

**PENGARUH AUDIT SDM TERHADAP KINERJA KARYAWAN  
PADA KANTOR SEARCH AND RESCUE (SAR)  
MEDAN**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan  
Memenuhi Syarat Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi**

**Oleh :**

**RIZKI JULIANDARI  
NPM : 10 832 0017**



**JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2014**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository:uma.ac.id)15/3/24

**JUDUL : PENGARUH AUDIT SDM TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA KANTOR SEARCH AND RESCUE (SAR) MEDAN**

**NAMA : RIZKI JULIANDARI**

**NIM : 10 832 0017**

**JURUSAN : MANAJEMEN**

**Menyetujui :  
Komisi Pembimbing**

**Pembimbing I**

**(Ihsan Effendi, SE, M.Si)**

**Pembimbing II**

**(Dra. Isnaniah LKS, M.MA)**

**Mengetahui :**

**Ketua Jurusan**

**(Ihsan Effendi, SE, M.Si)**

**Dekan**

**(Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, M.Ec)**

**Tanggal Lulus :**

**2014**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

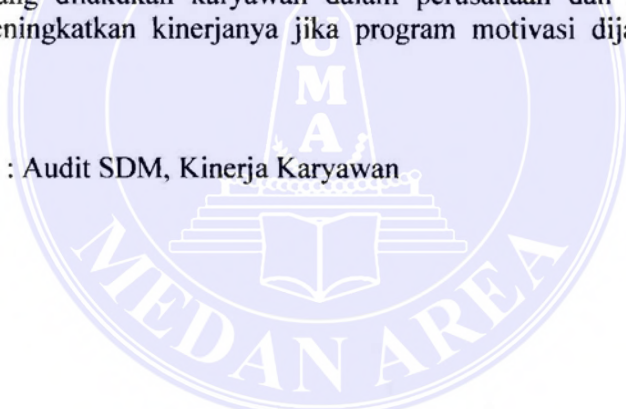
Access From repository.uma.ac.id 15/3/24

## ABSTRAK

Rizki Juliandari. NPM. 108320017. "Pengaruh Audit Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan Pada Kantor Search And Rescue Medan". Skripsi 2014.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh audit SDM terhadap motivasi pada Kantor Search And Rescue Medan, untuk mengetahui pengaruh audit ketaatan manajerial terhadap motivasi pada Kantor Search And Rescue Medan, untuk mengetahui pengaruh audit startegi perusahaan terhadap motivasi pada Kantor Search And Rescue Medan dan untuk mengetahui pengaruh motivasi terhadap kinerja pada Kantor Search And Rescue Medan. Jenis penelitian ini adalah *asosiatif*. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan di Kantor Search And Rescue Medan yang berjumlah 116 orang. Jadi, dalam penelitian ini ukuran sampel sebanyak 30 orang responden dijadikan sampel dalam penelitian ini. Teknik pengumpulan data menggunakan angket. Teknik analisis yang dipergunakan adalah menggunakan analisis jalur (*Path Analysis*) dengan bantuan perhitungan melalui program SPSS. Hasil penelitian diperoleh bahwa Audit SDM berfungsi sebagai umpan balik bagi manajerial perusahaan serta dapat melihat saling hubungan antara berbagai kegiatan yang dilakukan karyawan dalam perusahaan dan karyawan akan mampu meningkatkan kinerjanya jika program motivasi dijalankan dengan baik

Kata Kunci : Audit SDM, Kinerja Karyawan



## KATA PENGANTAR



*Assalamu 'alaikum Wr. Wb.*

Dengan mengucapkan Alhamdulillah dan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT karena atas rahmat dan karuniaNya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Medan Area. Penulis menyadari sepenuhnya, bahwa di dalam penulisan Skripsi ini masih banyak kekurangan atau masih jauh dari kesempurnaan. Hal ini di sebabkan keterbatasan kemampuan dan pengalaman yang penulis miliki. Oleh karena itu untuk kesempurnaan Skripsi ini penulis mengharapkan saran, kritik dan perbaikan dari pembaca yang sifatnya konstruktif.

Dalam penyelesaian Skripsi ini, penulis telah banyak menerima bantuan dan bimbingan serta dorongan semangat dari beberapa pihak, maka dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih dan rasa penghargaan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, MEd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area,
2. Bapak Hery Syahrial, SE, Msi selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area,
3. Bapak Ihsan Effendi, SE, MSi. sebagai Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area dan sebagai Pembimbing I yang telah banyak meluangkan waktu untuk membimbing, memberikan nasihat, dan

UNIVERSITAS MEDAN AREA  
penghargaan dalam menyelesaikan skripsi ini.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 15/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From repository.uma.ac.id 15/3/24

4. Ibu Dra. Isnaniah LKS, MMA. Sebagai Pembimbing II yang telah membimbing dan memberikan nasihat, dan pengarahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen serta staff fakultas ekonomi yang telah mengajar dan membantu penulis hingga dapat menyelesaikan perkuliahan.
6. Kantor Search and Rescue (SAR) Medan yang telah membantu penulis dalam memberikan data dan informasi demi terwujudnya skripsi ini.
7. Teristimewa kepada ayahanda Adam dan ibunda Mularni Dan Keluarga Besar yang dengan penuh kasih sayang telah mengasuh, mendidik, membimbing serta dengan do'a restunya penulis berhasil menyelesaikan pendidikan hingga ke perguruan tinggi.
8. Buat Suami Tercinta Siswandana, SH yang dengan penuh kasih sayang telah mengasuh, mendidik, membimbing serta dengan do'a restunya penulis berhasil menyelesaikan pendidikan hingga ke perguruan tinggi.
9. Ucapakan terima kasih buat teman-teman Jurusan Manajemen angkatan 2010 dan seluruh teman – teman yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu penulis baik dalam perkuliahan maupun dalam penulisan skripsi ini.

Semoga skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi para pembaca dan bagi penulis khususnya. Amin.....

Medan, 2014  
Penulis

**(Rizki Juliandari)**



**DAFTAR ISI**

Halaman

<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
1. Latar Belakang Masalah .....	1
2. Rumusan Masalah.....	3
3. Tujuan Penelitian .....	4
4. Manfaat Penelitian .....	4
<b>BAB II : LANDASAN TEORITIS</b>	
A. Uraian Teoritis.....	6
1. Pengertian Audit SDM .....	6
2. Proses dan Fungsi Audit SDM.....	7
3. Ruang Lingkup dan Manfaat Audit SDM .....	11
4. Pengertian Kinerja.....	16
5. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja .....	18
6. Indikator Pengukuran Kinerja.....	18
B. Penelitian Terdahulu .....	19
C. Kerangka Konseptual.....	22
D. Hipotesis.....	23
<b>BAB III: METODE PENELITIAN</b>	
A. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian .....	25
B. Populasi dan Sampel .....	26
C. Definisi Operasional .....	27
D. Jenis dan Sumber Data.....	29
E. Teknik Pengumpulan Data .....	29
F. Teknik Analisis Data.....	30

**BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Hasil Penelitian .....	33
1. Sejarah Singkat Kantor Search And Rescue (SAR).....	33
2. Visi Dan Misi Basarnas .....	39
3. Uraian Tugas dan Fungsi.....	40
4. Sasaran Pengembangan Basarnas .....	41
5. Struktur Organisasi Kantor SAR Medan.....	42
6. Penyajian Data Responden .....	44
7. Penyajian Data Angket Responden.....	46
B. Pembahasan.....	55
1. Uji Kualitas Data.....	55
2. Analisis Jalur.....	58
3. Hasil Uji Intervening.....	60

**BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan .....	63
B. Saran .....	64

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Audit sumber daya manusia merupakan tindak lanjut dari realisasi perencanaan-perencanaan yang telah dilakukan. Audit sumber daya manusia penting dan mutlak harus dilakukan untuk mengetahui apakah para karyawan bekerja dengan baik dan berperilaku sesuai rencana. Pelaksanaan audit sumber daya manusia ini sangat penting bagi perusahaan maupun bagi karyawan yang bersangkutan.

Pelaksanaan audit sumber daya manusia dilakukan oleh atasan langsung dan manajer urusan sumber daya manusia, baik secara individual maupun kolektif. Audit sumber daya manusia dilakukan secara formal dan informal, baik langsung maupun tidak langsung (laporan tertulis). Audit sumber daya manusia menurut Sadili Samsudin (2006:319) adalah “Suatu evaluasi terhadap aktivitas-aktivitas sumber daya manusia di dalam sebuah organisasi dengan tujuan untuk membenahi organisasi tersebut”.

Audit sumber daya manusia merupakan suatu metode yang dipergunakan untuk mendukung tercapainya sasaran fungsional maupun tujuan organisasi perusahaan secara keseluruhan sehingga memberikan rekomendasi perbaikan atas berbagai kekurangan yang masih terjadi pada aktivitas sumber daya manusia yang diaudit untuk meningkatkan kinerja karyawan.

Kinerja sangat penting bagi berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Pentingnya kinerja bagi karyawan adalah untuk melakukan



perbaikan secara terus menerus bagi perusahaan, peningkatan mutu hasil kerja oleh perusahaan, memberdayakan sumber daya manusia yang ada di dalam perusahaan dapat dilakukan dengan memberikan hak-haknya sebagai karyawan. Kinerja merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pekerja dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan.

Kinerja karyawan yang tinggi sangatlah diperlukan dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Dengan kinerja yang tinggi karyawan akan berusaha sebaik mungkin untuk mengatasi dan memecahkan masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaannya. Sebaliknya dengan kinerja yang rendah akan mudah menyerah terhadap keadaan bila mendapatkan kesulitan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya sehingga akan sulit untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Melalui pemeriksaan psikologis dalam perekrutan dan seleksi, organisasi akan memperoleh karyawan potensial yang sesuai dengan tuntutan pekerjaan. Demikian pula halnya untuk evaluasi potensi dan promosi karyawan, dapat dilakukan pemeriksaan psikologis yang berkaitan dengan prestasi kerja sehingga manajemen dapat mengambil keputusan dan penanganan yang tepat dalam mengembangkan sumber daya manusia organisasi atau perusahaan.

Kantor *Search and Rescue* (SAR) Medan merupakan Badan *Search and Rescue* Nasional, atau Badan SAR Nasional, adalah Lembaga Pemerintah Non Kementrian Indonesia yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pencarian dan pertolongan (SAR/*search and rescue*). Tugas Pokoknya adalah melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian potensi

*Search and Rescue* (SAR) dalam kegiatan *Search and Rescue* terhadap orang dan material yang hilang atau dikhawatirkan hilang, atau menghadapi bahaya dalam pelayaran dan atau penerbangan, serta memberikan bantuan search and rescue dalam penanggulangan bencana dan musibah lainnya sesuai dengan peraturan *Search and Rescue* Nasional dan Internasional. Agar tujuan perusahaan dapat tercapai maka pemimpin harus mengawasi dan memeriksa hasil pekerjaan karyawan di masing-masing bagian, sehingga kinerja karyawan meningkat.

Dari uraian di atas penulis merasa tertarik untuk meneliti dan membahas lebih lanjut mengenai pengaruh audit sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan sebagai topik penelitian yang hasilnya disusun dalam suatu tulisan ilmiah dalam bentuk skripsi. Kantor Search And Rescue (SAR) ini dipandang cukup memenuhi syarat untuk suatu penelitian ilmiah mengenai topik yang bersangkutan, sehingga penulis merasa tertarik untuk meneliti, menulis lebih lanjut dan menuangkannya dalam bentuk skripsi dengan judul : **“Pengaruh Audit Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan Pada Kantor Search And Rescue Medan”**.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, penulis mencoba merumuskan permasalahan sebagai berikut :

1. Apakah audit SDM berpengaruh positif terhadap motivasi pada Kantor Search And Rescue Medan?

2. Apakah audit ketaatan manajerial berpengaruh positif terhadap motivasi pada Kantor Search And Rescue Medan?
3. Apakah audit startegi perusahaan berpengaruh positif terhadap motivasi pada Kantor Search And Rescue Medan?
4. Apakah motivasi berpengaruh positif terhadap kinerja pada Kantor Search And Rescue Medan?

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui pengaruh audit SDM terhadap motivasi pada Kantor Search And Rescue Medan.
2. Untuk mengetahui pengaruh audit ketaatan manajerial terhadap motivasi pada Kantor Search And Rescue Medan.
3. Untuk mengetahui pengaruh audit startegi perusahaan terhadap motivasi pada Kantor Search And Rescue Medan.
4. Untuk mengetahui pengaruh motivasi terhadap kinerja pada Kantor Search And Rescue Medan.

### **D. Manfaat Penelitian**

manfaat penelitian ini adalah :

1. Bagi peneliti, diharapkan penelitian ini dapat meningkatkan wawasan dan pengetahuan mengenai pengaruh audit sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan.

2. Memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu manajemen khususnya tentang pengaruh audit sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan.
3. Penelitian ini diharapkan berguna bagi Kantor Search And Rescue Medan mengenai masalah pengaruh audit sumber daya manusia terhadap karyawan.





## BAB II

### LANDASAN TEORITIS

#### A. Uraian Teoritis

##### 1. Pengertian Audit SDM

Personal audit merupakan bagian dari setiap audit manajemen, tetapi audit personal lebih menitikberatkan pada faktor-faktor sumber daya manusia. Untuk lebih tegasnya pengertian audit Sumber Daya Manusia menurut Heidjrachman, Suad Husnan, (2008:268) adalah “Suatu analisa dari semua faktor yang menyangkut administrasi sumber daya manusia, dengan ringkasan dari pertemuan tersebut diikuti dengan berbagai rekomendasi untuk memperbaiki setiap penyimpangan dari standar yang diinginkan”.

Menurut Hasibuan (2007:259), pengertian “Audit SDM merupakan tindak lanjut dari realisasi perencanaan-perencanaan yang telah dilakukan. Audit SDM penting dan mutlak harus dilakukan untuk mengetahui apakah para karyawan bekerja dengan baik dan berperilaku sesuai rencana. Pelaksanaan audit SDM ini sangat penting bagi perusahaan maupun bagi karyawan yang bersangkutan”.

Menurut Onong Udjana Effendi (2007:89), menjelaskan “Audit SDM sebagai penilaian aktivitas personal yang digunakan dalam organisasi (*evaluating the personel activities used in an organization*)”. audit dimaksudkan untuk mendapatkan fakta yang mempertimbangkan tujuan yang ingin dicapai, menilai berbagai faktor yang ada pada saat ini dengan memperhatikan tujuan, merumuskan suatu rencana untuk memperbaiki operasi saat ini, dan menentukan jadwal waktu untuk melaksanakan perubahan-perubahan tersebut.

Kebijakan-kebijakan yang telah ditentukan dalam bagian SDM akan diawasi dan diperiksa oleh audit personal apakah ada penyimpangan atau tidak. Dalam hubungan ini, Manullang (2006:10) mengatakan “Personal audit juga dapat memberikan pengawasan atas kebijaksanaan sumber daya manusia, kemudian mengamati kelangsungannya dalam praktek dan jika menemukan penyimpangan, segera diambil tindakan penyelidikan dan perbaikan yang perlu”.

Jadi audit SDM mengadakan penelitian dalam bidang pemanfaatan sumber daya manusia seperti kepemimpinan, kepuasan kerja, motivasi, penggajian dan peningkatan produktivitas kerja karyawan.

## **2. Proses dan Fungsi Audit SDM**

Pelaksanaan audit SDM dilakukan oleh atasan langsung yaitu manajer urusan sumber daya manusia atau suatu lembaga khusus yang menangani audit personal baik yang secara individual maupun kolektif. Audit dilakukan secara formal dan informal, baik langsung maupun tidak langsung (laporan tertulis). Audit formal dilakukan oleh masyarakat sehingga tidak dapat memberikan sanksi, tetapi penilaiannya sangat objektif jadi perlu diperhatikan penilaian formal sebagai masukan. Audit SDM baru ada artinya jika ada tindak lanjut dari hasilnya. Hal ini perlu supaya karyawan termotivasi untuk meningkatkan disiplin, semangat kerja dan perilakunya.

Tindak lanjut audit SDM ini yaitu, : apabila nilai auditnya baik maka diberikan kenaikan balas jasa (gaji dan kesejahteraan karyawan), dipromosikan, atau penghargaan seperti bintang jasa, piagam dan lain-lain, jika

nilai auditnya buruk, maka diberikan hukuman seperti gajinya tidak dinaikkan, demosi atau diberhentikan.

Proses pemeriksaan atau audit SDM yang dilakukan oleh tim audit menurut Handoko (2008:226-227) yaitu antara lain ; Mengidentifikasi siapa yang bertanggung jawab atas setiap kegiatan; Menentukan sasaran-sasaran yang akan dicapai oleh setiap kegiatan; Mereview berbagai kebijaksanaan dan prosedur yang digunakan untuk mencapai sasaran-sasaran tersebut; Menentukan besarnya sample catatan-catatan dalam sistem informasi personalia untuk mempelajari apakah kebijaksanaan dan prosedur diikuti secara benar; Menyiapkan laporan audit; Mengembangkan rencana tindakan koreksi terhadap kesalahan-kesalahan dalam sasaran, kebijaksanaan dan prosedur; Melaksanakan tindak lanjut untuk memastikan apakah masalah-masalah temuan audit telah dipecahkan; Sebagai dasar penilaian kembali rencana sumber daya manusia apakah sudah baik atau tidak, atau masih perlu disempurnakan kembali.

Audit SDM berfungsi sebagai umpan balik bagi manajerial perusahaan serta dapat melihat saling hubungan antara berbagai kegiatan yang dilakukan karyawan dalam perusahaan. Dengan audit SDM berarti membantu karyawan menuju arah program yang benar yang mesti dilakukan sesuai dengan standar dan anggaran yang berlaku perusahaan. Dalam penilaian struktur organisasi, karyawan-karyawan yang menduduki jabatan dalam organisasi harus dinilai dalam hal kompensasi, usia dan kesediaan penggantian.

Tahapan penyelidikan secara langsung mengarah pada ruang lingkup tugas audit SDM. Menurut Heidjrachman (2008:27) menyatakan biasanya hasil personal audit ini disusun dalam suatu laporan audit yang memuat; Daftar isi; Ringkasan dan kesimpulan yang terutama berguna bagi top executives; Kata pengantar yang berisi tujuan audit tersebut; Isi laporan, untuk setiap departemen dalam perusahaan; Ringkasan; Appendix, berisi penopang isi laporan tersebut.

Didalam melakukan audit sering dipergunakan *audit check list*. *Check list* ini akan meliputi semua fase dari setiap fungsi sumber daya manusia. Semakin lengkap *check list* ini semakin baik untuk membantu pelaksanaan audit. Menurut Heidjrachman, Suad Husnan, (2008:271) masalah-masalah yang perlu diperhatikan dan dicantumkan dalam *check list* tersebut antara lain; Employment; Promosi, demosi, transfer dan pemutusan hubungan kerja (PHK); Program latihan; Analisis jabatan; Penggajian dan pemberian insentif; Kesehatan dan kebersihan tempat kerja; Keselamatan kerja; Bantuan keuangan kepada para karyawan; Kegiatan pelayanan terhadap para karyawan; Penelitian “record keeping” laporan dan tindak lanjut; Kerjasama antara perusahaan(manajemen) dengan karyawan dan masyarakat; Kontrak dan kerjasama dengan organisasi buruh

Menurut Hariandja (2006:83-84) audit secara logis menelaah pekerjaan departemen sumber daya manusia, area yang cukup antara lain; Misi departemen yaitu seluruh tujuan dan maksud departemen sumber daya manusia; Organisasi departemen yaitu hubungan antara fungsi dan departemen



dalam organisasi dan strukturisasi sumber daya dalam fungsi; Personel departemen yaitu seleksi, pelatihan dan motivasi karyawan bagian sumber daya manusia; Hubungan industri (*Labour relation*) yaitu hubungan antara organisasi dengan setiap kelompok karyawan yang diorganisir; Rekrutmen dan seleksi yaitu mendapatkan dan menyaring kandidat yang mampu untuk posisi diseluruh organisasi. Ini termasuk seleksi internal dan eksternal, promosi internal dan rekrutmen disekolah atau universitas; Hubungan karyawan (*employee relation*) yaitu kebijakan dan prosedur formal yang mengarahkan semua kondisi yang mempengaruhi karyawan dalam organisasi. Kategori ini termasuk aktivitas khusus fungsi sumber daya manusia yang tidak dikategorisasikan; Pelatihan dan pengembangan yaitu keahlian yang diberikan dalam organisasi untuk pelatihan keterampilan pengembangan karir karyawannya, termasuk semua tingkat karyawan, baik dari sumber daya internal maupun eksternal; Imbalan (*benefit*) yaitu imbalan khusus yang diberikan kepada karyawan dalam organisasi. Ini termasuk seperti komponen dan paket imbalan keseluruhan seperti asuransi jiwa, rencana dan pensiun; Kompensasi yaitu metode gaji atas pekerjaan yang dinilai, upah yang ditentukan, dan penyesuaian yang dibuat. Termasuk dalam definisi ini adalah komisi dan bonus; Rencana sumber daya manusia (*human resource planning*) yaitu pengumpulan analisis informasi mengenai kebutuhan personal organisasi dalam periode jangka pendek dan panjang; Perencanaan dan pengembangan organisasi, yaitu usaha untuk memperbaiki komunikasi dan pengertian diseluruh organisasi agar mendapatkan kelompok manajemen yang efektif,

berfungsi dan memberikan organisasi dengan struktur yang direkomendasi sebagai bagian dari proses perencanaan jangka pendek dan panjang; Keselamatan yaitu keahlian yang tersedia untuk organisasi memenuhi peraturan keselamatan kerja pemerintah yang diperlukan; Keamanan yaitu pemeriksaan dan proteksi personil, dokumen dan fasilitas organisasi; Fasilitas yaitu lokasi dan pengaturan fasilitas untuk pemberian jasa yang optimum kepada organisasi; Dokumentasi yaitu penyiapan dan penyimpanan catatan karyawan termasuk keperluan legal.

### 3. Ruang Lingkup dan Manfaat Audit SDM

#### 3.1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup audit SDM, cara, sistem, metode penilaian, dan penilai harus diinformasikan secara jelas kepada karyawan supaya mereka mengetahuinya. Menurut Hasibuan (2007:261) ruang lingkup audit SDM (sumber daya manusia) yaitu “*what, why, where, when, who, and how*” disingkat 5W + H”.

Metode tradisional seperti *rating scal, employer comparison, alternative, rangkin, paired comparison* dan lain-lain. Metode modern seperti *Assesment and Management By Objective* atau Manajemen Berdasarkan Sasaran (MBS = MBO). Pendekatan MBO dapat diterapkan dalam bidang sumber daya manusia, dimana tim audit dapat membandingkan hasil-hasil kegiatan sumber daya manusia dengan tujuan-tujuan telah diterapkan. Bidang-bidang pelaksanaan kerja yang jelek dapat dideteksi dan dilaporkan.

Sementara menurut Hariandja (2006:81), ruang lingkup audit sumber daya manusia mencakup; Audit strategi perusahaan; Audit fungsi sumber daya manusia; Audit ketaatan manajerial (*manajerial compliance*); Audit kepuasan karyawan.

Penjelasan :

#### **a. Audit Strategi Perusahaan**

Profesional sumber daya manusia tidak menentukan strategi perusahaan, akan tetapi mereka secara kuat menentukan keberhasilannya. Strategi perusahaan berhubungan dengan bagaimana organisasi mendapatkan keuntungan komperatif (*Comperatif Advantage*). Walaupun bagian yang bersangkutan mungkin kurang memiliki keahlian atau sumber daya manusia untuk mengaudit strategi perusahaan dan bagian tersebut telah sesuai dengan lingkungan external, akan tetapi kesesuaian lingkungan strategi tidak dapat diabaikan.

Profesional sumber daya manusia harus memeriksa fungsi mereka, ketaatan manajerial, dan aseptisasi (penerimaan) karyawan terhadap kebijakan dan praktek-praktek sumber daya manusia terhadap rencana strategik. Auditor sumber daya manusia (*Human Resource Auditor*) dapat belajar lebih banyak tentang strategi perusahaan melalui wawancara dengan eksekutif kunci, menelaah rencana usaha jangka panjang dan pengamatan lingkungan yang didesain untuk mengungkapkan kecenderungan perubahan.

### **b. Audit Fungsi Sumber Daya Manusia**

Audit fungsi sumber daya manusia, tim audit harus; Mengidentifikasi siapa yang bertanggung jawab terhadap setiap aktivitas; Menentukan tujuan yang dicari setiap aktivitas; Menelaah kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut; Uji petik catatan dalam sistem informasi sumber daya manusia untuk mempelajari apakah kebijakan dan prosedur diikuti secara benar; Mengembangkan suatu tindakan untuk mengoreksi kesalahan dalam tujuan, kebijakan dan prosedur; Menindak lanjuti rencana tindakan untuk melihat apakah ia mengatasi masalah yang ditemukan melalui audit.

Tak dapat disangkal lagi, suatu audit terhadap aktivitas personil memakan waktu, sehingga perusahaan kecil menggunakan suatu pengaturan yang *ad hoc*/sementara yang sering hanya menilai area yang dipilih. Perusahaan yang besar mempunyai tim audit seperti yang digunakan untuk melakukan audit keuangan. Tim ini terutama berguna apabila departemen sumber daya manusia didesentralisasi dalam regional atau kantor lapangan.

### **c. Audit Ketaatan Manajerial (*manajerial compliance*)**

Suatu audit juga menelaah bagaimana manajer mentaati kebijakan atau melanggar peraturan hubungan industrial audit harus mengungkapkan kesalahan ini agar tindakan koreksi dapat dimulai. Ketaatan terhadap peraturan terutama adalah penting sekali. Apabila kesempatan kerja, kompensasi, dan peraturan karyawan dilanggar, pemerintah dapat meminta pertanggung

jawaban perusahaan. Selain menyakinkan ketaatan audit dapat memperbaiki citra dan kontribusi departemen kepada perusahaan.

#### **d. Audit Kinerja**

Departemen yang efektif memenuhi tujuan dan kebutuhan karyawan. Apabila kebutuhan karyawan tidak dapat dipenuhi akan mengakibatkan perputaran absensi dan kegiatan serikat kerja meningkat. Untuk mempelajari bagaimana baiknya kebutuhan karyawan dipenuhi, tim audit mengumpulkan data dari pekerja kelompok, mengumpulkan informasi tentang gaji, imbalan (*benefit*), praktek supervise, bantuan perencanaan karir, dan umpan balik karyawan yang diterima mengenai pekerjaan mereka. Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa : Suatu audit sumber daya manusia mengevaluasi aktivitas sumber daya manusia yang digunakan dalam suatu organisasi. Ia bertujuan untuk meyakinkan bahwa manajer operasi mengikuti kebijakan dan memelihara suatu tenaga kerja yang efektif; Ruang lingkup audit mencakup eksternal departemen sumber daya manusia, manajer operasi dan karyawan, masuknya dicari dari sumber-sumber tersebut. Karena setiap sumber mempunyai perspektif yang unik. Dan agar benar efektif, aktivitas sumber daya harus memenuhi kebutuhan karyawan dan manajer operasi, dan juga tantangan dan lingkungan serta rencana strategik perusahaan.

Adapun tujuan audit SDM menurut Handoko (2008:226) adalah mengevaluasi kegiatan-kegiatan personalia dengan maksud untuk : Menilai efektivitas; Mengenali aspek-aspek yang masih dapat diperbaiki; Mempelajari

aspek-aspek tersebut secara mendalam; Menunjukkan kemungkinan perbaikan, dan membuat rekomendasi untuk pelaksanaan perbaikan-perbaikan tersebut.

### 3.2. Manfaat Audit SDM

Suatu audit mengingatkan anggota bagian dan yang lainnya tentang kontribusinya. Ia juga memberikan suatu citra profesional manajer. Audit membantu mengklarifikasikan peran bagian untuk mencapai keseragaman yang lebih besar. Mungkin yang paling penting adalah menemukan masalah dan meyakinkan ketaatan (*compliance*) terhadap peraturan yang beraneka ragam dan terhadap rencana strategi organisasi.

Kegunaan suatu audit manajemen sumber daya manusia menurut Hariandja (2006:82) adalah : Mengidentifikasi kontribusi bagian sumber daya manusia terhadap organisasi; Memperbaiki citra profesional dari bagian sumber daya manusia; Mendorong tanggung jawab dan profesionalisme yang lebih besar antara anggota bagian; Mengklarifikasi kewajiban dan tanggung jawab bagian sumber daya manusia; Mengstimulus keseragaman kebijakan dan praktek personal; Menemukan masalah personal yang kritis; Meyakinkan bahwa terdapat ketetapan waktu mentaati kebutuhan legal; Mengurangi biaya sumber daya manusia melalui prosedur personal yang lebih efektif; Menciptakan peningkatan akseptasi terhadap perubahan yang dibutuhkan dalam bagian personal; Memerlukan suatu peninjauan yang menyeluruh terhadap sistem informasi.

Kepentingan audit bagi perusahaan menurut Siagian (2008:257) yaitu:  
Untuk mengetahui prestasi karyawan; Untuk menetapkan besarnya kompensasi

karyawan yang bersangkutan; Untuk mengetahui kreativitas dan perilaku karyawan; Untuk menetapkan apakah karyawan perlu dimutasikan (vertical atau horizontal) atau diberhentikan; Untuk mengetahui apakah karyawan itu dapat bekerja dengan karyawan lainnya.

Sedangkan tujuan audit sumber daya manusia menurut Siagian (2008:258) yaitu : Untuk mengetahui apakah pelaksanaan dan hasil kerja karyawan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan; Untuk mengetahui apakah semua karyawan dapat menyelesaikan *job description* nya dengan baik dan tepat waktu; Sebagai pedoman menentukan besarnya balas jasa kepada setiap karyawan; Sebagai dasar pertimbangan pemberian pujian atau hukuman pada setiap karyawan; Sebagai dasar pertimbangan pelaksanaan mutasi vertikal (promosi atau demosi), horizontal atau alih tugas bagi karyawan; Untuk memotivasi peningkatan semangat kerja, prestasi kerja, dan disiplin karyawan; Untuk menghindari terjadinya kesalahan sedini mungkin dan tindakan perbaikannya dapat dilakukan secepatnya; Sebagai dasar pertimbangan ikut sertanya karyawan mengikuti pengembangan (pelatihan pendidikan); Untuk memenuhi ego dan kepuasan dengan memperhatikan nilai mereka; Sebagai pedoman yang efektif dalam melaksanakan seleksi penerimaan karyawan dimasa mendatang.

#### 4. Pengertian Kinerja

Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau sesungguhnya yang dicapai seseorang). Menurut Mondy (2008:256) menerangkan kinerja adalah "Hasil kerja seorang karyawan selama

periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan misalnya standar target, sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan disepakati bersama. Jika karyawan tidak melakukan pekerjaannya, instansi tersebut akhirnya akan mengalami kegagalan. Seperti juga perilaku manusia, tingkat dan kualitas kinerja ditentukan oleh sejumlah variabel perseorangan dan lingkungan”.

Untuk lebih jelasnya berikut akan dikemukakan beberapa pengertian kinerja. Menurut Mangkunegara (2007:67) kinerja adalah “Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Hariandja (2006:195) menjelaskan kinerja merupakan “Hasil kerja yang dihasilkan oleh karyawan atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai dengan perannya dalam organisasi”.

Memperhatikan pendapat di atas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa adanya suatu kegiatan pekerjaan yang dilakukan dalam rangka untuk mencapai suatu kinerja yang lebih baik bagi karyawan dalam melakukan pekerjaan sehingga mereka dapat mencapai optimalisasi penyelesaian pekerjaan dengan efektivitas tinggi. Kegiatan yang dilakukan karyawan dalam melakukan aktivitas pada instansi bertitik tolak pada kemampuan mereka menyelesaikan tugas yang diberikan, hal ini tentu didasarkan pada kinerja dari karyawan tersebut.

Untuk mencapai kinerja yang baik, unsur yang paling dominan atau yang paling menentukan adalah sumber daya manusia itu sendiri. Walaupun



perencanaan yang telah dibuat tersusun dengan baik dan rapi, namun apabila orang atau personalnya yang melakukan tidak berkualitas dan tidak memiliki semangat kerja yang tinggi, maka perencanaan yang telah dibuat akan sia-sia.

### **5. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja**

Para pimpinan organisasi sangat menyadari adanya perbedaan kinerja antara satu karyawan dengan karyawan lainnya yang berada di bawah pengawasannya. Walaupun karyawan-karyawan bekerja pada tempat yang sama namun produktifitas mereka tidaklah sama.

Menurut Rivai (2005:68), secara garis besar perbedaan kinerja ini disebabkan oleh tiga faktor, yaitu : Variabel individual, terdiri dari: kemampuan dan ketrampilan, mental dan fisik, latar belakang: keluarga, tingkat sosial, penggajian, demografis, umur, asal-usul, jenis kelamin; Variabel organisasional, terdiri dari: sumberdaya, kepemimpinan, imbalan, struktur, rancangan pekerjaan; Variabel psikologis, terdiri dari: persepsi, sikap, kepribadian, belajar, motivasi.

### **6. Indikator Pengukuran Kinerja**

Kinerja merupakan tolak ukur didalam melihat kemampuan seorang karyawan dalam melakukan pekerjaannya. Namun demikian kinerja dibentuk atau dicapai oleh adanya kedisiplinan yang diberikan oleh suatu instansi. Tanpa adanya kedisiplinan seorang karyawan akan sulit untuk berprestasi. Hanya orang atau karyawan yang mempunyai disiplin yang tinggi yang dapat berprestasi dalam bekerja.

Menurut Stoner (2009:39), indikator pengukuran kinerja karyawan terdiri dari : Kuantitas, adalah besarnya volume atau beban kerja karyawan; Kualitas, yaitu adalah tanggung jawab moral terhadap kualitas kerja; Personality, yaitu kepribadian masing-masing karyawan; Ketepatan waktu, yaitu adalah adanya penerapan disiplin waktu terhadap karyawan.

Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan karyawan. Kinerja karyawan adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada organisasi. Perbaikan kinerja baik untuk individu maupun kelompok menjadi pusat perhatian dalam upaya meningkatkan kinerja organisasi.

## **B. Penelitian Terdahulu**

Penelitian yang dilakukan oleh Desna Ariani (2008) dengan judul Pengaruh Penerapan Audit Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan PT. Marka Inspektindo Technical Fakultas Ekonomi, Universitas Gunadarma. Audit sumber daya manusia adalah pemeriksaan dan penilaian secara sistematis, objektif dan terdokumentasi terhadap fungsi organisasi yang terpengaruh oleh manajemen sumber daya manusia dengan tujuan memastikan dipenuhinya azas kesesuaian, efektifitas dan efisiensi dan pengolaan sumber daya manusia untuk mendukung tercapainya sasaran fungsional maupun tujuan organisasi secara keseluruhan baik untuk jangka menengah, maupun jangka panjang. Penilaian kinerja karyawan PT. Marka Inspektindo Technical diukur berdasarkan kuesioner pelatihan dan kompetensi. Seluruh data yang diperoleh dianalisis dengan menggunakan program OpenStat. Persamaan regresi linear

sederhana yang terbentuk adalah  $Y = 6,45 + 0,92 X$  yang berarti tanpa adanya pelatihan dan kompetensi, maka kinerja karyawan PT. Marka Inspektindo Technical sebesar 6,45 dan setiap adanya peningkatan pelatihan dan kompetensi maka kinerja karyawan pada perusahaan juga akan meningkat sebesar 0,92. Pengaruh dari pelatihan dan kompetensi terhadap kinerja karyawan yang terdapat didalam perusahaan ini adalah sebesar 64%, sedangkan sisanya dipengaruhi oleh faktor lain. Hal ini juga menunjukkan bahwa pengaruh dari pelatihan dan kompetensi terhadap kinerja karyawan sudah efektif.

Penelitian yang dilakukan oleh Parwanto (2011) dengan judul "Pengaruh Audit SDM Terhadap Peningkatan Kinerja Karyawan Pada PT.Putra Bangun Rubberindo". Universitas Pamulang. Audit SDM merupakan cara yang efektif untuk mengetahui sejauh mana kinerja para karyawan. Dengan Audit SDM yang dilaksanakan oleh perusahaan, diharapkan kinerja karyawan akan terus meningkat. Tujuan penelitian, untuk mengetahui sejauh mana hubungan antara Audit SDM (X) terhadap Kinerja Karyawan (Y). Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif, sedangkan pengolahan data dilakukan secara kuantitatif dengan menggunakan analisis statistik. Populasi dan sampel dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan PT. Putra Bangun Rubberindo sebanyak 80 responden. Metode analisis data adalah metode korelasi untuk mengetahui signifikansi hubungan antara variabel X dan Y secara parsial dengan membandingkan nilai t hitung dengan t tabel. Apabila t hitung > t tabel maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima. Sebaliknya apabila t hitung

tabel maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak. Berdasarkan hasil perhitungan, telah diperoleh nilai Koefisien Korelasi ( $r$ ) yaitu sebesar  $= 0,779$  sedangkan Kontribusi variabel  $X$  terhadap variabel  $Y$ , Koefisien Determinasi ( $R$ ) adalah sebesar  $= 60,68\%$ . Kesimpulan, terdapat hubungan yang positif antara Audit SDM terhadap Peningkatan Kinerja Karyawan. Hal ini disebabkan karena ketentuan nilai  $r$  dan pada pedoman interpretasi koefisien korelasi yaitu jika  $r > 0$  maka terdapat hubungan yang positif, dan apabila interval koefisien korelasi berada pada nilai  $0,60 - 0,79$  maka hal itu menunjukkan bahwa tingkat hubungan antara variabel Audit SDM ( $X$ ) dengan Kinerja Karyawan ( $Y$ ) adalah kuat. Sarannya adalah program Audit SDM perlu ditingkatkan kembali agar lebih efektif dan efisien sehingga kinerja karyawan di perusahaan dapat lebih ditingkatkan. Pentingnya peningkatan kinerja karyawan di perusahaan dapat dilakukan melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan, agar tercapai secara optimal kegiatan pendidikan dan pelatihan harus sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh karyawan. Dari hasil rekomendasi Audit SDM maka pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada karyawan akan sesuai dengan apa yang sebenarnya diperlukan oleh para karyawan.

Penelitian yang dilakukan oleh Frans Farlens (2011) dengan judul "Pengaruh Motivasi Kerja Dan Kemampuan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Karyawan PT. United Tractors, Tbk Samarinda), Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Pembangunan Nasional "Veteran". Hasil penelitian ini diperoleh bahwa berdasarkan uji serempak (uji  $F$ ) diperoleh nilai  $F$  hitung sebesar  $19,104$  lebih besar dari nilai  $F$  table ( $3,252$ ) sehingga

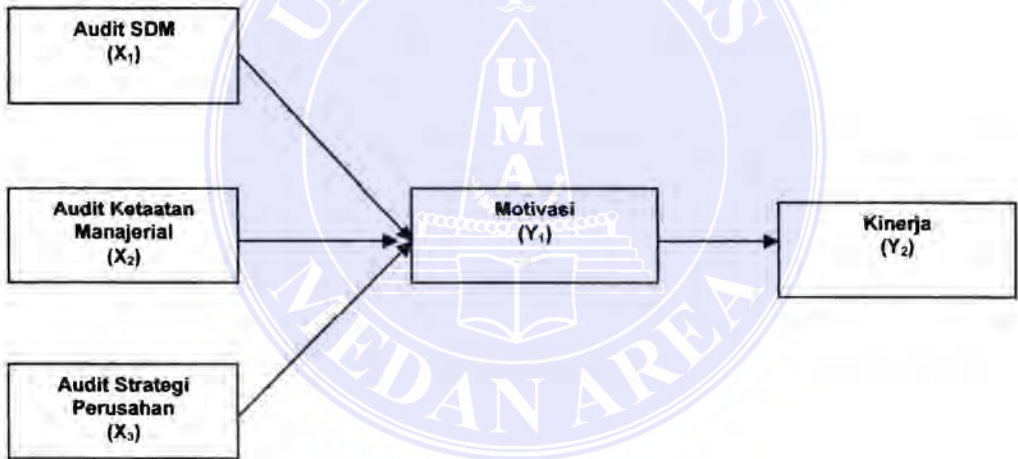
keputusannya menolak  $H_0$  dan menerima  $H_a$ . Hal ini berarti secara serempak variabel independen (motivasi kerja dan kemampuan kerja) mempengaruhi Kinerja Karyawan. Berdasarkan hasil pengujian secara parsial (uji t) hitung variabel motivasi kerja sebesar 3,735. Dengan melihat posisi t hitung (3,735) lebih besar dari t tabel (2,026) maka t hitung berada di daerah penolakan  $H_0$  dan penerimaan  $H_a$  sehingga keputusannya menolak  $H_0$  dan menerima  $H_a$ . Artinya secara parsial variabel Motivasi Kerja berpengaruh terhadap Kinerja karyawan. Nilai t hitung variabel kemampuan kerja sebesar 3,328. Dengan melihat posisi t hitung (3,328) lebih besar dari t tabel (2,026) maka t hitung berada di daerah penolakan  $H_0$  dan penerimaan  $H_a$  sehingga keputusannya menolak  $H_0$  dan menerima  $H_a$ . Artinya secara parsial variabel Kemampuan Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan. Berkaitan dengan hasil pengujian hipotesis, maka hasil penelitian ini menunjukkan adanya pengaruh dari motivasi kerja dan kemampuan kerja baik secara serempak maupun secara parsial. Pengaruh yang ditimbulkan dari hasil penelitian menunjukkan arah yang positif, yang berarti bahwa motivasi kerja yang lebih baik dan adanya kemampuan kerja yang baik akan meningkatkan kinerja karyawan.

### C. Kerangka Konseptual

Biasanya audit sumber daya manusia sudah termasuk kedalam bagian tugas dan fungsi pengawasan dalam suatu manajemen organisasi perusahaan. Tetapi pada perusahaan besar tentu akan mencari bantuan penasihat profesional untuk menilai keseluruhan program sumber daya manusianya. Didalam keadaan semacam inilah dibutuhkan peranan audit sumber daya

manusia. Kantor Search and Rescue Medan, audit sumber daya manusia dilakukan untuk memperbaiki dan memeriksa kejanggalaan-kejanggalaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia, terutama dalam pemanfaatan sumber daya manusia yang efektif.

Suatu audit sumber daya manusia tidak hanya memeriksa apakah suatu hasil telah sesuai dengan anggaran sumber daya manusia, tetapi harus pula bias menunjukkan bidang-bidang mana yang memerlukan perhatian melalui audit sumber daya manusia yang dapat diharapkan untuk meningkatkan produktivitas karyawan. pengaruh audit sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan dapat dilihat dalam kerangka konseptual berikut ini :



Gambar II.1. Kerangka Konseptual

#### D. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan perumusan masalah di atas, dapat disimpulkan bahwa hipotesis dalam penelitian ini adalah :

1. Audit SDM berpengaruh positif terhadap motivasi pada Kantor Search And Rescue Medan.

2. Audit ketaatan manajerial berpengaruh positif terhadap motivasi pada Kantor Search And Rescue Medan.
3. Audit startegi perusahaan berpengaruh positif terhadap motivasi pada Kantor Search And Rescue Medan.
4. Motivasi berpengaruh positif terhadap kinerja pada Kantor Search And Rescue Medan.



### BAB III

#### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian

##### 1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah asosiatif, menurut Sugiyono (2012:11), penelitian asosiatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih. Dengan penelitian ini maka akan dapat dibangun suatu teori yang dapat berfungsi untuk menjelaskan, meramalkan dan mengontrol suatu gejala”.

##### 2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Search and Rescue (SAR) Mdan yang beralamat di Jalan Ngumban Surbakti Bunga Sedap Malam IX Padang Bulan Medan 20131 Telp (061) 8225111.

##### 3. Waktu Penelitian

Penelitian ini dimulai sejak Nopember 2013 sampai Pebruari 2014, dengan jadwal sebagai berikut :

Tabel III.1  
Tabel Schedule Penelitian

No	Kegiatan	Bulan			
		Nopember	Desember	Januari	Pebruari
1	Pengajuan Judul				
2	Penulisan proposal skripsi				
3	Seminar proposal				
4	Pengajuan izin penelitian				
5	Pelaksanaan penelitian				
6	Penulisan skripsi				
7	Bimbingan skripsi				
8	Sidang skripsi				



## B. Populasi dan Sampel

### 1. Populasi

Menurut Sugiyono, (2001:72), "Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari ; objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya". Berdasarkan pendapat di atas, maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan di Kantor Search And Rescue Medan yang berjumlah 116 orang.

### 2. Sampel

Menurut Sugiyono (2012:73), "Sampel merupakan bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Sampel diambil dengan menggunakan rumus Slovin, yaitu teknik pengambilan sampel penelitian menggunakan sampel dari populasi (Umar,2004:78), dengan dengan rumus :

$$n = N / (1+Ne^2)$$

dimana : n = Jumlah Sampel  
 N = Ukuran Populasi  
 e = Standar error (5%)

Sehingga jumlah sampel adalah :

$$n = \frac{116}{1 + 116 \times (0,05)^2} = 30$$

Jadi, dalam penelitian ini ukuran sampel sebanyak 30 orang responden dijadikan sampel dalam penelitian ini.

### C. Definisi Operasional

Defenisi operasional adalah petunjuk untuk melaksanakan mengenai cara mengukur variabel. Dibawah ini defenisi operasional dari penelitian yang akan dilakukan:

#### 1. Audit SDM sebagai variabel bebas X (*Independent*)

Audit SDM adalah suatu analisa dari semua faktor yang menyangkut administrasi sumber daya manusia, dengan ringkasan dari pertemuan tersebut diikuti dengan berbagai rekomendasi untuk memperbaiki setiap penyimpangan dari standar yang diinginkan. audit SDM ini terdiri dari :

##### a. Audit SDM sebagai variabel bebas $X_1$ (*independent*)

Audit SDM merupakan penilaian dan analisis yang komprehensif terhadap program-program SDM. Menyediakan umpan balik nilai kontribusi fungsi SDM terhadap strategi bisnis dan tujuan perusahaan. Indikator terdiri dari Menentukan ketaatan pada hukum dan berbagai peraturan yang berlaku; Mengukur kesesuaian program dengan tujuan organisasi; Menilai kinerja program

##### b. Audit Ketaatan Manajerial sebagai variabel bebas $X_2$ (*independent*)

Audit ketaatan manajerial adalah suatu audit juga menelaah bagaimana manajer mentaati kebijakan atau melanggar peraturan hubungan industrial audit harus mengungkapkan kesalahan ini agar tindakan koreksi dapat dimulai.

c. Audit startegi perusahaan sebagai variabel bebas  $X_3$  (*independent*)

Audit startegi perusahaan adalah strategi perusahaan berhubungan dengan bagaimana organisasi mendapatkan keuntungan komperatif (*Comperatif Advantage*).

2. Motivasi sebagai variabel terikat  $Y_1$  (*Dependent*)

Motivasi adalah pemberian kegairahan bekerja kepada karyawan. Indikatornya terdiri dari ; Kebutuhan Berprestasi ; Kebutuhan Kekuasaan dan Kebutuhan Afiliasi.

3. Kinerja karyawan sebagai variabel terikat  $Y_2$  (*Dependent*)

Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Indikator-indikator dari kinerja karyawan adalah :

a. Kuantitas

Kuantitas adalah besarnya volume atau beban kerja karyawan

b. Kualitas

Kualitas adalah tanggung jawab moral terhadap kualitas kerja.

c. Personality

Personality merupakan kepribadian masing-masing karyawan.

d. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu adalah adanya penerapan disiplin waktu terhadap karyawan.

#### D. Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data penelitian ini adalah data primer dan data skunder. Data primer merupakan data yang diperoleh dari seluruh responden pada lokasi penelitian, melalui pengamatan, wawancara dan pengisian kuisioner. Sedangkan data skunder merupakan data penelitian yang antara lain berupa bukti-bukti referensi majalah-majalah, brosur dan dokumen-dokumen lain yang ada hubungannya dengan pembahasan.

#### E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Pengamatan (*Observation*), yaitu dengan mengadakan pengamatan langsung pada objek penelitian.
2. Angket (*Questionnaire*), yaitu pengumpulan data dengan menggunakan daftar pertanyaan/angket yang sudah dipersiapkan sebelumnya dan diberikan kepada para responden. Dimana responden memilih salah satu jawaban yang telah disediakan dalam daftar pertanyaan. Bobot nilai angket yang ditentukan yaitu :
  - a. Jawaban “Sangat Setuju”, diberi nilai 5.
  - b. Jawaban “Setuju”, diberi nilai 4.
  - c. Jawaban “Ragu-ragu”, diberi nilai 3.
  - d. Jawaban “Tidak Setuju”, diberi nilai 2.
  - e. Jawaban “Sangat Tidak Setuju”, diberi nilai 1.

Tabel III.2  
Instrumen Skala Likert

No.	Item Instrumen	Skor
1.	Sangat Setuju	5
2.	Setuju	4
3.	Ragu-ragu	3
4.	Tidak Setuju	2
5.	Sangat Tidak Setuju	1

Sumber : Sugiyono (2012:87)

## F. Teknik Analisis Data

### 1. Uji Validitas dan Reliabilitas

Uji validitas dan reliabilitas dilakukan untuk menguji apakah suatu kuesioner layak digunakan sebagai instrumen penelitian. Validitas menunjukkan seberapa nyata suatu pengujian mengukur apa yang seharusnya diukur. Pengukur dikatakan valid jika mengukur tujuannya dengan nyata atau benar. Reliabilitas menunjukkan akurasi dan konsistensi dari pengukurannya.

Dikatakan konsisten jika beberapa pengukuran terhadap subjek yang sama diperoleh hasil yang tidak berbeda (Jogiyanto 2004:135). Uji validitas dan reliabilitas ini menggunakan alat bantu program SPSS versi 17.0 *for windows*.

#### a. Uji Validitas

Pengujian validitas dilakukan dengan menggunakan program SPSS versi 17.00, dengan kriteria sebagai berikut :

Jika  $r_{hitung} > r_{tabel}$  , maka pertanyaan dinyatakan valid.

Jika  $r_{hitung} < r_{tabel}$  , maka pertanyaan dinyatakan tidak valid.

## b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui konsistensi alat ukur, apakah alat pengukur yang digunakan dapat diandalkan dan tetap konsisten jika pengukuran tersebut diulang. Metode yang digunakan adalah metode *Cronbach's Alpha*. Metode ini diukur berdasarkan skala *alpha Cronbach* 0 sampai 1. Jika skala itu dikelompok ke dalam lima kelas dengan rentang yang sama, maka ukuran kemantapan alpha dapat diinterpretasikan sebagai berikut :

- 1) Nilai alpha Cronbach 0,00 s.d. 0,20, berarti kurang reliabel
- 2) Nilai alpha Cronbach 0,21 s.d. 0,40, berarti agak reliabel
- 3) Nilai alpha Cronbach 0,42 s.d. 0,60, berarti cukup reliabel
- 4) Nilai alpha Cronbach 0,61 s.d. 0,80, berarti reliabel
- 5) Nilai alpha Cronbach 0,81 s.d. 1,00, berarti sangat reliabel

## 2. Analisis Jalur

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan analisis jalur (*Path Analysis*) dengan bantuan perhitungan melalui program SPSS. Analisis jalur merupakan suatu bentuk penerapan dari regresi berganda yang menggunakan diagram jalur sebagai petunjuk terhadap pengujian hipotesis yang kompleks. Analisis jalur (*Path Analysis*) digunakan untuk menguji hubungan sebab akibat berdasarkan pengetahuan, perumusan teori dan asumsi, juga dapat digunakan untuk menguji hipotesis penelitian serta menafsir hubungan tersebut.

### 3. Uji Hipotesis

Uji hipotesis menggunakan uji t parsial yang dimaksudkan untuk menguji pengaruh secara parsial antara variabel bebas terhadap variabel terikat dengan asumsi bahwa variabel lain dianggap konstan, dengan tingkat keyakinan 95% ( $\alpha = 0,05$ ).

**Kriteria pengujian**

Ho : Ditolak apabila  $t_{hitung} > t_{tabel}$

Ha : Diterima apabila  $t_{hitung} < t_{tabel}$



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN



#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah disajikan penulis tentang Pengaruh audit SDM kinerja karyawan pada PT. Kantor Search and Rescue (SAR) Medan, maka penulis akan mencoba untuk menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Audit SDM berfungsi sebagai umpan balik bagi manajerial perusahaan serta dapat melihat saling hubungan antara berbagai kegiatan yang dilakukan karyawan dalam perusahaan
2. Karyawan akan mampu meningkatkan kinerjanya jika program motivasi dijalankan dengan baik.
3. Audit SDM berpengaruh positif terhadap motivasi pada Kantor Search And Rescue Medan dengan koefisien path 0.555 dan t value sebesar 5.354 dan hubungan yang signifikan terhadap kepuasan motivasi dengan nilai p-value 0.000 ( $<0.05$ ) artinya semakin baik motivasi yang diberikan Kantor Search And Rescue Medan, maka semakin baik pula audit SDM yang dilaksanakan. Dengan demikian, berdasarkan hasil uji statistic maka hipotesis I diterima.
4. Audit ketaatan manajerial berpengaruh positif terhadap motivasi pada Kantor Search And Rescue Medan dengan koefisien path 0.664 dan t value sebesar 6.226 dan hubungan yang signifikan terhadap motivasi dengan nilai p-value 0.000 ( $<0.05$ ) artinya semakin baik motivasi yang diberikan maka semakin baik pula audit ketaatan manajerial yang diterapkan oleh pihak



Kantor Search And Rescue Medan. Dengan demikian, berdasarkan hasil uji statistic maka hipotesis 2 diterima.

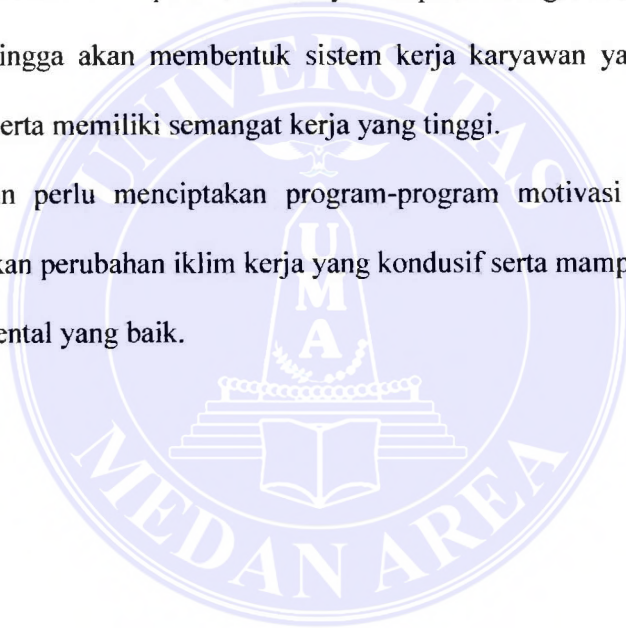
5. Audit startegi perusahaan berpengaruh positif terhadap motivasi pada Kantor Search And Rescue Medan dengan koefisien path 0.545 dan t value sebesar 4.896 dan hubungan yang signifikan terhadap motivasi dengan nilai p-value 0.000 ( $<0.05$ ) artinya semakin baik motivasi yang diberikan maka semakin baik pula audit strategi perusahaan yang diterapkan pihak Kantor Search And Rescue Medan. Dengan demikian, berdasarkan hasil uji statistic maka hipotesis 3 diterima.
6. Motivasi berpengaruh positif terhadap kinerja pada Kantor Search And Rescue Medan dengan koefisien path 1.213 dan t value sebesar 8.754 dan hubungan yang signifikan terhadap kinerja karyawan dengan nilai p-value 0.000 ( $<0.05$ ) artinya semakin tinggi kinerja karyawan yang diberikan maka semakin tinggi pula motivasi yang diberikan kepada karyawan. Dengan demikian, berdasarkan hasil uji statistic maka hipotesis 4 diterima

## B. Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas penulis menyajikan beberapa saran yang mungkin bermanfaat bagi perusahaan, yaitu :

1. Agar tercapai tujuan perusahaan sesuai dengan yang diinginkan, pimpinan harus tetap memberikan program motivasi secara terus menerus (kontiniu) pada para karyawan agar tetap bersemangat dan bargairah didalam melaksanakan tugas-tugas sehingga mendapat pengakuan dan kepercayaan pada masyarakat.

2. Pimpinan perusahaan harus tanggap dalam mengantisipasi keinginan para karyawan yang mengiginkan perubahan kesejahteraan menjadi lebih baik disamping itu perusahaan juga harus selalu memberikan motivasi-motivasi yang mampu menimbulkan kesadaran untuk menjadi karyawan yang baik.
3. Pimpinan perusahaan harus mengadakan penilaian secara objektif terhadap kemampuan karyawan, kemudian mengambil keputusan untuk meningkatkan kesejahteraan.
4. Program motivasi dan pembinaan karyawan perlu ditingkatkan dari tahun ke tahun sehingga akan membentuk sistem kerja karyawan yang berkualitas dan baik serta memiliki semangat kerja yang tinggi.
5. Perusahaan perlu menciptakan program-program motivasi yang mampu menciptakan perubahan iklim kerja yang kondusif serta mampu menciptakan mental-mental yang baik.



## DAFTAR PUSTAKA

- Handoko T. Hani, (2008), **Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia**, Edisi Kedua, Cetakan Keenam Belas, BPFE-UGM, Yogyakarta.
- Hasibuan Malayu SP., (2007), **Manajemen Sumber Daya manusia**, Edisi Revisi, Cetakan Kesembilan, Penerbit PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Hariandja, Marihot T.E., (2006), **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Cetakan Ketiga, Penerbit Grasindo.
- Heidjrachman Ranupandjo, & Suad Husnan, (2008), **Manajemen Personalia**, Edisi III, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Manullang M., (2006), **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama, Penerbit BPFE Yogyakarta.
- Mangkunegara, AA. Anwar Prabu, (2007), **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan**, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Mondy, R. Wayne, (2008), **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Edisi Kesepuluh, Jilid I, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Onong Uchjana Effendi, (2007), **Human Relation dan Public Relation Dalam Management**, Edisi Revisi, Cetakan Kedua Belas, Penerbit Alumni Bandung, Bandung.
- Rivai Veithzal, (2006), **Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan**, Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Sadili Samsudin, (2006), **Manajemen Sumber Daya Manusia**, CV Pustaka Setia. Bandung.
- Soeprihanto John, (2006), **Manajemen Personalia**, Edisi Revisi, Penerbit BPFE Yogyakarta.
- Siagian Sondang P., (2008), **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Cetakan Keenam Belas, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.
- Sugiyono, (2012), **Metode Penelitian Bisnis**, Cetakan Kedelapan Belas, Alfabeta, Bandung.
- Jogiyanto. (2004), **Metodologi Penelitian Bisnis**, BPFE, Yogyakarta