dimana tugas dan tanggung jawab dibagi sedemikian rupa sehingga setiap departemen mengetahui tugas apa yang dapat dilaksanakan dan bertanggung jawab tanpa kebingungan atas pemenuhan tugas masing-masing karyawan bersangkutan. Tujuan perusahaan dapat tercapai apabila terdapat kerjasama yang baik antar pihak dalam organisasi tersebut.

Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa setiap perusahaan harus mempunyai struktur organisasi yang dapat menggambarkan hubungan wewenang dan tanggung jawab antar bagian yang terdapat dalam perusahaan tersebut. Hal ini dimaksudkan agar setiap bagian dapat bekerja sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, serta bekerja sama untuk mencapai tujuan perusahaan.

Struktur organisasi yang dimiliki oleh PT Bumi Sarana Beton adalah struktur organisasi line dan staf, dimana dalam struktur organisasi tersebut pimpinan dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh pejabat line stafnya yang telah ditentukan dan ditetapkan personil-personil yang akan membantu fungsi yang ada dalam usaha untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan.

Berikut ini penjelasan struktur organisasi serta uraian pekerjaan yang ada pada PT Bumi Sarana Beton

d. Direktur Utama

Direktur Utama yang sekaligus pemilik perusahaan bertanggungjawab atas seluruh kegiatan perusahaan, menetapkan

kebijakan-kebijakan perusahaan dan mengkoordinir kegiatan-kegiatan bawahannya, dan mengevaluasi hasil kerja pada setiap periode berkala (setiap tahun) serta membangun hubungan dengan pihak luar perusahaan. perusahaan.

e. Direktur Teknik

Direktur teknik atau operasional petugas pada semua aktivitas teknik dan operasional perusahaan yang dibawahinya, mulai dari perencanaan, proses, hingga bertanggungjawab pada hasil akhir proses.

f. Direktur Keuangan

- 1) Membuat perencanaan anggaran perusahaan.
- 2) Mengatur pencatatan dan pengelolaan administrasi keuangan.
- 3) Mengadakan control pelaksanaan administrasi keuangan dan pembukuan.
- 4) Membuat laporan internal keuangan, perpajakan dan laporan bank.
- 5) Melapor dan bertanggungjawab kepada direktur.

g. Manajer Operasional

Manajer operasional bertanggung jawab terhadap operasi bagian-bagian yang ada didalamnya, yaitu bagian produksi, bagian peralatan, bagian logistik dan bagian laboratorium. Manajer operasional bertugas untuk memastikan organisasi berjalan sebaik mungkin dalam memberi pelayanan dan memenuhi harapan para konsumen, para pelanggan dan klien dengan efektif dan efisien.

h. Manajer Pemasaran

Manajer pemasaran memiliki tugas dan tanggung jawab mengkoordinir distribusi produk ke daerah pemasaran, melakukan tugas penjualan dan permintaan produk, menyiapkan rencana penjualan dan permintaan produk, merencanakan dan membuat rancangan promosi, serta membuat rencana penjualan dan permintaan produk.

i. Manajer Teknik

Manajer teknik bertugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan teknik sehingga dapat menjamin kelancaran operasional mesin produksi dan sarana penunjang. Membuat perencanaan kerja yang diselaraskan dengan tujuan manajemen khususnya dalam kegiatan yang menyangkut teknik serta menjaga pelaksanaan perawatan dan perbaikan mesin.

j. Manajer Keuangan dan Umum

Manajer keuangan bertugas dan bertanggungjawab merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan pemanfaatan sumber daya keuangan dalam kegiatan perusahaan secara efisien dan efektif, dalam kerja sama secara terpadu dengan fungsi-fungsi lainnya seperti riset dan penelitian, pemasaran dan sumber daya manusia. Bertanggungjawab untuk membantu perencanaan bisnis dan pengambilan keputusan dengan menyediakan nasihat keuangan yang sesuai. Tugas pokok manajer keuangan dalam perusahaan adalah secara aktif mencari sumber-sumber dana dari berbagai pihak untuk kemudian diinvestasikan dalam kegiatan produksi.

k. Manajer Akuntansi

Membantu direktur keuangan dan dan akuntansi dalam memimpin, menerapkan pedoman sistem akuntansi yang telah diterapkan agar menghasilkan informasi yang berguna baik manajemen dalam menjalankan fungsinya maupun diperlukan untuk melaporkan operasi perusahaan kepada pihak luar serta menjamin terciptanya pengawasan internal perusahaan.

l. Manajer SDM dan Umum

- 1) Membantu direktur keuangan dan umum dalam mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan kepegawaian, pengembangan SDM, serta pengelolaan rumah tangga kantor, pemeliharaan atau perbaikan peralatan sarana dan kebersihan dilingkungan kantor.
- 2) Mengkoordinasikan perumusan perencanaan dan pemberdayaan pegawai sesuai kebutuhan perusahaan.
- 3) Mengkoordinasikan perumusan sistem pengadaan, penempatan dan pengembangan pegawai.
- 4) Mengkoordinasikan perumusan sistem dan kebijakan imbal jasa pegawai dengan mempertimbangkan “ *internal / external equity* “.
- 5) Bersama manajemen merumuskan pola pengembangan organisasi perusahaan.
- 6) Menyelenggarakan sistem informasi SDM dalam suatu data base kepegawaian.

B. Hasil Penelitian

Sumber daya manusia (SDM) merupakan fungsi yang sangat penting bagi berjalannya suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, untuk memastikan bahwa fungsi SDM telah berjalan dan mampu memberikan kontribusinya dengan baik dalam pencapaian keberhasilan suatu perusahaan, perlu dilakukan penilaian terhadap pelaksanaan dan pengendalian program-program SDM. Setelah dilakukan audit sumber daya manusia pada PT Bumi Sarana Beton maka dapat diketahui bagaimana berlangsungnya aktivitas-aktivitas yang ada di perusahaan.

Alur tahapan sistem audit manajemen yaitu terdiri atas beberapa tahapan yaitu:

1. Persiapan audit
 - a. Perencanaan Audit: Menentukan tujuan, ruang lingkup, dan kriteria audit. Penyusunan rencana audit yang mencakup waktu, tempat, dan tim auditor.
 - b. Pemberitahuan Audit: Menginformasikan pihak yang akan diaudit mengenai rencana audit, termasuk tanggal, tujuan, dan tim auditor.
2. Pelaksanaan Audit
 - a. Pertemuan Pembukaan: Mengadakan pertemuan dengan pihak yang diaudit khususnya pihak SDM untuk membahas tujuan, ruang lingkup, dan metodologi audit. Menjelaskan peran dan tanggung jawab tim auditor dan pihak yang diaudit.
 - b. Pengumpulan Bukti Audit: Melakukan peninjauan dokumen, wawancara, observasi, dan pengujian untuk mengumpulkan bukti yang relevan. Bukti harus cukup dan dapat diandalkan untuk mendukung temuan audit.

- c. Evaluasi Bukti Audit: Membandingkan bukti yang dikumpulkan dengan kriteria audit untuk mengidentifikasi kesesuaian, ketidaksesuaian, dan area untuk perbaikan.

3. Pelaporan Audit

- a. Pertemuan Penutupan: Mengadakan pertemuan dengan pihak yang diaudit untuk menyampaikan hasil audit, termasuk temuan, ketidaksesuaian, dan rekomendasi perbaikan.
- b. Penyusunan Laporan Audit: Menyusun laporan audit yang mencakup ringkasan hasil audit, temuan utama, kesimpulan, dan rekomendasi. Laporan harus jelas, akurat, dan objektif.

4. Tindak Lanjut Audit

- a. Pemantauan Tindakan Perbaikan: Mengawasi pelaksanaan tindakan perbaikan yang diambil oleh pihak yang diaudit untuk menangani ketidaksesuaian yang diidentifikasi.
- b. Verifikasi Efektivitas Tindakan Perbaikan: Memastikan bahwa tindakan perbaikan yang diambil telah efektif dalam mengatasi masalah dan mencegah terulangnya ketidaksesuaian.

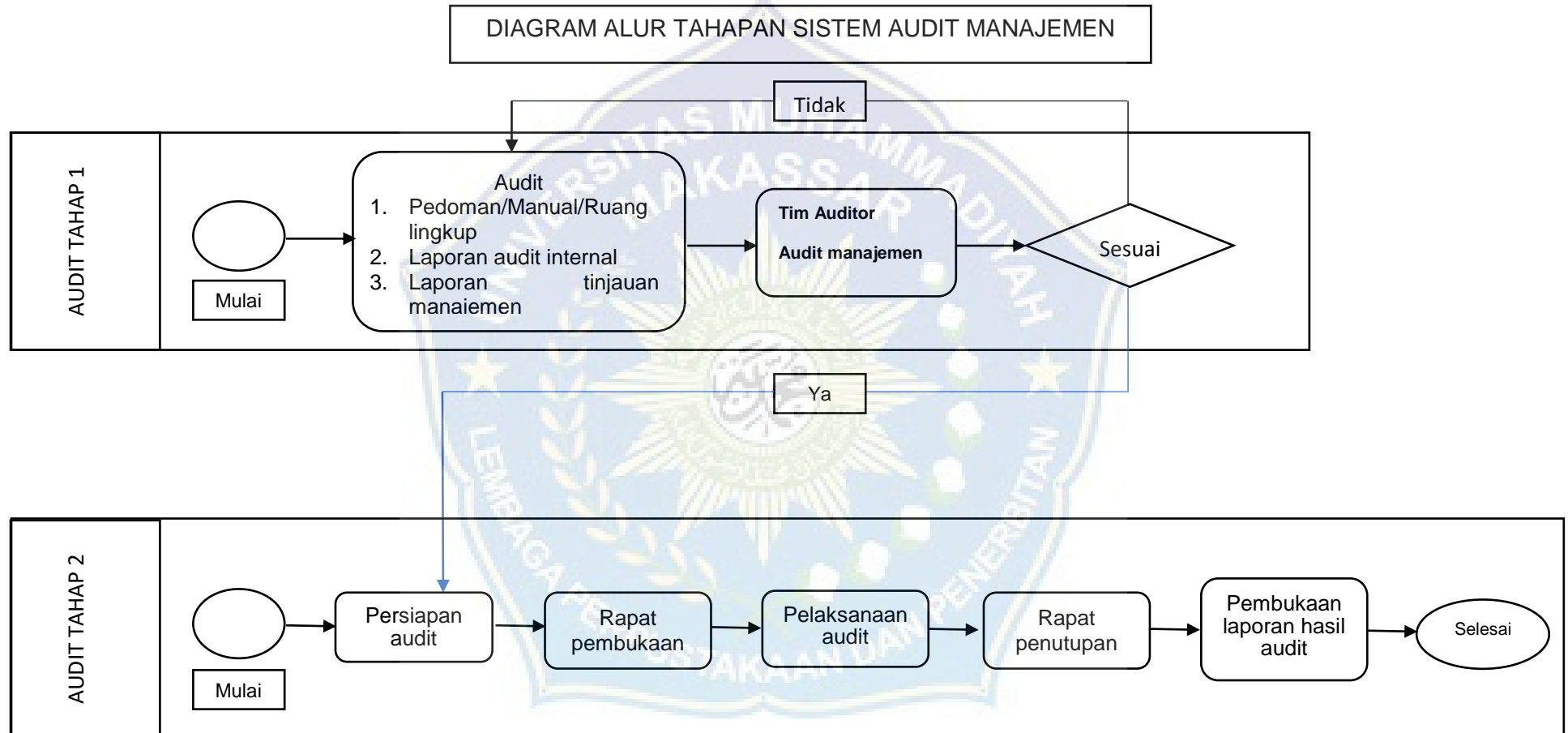
5. Penutupan Audit

- a. Pembukaan Laporan Hasil Audit: Menyampaikan laporan hasil audit kepada pihak manajemen dan pihak yang diaudit. Diskusi tentang hasil audit dan langkah-langkah selanjutnya yang perlu diambil.

Alur ini membantu memastikan bahwa proses audit dilaksanakan secara sistematis dan komprehensif, dengan fokus pada peningkatan berkelanjutan dalam sistem manajemen.

Alur tahapan audit sistem manajemen dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

Gambar 4 1 Flowchart Alur Audit Manajemen



Sumber : PT. Bumi Sarana Beton

Berikut hasil wawancara terkait pelaksanaan audit manajemen untuk menilai efektivitas atas fungsi sumber daya manusia pada PT Bumi Sarana Beton:

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

“Proses perencanaan SDM atau biasa kita kenal dengan nama rekrutmen karyawan pada PT Bumi Sarana Beton dilakukan dengan melihat kebutuhan SDM berdasarkan MPP unit kerja atau Man Power Planning”. (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

“Proses perencanaan SDM atau biasa kita kenal dengan nama rekrutmen karyawan pada PT Bumi Sarana Beton dilakukan berdasarkan kebutuhan dan ketersediannya secara kualitas dan secara kuantitas perusahaan tersebut”. (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

“Proses perencanaan SDM atau biasa kita kenal dengan nama rekrutmen karyawan pada PT Bumi Sarana Beton dilakukan bila ada kekosongan karyawan pada divisi tertentu dan berdasarkan kebutuhan divisi tertentu”. (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa proses rekrutmen karyawan dilakukan dengan melihat kebutuhan SDM berdasarkan MPP unit kerja atau *Man Power Planning*. Selain itu, proses rekrutmen karyawan juga dilakukan berdasarkan kebutuhan dan ketersediannya secara kualitas dan secara kuantitas perusahaan tersebut, serta proses rekrutmen karyawan dilakukan bila ada kekosongan karyawan pada divisi tertentu dan berdasarkan kebutuhan divisi tertentu.

2. Rekrutmen

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Proses rekrutmen dilakukan melalui tes maupun perekrutan mahasiswa magang". (20 April 2024).

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Proses rekrutmen dilakukan melalui website resmi Kalla Group sesuai dengan kebutuhan perusahaan". (20 April 2024).

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Proses rekrutmen dilakukan melalui website resmi Kalla Group, perekrutan terbuka untuk internal dan eksternal dan juga perekrutan dapat melalui mahasiswa magang di perusahaan karena telah mempunyai pengalaman dan pengetahuan mengenai jobdesk di perusahaan". (20 April 2024).

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa proses rekrutmen tersebut dilakukan melalui tes maupun perekrutan mahasiswa magang karena telah mempunyai pengalaman dan pengetahuan mengenai jobdesk di perusahaan. Selain itu, proses rekrutmen tersebut dilakukan melalui website resmi Kalla Group sesuai dengan kebutuhan perusahaan, dimana perekrutan terbuka untuk internal dan eksternal.

3. Seleksi dan Penempatan Karyawan

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Dalam proses seleksi dan penempatan karyawan perusahaan berpedoman pada hasil psikotest dan pola pikir serta inisiatif calon karyawan dalam menyelesaikan suatu masalah tertentu yang berpengaruh pada penempatan posisi karyawan". (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Dalam proses seleksi dan penempatan karyawan perusahaan berpedoman pada kualitas dan kemampuan karyawan dan calon karyawan yang dibutuhkan pada posisi penempatan". (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Dalam proses seleksi dan penempatan karyawan perusahaan berpedoman pada pada kualitas dan kemampuan karyawan dan calon karyawan yang dibutuhkan pada posisi penempatan serta background pendidikan dan pengalaman kerja untuk posisi tertentu". (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam proses seleksi dan penempatan karyawan berpedoman pada hasil psikotest dan pola pikir serta inisiatif calon karyawan dalam menyelesaikan suatu masalah tertentu yang berpengaruh pada penempatan posisi karyawan. Selain itu, dalam proses seleksi dan penempatan karyawan juga berpedoman pada kualitas dan kemampuan karyawan dan calon karyawan yang dibutuhkan pada posisi penempatan serta background pendidikan dan pengalaman kerja untuk posisi tertentu.

4. Pelatihan dan Pengembangan Karyawan

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Sedangkan dalam pelatihan dan pengembangan karyawan perusahaan berpedoman pada kelemahan yang harus ditingkatkan oleh karyawan sehingga diperlukan pelatihan untuk pengembangan karyawan". (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Sedangkan dalam pelatihan dan pengembangan karyawan perusahaan berpedoman berdasarkan posisi karyawan tersebut dan keinginan karyawan ingin mengikuti training seperti apa yang dibutuhkan". (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Sedangkan dalam pelatihan dan pengembangan karyawan perusahaan berpedoman berdasarkan keinginan karyawannya sendiri ingin mengembangkan kemampuan pada dirinya seperti apa dan bagaimana karna perusahaan selalu mengadakan program pelatihan dan pengembangan karyawan". (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam hal pelatihan dan pengembangan karyawan perusahaan berpedoman pada kelemahan yang harus ditingkatkan oleh karyawan. Selain itu, pelatihan dan pengembangan karyawan perusahaan juga berpedoman pada kualitas dan kemampuan karyawan dan calon karyawan yang dibutuhkan pada posisi penempatan, serta berpedoman berdasarkan keinginan karyawannya sendiri ingin mengembangkan kemampuan pada dirinya seperti apa dan bagaimana karna perusahaan selalu mengadakan program pelatihan dan pengembangan karyawan.

5. Perencanaan dan Pengembangan Karir

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Terkait penyusunan rencana dan program pengembangan karier karyawan, perusahaan menyusunnya melalui HRD dan disusun berdasarkan nilai akhir raport tahunan dan prestasi yang dilakukan oleh karyawan tersebut pada perusahaan kami juga memiliki program promosi terhadap karyawannya". (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Terkait penyusunan rencana dan program pengembangan karier karyawan, perusahaan menyusunnya dengan cara saling berkoordinasi antara karyawan dan berdasarkan nilai akhir raport dan prestasi karyawan". (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Terkait penyusunan rencana dan program pengembangan karier karyawan, perusahaan menyusunnya dengan melihat hasil akhir raport tahunan masing-masing karyawan dan prestasi yang telah dicapai oleh karyawan". (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa perusahaan menyusun rencana dan program pengembangan karier karyawan melalui HRD dan disusun berdasarkan nilai akhir raport tahunan dan prestasi yang dilakukan oleh karyawan tersebut dengan cara saling berkoordinasi antara karyawan.

6. Penilaian Kerja

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Terkait penilaian kinerja yang ada dip perusahaan dilakukan berdasarkan KPI (Key Performance Indicator) yang dirancang setiap bulan sesuai dengan jobdesk masing-masing karyawan". (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Terkait penilaian kinerja yang ada dip perusahaan dilakukan berdasarkan KPI (Key Performance Indicator) bulanan dan tahunan masing-masing karyawan." (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Terkait penilaian kinerja yang ada dip perusahaan dilakukan berdasarkan KPI (Key Performance Indicator) bulanan dan tahunan individu dan team sesuai dengan jobdesk masing-masing". (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dari segi penilaian kinerja, perusahaan melakukannya berdasarkan KPI (Key

Performance Indicator) yang dirancang setiap bulan sesuai dengan jobdesk masing-masing karyawan.

7. Kompensasi dan Balas Jasa

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Perusahaan memberikan bonus dan insentif kepada setiap karyawan yang mencapai target dan prestasi baik didalam perusahaan maupun diluar perusahaan". (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Perusahaan memberikan bonus kepada setiap karyawannya yang mencapai target tahunan". (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Perusahaan memberikan bonus kepada setiap karyawannya yang mencapai target tahunan serta memberikan balas jasa kepada karyawannya apabila karyawan tersebut bekerja melewati dari jam kerja karyawan". (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa untuk pemberian kompensasi dan balas jasa kepada karyawan, perusahaan memberikan bonus dan insentif kepada setiap karyawan yang mencapai target tahunan dan prestasi baik di dalam perusahaan maupun di luar perusahaan, serta memberikan balas jasa kepada karyawannya apabila karyawan tersebut bekerja melewati dari jam kerja karyawan.

8. Hubungan Ketenagakerjaan

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan perusahaan membuat program melalui dinas ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan sosial ketenagakerjaan". (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan perusahaan bekerja sama dengan disnaker untuk jaminan sosial ketenagakerjaan". (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan perusahaan bekerja sama dengan disnaker untuk jaminan sosial ketenagakerjaan untuk menjaga hubungan antar karyawannya dan diharapkan pelaksanaan sistem jaminan social terhadap tenaga kerja akan lebih tertata". (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan perusahaan membuat program melalui dinas ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan sosial ketenagakerjaan untuk menjaga hubungan antar karyawannya dan diharapkan pelaksanaan sistem jaminan social terhadap tenaga kerja akan lebih tertata.

9. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Perusahaan juga menerapkan progam keselamatan dan kesehatan kerja dengan membentuk departemen sendiri yaitu HSE (Health, Security, and Environment) yang bertanggungjawab dalam hal urusan kesehatan, keselamatan kerja, dan pengelolaan lingkungan perusahaan". (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Perusahaan juga menerapkan progam keselamatan dan kesehatan kerja dengan membentuk departemen sendiri yaitu HSE (Health, Security, and Environment)". (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Perusahaan juga menerapkan program keselamatan dan kesehatan kerja dengan membentuk departemen sendiri yaitu HSE (Health, Security, and Environment) yang menjamin perusahaan menyediakan tempat dan lingkungan kerja yang nyaman untuk mendukung kinerja dari karyawannya". (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa perusahaan menerapkan program keselamatan dan kesehatan kerja dengan membentuk departemen sendiri yaitu HSE (*Health, Security, and Environment*) yang bertanggungjawab dalam hal urusan kesehatan, keselamatan kerja, dan pengelolaan lingkungan perusahaan yang menjamin perusahaan menyediakan tempat dan lingkungan kerja yang nyaman untuk mendukung kinerja dari karyawannya.

10. Kreativitas Karyawan

Informan pertama yang berinisial AB sebagai manajer SDM dan umum mengatakan bahwa:

"Dengan adanya program-program tersebut tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi bagi perusahaan sangat baik karena setiap karyawan wajib melakukan kaizen atau improvement setiap tahunnya sehingga setiap karyawan mampu berkembang dalam budaya improvement dan karyawan mampu menciptakan pemikiran untuk mengefisiensi dan mengefektifkan biaya operasional perusahaan". (20 April 2024)

Informan kedua yang berinisial CA sebagai manajer Staff Departemen SDM dan Umum mengatakan bahwa:

"Dengan adanya program-program tersebut tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi bagi perusahaan sangat baik karena dengan adanya program-program tersebut karyawan dapat mengikuti kompetisi kaizen setiap tahunnya sehingga karyawan dapat melakukan improvement untuk diri sendiri dan perusahaan". (20 April 2024)

Informan ketiga yang berinisial H sebagai Tim Audit Manajemen mengatakan bahwa:

"Dengan adanya program-program tersebut tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi bagi perusahaan sangatlah baik karena masing-masing diwajibkan melakukan kaizen setiap tahunnya agar karyawan tersebut mampu berkembang dan mampu bersaing antar karyawan". (20 April 2024)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dengan adanya program-program yang dilakukan perusahaan tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi bagi perusahaan sangat baik karena setiap karyawan wajib melakukan *kaizen* atau *improvement* setiap tahunnya untuk diri sendiri dan perusahaan sehingga setiap karyawan mampu berkembang dalam budaya *improvement* dan mampu bersaing antar karyawan.

C. Pembahasan

Pembahasan atas hasil penelitian mengenai audit sumber daya manusia pada PT Bumi Sarana Beton diuraikan sebagai berikut:

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan proses analisis dan identifikasi kebutuhan SDM pada perusahaan/organisasi secara tepat untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan. Dengan perencanaan yang baik maka perusahaan dapat memenuhi kebutuhan SDM secara kualitas maupun kuantitasnya untuk menyelesaikan berbagai tugas di dalam aktivitas perusahaan. Perencanaan SDM di PT Bumi Sarana Beton belum berjalan efektif. Tidak ada standar/peraturan/prosedur/kriteria yang mengatur tentang perencanaan SDM di PT Bumi Sarana Beton.

Perencanaan SDM cenderung bersifat reaktif terhadap kebutuhan SDM. Berkaitan dengan kualitas SDM, perusahaan memiliki kualifikasi untuk menilai calon tenaga kerja yang hendak bekerja di PT Bumi

Sarana Beton. Secara kuantitas, perencanaan atas kebutuhan SDM belum terpenuhi secara tepat. Perusahaan telah menetapkan proporsi jumlah karyawan untuk tiap divisi, namun pada praktiknya perencanaan proporsi jumlah karyawan kurang tepat. Namun tidak ada kriteria yang mengatur tentang perencanaan SDM sehingga perencanaan dilakukan sesuai kehendak dari fungsi SDM dengan melihat perkiraan berapa karyawan yang dibutuhkan.

Kebijakan perencanaan SDM bersifat reaktif berdasarkan kebutuhan. Hal ini mengakibatkan perusahaan tidak dapat merencanakan dengan baik usaha untuk memenuhi kebutuhan SDM secara tepat, baik dalam hal waktu, jumlah maupun kualitas SDM tersebut. Perusahaan sebaiknya memiliki kriteria yang jelas dalam perencanaan SDM. Kriteria tersebut dapat menjadi gambaran bagi perusahaan dalam memenuhi kebutuhan SDM-nya. Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Papina (2014).

2. Rekrutmen

Rekrutmen merupakan serangkaian aktivitas untuk mencari calon tenaga kerja yang diperlukan guna memenuhi kebutuhan SDM yang diidentifikasi dalam perencanaan SDM. Rekrutmen yang efektif memerlukan tersedianya informasi yang akurat dan berkesinambungan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai pekerjaan dalam organisasi. Proses rekrutmen yang ada di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Perusahaan telah melakukan proses rekrutmen sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

PT Bumi Sarana beton membuka lowongan dan diumumkan melalui website resmi Kalla Group, perekrutan terbuka untuk internal dan eksternal dan juga perekrutan dapat melalui mahasiswa magang di perusahaan karena telah mempunyai pengalaman dan pengetahuan mengenai jobdesk di perusahaan. Calon tenaga kerja akan mengirimkan lamaran pekerjaan dengan kualifikasi sesuai syarat yang diberikan oleh perusahaan. Calon tenaga kerja tersebut akan dinilai secara administratif, dan apabila lolos syarat administratif maka akan lanjut ke tahap seleksi. Rekomendasi juga masih terjadi pada proses rekrutmen di PT Bumi Sarana Beton.

Sejauh ini, rekomendasi yang diterima oleh fungsi SDM hanya sebagai bahan pertimbangan tambahan untuk mempermudah proses rekrutmen. Pada proses rekrutmen, perusahaan tetap mengutamakan kemampuan yang dimiliki oleh calon tenaga kerja. Rekomendasi seperti ini merupakan hal yang wajar terjadi pada proses rekrutmen apabila rekomendasi hanya sebagai bahan pertimbangan tambahan dan perusahaan tetap mengutamakan kemampuan yang dimiliki calon tenaga kerja. Sama halnya dengan penelitian yang dilakukan oleh Papina (2014) dan Nasution (2018) mengatakan proses perekrutan karyawan sudah berjalan dengan efektif.

3. Seleksi dan Penempatan Karyawan

Seleksi merupakan tahap yang penting untuk mendapatkan calon tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Hasil seleksi kemudian akan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penempatan karyawan. Oleh karena itu, perusahaan harus dengan

cermat dan hati-hati dalam menentukan pilihan pada tahap seleksi dan penempatan karyawan ini, karena akan berpengaruh pada aktivitas organisasi kedepannya.

Proses seleksi yang ada di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Perusahaan telah melakukan proses seleksi dengan baik sesuai dengan prosedur. Proses seleksi ini dilakukan oleh manajer SDM dan manajer pada divisi yang terkait. Seleksi berpedoman pada hasil psikotest dan pola pikir serta inisiatif calon karyawan dalam menyelesaikan suatu masalah tertentu yang berpengaruh pada penempatan posisi karyawan. Apabila calon karyawan lolos dalam proses seleksi, maka akan ditempatkan pada posisi sesuai dengan kebutuhan perusahaan. PT. Bumi Sarana Beton juga menggunakan teknik seleksi berupa seleksi administratif dan tes wawancara untuk karyawan staf. Untuk karyawan yang membutuhkan keahlian khusus seperti satpam, sopir, dan pekerja dibagian produksi yang dilakukan adalah melakukan seleksi administratif, tes wawancara dan dilakukan tes praktik.

Sedangkan untuk penempatan SDM yang ada di PT Bumi Sarana Beton belum berjalan efektif. Masih terdapat ketidaksesuaian antara standar jumlah karyawan yang ada di tiap divisi dengan praktik yang ada di lapangan. Pada penempatan karyawan, perusahaan telah memiliki standar berkaitan dengan jumlah karyawan pada tiap divisi. Pada praktiknya terdapat temuan bahwa proporsi jumlah karyawan untuk tiap divisi tidak sesuai dengan standar perusahaan. Hal ini sama

dengan penelitian yang dilakukan oleh Papina (2014) ,Nasution (2018) dan Fitriani (2022).

4. Pelatihan dan Pengembangan Karyawan

Program pelatihan dan pengembangan merupakan serangkaian aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap, dan kinerja individu, kelompok atau seluruh organisasi. Pelatihan dan pengembangan SDM bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan SDM dalam mengemban tugas dan tanggungjawabnya. Program pelatihan dan pengembangan SDM yang ada di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Perusahaan telah menjalankan program pelatihan dan pengembangan SDM dengan baik dan berlangsung secara periodik.

Program pelatihan dan pengembangan SDM di PT Bumi Sarana Beton ada yang bersifat wajib bagi semua karyawan dan ada juga pelatihan yang hanya untuk karyawan pada divisi tertentu. Program pelatihan dan pengembangan ini dapat membantu karyawan untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya terhadap perusahaan.

Sejauh ini tidak terjadi masalah, namun ketika tidak melakukan pelatihan dan pengembangan karyawan akan berpengaruh terhadap keterampilan karyawan itu sendiri. Berbagai peluang akan terlewatkan, keterampilan yang dimiliki karyawan akan terbatas dan perusahaan tidak dapat membekali karyawan dengan suatu keunikan yang akan menjadi ciri khas dari karyawan PT. Bumi Sara Beton. Penelitian yang dilakukan oleh Papina (2014), Nasution (2018) dan Fitriani (2022)

mengatakan bahwa program pelatihan dan pengembangan karyawan berjalan dengan efektif.

5. Perencanaan dan Pengembangan Karir

Program perencanaan dan pengembangan karir memungkinkan karyawan mengalami kenaikan pangkat/jabatan sesuai syarat dan kemampuannya. Adanya perencanaan dan pengembangan karir, menunjukkan semakin meningkatnya kemampuan karyawan dalam memegang tugas, wewenang, dan tanggungjawab yang lebih besar dalam pekerjaannya. Oleh karena itu, karyawan harus memiliki kemampuan yang baik dan memadai dalam keterampilan serta keahlian yang sifatnya teknis maupun manajerial sebagai seorang pengambil keputusan. Program perencanaan dan pengembangan karir di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif.

Perusahaan menyusun rencana dan program pengembangan karier karyawan dengan cara perusahaan menyusunnya dengan melihat hasil akhir raport tahunan masing-masing karyawan dan prestasi yang telah dicapai oleh karyawan. Adanya perencanaan dan pengembangan karir bagi karyawan, menunjukkan perusahaan memperhatikan karyawannya yang berprestasi. Perusahaan juga menerapkan sistem promosi karyawan seperti apabila ada posisi yang kosong untuk *section head*, *manager* atau *general manager* maka karyawan dengan status dibawahnya dapat dipromosikan untuk menduduki posisi tersebut. Adanya promosi jabatan didasari oleh prestasi dan kemampuan karyawan untuk menduduki posisi tersebut. Promosi jabatan ini dapat memotivasi para karyawan untuk semakin berkembang dalam kariernya.

Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Papina (2014) dan Nasution (2018).

6. Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja bermanfaat untuk mengevaluasi kerja karyawan dan untuk mengembangkan kemampuan serta memotivasi karyawan, atau dengan kata lain penilaian kinerja karyawan dapat mengukur kinerja karyawan tersebut. Tujuan penilaian kinerja secara umum adalah menghasilkan informasi yang akurat berkenaan dengan perilaku dan kinerja anggota organisasi. Penilaian kinerja di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Sudah terdapat pedoman dalam melakukan penilaian kinerja.

Perusahaan melakukan penilaian kinerja terhadap karyawannya dilakukan berdasarkan KPI (*Key Performance Indicator*) bulanan dan tahunan individu dan team sesuai dengan jobdesk masing-masing. Penilaian kinerja dilakukan oleh manajer setiap divisi masing-masing. Selanjutnya manajer memberikan hasil penilaian kinerja kepada fungsi SDM, yang selanjutnya akan ditindak lanjuti. Apabila kinerja karyawan menurun atau kurang maksimal, perusahaan akan mengadakan pelatihan untuk memperbaiki kinerja karyawan. Sedangkan bila kinerja karyawan semakin meningkat sesuai harapan perusahaan, maka karyawan akan mendapatkan bonus. Pada penilaian kinerja ini, karyawan akan dinilai bagaimana melaksanakan pekerjaannya, sikap terhadap pelanggan, disiplin kerja, serta menjalin kerja sama dengan rekan kerjanya. Hal ini berkaitan dengan penelitian yang dilakukan oleh Papina (2014), Nasution (2018) dan Fitriani (2022).

7. Kompensasi dan Balas Jasa

Kompensasi dan balas jasa diberikan kepada seorang karyawan karena telah memberikan tenaga maupun pikiran untuk kemajuan perusahaan. Kompensasi merupakan masalah yang cukup sensitif bagi karyawan, karena kompensasi menjadi pendorong seseorang untuk bekerja, dan berpengaruh terhadap moral serta disiplin kerja karyawan. Oleh karena itu, perusahaan seharusnya dapat memberikan kompensasi yang seimbang dengan beban kerja yang dipikul karyawan. Program pemberian kompensasi dan balas jasa di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif.

Perusahaan telah menjalankan prosedur kompensasi dan balas jasa sesuai dengan SOP atau ketentuan perusahaan. Besarnya kompensasi juga disesuaikan berdasarkan golongan dan jabatan karyawan. Kompensasi tersebut berupa gaji pokok, bonus serta tunjangan-tunjangan. Kompensasi diberikan melalui rekening bank milik karyawan dan dikirim dari pusat. Para karyawan merasa puas dengan sistem pemberian kompensasi dan balas jasa karena kompensasi selalu diberikan tepat waktu dan tidak pernah mengalami keterlambatan.

Perusahaan telah menjalankan prosedur kompensasi dan balas jasa sesuai ketentuan. Untuk pemberian kompensasi dan balas jasa kepada karyawan, perusahaan memberikan bonus kepada setiap karyawannya yang mencapai target tahunan serta memberikan balas jasa kepada karyawannya apabila karyawan tersebut bekerja melewati dari jam kerja karyawan. Hal ini sejalan dengan penelitian yang

dilakukan oleh Papina (2014) dan Nasution (2018) yang berjalan secara efektif.

8. Hubungan Ketenagakerjaan

Hubungan kerja merupakan hubungan kerja sama antara semua pihak yang berada dalam proses operasional di suatu perusahaan. Penerapan hubungan kerja merupakan perwujudan dan pengakuan atas hak dan kewajiban karyawan sebagai partner perusahaan yang menjamin kelangsungan dan keberhasilan perusahaan. Hubungan ketenagakerjaan di PT Bumi Sarana Beton berjalan efektif. Untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan perusahaan membuat program dengan bekerja sama dengan disnaker untuk jaminan sosial ketenagakerjaan untuk menjaga hubungan antar karyawannya dan diharapkan pelaksanaan sistem jaminan sosial terhadap tenaga kerja akan lebih tertata.

PT. Bumi Sarana Beton memiliki agenda evaluasi kerja setiap bulannya yang berfungsi dengan baik yang membantu manajemen dalam membina, mengatur, menertibkan karyawan serta menjalin hubungan yang baik antara karyawan dan manajemen. Komunikasi dan hubungan antara manajemen dengan karyawan berjalan dengan baik, sehingga tidak pernah terjadi masalah yang mengganggu pekerjaan karyawan. Dengan demikian hubungan antar karyawan berjalan dengan baik sehingga lingkungan kerja tetap kondusif. Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Papina (2014) dan Nasution (2018).

9. Keselamatan dan Kesehatan Kerja Karyawan

Keselamatan dan kesehatan kerja menunjukkan kondisi fisiologi (fisik) dan psikologis karyawan yang diakibatkan oleh lingkungan dan fasilitas kerja yang disediakan perusahaan. Jika perusahaan melaksanakan tindakan-tindakan keselamatan dan kesehatan yang efektif, maka akan mencegah atau mengurangi pekerja yang menderita cedera atau penyakit jangka pendek maupun jangka panjang sebagai akibat dari pekerjaan mereka di perusahaan tersebut. PT Bumi Sarana Beton memiliki program keselamatan dan kesehatan kerja bagi karyawannya.

Perusahaan menerapkan program keselamatan dan Kesehatan kerja dengan membentuk departemen sendiri yaitu HSE (*Health, Security, and Environment*) yang menjamin perusahaan menyediakan tempat dan lingkungan kerja yang nyaman untuk mendukung kinerja dari karyawannya. Program kesehatan dan keselamatan sudah berjalan dengan baik. Kegiatan-kegiatan operasional PT. Bumi Sarana Beton menggunakan peralatan yang sebagian memang berbahaya tetapi kecelakaan kerja sangat jarang terjadi karena pada awalnya karyawan sudah diberikan pelatihan yang benar dalam menggunakan peralatan kerja yang berbahaya. Selain itu seragam pekerja yang sangat nyaman telah diberikan kepada seluruh karyawan. Para Karyawan juga diikutkan dalam program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) tanpa memotong gaji karyawan. Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Papina (2014) dan Nasution (2018).

10. Kreativitas Karyawan

Kreativitas karyawan memiliki peran penting dalam meningkatkan efektivitas fungsi sumber daya manusia di perusahaan. Kreativitas karyawan menunjukkan pusat kelangsungan hidup jangka panjang suatu organisasi karena karyawan dapat menghasilkan ide-ide baru dan berpotensi berguna untuk menciptakan yang baru, dan atau meningkatkan yang sudah ada, produk, layanan, proses, dan rutinitas. Karyawan kreatif seringkali menemukan cara baru untuk meningkatkan proses pengelolaan sumber daya manusia. Karyawan kreatif juga seringkali menciptakan gagasan yang bernilai tambah yang dapat diakui dan dihargai oleh manajemen

Program-program yang dibuat oleh PT Bumi Sarana Beton tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi sangatlah baik karena masing-masing diwajibkan melakukan *kaizen* setiap tahunnya agar karyawan tersebut mampu berkembang dan mampu bersaing antar karyawan. Program *kaizen* yang dimaksud adalah menciptakan suatu pemikiran yang berguna untuk meminimalisir dan mengefisienkan biaya operasional. Contoh *kaizen* yang telah berhasil dilaksanakan yaitu rekondisi ban mobil truk di PT. Bumi Sarana Beton selalu memakan biaya banyak tapi karena dengan program rekondisi ini ban yang masih layak pakai diperbaharui agar lebih baru untuk mengurangi biaya operasional.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan maka dapat diperoleh kesimpulan bahwa pelaksanaan audit manajemen untuk menilai efektivitas atas fungsi sumber daya manusia pada PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif melalui kesimpulan beberapa poin antara lain :

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan SDM di PT Bumi Sarana Beton belum berjalan efektif. Tidak ada standar/peraturan/prosedur/kriteria yang mengatur tentang perencanaan SDM di PT Bumi Sarana Beton. Perencanaan SDM cenderung bersifat reaktif terhadap kebutuhan SDM.

2. Rekrutmen

Proses rekrutmen yang ada di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Perusahaan telah melakukan proses rekrutmen sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

3. Seleksi dan Penempatan Karyawan

Proses seleksi yang ada di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Perusahaan telah melakukan proses seleksi dengan baik sesuai dengan prosedur. Sedangkan untuk penempatan SDM yang ada di PT Bumi Sarana Beton belum berjalan efektif. Masih terdapat ketidaksesuaian antara standar jumlah karyawan yang ada di tiap divisi dengan praktik yang ada di lapangan.

4. Pelatihan dan Pengembangan Karyawan

Program pelatihan dan pengembangan SDM yang ada di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Perusahaan telah menjalankan program pelatihan dan pengembangan SDM dengan baik dan berlangsung secara periodik.

5. Perencanaan dan Pengembangan Karir

Program perencanaan dan pengembangan karir di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Perusahaan menyusun rencana dan program pengembangan karir karyawan dengan cara perusahaan menyusunnnya dengan melihat hasil akhir raport tahunan masing-masing karyawan dan prestasi yang telah dicapai oleh karyawan.

6. Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Sudah terdapat pedoman dalam melakukan penilaian kinerja. Perusahaan melakukan penilaian kinerja terhadap karyawannya dilakukan berdasarkan KPI (*Key Performance Indicator*) bulanan dan tahunan individu dan team sesuai dengan jobdesk masing-masing.

7. Kompensasi dan Balas Jasa

Program pemberian kompensasi dan balas jasa di PT Bumi Sarana Beton sudah berjalan efektif. Perusahaan telah menjalankan prosedur kompensasi dan balas jasa sesuai ketentuan.

8. Hubungan Ketenagakerjaan

Hubungan ketenagakerjaan di PT Bumi Sarana Beton berjalan efektif. Untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan perusahaan membuat program dengan bekerja sama dengan disnaker untuk jaminan sosial

ketenagakerjaan untuk menjaga hubungan antar karyawannya dan diharapkan pelaksanaan sistem jaminan social terhadap tenaga kerja akan lebih tertata.

9. Keselamatan dan Kesehatan Kerja Karyawan

Program kesehatan dan keselamatan kerja yang diterapkan oleh PT Bumi Sarana Beton berjalan efektif. Perusahaan memberikan jaminan atau asuransi kesehatan bagi karyawan yang sakit dan telah memiliki prosedur keselamatan kerja.

10. Kreativitas Karyawan

Tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi pada PT Bumi Sarana Beton sangatlah baik karena masing-masing diwajibkan melakukan *kaizen* setiap tahunnya agar karyawan tersebut mampu berkembang dan mampu bersaing antar karyawan untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi pada perusahaan.

B. Saran

1. Bagi Perusahaan

PT Bumi Sarana Beton sebaiknya memiliki standar/pedoman/prosedur/kriteria dalam perencanaan SDM, sehingga ada gambaran yang jelas mengenai kebutuhan SDM.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi untuk penelitian-penelitian selanjutnya dan menambah wawasan pengetahuan terkait audit manajemen dalam menilai efektivitas atas fungsi sumber daya manusia.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Z. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif*. CV. Syakir Media Press.
- Agoes, S. (2004). *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik* (3rd ed.). Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Anawati. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Unpam Press.
- Arens, A. A., & Loebbecke, J. K. (2003). *Auditing Pendekatan Terpadu* (S. Empat ed.); Indonesia).
- Arunde, I. F., Sondakh, J. J., & Wangkar, A. (2019). Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada Pt. Bank Sulutgo. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 7(3), 3708–3717.
- Bayangkara, I. (2014). *Audit Manajemen Prosedur dan Implementasi Management Audit*. Salemba Empat.
- Chandra, E. (2015). *audit manajemen untuk menilai efektivitas fungsi sumber daya manusia pada cv. media printika*. 2015, 1–239.
- Fitriani, Z. R. (2022). Penilaian Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia Melalui Audit Manajemen. *Jurnal Riset Mahasiswa Ekonomi (RITMIK)*, 4(2), 075–088. <https://journal.stieken.ac.id/index.php/ritmik>
- Ghony, M. D., & Almanshur, F. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif*. Ar-Ruzz Media.
- Harifa, E., Verahastuti, C., & Latif, I. N. (2022). Audit Manjemen untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia (Studi pada Pegawai Unit Penyelenggara Bandar Udara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto). *Kompartemen: Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 20(1), 157. <https://doi.org/10.30595/kompartemen.v20i1.12791>
- Haryanto, F. I. ., & Rustam, A. . (2014). *Management audit as an instrument to assess the effectiveness of human esource function*.
- Hasibuan, M. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Hasmiah. (2017). *Analisis Audit Manajemen Atas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT Bosowa Berlian Motor Makassar* (Vol. 4). UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR.
- Janah, I. M. N., Karyanti, T. D., & Widiarto, A. (2022). Efektivitas Pelaksanaan Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia Pada Pt Bpr Xyz (Perseroda). *Yudishtira Journal: Indonesian Journal of Finance and Strategy Inside*, 2(3), 379–395. <https://doi.org/10.53363/yud.v2i3.52>
- Lestari, I. S. (2016). *Audit Manajemen Sebagai Sarana Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia (Studi Kasus pada CV Rimba Sentosa, Sukoharjo)*.
- Mondy, R. W. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Erlangga.

- Nasution, A. (2018). *Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia pada PT. Nusa Toyotetsu Corporation*.
- Nofriansyah, J. (2018). *Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia (Studi Kasus Pada PT. Pupuk Iskandar Muda)*.
- Papina, A., & Aisyah, M. N. (2016). Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Atas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada Lottemart Wholesale Yogyakarta the Management Audit To Assess Effectiveness on Human. *Jurnal Profita*, 4, 1–15.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2020). *Metode Penelitian untuk Bisnis: Pendekatan Berbasis Keterampilan*. Salemba Empat.
- Sinambela. (2019). *Manajemen Kinerja: Pengelolaan, Pengukuran Dan Implikasi Kinerja*. Rajawali Pers.
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Alfabeta.
- Susanto, I. R., & Sawarjuwono, T. (2021). Konseptualisasi Perang Badar sebagai Strategi Bisnis. *Islamadina: Jurnal Pemikiran Islam*, 22(1), 63. <https://doi.org/10.30595/islamadina.v22i1.6378>
- Tunggal, A. W. (2000). *Dasar-Dasar Analisis Laporan Keuangan*. PT Rineka Cipta.
- Tunggal, A. W. (2008). *Dasar-dasar customer relationship management (CRM)*. Harvarindo.
- Wijaya, E. W. (2019). *Tujuan dilakukannya Audit Manajemen terhadap Fungsi Sumber Daya Manusia*.



LAMPIRAN

LAMPIRAN

CODING DAN TRANSKIP WAWANCARA

PADA PT BUMI SARANA BETON

Nama : AHMAD BIADI

Jabatan : MANAJER SDM DAN UMUM

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Saya Fitria Ananda mahasiswa program studi akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar akan mengadakan penelitian dengan judul "Pelaksanaan Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas atas Fungsi Sumber Daya Manusia pada PT Bumi Sarana Beton" untuk menunjang penyelesaian tugas akhir perkuliahan. Penelitian ini tidak menimbulkan akibat yang merugikan bagi informan dan kerahasiaan semua informasi yang diberikan akan dijaga, serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian. Berikut daftar pertanyaan dari wawancara penelitian ini :

No	Peneliti	Informan
1.	Bagaimana proses perencanaan SDM yang ada di Perusahaan ?	Perusahaan melihat kebutuhan SDM berdasarkan MPP unit kerja atau <i>Man Power Planning</i> .
2.	Bagaimana proses rekrutmen yang ada di perusahaan ?	Proses rekrutmen sesuai dengan kebutuhan unit kerja melalui tes maupun perekrutan mahasiswa magang.
3.	Apa yang menjadi pedoman pada proses seleksi dan penempatan karyawan ?	Berpedoman pada hasil psikotest dan pola pikir serta inisiatif calon karyawan dalam menyelesaikan suatu masalah tertentu yang berpengaruh pada penempatan posisi karyawan
4.	Apa yang menjadi pedoman dalam pelatihan dan	Berpedoman pada kelemahan yang harus ditingkatkan oleh karyawan sehingga diperlukan pelatihan untuk pengembangan karyawan.

	pengembangan karyawan ?	
5.	Bagaimana kebijakan perusahaan dalam menyusun rencana dan program pengembangan karier karyawannya ?	Perusahaan melalui HRD menyusun berdasarkan nilai akhir raport tahunan dan prestasi yang dilakukan oleh karyawan tersebut
6.	Bagaimana penilaian kinerja yang ada di perusahaan ?	Penilaian kinerja berdasarkan KPI (<i>Key Performance Indicator</i>) yang dirancang setiap bulan sesuai dengan jobdesk masing-masing karyawan.
7.	Bagaimana proses pemberian kompensasi dan balas jasa kepada karyawan ?	Perusahaan memberikan bonus dan insentif kepada setiap karyawan yang mencapai target dan prestasi baik didalam perusahaan maupun diluar perusahaan.
8.	Adakah program yang dibuat untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan ?	Ada, melalui dinas ketenagakerjaan dalam bentuk jaminan sosial ketenagakerjaan.
9.	Bagaimana kebijakan perusahaan dalam program keselamatan dan kesehatan kerja ?	Perusahaan membentuk departemen sendiri yaitu HSE (Health, Security, and Environment) yang bertanggungjawab dalam hal urusan kesehatan, keselamatan kerja, dan pengelolaan lingkungan perusahaan.
10.	Bagaimana tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi bagi perusahaan ?	Sangat baik karena setiap karyawan wajib melakukan kaizen atau improvement setiap tahunnya sehingga setiap karyawan mampu berkembang dalam budaya improvement. Program kaizen dari kreatifitasnya karyawan yang berhasil itu ada namanya rekondisi tujuan rekondisi ini untuk meminimalisir dan mengefisienkan biaya operasional di perusahaan contohnya yang sudah berhasil di terapkan di BSB yaitu ban mobil truk karna disini itu pemakaian ban mobil truk banyak jadi diciptakanlah program kaizen ini yang bertujuan

		untuk meminimalisasi biaya pemakaian ban, jadi ban yang lama direkondisi dan diperbaharui diganti permukaannya agar kembali lebih baru dan dapat digunakan kembali sehingga dapat mengefisiensikan biaya operasional penggunaan ban truk.
--	--	---



Nama : CHIKA AMILYANDA

Jabatan : STAFF DEPARTEMEN SDM DAN UMUM

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Saya Fitria Ananda mahasiswa program studi akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar akan mengadakan penelitian dengan judul "Pelaksanaan Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas atas Fungsi Sumber Daya Manusia pada PT Bumi Sarana Beton" untuk menunjang penyelesaian tugas akhir perkuliahan. Penelitian ini tidak menimbulkan akibat yang merugikan bagi informan dan kerahasiaan semua informasi yang diberikan akan dijaga, serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian. Berikut daftar pertanyaan dari wawancara penelitian ini :

No	Peneliti	Informan
1.	Bagaimana proses perencanaan SDM yang ada di Perusahaan ?	Proses perencanaan SDM berdasarkan kebutuhan dan ketersediannya secara kualitas dan secara kuantitas perusahaan tersebut.
2.	Bagaimana proses rekrutmen yang ada di perusahaan ?	Proses rekrutmen dilakukan melalui website resmi Kalla Group sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
3.	Apa yang menjadi pedoman pada proses seleksi dan penempatan karyawan ?	Berpedoman pada kualitas dan kemampuan karyawan dan calon karyawan yang dibutuhkan pada posisi penempatan.
4.	Apa yang menjadi pedoman dalam pelatihan dan pengembangan karyawan ?	Berdasarkan posisi karyawan tersebut dan keinginan karyawan ingin mengikuti training seperti apa yang dibutuhkan.
5.	Bagaimana kebijakan perusahaan dalam menyusun rencana dan program pengembangan karier	Saling berkoordinasi antara karyawan dan berdasarkan nilai akhir raport dan prestasi karyawan.

	karyawannya ?	
6.	Bagaimana penilaian kinerja yang ada di perusahaan ?	Berdasarkan KPI bulanan dan tahunan masing-masing karyawan.
7.	Bagaimana proses pemberian kompensasi dan balas jasa kepada karyawan ?	Pemberian kompensasi sangat baik bagi karyawannya dan perusahaan juga memberikan bonus kepada setiap karyawannya yang mencapai target tahunan.
8.	Adakah program yang dibuat untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan ?	Perusahaan kami bekerja sama dengan disnaker untuk jaminan sosial ketenagakerjaan untuk menjaga hubungan antar karyawannya.
9.	Bagaimana kebijakan perusahaan dalam program keselamatan dan kesehatan kerja ?	Perusahaan kami menjamin keselamatan dan kesehatan kerja dengan menciptakan departemen tersendiri yaitu HSE.
10.	Bagaimana tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi bagi perusahaan ?	Dengan mengikuti kompetisi kaizen setiap tahunnya karyawan melakukan improvement untuk diri sendiri dan perusahaan.

Nama : HAMRIANI

Jabatan : TIM AUDIT MANAJEMEN

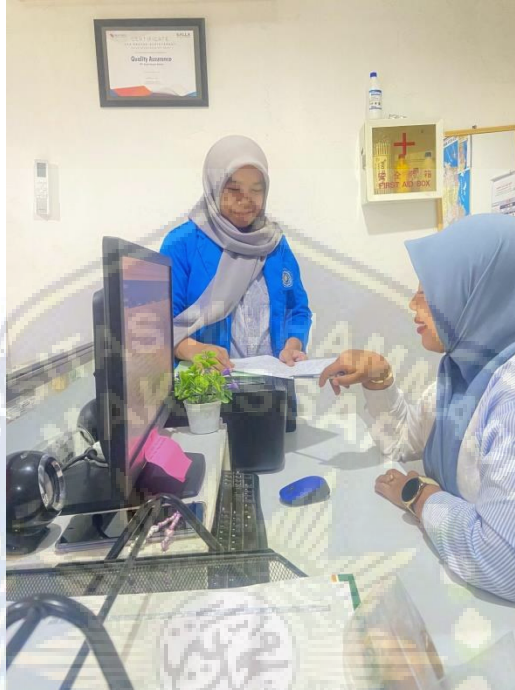
Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Saya Fitria Ananda mahasiswa program studi akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar akan mengadakan penelitian dengan judul "Pelaksanaan Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas atas Fungsi Sumber Daya Manusia pada PT Bumi Sarana Beton" untuk menunjang penyelesaian tugas akhir perkuliahan. Penelitian ini tidak menimbulkan akibat yang merugikan bagi informan dan kerahasiaan semua informasi yang diberikan akan dijaga, serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian. Berikut daftar pertanyaan dari wawancara penelitian ini :

No	Peneliti	Informan
1.	Bagaimana proses perencanaan SDM yang ada di Perusahaan ?	Proses perencanaan SDM di PT Bumi Sarana Beton dilakukan bila ada kekosongan karyawan pada divisi tertentu dan berdasarkan kebutuhan divisi tertentu.
2.	Bagaimana proses rekrutmen yang ada di perusahaan ?	Proses rekrutmen dilakukan melalui website resmi Kalla Group, perekrutan terbuka untuk internal dan eksternal dan juga perekrutan dapat melalui mahasiswa magang di perusahaan karena telah mempunyai pengalaman dan pengetahuan mengenai jobdesk di perusahaan.
3.	Apa yang menjadi pedoman pada proses seleksi dan penempatan karyawan ?	Berpedoman pada kualitas dan kemampuan karyawan dan calon karyawan yang dibutuhkan pada posisi penempatan serta background pendidikan dan pengalaman kerja untuk posisi tertentu.
4.	Apa yang menjadi pedoman dalam pelatihan dan pengembangan karyawan ?	Berdasarkan keinginan karyawannya sendiri ingin mengembangkan kemampuan pada dirinya seperti apa dan bagaimana karna perusahaan selalu mengadakan program pelatihan dan pengembangan karyawan.
5.	Bagaimana kebijakan perusahaan dalam menyusun rencana	Melihat hasil akhir raport tahunan masing-masing karyawan dan prestasi yang telah dicapai oleh karyawan.

	dan program pengembangan karier karyawannya ?	
6.	Bagaimana penilaian kinerja yang ada di perusahaan ?	Berdasarkan KPI bulanan dan tahunan individu dan team sesuai dengan jobdesk masing-masing.
7.	Bagaimana proses pemberian kompensasi dan balas jasa kepada karyawan ?	Pemberian kompensasi sangat baik bagi karyawannya dan perusahaan juga memberikan bonus kepada setiap karyawannya yang mencapai target tahunan serta memberikan balas jasa kepada karyawannya apabila karyawan tersebut bekerja melewati dari jam kerja karyawan.
8.	Adakah program yang dibuat untuk menjaga hubungan ketenagakerjaan ?	Perusahaan kami bekerja sama dengan disnaker untuk jaminan sosial ketenagakerjaan untuk menjaga hubungan antar karyawannya dan diharapkan pelaksanaan sistem jaminan social terhadap tenaga kerja akan lebih tertata.
9.	Bagaimana kebijakan perusahaan dalam program keselamatan dan kesehatan kerja ?	Perusahaan kami menjamin keselamatan dan kesehatan kerja dengan menciptakan departemen tersendiri yaitu HSE yang menjamin perusahaan menyediakan tempat dan lingkungan kerja yang nyaman untuk mendukung kinerja dari karyawannya.
10.	Bagaimana tingkat kreativitas karyawan untuk berprestasi bagi perusahaan ?	Tingkat kreativitas sangatlah baik karena masing-masing diwajibkan melakukan kaizen setiap tahunnya agar karyawan tersebut mampu berkembang dan mampu bersaing antar karyawan.

LAMPIRAN
DOKUMENTASI WAWANCARA
PADA PT BUMI SARANA BETON



(wawancara bersama Ibu Hamriani tim audit manajemen PT Bumi Sarana Beton)



(wawancara bersama Ibu Chika Amilyanda staff departemen SDM dan umum PT
Bumi Sarana Beton)



(wawancara bersama bapak Ahmad Biadi manajer departemen SDM dan umum)

LAMPIRAN

REKAMAN WAWANCARA

Hasil rekaman wawancara penelitian pada PT. Bumi Sarana Beton dapat diakses pada link berikut ini : https://drive.google.com/drive/folders/1-hs8vRS_SQnsJJQNkq9yBA0VOAIDMO-k





**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp. 866972 Fax (0411) 865588 Makassar 90221 e-mail: lp3m@unismuh.ac.id

Nomor : 4055/05/C.4-VIII/IV/1445/2024
Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal
Hal : Permohonan Izin Penelitian

19 April 2024 M
10 Syawal 1445

Kepada Yth,

Bapak Gubernur Prov. Sul-Sel

Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal & PTSP Provinsi Sulawesi Selatan

di -

Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 276/05/A.2-II/IV/45/2024 tanggal 19 April 2024, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : FITRIA ANANDA
No. Stambuk : 10573 1122520
Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi
Pekerjaan : Mahasiswa

Bermaksud melaksanakan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul :

"PELAKSANAAN AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI EFEKTIVITAS ATAS FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA PADA PT BUMI SARANA BETON"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 24 April 2024 s/d 24 Juni 2024.

Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakumullahu khaeran

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ketua LP3M,



04-24



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
 Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
 Makassar 90231

Nomor : **9049/S.01/PTSP/2024** Kepada Yth.
 Lampiran : - Pimpinan PT. Bumi Sarana Beton
 Makassar
 Perihal : **Izin penelitian**

di-
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 4055/05/C.04-VIII/IV/1445/2024 tanggal 19 April 2024 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : **FITRIA ANANDA**
 Nomor Pokok : **105731122520**
 Program Studi : **Akuntansi**
 Pekerjaan/Lembaga : **Mahasiswa (S1)**
 Alamat : **Jl. Slt Alauddin No. 259 Makassar**

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI, dengan judul :

" PELAKSANAAN AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI EFEKTIVITAS ATAS FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA PADA PT BUMI SARANA BETON "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **20 April s.d 20 Juni 2024**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
 Pada Tanggal 20 April 2024

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**



ASRUL SANI, S.H., M.Si.
 Pangkat : **PEMBINA TINGKAT I**
 Nip : **19750321 200312 1 008**

Tembusan Yth
 1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar;
 2. *Pertinggal.*

KALLA BETON

No. : 0026/BSB-BR/VII/2024

Lampiran : -

Perihal : Balasan izin penelitian

Kepada Yth

Kepala Dinas Penanaman Modan Dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi
Selatan

Di-

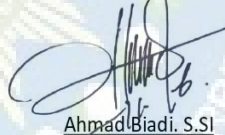
Tempat

Dengan hormat,

Menindak lanjuti surat Nomor 9049/S.01/PTSP/2024 perihal pelaksanaan Penelitian Mahasiswi atas nama **Fitri Ananda** dengan Program Studi Akuntansi sebagai syarat penyelesaian tugas akhir dengan judul **"Pelaksanaan Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Atas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT. Bumi Sarana Beton"**, kami selaku pihak PT Bumi Sarana Beton bersedia menerima Mahasiswi Bapak/Ibu untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Adapun jadwal pelaksanaan di mulai dari tanggal 20 April hingga selesai.

Demikian Surat Balasan ini di berikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 19 Juli 2024



Ahmad Biadi. S.Si
Production Bata Ringan Section Head





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

Akmal Kantor: Jl. Sultan Alauddin NO 259 Makassar 90221 Tlp. (0411) 866972, 881593, Fax. (0411) 865588

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,
Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:

Nama : Fitria Ananda
Nim : 105731122520
Program Studi : Akuntansi

Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	10 %	10 %
2	Bab 2	18 %	25 %
3	Bab 3	9 %	10 %
4	Bab 4	9 %	10 %
5	Bab 5	4 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Makassar, 29 Juli 2024

Mengetahui,

Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,



Mawinah, S. Hum., M.I.P.
NIM. 964 591

BAB I FITRIA ANANDA 105731122520

ORIGINALITY REPORT

10%

SIMILARITY INDEX

11%

INTERNET SOURCES

9%

PUBLICATIONS

4%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

core.ac.uk
Internet Source

5%

2

docplayer.info
Internet Source

2%

3

garuda.kemdikbud.go.id
Internet Source

2%

4

Submitted to Universiti Teknologi Petronas
Student Paper

2%

Exclude quotes

Exclude matches < 2%

Exclude bibliography



BAB II FITRIA ANANDA 105731122520

ORIGINALITY REPORT

18%

SIMILARITY INDEX

17%

INTERNET SOURCES

17%

PUBLICATIONS

11%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.ub.ac.id Internet Source	6%
2	ejournal.unsrat.ac.id Internet Source	3%
3	Submitted to Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya Student Paper	2%
4	journal.umg.ac.id Internet Source	2%
5	docplayer.info Internet Source	2%
6	www.scribd.com Internet Source	2%
7	Submitted to Universitas Nasional Student Paper	2%

Exclude quotes Off

Exclude matches < 2%

Exclude bibliography Off

BAB III FITRIA ANANDA 105731122520

ORIGINALITY REPORT

9%

SIMILARITY INDEX

9%

INTERNET SOURCES

3%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

issuu.com
Internet Source

3%

2

www.slideshare.net
Internet Source

2%

3

repository.unpas.ac.id
Internet Source

2%

4

www.magisterseniuser.com
Internet Source

2%

Exclude quotes Off

Exclude matches < 2%

Exclude bibliography Off



BAB IV FITRIA ANANDA 105731122520

ORIGINALITY REPORT

9%

SIMILARITY INDEX

10%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

4%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

eprints.uny.ac.id
Internet Source



9%

Exclude quotes Off
Exclude bibliography Off

Exclude matches < 2%



BAB V FITRIA ANANDA 105731122520

ORIGINALITY REPORT

4%	4%	0%	0%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	123dok.com Internet Source	2%
2	dating-up.com Internet Source	2%

Exclude quotes OffExclude matches < 2%Exclude bibliography Off

RIWAYAT HIDUP



Fitria Ananda panggilan Nanda, lahir di Makassar pada tanggal 12 September 2002, Penulis adalah anak pertama dari dua bersaudara, buah kasih dari Bapak Muslimin Nappa dan Ibu Rosdiana. Penulis mulai memasuki jenjang pendidikan Sekolah Dasar pada tahun 2008 di SD Inpres Pampang 2 Makassar dan tamat pada tahun 2014. Pada tahun yang sama, penulis melanjutkan pendidikan pada jenjang Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 10 Makassar dan tamat pada tahun 2017, kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang Sekolah Menengah Kejuruan di SMK Negeri 7 Makassar dengan Jurusan Akuntansi dan tamat pada tahun 2020. Kemudian pada tahun 2020 penulis melanjutkan studi ke Universitas Muhammadiyah Makassar Jurusan Akuntansi sampai penulisan skripsi ini, penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa program S1 Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.