

AUDIT MANJEMEN UNTUK MENILAI EFEKTIVITAS FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA PADA PEGAWAI UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA AJI PANGERAN TUMENGGUNG PRANOTO

Ema Harifa, Camelia Verahastuti, Imam Nazarudin Latif

Program Studi Akuntansi Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda, Indonesia

Email korespondensi : emaanhar.hubud@gmail.com

ABSTRACT

This study aims to determine the effectiveness of the HR function, as well as to provide suggestions and recommendations for various weaknesses found. Activities in HR research that are specifically researched on HR planning in the Office of the Class I Airport Operator Unit APT. Pranoto Samarinda. The analytical tool used is the comparative (comparative) method using the Dean J Campion formula with employee respondents in the cooperative material processing unit, then the researcher will conclude whether the hypothesis is accepted or rejected from the percentage of the relative values obtained are described based on the assessment criteria used. used with existing data.

Keywords : Management Audit, Effectiveness of Human Resources (HR) Function and Human Resource Planning (HR).

ABSTRAKSI

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas fungsi SDM, serta memberikan saran dan rekomendasi atas berbagai kelemahan yang ditemukan. Aktivitas dalam penelitian SDM yang diteliti khusus pada perencanaan SDM yang ada di Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I APT. Pranoto Samarinda. Alat analisis yang digunakan dengan metode komperatif (perbandingan) dengan menggunakan rumus Dean J Campion dengan responden pegawai yang ada di bagian Unit pemroses bahan kerja sama, kemudian peneliti akan menyimpulkan apakah hipotesis diterima atau ditolak dari persentase nilai yang didapat relative tersebut dideskripsikan berdasarkan kriteria penilaian yang digunakan dengan data yang ada.

Kata kunci : Audit Manajemen, Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia (SDM) dan Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM).

PENDAHULUAN

Perencanaan sumber daya manusia adalah proses analisis dan identifikasi yang dilakukan organisasi terhadap kebutuhan akan sumber daya manusia, sehingga perusahaan dapat menentukan langkah yang harus diambil guna mencapai tujuannya. Perencanaan sumber daya manusia dalam proses yang

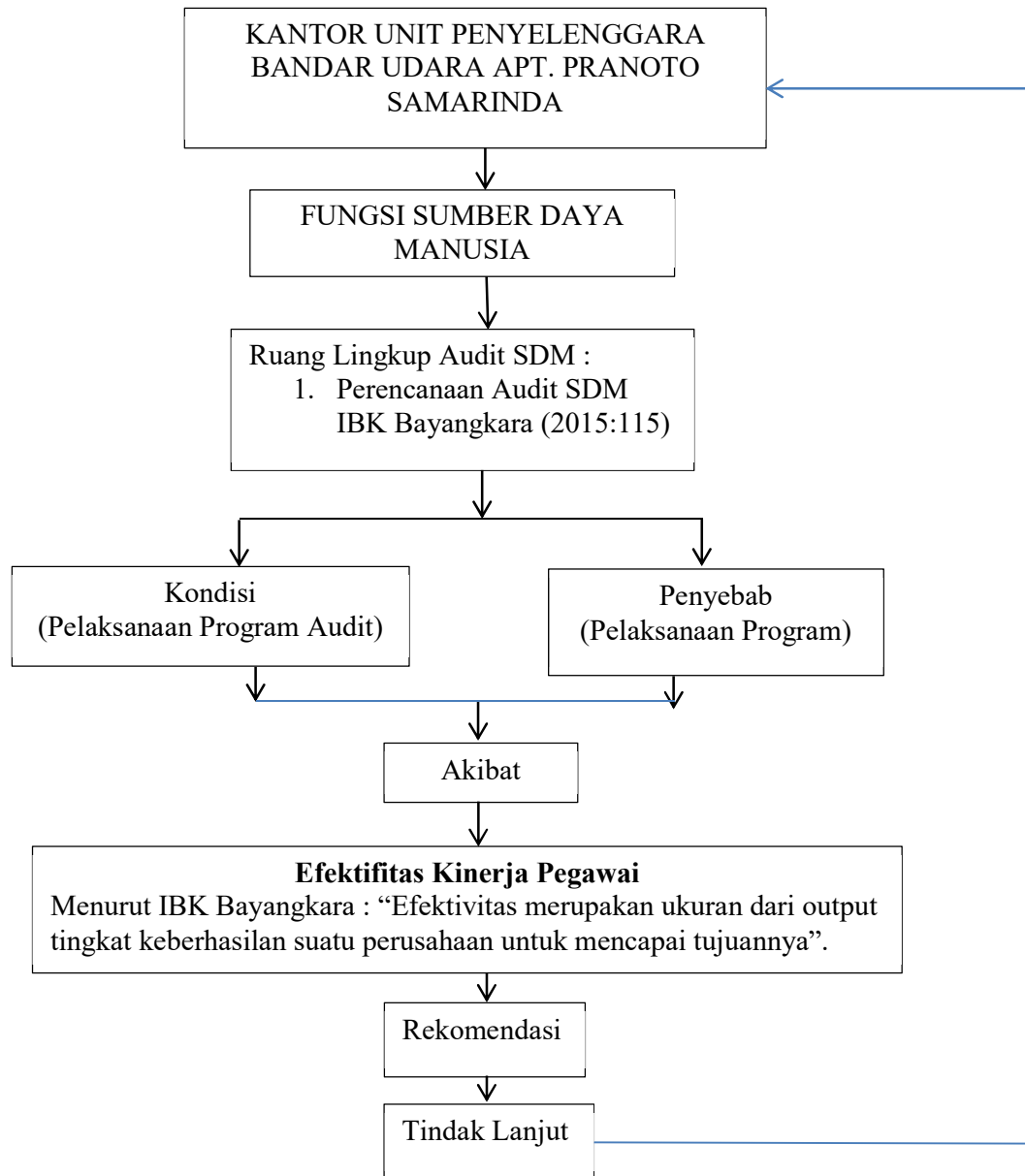
berkelanjutan, perencanaan yang sistematis ke depan untuk mencapai penggunaan optimal dari aset organisasi yang paling berharga yaitu karyawan itu sendiri. Dengan perencanaan sumber daya manusia kita dapat memastikan kesesuaian terbaik antara karyawan dan pekerjaan, dengan tujuan untuk menghindari kekurangan atau kelebihan tenaga kerja. Tenaga kerja (*manpower*) atau penduduk dalam usia kerja produktif dalam instansi pemerintahan (berusia 17-58 tahun) yang memiliki kemampuan untuk mengeluarkan usaha tiap satuan waktu guna menghasilkan pelayanan serta barang atau jasa, baik untuk dirinya sendiri ataupun untuk orang lain. Namun dalam prosesnya bagian perencanaan pegawai harus cukup *fleksibel* untuk memenuhi tantangan kepegawaian, baik dalam jangka pendek sambil melakukan adaptasi dengan perubahan kondisi di lingkungan perusahaan dalam jangka panjang. Bagian perencanaan pegawai dimulai dengan menilai dan mengaudit kapasitas sumber daya manusia saat ini.

Audit manajemen merupakan penilaian dan analisis yang komprehensif terhadap program-program sumber daya manusia. Dalam audit sumber daya manusia ini menekankan penilaian (evaluasi) terhadap berbagai aktivitas sumber daya manusia yang terjadi pada perusahaan dalam rangka memastikan apakah aktivitas tersebut telah berjalan secara ekonomis, efisien, dan efektif dalam mencapai tujuannya serta memberikan rekomendasi perbaikan atas berbagai kekurangan yang masih terjadi pada aktivitas sumber daya manusia yang di audit. Untuk meningkatkan kinerja dari program aktivitas tersebut, audit manajemen dirancang secara sistematis untuk mengaudit semua kegiatan/ aktivitas sumber daya manusia, program-program yang diselenggarakan, atau sebagai entitas yang bisa diaudit untuk menilai dan melaporkan apakah sumber daya telah digunakan secara efektif, serta apakah tujuan dari program dan aktivitas yang telah direncanakan dapat tercapai dan tidak melanggar ketentuan aturan dan kebijakan yang berlaku pada perusahaan tersebut.

Uraian dalam analisa jabatan yang dikerjakan oleh bagian Pemroses Bahan Kerjasama dan Pengembangan Usaha Jasa Kebandarudaraan dengan rumus yang ada dapat disimpulkan beban pekerjaan dilakukan oleh delapan orang namun di Seksi Pelayanan Kerjasama yang ada di Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT Pranoto Samarinda hanya dilakukan oleh dua orang pegawai negeri sipil (PNS) dan masing-masing dibantu satu orang tenaga kontrak (PPNPN). *Tenant* yang ada dari tahun 2018 sampai dengan saat ini terdiri dari tujuh puluh dua (72) perusahaan yang dikelola baik itu perusahaan bergerak di bidang reklame, restoran atau gerai gerai yang hanya sebagai pelengkap kebutuhan penumpang. bagian pemroses bahan kerjasama dan pengembangan usaha jasa kebandarudaraan selain menyiapkan kontrak kerjasama (*MoU*) bagian ini juga bertugas melakukan penagihan terhadap tenant-tenant tersebut baik itu pelayanan jasa penumpang pesawat udara (PJP2U), pelayanan jasa pendaratan penempatan dan penyimpanan pesawat udara (PJP4U), Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara (PJKP2U), Pelayanan Jasa Pemakaian Counter (PJPC), sewa lahan/ruang, listrik, air dan konsesi.

Audit manajemen sumber daya manusia yang dilakukan untuk menilai apakah kebijakan-kebijakan maupun prosedur serta aktivitas telah memenuhi tujuan organisasi dan berjalan secara efektif, dalam proses audit yang penulis

lakukan untuk mendeteksi menemukan penyebab yang menimbulkan masalah tersebut dan mengumpulkan serta menganalisis data yang relevan , kemudian mencari cara untuk mengurangi dampak yang disebabkan kemudian memberikan saran dan rekomendasi bagu organisasi yang diaudit. Untuk mempermudah jalan pemikiran dari audit manajemen sumber daya manusia pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda terhadap permasalahan yang dibahas, kerangka konsep penelitian ini dapat di gambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.6 Kerangka Pikir

METODE PENELITIAN

Definisi Operasional

Variabel permasalahan dalam penelitian ini adalah apakah perencanaan fungsi sumber daya manusia pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto sudah efektif dan dengan penjelasan bahwa dari hipotesis yang ada bahwa dalam fungsi sumber daya manusia yang ada di Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda kurang efektif, karena berdasarkan dari obeservasi lapangan bahwa di Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda terdapat begitu banyak kualifikasi dari pendidikan dan penempatan tidak sesuai dengan kriteria yang ada pada saat perencanaan yang ad di buat dan diajukan pada permintaan pegawai pada kantor pusat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan jangkauan penelitian ini menjelaskan ruang lingkup dan batasan penelitian, Obyek penelitian dalam penulisan ini adalah sumber daya manusia yang disebut pegawai yang ada pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda khususnya Seksi Pelayanan dan Kerjasama unit Pemroses bahan kerjasama dan pengembangan usaha jasa periode Tahun 2018 sampai dengan Tahun 2020.

Teknik Pengumpulan Data

Penelitian lapangan (*field work research*)

Jenis penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah penelitian lapangan dimana dimaksudkan adalah penelitian dengan salah satu metode pengumpulan data dalam penelitian kualitatif yang tidak memerlukan pengetahuan mendalam akan literatur yang digunakan dan kemampuan tertentu dari pihak peneliti. Dalam penelitian lapangan yang dilakukan peneliti di Kantor Unit Penyelenggara Bandara Udara APT. Pranoto Samarinda untuk memutuskan ke arah mana penelitiannya berdasarkan konteks yang ada adalah dengan teknik pengumpulan data yang digunakan, antara lain :

1. Observasi
Observasi dalam penelitian ini dilakukan dengan cara pengamatan secara langsung kegiatan yang ada di Kantor Bandara APT. Pranoto dan melakukan pencatatan secara cermat dan sistematis khususnya terkait informasi dalam manajemen sumber daya manusia pada Seksi Pelayanan dan Kerjasama di unit Pemroses bahan kerjasama dan pengembangan usaha jasa.
2. Wawancara
Teknik wawancara merupakan teknik pengumpulan data melalui proses tanya jawab secara langsung kepada narasumber dengan subyek penelitian tentang permasalahan yang berkaitan dengan masalah yang penulis teliti. Peneliti menggunakan metode wawancara untuk memperoleh data secara langsung dari sumbernya yaitu Seksi Pelayanan dan Kerjasama di khusus pada unit Pemroses bahan kerjasama dan pengembangan usaha jasa.
3. Kuesioner
Data yang diperoleh dengan teknik kuesioner yaitu dengan cara menyebarkan angket atau daftar pertanyaan tertulis yang disusun secara sistematis untuk memeproleh informasi dari responden.

Penelitian Kepustakaan (*Liberary research*)

Penelitian kepustakaan adalah jenis penelitian kualitatif yang pada umumnya dilakukan dengan cara tidak terjun ke lapangan dalam pencarian sumber datanya. Dokumen dan data-data dari perusulan yang terkait dengan penelitian ini antara lain alaporan hasil dari penelitian orang lain, majalah abaik secara *online* maupun cetak, perpustakaan, buku, serta melalui sumber orang baik melalui dengan kontak verbal, email atau lainnya dalam hal ini selain dari seksi pemroses bahan kerjasama dan pengembangan usaha jasa sangat beperan penting yaitu bagian kepegawaian di Kantor Unit Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda.

Alat Analisis dan Pengujian Hipotesis

Alat Analisis

Alat analisis yang di gunakan dalam penelitian ini, menggunakan metode komparatif (perbandingan) merupakan jenis penelitian yang sifatnya membandingkan, yang dilakukan untuk membandingkan persamaan dan perbedaan dua atau lebih sifat-sifat dan fakta-fakta objek yang diteliti berdasarkan suatu kerangka pemikiran tertentu.

Tahap-tahap dalam menganalisis :

1. Peneliti akan melakukan observasi di Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto dengan cara mengamati, memperhatikan dan mendengarkan.
2. Peneliti akan melakukan wawancara di Seksi Pelayanan dan Kerjasama di unit Pemroses bahan kerjasama dan pengembangan usaha jasa pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda.
3. Peneliti akan mendokumentasikan segala data yang ada selama melakukan observasi dan wawancara.
4. Peneliti akan mencermati jawaban-jawaban yang telah di jawab oleh responden lalu meringkasnya.
5. Peneliti akan memutuskan apakah sumber daya manusia yang ada di Seksi Pelayanan dan Kerjasama di unit Pemroses bahan kerjasama dan pengembangan usaha jasa pada Kantor Unit penyelenggara Bandar Udara APT Pranoto Samarinda tersebut telah efektif atau belum efektif dalam pelaksanaan kinerjanya.
6. Jawaban atas pertanyaan dibuat dengan menggunakan dua skala sesuai / belum sesuai dengan menggunakan skala “Ya” dan “Tidak”. Serta skor yang di berikan tiap alternatif jawbaan adalah Ya=1 dan tidak=0, maka peneliti memberikan tanda (√) pada saat melakukan penelitian di tabel pada bab selanjutnya dan jika tidak maka akan dikosongkan. Perhitungan untuk mengetahui presentase skor internal control dengan menggunakan rumus *Dean J Campion* sebagai berikut :

$$Persentassse = \frac{\sum \text{yang mendapat jawaban "Ya"}}{\sum \text{Jumlah Seluruh Jawaban}} \times 100\%$$

7. Hasil dari persentase ini digunakan untuk mengetahui sejauh mana hasil atau rata rata skor penerapan dari kinerja sumber daya manusia yang ada di Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda.

8. Selanjutnya dari hasil wawancara tersebut akan di rangkum dan disimpulkan, apakah Seksi Pelayanan dan Kerjasama di unit pemroses bahan kerjasama dan pengembangan usaha jasa, persentase nilai yang di dapat relatif tersebut dideskripsikan berdasarkan kriteria penilaian yang digunakan dengan data yang ada. berikut adalah tabel penilaian dari data skor yang ada dalam kriteria penilaian efektif penelitian adalah sebagai berikut :

SKOR	KATEGORI
0% - 25 %	Tidak Efektif
25 % – 50 %	Kurang Efektif
50 % - 75 %	Efektif
75 % - 100 %	Sangat Efektif

Sumber : *Campion dalam Daos (2019)*

HASIL DAN PEMBAHASAN

Analisis

Pelaksanaan audit operasional pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda yang diawali Survei pendahuluan yang telah dilakukan melalui prosedur audit yang penulis gunakan, dalam memperoleh informasi mengenai kondisi dan keadaan pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda. Dengan hasil survei pendahuluan sebagai berikut :

1. Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda adalah satuan kerja pelaksana vertikal dari Kementerian Perhubungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara sebagai eselon I yang bergerak di bidang jasa transportasi udara khususnya. Dalam melakukan Perencanaan Sumber daya manusia, rekrutmen, seleksi penempatan dan orientasi dan penempatan, semua diatur oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku sehingga sebagai pelaksana Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda hanya mengajukan perencanaan pegawai kepada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara .
2. Peta jabatan atau struktur organisasi dan uraian kegiatan jabatan unit pelaksana teknis dilingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara termasuk pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda telah diatur oleh Keputusan Menteri Perhubungan nomor KM 155 Tahun 2019.sehingga uraian jabatan sudah jelas dan terekomendasi secara tertulis untuk masing-masing jabatan dan pada praktiknyapun , tugas serta tanggung jawab setiap pegawai sudah dijalankan dengan baik walaupun masih terdapat dua atau lebih jabatan yang diemban oleh pegawai.
3. Fungsi sumber daya manusia yang terdapat pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda hanya berperan pada pengajuan perencanaan kebutuhan pegawai yang ada pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto sebagai satuan kerja dan unit pelaksana teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

Survei pendahuluan pada bab sebelumnya sudah diuraikan jika di Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda diketahui juga

aktivitas perencanaan fungsi sumber daya manusia pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda sebagai berikut :

- a. ASN / PNS (Pegawai Negeri Sipil)
Aparatur sipil negara (ASN) atau pegawai negeri sipil (PNS) adalah pegawai tetap yang dimiliki oleh Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda, dengan jangka waktu kerja sampai dengan umur 58 tahun baik pegawai operasional maupun administrasi. Masa orientasi sebagai calon pegawai negeri sipil adalah 1 (satu) tahun terhitung mulai menerima surat keputusan diterima sebagai calon pegawai negeri sipil (CPNS) dengan gaji dan tunjangan dibayarkan 80%, hingga dari hasil evaluasi CPNS selesai. Selama masa percobaan akan diadakan penilaian baik dari segi kinerja, tingkah laku serta *attitude*, prajabatan atau pelatihan dasar (latsar) calon pegawai negeri sipil akan dilakukan pada setiap kementerian yang telah diatur oleh perundang-undangan yang berlaku Peraturan LAN No. 1 Tahun 2021.
- b. Tenaga Kontrak / PPNPN (Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri).
Pegawai pemerintah non pegawai negeri atau PPNPN disebut tenaga kontrak dengan masa kerja ditentukan selama satu (1) tahun. Masa kerja terhitung dari sejak masa penerimaan sebagai PPNPN tenaga kontrak atau sejak penandatanganan kontrak kerja. Untuk perpanjangan kontrak akan dilakukan setiap awal tahun dengan masa evaluasi setiap tiga (tiga) bulan sekali dan diakhiri pada akhir tahun, hal ini dilakukan karena dalam Kementerian atau Lembaga secara vertikal seperti pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda untuk DIPA (daftar isian pelaksana anggaran) dilaksanakan selama satu tahun (*one year*) dengan pertimbangan PPNPN setelah evaluasi akan diperpanjang bila anggaran memenuhi dan diterima dari eselon satu yaitu Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

Berdasarkan hasil analisis dari kertas kerja audit (KKA) Sumber Daya Manusia yang ada pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda terhadap aktivitas-aktivitas program perencanaan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

1. Rekrutmen SDM
 - a. Pegawai PNS (Pegawai negeri Sipil) : sistem rekrutmen hanya dilakukan pada unit eselon I yaitu pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara untuk satuan kerja pelaksana daerah seperti Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto Samarinda hanya mengajukan perencanaan kekurangan pegawai dari setiap sub bagian unit yang ada dengan analisa jabatan beban kerja.
 - b. Pegawai PPNPN (Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri) : melakukan sistem rekrutmen terbuka dan tertutup, dengan menganalisa keadaan anggaran DIPA yang ada, dan menyesuaikan dengan kebutuhan pegawai untuk menutupi kekurangan pegawai PNS.
2. Seleksi dan penempatan :
 - a. Pegawai PNS (Pegawai Negeri Sipil) : seleksi dilakukan secara nasional melalui Kementerian Perhubungan yang menaungi dari semua uni jasa

- transportasi baik, darat, kereta api, laut dan udara. Kemudian penempatan CPNS akan disebar keseluruh wilayah satuan kerja daerah yang ada di seluruh Indonesia.
- b. Pegawai PPNPN (Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri) : tahap yang dilalui adalah seleksi mengenai pengetahuan umum tentang transportasi kemudian secara teknis dan administrasi terakhir melakukan wawancara untuk mengetahui pola pikir, psikologi dan gaji yang diminta calon pegawai PPNPN. Tahap selanjutnya bila sudah mendapatkan pegawai yang memenuhi kualifikasi maka akan di adakan bimbingan teknis, kemudian ditempatkan sesuai dengan unit yang membutuhkan.
3. Pelatihan dan pengembangan
 - a. Pegawai PNS (Pegawai Negeri Sipil) : Pelatihan akan dilaksanakan pertama kali menjadi CPNS, dan terus berkembang setiap tahunnya untuk meningkatkan potensi dan wawasan serta pengembangan diri baik PNS fungsional umum ataupun fungsional tertentu serta pejabat yang ada.
 - b. Pegawai PPNPN (Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri) : Pelatihan dan pendidikan dilakukan di awal, namun tidak ada kesinambungan pelatihan untuk mengasah potensi dan pengembangan diri pegawai khususnya untuk tenaga administrasi karena untuk tenaga operasional dan teknisi harus ada lisensi dan sertifikasi dengan pembagian biaya ditanggung setengah oleh Kantor dan setengah oleh pribadi pegawai PPNPN.
 4. Rencana dan pengembangan karier
 - a. Pegawai PNS (Pegawai Negeri Sipil) : secara keseluruhan untuk rencana pengembangan karier tidak ada perencanaan dan struktur khusus. Karena hal itu ditentukan dan dinilai langsung oleh Kepala Bandara selaku pimpinan untuk promosi jabatan, dan kembali lagi pada pegawai yang diajukan untuk promosi apakah bersedia atau menolak.
 - b. Pegawai PPNPN (Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri) : perencanaan dan struktur pengembangan karier tidak ada, untuk diangkat menjadi PNS pun harus melalui seleksi sesuai prosedur yang ada.
 5. Kompensasi
 - a. Pegawai PNS (Pegawai Negeri Sipil) : kompensasi dan *reword* terencana dengan baik dan terstruktur sesuai dengan masa jabatan, *grading* /level atau tingkatan dalam jabatan dan lisensi yang diakui melalui tunjangan kinerja, uang biaya lembur dan honorarium jabatan sesuai dengan tingkat dan berat pekerjaan tersebut.
 - b. Pegawai PPNPN (Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri) : tidak adanya kompensasi yang terencana atau terstruktur dengan ajuan anggaran.
 6. Keselamatan dan kesehatan kerja
Pegawai PNS (Pegawai Negeri Sipil) dan Pegawai PPNPN (Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri) mendapatkan BPJS (Badan

Penyelenggara Jaminan Sosial) baik itu jaminan keselamatan dan kesehatan kerja melalui BPJS kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

7. Kepuasan kerja karyawan
Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto belum adanya penilaian tingkat kepuasan kerja kepada pegawainya baik PNS maupun tenaga kontrak PPNPN.
8. Pemutusan hubungan kerja
 - a. Pegawai PNS (Pegawai Negeri Sipil) : harus melalui prosedur dan birokrasi sesuai dengan aturan peraturan pemerintah PP 94 Tahun 2021 adalah peraturan terbaru dimana sebelumnya pemerintah telah mencabut PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan PP No. 6 Tahun 1974 tentang Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri Dalam Usaha Swasta. Dimana peraturan pemerintah ini mengatur antara lain mengenai kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan kepada PNS yang telah terbukti melakukan pelanggaran; jenis hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan terhadap suatu pelanggaran disiplin; batasan kewenangan bagi pejabat yang berwenang menghukum; dan hak untuk membela diri.
 - b. Pegawai PPNPN (Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri) : pemutusan hubungan kerja (PHK) telah diatur dalam aturan turunan dari PP 94 Tahun 2021, hanya yang membedakan aturan dengan Pegawai PPNPN adalah mereka sistem tenaga kontrak yang dievaluasi sistem kerjanya per tiga (3) bulan untuk menentukan apakah kontrak kerja yang ditanda tangani awal tahun pekerjaan bisa dilanjutkan lagi atau tidak, dan apabila dalam masa evaluasi tersebut ada pelanggaran disiplin maka akan di lakukan tindakan sesuai dengan aturan yang berlaku hingga pemutusan hubungan kerja (PHK).

Rumus dari *Dean J Campion* sebagai *Dean J Campion* sebagai berikut :

$$Persentase = \frac{\sum \text{yang mendapat jawaban "Ya"}}{\sum \text{Jumlah Seluruh Jawaban}} \times 100\%$$

$$Persentase = \frac{\sum 29}{\sum 60} \times 100\%$$

$$Persentase = 0,48\%$$

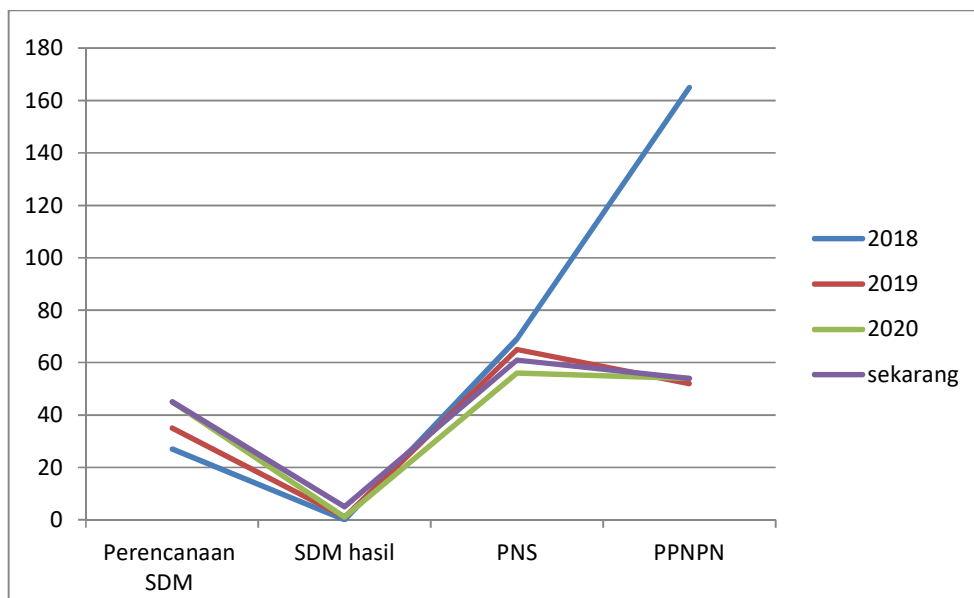
Selanjutnya dilakukan evaluasi data yang diperoleh, sebagai berikut :

Tabel 5.2 : Hasil Kertas Kerja Audit Manajemen SDM

No.	Fungsi Sumber Daya Manusia	Ya	Tidak
1	Perencanaan Sumber Daya Manusia	29	31
Persentase		48,33 %	

Data tabel diatas menunjukkan persentase hasil dari wawancara atau kertas kerja dalam audit SDM yang ada di Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I APT. Pranoto Samarinda sebesar empat puluh delapan koma tiga puluh tiga persen (48,33%) dari total pertanyaan lima belas dan empat orang pegawai dari bagian unit pemroses bahan kerja sama jasa kebandarudaraan sebagai responden. Perencanaan fungsi sumber daya manusia yang ada di Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I APT. Pranoto Samarinda kurang efektif dan ketidakefektifan dapat dilihat dari kurangnya koordinasi dalam pelaksanaan perencanaan internal daerah dengan Biro Kepegawaian Kementerian Perhubungan selaku pemegang manajemen perencanaan SDM yang ada di Kementerian Perhubungan.

PERTUMBUHAN DATA PERENCANAAN PEGAWAI PADA KANTOR UPBU APT. PRANOTO SAMARINDA



Secara garis besar Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I APT. Pranoto Samarinda sesuai dengan aturan dan SOP yang berlaku yang ada dalam analisis jabatan terdapat begitu banyak kekurangan pegawai di semua unit bagian, namun penulis hanya mengaudit khusus untuk melakukan penelitian perencanaan SDM yang ada pada bagian unit pemroses bahan kerja sama jasa kebandarudaraan. Tabel analisis jabatan (anjab) untuk uraian tugas jabatan terdapat sebelas bagian hasil kerja, jumlah jam dalam bekerja 18 jam, jam kerja yang efektif per tahun rata-rata 1,250 dan jumlah SDM yang dibutuhkan adalah sebanyak 8,4976 dan dibulatkan menjadi delapan (8) orang dengan data itu kita bisa menarik kesimpulan terdapat kekurangan empat (4) orang pegawai atau

tenaga SDM yang ada pada bagian pemroses bahan kerja sama jasa kebandarudaraan. Dari data diatas dapat kita jelaskan secara singkat bahwa hipotesis diterima, terlihat dari pengembangan dalam pengujian dimana jika perencanaan fungsi sumber daya manusia yang ada pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara APT. Pranoto kurang efektif karena tidak terpenuhinya skor nilai dalam pengujian kertas kerja audit yang ada yaitu dibawah 50% sedangkan syarat untuk menjadi efektif harus dengan skor nilai 50% hingga 75% sesuai dengan rumus perhitungan yang digunakan untuk mengetahui presentase skor internal dalam Kertas Kerja Audit (KKA) dalam penelitian ini yang menggunakan rumus *Dean J Campion*.

Berdasarkan hasil analisis, diperoleh skor fungsi sumber daya manusia terhadap perencanaan SDM yang ada di Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I APT. Pranoto Samarinda dari responden kartu kerja audit yang menjawab “Ya” sebanyak 29 pertanyaan dan yang menjawab “Tidak” sebanyak 31 pertanyaan sehingga didapat persentase hasil kertas kerja audit SDM 48,33%. Dari hasil penelitian ini dapat disimpulkan penulis, bahwa Hipotesis diterima.

KESIMPULAN

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan yang dianalisis pada bab bab sebelumnya, terdapat kesimpulan bahwa :

Efektivitas perencanaan SDM yang ada di Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I APT. Pranoto Samarinda masih kurang efektif dengan proses peraturan birokrasi yang panjang menyebabkan perencanaan SDM yang ada di pelaksana teknis daerah tidak terpenuhi.

6.2 Saran

Berdasarkan penelitian ini penulis bermaksud memberikan saran dan semoga bisa bermanfaat bagi Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I APT. Pranoto Samarinda maupun untuk peneliti selanjutnya, antara lain :

1. Bagi Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I APT. Pranoto Samarinda.
 - a) Perencanaan SDM perlu perbaikan birokrasi kinerja agar lebih efektif sehingga kekurangan SDM pada Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Kelas I APT. Pranoto Samarinda bisa tercapai.
 - b) Perlunya Komunikasi yang lebih *intens* dalam perencanaan SDM dengan Biro Kepegawaian Ditjen Hubud sehingga bisa mendapat SDM yang professional dengan lisensi dan pendidikan sesuai dengan kebutuhan pegawai yang ada.

2. Bagi peneliti selanjutnya
Beberapa saran yang perlu diperhatikan untuk peneliti selanjutnya yang tertarik untuk meneliti tentang efektivitas Perencanaan SDM antara lain :
 - a) Peneliti selanjutnya diharapkan untuk bisa lebih banyak mengkaji sumber-sumber maupun referensi yang terkait dengan efektivitas

perencanaan SDM serta mempersiapkan diri dalam proses pengambilan dan pengumpulan data dan segala sesuatu dengan baik mengenai efektivitas SDM sehingga penelitian dapat dilaksanakan lebih maksimal.

- b) Peneliti selanjutnya agar dapat menambah sumber-sumber responden lebih banyak dan kompeten dalam kajian sarana prasarana efektivitas perencanaan SDM.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim. (2015). *Auditing (Dasar-dasar Audit laporan Keuangan)*. Jilid 1. Edisi 5. UPP STIM YKPN : Yogyakarta.
- Ahmed, Mariam. (2012). "HR Audit: an Evaluation of HR Practicies". *International Journal of Research in Commerce & Management* (volume no. 13, issue no.8). Page 23-28.
- Agoes, Sukrisno dan Jan Hoesada. 2012. *Bunga Rampai Auditing*. Edisi 2. Jakarta: Salemba Empat.
- Al. Haryano Jusup. 2011. *Auditing I*. Buku I Edisi Revisi. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Amin Widjaja Tunggal. (2014). *Manajemen Audit Suatu Pengantar*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arens. Alvin A, Elder. Randal J, Beasley. Mark S, 2012, *Auditing and Assurance Service: An Integrad Approach*, 1.3th Edition, Pearson Prentice Hall.
- Arens, A. Alvin, Randal J. Elder, Mark S. Beasley, dialih bahasakan oleh Amir Abadi Jusuf. (2012). *Jasa Auditan dn Assurance*. Buku 1, Jakarta: Salemba Empat.
- Bayangkara, IBK. (2015). *Audit Manajemen Prosedur dan Implementasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Gomez-Mejia, Luis R and David B. Balkin and Robert L. Cardy. (2012). *Managing Human Resources*. New Jersey: Pearson Education inc Publishing as Prentice Hall.
- Gomez-Mejia, Luis R and David Balkin. (2013). *Management People Perfomance Change*. New Jersey: Pearson Education inc Publishing as Prentice Hall.
- Guy, Dan M., Aldermas., C. Wayne & Winters, Alan J. 2013. *Auditing*. Jilid 2. Jakarta: Erlangga.
- Henry Simamora. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Irawan, Soehartono. (2011). *Metode Penelitian Sosial*. Bandung : Remaja Rosdakarya

- Kumaat, Valery G. 2011. *Internal Audit*. Jakarta: Erlangga.
- Munawir, H. S. 2015. *Auditing Modern*. Yogyakarta: BPFE.
- Mulyadi. 2014. *Auditing*. Buku I. Jakarta: Salemba Empat.
- Mohammed, Fateema. &Eleswed, Muath. (2013). “*Job Satisfaction and Organizational Commtment*”. :A correlational Study in Bahrain. International Journal of Business, Humanities and Technology. Vol 3 No %, p 44-51.
- Papina, Antonyella. 2016. *Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Efektivitas Atas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada Lottemart Wholesale Yogyakarta*. Jurnal Profita. Diakses Pada tanggal 4 November 2020.
- Qomariah, Siti. 2016. *Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Efektivitas Kinerja Karyawan*. Jurnal Profta. Diakses pada tanggal 25 Oktober 2020.
- Rivai, 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Cetakan ketujuh. Rajawali Pers
- Ramli, Miranda Q & Stepanus A, Mone 2020. *Audit Sumber Daya Manusia*. Cetakan Pertama, Edisi ke dua. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Soegiarto, Eddy. 2018. *Metodologi Penelitian dan Penulisan Ilmiah*. Jakarta: Indocamp.