

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap organisasi atau perusahaan memiliki tujuan untuk dapat bersaing dalam era globalisasi agar tidak tertinggal oleh kemajuan jaman yang sangat cepat, oleh karena itu tiap organisasi atau perusahaan berupaya untuk dapat meningkatkan kualitas sumber daya yang dimilikinya, terutama sumber daya manusianya (SDM). Sumber daya manusia (SDM) merupakan elemen penting dalam suatu organisasi, SDM menjadi pilar penyangga utama sekaligus penggerak roda perusahaan dalam usaha mewujudkan visi, misi, dan tujuan perusahaan (Susilo, 2003:3). Untuk mencapai tujuan tersebut, perusahaan harus mampu mendayagunakan sumber daya yang dimiliki secara bijaksana, efektif dan efisien, sehingga dapat mengetahui potensi-potensi yang dimiliki karyawan agar mampu mengoptimalkannya serta memberikan hasil yang terbaik bagi perusahaan.

Jika dalam suatu organisasi atau perusahaan tidak memiliki SDM yang berkualitas, maka perusahaan tersebut akan menemui kendala dalam usaha untuk mencapai tujuan perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan dituntut untuk dapat memperoleh serta memanfaatkan sumber daya yang dimilikinya agar dapat mencapai tujuan perusahaan, dalam hal ini manajemen pada perusahaan mempunyai kewajiban untuk menetapkan kebijakan dalam memperoleh dan mengelola sumber daya tersebut. *“Human resource management is fundamental to all management activity”* (Torrington dkk, 2005:23). Hal ini menunjukkan

bahwa peranan manajemen sumber daya manusia sangat penting dan bersifat strategis bagi perusahaan karena diharapkan dapat menyelenggarakan semua fungsinya sehingga dapat mewujudkan peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas di dalam lingkungan kerja organisasi.

Manajemen sumber daya manusia pada dasarnya mencakup permasalahan sumber daya manusia (tenaga kerja) dengan organisasinya (perusahaan). Oleh karena itu, manajemen sumber daya manusia harus dapat dikelola dengan baik karena manusia sebagai makhluk sosial selalu ingin berperan aktif dalam semua kegiatan organisasi. Selain hal tersebut, manusia juga berperan sebagai perencana, pelaku, serta sebagai kunci keberhasilan tujuan dari suatu organisasi (perusahaan). Dengan pengelolaan SDM yang tepat, perusahaan dapat mengembangkan dan mengevaluasi potensi-potensi yang dimiliki oleh karyawan yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi (perusahaan).

Suatu organisasi (perusahaan), manajemen sumber daya manusia memiliki bagian sendiri, yaitu sebagai fungsi sumber daya manusia (SDM). Bagian ini digunakan perusahaan untuk mempersiapkan dan mengelola SDM agar dapat bersaing menghadapi era globalisasi. Dengan adanya SDM yang berkualitas memiliki hubungan yang positif dengan tingkat kualitas keputusan yang diambil perusahaan.

Hal ini dapat terwujud apabila SDM yang dimiliki perusahaan menyadari bahwa semua aktivitasnya dapat memberi kontribusi yang menunjukkan kemampuan SDM dalam menghadapi persaingan secara global.

Fungsi SDM sendiri terdiri atas tiga bagian, yaitu perencanaan SDM, proses rekrutmen SDM, serta seleksi dan penempatan SDM pada posisi yang sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya. Perencanaan SDM merupakan proses yang digunakan untuk menganalisis dan mengidentifikasi kebutuhan serta ketersediaan SDM untuk dapat menyelesaikan semua tugas dan tanggung jawabnya sehingga dapat membantu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Perencanaan SDM harus dapat menyesuaikan dengan perubahan lingkungan bisnis dan perubahan organisasi, dengan demikian diharapkan mampu untuk dapat memenuhi rencana strategis yang dibuat oleh perusahaan.

Proses rekrutmen SDM merupakan suatu upaya perusahaan untuk mencari calon karyawan yang memenuhi persyaratan. Untuk kemudian dilakukan seleksi untuk mendapatkan orang-orang yang terbaik guna mengisi lowongan pekerjaan yang dibutuhkan perusahaan. Seleksi merupakan proses yang dilakukan perusahaan untuk mendapatkan dan menggunakan informasi tentang para calon karyawan.

Jika perusahaan ingin mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas, maka perusahaan dapat melakukan perbaikan secara rutin pada perencanaan, proses rekrutmen, serta seleksi dan penempatan sumber daya manusia yang sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya. Hal ini dapat dilakukan dengan cara melakukan audit sumber daya manusia yang berupa penilaian serta analisis yang komprehensif terhadap rencana-rencana pengembangan SDM yang dibuat oleh perusahaan. Pada dasarnya audit SDM ini dilakukan secara khusus pada Departemen SDM, namun tidak terbatas hanya

untuk aktivitas yang terjadi pada departemen ini saja, melainkan merupakan evaluasi terhadap seluruh aktivitas SDM yang ada di perusahaan. Evaluasi tersebut dapat menilai apakah aktivitas yang terjadi di dalam perusahaan telah dapat berjalan efektif pada aktivitas SDM agar dapat membantu meningkatkan kinerja atas aktivitas SDM tersebut.

Audit sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan dapat digunakan untuk membantu manajer mengidentifikasi jika terjadi penyimpangan antara kondisi yang diharapkan dengan kondisi aktual yang terjadi di dalam perusahaan, selain itu audit juga dapat digunakan sebagai instrumen perbaikan. Melalui audit manajemen sumber daya manusia, kebijakan serta sistem kerja fungsi SDM pada perusahaan dapat dinilai, hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Bhayangkara, IBK (2008, 61) bahwa tujuan utama audit SDM adalah untuk menilai efektivitas dari fungsi SDM sehingga beberapa langkah perbaikan yang tepat untuk meningkatkan ekonomisasi, efisiensi, dan efektivitas berbagai program atau aktivitas SDM dapat dirumuskan.

Audit manajemen fungsi SDM dapat dilaksanakan melalui tiga pendekatan yang komprehensif. Pendekatan yang pertama dengan menentukan ketaatan pada hukum serta berbagai peraturan yang berlaku, hal ini menekankan penilaian berdasarkan bagaimana perusahaan membuat aturan dan kebijakan yang sesuai dengan hukum yang berlaku. Pendekatan kedua dilakukan dengan mengukur keselarasan program dengan tujuan organisasi, apakah dengan melakukan evaluasi terhadap kinerja SDM telah sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai perusahaan. Pendekatan ketiga dengan memberikan penilaian terhadap

kinerja aktivitas SDM, yang merupakan aktivitas yang terjadi di dalam perusahaan (aktivitas aktual) dengan ukuran-ukuran keberhasilan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas, maka dapat ditarik suatu rumusan masalah yaitu :

“ Bagaimana Pelaksanaan Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia pada PT. X ?“

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

Untuk menilai pelaksanaan audit manajemen sumber daya manusia pada PT.X agar dapat berjalan efektif.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, antara lain :

1. Bagi PT. X

Memberikan masukan kepada perusahaan dalam rangka pengambilan keputusan dimasa yang akan datang khususnya pada penerapan audit manajemen sumber daya manusia.

2. Bagi penulis.

Memberikan wawasan kepada penulis mengenai penerapan audit manajemen serta pengaruhnya terhadap perusahaan.

3. Bagi peneliti lain

Memberikan gambaran mengenai audit manajemen pada suatu badan usaha serta sebagai bahan pertimbangan dan referensi dalam membahas permasalahan mengenai kualitas sumber daya manusia.

1.5 Sistematika Skripsi

Dalam rangka penulisan penelitian yang disajikan dalam bentuk skripsi, terdapat beberapa hal yang dibahas secara garis besar yang disusun secara sistematis guna mempermudah dalam penyusunan skripsi ini. Skripsi tersusun atas 5 bab yang saling berkaitan antara satu dengan lainnya. Berikut adalah penjelasan yang terkandung pada masing-masing bab :

1. BAB 1 : PENDAHULUAN

Pada bagian pendahuluan berisi penjelasan tentang latar belakang masalah yang secara garis besar memuat hal-hal yang merupakan landasan penelitian secara umum baik secara teoritis maupun fakta. Untuk kemudian dapat merumuskan suatu masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan skripsi.

2. BAB 2 : TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka secara garis besar berisi landasan teori dan konsep-konsep yang berhubungan dengan permasalahan penelitian. Hal ini dapat membantu peneliti untuk mengumpulkan dan mengolah data, serta menganalisis dan memberi solusi pada penelitiannya. Bab ini juga digunakan sebagai dasar untuk menganalisis dan menguraikan hasil penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan penelitian ini.

3. BAB 3 : METODE PENELITIAN

Metode penelitian ini digunakan untuk menguraikan pendekatan penulisan yang digunakan, ruang lingkup penelitian, jenis dan sumber data yang dibutuhkan, prosedur pengumpulan data, tehnik analisis, serta semua hal yang akan menjelaskan metode yang digunakan oleh penulis.

4. BAB 4 : ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Bagian ini memberikan penjelasan tentang gambaran umum perusahaan yang menjadi subyek penelitian yang terdiri dari sejarah singkat, struktur organisasi perusahaan, dan atribut-atribut lain yang mendukungnya. Bagian ini diakhiri dengan pembahasan tentang permasalahan yang ada berdasarkan konsep-konsep yang telah dijelaskan dalam tinjauan pustaka berdasarkan teori dan konsep yang relevan.

5. BAB 5 : SIMPULAN DAN SARAN

Bagian ini berisi kesimpulan dari hasil penelitian dan pembahasan masalah yang dapat memberikan saran dan rekomendasi untuk dapat menemukan solusi terbaik bagi perusahaan sebagai obyek penelitian.