

**PENERAPAN PROSEDUR AUDIT MANAJEMEN PADA FUNGSI SUMBER DAYA
MANUSIA UNTUK PENINGKATAN PRODUKTIVITAS KINERJA KARYAWAN
DEPARTEMEN *HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT* DI PT XYZ**

Stefani Zevania Kurniawati

Email: kzevania11@gmail.com

Jajuk Suprijati, S.E., M.M.

Email: jajuksuprijati@yahoo.com

Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Dr. Soetomo Surabaya, Indonesia

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan prosedur audit manajemen pada fungsi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam meningkatkan produktivitas kinerja karyawan di Departemen *Human Resources Development* (HRD) PT XYZ. Audit manajemen SDM berperan dalam mengevaluasi efektivitas kebijakan dan praktik SDM guna memastikan kesesuaian dengan tujuan organisasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan analisis dokumen, sedangkan teknik analisis data menggunakan model analisis interaktif yang meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan audit manajemen SDM yang sistematis dapat mengidentifikasi kelemahan dalam pengelolaan SDM, meningkatkan transparansi kebijakan, serta berkontribusi terhadap peningkatan kepuasan dan produktivitas karyawan. Dengan demikian, audit manajemen SDM menjadi instrumen penting dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi fungsi SDM dalam organisasi.

Kata Kunci: Audit manajemen, Sumber Daya Manusia, Produktivitas, Kinerja Karyawan.

ABSTRACT

This study aims to analyze the implementation of management audit procedures in the Human Resources (HR) function to enhance employee performance productivity in the Human Resources Development (HRD) Department at PT XYZ. HR management audits play a crucial role in evaluating the effectiveness of HR policies and practices to ensure alignment with organizational objectives. This research employs a qualitative approach with a case study method. Data collection techniques include interviews, observations, and document analysis, while data analysis utilizes an interactive analysis model consisting of data reduction, data presentation, and conclusion drawing. The findings indicate that a systematic HR management audit can identify weaknesses in HR management, improve policy transparency, and contribute to increased employee satisfaction and productivity. Thus, HR management audits serve as a vital instrument in enhancing the effectiveness and efficiency of HR functions within an organization.

Keywords: Management Audit, Human Resources, Productivity, Employee Performance.

I. LATAR BELAKANG

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan faktor utama dalam menentukan keberhasilan suatu organisasi. Perusahaan yang mampu mengelola SDM secara efektif akan lebih kompetitif dalam mencapai tujuan bisnisnya. Dalam dunia bisnis yang dinamis dan kompetitif, manajemen SDM tidak hanya bertugas mengelola tenaga kerja, tetapi juga memastikan bahwa setiap individu bekerja sesuai dengan kompetensi dan tujuan strategis perusahaan.

Departemen Human Resources Development (HRD) memiliki peran sentral dalam mengelola SDM agar tetap produktif, berkinerja tinggi, dan memiliki kepuasan kerja yang optimal. Beberapa fungsi utama dari HRD meliputi rekrutmen, pelatihan dan pengembangan, manajemen kinerja, serta pengelolaan kompensasi dan benefit. Namun, tantangan dalam pengelolaan SDM sering kali muncul dalam bentuk ketidakefektifan prosedur, kebijakan yang tidak konsisten, serta kurangnya pemantauan terhadap kinerja karyawan. Oleh karena itu, diperlukan suatu mekanisme evaluasi yang sistematis, salah satunya melalui audit manajemen SDM.

Audit manajemen SDM merupakan suatu proses evaluasi menyeluruh terhadap kebijakan, prosedur, serta praktik yang diterapkan dalam mengelola SDM. Audit ini bertujuan untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan sistem SDM, mengevaluasi efektivitas kebijakan yang ada, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan guna meningkatkan produktivitas karyawan.

Dalam konteks globalisasi, perubahan teknologi, serta dinamika pasar tenaga kerja, perusahaan perlu menyesuaikan strategi SDM mereka agar tetap relevan dan kompetitif. Audit manajemen SDM tidak hanya membantu perusahaan dalam memastikan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku tetapi juga menjadi alat strategis dalam meningkatkan efektivitas organisasi. Dengan melakukan audit secara berkala, perusahaan dapat mengoptimalkan pengelolaan SDM sehingga tercipta lingkungan kerja yang lebih produktif, efisien, dan harmonis.

Melalui penelitian ini, akan dikaji bagaimana penerapan audit manajemen SDM di PT XYZ dalam meningkatkan produktivitas kinerja karyawan, serta bagaimana perusahaan dapat mengimplementasikan hasil audit untuk mencapai efisiensi yang lebih tinggi dalam pengelolaan SDM.

II. LANDASAN TEORI DAN HIPOTESIS

Audit Manajemen SDM

Menurut Arens dan Loebbecke (2006), audit manajemen SDM adalah proses evaluasi sistematis yang dilakukan untuk menilai efektivitas kebijakan, prosedur, dan praktik yang diterapkan dalam pengelolaan sumber daya manusia di suatu organisasi. Audit ini mencakup berbagai aspek, seperti rekrutmen, pelatihan, pengembangan, dan evaluasi kinerja karyawan. Tujuan utama dari audit ini adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas fungsi SDM dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan.

Produktivitas Karyawan

Menurut Robbins dan Judge (2017), produktivitas karyawan merujuk pada tingkat efisiensi tenaga kerja dalam menghasilkan output yang diharapkan oleh perusahaan. Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas karyawan meliputi keterampilan, motivasi, lingkungan kerja, serta kebijakan manajemen yang diterapkan dalam organisasi. Audit manajemen SDM dapat membantu mengidentifikasi hambatan yang menghambat produktivitas dan memberikan rekomendasi untuk mengatasinya.

Efektivitas Organisasi

Efektivitas organisasi diukur berdasarkan sejauh mana perusahaan mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Kaplan dan Norton (1996), efektivitas ini bergantung pada berbagai faktor, termasuk strategi SDM yang diterapkan, kepemimpinan yang efektif, serta penerapan sistem manajemen yang baik. Audit manajemen SDM dapat digunakan sebagai alat evaluasi untuk menentukan apakah kebijakan dan praktik SDM telah berjalan secara optimal dalam mendukung efektivitas organisasi.

Evaluasi dan Pengendalian SDM

Evaluasi dan pengendalian SDM bertujuan untuk memastikan bahwa kebijakan dan prosedur SDM berjalan dengan baik dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Menurut Ulrich (1997), proses ini mencakup penilaian kinerja karyawan, audit kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan, serta perbaikan strategi SDM berdasarkan hasil evaluasi. Audit manajemen SDM membantu organisasi dalam mengidentifikasi kelemahan dan memberikan solusi untuk meningkatkan kinerja SDM secara keseluruhan.

III. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan analisis dokumen guna memperoleh pemahaman yang lebih mendalam terkait penerapan audit manajemen SDM di PT XYZ.

Data primer dikumpulkan melalui wawancara dengan staf *Quality Management*, staf HRD, dan supervisor HRD, sementara data sekunder diperoleh dari dokumen perusahaan seperti laporan audit internal dan kebijakan SDM. Teknik analisis data mengikuti model Miles & Huberman (1994) yang terdiri dari reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Validitas data dijaga melalui triangulasi sumber, teknik, dan waktu agar hasil penelitian lebih akurat dan kredibel.

Dengan pendekatan ini, penelitian diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai efektivitas audit manajemen SDM serta dampaknya terhadap produktivitas karyawan di PT XYZ.

IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Alur Prosedur Audit Manajemen Internal

Audit manajemen internal di PT XYZ dilakukan setahun sekali untuk memastikan kepatuhan terhadap ISO 9001:2015. Dua pihak utama yang terlibat adalah auditor (dari *Quality Management*) dan auditee (staf HRD).

Tahapan Audit:

1. Pemilihan Auditor – Manajemen menunjuk tim auditor yang independen dan kompeten.
2. Penyusunan Program Audit – Audit dirancang sesuai standar ISO 9001:2015.
3. Penentuan Jadwal – Disusun dengan mempertimbangkan operasional dan diinformasikan 7 hari sebelumnya.
4. Persiapan Audit – Auditor menyiapkan dokumen seperti SOP, form ceklis, dan data audit sebelumnya.
5. Pelaksanaan Audit – Auditor mengevaluasi kesesuaian prosedur dengan standar ISO.
6. Pencatatan Ketidaksesuaian – Jika ditemukan masalah, diterbitkan *Corrective Action Request* (CAR).
7. *Closing Meeting* – Hasil audit dibahas bersama manajemen dan auditee.

8. Penyerahan Hasil Audit – Auditee menganalisis dan menyusun rencana perbaikan jika ada ketidaksesuaian.
9. *Review & Verifikasi Perbaikan* – Tim *Quality Management* meninjau efektivitas tindakan perbaikan.
10. Pelaporan Rekapitulasi – Laporan akhir disampaikan dalam rapat tinjauan manajemen.
Proses ini memastikan operasional perusahaan tetap sesuai dengan standar mutu dan terus meningkat.

Klasifikasi Status Hasil Temuan dalam Audit di PT XYZ

Dalam audit manajemen mutu, temuan dikategorikan menjadi lima jenis:

1. OK – Menunjukkan bahwa suatu klausul sudah sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku.
2. Mayor – Ketidaksesuaian signifikan yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi, misalnya tidak adanya bukti penerapan sistem manajemen mutu atau prosedur yang tidak dijalankan sama sekali. Jika ditemukan temuan mayor, perbaikannya harus diselesaikan dalam 3 bulan, terutama untuk menjaga sertifikasi ISO.
3. Minor – Ketidaksesuaian kecil dalam penerapan suatu klausul, tetapi secara keseluruhan klausul masih dapat dipenuhi meskipun kurang konsisten. Beberapa temuan minor yang berulang dapat meningkat menjadi mayor.
4. Observasi – Ketidaklengkapan atau ketidaksesuaian dalam satu klausul yang perlu segera diperbaiki agar tidak berkembang menjadi masalah yang lebih besar.
5. OFI (Opportunity for Improvement) – Potensi perbaikan dalam sistem yang sudah berjalan, berdasarkan data dan fakta. Auditor memberikan rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem manajemen mutu.

Jika suatu temuan terus berulang dalam audit berikutnya tanpa perbaikan, statusnya dapat meningkat, misalnya dari minor menjadi mayor.

Deskripsi Fungsi Sumber Daya Manusia

Fungsi SDM di PT XYZ bertanggung jawab dalam memastikan pengelolaan tenaga kerja yang efektif melalui rekrutmen, pelatihan, evaluasi kinerja, serta pemberian kompensasi yang kompetitif. Fungsi ini juga berperan dalam membangun hubungan kerja yang harmonis serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan.

Audit manajemen diterapkan untuk menilai kesesuaian prosedur SDM dengan praktik operasional. Staf HR bagian rekrutmen, Bulan (Informan 3), menyatakan bahwa audit membantu mengidentifikasi ketidaksesuaian dalam prosedur, sedangkan Supervisor HR Employee & Recruitment, Kejora (Informan 2), menegaskan bahwa audit berfungsi sebagai pengingat agar operasional tetap sesuai prosedur.

Prosedur Audit Manajemen yang Diterapkan

Audit di departemen HRD difokuskan pada:

1. Rekrutmen dan Pengarsipan Data Karyawan: Evaluasi efektivitas proses seleksi, transparansi, serta keamanan dokumen.
2. Pelatihan dan Pengembangan Karyawan: Analisis relevansi materi pelatihan, efektivitas Training Needs Analysis (TNA), serta implementasi hasil pelatihan.

Audit dirancang berdasarkan standar ISO dan kebutuhan perusahaan. Supervisor HR Training, Bintang (Informan 1), menyatakan bahwa pedoman audit disusun sesuai ISO dan disesuaikan dengan kondisi perusahaan. Staf *Quality Management* (QM), Martin (Informan 5), menambahkan bahwa audit mengacu pada ISO 9001:2015, khususnya klausul 7 untuk HRD.

Hasil audit dikomunikasikan dengan baik kepada staf, di mana Supervisor HR Training, Bintang, menyebutkan bahwa saran perbaikan selalu diminta untuk solusi terbaik. Untuk mengelola temuan audit, digunakan sistem Corrective Action Request (CAR) yang memastikan penyelesaian permasalahan dengan tenggat waktu yang jelas, seperti yang dijelaskan oleh staf QM, Tata (Informan 4).

Teknik dan Metode Audit

Audit SDM di PT XYZ menggunakan beberapa teknik utama:

1. Analisis Dokumen: Pemeriksaan laporan rekrutmen, modul pelatihan, serta kebijakan SDM untuk memastikan kepatuhan terhadap standar perusahaan.
2. Wawancara Mendalam: Digunakan untuk memahami kendala dalam operasional HRD, dengan pendekatan komunikasi santai untuk meningkatkan keterbukaan auditee, seperti yang disampaikan oleh Tata.
3. Observasi Langsung: Auditor memantau langsung pelaksanaan wawancara kerja, pelatihan, dan evaluasi kinerja guna menilai kesesuaian praktik dengan prosedur tertulis.
4. Analisis Data: Evaluasi dilakukan dengan metode perbandingan (misalnya, waktu rekrutmen dibandingkan standar industri) serta analisis tren produktivitas.

Kendala dalam Implementasi Audit Manajemen SDM

Meskipun audit di HRD berjalan lancar, beberapa tantangan masih dihadapi dalam pelaksanaannya di tingkat perusahaan secara keseluruhan:

1. Mindset Negatif terhadap Audit: Beberapa staf dari departemen lain menganggap audit sebagai pencarian kesalahan, seperti yang disampaikan oleh Tata, yang mengungkapkan bahwa beberapa staf cenderung mencari alasan agar temuan audit bisa lolos. Martin menegaskan bahwa audit justru efektif jika temuan diungkapkan secara jujur untuk perbaikan bersama.
2. Keterbatasan Auditor Internal: PT XYZ hanya memiliki tiga auditor internal, menyebabkan proses audit berjalan lebih lambat. Tata menyebutkan bahwa jumlah auditor yang terbatas membuat audit kurang efisien.
3. Kurangnya Optimalisasi Pelatihan Karyawan: Martin menyebutkan bahwa temuan dalam audit sering menunjukkan bahwa TNA belum dijalankan secara maksimal, sehingga pelatihan karyawan belum optimal.
4. Sikap Defensif Auditee: Sikap defensif dan kurangnya pemahaman staf terkait dokumentasi menjadi tantangan dalam audit, seperti yang diungkapkan oleh Martin dan Tata.

Hubungan Audit dan Produktivitas

Audit manajemen berfungsi untuk menilai efektivitas dan efisiensi Departemen HRD dalam mengelola SDM. Audit di PT XYZ mencakup evaluasi terhadap:

1. Proses rekrutmen, untuk memastikan kesesuaian kandidat dengan kebutuhan organisasi.
2. Program pelatihan, guna menilai efektivitas pelatihan berdasarkan *Training Needs Analysis (TNA)*.
3. Sistem penilaian kinerja, agar berbasis data dan mendorong produktivitas.

4. Kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan, agar sesuai dengan standar operasional dan regulasi ketenagakerjaan.

Hasil wawancara dengan staf Quality Management (QM) menegaskan bahwa audit memberikan dasar strategis bagi manajemen dalam menyusun strategi SDM yang lebih efektif. Salah satu staf QM menyatakan:

“Dengan teridentifikasinya kekuatan dan kelemahan ini, audit memberikan dasar yang kuat bagi manajemen untuk membuat keputusan yang lebih baik terkait strategi SDM.”

Dampak Audit terhadap Produktivitas Karyawan

Audit manajemen membantu HRD dalam meningkatkan efisiensi operasional, termasuk penyimpanan arsip data karyawan dan ketelitian dalam administrasi. Salah satu staf HRD menyatakan:

“Audit ini membantu kami dalam kegiatan operasional secara teknis dan administratif agar tetap sesuai pada prosedur.”

Selain itu, audit juga meningkatkan ketelitian dalam rekrutmen. Seorang staf rekrutmen menambahkan:

“Lebih perhatian dan teliti terkait prosedur yang dijalankan terutama di dalam administrasi.”

Selain meningkatkan efisiensi, audit juga berperan sebagai sistem kontrol dalam memastikan kebijakan perusahaan tetap dijalankan sesuai standar. Supervisor HRD bagian Pelatihan dan Pengembangan Karyawan menegaskan:

“Audit ini bisa sebagai pengingat kalau kita mulai ada melenceng dari kebijakan yang ditetapkan atau berlaku.”

Audit juga membantu HRD dalam menyeimbangkan kepatuhan terhadap aturan dengan fleksibilitas operasional, memastikan kebijakan tetap relevan dengan kebutuhan organisasi.

V. PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai penerapan audit manajemen pada fungsi Sumber Daya Manusia (SDM) di PT XYZ, menunjukkan bahwa audit membantu memastikan bahwa seluruh prosedur yang diterapkan di HRD tetap sesuai dengan kebijakan perusahaan, meningkatkan efisiensi administrasi, serta mempermudah pengelolaan data karyawan. Selain itu pada pelaksanaan audit operasional di departemen HRD ditemukan beberapa temuan utama sebagai berikut:

1. Audit mendukung efisiensi operasional HRD terutama di bagian administratif.
2. Audit berfungsi sebagai alat pengendalian untuk tetap berada dalam jalur kebijakan perusahaan dan sebagai alat peningkatan kualitas kerja.
3. Implementasi audit di HRD tidak mengalami kendala berarti, namun secara lebih luas di PT XYZ, masih terdapat persepsi negatif terhadap audit di beberapa departemen yang menganggap audit sebagai pencarian kesalahan.
4. Jumlah auditor internal yang terbatas menyebabkan proses audit berjalan lebih lambat, terutama dalam menjangkau seluruh departemen di PT XYZ.

Secara keseluruhan, penelitian ini menunjukkan bahwa audit manajemen memiliki peran penting dalam mendukung tata kelola SDM yang lebih efektif, meskipun masih terdapat tantangan dalam implementasinya di tingkat perusahaan secara keseluruhan.

Saran

Berdasarkan temuan-temuan pada penelitian ini, terdapat beberapa saran implikasi strategis bagi PT XYZ dalam meningkatkan efektivitas audit manajemen, yaitu:

1. Sosialisasi dan edukasi mengenai tujuan audit internal untuk mengubah pola pikir staf di berbagai departemen agar audit dipahami sebagai alat perbaikan, bukan pencarian kesalahan.
2. Peningkatan transparansi dalam pelaksanaan audit, dengan mendorong keterbukaan staf dalam mengungkapkan temuan tanpa rasa takut akan konsekuensi negatif.
3. Penambahan jumlah auditor atau penerapan strategi audit alternatif, seperti pelatihan auditor internal di setiap departemen atau penggunaan sistem digital untuk mempercepat pencatatan dan pemantauan temuan audit.
4. Optimalisasi tindak lanjut hasil audit internal sebagai persiapan audit eksternal, dengan menyusun mekanisme pemantauan yang lebih sistematis agar seluruh temuan dapat diperbaiki sebelum evaluasi eksternal dilakukan.

Dengan mengadopsi strategi peningkatan yang sesuai, PT XYZ dapat lebih mengoptimalkan manfaat dari audit manajemen internal, meningkatkan efisiensi operasional, serta memastikan bahwa setiap departemen dapat lebih siap dalam menghadapi audit eksternal.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, S. (2004). *Auditing: Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Anthony, R. N., & Govindarajan, V. (2007). *Management Control Systems* (12th ed.). McGraw-Hill.
- Apriani, A., Wahdiniawati, S. A., Ratna, R., Iristian, J., & Liana, E. (2023). Coaching for Performance and Development Organization. *East Asian Journal of Multidisciplinary Research*, 2(11), 4635–4644. <https://doi.org/10.55927/eajmr.v2i11.6713>
- Arens, A. A., & Loebbecke, J. K. (2003). *Auditing: An Integrated Approach* (8th ed.). New Jersey: Prentice Hall.
- _____. (2006). *Auditing: An Integrated Approach* (10th ed.). Prentice Hall.
- Arikunto, S. (2010). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bayangkara, I. B. K. (2011). *Audit Manajemen: Prosedur dan Implementasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Bukit, R. B., Lubis, A. F., & Sinaga, R. (2017). Pengaruh Kompetensi dan Motivasi terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Manajemen*, 21(1), 1-15.
- Cahyono, Y. T., & M, L. I. (2007). Pengaruh Motivasi terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 10(2), 112-123.
- Elder, R. J., Beasley, M. S., & Arens, A. A. (2011). *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach* (14th ed.). New Jersey: Prentice Hall.
- Ganyang, S. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Hasibuan, M. S. P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- _____. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Handoko, T. H. (2018). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Masram, H., & Mu'ah, H. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sidoarjo: Zifatama Publisher.

- Mathis, R. L., & Jackson, J. H. (2019). *Human Resource Management: Essential Perspectives* (7th ed.). Cengage Learning.
- Moleong, L. J. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Edisi Revisi). Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi. (1993). *Akuntansi Manajemen*. UPP-STIM YKPN.
- _____. (2002). *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mukminin, A., Habibi, A., Prasajo, L. D., & Yuliana, L. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Nitisemito, A. S. (1996). *Manajemen Personalial: Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Rosuliana, T., Rasyid, A., & Rosyafah, S. (2017). *Audit Manajemen atas Fungsi Sumber Daya Manusia untuk Meningkatkan Kinerja pada Perusahaan PT. PLN (Persero) P2B APB Jawa Timur*. *Jurnal Ekonomi Akuntansi*, 3(3), 604-617.
- Sayidah, N., Ady, S. U., Suprijati, J., Winedar, M., Mulyaningtyas, A., & Assagaf, A. (2019). *Quality and University governance in Indonesia*. *International Journal of Higher Education*, 8(4), 10-17.
- Schermerhorn, J. R. (2018). *Manajemen* (Edisi 13). Jakarta: Salemba Empat.
- Siagian, S. P. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Simanjuntak, P. J. (1985). *Produktivitas Kerja*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Sinungan, M. (2005). *Produktivitas: Apa dan Bagaimana*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2007). *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- _____. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukandarrumidi. (2006). *Metodologi Penelitian: Petunjuk Praktis untuk Peneliti Pemula*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Sukardi. (2006). *Penelitian Kualitatif-Naturalistik dalam Pendidikan*. Yogyakarta: Usaha Keluarga.
- Susilo, S. (2002). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Erlangga.
- Sutopo, H. B. (2006). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Surakarta: UNS Press.
- Tampubolon, U., & Roosida, L. R. (2007). *Pengaruh Karakteristik Pekerjaan dan Karakteristik Individu Terhadap Kepuasan Kerja, Komitmen dan Sikap Pekerja Kearsah Perubahan Organisasi Pada PT Bumi Menara Internusa Surabaya*. *Disertasi Program studi Doktor Ilmu Ekonomi Program Pascasarjana Universitas*, 17.
- Terry, G. R. (2005). *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Werther, W. B., & Davis, K. (2000). *Human Resources Management* (6th ed.). New York: McGraw-Hill.
- Yoyo, S., Ariwibowo, A., & Ayu, N. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit Andi.