

**AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI EFEKTIVITAS KINERJA
BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA
PADA PT. BUNGO DANI MANDIRI UTAMA**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan guna Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi



oleh:

Dita Herdian

14812144008

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2018**

**AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI EFEKTIVITAS KINERJA
BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA
PADA PT. BUNGO DANI MANDIRI UTAMA**

SKRIPSI

Oleh:

DITA HERDIAN

14812144008

Telah disetujui dan disahkan

Pada tanggal 24 Mei 2018

Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi

Program Studi Akuntansi

Jurusan Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui

Dosen Pembimbing,



Dhyah Setyorini, M.Si., Ak.

NIP. 19771107 200501 2 001

LEMBAR PENGESAHAN

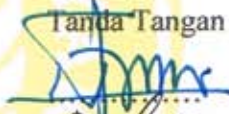


Skripsi yang berjudul:

AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI EFEKTIVITAS KINERJA BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA PT. BUNGO DANI MANDIRI UTAMA

yang disusun oleh:
DITA HERDIAN
NIM 14812144008


telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 26 Juni 2018
dan dinyatakan LULUS.

DEWAN PENGUJI

Nama	Kedudukan	Tanda Tangan	Tanggal
Abdullah Taman, S.E., M.Si., Ak.	Ketua Penguji		16-07-2018
Dhyah Setyorini, S.E., M.Si., Ak.	Sekretaris Penguji		17-07-2018
Indarto Waluyo, S.E., M.Acc., CPA., Ak.	Penguji Utama		13-07-2018

Yogyakarta, 17 Juli 2018
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan




Dr. Sugiharsono, M.Si.
NIP. 19550328 198303 1 002

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : Dita Herdian
NIM : 14812144008
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Judul Tugas Akhir : AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI
EFEKTIVITAS KINERJA BAGIAN SUMBER DAYA
MANUSIA PADA PT. BUNGO DANI MANDIRI
UTAMA

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri
Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau
diterbitkan orang lain kecuali dengan acuan atau kutipan dengan mengikuti tata
penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Yogyakarta, 26 Juni 2018

Penulis,



Dita Herdian

NIM. 14812144008

MOTTO

“Jika banyak yang meragukan mimpimu, maka disitu mimpimu berhak untuk diperjuangkan”

(EP)

“Lakukan apa yang ingin kamu lakukan! Jika kamu punya waktu 24 jam, pergunakanlah! Karena jika kamu kaya dan sukses nanti satu yang tidak bisa kamu beli, yaitu waktu yang sudah kamu sesali”

(EP)

“Jika kamu memilih hal-hal baik disekelilingmu, percayalah kamu akan menjadi lebih baik. Jika kamu merasa berada di tempat yang salah, percayalah kamu tidak salah tetapi kamu belum berada ditempat yang benar”

(EP)

PERSEMBAHAN

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT.

Karya tulis ini penulis persembahkan kepada :

1. Nenekku Almh. Asnidar Darwis. Terima kasih atas kasih sayang dan petuah-petuahnya.
2. Kedua orang tuaku Herdian Zaimord dan Rosnita. Terima kasih untuk semua doa, kasih sayang, dukungan, semangat, nasihat, pengorbanan, dan didikannya selama ini.

**AUDIT MANAJEMEN UNTUK MENILAI EFEKTIVITAS KINERJA
BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA
PADA PT. BUNGO DANI MANDIRI UTAMA**

Oleh:
DITA HERDIAN
14812144008

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas pengelolaan fungsi sumber daya manusia serta memberikan rekomendasi atau saran atas berbagai kelemahan yang ditemukan pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama. Aktivitas sumber daya manusia yang meliputi: perencanaan, rekrutmen, seleksi dan penempatan, pelatihan dan pengembangan, perencanaan dan pengembangan karier, penilaian kinerja, kompensasi dan balas jasa, hubungan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja, kebijakan kesehatan, kepuasan kerja, dan pemutusan hubungan kerja.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Metode pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis kualitatif dengan cara melakukan penilaian efektivitas pada fungsi sumber daya manusia berdasarkan perbandingan antara kondisi, kriteria, penyebab dan akibat.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan diketahui bahwa aktivitas fungsi sumber daya manusia yang sudah berjalan efektif antara lain kompensasi dan balas jasa, hubungan ketenagakerjaan, dan pemutusan hubungan kerja. Sedangkan aktivitas yang belum berjalan efektif antara lain perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen, seleksi dan penempatan, pelatihan dan pengembangan, perencanaan dan pengembangan karier, penilaian kinerja, kesehatan dan keselamatan kerja, dan kepuasan kerja karyawan. Berdasarkan temuan kelemahan yang terdapat pada aktivitas fungsi sumber daya manusia, maka diberikan rekomendasi atau saran yang dapat digunakan sebagai masukan bagi manajemen untuk memperbaiki dan meningkatkan efektivitas pada fungsi sumber daya manusia yaitu: Manajemen harus memiliki perencanaan sumber daya manusia yang terdokumentasi, memiliki program rekrutmen karyawan sehingga perusahaan dapat memperoleh karyawan yang tepat sesuai dengan kemampuannya, melakukan psikotes pada karyawan sehingga pihak manajemen personalia tidak hanya mengandalkan pengamatan atau penilaian secara umum, memberikan program pelatihan dan pengembangan karyawan, mengikutkan karyawan untuk mengikuti program pelatihan sesuai dengan kebutuhannya, membuat standar penilaian terhadap karyawan, serta memberikan program perlindungan terhadap karyawan.

Kata Kunci: Audit Manajemen, Sumber Daya Manusia.

**AUDIT MANAGEMENT TO ASSESS THE PERFORMANCE EFFECTIVENESS OF
HUMAN RESOURCES DEPARTMENT AT
PT. BUNGO DANI MANDIRI UTAMA**

By:
DITA HERDIAN
14812144008

ABSTRACT

This research aimed to assess the effectiveness of human resource function management and provide recommendations or suggestions on various weaknesses found in PT. Bungo Dani Mandiri Utama. Human resource activities including: planning, recruitment, selection and placement, training and development, career planning and development, performance appraisal, compensation and remuneration, employment relations, occupational health and safety, health policy, job satisfaction and termination .

This research is a qualitative descriptive research. Data collection methods used for this research are observation, interviews, and documentation. Data analysis method that is used is qualitative analysis by appraising the effectiveness on the human resource function based on comparison between condition, criteria, cause and effect.

Based on the results of this research that has been done, it is known that the activity of human resource function that has been run effectively include compensation and remuneration, employment relationship, and job termination. While activities that have not been run effectively include human resources planning, recruitment, selection and placement, training and development, career planning and development, performance appraisal, occupational health and safety, and job satisfaction. Based on the findings of the weaknesses found in the activities of the human resources function, it is given recommendations or suggestions that can be used as an input for the management to improve the effectiveness of human resources functions of the company: Management must have documented human resources planning, and also an employee recruitment program so that the company can get the right employees in accordance with their ability, conduct psychotest on the employees so that the management personnel not only rely on the observation or assessment in general, provide training programs and employee development, get employees to follow the training program in accordance with their needs, as well as providing an employee protection program.

Keywords: *Audit Management, Human Resources*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala kasih dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi yang berjudul “Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas Kinerja Bagian Sumber Daya Manusia pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama”. Penulis menyadari tanpa adanya bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, Tugas Akhir Skripsi ini tidak akan dapat diselesaikan dengan baik, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Ibu Rr. Indah Mustikawati, M.Si.Ak.CA., Ketua Jurusan Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Ibu Dr. Denies Priantinah, M.Si. Ak. CA. Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
5. Ibu Dhyah Setyorini, M.Si., Ak., dosen pembimbing yang telah memberikan pikiran, waktu, dan tenaganya dalam mengarahkan, membimbing, dan memberi masukan Tugas Akhir Skripsi.
6. Bapak Drs. Firdaus Abdullah yang telah memberikan ijin penelitian di PT. Bungo Dani Mandiri Utama.

7. Kedua orang tuaku Herdian Zaimord dan Rosnita. Terima kasih untuk semua doa, kasih sayang, dukungan, semangat, nasihat, pengorbanan, dan didikannya selama ini.
8. Keluarga besarku di Muara bungo. Terima kasih untuk doa, kasih sayang, dukungan, nasihat dan didikannya selama ini.
9. E. Prawiro. Terima kasih telah mengajarku untuk lebih tangguh dan mandiri, terima kasih telah mendengarkan keluh kesahku, terima kasih atas motivasi, *support*, dan perhatiannya. Bersyukur sekali rasanya bisa mengenal sosok kakak sepertimu.
10. Keluarga keduaku *Muara bungo Squad* yang selalu ada disaat senang maupun susah. Kalian adalah salah satu alasanmu untuk tetap betah tinggal di kota ini.
11. Teman-teman kost dan manajemen campus inn. *Especially* Yuliana Yasmin dan Ulfah Kartini. Terima kasih untuk segala bantuan, perhatian, semangat, dan motivasinya selama 4 tahun ini.
12. Teman-teman Program Studi Akuntansi angkatan '14 dan KKN B31 Terima kasih atas kebersamaan yang telah dicapai selama 4 tahun ini semoga menjadi kenangan terindah yang tidak terlupakan.
13. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Sebagai makhluk yang jauh dari sempurna, penulis memohon maaf yang sebesar-besarnya apabila terdapat banyak kesalahan dalam penyusunan skripsi ini.

Akhirnya penulis berharap semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca, terutama untuk rekan-rekan mahasiswa Akuntansi FE UNY. Penulis

meminta maaf yang sebesar-besarnya jika selama ini ada hal-hal kurang berkenan yang penulis lakukan. Karena sesungguhnya kebenaran datangnya dari Allah, dan kekhilafan datangnya dari diri pribadi penulis.

Yogyakarta, Mei 2018

Penulis

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dita Herdian', written in a cursive style.

(Dita Herdian)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR	iv
MOTTO.....	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	7
C. Pembatasan Masalah	7
D. Rumusan Masalah	8
E. Tujuan Penelitian	8
F. Manfaat Penelitian	8
1. Manfaat Teoritis	9
2. Manfaat Praktis.....	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN PERTANYAAN PENELITIAN	10
A. Kajian Pustaka.....	10
B. Penelitian yang Relevan.....	32
C. Kerangka Berpikir.....	35
D. Paradigma Penelitian.....	37
E. Pertanyaan Penelitian.....	38

BAB III METODE PENELITIAN.....	39
A. Desain Penelitian.....	39
B. Tempat dan Waktu Penelitian	39
C. Subjek dan Objek Penelitian	40
D. Definisi Operasional Variabel.....	40
E. Instrumen Penelitian.....	41
F. Teknik Pengumpulan Data.....	42
G. Teknik Analisis Data.....	43
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	45
A. Hasil Penelitian	45
B. Pembahasan.....	48
1. Audit Pendahuluan	48
2. <i>Review</i> dan Pengujian Pengendalian	50
3. Audit Lanjutan.....	50
4. Audit Manajemen	65
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	72
A. Kesimpulan	72
B. Saran.....	75
DAFTAR PUSTAKA	78
LAMPIRAN	81

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Instrumen Penelitian	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Paradigma Penelitian	37

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Program Kerja Audit	82
2. Surat Ijin Penelitian	102
3. Surat Keterangan Penelitian	103
4. Profil Perusahaan	104
5. Struktur Organisasi	106

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya utama yang terdapat dalam organisasi/perusahaan, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas (Gomes, 2003:1). Sumber daya manusia merupakan penggerak utama dalam perusahaan guna mewujudkan visi misi dan berperan penting dalam pencapaian tujuan perusahaan. Oleh karena itu, sumber daya manusia perlu di persiapkan secara matang dan meningkatkan mutu agar dapat menghasilkan keluaran yang mampu bersaing di kancah internasional. Mathis dan Jackson (2011:113) menyatakan bahwa sebagian besar organisasi, kinerja karyawan individual merupakan faktor utama yang menentukan keberhasilan organisasional. Sumber daya manusia merupakan sumber daya yang paling penting diantara sumber-sumber daya lainnya.

Untuk memastikan bahwa fungsi sumber daya manusia telah berjalan dengan baik dalam mencapai tujuan maka perusahaan perlu melakukan evaluasi penilaian terhadap pelaksanaan program-program sumber daya manusia secara keseluruhan. Evaluasi ini dapat dilakukan dengan cara audit manajemen sumber daya manusia. Audit manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk menilai apakah kebutuhan sumber daya manusia suatu perusahaan sudah terpenuhi dengan cara hemat, efisien, dan efektif (Bayangkara, 2008:16).

Menurut Sondang siagian (2013:354) pentingnya melakukan audit sumber daya manusia dapat dilihat dari beberapa sudut pandang. Pertama, untuk kepentingan pemenuhan berbagai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, sehingga dapat menghasilkan informasi kegiatan organisasi yang berkaitan dengan ketentuan dalam perundang-undangan tersebut. Kedua, penerapan sistem imbalan yang memperhatikan berbagai prinsip keadilan, prinsip perbandingan, dan prinsip kewajaran. Ketiga, untuk menjamin aktivitas karyawan sudah berjalan efektif, efisien, dan produktif.

PT. Bungo Dani Mandiri Utama merupakan badan usaha milik daerah yang berdiri sejak tahun 2000. PT. BDMU ini bergerak di bidang perkebunan sawit dan listrik. Kantor pusatnya terletak di JL. R.M. Thaher Kabupaten Bungo. Selama ini PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum pernah melakukan audit manajemen sumber daya manusia.

Hasil observasi pada PT. BDMU diperoleh informasi sebagai berikut: Penempatan karyawan merupakan usaha yang dilakukan manajemen untuk mengisi setiap posisi dalam suatu organisasi dengan karyawan yang memenuhi kriteria pada saat dibutuhkan. Prosedur penempatan karyawan pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama akan dilihat dari pencocokan seseorang dengan jabatan yang akan dipegang. Kemudian berdasarkan pada kebutuhan jabatan, serta berdasarkan pada pengetahuan, keterampilan, kemampuan, dan kepribadian karyawan tersebut. Selanjutnya, Aktivitas pelatihan dan pengembangan fungsi sumber daya manusia yang ada pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama adalah *team training*.

Team training ini ditujukan bagi sekelompok karyawan agar mereka bisa terbiasa bekerja dalam tim, mampu menempatkan diri dalam sebuah tim, dan mampu bekerja sama dengan anggota tim yang lain sehingga pekerjaan dan tujuan bisa diselesaikan dengan lebih cepat dan efisien. Kemudian perusahaan memberi fasilitas kesehatan dengan BPJS kesehatan dan fasilitas keselamatan kerja pada BPJS ketenagakerjaan. Prosedur pemutusan hubungan kerja pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama yaitu teguran lisan, teguran tertulis, kemudian pemberhentian dengan hormat atas permintaan sendiri, serta pemberhentian dengan tidak hormat atau pemecatan.

Selain informasi diatas, berdasarkan wawancara dengan pihak manajemen PT. Bungo Dani Mandiri Utama ditemukan tujuh masalah dibidang SDM. Pertama, belum pernah dilakukan audit manajemen sumber daya manusia. Menurut Bayangkara (2008), kepuasan kerja merupakan gambaran evaluasi seseorang atas perasaan sikapnya senang atau tidak, puas atau tidak dalam bekerja. Dengan dilakukannya audit manajemen, perusahaan dapat mengetahui faktor apa saja yang menjadi penyebab ketidakpuasan karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Kedua, Prosedur perencanaan sumber daya manusia pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama hanya melihat dari jumlah tenaga kerja dan kualifikasi tenaga kerja. Kemudian, prosedur rekrutmen dan seleksinya mulai dari membuat lowongan pekerjaan, menyeleksi surat lamaran yang masuk, pemanggilan kandidat dan membuat jadwal, wawancara kerja, dan orientasi karyawan baru.

Dalam prosedur ini, PT. Bungo Dani Mandiri Utama tidak melakukan psikotes kepada calon karyawan. Padahal psikotes sangat penting terutama dalam hal perekrutan karyawan. Dengan adanya psikotes, manajemen akan mengetahui potensi intelegensi karyawan, sehingga perusahaan dapat memprediksi kemampuan karyawan tersebut dalam memenuhi tuntutan sesuai dengan jenis posisi yang ada diperusahaan.

Ketiga, PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum pernah melakukan penilaian kepuasan terhadap kinerja karyawan, menurut Bayangkara (2008: 104), bahwa kepuasan kerja merupakan gambaran evaluasi seseorang atas perasaan sikapnya senang atau tidak, puas atau tidak dalam bekerja. Pengukuran kepuasan kerja karyawan juga bermanfaat untuk memetakan faktor-faktor yang menjadi penyebab ketidakpuasan karyawan dalam melakukan pekerjaannya. Hal ini penting karena dengan identifikasi permasalahan, dapat dirancang program berikutnya untuk meminimalkan pengaruh negatif dari penyebab ketidakpuasan tersebut.

Keempat, dalam hal penilaian kinerja, PT. Bungo Dani Mandiri Utama akan menjadikan hasil penilaian kinerja sebagai dasar oleh manajemen sumber daya manusia dalam pengambilan keputusan tentang nasib karyawan yang bersangkutan. Namun tidak ada kebijakan promosi jabatan di PT. Bungo Dani Mandiri Utama. Padahal bila promosi jabatan dilakukan pada karyawan yang berprestasi tinggi maka otomatis akan memotivasi pegawai untuk mempertinggi semangat kerja dan diharapkan tercapainya produktivitas yang tinggi.

Kelima, Hubungan antara manajemen dengan karyawan dalam memelihara komunikasi sangat terbuka dengan menggunakan semua jalur yang tersedia dalam perusahaan, akan tetapi perusahaan tidak menyediakan jasa konseling bagi para karyawan. Padahal peran jasa konseling sangatlah penting dalam meningkatkan kinerja perusahaan. Khususnya dalam memajukan atau mengembangkan kesehatan mental para karyawan.

Keenam, tingkat kedisiplinan karyawan masih kurang, dan perusahaan belum melakukan perbaikan secara rutin dalam pengelolaan sumber daya manusia. Selanjutnya peraturan perusahaan tidak terpenuhi dan manajemen kurang tegas dalam mengelola sumber daya manusia, sehingga karyawan kurang maksimal dalam melakukan pekerjaan. Menurut hasil pengamatan, ada banyak karyawan yang datang terlambat dan beberapa karyawan ada yang keluar saat jam kerja, tentunya ini dapat mengganggu aktivitas-aktivitas perusahaan. Contohnya, ketika direktur ingin meminta dokumen tertentu, akan tetapi di waktu yang bersamaan, karyawan yang bertanggung jawab atau yang mengarsipkan dokumen tersebut sedang tidak berada di kantor. Hal ini tentu akan mengganggu aktivitas perusahaan.

Ketujuh yaitu pelatihan dan pengembangan karyawan belum dilakukan secara periodik. Suparno (2015) memaparkan bahwa pelatihan dan pengembangan adalah semua upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja karyawan melalui peningkatan kemampuan dan pengetahuannya dengan mengikuti pelatihan atau pembelajaran. Dengan demikian tingkat kualitas dan

profesionalisme kerja karyawan akan tinggi melalui pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. Sebaliknya jika pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia minim atau tidak ada maka karyawan akan merasa takut serta menurunnya tingkat percaya diri dalam menghadapi tugas dan tantangan baru.

Masalah-masalah tersebut diatas merupakan kendala yang terdapat pada fungsi sumber daya manusia. Hal ini memperlihatkan bahwa program-program dan aktivitas-aktivitas yang terjadi pada fungsi SDM di PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum sepenuhnya berjalan efektif. Oleh sebab itu, proses kerja karyawan menjadi terhambat.

Penelitian ini dilakukan untuk melihat apakah program-program dan aktivitas-aktivitas pada fungsi SDM telah berjalan dengan baik atau belum. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi terkait pelaksanaan fungsi SDM dan juga dapat memberikan rekomendasi perbaikan sehingga dapat memberikan kontribusi terhadap kinerja karyawan agar tercapainya tujuan perusahaan. Dengan demikian perusahaan akan memiliki sumber daya manusia berkualitas karena dikelola dengan baik sehingga kinerjanya sesuai dengan apa yang diharapkan oleh manajemen. Berdasarkan uraian diatas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas Kinerja Bagian Sumber Daya Manusia pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama”.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan identifikasi latar belakang masalah di atas, dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan, sebagai berikut:

1. Belum pernah dilaksanakan audit manajemen sumber daya manusia di PT. Bungo Dani Mandiri Utama
2. Belum tersedia psikotes kepada calon karyawan.
3. Belum tersedia penilaian kepuasan kinerja karyawan sehingga belum dapat diketahui apakah karyawan tersebut telah mencapai kepuasan dalam melaksanakan pekerjaannya.
4. Belum ada kebijakan promosi jabatan di PT. Bungo Dani Mandiri Utama.
5. Belum tersedia penyediaan jasa konseling bagi karyawan.
6. Tingkat kedisiplinan pegawai masih perlu diperbaiki karena masih terdapat keterlambatan.
7. Pelatihan dan pengembangan karyawan belum dilakukan secara periodik

C. Pembatasan Masalah

Mengingat semakin kompleksnya permasalahan yang harus dipecahkan, maka batasan masalah yang diteliti antara lain:

1. Peneliti akan membahas hal-hal yang mencakup keseluruhan dari proses sumber daya tersebut yang meliputi : perencanaan, rekrutmen, seleksi dan penempatan, pelatihan dan pengembangan, perencanaan dan pengembangan karier, penilaian kinerja, kompensasi dan balas jasa, hubungan

ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja, kebijakan kesehatan, kepuasan kerja, dan pemutusan hubungan kerja.

2. Objek penelitian ini dilakukan pada PT. Bungo Dani Mandir Utama yang terletak di Muara Bungo, Jambi.
3. Dalam penelitian ini hanya meneliti aktivitas perusahaan selama 5 tahun terakhir (2013 sampai 2017)

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah dan pembatasan masalah di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana aktivitas-aktivitas pengelolaan fungsi sumber daya manusia pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama?
2. Bagaimana efektivitas fungsi sumber daya manusia pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama?

E. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Mengetahui program-program dan aktivitas-aktivitas pengelolaan fungsi sumber daya manusia pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama.
2. Menilai efektivitas program dan kegiatan pengelolaan fungsi sumber daya manusia pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama.

F. Manfaat Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian ini diharapkan dapat diperoleh manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan ilmu pengetahuan serta pengembangan teori bagi dunia akademik khususnya dalam bidang pengauditan manajemen.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Pengambil Kebijakan Perusahaan

Manfaat penelitian ini bagi perusahaan adalah agar manajemen dapat mengetahui sejauh mana efektivitas sumber daya manusia pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama, serta mendapatkan masukan mengenai hal-hal apa saja yang masih harus lebih diperhatikan oleh perusahaan berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia yang selanjutnya dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam memperbaiki kinerjanya di masa yang akan datang.

b. Bagi penulis

Manfaat penelitian ini bagi penulis adalah agar penelitian ini dapat menjadi sarana pengembangan teori, serta dapat menambah pengetahuan penulis mengenai praktik khususnya dalam hal audit manajemen yang sesungguhnya, dan sampai sejauh mana teori yang dipelajari dalam bangku perkuliahan dapat diterapkan untuk mengatasi permasalahan yang ada.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN PERTANYAAN PENELITIAN

A. Kajian Pustaka

1. Audit

a. Pengertian Audit

Menurut Haryono Jusup (2008), pengauditan adalah suatu sumber proses sistematis untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti yang berhubungan dengan asersi tentang tindakan-tindakan dan kejadian-kejadian ekonomi secara obyektif untuk menentukan tingkat kesesuaian antara asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Mulyadi (2013: 9), auditing merupakan suatu proses sistematis yaitu berupa suatu rangkaian langkah atau prosedur yang logis, bererangka dan terorganisasi. *Auditing* dilaksanakan dengan suatu urutan yang direncanakan, terorganisasi, dan bertujuan.

Menurut Sukrisno Agoes (2009: 42), *auditing* adalah jasa yang diberikan oleh auditor dalam memeriksa dan mengevaluasi laporan keuangan yang disajikan perusahaan. Pemeriksaan ini tidak dimaksudkan untuk mencari kesalahan atau menemukan kecurangan walaupun dalam pelaksanaannya sangat memungkinkan ditemukannya kesalahan atau kecurangan. Pemeriksaan atas laporan keuangan dimaksudkan untuk

menilai kewajaran laporan keuangan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa audit merupakan suatu proses sistematis dan dilakukan secara kritis untuk mendapatkan, mengumpulkan serta mengevaluasi secara obyektif mengenai pertanyaan-pertanyaan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi untuk dapat menentukan dan melaporkan pernyataan tersebut sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dan disusun oleh manajemen beserta dengan catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya yang bertujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut

b. Jenis-jenis Audit

Haryono Jusup (2014) membedakan tiga jenis utama audit sebagai berikut.

1. Audit Laporan Keuangan

Audit laporan keuangan dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan sebagai keseluruhan – yaitu informasi kuantitatif yang akan diperiksa – dinyatakan sesuai dengan kriteria tertentu yang telah ditetapkan. Pada umumnya kriteria yang digunakan adalah prinsip akuntansi berlaku umum, meskipun audit lazim juga dilakukan atas laporan keuangan yang disusun berdasarkan dasar tunai (*cash basis*) atau dasar akuntansi lain yang cocok untuk organisasi yang diaudit. Laporan keuangan yang diperiksa biasanya meliputi laporan

posisi keuangan (neraca), laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas, termasuk ringkasan kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjelasan lain.

2. Audit Kepatuhan

Tujuan audit kepatuhan adalah untuk menentukan apakah pihak yang diaudit telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang. Audit kepatuhan untuk suatu perusahaan dapat berupa penentuan apakah karyawan-karyawan dibidang akuntansi telah mengikuti prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh kontroler perusahaan, mengkaji ulang tarif upah untuk disesuaikan dengan tarif upah minimum yang ditetapkan pemerintah (UMR), atau memeriksa perjanjian yang dibuat dengan bankir atau pemberi pinjaman lainnya untuk memastikan bahwa perusahaan telah mematuhi semua persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian. Audit kepatuhan atas instansi pemerintah lebih beranekaragam karena banyaknya peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah yang harus dilaksanakan oleh instansi-instansi pemerintahan.

Hasil audit kepatuhan biasanya dilaporkan kepada seseorang atau pihak tertentu yang lebih tinggi yang ada dalam organisasi yang diaudit dan tidak diberikan kepada pihak-pihak diluar perusahaan. Manajemen biasanya merupakan pihak yang paling berkepentingan atas hasil audit kepatuhan, dibandingkan dengan pihak-pihak lainnya.

Oleh karena itu sebagian besar pekerjaan audit semacam ini biasanya dapat dilakukan oleh auditor yang bekerja pada unit organisasi yang bersangkutan. Namun audit kepatuhan dapat juga oleh auditor yang ditunjuk yang berasal dari luar organisasi yang diaudit.

3. Audit Operasional

Audit operasional adalah pengkajian (*review*) atas setiap bagian dari prosedur dan metoda yang diterapkan suatu entitas dengan tujuan untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas. Hasil akhir dari suatu audit operasional biasanya berupa rekomendasi kepada manajemen untuk perbaikan operasi.

Mengingat begitu banyaknya bidang atau bagian yang efektivitas operasionalnya bisa dievaluasi, tidaklah mungkin untuk merumuskan karakteristik pelaksanaan audit untuk suatu audit operasional tertentu. Pada suatu organisasi, auditor mungkin diperlukan untuk mengevaluasi relevansi dan kecukupan informasi yang digunakan manajemen untuk mengambil keputusan apakah akan membeli aset tetap baru atau tidak, sedangkan dalam organisasi yang lain auditor mungkin diperlukan untuk mengevaluasi efisiensi aliran dokumen dalam memproses penjualan. Dalam audit operasional, pengkajian tidak hanya terbatas pada akuntansi, tapi bisa meliputi juga struktur organisasi, operasi komputer, metoda produksi, pemasaran,

dan bidang-bidang yang lain asalkan auditor menguasai bidang yang diaudit.

1. Audit Manajemen

a. Pengertian audit manajemen

Menurut Haryono Jusup (2014) Audit manajemen adalah pengkajian (*review*) atas setiap bagian dari prosedur dan metode yang diterapkan suatu organisasi dengan tujuan untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas.

Menurut Sondang Siagian (2013) Audit manajemen adalah suatu pelaksanaan fungsi pengawasan yang dilaksanakan untuk menjamin bahwa kegiatan-kegiatan tersebut terselenggara berdasarkan berbagai prinsip seperti efisiensi, efektivitas, produktivitas, koordinasi, fungsionalisasi, dan lain sebagainya.

Menurut Bayangkara (2008) 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.

Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa audit manajemen merupakan suatu pelaksanaan fungsi pengawasan yang mengkaji atas setiap bagian dari prosedur dan metode yang diterapkan suatu organisasi dan menjamin bahwa kegiatan-kegiatan tersebut terselenggara berdasarkan prinsip

seperti efisiensi, produktivitas, koordinasi, fungsional, dan lain sebagainya dengan tujuan untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas.

b. Tujuan Audit Manajemen

Menurut Bayangkara (2008: 3), audit manajemen bertujuan untuk mengidentifikasi kegiatan, program, dan aktivitas yang masih memerlukan perbaikan sehingga dengan adanya rekomendasi yang diberikan dapat dicapai perbaikan atas pengelolaan berbagai kegiatan, program, dan aktivitas tersebut. Audit dititik beratkan pada berbagai objek audit yang diperkirakan dapat diperbaiki, sehingga dapat mencegah kemungkinan terjadinya kerugian.

Menurut Sukrisno Agoes (2009:150) menyatakan bahwa tujuan audit manajemen adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menilai kinerja (*performance*) dari manajemen dan berbagai fungsi dalam perusahaan.
- b. 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*.
- c. Untuk dapat memberkan 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.

Jadi, berdasarkan kutipan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan audit adalah untuk mengevaluasi aktivitas-aktivitas dan program-program yang masih memerlukan perbaikan dan peningkatan dalam hal efisiensi, ekonomi, dan efektivitas.

c. Tahapan Audit Manajemen

Menurut bayangkara (2008) secara umum ada lima tahapan dalam pelaksanaan audit manajemen yaitu:

1. Audit pendahuluan

Audit pendahuluan dilakukan untuk mencari informasi latar belakang dan mengetahui gambaran mengenai perusahaan, yang dilakukan melalui tanya jawab dengan manajemen dan staf perusahaan. Setelah mendapatkan informasi yang diperlukan, auditor membuat rumusan tujuan audit berupa suatu hipotesis yang memerlukan pembuktian untuk menjawab pertanyaan auditor.

2. *Review* dan pengujian pengendalian manajemen atas program-program sumber daya manusia.

Review terhadap sistem pengendalian manajemen perlu dilakukan untuk mengetahui apakah sistem pengendalian yang ada di perusahaan telah berjalan secara ekonomis, efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan perusahaan. Setelah memahami hasil *review* sistem

pengendalian manajemen auditor dapat menentukan apakah audit dapat dilaksanakan atau tidak mengingat ketersediaan data yang dibutuhkan dan kebebasan dalam melakukan audit.

3. Audit lanjutan

Pada tahap audit lanjutan auditor melakukan pengelompokan terhadap temuan-temuan audit untuk kemudian dianalisis sehingga ditemukan permasalahan-permasalahan yang terjadi. Dari berbagai permasalahan dan kekurangan yang ditemukan auditor dapat menyusun rekomendasi untuk memperbaiki penyimpangan yang terjadi.

4. Pelaporan

Laporan audit harus memuat informasi latar belakang perusahaan, kesimpulan audit, dan disertai dengan temuan-temuan audit. Dalam laporan ini auditor memaparkan temuan audit atas penyimpangan yang terjadi terhadap kriteria yang berlaku yang menimbulkan inefisiensi, inefektivitas, dan ketidakhematan dan kelemahan dalam sistem pengendalian manajemen yang terdapat diperusahaan.

5. Tindak lanjut

Pada tahap ini auditor dan manajemen melaksanakan tindak lanjut sebagai implementasi dari rekomendasi yang diajukan oleh auditor. Auditor harus mendampingi manajemen dalam melaksanakan

tindak lanjut agar berjalan sesuai dengan rekomendasi yang diajukan dan dapat mencapai tujuan.

d. Efisiensi, Efektivitas dan Ekonomis

Pendekatan audit yang biasanya dilakukan dalam suatu audit manajemen adalah menilai efisiensi, efektivitas, dan keekonomian dari setiap fungsi yang terdapat dalam perusahaan. Ketiga hal penting tersebut tidak dapat dipisahkan dan harus dicapai perusahaan dalam meningkatkan kemampuan bersaingnya. Efisiensi merupakan ukuran proses yang menghubungkan antara input dengan output dalam operasional perusahaan. Efektivitas ini merupakan ukuran dari output. Ekonomisasi berhubungan dengan bagaimana perusahaan dalam mendapatkan sumber daya yang digunakan dalam aktivitas (Bayangkara, 2008:12).

Menurut Hans Kartikahadi dalam Sukrisno Agoes (2009:154), pengertian efisiensi, efektivitas, dan ekonomis adalah sebagai berikut:

- a. Efisiensi berarti bertindak dengan cara yang dapat meminimalisasi kerugian atau pemborosan sumber daya dalam melaksanakan atau menghasilkan sesuatu.
- b. Efektivitas dimaksud bahwa produk akhir suatu kegiatan operasional telah mencapai tujuan baik ditinjau dari segi kualitas hasil kerja, kuantitas hasil kerja, maupun batasan waktu yang ditargetkan.

- c. Ekonomis berarti cara penggunaan sesuatu barang (hal) auditor menekankan bagaimana seharusnya proses sumber daya berjalan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

e. Ruang Lingkup Audit Manajemen

Ruang lingkup audit manajemen meliputi seluruh aspek kegiatan manajemen. Sasaran dalam audit manajemen adalah kegiatan, aktivitas, program dan bidang-bidang dalam perusahaan yang diketahui atau diidentifikasi masih memerlukan perbaikan/peningkatan, baik dari segi ekonomisasi, efisiensi dan efektivitas.

Menurut bayangkara (2008: 4) terdapat tiga elemen pokok dalam unsur temuan audit :

1. Kriteria (*criteria*)

Kriteria merupakan standar (pedoman, norma) bagi setiap individu/kelompok di dalam melakukan aktivitasnya.

2. Penyebab (*cause*)

Penyebab merupakan tindakan (aktivitas) yang dilakukan oleh setiap individu/kelompok di dalam perusahaan.

3. Akibat (*effect*)

Akibat merupakan perbandingan antara penyebab dengan kriteri yang berhubungan dengan penyebab tersebut.

2. Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Sumber Daya Manusia

Menurut nawawi (2005:40), sumber daya manusia adalah potensi yang merupakan asset dan berfungsi sebagai modal (*non materiall non financial*) di dalam organisasi bisnis yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan ekstensi organisasi.

Menurut Hasibuan (2007), manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Jadi, dari berbagai pendapat diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sumber daya manusia merupakan aset non material dan non financial dalam organisasi yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata dan juga dapat membantu terwujudnya tujuan organisasi.

b. Pengertian Audit Sumber Daya Manusia

Menurut Bayangkara (2008:60), audit sumber daya manusia merupakan penilaian dan analisis yang komprehensif terhadap program-program sumber daya manusia. Audit sumber daya manusia membantu perusahaan meningkatkan kinerja atas pengelolaan sumber daya manusia dengan cara:

- a. Menyediakan umpan balik nilai kontribusi fungsi sumber daya manusia terhadap strategi bisnis dan tujuan perusahaan.
- b. Menilai kualitas praktik, kebijakan, dan pengelolaan sumber daya manusia.
- c. Melaporkan keberadaan sumber daya manusia saat ini dan langkah-langkah perbaikan yang dibutuhkan.
- d. Menilai biaya dan manfaat praktik-praktik sumber daya manusia.
- e. Menilai hubungan sumber daya manusia dengan manajemen lini dan cara-cara meningkatkannya.
- f. Merancang panduan untuk menentukan standar kinerja sumber daya manusia.
- g. Mengidentifikasi area yang perlu ubah dan ditingkatkan dengan rekomendasi khusus.

c. Tujuan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Bayangkara (2008: 61), ada beberapa hal yang ingin dicapai melalui audit sumber daya manusia yang merupakan tujuan dari dilakukannya audit tersebut, antara lain:

1. Menilai efektivitas dari fungsi sumber daya manusia.
2. Menilai apakah program/aktivitas sumber daya manusia telah berjalan secara ekonomis, efektif, dan efisien.

3. Memastikan ketaatan berbagai program.aktivitas sumber daya manusia terhadap ketentuan hukum, peraturan, dan kebijakan yang berlaku di perusahaan.
4. Mengidentifikasi berbagai hal yang masih dapat ditingkatkan terhadap aktivitas sumber daya manusia dalam menunjang kontribusinya terhadap perusahaan.
5. Merumuskan beberapa langkah perbaikan yangtepat untuk meningkatkan ekonomisasi, efisiensi, dan efektivitas berbagai program/aktivitas sumber daya manusia.

d. Manfaat Audit Sumber Daya Manusia

William dan Keith dalam bayangkara (2008: 61) menyebutkan beberapa manfaat dari audit sumber daya manusia antara lain:

1. Mengidentifikasi kontribusi manajemen dari departemen SDM terhadap organisasi.
2. Meningkatkan citra professional department SDM.
3. Mendorong tanggungjawab dan profesionalisme yang lebih tinggi karyawan departemen SDM.
4. Memperjelas tugas-tugas dan tanggungjawab departemen SDM.
5. Mendorong terjadinya keragaman kebijakan dan praktik-praktik SDM.
6. Menemukan masalah-masalah kritis dalam bidang SDM.
7. Memastikan ketaatan terhadap hukum dan peraturan, dalam praktik SDM.

8. Menurunkan biaya SDM melalui prosedur SDM yang lebih efektif.
9. Meningkatkan keinginan untuk berubah dalam departemen SDM.
10. Memberikan evaluasi yang cermat terhadap sistem informasi SDM.

e. Pendekatan Audit Sumber Daya Manusia

Bayangkara (2008: 62) menegaskan, ada tiga pendekatan utama dalam audit manajemen SDM yang umum digunakan, yaitu:

1. Menentukan ketaatan pada hukum dan berbagai peraturan yang berlaku.
2. Mengukur kesesuaian program dengan tujuan organisasi.
3. Menilai kinerja program.

f. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen SDM meliputi perencanaan, rekrutmen, seleksi dan penempatan, pelatihan dan pengembangan karyawan, perencanaan dan pengembangan karier, penilaian kinerja, pemberian kompensasi dan balas jasa, hubungan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja, kepuasan kerja karyawan, dan pemutusan kerja.

1) Perencanaan Sumber Daya Manusia

Menurut Sondang Siagian (2013:21), Perencanaan merupakan proses merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian,

penghargaan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

2) Rekrutmen

Menurut Ofori dan Aryeetey (2011) rekrutmen adalah proses menghasilkan kumpulan individu yang kompeten untuk mengejukan pekerjaan di dalam sebuah organisasi.

Prinsip-prinsip dalam melaksanakan rekrutmen (Bayangkara, 2008:76) adalah sebagai berikut:

- a. Mutu karyawan yang akan direkrut harus sesuai dengan kebutuhan atas kualitas SDM yang sesuai. Oleh karena itu harus berpedoman pada:
 1. Analisis pekerjaan.
 2. Deskripsi pekerjaan.
 3. Spesifikasi pekerjaan.
- b. Jumlah karyawan yang diperlukan harus sesuai dengan pekerjaan (*job*) yang tersedia.
- c. Harus dilakukan dengan biaya yang paling minimal (ekonomis).
- d. Perencanaan dan keputusan-keputusan strategi tentang rekrutmen.
- e. Fleksibilitas.
- f. Pertimbangan-pertimbangan hukum

Ezeali & Esiagu (Ekwoaba et al., 2015) berpendapat bahwa perekrutan dan seleksi dalam setiap organisasi atau efisiensi dalam penyampaian layanan tergantung pada kualitas tenaga kerja yang direkrut ke dalam organisasi melalui perekrutan dan pemilihan latihan.

3) Seleksi dan Penempatan Karyawan

Seleksi adalah proses dimana instrumen khusus dilibatkan untuk memilih dari kolam individu yang paling sesuai untuk pekerjaan yang ada (Ofori & Aryeetey, 2011).

Menurut Bayangkara (2008:78), seleksi adalah proses mendapatkan dan menggunakan informasi mengenai pelamar kerja untuk menentukan siapa yang seharusnya diterima menduduki posisi jangka pendek dan jangka panjang. Sedangkan penempatan berkaitan dengan pencocokan dengan jabatan yang akan dipegang.

Menurut Gamage (2014) tujuan fungsi seleksi adalah untuk mendapatkan orang yang tepat pada pekerjaan yang tepat, menetapkan dan memelihara citra yang baik sebagai atasan yang baik, dan mempertahankan proses seleksi seefisien mungkin.

Menurut Boudreau & Rynes (Yaseen,. 2015) proses seleksi dapat dibantu oleh agensi untuk mencari staff junior atau senior, menggunakan aplikasi yang tidak diminta, bursa kerja, arahan karyawan dan orang yang berpengalaman.

Proses seleksi yang efektif, menurut Bayangkara (2008:80) adalah proses seleksi yang berjalan secara:

- a. Akurat, artinya dapat memprediksikan kinerja pelamar
- b. Adil, artinya tidak terjadi diskriminasi
- c. Meyakinkan, artinya orang-orang yang terlibat dalam seleksi yakin akan manfaat yang diperoleh.

4) Pelatihan dan Pengembangan Karyawan

Menurut Bayangkara (2008:83), pelatihan dan pengembangan karyawan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan SDM dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, baik saat ini maupun di masa yang akan datang. Pelatihan menekankan pada peningkatan keterampilan dan kemampuan SDM dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya saat ini, sedangkan pengembangan SDM lebih menekankan pada peningkatan kinerja SDM di masa yang akan datang. Adapun tujuan dari pelatihan dan pengembangan karyawan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas output.
- b. Menunjukkan biaya kegagalan produk.
- c. Menurunkan pemborosan penggunaan sumber daya.
- d. Menurunkan kecelakaan kerja.
- e. Menurunkan perputaran karyawan, tingkat absensi, dan meningkatkan kepuasan kerja.

f. Mencegah timbulnya rasa antipasti karyawan.

(Srivastava, e., & Agarwal, n., 2014) Menjelaskan bahwa proses pelatihan akan melatih pemikiran karyawan dan berpengaruh kualitas kinerja karyawan. Pelatihan berbanding lurus dengan pendapatan. Jika karyawan mendapatkan pelatihan yang baik maka pasti meningkatkan produktivitas dan pendapatan juga meningkat.

Imran (2013) memaparkan bahwa pelatihan hendaknya tetap terus diberikan secara berkesinambungan kepada setiap karyawan, bahkan sejak awal penempatan karyawan agar dalam menghadapi cara kerja yang berlaku karyawan tidak terkejut dan mudah menyesuaikan diri. Bagi karyawan lama, pelatihan juga tetap harus diberikan untuk lebih mencegah penurunan produktivitas.

5) Perencanaan dan Pengembangan Karier

Menurut Bayangkara (2008:87), karier adalah seluruh pekerjaan yang dimiliki atau dilakukan oleh individu selama masa hidupnya. Pengembangan karier seseorang karyawan menunjukkan semakin meningkatnya kemampuan karyawan tersebut dalam memegang tugas, wewenang dan tanggungjawab yang lebih besar dalam pekerjaannya.

Tujuan dari perencanaan dan pengembangan karier adalah:

- a. Menyelaraskan strategi dan SDM yang dimiliki perusahaan.
- b. Mengembangkan karyawan yang dapat dipromosikan.

- c. Mendukung keberagaman tenaga kerja.
- d. Menurunkan perputaran karyawan.
- e. Mendorong munculnya potensi karyawan.
- f. Meningkatkan pengembangan pribadi.
- g. Mengurangi ketergantungan karyawan pada pihak lain dalam pengembangan karier.
- h. Memuaskan kebutuhan karyawan.
- i. Membantu perencanaan tindakan afirmatif.

6) Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja merupakan proses yang dilakukan perusahaan dalam mengevaluasi kinerja pekerjaan seseorang (Sjafri Mangkuprawira, 2003:223).

7) Kompensasi dan Balas Jasa

Menurut Nawawi (2005:315), kompensasi merupakan penghargaan/ganjaran pada para pekerjaan yang telah memberikan kontribusi dalam mewujudkan tujuannya, melalui kegiatan yang disebut bekerja. Rencana sistem pengupahan harus mampu mewujudkan usaha dalam menarik, mempertahankan dan memotivasi para pekerja. Dengan kata ini sistem pengupahan harus menciptakan keseimbangan, yang berarti diwujudkan sebagai cara optimal dalam mengkombinasi antara kompensasi langsung dengan ganjaran finansial dan non finansial lainnya (kompensasi tidak langsung).

Tujuan pemberian kompensasi menurut Bayangkara (2008:96)

adalah:

- a. Menjalin ikatan kerja yang formal antara perusahaan dan karyawan.
- b. Mencapai kepuasan kerja karyawan.
- c. Merekrut karyawan yang berkualitas.
- d. Meningkatkan motivasi kerja karyawan.
- e. Meningkatkan stabilitas karyawan.
- f. Meningkatkan disiplin karyawan.
- g. Mencegah masuknya pengaruh serikat pekerja ke dalam perusahaan.
- h. Menghindari intervensi pemerintah.

8) Hubungan Ketenagakerjaan

Henry Simamora (2004:554) mendefinisikan hubungan ketenagakerjaan sebagai hubungan kerkesinambungan antara sekelompok karyawan (yang diwakili serikat pekerjaan) dengan manajemen perusahaan. Hubungan ketenagakerjaan meliputi negoisasi kontrak tertulis menyangkut gaji, jam kerja, ketentuan kerja dan imterprestasi serta pelaksanaan kontrak selama jangka waktu berlakunya. Serikat pekerjaan memiliki sumber kekuatan dan pengaruh luar biasa terhadap praktik-praktik manajerial, perilaku pekerja dan kondisi dasar pekerjaan.

9) Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Bayangkara (2008:98) menyebutkan bahwa keselamatan kesehatan kerja karyawan mengacu pada kondisi fisiologis dan psikologis karyawan yang diakibatkan oleh lingkungan dan fasilitas kerja yang disediakan perusahaan. Perusahaan yang melaksanakan program keselamatan kerja dan kesehatan kerja akan dapat mencegah kecelakaan kerja dan gangguan kesehatan terhadap karyawan.

Menurut Bayangkara (2008:99), terdapat beberapa program untuk mmencegah kerja serta kesehatan karyawan yaitu:

- a. Pemantauan tingkat keselamatan dan kesehatan kerja.
- b. Mengendalikan stress dan kelelahan kerja.
- c. Mengembangkan kebijakan kesehatan kerja.
- d. Menciptakan program kebugaran.

10) Kepuasan kerja karyawan

Kepuasan kerja merupakan sesuatu yang bersifat individual. Setiap individu memiliki tingkat kepuasan yang berbeda-beda sesuai dengan sistem nilai yang berlaku dalam dirinya. Makin tinggi penilaian terhadap kegiatan dirasakan sesuai dengan keinginan individu, maka makin tinggi kepuasannya terhadap kegiatan tersebut. Dengan demikian, kepuasan merupakan evaluasi yang menggambarkan seseorang atas perasaan sikapnya senang atau tidak senang, puas atau tidak puas dalam bekerja. (Rivai & Sagala, 2011: 856).

Menurut *Job Descriptive Index* (JDI) dalam bayangkara (2008: 105) terdapat faktor-faktor yang menyebabkan kepuasan kerja, antara lain:

- a. Tempat kerja yang tepat.
- b. Pembayaran yang sesuai.
- c. Organisasi dan manajemen.
- d. Supervise pada pekerjaan yang tepat.
- e. Pekerjaan yang tepat.

11) Pemutusan Hubungan Kerja

Menurut Bayangkara (2008:108), terdapat beberapa alasan perusahaan dapat melakukan PHK antara lain:

- a. Tenaga kerja melakukan pelanggaran berat (penipuan, pencurian, pembocoran rahasia perusahaan, dan sebagainya) setelah kesalahannya dapat dibuktikan.
- b. Tenaga kerja melakukan tindakan pidana dan dinyatakan bersalah oleh pengadilan.
- c. Tenaga kerja melakukan pelanggaran terhadap Perjanjian Kerja Bersama (setelah mendapatkan surat peringatan lebih dahulu, sebanyak tiga kali berturut-turut).
- d. Tenaga kerja mengundurkan diri (secara sukarela).

- e. Terjadi perubahan status perusahaan, penggabungan, peleburan, atau perubahan kepemilikan perusahaan dan tenaga kerja tidak bersedia melanjutkan hubungan kerja.
- f. Terjadi perubahan status perusahaan, penggabungan, peleburan, atau perubahan kepemilikan perusahaan dan pengusaha tidak bersedia menerima tenaga kerja untuk melanjutkan hubungan kerja.
- g. Perusahaan tutup karena mengalami kerugian secara terus-menerus selama 2 tahun atau terjadi keadaan yang memaksa.
- h. Perusahaan tutup karena melakukan peningkatan efisiensi.
- i. Perusahaan pailit.
- j. Tenaga kerja memauki usia pensiun.
- k. Tenaga kerja mangkir selama 5 hari kerja berturut-turut atau lebih tanpa keterangan tertulis dan telah dipanggil oleh perusahaan secara patut dan tertulis.

B. Penelitian yang Relevan

1. Penelitian yang dilakukan oleh Antonyella Papina (2014) dengan judul “Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas atas Fungsi Sumber Daya Manusia pada Lotte Mart Wholesale Yogyakarta”

Hasil dari penelitian Antonyella Papina (2014) menunjukkan bahwa LotteMart Wholesale Yogyakarta tidak memiliki standar/prosedur/kriteria yang mengatur tentang perencanaan SDM, masih terdapat karyawan yang tidak memenuhi prosedur keselamatan kerja, komunikasi antara karyawan

dengan fungsi SDM berjalan kurang lancar karena hanya ditangani oleh satu personil sehingga fungsi SDM kesulitan dalam menjalani komunikasi dengan karyawan secara menyeluruh, serta tidak ada penilaian atas tingkat kepuasan kerja karyawan. Kemudian proses rekrutmen, seleksi, penempatan karyawan, pelatihan, pengembangan karir, penilaian kinerja, kompensasi, serta pemutusan hubungan kerja (PHK) semuanya sudah berjalan secara efektif.

Persamaan penelitian dahulu dan sekarang adalah metode analisis data yang digunakan adalah deskriptif kualitatif serta tujuan penelitiannya yaitu untuk mengetahui efektivitas fungsi SDM. Adapun perbedaannya terletak pada objek yang diteliti, dalam penelitian yang dilakukan oleh Antonyella Papina, objek penelitiannya adalah LotteMart Wholesale Yogyakarta, sedangkan dalam penelitian ini, objek penelitiannya adalah PT. Bungo Dani Mandiri Utama.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Ifa Noor Rahma (2013) dengan judul “Audit Manajemen atas Fungsi Sumber Daya Manusia guna Meningkatkan Keefektivan Kinerja Sumber Daya Manusia pada AdiTV Yogyakarta”

Hasil dari penelitian ini secara keseluruhan aktivitas pada fungsi sumber daya manusia di AdiTV belum memiliki kebijakan yang jelas mengenai penilaian kepuasan karyawan. Promosi jabatan belum dilakukan untuk karyawan tetap karena masing-masing divisi mempunyai kemampuan dan minat di bidang masing-masing sehingga bersifat tetap.

Persamaan penelitian dahulu dan sekarang adalah metode analisis data yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif dan tujuan penelitiannya yaitu untuk mengetahui efektivitas fungsi SDM. Adapun perbedaannya adalah pada objek yang diteliti, dalam penelitian yang dilakukan oleh Ifa Noor Rahma objek penelitiannya adalah AdiTV Yogyakarta sedangkan pada penelitian ini, objek penelitiannya adalah PT. Bungo Dani Mandiri Utama.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Firstie Ulya Alien (2014) dengan judul “Audit Manajemen atas Fungsi Sumber Daya Manusia pada RSUD Permata Blora”

Hasil dari penelitiannya adalah secara keseluruhan aktivitas pada fungsi sumber daya manusia di RSUD Permata Blora sudah berjalan efektif. Namun, pada bagian pelatihan, pengembangan, dan penilaian kinerja karyawan belum berjalan secara efektif. Belum adanya standar yang mengatur tentang pelatihan dan pengembangan karyawan yang menyebabkan karyawan menjadi sulit untuk meningkatkan keterampilan. Kemudian, belum adanya standar yang mengatur prosedur penilaian kinerja karyawan, maka pelaksanaannya hanya berdasarkan kebijakan pimpinan RSUD Permata. Hal ini mengakibatkan penilaian kinerja belum dilakukan secara merata dan mendalah bagi seorang individu karyawan.

Persamaan penelitian terdahulu dengan sekarang adalah topik yang diambil yaitu tentang audit sumber daya manusia, metode penelitian yang digunakan yaitu deskriptif, dan teknik pengumpulan data yang dilakukan

dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi, sedangkan perbedaannya terletak pada waktu dan lokasi penelitian.

C. Kerangka Berpikir

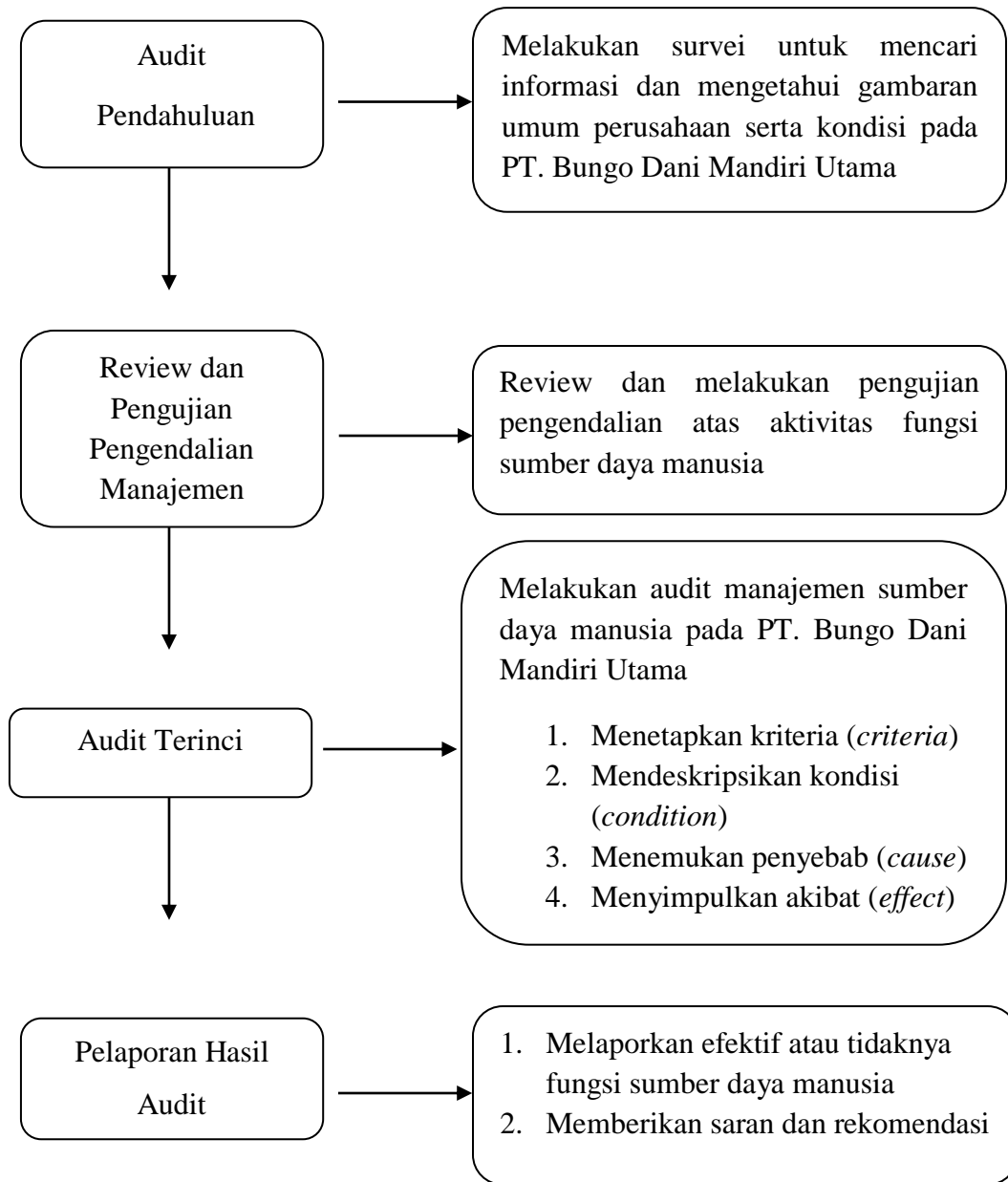
Di era globalisasi persaingan antar perusahaan semakin ketat, hal ini membuat perusahaan harus mampu menjaga eksistensi dari perusahaan pesaing. Perusahaan harus mampu mengenali sumber daya mana saja yang di manfaatkan dengan efektif dan efisien untuk pencapaian tujuan perusahaan. Seperti yang kita ketahui, sumber daya manusia merupakan sumber daya utama yang paling berpengaruh dalam kegiatan operasional perusahaan. Oleh sebab itu, kita perlu melakukan audit manajemen sumber daya manusia untuk menilai efektivitas kinerja karyawan pada suatu perusahaan.

Setelah melakukan audit manajemen sumber daya manusia ini, kita jadi mengetahui aktivitas dan program-program yang telah dijalankan oleh manajemen apakah telah berjalan efektif atau tidak. Setelah melakukan penelitian ini diharapkan dapat memberikan saran/masukan serta rekomendasi kepada manajemen untuk membantu mengembangkan potensi-potensi yang ada di perusahaan. Peneliti hanya berfokus pada fungsi sumber daya manusia untuk menilai dan menganalisis aktivitas dan program-program serta menindak lanjuti masalah-masalah yang ditemukan.

Ruang lingkup pada penelitian ini yaitu: (1) Perencanaan, (2) Rekrutmen, (3) Seleksi dan penempatan, (4) Pelatihan dan pengembangan Karyawan, (5) Perencanaan dan pengembangan Karier, (6) Penilaian kinerja Karyawan, (7)

Kompensasi dan balas jasa, (8) Hubungan ketenagakerjaan, (9) Keselamatan dan Kesehatan Kerja, (10) Kepuasan Kerja Karyawan, (11) Pemutusan Hubungan Kerja.

D. Paradigma Penelitian



Gambar 1. Paradigma Penelitian

E. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana prosedur perencanaan Sumber Daya Manusia pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama?
2. Bagaimana prosedur rekrutmen dan seleksi pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama?
3. Bagaimana prosedur penempatan karyawan pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama?
4. Bagaimana aktivitas pengembangan fungsi Sumber Daya Manusia pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama?
5. Bagaimana penilaian kinerja Sumber Daya Manusia pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama?
6. Bagaimana prosedur kebijakan promosi jabatan pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama?
7. Bagaimana prosedur kompensasi atau balas jasa yang dilakukan PT. Bungo Dani Mandiri Utama?
8. Bagaimana kebijakan kesehatan dan keselamatan kerja pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama?
9. Bagaimana hubungan antara manajemen dengan karyawan pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama?
10. Bagaimana prosedur pemutusan hubungan kerja pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama?
11. Apa saja kendala di SDM selama ini?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Penelitian adalah usaha manusia yang dilakukan untuk mencari jawaban atas suatu keingintahuan (Sujoko. 2008: 9). Sebelum melaksanakan penelitian dibutuhkan terlebih dahulu desain penelitian agar nantinya penelitian dapat terarah dan berjalan secara sistematis. Desain penelitian menurut Nur Indriantoro dan Bambang Supomo (2002: 108), “Desain Penelitian meliputi: tujuan studi, tipe hubungan variabel, setting penelitian, unit analisis, horizon waktu, skala pengukuran dan metode pengujian data yang dirancang untuk menjawab masalah atau pertanyaan penelitian”.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif, penulis hanya memberikan gambaran secara deskripsi tekstual mengenai kegiatan operasional perusahaan, kelemahan yang ditemukan serta memberikan rekomendasi dan saran yang dapat membantu peningkatan kualitas kegiatan operasional perusahaan. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang terstruktur dan terorganisasi dengan baik mengenai aktivitas operasional PT. Bungo Dani Mandiri Utama.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama. Penelitian dilakukan pada bulan Desember 2017- Maret 2018.

C. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek yang diteliti dalam penelitian ini adalah pimpinan dan karyawan PT. Bungo Dani Mandiri Utama, objek penelitian ini adalah fungsi sumber daya manusia yang ada pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama yaitu meliputi perencanaan, rekrutmen, seleksi & penempatan, pelatihan & pengembangan karyawan, perencanaan dan pengembangan karir, penilaian kinerja karyawan, kompensasi dan balas jasa, hubungan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja, kepuasan kerja karyawan serta pemutusan hubungan kerja (PHK).

D. Definisi Operasional Variabel

Variabel dalam penelitian ini merupakan variabel tunggal yaitu audit manajemen sumber daya manusia (SDM). Variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh panitia untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2009).

Audit sumber daya manusia merupakan penilaian dan analisis yang komprehensif terhadap program-program SDM. Audit SDM menentukan penilaian atau evaluasi terhadap berbagai aktivitas SDM yang terjadi pada perusahaan dalam rangka memastikan apakah aktivitas tersebut telah berjalan secara ekonomis, efektif dan efisien dalam pengelolaannya, sehingga perusahaan dapat menilai apakah tujuan perusahaan sudah tercapai atau belum, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan berbagai kekurangan yang masih

terdapat dalam aktivitas SDM yang diaudit untuk meningkatkan kinerja dari program atau aktivitas tersebut (Bayangkara, 2008: 60).

E. Instrumen Penelitian

	Variabel	Indikator
Audit Manajemen SDM	Perencanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Target perusahaan 2. Perencanaan program SDM 3. Pelaksanaan perencanaan SDM
	Rekrutmen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metode rekrutmen 2. Pelaksanaan rekrutmen 3. Hasil rekrutmen
	Penempatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metode penempatan 2. Kesesuaian antara kemampuan dan pekerjaan 3. Kapasitas jumlah karyawan 4. Pelaksanaan penempatan karyawan
	Pelatihan dan pengembangan karyawan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan program pelatihan SDM 2. Metode pelatihan dan pengembangan 3. Pelaksanaan pelatihan dan pengembangan
	Hubungan antar karyawan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi 2. Penyelesaian konflik
	Pemberian kompensasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pemberian kompensasi 2. Tujuan kompensasi 3. Kesesuaian pemberian kompensasi 4. Bonus untuk karyawan 5. Pelaksanaan kompensasi
	Kebijakan kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan kebijakan kesehatan 2. Pelaksanaan kebijakan kesehatan
	Kepuasan kerja karyawan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemahaman tentang penilaian kinerja 2. Metode penilaian kinerja 3. Tujuan penilaian kinerja

	Variabel	Indikator
	Pemutusan hubungan kerja	1. Metode PHK 2. Sebab dan akibat PHK

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari sekunder.

a. Teknik Observasi

Merupakan teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung di lapangan dan pencatatan secara sistematis terhadap fenomena yang diteliti tanpa berkomunikasi dengan individu-individu yang diteliti.

b. Teknik Wawancara

Teknik wawancara ini merupakan teknik pengumpulan data melalui proses Tanya jawab secara lisan kepada subjek penelitian. Peneliti terlebih dahulu telah menyiapkan daftar pertanyaan wawancara.

c. Teknik Dokumentasi

Teknik dokumentasi yaitu pengumpulan data yang diperoleh dari catatan-catatan, laporan-laporan, serta dokumen-dokumen yang terdapat di PT. Bungo Dani Mandiri Utama, misalnya struktur organisasi, daftar nama karyawan, deskripsi kerja karyawan, dan peraturan perusahaan.

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif kualitatif yaitu analisis data dengan cara mengumpulkan dan menjelaskan data non angka (kualitatif), kemudian membandingkan dengan teori yang berkaitan guna memperoleh kejelasan hasil yang akan dijadikan kesimpulan dan saran.

Langkah-langkah dalam analisis data adalah sebagai berikut:

1. Kriteria (*Criteria*)

Kriteria merupakan standar yang berisi kebijakan-kebijakan perusahaan yang dijadikan acuan dalam melaksanakan program-program serta tolak ukur kinerja perusahaan sehingga dapat menentukan suatu kondisi menyimpang atau tidak.

2. Kondisi (*Condition*)

Kondisi merupakan keadaan yang sebenarnya terjadi di perusahaan yang ditemukan oleh peneliti.

3. Penyebab (*Causes*)

Penyebab merupakan kondisi yang terjadi setelah terlaksanakannya program-program sumber daya manusia. Semua aktivitas yang terjadi akan dibandingkan dengan kriteria yang telah ditetapkan sehingga dapat mengetahui apakah kriteria tersebut telah tercapai.

4. Akibat (*Effects*)

Akibat merupakan suatu dampak yang dialami oleh perusahaan yang disebabkan oleh ketidaksesuaian antara kriteria dengan aktivitas yang terjadi di perusahaan. Akibat dapat memberikan dampak positif maupun negatif terhadap keadaan finansial/nonfinansial perusahaan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Data Umum

PT. Bungo Dani Mandiri Utama adalah badan usaha milik daerah yang berbentuk perseroan terbatas. Pemegang saham mayoritas pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama adalah 99% Pemerintahan Kabupaten Bungo. Terbentuknya BDMU ini berdasarkan peraturan daerah nomor 3 tahun 2001. Pemkab bungo secara bertahap sejak tahun 2001-2007 menyertakan modal ke BDMU. Saat ini nilai seluruh penyertaan saham pemda di BDMU lebih kurang 20 Milyar Rupiah.

Visi:

1. PT. Bungo Dani Mandiri Utama yang professional dan terpercayanya sebagai mitra strategis bisnis di kabupaten bungo.

Misi:

1. Meningkatkan kemampuan perusahaan dalam bersaing.
2. Memberikan kontribusi atas peningkatan pendapatan daerah.
3. Memanfaatkan potensi dan peluang usaha menjadi kegiatan ekonomi riil.

PT. Bungo Dani Mandiri Utama pun mencari mitra-mitra bisnis untuk berkerja sama dalam mengembangkan usahanya. PT. Bungo Dani Mandiri Utama juga berperan dalam misi pemerintahn dalam membantu petani/perkebunan kemudian BDMU juga berhasil mendirikan usaha

penanaman modal asing (PMA) PT. Bungo Limbur (Malaysia) yaitu pabrik kelapa sawit yang mana saham BDMU sebesar 10%.

PT. Bungo Dani Mandiri Utama didalamnya terdiri dari beberapa divisi yaitu perhotelan (PT. Permata Bungo Plaza), divisi industri dan perdagangan, divisi listrik (berkerja sama dengan PT. Bungo Alam Semesta), Pabrik kelapa sawit (berkerja sama dengan PT. Bungo Limbur), serta divisi pertanian dan agrobisnis (berkerja sama dengan PT. Citra Alam Semesta).

2. Data Khusus

A. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan susunan antara setiap bagian maupun posisi yang terdapat dalam perusahaan dalam menjalankan kegiatan-kegiatan operasional dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

B. Deskripsi Jabatan

Tugas atau wewenang struktur organisasi PT. Bungo Dani Mandiri Utama adalah sebagai berikut:

a. Dewan komisaris

Melakukan pengawasan terhadap pengurusan perusahaan yang dilakukan oleh direksi serta memberikan pengarahan dan nasehat kepada direksi dalam menjalankan tugasnya.

a. Direktur Utama

Berperan dalam mengkoordinasi kegiatan perusahaan, memimpin, mengendalikan, merencanakan dan menyusun program kerja, serta memantau seluruh kegiatan yang ada diperusahaan.

b. Manajer personalia/Hukum

Mengkoordinasi semua kegiatan manajemen sumber daya manusia dalam perusahaan. Seperti rekrutmen, kompensasi, kebijakan personalia dan kepatuhan terhadap peraturan.

c. Manajer akuntansi

Merencanakan, mengendalikan, dan membuat keputusan atas semua aktivitas akuntansi, mengkoordinir, dan mengawasi kegiatan keuangan perusahaan.

d. Manajer pertanian & agrobisnis

Merencanakan, mengkoordinasi manajemen atau operasi dari pertanian, peternakan, pembibitan, serta pengawasan kebijakan penanaman, budidaya, panen, dan keuangan perusahaan.

e. Staff Administrasi

Meng*handle* segala bentuk pekerjaan yang tidak memiliki penanggungjawab dalam perusahaan.

B. Pembahasan

1. Audit Pendahuluan

Pada audit pendahuluan ini penulis melakukan observasi ke PT. Bungo Dani Mandiri Utama untuk mendapatkan informasi mengenai latar belakang perusahaan serta mengidentifikasi masalah-masalah yang berkaitan dengan aktivitas fungsi sumber daya manusia dan kemudian menetapkan audit sementara. Tujuan dari audit pendahuluan ini adalah untuk menilai efektivitas kegiatan pengelolaan sumber daya manusia yang terbagi kedalam empat elemen, yaitu:

1) Kriteria (*Criteria*)

Kriteria yang digunakan dalam proses audit adalah dokumen-dokumen yang mencakup aktivitas-aktivitas sumber daya manusia di PT. Bungo Dani Mandiri Utama. Dalam hal ini penulis memperoleh struktur organisasi, profil perusahaan, peraturan daerah, serta undang-undang yang terkait dengan fungsi sumber daya manusia.

2) Kondisi (*Condition*)

Kondisi merupakan keadaan atau kejadian yang sebenarnya terjadi dalam PT. Bungo Dani Mandiri Utama. Dalam hal ini, penulis melakukan pengamatan secara langsung untuk melihat kejadian yang sebenarnya terjadi di dalam perusahaan serta ngemumpulkan bukti yang relevan dan kompeten.

3) Penyebab (*Causes*)

Penyebab merupakan tindakan yang dilakukan oleh pimpinan atau karyawan PT. Bungo Dani Mandiri Utama yang menangani sumber daya manusia. Dalam hal ini penulis melakukan wawancara dengan manajer personalia untuk mengetahui aktivitas-aktivitas sumber daya manusia yang ada di PT. Bungo Dani Mandiri Utama.

4) Akibat (*Effect*)

Akibat merupakan dampak yang timbul akibat dilaksanakannya penyebab dan juga merupakan hasil perbandingan antara kriteria dan penyebab. Dalam hal ini penulis membandingkan antara kriteria/standar yang digunakan PT. Bungo Dani Mandiri Utama dengan tindakan nyata yang dilakukan berkaitan dengan aktivitas pada fungsi sumber daya manusia.

Pada proses audit pendahuluan ini diketahui bahwa masih terdapat aktivitas fungsi sumber daya manusia yang belum efektif dan masih memerlukan perbaikan. Aktivitas yang belum efektif tersebut diantaranya adalah belum pernah dilaksanakan audit manajemen sumber daya manusia di PT. Bungo Dani Mandiri Utama, belum tersedia psikotes kepada calon karyawan, belum tersedia penilaian kepuasan kinerja karyawan sehingga belum dapat diketahui apakah karyawan tersebut telah mencapai kepuasan dalam melaksanakan pekerjaannya, belum ada kebijakan promosi jabatan, belum tersedia penyediaan jasa konseling bagi karyawan, tingkat

kedisiplinan karyawan perlu diperbaiki karena masih terdapat keterlambatan, serta pelatihan dan pengembangan karyawan belum dilakukan secara periodik.

2. Review dan Pengujian Pengendalian

Pada *review* dan pengujian pengendalian ini penulis menelaah kembali bukti-bukti yang diperoleh untuk menjadi suatu temuan audit dan tujuan audit. Selanjutnya penulis juga melakukan pengujian pengendalian secara langsung dengan melakukan wawancara terkait fungsi sumber daya manusia kepada direktur utama dan manajer sesuai dengan program audit yang telah dibuat. Dari hasil temuan peneliti, masih terdapat aktivitas fungsi sumber daya manusia yang belum efektif dan masih memerlukan perbaikan.

3. Audit Lanjutan

Berikut ini hasil audit lanjutan atas aktivitas-aktivitas pada fungsi sumber daya manusia pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama:

a. Perencanaan Sumber Daya Manusia

1) Kondisi

Kondisi perencanaan SDM di PT. Bungo Dani Mandiri Utama tidak terdokumentasi dengan jelas dan tidak terdapat prosedur yang mengatur tentang perencanaan SDM, tidak ada yang memuat secara jelas tentang kualifikasi SDM yang dibutuhkan untuk menyelesaikan

pekerjaan yang tersedia di perusahaan, kualifikasi SDM tergantung dari pelamar yang ingin bekerja di perusahaan.

2) Kriteria

a. Undang-undang Republik Indonesia No.13 Tahun 2003 tentang

Ketenagakerjaan BAB IV pasal 7-8

Pasal 7

- (1) Dalam rangka pembangunan ketenagakerjaan, pemerintah menetapkan kebijakan dan menyusun perencanaan tenaga kerja.
- (2) Perencanaan tenaga kerja meliputi:
 - a. Perencanaan tenaga kerja makro; dan
 - b. Perencanaan tenaga kerja mikro.
- (3) Dalam penyusunan kebijakan, strategi, dan pelaksanaan program pembangunan ketenagakerjaan yang berkesinambungan, pemerintah harus berpedoman pada perencanaan tenaga kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 8

- (1) Perencanaan tenaga kerja disusun atas dasar informasi ketenagakerjaan yang antara lain meliputi:
 - a. Penduduk dan tenaga kerja;
 - b. Kesempatan kerja;
 - c. Pelatihan kerja termasuk kompetensi kerja;
 - d. Hubungan industrial;
 - e. Kondisi lingkungan kerja;
 - f. Pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja; dan
 - g. Jaminan social tenaga kerja.
 - (2) Informasi ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diperoleh dari semua pihak yang terkait, baik instansi pemerintah maupun swasta.
 - (3) Ketentuan mengenai tata cara memperoleh informasi ketenagakerjaan dan penyusunan serta pelaksanaan perencanaan tenaga kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemerintah.
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Bungo No.3 Tahun 2001 tentang Pendirian Perseroan Terbatas (P.T) Bungo Dani Mandiri Utama.

3) Penyebab

Perencanaan SDM yang ada di PT. Bungo Dani Mandiri Utama sejauh ini hanya didasarkan apakah membutuhkan karyawan baru atau tidak serta tidak memuat kapasitas kebutuhan SDM secara lengkap.

4) Akibat

Perencanaan sumber daya manusia yang tidak terdokumentasi mengakibatkan tidak tersedianya sumber daya manusia yang memenuhi kualifikasi sesuai dengan bidang kerja yang tersedia kemudian tidak terdapat prosedur yang secara jelas mengatur tentang perencanaan sumber daya manusia di perusahaan.

b. Rekrutmen sumber daya manusia

1) Kondisi

PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum mempunyai prosedur perekrutan karyawan, proses rekrutmen hanya terjadi apabila terdapat kekosongan karyawan dalam suatu departemen.

2) Kriteria

Undang-undang RI Nomor 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan Bab VI Pasal 35.

Pasal 35

(1) Pemberian kerja yang memerlukan tenaga kerja dapat merekrut sendiri tenaga kerja yang dibutuhkan atau melalui pelaksana penempatan tenaga kerja.

- (2) Pelaksanaan penempatan tenaga kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam mempekerjakan tenaga kerja wajib memberikan perlindungan sejak rekrutmen sampai penempatan tenaga kerja.
- (3) Pemberi kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam mempekerjakan tenaga kerja wajib memberikan perlindungan yang mencakup kesejahteraan, keselamatan, dan kesehatan baik mental maupun fisik.

3) Penyebab

PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum memiliki prosedur yang mengatur tentang rekrutmen karyawan.

4) Akibat

PT. Bungo Dani Mandiri Utama memperoleh karyawan hanya dari orang yang melamar pekerjaan di perusahaan jadi kualifikasi sumber daya manusia yang ada tergantung dari pelamar yang ingin bekerja sehingga kemungkinan perusahaan mendapatkan karyawan terbaik sangat rendah, tetapi karyawan yang diterima adalah orang-orang yang tentunya memenuhi persyaratan dari perusahaan.

c. Seleksi dan penempatan karyawan

1) Kondisi

Proses seleksi dan penempatan karyawan sesuai dengan Undang-undang dan peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak manajemen PT. Bungo Dani Mandiri Utama, namun peraturan tersebut tidak dapat diakses oleh pihak luar. Tidak terdapat psikotes di PT. Bungo Dani Mandiri Utama.

2) Kriteria

- a. Undang-undang Republik Indonesia No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagkerjaa Bab VI Pasal 31-32.

Pasal 31

Setiap tenaga kerja mempunyai hak dan kesempatan yang sama untuk memilih, mendapatkan, atau pindah pekerjaan dan memperoleh penghasilan yang layak di dalam atau luar negeri.

Pasal 32

- (1) Penempatan tenaga kerja dilaksanakan berdasarkan asas terbuka, bebas, objektif, serta adil, dan setara tanpa diskriminasi.
 - (2) Penempatan tenaga kerja diarahkan untuk menempatkan tenaga kerja pada jabatan yang tepat sesuai dengan keahlian, keterampilan, bakat, minat, dan kemampuan dengan memperhatikan harkat, martabat, hak asasi, dan perlindungan hukum.
 - (3) Penempatan tenaga kerja dilaksanakan dengan memperhatikan pemerataan kesempatan kerja dan penyediaan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan program nasional dan daerah.
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Bungo No.3 Tahun 2001 tentang Pendirian Perseroan Terbatas (P.T) Bungo Dani Mandiri Utama.

3) Penyebab

Bagian sumber daya manusia menentukan calon karyawan yang memenuhi kriteria/persyaratan yang dibutuhkan kemudian jika lulus akan dilanjutkan dengan tes wawancara oleh bagian sumber daya manusia. Jika calon memenuhi kualifikasi, perusahaan akan memanggil kembali karyawan yang bersangkutan untuk mengikuti masa percobaan selama 1 bulan.

4) Akibat

PT. Bungo Dani Mandiri Utama dapat menyeleksi orang-orang yang akan mengisi lowongan pekerjaan yang ada selanjutnya dapat menempatkan karyawan tersebut dalam posisi pekerjaan yang sesuai dengan bidang dan kemampuannya, akan tetapi karena tidak ada psikotes, pihak manajemen personalia hanya mengandalkan pengamatan atau penilaian secara umum kemudian manajemen juga tidak mengetahui apakah posisi yang diberikan kepada karyawan tersebut sudah sesuai dengan potensi yang ada di dirinya atau belum.

d. Pelatihan dan pengembangan karyawan

1) Kondisi

PT. Bungo Dani Mandiri Utama tidak mempunyai program pelatihan dan pengembangan karyawan.

2) Kriteria

Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Bab V pasal 9 yang berbunyi:

Pasal 9

Pelatihan kerja diselenggarakan dan diarahkan untuk membekali, meningkatkan, dan mengembangkan kompetensi kerja guna meningkatkan kemampuan, produktivitas, dan kesejahteraan.

3) Penyebab

PT. Bungo Dani Mandiri Utama tidak melaksanakan program pelatihan dan pengembangan karyawan.

4) Akibat

Karyawan PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

e. Perencanaan dan pengembangan karir

1) Kondisi

PT. Bungo Dani Mandiri Utama tidak mengadakan program promosi jabatan ataupun kenaikan pangkat bagi karyawannya. Ketika terdapat karyawan dengan jabatan tinggi yang akan pensiun atau ada karyawan yang di PHK maka perusahaan akan mengadakan seleksi karyawan untuk mengisi jabatan tersebut.

2) Kriteria

Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Bab VII Pasal 40.

Pasal 40

- (1) Perluasan kesempatan kerja di luar hubungan kerja dilakukan melalui penciptaan kegiatan yang produktif dan berkelanjutan dengan mendayagunakan potensi sumber daya alam, sumber daya manusia dan teknologi tepat guna.
- (2) Penciptaan perluasan kesempatan kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan pola pembentukan dan pembinaan tenaga kerja mandiri, penerapan sistem padat karya, penerapan teknologi tepat guna, dan pendayagunaan tenaga kerja sukarela atau pola lain yang dapat mendorong terciptanya perluasan kesempatan kerja.

3) Penyebab

PT. Bungo Dani Mandiri Utama tidak melaksanakan program perencanaan dan pengembangan karir bagi karyawannya.

4) Akibat

Karyawan PT. Bungo Dani Mandiri Utama menduduki jabatan yang tetap sehingga karyawan tersebut kurang berkesempatan untuk mencoba hal baru atau lebih meningkatkan karirnya.

f. Penilaian kinerja karyawan

1) Kondisi

PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum memiliki standar yang mengatur tentang penilaian kinerja. Penilaian kinerja dilakukan langsung oleh pimpinan dengan mengamati karyawan secara langsung di lapangan. Standar penilaian didasarkan pada tingkat kedisiplinan, cara bekerja, dan loyalitas. PT. Bungo Dani Mandiri Utama akan mengapresiasi karyawan yang mempunyai kinerja yang baik. Namun penilaian kinerja tersebut belum didokumentasikan.

2) Kriteria

PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum memiliki standar tentang penilaian kerja yang dilakukan perusahaan terhadap karyawan.

3) Penyebab

Standar penilaian didasarkan pada kecepatan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya, kemudian tingkat kedisiplinan karyawan

dalam bekerja dan loyalitas. Perusahaan akan memberikan apresiasi bagi karyawan yang mempunyai kinerja yang baik. Hasil penilaian karyawan belum didokumentasikan kemudian penilaian hanya berlaku dari pimpinan perusahaan.

4) Akibat

Hasil dari kinerja karyawan tidak dipublikasikan sehingga karyawan tidak mengetahui apa yang kurang dari kinerjanya dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

g. Hubungan ketenagakerjaan

1) Kondisi

PT. Bungo Dani Mandiri Utama menjalin hubungan ketenagakerjaan yang baik antara manajemen dengan karyawan.

2) Kriteria

Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Bab IX Pasal 50-52.

Pasal 50

Hubungan kerja terjadi karena adanya perjanjian antara pengusaha dan pekerja/buruh.

Pasal 51

- (1) Perjanjian kerja dibuat secara tertulis atau lisan.
- (2) Perjanjian kerja yang dipersyaratkan secara tertulis dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 52

- (1) Perjanjian kerja dibuat atas dasar :
 - a. Kesempatan kedua belah pihak;
 - b. Kemampuan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum;
 - c. Adanya pekerjaan yang diperjanjikan; dan

- d. Pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perjanjian kerja yang dibuat oleh para pihak yang bertentangan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan b dapat dibatalkan.
- (3) Perjanjian kerja yang dibuat oleh para pihak yang bertentangan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c dan d batal demi hukum.

3) Penyebab

Manajemen PT. Bungo Dani Mandiri Utama memberikan bantuan terhadap karyawan disaat mengalami kesulitan dan manajemen juga memberikan kebebasan berpendapat bagi seluruh karyawannya.

4) Akibat

Tidak pernah terjadi masalah yang mengganggu pekerjaan karyawan serta terjalinnya hubungan yang baik antara manajemen perusahaan dengan karyawan. Karyawan dapat menyampaikan keluhan atau permasalahan yang berhubungan dengan pekerjaan.

h. Kompensasi dan balas jasa

1) Kondisi

PT. Bungo Dani Mandiri Utama melakukan prosedur kompensasi dan balas jasa sesuai dengan apa yang telah ditetapkan oleh manajemen.

2) Kriteria

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2003
tentang Ketenagakerjaan Bab X Pasal 88.

Pasal 88

- (1) Setiap pekerja/buruh berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan.
- (2) Untuk mewujudkan penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pemerintah menetapkan kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja/buruh.
- (3) Kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja/buruh sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) meliputi:
 - a. upah minimum;
 - b. upah kerja lembur;
 - c. upah tidak masuk kerja karena berhalangan;
 - d. upah tidak masuk kerja karena melakukan kegiatan lain di luar pekerjaannya;
 - e. upah karena menjalankan hak waktu istirahat kerjanya;
 - f. bentuk dan cara pembayaran upah;
 - g. denda dan potongan upah;
 - h. hal-hal yang dapat diperhitungkan dengan upah;
 - i. struktur dan skala pengupahan yang proporsional;
 - j. upah untuk pembayaran pesangon; dan
 - k. upah untuk perhitungan pajak penghasilan.
- (4) Pemerintah menetapkan upah minimum sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf a berdasarkan kebutuhan hidup layak dan dengan memperhatikan produktivitas dan pertumbuhan ekonomi.

3) Penyebab

PT. Bungo Dani Mandiri Utama telah memberikan kompensasi dan balas jasa sesuai dengan ketentuan dari pihak manajemen. Besarnya gaji yang diberikan sesuai dengan UMK Kabupaten Bungo dan besaran gaji juga disesuaikan dengan golongan atau jabatan

karyawan. Kompensasi berupa tunjangan seperti tunjangan hari raya yang diberikan kepada seluruh karyawan secara tunai.

4) Akibat

Gaji yang diberikan kepada karyawan telah sesuai dengan peraturan Pemerintah daerah Kabupaten Bungo. Gaji yang diberikan telah memenuhi standar kebutuhan sesuai dengan lingkungan masyarakat sekitar.

i. Keselamatan dan kesehatan kerja

1) Kondisi

Program keselamatan dan kesehatan kerja di PT. Bungo Dani Mandiri Utama tidak tertulis hanya berupa lisan saja. Perusahaan tidak mendokumentasikan tentang kebijakan dan ketetapan pelatihan keselamatan kerja. Perusahaan hanya memberi fasilitas kesehatan dengan BPJS kesehatan dan fasilitas keselamatan kerja dengan BPJS ketenagakerjaan. Perusahaan menyediakan perlengkapan P3K tetapi, tidak memberikan pelatihan P3K kepada karyawan.

2) Kriteria

Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

Bab X pasal 86 yang berbunyi:

Pasal 86

2. Setiap pekerja/buruh mempunyai hak untuk memperoleh perlindungan atas:

- b. Keselamatan dan kesehatan kerja;
- c. Moral dan kesusilaan; dan

- d. Perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia serta nilai-nilai agama.
- 3. Untuk melindungi keselamatan pekerja/buruh guna mewujudkan produktivitas kerja yang optimal diselenggarakan upaya keselamatan dan kesehatan kerja.
- 4. Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) Penyebab

Belum tersedia peraturan secara jelas tentang program kesehatan dan keselamatan kerja pada perusahaan PT. Bungo Dani Mandiri Utama. Perusahaan menyediakan perlengkapan P3K tetapi, tidak memberikan pelatihan P3K kepada karyawan, kemudian untuk mendukung kinerja karyawannya PT. Bungo Dani Mandiri Utama menyediakan lingkungan kerja yang nyaman.

4) Akibat

Karyawan belum mendapatkan perlindungan dan jaminan yang jelas mengenai keselamatan kerja.

j. Kepuasan kerja karyawan

1) Kondisi

PT. Bungo Dani Mandiri Utama tidak mengadakan penilaian terhadap kepuasan kerja karyawan.

2) Kriteria

Tidak terdapat kriteria pada kepuasan kerja karyawan.

3) Penyebab

PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum mengetahui dan memahami manfaat dilaksanakannya program penilaian kepuasan kerja bagi karyawan sehingga perusahaan tidak mempunyai perencanaan yang berhubungan dengan penilaian kepuasan kerja karyawan.

4) Akibat

PT. Bungo Dani Mandiri Utama tidak mengetahui bagaimana tingkat kepuasan karyawannya. Apabila tingkat kepuasan karyawan rendah, hal ini dapat berpengaruh terhadap kurang maksimalnya kinerja karyawan. PT. Bungo Dani Mandiri Utama juga tidak mengetahui aspek apa yang mempengaruhi ketidakpuasan karyawan sehingga perusahaan juga tidak melakukan perbaikan.

k. Pemutusan Hubungan Kerja

1) Kondisi

PT. Bungo Dani Mandiri Utama telah mendokumentasikan mengenai peraturan tentang pemutusan hubungan kerja, karyawan mengetahui hak dan kewajiban jika terjadi pemutusan kerja atas kehendak sendiri ataupun tidak. Perusahaan akan memberikan teguran lisan, selanjutnya SP1, SP2, dan SP3.

2) Kriteria

Undang-undang Republik Indonesia No.13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Bab XII Pasal 150-152.

Pasal 150

Ketentuan mengenai pemutusan hubungan kerja dalam undang-undang ini meliputi pemutusan hubungan kerja yang terjadi di badan usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara, maupun usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

Pasal 151

- (1) Pengusaha, pekerja/buruh, serikat pekerja/serikat buruh, dan pemerintah, dengan segala upaya harus mengusahakan agar jangan terjadi pemutusan hubungan kerja.
- (2) Dalam hal segala upaya telah dilakukan, tetapi pemutusan hubungan kerja tidak dapat dihindari, maka maksud pemutusan hubungan kerja wajib dirundingkan oleh pengusaha dan serikat pekerja/serikat buruh atau dengan pekerja/buruh apabila pekerja/buruh yang bersangkutan tidak menjadi anggota serikat pekerja/serikat buruh.
- (3) Dalam hal perundingan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) benar-benar tidak menghasilkan persetujuan, pengusaha hanya dapat memutuskan hubungan kerja dengan pekerja/buruh setelah memperoleh penetapan dari lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

Pasal 152

- (1) Permohonan penetapan pemutusan hubungan kerja diajukan secara tertulis kepada lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial disertai alasan yang menjadi dasarnya.
- (2) Permohonan penetapan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat diterima oleh lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial apabila telah diundangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2).
- (3) Penetapan atas permohonan pemutusan hubungan kerja hanya dapat diberikan oleh lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial jika ternyata maksud untuk memutuskan hubungan kerja telah dirundingkan, tetapi perundingan tersebut tidak menghasilkan kesepakatan.

3) Penyebab

PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum pernah melakukan pemutusan hubungan kerja tetapi ada sebagian karyawan yang melakukan pemberhentian karena kemauan sendiri.

4) Akibat

PT. Bungo Dani Mandiri Utama telah mendokumentasikan peraturan mengenai pemutusan hubungan kerja berdasarkan Undang-undang RI Nomor 13 Tahun 2003 sehingga karyawan dapat mengetahui hak dan kewajibannya apabila terjadi pemutusan hubungan kerja baik keputusan sendiri ataupun tidak.

4. Audit Manajemen

Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya utama yang terdapat dalam organisasi/perusahaan dan merupakan penggerak utama dalam mewujudkan visi misi perusahaan serta memiliki peran penting dalam pencapaian tujuan perusahaan. Oleh karena itu sumber daya manusia perlu dipersiapkan secara matang agar dapat menghasilkan keluaran yang mampu bersaing di kancah internasional.

Untuk memastikan bahwa fungsi sumber daya manusia telah berjalan dengan baik dalam pencapaian tujuan maka perusahaan perlu melakukan evaluasi penilaian terhadap pelaksanaan program-program sumber daya manusia secara keseluruhan.

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum berjalan secara efektif karena masih terdapat kelemahan-kelemahan. Hal ini disebabkan belum adanya prosedur yang mengatur tentang perencanaan sumber daya manusia yang mengakibatkan perencanaan sumber daya manusia tersebut tidak terdokumentasi dengan baik. Perencanaan baru akan dilakukan ketika terjadi kekosongan karyawan dalam suatu bidang di perusahaan. Jika terjadi kekosongan dalam jangka waktu lama, pekerjaan dalam jabatan tersebut akan terhambat dan tergantung pada perekrutan yang dilakukan manajemen.

PT. Bungo Dani Mandiri Utama sebaiknya mengadakan program perencanaan sumber daya manusia, agar kebutuhan sumber daya manusia dapat terpenuhi secara tepat.

2. Rekrutmen Sumber Daya Manusia

Kebijakan rekrutmen belum terdokumentasi dengan baik. PT. Bungo Dani Mandiri Utama hanya melakukan rekrutmen ketika terdapat kekosongan karyawan pada suatu bidang. Karyawan yang direkrut adalah pelamar-pelamar yang diperoleh dari informasi karyawan yang sudah bekerja di PT. Bungo Dani Mandiri Utama sehingga kualifikasi sumber daya manusia yang ada tergantung dari pelamar yang ingin bekerja dan kemungkinan mendapatkan karyawan terbaik sangat rendah. Karyawan yang diterima adalah orang-orang yang memenuhi persyaratan dari PT.

Bungo Dani Mandiri Utama. Untuk selanjutya PT. Bungo Dani Mandiri Utama sebaiknya membuka informasi lowongan pekerjaan dalam mendapatkan karyawan baru agar karyawan yang diperoleh benar-benar karyawan yang terbaik dan tak lupa pula untuk mendokumentasikan perekrutan karyawan tersebut.

3. Seleksi dan Penempatan Karyawan

Proses seleksi dan penempatan karyawan pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum berjalan efektif. Manajemen hanya menggunakan teknik seleksi berupa seleksi administratif dan tes wawancara untuk karyawan. Tidak terdapat psikotes pada karyawan PT. Bungo Dani Mandiri Utama sehingga pihak manajemen personalia hanya mengandalkan pengamatan atau penilaian secara umum kemudian manajemen juga tidak mengetahui apakah posisi yang diberikan kepada karyawan tersebut sudah sesuai dengan potensi yang ada di dirinya atau belum.

4. Pelatihan dan Pengembangan Karyawan

Pelatihan dan pengembangan karyawan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, baik saat ini maupun dimasa yang akan datang.

PT. Bungo Dani Mandiri Utama tidak mempunyai program pelatihan dan pengembangan karyawan. Perusahaan belum memiliki

standar yang mengatur pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. Sehingga karyawan belum dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuannya dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

5. Perencanaan dan pengembangan Karir Karyawan

Pengembangan karir seorang karyawan menunjukkan semakin meningkatnya kemampuan karyawan tersebut dalam memegang tugas, wewenang dan tanggungjawab yang lebih besar dalam pekerjaannya.

PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum melaksanakan program perencanaan dan pengembangan pada karyawan. Manajemen tidak mengadakan program kenaikan pangkat atau promosi jabatan bagi karyawan. Sehingga mengakibatkan kesempatan karyawan untuk berprestasi kurang terbuka dan tidak mengalami peningkatan. Selain itu karyawan yang memiliki skill kurang mempunyai kesempatan untuk lebih berkembang. Untuk selanjutnya manajemen PT. Bungo Dani Mandiri Utama sebaiknya melakukan perencanaan dan pengembangan karir karyawan agar karyawan lebih termotivasi untuk meningkatkan karirnya.

6. Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja merupakan proses yang dilakukan oleh perusahaan dalam mengevaluasi kinerja pekerjaan seseorang.

Penilaian kinerja karyawan di PT. Bungo Dani Mandiri Utama sudah berjalan namun belum ada standar penilaian kinerja karyawan yang terdokumentasi. Penilaian kinerja langsung dilakukan oleh pimpinan PT.

Bungo Dani Mandiri Utama dengan mengamati karyawan di lapangan akan tetapi pengamatan ini tidak dilakukan secara periodik. Perusahaan melakukan penilaian berdasarkan kecepatan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya, kemudian tingkat kedisiplinan karyawan dalam bekerja serta tidak melanggar peraturan yang telah disepakati bersama. Penilaian kinerja hanya berlaku satu pihak yaitu dari pimpinan perusahaan langsung. Perusahaan akan memberikan apresiasi bagi karyawan yang mempunyai kinerja yang baik.

7. Kompensasi dan Balas Jasa

Kompensasi merupakan penghargaan pada para pekerja yang telah memberikan kontribusi dalam mewujudkan tujuannya melalui kegiatan yang disebut bekerja.

Program pemberian kompensasi dan balasan jasa di PT. Bungo Dani Mandiri Utama sudah berjalan efektif. Perusahaan telah menjalankan prosedur kompensasi sesuai dengan peraturan pemerintah yakni Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) Kabupaten Bungo. Kemudian besaran gaji juga disesuaikan dengan golongan atau jabatan karyawan. Kompensasi berupa tunjangan seperti tunjangan hari raya yang diberikan kepada seluruh karyawan secara tunai.

8. Hubungan ketenagakerjaan

Dalam bisnis sangat penting untuk membangun komunikasi dan hubungan yang baik antar atasan dan staff. Perusahaan perlu menjalankan

komunikasi yang baik karena hubungan yang baik akan membawa kinerja yang baik pula untuk perusahaan. Sehingga tidak pernah terjadi masalah yang mengganggu pekerjaan karyawan. Dengan demikian hubungan ketenagakerjaan akan berjalan dengan baik kemudian lingkungan kerja produktif dan kondusif tetap terjaga.

9. Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Perlindungan terhadap karyawan belum berjalan secara efektif. PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum mendokumentasikan tentang kebijakan pelatihan keselamatan kerja. Perusahaan menyediakan perlengkapan P3K tetapi, tidak memberikan pelatihan P3K kepada karyawan, kemudian untuk mendukung kinerja karyawannya PT. Bungo Dani Mandiri Utama menyediakan lingkungan kerja yang nyaman.

10. Kepuasan Kerja Karyawan

Program kepuasan kerja karyawan pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama tidak berjalan efektif karena PT. Bungo Dani Mandiri Utama tidak melakukan penilaian kepuasan kerja karyawan. Perusahaan belum memahami manfaat dari penilaian kepuasan kerja yang dapat dijadikan evaluasi bagi perusahaan dalam memenuhi kebutuhan karyawan. Kemudian perusahaan juga tidak mengetahui sejauh mana tingkat kepuasan kerja karyawan di perusahaan.

11. Pemutusan Hubungan Kerja

PT. Bungo Dani Mandiri Utama telah menjalankan kebijakan mengenai pemutusan hubungan kerja sehingga karyawan dapat mengetahui hak dan kewajiban apabila terjadi pemutusan hubungan kerja, baik atas kehendak sendiri maupun tidak.

5. Keterbatasan Penelitian

Dalam penulisan skripsi ini penulis memiliki beberapa keterbatasan dalam melakukan penelitian. Keterbatasan tersebut antara lain:

1. Keterbatasan akses data. Keterbatasan data yang didapatkan mengenai aktivitas fungsi sumber daya manusia seperti peraturan perusahaan, daftar absensi karyawan, kompensasi, dan hasil penilaian setiap karyawan karena merupakan data yang bersifat rahasia. Sehingga perusahaan tempat penelitian tidak bisa memberikan data-data yang menunjang penelitian ini secara lengkap.
2. Hasil penelitian ini tidak dapat dijadikan bahan acuan penilaian kinerja dan efektivitas fungsi sumber daya manusia pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama untuk jangka waktu panjang dikarenakan waktu penelitian yang relatif singkat.
3. Dalam melakukan proses wawancara terkadang terganggu oleh keadaan sekitar.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan sebelumnya, terdapat beberapa kesimpulan antara lain:

1. Perencanaan

Perencanaan sumber daya manusia pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum berjalan efektif karena masih terdapat beberapa kelauman. Hal ini disebabkan belum adanya prosedur yang mengatur tentang perencanaan sumber daya manusia yang mengakibatkan perencanaan sumber daya manusia tersebut tidak terdokumentasi dengan baik. Perencanaan ini tidak memberikan gambaran yang jelas tentang kebutuhan sumber daya manusia yang harus dipenuhi sehingga pemenuhan tenaga kerja belum sesuai dengan kapasitas dan bidang yang tepat pada saat diperlukan.

2. Rekrutmen

Program rekrutmen pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum berjalan efektif. dan belum didokumentasikan dengan baik.

3. Seleksi dan Penempatan Karyawan

Program seleksi dan penempatan karyawan pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum berjalan efektif. Manajemen hanya menggunakan teknik seleksi berupa seleksi administratif dan tes wawancara untuk

karyawan. Tidak terdapat psikotes pada karyawan sehingga pihak manajemen personalia hanya mengandalkan pengamatan atau penilaian secara umum.

4. Pelatihan dan Pengembangan karyawan

Pelatihan dan pengembangan karyawan pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum berjalan efektif dikarenakan perusahaan tidak mempunyai program pelatihan dan pengembangan karyawan. Kemudian belum ada standar yang mengatur tentang pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. Sehingga karyawan belum dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

5. Perencanaan dan Pengembangan Karir

Perencanaan dan pengembangan karir pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama tidak berjalan dengan efektif. Perusahaan tidak memiliki program perencanaan dan pengembangan karir bagi karyawan.

6. Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja karyawan pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum berjalan efektif. Belum ada standar penilaian kinerja karyawan yang akurat dan terdokumentasi. Penilaian berdasarkan kecepatan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya, kemudian tingkat kedisiplinan karyawan dalam bekerja serta tidak melanggar peraturan yang telah disepakati bersama. Penilaian kinerja hanya berlaku satu pihak yaitu dari pimpinan perusahaan langsung. Perusahaan akan memberikan apresiasi bagi karyawan yang mempunyai kinerja yang baik.

7. Kompensasi dan Balas Jasa

Pemberian kompensasi dan balas jasa yang diterapkan oleh PT. Bungo Dani Mandiri Utama telah berjalan efektif. Perusahaan menjalankan prosedur kompensasi sesuai dengan peraturan pemerintah yakni Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) Kabupaten Bungo. Kemudian besaran gaji juga disesuaikan dengan golongan atau jabatan karyawan. Kompensasi berupa tunjangan seperti tunjangan hari raya.

8. Hubungan ketenagakerjaan

Hubungan ketenagakerjaan di PT. Bungo Dani Mandiri Utama sudah berjalan efektif. Hubungan karyawan dan manajemen sudah terjalin dengan baik. Karyawan mampu bekerja sama dengan baik.

9. Keselamatan dan kesehatan kerja

Program keselamatan dan kesehatan kerja karyawan PT. Bungo Dani Mandiri Utama belum berjalan secara efektif. Hal ini dikarenakan perusahaan belum mendokumentasikan tentang kebijakan pelatihan keselamatan kerja. Perusahaan hanya memberi fasilitas kesehatan dengan BPJS kesehatan dan fasilitas keselamatan kerja dengan BPJS ketenagakerjaan. Kemudian perusahaan menyediakan perlengkapan P3K tetapi, tidak memberikan pelatihan P3K kepada karyawan.

10. Kepuasan Kerja Karyawan

Program penilaian kepuasan karyawan pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama tidak berjalan efektif. PT. Bungo Dani Mandiri Utama tidak melakukan penilaian atas tingkat kepuasan kerja karyawan.

11. Pemutusan Hubungan Kerja

Program pemutusan hubungan kerja di PT. Bungo Dani Mandiri Utama sudah berjalan efektif. karyawan dapat mengetahui hak dan kewajiban apabila terjadi pemutusan hubungan kerja, baik atas kehendak sendiri maupun tidak.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, maka penulis memberikan saran-saran yang mungkin dapat berguna bagi perbaikan pengelolaan dan penyelenggaraan aktivitas sumber daya manusia PT. Bungo Dani Mandiri Utama. Adapun saran yang diberikan sebagai berikut:

- a. PT. Bungo Dani Mandiri Utama sebaiknya harus memiliki perencanaan sumber daya manusia yang terdokumentasi sehingga akan ada gambaran perusahaan tentang kebutuhan sumber daya manusia yang memungkinkan kuantitas karyawan dapat terpenuhi.
- b. PT. Bungo Dani Mandiri Utama sebaiknya memiliki program rekrutmen karyawan sehingga perusahaan dapat memperoleh karyawan yang tepat sesuai dengan kemampuannya untuk mengisi jabatan-jabatan yang tersedia.

- c. PT. Bungo Dani Mandiri Utama sebaiknya memiliki psikotes pada karyawan sehingga pihak manajemen personalia tidak hanya mengandalkan pengamatan atau penilaian secara umum kemudian manajemen dapat mengetahui apakah posisi yang diberikan kepada karyawan tersebut sudah sesuai dengan potensi yang ada di dirinya atau belum.
- d. Sebaiknya PT. Bungo Dani Mandiri Utama mempunyai program pelatihan dan pengembangan karyawan. Program pengembangan karyawan ini sangat penting karena dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuan karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.
- e. PT. Bungo Dani Mandiri Utama sebaiknya memperhatikan pentingnya program perencanaan dan pengembangan karir sehingga dapat memotivasi karyawan untuk meningkatkan karirnya.
- f. PT. Bungo Dani Mandiri Utama sebaiknya memiliki standar penilaian terhadap karyawan. Penilaian ini dapat memberikan informasi yang tepat mengenai hasil kerja para karyawan. Kemudian, hasil penilaian harus di sampaikan ke karyawan yang bersangkutan, sehingga karyawan tersebut akan termotivasi untuk dapat bekerja lebih baik dan akan tercipta persaingan yang sehat diantara karyawan.
- g. PT. Bungo Dani Mandiri Utama sebaiknya memiliki program perlindungan terhadap karyawan. Untuk meningkatkan profesionalisme dan kinerja karyawan maka kesejahteraan, keamanan serta kenyamanannya harus

diperhatikan sehingga karyawan tersebut dapat memusatkan perhatian penuh terhadap tugas-tugasnya.

- h. PT. Bungo Dani Mandiri Utama sebaiknya mengadakan program penilaian kepuasan kerja karyawan. Dengan adanya penilaian kepuasan kerja karyawan akan dapat membantu perusahaan melihat faktor-faktor yang mempengaruhi ketidakpuasan karyawan sehingga dapat dilakukan usaha perbaikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Al. Haryono Jusup. (2014). *Auditing I*. Buku I. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Bayangkara, I.B.K. 2008. *Audit Manajemen: Prosedur dan Implementasi Management Audit*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ekwoaba, J. O., Ikeije, U. U., & Ufoma, N., (2015). Global Journal of Human Resource Management. *The impact of recruitment and selection criteria on organizational performance*. Vol.3, No.2, pp.22-33.
- Gamage., A. S. (2014). *Ruhuna Journal of Management and Finance. Recruitment and selection Practice in Manufacturing SMEs in japan. An analysis of the link with business performance*. Vol.1, No.1
- Gomes, Faustino Cardoso. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Kedua. Yogyakarta : Andi Offset.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2007). *Audit Manajemen Atas Fungsi Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Henry Simamora. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Imran. (2013). *Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pesantren Terpadu Serambi Mekkah*, Vol. XIV, No.2, September, hlm 60-70
- L. Mathis, Robert – H. Jackson, John., 2011. *Human Resource Management (edisi 10)*. Jakarta : Salemba Empat.
- Mangkuprawira, Sjafrri. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

Mulyadi. (2013). *Auditing Buku 2*. Jakarta: Salemba Empat.

Nawawi, H. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Nur Indriantoro dan Bambang Supomo.(2002). *Metodologi Penelitian Bisnis*. Yogyakarta: BPFE.

Ofori, D., & Aryeetey, M. (2011). Recruitment and selection practices in small and medium enterprises. *International Journal of Business Administration*, 2(3):45-60.

Papina, Antonyella. 2014. Audit Manajemen untuk Menilai Efektivitas atas fungsi Sumber Daya Manusia pada Lottemart Wholesale Yogyakarta. Skripsi. Yogyakarta: Program Studi Akuntansi Universitas Negeri Yogyakarta.

Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001 Tentang Pendirian Perseroan Terbatas (PT) Bungo Dani Mandiri Utama.

Rahma, Ifa Noor. 2013. Audit Manajemen atas Sumber Daya Manusia guna Meningkatkan Keefektivan Kinerja Sumber Daya Manusia pada ADiTV Yogyakarta. Skripsi. Yogyakarta: Program Studi Akuntansi Universitas Negeri Yogyakarta.

Rivai, V dan Sagala E.J. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik*. Edisi Kedua. Cetakan Kelima. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Srivastava, e., & Agarwal, n. (2014). *Impact of training on bank employee performance: a comparative study of public sector bank and private sector bank in india*. *International journal of advance research in computer science and management studies*.

Sugiyono. (2009). *Statistika untuk Penelitian*. Bandung: CV Alfabeta.

Sujoko Efferin, Stevnus Hadi & Yuliawati Tan.(2008). *Metode Penelitian Akuntansi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Sukrisno Agoes. (2009).*Bunga Rampai Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.

Sondang P. Siagian. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Undang-Undang Republik Indonesia No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Ulya Alien, Firstie. 2014. Audit Manajemen atas fungsi Sumber Daya Manusia pada RSU Permata Blora. Skripsi. Yogyakarta: Program Studi Akuntansi Universitas Negeri Yogyakarta.

Yaseen, A. (2015). International Journal of Human Resource Studies. *Recruitment and Selection Process of Higher Education Sector and Its Impact on Organizational Outcomes*, 79-94. doi:10.5296/ijhrs.v5i4.8822

LAMPIRAN

PROGRAM KERJA AUDIT PENDAHULUAN

Nama perusahaan : PT. Bungo Dani Mandiri Utama		Periode Audit : Februari 2018		No. KKA:
Program yang Diaudit : Aktivitas SDM				
No.	Langkah – Langkah Audit Pendahuluan	Dilaksanakan oleh	Waktu yang diperlukan	
	Tujuan:			
1.	Dapatkan informasi mengenai profil PT. Bungo Dani Mandiri Utama	Dita Herdian	1 minggu	
2.	Dapatkan informasi mengenai pendirian PT. Bungo Dani Mandiri Utama	Dita Herdian	1 minggu	
3.	Dapatkan informasi mengenai visi dan misi PT. Bungo Dani Mandiri Utama	Dita Herdian	1 minggu	
4.	Dapatkan informasi mengenai tujuan PT. Bungo Dani Mandiri Utama	Dita Herdian	1 minggu	
5.	Dapatkan informasi mengenai struktur organisasi perusahaan PT. Bungo Dani Mandiri Utama	Dita Herdian	1 minggu	
6.	Dapatkan informasi mengenai tugas dan wewenang berdasarkan struktur organisasi perusahaan PT. Bungo Dani Mandiri Utama	Dita Herdian	1 minggu	
	Langkah Kerja:			
	Dalam mengumpulkan informasi mengenai data umum perusahaan dilakukan dengan wawancara dan melihat data mengenai informasi umum perusahaan			
Diaudit oleh: Dita Herdian		Jumlah Jawaban Ya Tidak		Direview oleh: Dita Herdian

**PROGRAM KERJA REVIEW DAN PENGUJIAN ATAS SISTEM
PENGENDALIAN MANAJEMEN**

Nama Perusahaan : PT. Bungo Dani Mandiri Utama Program Audit : Aktivitas SDM	Periode Audit: Februari 2018	No. KKA
---	---	----------------

No.	<i>Internal Control Questionnaire</i>	Jawaban ICQ		Komentar
		Ya	Tidak	
	Tujuan review dan pengujian pengendalian manajemen: Menilai dan menguji efektivitas pengendalian manajemen dan lebih melihat adanya kelemahan yang ada pada sistem pengendalian manajemen khususnya pada fungsi SDM.			
1.	Internal Control Questionnaire Apakah tujuan perusahaan telah dinyatakan dengan dengan jelas dan disosialisasikan ke berbagai tingkatan manajemen untuk dipahami?			
2.	Apakah kualitas dan kuantitas SDM yang terdapat pada perusahaan telah sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan serta adanya pemisahan fungsi yang memadai?			
3.	Apakah perusahaan telah melaksanakan praktik yang sehat sesuai dengan prosedur yang ditetapkan perusahaan?			
Diaudit oleh: Dita Herdian	Jumlah Jawaban Ya Tidak	Catatan		Direview oleh: Dita Herdian

1. Program Audit – Perencanaan SDM

Nama perusahaan : PT. Bungo Dani Mandiri Utama Program yang Diaudit : Aktivitas SDM		Periode Audit : Februari 2018		No. KKA:
No.	Pertanyaan	Jawaban		Komentar
		Ya	Tidak	
1.	Apakah perusahaan memiliki rencana SDM yang terdokumentasi dengan jelas?		√	Perusahaan tidak memiliki perencanaan SDM yang terdokumentasi dengan jelas dan tidak terdapat prosedur yang mengatur mengenai perencanaan SDM, yang dijadikan dasar dalam perencanaan SDM adalah ketika terjadinya kekosongan karyawan dalam suatu unit perusahaan akan melakukan perencanaan SDM.
2.	Apakah rencana SDM mendukung dan terintegrasi dengan strategis pencapaian tujuan perusahaan?	√		Rencana SDM mendukung strategi pencapaian perusahaan karena sesuai dengan kebutuhan walaupun perencanaan SDM belum terdokumentasi dengan jelas.
3.	Apakah rencana SDM memuat secara jelas tentang kualifikasi SDM yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan yang tersedia di perusahaan?		√	Perencanaan SDM yang tidak terdokumentasi sehingga kualifikasi SDM yang dibutuhkan juga tidak terdokumentasi.
4.	Apakah penentuan kualifikasi tersebut dibuat berdasarkan uraian dan spesifikasi pekerjaan, sesuai dengan strategi perusahaan?		√	Kualifikasi SDM tergantung dari pelamar yang ingin bekerja di perusahaan.
5.	Apakah perencanaan SDM		√	Kebutuhan karyawan

	melibatkan adanya penilaian kondisi internal berkaitan dengan SDM dan pekerjaan?			disediakan saat membutuhkan tambahan karyawan baru.
6.	Apakah peramalan terhadap kebutuhan SDM telah dilakukan dengan benar?	√		Perusahaan melakukan peramalan SDM di masa depan, akan tetapi hal ini belum terdokumentasi. Kebutuhan SDM dipenuhi pada saat perusahaan membutuhkan karyawan baru.
7.	Apakah program-program SDM seperti: <ul style="list-style-type: none"> - perencanaan - Rekrutmen - Seleksi dan penempatan - Pelatihan dan pengembangan - Penilaian kinerja - Kompensasi - Kebijakan kesehatan - Kepuasan kerja karyawan - Pemutusan hubungan kerja Telah sesuai dengan kebutuhan strategi pencapaian tujuan perusahaan?	√		Program-program sudah berjalan dengan baik karena sesuai dengan situasi dan kondisi dari perusahaan.
Diaudit oleh: Dita Herdian		Jumlah Jawaban Ya Tidak		Catatan
				Direview oleh: Dita Herdian

2. Program Audit – Rekrutmen SDM

Nama perusahaan : PT. Bungo Dani Mandiri Utama Program yang Diaudit : Aktivitas SDM		Periode Audit : Februari 2018		No. KKA:
No.	Pertanyaan	Jawaban		Komentar
		Ya	Tidak	
1.	Apakah kebijakan rekrutmen didokumentasikan dengan baik?		√	Kebijakan rekrutmen tidak didokumentasikan. Perusahaan hanya melakukan rekrutmen ketika terdapat kekosongan karyawan pada suatu bidang.
2.	Apakah rekrutmen telah secara tegas menginformasikan persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan perusahaan?	√		Perusahaan telah secara tegas menginformasikan persyaratan yang harus dipenuhi oleh pelamar.
3.	Apakah rekrutmen telah memanfaatkan sumber tenaga kerja yang paling tepat?	√		Perusahaan mengambil dari CV karyawan yang paling mendekati kriteria pekerjaan yang dibutuhkan.
4.	Apakah proses rekrutmen menggunakan metode yang tepat?		√	Tidak ada metode khusus dalam proses rekrutmen karyawan. Perusahaan akan memilih pelamar yang mengirimkan lamarannya keperusahaan sesuai dengan kebutuhan.
Diaudit oleh: Dita Herdian		Jumlah Jawaban		Catatan
		Ya	Tidak	
		2	2	
				Direview oleh: Dita Herdian

3. Program Audit – Seleksi Penempatan SDM

Nama perusahaan : PT. Bungo Dani Mandiri Utama		Periode Audit : Februari 2018		No. KKA:
Program yang Diaudit : Aktivitas SDM				
No.	Pertanyaan	Jawaban		Komentar
		Ya	Tidak	
1.	Apakah seleksi telah memberikan kesempatan yang sama kepada para pelamar?	√		Perusahaan memberikan kesempatan yang sama kepada setiap pelamar. Semua pelamar mempunyai kesempatan yang sama untuk mendapatkan pekerjaan di perusahaan.
2.	Apakah pewawancara memahami dengan baik persyaratan kerja?	√		Wawancara dilakukan oleh manager personalia yang mengetahui keahlian apa yang harus di miliki oleh calon karyawan. Apakah telah sesuai dengan posisi yang dibutuhkan perusahaan.
3.	Apakah pewawancara memahami pertanyaan apa yang dapat atau tidak dapat ditanyakan kepada pelamar?	√		Wawancara dilakukan oleh manager personalia yang mengetahui dengan baik mana pertanyaan yang pantas dan tidak pantas untuk ditanyakan kepada pelamar.
4.	Apakah proses seleksi secara maksimal	√		saat proses

	mendapatkan informasi latar belakang dari pelamar?				wawancara, manajer personalia secara langsung menanyakan informasi mengenai latar belakang dari pelamar tersebut.
Diaudit oleh: Dita Herdian	Jumlah Jawaban		Catatan		Direview oleh: Dita Herdian
	Ya	Tidak			
	4	-			

4. Program Audit – Pelatihan dan Pengembangan SDM

Nama perusahaan : PT. Bungo Dani Mandiri Utama Program yang Diaudit : Aktivitas SDM		Periode Audit : Februari 2018		No. KKA:
No.	Pertanyaan	Jawaban		Komentar
		Ya	Tidak	
1.	Apakah program pelatihan ditetapkan berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan karyawan?		√	Perusahaan tidak/belum mempunyai program pelatihan dan pengembangan untuk karyawan
2.	Apakah tujuan pelatihan telah dinyatakan dengan tegas dan terdokumentasi?		√	Perusahaan tidak/belum mempunyai program pelatihan dan pengembangan untuk karyawan
3.	Apakah pelatihan karyawan diikuti oleh karyawan yang memang membutuhkan pelatihan?		√	Perusahaan tidak/belum mempunyai program pelatihan dan pengembangan untuk karyawan
4.	Apakah program pelatihan menggunakan metode yang tepat?		√	Perusahaan tidak/belum mempunyai program pelatihan dan pengembangan untuk karyawan
5.	Apakah biaya pelatihan per orang karyawan dapat diukur?		√	Perusahaan tidak/belum mempunyai program pelatihan dan pengembangan untuk karyawan
6.	Apakah program pelatihan yang dilakukan berhasil melakukan transfer keahlian, ilmu pengetahuan, dan meningkatkan kemampuan bekerja karyawan?		√	Perusahaan tidak/belum mempunyai program pelatihan dan pengembangan untuk karyawan

7.	Apakah biaya pelatihan yang dilaksanakan tidak melampaui anggaran yang ditetapkan?		√	Perusahaan tidak/belum mempunyai program pelatihan dan pengembangan untuk karyawan
8.	Apakah setelah mengikuti pelatihan Keterampilan, Kemampuan melayani dan komunikasi karyawan meningkat?		√	Perusahaan tidak/belum mempunyai program pelatihan dan pengembangan untuk karyawan
Diaudit oleh: Dita Herdian	Jumlah Jawaban		Catatan	Direview oleh: Dita Herdian
	Ya	Tidak		
	-	8		

5. Program Audit – Perencanaan dan Pengembangan Karir

Nama perusahaan : PT. Bungo Dani Mandiri Utama Program yang Diaudit : Aktivitas SDM		Periode Audit : Februari 2018		No. KKA:
No.	Pertanyaan	Jawaban		Komentar
		Ya	Tidak	
1.	Apakah perusahaan memiliki program perencanaan dan pengembangan karier yang jelas untuk seluruh karyawan?		√	Perusahaan tidak memiliki program perencanaan dan pengembangan karier. Tidak terdapat program promosi jabatan yang dilakukan oleh perusahaan. Jika terdapat karyawan yang pensiun atau di PHK, maka secara otomatis perusahaan akan menyeleksi karyawan lain untuk mengisi jabatan tersebut.
2.	Apakah program tersebut berlaku sama untuk seluruh karyawan?		√	Program hanya berlaku untuk karyawan yang memenuhi kualifikasi, karna untuk mengisi jabatan tertentu terdapat beberapa syarat yang harus dipenuhi.
3.	Apakah manajer SDM memahami bahwa setiap karyawan memiliki tingkat minat yang berbeda dalam meningkatkan karirnya?	√		Manajer memahami bahwa minat setiap karyawan dalam pengembangan karier berbeda-beda. Terdapat

				karyawan yang memiliki keinginan untuk meningkatkan kariernya, ada pula yang sudah puas dengan karier yang dicapai saat ini.
4.	Apakah program ini dievaluasi secara periodik?		√	Program ini hanya dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan tidak dievaluasi secara periodik.
Diaudit oleh: Dita Herdian		Jumlah Jawaban		Catatan
		Ya	Tidak	
		1	3	
				Direview oleh: Dita Herdian

6. Program Audit – Penilaian kinerja SDM

Nama perusahaan : PT. Bungo Dani Mandiri Utama Program yang Diaudit : Aktivitas SDM		Periode Audit : Februari 2018		No. KKA:
No.	Pertanyaan	Jawaban		Komentar
		Ya	Tidak	
1.	Apakah perusahaan mempunyai program penilaian kinerja untuk karyawan?		√	Perusahaan belum memiliki standar penilaian kinerja karyawan. Penilaian hanya dilakukan secara langsung oleh pimpinan perusahaan dengan mengamati secara langsung dilapangan dan tanpa didokumentasikan.
2.	Apakah tujuan penilaian kinerja terdokumentasi dan disosialisasikan secara memadai?		√	Dalam melakukan pengamatan, pimpinan perusahaan tidak mendokumentasikan dan penilaian tidak dilakukan secara periodik.
3.	Apakah penilaian kinerja menggunakan instrument penilaian yang tepat?		√	Baik atau tidaknya penilaian kinerja karyawan tergantung pada penilaian langsung yang dilakukan oleh pimpinan perusahaan. Penilaiannya yaitu kedisiplinan dan cara bekerja.
4.	Apakah diadakan terlebih dahulu pelatihan bagi petugas penilai?		√	Tidak ada petugas penilai, penilaian sepenuhnya

				dilakukan oleh pimpinan perusahaan.
5.	Apakah standar penilaian yang digunakan telah ditetapkan dahulu?	√		Standar penilaian didasarkan pada kedisiplinan karyawan dalam bekerja serta kecepatan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan, serta tidak melanggar tata terbib yang ada diperusahaan.
6.	Apakah metode penilaian menekankan pada kinerja dari pada sifat individu?	√		Menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan sesuai dengan prosedur lebih diprioritaskan. Perusahaan akan memberikan apresiasi yang lebih bagi karyawan yang mempunyai kinerja yang baik.
7.	Apakah hasil penilaian didokumentasikan dan disampaikan kepada karyawan yang dinilai sebagai umpan balik?		√	Penilaian oleh pimpinan perusahaan tidak didokumentasikan.
Diaudit oleh: Dita Herdian		Jumlah Jawaban		Catatan
		Ya	Tidak	
				Direview oleh: Dita Herdian

7. Program Audit – Kompensasi dan Balas Jasa

Nama perusahaan : PT. Bungo Dani Mandiri Utama		Periode Audit : Februari 2018		No. KKA:
Program yang Diaudit : Aktivitas SDM				
No.	Pertanyaan	Jawaban		Komentar
		Ya	Tidak	
1.	Apakah kompensasi menarik dan memotivasi karyawan untuk mencapai tujuan perusahaan?	√		Kompensasi telah sesuai dengan risiko pekerjaan dan kebutuhan hidup rata-rata karyawan.
2.	Apakah kompensasi ditetapkan perusahaan berdasarkan: a. Hasil evaluasi setiap pekerjaan? b. Hasil survey upah dan gaji? c. Hasil penilaian setiap pekerjaan?	√		Kompensasi telah sesuai dengan beban pekerjaan karyawan dan pencapaian targetnya.
3.	Apakah struktur dan kebijakan kompensasi sesuai dengan peraturan pemerintah?	√		Gaji diatas UMK Kabupaten Bungo, kemudian terdapat tambahan bonus, upah lembur, serta tunjangan.
4.	Apakah kompensasi yang diberikan menjamin keadilan internal dan eksternal?	√		Kompensasi disesuaikan dengan beban pekerjaan.
5.	Apakah kompensasi memberikan kepuasan bagi karyawan?	√		Karyawan merasa puas dengan kompensasi yang diberikan oleh perusahaan.
Diaudit oleh: Dita Herdian		Jumlah Jawaban		Catatan
		Ya	Tidak	
		5	-	
				Direview oleh: Dita Herdian

8. Program Audit – Hubungan Ketenagakerjaan

Nama perusahaan : PT. Bungo Dani Mandiri Utama Program yang Diaudit : Aktivitas SDM		Periode Audit : Februari 2018		No. KKA:
No.	Pertanyaan	Jawaban		Komentar
		Ya	Tidak	
1.	Apakah manajemen menjalin komunikasi yang efektif kepada seluruh karyawan?	√		Manajemen PT. BDMU menjalin komunikasi yang efektif kepada seluruh karyawan.
2.	Apakah hubungan manajer-manajer dengan karyawan terjalin dengan baik?	√		Para manajer mampu membaaur dengan karyawan.
3.	Apakah hubungan karyawan dengan sesama kerja terjalin dengan baik?	√		Karyawan dapat saling bekerjasama dengan baik.
Diaudit oleh: Dita Herdian		Jumlah Jawaban		Catatan
		Ya	Tidak	
				Direview oleh: Dita Herdian

9. Program Audit – Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Nama perusahaan : PT. Bungo Dani Mandiri Utama Program yang Diaudit : Aktivitas SDM		Periode Audit : Februari 2018		No. KKA:
No.	Pertanyaan	Jawaban		Komentar
		Ya	Tidak	
1.	Apakah program keselamatan dan kesehatan kerja tertulis?		√	Program keselamatan kerja hanya berupa lisan.
2.	Apakah kebijakan dan ketetapan pelatihan keselamatan dan kesehatan kerja telah didokumentasikan dengan benar?		√	Belum ada dokumentasi tentang kebijakan keselamatan kerja.
3.	Apakah perusahaan memiliki sistem komunikasi bahaya kerja yang memadai?	√		Terdapat tanda-tanda peringatan dan menyampaikan secara langsung kepada para karyawan.
4.	Apakah karyawan mengetahui tentang adanya material yang berbahaya?	√		Semua karyawan perusahaan mengetahui tentang adanya material yang berbahaya. Karyawan melindungi dirinya dengan cara menghindari dari material tersebut.
5.	Apakah karyawan mendapatkan pelatihan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K) yang memadai?		√	Terdapat perlegkapan P3K di perusahaan, akan tetapi perusahaan tidak memberikan pelatihan P3K kepada karyawannya.
6.	Apakah karyawan dilatih untuk menggunakan peralatan perlindungan kerja?		√	Karyawan tidak dilatih untuk menggunakan

				peralatan perlindungan kerja.
7.	Apakah perusahaan telah menyediakan tempat kerja yang aman sehat bagi para karyawan?	√		Terdapat tempat dan lingkungan kerja yang nyaman untuk mendukung kinerja dari karyawannya.
Diaudit oleh: Dita Herdian	Jumlah Jawaban		Catatan	Direview oleh: Dita Herdian
	Ya	Tidak		

10. Program Audit – Kepuasan Kerja Karyawan

Nama perusahaan : PT. Bungo Dani Mandiri Utama Program yang Diaudit : Aktivitas SDM		Periode Audit : Februari 2018		No. KKA:
No.	Pertanyaan	Jawaban		Komentar
		Ya	Tidak	
1.	Apakah perusahaan telah menetapkan indicator-indikator penting kepuasan kerja karyawan?		√	Perusahaan belum memiliki standar yang mengatur tentang kepuasan kerja karyawan.
2.	Apakah tingkat perputaran karyawan rendah?	√		Perusahaan belum pernah melakukan PHK.
3.	Apakah tingkat absensi karyawan rendah?	√		Karyawan selalu masuk kerja sesuai dengan jadwal, akan tetapi masih terdapat karyawan yang keluar pada saat jam kerja. Pihak manajemen kurang tegas.
4.	Apakah karyawan mempunyai motivasi kerja yang tinggi?	√		Karyawan berusaha untuk mencapai target dan meningkatkan penjualan, akan tetapi masih terdapat karyawan yang keluar pada saat jam kerja.
5.	Apakah karyawan memiliki kreativitas yang tinggi untuk berprestasi bagi perusahaan?	√		Perusahaan akan memberikan bonus kepada karyawan yang menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat. Hal ini tentu akan memacu karyawan untuk bekerja

				dengan lebih baik.
6.	Apakah keluhan karyawan rendah?		√	Masih terdapat keluhan dari karyawan, keluhan tersebut tidak disampaikan kepada pihak-pihak yang berkaitan, sehingga tidak ada upaya perbaikan dalam menanggapi keluhan karyawan yang bersangkutan.
Diaudit oleh: Dita Herdian	Jumlah Jawaban		Catatan	Direview oleh: Dita Herdian
	Ya	Tidak		
	3	2		

11. Program Audit – Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

Nama perusahaan : PT. Bungo Dani Mandiri Utama		Periode Audit : Februari 2018		No. KKA:
Program yang Diaudit : Aktivitas SDM				
No.	Pertanyaan	Jawaban		Komentar
		Ya	Tidak	
1.	Apakah perusahaan mempunyai peraturan PHK yang jelas dan didokumentasikan dengan baik?	√		Perusahaan mempunyai peraturan tertulis mengenai pemutusan hubungan kerja.
2.	Apakah seluruh karyawan mengetahui dengan baik tentang peraturan PHK?	√		Seluruh karyawan tentu mengetahui hak/kewajiban yang ada jika terjadi pemutusan hubungan kerja.
3.	Apakah perusahaan telah memberikan peringatan kepada karyawan sebelum melakukan pemutusan hubungan kerja?	√		Perusahaan akan memberikan teguran lisan, SP1, SP2, dan SP3.
Diaudit oleh: Dita Herdian		Jumlah Jawaban		Catatan
		Ya	Tidak	
				Direview oleh: Dita Herdian



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
Telepon (0274) 554902, 586168 pesawat 817, Fax (0274) 554902
Laman: fe.uny.ac.id E-mail: fe@uny.ac.id

Nomor : 179/UN34.18/PP.07.02/2018

12 Februari 2018

Lamp. : 1 Bendel Proposal

Hal : **Ijin Penelitian**

Yth . **PT. Bungo Dani Mandiri Utama**

Kami sampaikan dengan hormat, bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Dita Herdian ✓
NIM : 14812144008
Program Studi : Akuntansi - S1
Judul Tugas Akhir : Audit Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Menilai Efektivitas Kinerja Karyawan pada PT. Bungo Dani Mandiri Utama
Tujuan : Memohon ijin mencari data untuk penulisan Tugas Akhir Skripsi
Waktu Penelitian : Senin - Rabu, 19 - 28 Februari 2018

Untuk dapat terlaksananya maksud tersebut, kami mohon dengan hormat Bapak/Ibu berkenan memberi izin dan bantuan seperlunya.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.



Tembusan :

1. Sub. Bagian Pendidikan dan Kemahasiswaan ;
2. Mahasiswa yang bersangkutan.

Prof. Sukirno, S.Pd., M.Si., Ph.D.
NIP. 196904141994031002



BADAN USAHA MILIK DAERAH
PT. BUNGO DANI MANDIRI UTAMA (Persero)

Kantor : Jl. Prof. M. Yamin No. C14 - C15 Komplek Wiltop Bungo Plaza - Muara Bungo
Telp/Facsimile (0747) 21035 Muara Bungo - JAMB| - INDONESIA

SURAT KETERANGAN

No : *61*/DIR-BDMU/III/2018

Yang bertandatangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Dita Herdian

Jabatan : Mahasiswa

Telah melaksanakan penelitian di PT. Bungo Dani Mandiri Utama - BUMD Kabupaten Bungo pada Bulan Februari 2018.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bungo, *26* Maret 2018
PT. Bungo Dani Mandiri Utama



Drs. Firdaus Abdullah
Direktur Utama

Tembusan Yth :

1. Arsip

PROFIL BADAN USAHA MILIK DAERAH

Provinsi/Kabupaten/Kota : Bungo

1. Nama BUMD	:	PT. Bungo Dani Mandiri Utama		
2. Badan Hukum BUMD	:	PT		
3. Bidang Usaha	:	Perdagangan, Pertanian, Pertambangan, Pembangunan, Transportasi dan Jasa.		
4. Tujuan BUMD	:	1. Membantu dan mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan di daerah. 2. Mengelola kekayaan daerah agar berhasil guna dalam membentuk investasi jangka menengah dan jangka panjang. 3. Menciptakan lapangan kerja		
Ø Alamat	:	Jl. Prof.M.Yamin No.C14-C15 Komplek Wiltop Bungo Plaza		
Ø No. Telepon	:	0747 - 21035		
Ø No. Faximile	:	-		
Ø Email	:	pt.bungodanimandiriutama@yahoo.co.id		
Ø Website	:	-		
5. Tanggal/Tahun Pendirian	:	06 Oktober 2001		
6. Dasar Pendirian	:	Perda No.3 Tahun 2001		
7. Jumlah Modal	:			
8. Jumlah Penyertaan Pemerintah				
Ø Pemerintah Pusat	:	Rp	/	%
	:	Rp	/	%
Ø Pemerintah Kabupaten	:	Rp	/	%
9. Jumlah Direksi	:	1 Orang		
10. Jumlah Direksi Mantan PNS	:	1 Orang		
11. Jumlah Karyawan	:	15 Orang		
12. Jumlah Dewan Pengawas	:	1 Orang		
13. Riwayat Singkat Pengurus				
Ø Dewan Komisaris/Pengawas				
• Komisaris Utama				
Nama	:			
Pengalaman Kerja	:			
• Komisaris				
Nama	:	Anwar Hamzah, SH		
Pengalaman Kerja	:	Dosen PTS Kab.Bungo		
• Komisaris				
Nama	:			
Pengalaman Kerja	:			
Ø Direksi				
• Direktur Utama				
Nama	:	Drs. Firdaus Abdullah		
Pengalaman Kerja	:	Pensiunan PNS		
• Direktur Usaha				
Nama	:			
Pengalaman Kerja	:			
• Direktur Keuangan				
Nama	:			
Pengalaman Kerja	:			

- Pengalaman Kerja :
14. Data Keuangan
 - a. Total Aset Tahun 2018 : Rp
 - b. Kewajiban Tahun 2018 : Rp
 - c. Ekuitas Tahun 2018 : Rp
 - d. Pendapatan Tahun 2018 : Rp
 - e. Biaya Tahun 2018 : Rp
 - f. Laba (Rugi) Tahun 2018 : Rp
 15. Kontribusi Pemerintah Terhadap BUMD Tahun 2018
 - Ø Pusat (APBN) : Rp
 - Ø Provinsi : Rp
 - Ø Kabupaten/Kota : Rp
 16. Kontribusi BUMD Terhadap PAD Tahun 2018 : Rp
 17. Nilai APBD Tahun 2018 : Rp
 18. Nilai PAD Tahun 2018 : Rp
 19. Status BUMD (Beroperasi/Tidak) :

Mulai Tidak Beroperasi Tahun : (Jika sudah tidak beroperasi)
 20. Pemeriksaan oleh BPK RI Tahun 2018
 - Ø Keuangan :
 - Opini :
 - Ø Kinerja :
 - Ø PDDT :
 21. Pemeriksaan Non BPK :
 - Ø Nama Auditor Independen :
 - Opini (apabila pemeriksaan Laporan Keuangan) :
 22. Anak Perusahaan (jika ada)

Penyertaan pada Anak Perusahaan

Nama Anak Perusahaan	Kegiatan Usaha	Prosentase	Nilai Saham (Rp)
1. PT. Permata Bungo Plaza	Perhotelan		
2. PT. Bungo Limbur	Pabrik Kelapa Sawit (PKS)		
3. PT. Bungo Alam Semesta	Listrik		
4. PT. Citra Alam Semesta	Peternakan Sapi		

23. Utang kepada Pemerintah (Pusat/Daerah)

Nomor dan Tanggal Perjanjian	Tanggal Berakhirnya Perjanjian	Nilai Utang (Rp)	Saldo per 31 Des 2018 (Rp)

24. Hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian (Sumber: LHP, LAPIP, atau *Management Letter* KAP)

- a) SPI
- b) Kepatuhan

Bungo, 27 Maret 2018
 PT. Bungo Dan Mandiri Utama

 Drs. Emdaus Abdullah
 Direktur Utama

STRUKTUR ORGANISASI
PT. BUNGO DAN MANDIRI UTAMA (PERSERO) KABUPATEN BUNGO

LAMPIRAN : KEPUTU^{AN} BUPATI BUNGO
 NOMOR : 1924 TAHUN 2002
 TANGGAL :
 TENTANG : TUGAS POKOK DAN FUNGSI PT. BUNGO DAN
 MANDIRI UTAMA (PERSERO) KABUPATEN BUNGO

