

Agrasadya, SE., MM.
Ading Sunarto, SE., MM.

AUDIT SUMBER DAYA MANUSIA



AUDIT SUMBER DAYA MANUSIA

Buku *Audit Sumber Daya Manusia* ini hadir sebagai panduan komprehensif bagi akademisi, praktisi, dan pengelola sumber daya manusia (SDM) dalam memahami serta menerapkan audit SDM di organisasi. Audit SDM merupakan proses evaluasi sistematis yang bertujuan untuk menilai efektivitas berbagai kebijakan, prosedur, dan praktik manajemen SDM dalam suatu organisasi. Melalui buku ini, pembaca akan mendapatkan pemahaman mendalam mengenai konsep, tujuan, manfaat, serta metode yang digunakan dalam audit SDM guna meningkatkan efisiensi dan kinerja organisasi.

Bab-bab dalam buku ini membahas berbagai aspek penting dalam audit SDM, mulai dari perencanaan audit, teknik pengumpulan data, indikator penilaian kinerja SDM, hingga analisis serta rekomendasi perbaikan. Buku ini juga menguraikan bagaimana audit SDM dapat membantu perusahaan dalam mengidentifikasi kelemahan dalam sistem manajemen SDM dan merancang strategi yang lebih efektif untuk meningkatkan produktivitas karyawan. Selain membahas aspek teoritis, buku ini juga dilengkapi dengan contoh kasus dan studi lapangan yang relevan, sehingga pembaca dapat memahami bagaimana audit SDM diterapkan dalam berbagai jenis organisasi, baik di sektor swasta maupun publik. Pendekatan praktis yang digunakan dalam buku ini bertujuan untuk memberikan wawasan yang aplikatif bagi para profesional SDM dalam mengelola dan mengembangkan tenaga kerja secara optimal.

Dengan adanya buku ini, diharapkan para pembaca dapat memahami pentingnya audit SDM sebagai alat untuk meningkatkan daya saing organisasi melalui pengelolaan SDM yang lebih efektif dan efisien. Buku ini juga menjadi referensi yang berguna bagi mahasiswa dan peneliti yang ingin mendalami lebih jauh mengenai manajemen SDM dan proses audit dalam dunia kerja.



Penerbit : CV. AA. RIZKY
Alamat : Jl. Raya Ciruas Petir,
Puri Citra Blok B2 No. 34 Pipitan
Kec. Walantaka - Serang Banten
E-mail : aa.rizkypress@gmail.com
Website : www.aarizky.com

AUDIT SUMBER DAYA MANUSIA

Undang-undang No.19 Tahun 2002 Tentang Hak Cipta
Pasal 72

1. Barang siapa dengan sengaja melanggar dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal ayat (1) atau pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling sedikit 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
2. Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran hak cipta terkait sebagai dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)

AUDIT SUMBER DAYA MANUSIA

**Agrasadya, SE., MM.
Ading Sunarto, SE., MM.**



**PENERBIT:
CV. AA. RIZKY
2025**

AUDIT SUMBER DAYA MANUSIA

© Penerbit CV. AA RIZKY

Penulis:

Agrasadya, SE., MM.
Ading Sunarto, SE., MM.

Desain Cover & Tata Letak:

Tim Kreasi CV. AA. Rizky

Cetakan Pertama, Maret 2025

Penerbit:

CV. AA. RIZKY

Jl. Raya Ciruas Petir, Puri Citra Blok B2 No. 34
Kecamatan Walantaka, Kota Serang - Banten, 42183
Hp. 0819-06050622, Website : www.aarizky.com
E-mail: aa.rizkypress@gmail.com

Anggota IKAPI

No. 035/BANTEN/2019

ISBN :

xii + 162 hlm, 23 cm x 15,5 cm

Copyright © 2025 pada Penulis dan Penerbit

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak buku ini dalam bentuk dan dengan cara
apapun tanpa izin tertulis dari penulis dan penerbit.

PRAKATA

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya, kami dapat menyelesaikan buku ini dengan baik. Penyusunan buku ini merupakan bagian dari upaya akademik yang tidak hanya bertujuan untuk memenuhi kewajiban ilmiah, tetapi juga untuk memperkaya wawasan serta memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai topik yang dibahas. Kami berharap bahwa buku ini dapat menjadi sumber referensi yang bermanfaat bagi para pembaca, baik dari kalangan akademisi, praktisi, maupun masyarakat umum yang tertarik dengan bidang yang kami bahas.

Kami ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada para pembimbing yang telah memberikan arahan, masukan, serta motivasi yang sangat berharga dalam proses penyelesaian buku ini. Tak lupa, kami juga berterima kasih kepada teman-teman dan keluarga yang telah memberikan dukungan moral serta semangat yang tiada henti, sehingga buku ini dapat terselesaikan dengan baik.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan buku ini masih terdapat berbagai kekurangan, baik dalam penyajian maupun dalam pembahasan materi. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca demi perbaikan di masa mendatang.

Akhir kata, kami berharap buku ini dapat memberikan manfaat yang luas serta memberikan kontribusi positif bagi perkembangan ilmu pengetahuan. Semoga karya ini dapat menjadi inspirasi dan motivasi bagi para pembaca dalam

mengembangkan wawasan serta meningkatkan pemahaman mereka. Semoga Allah SWT senantiasa memberkahi setiap usaha kita.

Tangerang Selatan, Maret 2025

Penulis,

DAFTAR ISI

PRAKATA	v
DAFTAR ISI	vii
BAB 1 AUDIT	1
A. Pengertian Audit	1
B. Tujuan dan Manfaat Audit	4
C. Standar Audit	7
BAB 2 AUDIT SDM	9
A. Pengertian Audit SDM	9
B. Perencanaan	13
C. Eksekusi	14
D. Hasil	14
E. Evaluasi	15
BAB 3 AUDIT KOMPATIBILITAS	19
A. Pengertian Audit Kompatibilitas	19
B. Strategi Pengelolaan Sumber Daya Manusia ..	19
C. Filosofi Manajemen Sumber Daya Manusia ...	23
D. Kebijakan Sumber Daya Manusia	24
BAB 4 AUDIT FUNGSI PERENCANAAN DAN PENGADAAN SDM	25
A. Peninjauan Fungsi Perencanaan SDM	25
B. Evaluasi Kemampuan Analisa	29
C. Audit Fungsi Pengadaan SDM	30
BAB 5 AUDIT FUNGSI PENGEMBANGAN DAN PEMELIHARAAN SDM	37
A. Tinjau Perkembangan Pelayanan Kemanusiaan dan Pemasarakatan	37
B. Audit Pelatihan dan Pengembangan SDM	37
C. Audit Karier	37
D. Audit Penilaian Kinerja	41

	E. Audit Kompensasi atau Balas Jasa	44
BAB 6	PEMENUHAN KERJA DAN AUDIT KEPATUHAN.....	47
	A. Tinjauan Pemenuhan Kerja.....	47
	B. Audit Kepatuhan.....	49
BAB 7	MENANYAKAN DAN MENELAAH PENDEKATAN KAPASITAS ASET MANUSIA PENDEKATAN DEMONSTRASIKAN DAN KUNCI TINJAUAN SDM YANG BERHASIL.....	53
	A. Pendekatan Tinjauan SDM Mendemonstrasikan dan Memberontak.....	52
	B. Kunci Tinjauan SDM Yang Efektif.....	58
BAB 8	PROSES FUNGSI PERENCANAAN DAN PENGADAAN DALAM TENAGA KERJA.....	61
	A. Fungsi Perencanaan dalam Audit	61
	B. Audit Pengadaan Tenaga Kerja	65
	C. Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	66
	D. Rekrutmen dan Perolehan Personil.....	67
	E. Pelatihan dan Pengembangan Ketenagaan	67
	F. Penilaian Kinerja.....	67
	G. Kepuasan Kerja.....	68
	H. Pemutusan Hubungan Kerja	68
BAB 9	PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN	71
	A. Analisis Fungsi Yang Berkaitan dengan Pelatihan dan Pengembangan.....	71
	B. Periksa Alat Manajemen Karir	72
	C. Periksa Fungsi Untuk Evaluasi Kinerja.....	72
	D. Memperhatikan Peran Kompensasi (Gaji).....	73
BAB 10	PENGUKURAN SDM.....	75
	A. Pengertian Pengukuran SDM.....	75
	B. Sejarah Perubahan Paradigmaa SDM.....	77

BAB 11	ANALISIS TINGKAT KEBUTUHAN, TINGKAT PERPUTARAN TENAGA KERJA DAN PELATIHAN ORGANISASI.....	83
BAB 12	ANALISIS TINGKAT KEHADIRAN.....	87
	A. Perkiraan Jumlah Ketidakhadiran	87
	B. Perhitungan Ketidakhadiran	87
	C. Evaluasi Penawaran Waktu Ekstra	89
	D. Menilai Ketentuan Kesalahan	90
	E. Menilai Tingkat Pengaduan	91
BAB 13	AUDIT BIAYA UMUM DAN EFEKTIFITAS ORGANISASI	93
	A. Audit Biaya Umum dan Efektivitas Organisasi.....	93
	B. Audit Biaya Jabatan/Pekerjaan dan Audit Biaya Gaji dan Upah	93
	C. Audit Efektifitas SDM	97
	D. Audit Kondisi Lingkungan Kerja.....	99
BAB 14	TINJAUAN BIAYA PERSIAPAN DAN PEMBANGUNAN ORGANISASI	107
	A. Survei Biaya Pengajaran.....	107
	B. Menilai Potensi Biaya Persiapan	107
	C. Evaluasi Potensi Manfaat Dari Persiapan Tersebut.....	108
	D. Tinjauan Biaya Kemajuan	111
	E. Mempersiapkan Resensi Yang Diambil	112
	F. Survei Potensi Biaya Persiapan	113
	G. Survei Potensi Manfaat dari Persiapan.....	113
	H. Review Persiapan Biaya Memanfaatkan Pemeriksaan <i>Fetch Advantage</i>	114
	I. Tinjauan Biaya Peningkatan Organisasi Departemen	116

BAB 15	AUDIT SUMBER DAYA MANUSIA.....	117
	A. Audit Sumber Daya Manusia.....	117
	B. Tujuan Audit Sumber Daya Manusia	118
	C. Manfaat dan Pendekatan Audit SDM	118
	D. Audit Efektifitas SDM.....	119
BAB 16	AUDIT KEPUASAN KERJA DAN KETAATAN	123
	A. Audit Kepuasan Kerja.....	123
	B. Audit Ketaatan	126
	C. Audit Kepatuhan Internal.....	127
	D. Audit Kepatuhan Eksternal.....	128
BAB 17	AUDIT BUDAYA PERUSAHAAN.....	131
	A. Audit Budaya Bisnis Perusahaan.....	131
	B. Budaya Pada Perusahaan Kontruksi	134
BAB 18	MENYIAPKAN LAPORAN AUDIT SDM DAN REKOMENDASI TERKAIT HASIL AUDIT SDM MENYUSUN LAPORAN AUDIT SUMBER DAYA MANUSIA	143
	A. Langkah-Langkah Menyiapkan Laporan Audit SDM.....	143
	B. Laporan Harus Disepakati antara Tim Audit Dengan Pihak Yang Di Audit	144
	C. Rekomendasi Hasil Audit SDM	145
BAB 19	MERANCANG ANGGKET SURVEI SDM.....	147
	A. Memahami Konsep Dalam Menentukan Topik Survei, Jenis Angket Survei, Bentuk Angket survei, Penyebaran Angket Survei, Pengolahan Data Hasil Angket Survei.....	147
	B. Penentuan Topik Survei.....	148
	C. Pemilihan Jenis Angket Survei	148
	D. Pemilihan Bentuk Angket Survei	148
	E. Penyebaran Angket Survei.....	149
	F. Pengolahan Data Hasil Angket Survei.....	149

BAB 20	TINDAK LANJUT HASIL AUDIT SDM.....	151
	A. Memahami dalam melakukan tindak lanjut hasil audit SDM	151
	B. Surat untuk Mengingatka n	151
	C. Disposisi Direksi	151
	D. Memberi Bantuan Kepada Auditee	152
	E. Verifikasi Hasil Perbaikan	153
	F. <i>Log Book</i> Temuan Audit SDM	154
	G. Rapat Tinjauan SDM	154
BAB 21	FAKTOR PENENTU KEBERHASILAN AUDIT SDM	155
	A. Memahami Faktor Penentu Keberhasilan Audit.....	155
	B. Kompetensi Auditor SDM	156
	C. Kerjasama Auditee	157
	D. Dukungan Direksi	158
	DAFTAR PUSTAKA	159
	TENTANG PENULIS.....	161

