**QUARTERLY REPORT**

**OKTOBER – DESEMBER 2013**

ANDHIKA GROUP

JAKARTA



www.andhika.com

# **DAFTAR ISI**

[DAFTAR ISI vii](#_Toc378756553)

[EXECUTIVE SUMMARY vii](#_Toc378756554)

[PENCAPAIAN *QUARTER 4* viii](#_Toc378756555)

[*SUMMARY BUDGET 2013* DAN *ACTUAL BUDGET ALLOCATION Q4* vii](#_Toc378756556)

[PENJELASAN ATAS PENCAPAIAN DAN *VARIANCE BUDGET* Q4 2013 vii](#_Toc378756557)

[*CORRECTIVE ACTION PLAN* ATAS PENCAPAIAN Q4 x](#_Toc378756558)

[REVIEW WORKING PLAN (RENCANA KERJA) BUDGET 2013 xi](#_Toc378756559)

# **EXECUTIVE SUMMARY**

Kegiatan operasional Divisi-Divisi Support selama kuartal keempat (Q4) tidak mengalami perubahan yang signifikan dibanding kuartal sebelumnya. Implementasi anggaran masih bersifat *'favourable*' tanpa adanya *variance* yang cukup berarti.

Dalam hal pencapaian kinerja (melalui mekanisme KPI), maka dalam Q4 terdapat peningkatan yang cukup berarti, sekalipun rapor merah masih diperoleh untuk Rekrutmen namun untuk *Training* *for Employee*, target 3 jam per karyawan langsung terpenuhi melalui kegiatan *One Day Corporate Induction Program* (Jumat, 04 Oktober 2013) yang diikuti oleh hampir seluruh karyawan kantor pusat, perwakilan kantor cabang dan unit bisnis.

Dalam bidang Rekrutmen, masih ada 1 posisi yang belum dapat dipenuhi yaitu ***Executive Secretary*** sedangkan untuk ***Technical Manager***, ditunda berdasarkan masukan dari divisi terkait menunggu finalisasi restrukturisasi internal divisi.

Secara keseluruhan dapat dikatakan bahwa kegiatan operasional divisi-divisi Support berjalan sesuai perencanaan dan diharapkan dapat mendukung divisi-divisi lainnya untuk pencapaian kinerja. Jika ditinjau dari sisi pengeluaran, maka implementasi total rata-rata anggaran untuk *Divisi Finance & Accounting, Corporate Secretary, Corporate Controller, Internal Audit, QHSE – MR* dan *HR & Support* masih di bawah nilai yang sudah dianggarkan. Hal ini sebagai akibat dari kegiatan masing-masing divisi merupakan kegiatan operasional rutin.

**Budget Coordinator**

# **PENCAPAIAN *QUARTER 4***

Secara umum seluruh kegiatan operasional dan teknis pengalokasian anggaran divisi *HR & Support* berjalan dengan baik, jika dibandingkan dengan anggaran kuartal keempat tahun 2013 mengalami penurunan rata-rata sebesar 3,26% atau kira-kira sebesar Rp. 265 Juta. Namun secara khusus terdapat kenaikan yang cukup tinggi untuk pos biaya *Salary, Compensation & Benefit* dan *General Services*. Kontribusi utama berasal dari kenaikan nilai penggajian dikarenakan adanya penambahan karyawan selama tahun 2013 dan bonus tahunan (4,7%), meningkatnya biaya penggantian pengobatan karyawan (142,66%) dan biaya fasilitas dan penyewaan (95,7%).

Sesuai dengan pencatatan yang dilakukan oleh departemen HRGA, harapan kami seluruh proyeksi alokasi biaya yang dianalisis dan dilaporkan dalam *review* kinerja kuartal keempat tahun 2013 nilanya tidak terlampau signifikan perbedaannya dengan pencatatan Divisi *Finance & Accounting*. Perbedaan nilai pastinya akan terjadi, mayoritas disebabkan karena tidak semua alokasi biaya yang dikeluarkan oleh divisi-divisi *support* tercatat oleh HRGA. Hal ini dapat terlihat dari laporan alokasi anggaran kuartal keempat yang mencatat beberapa divisi maupun unit fungsional lainnya seperti *Corporate Secretary, Corporate Controller, Internal Audit, QHSE-MR, Finance & Accounting* dan Pengeluaran Dewan Direksi serta Komisaris (dimana pasti ada alokasi anggaran yang secara teknis tidak melalui verifikasi HRGA, sehingga tidak tercatat dalam proyeksi pengeluaran). *HR & Support* akan terus melakukan koordinasi dan perbaikan internal agar seluruh alokasi anggaran nanitnya dapat tercatat dengan baik, *reliable* dan meskipun ada selisih tetapi tidak bernilai material.

Pencapaian kinerja (yang diukur menggunakan KPI) khususnya divisi *HR & Support* untuk periode kuartal keempat tahun 2013 menunjukkan pergerakan tren positif dari pencapaian kinerja pada kuartal sebelumnya pada tahun yang sama. Kinerja yang bersifat kualitatif yang mengalami stagnansi adalah proses *recruitment & selection*, karena pengaruh hal-hal di luar kendali internal divisi. Selain itu, pencapaian kinerja kualitatif tidak hanya diukur melalui indikator kuantitatif, namun kami juga memperhatikan konten serta bobot pelaksanaan target sehingga mampu memberikan *value added* bagi keberlangsungan pengembangan sumber daya manusia Andhika Group.

# ***SUMMARY BUDGET 2013* DAN *ACTUAL BUDGET ALLOCATION Q4***

Berikut merupakan ikhtisar dari anggaran tahunan, anggaran kuartal keempat dan alokasi anggaran/ aktual untuk kuartal keempat tahun 2013 untuk *HR & Support*. Dalam tabel ditambahkan analisis *common-size* agar memberikan gambaran kontribusi alokasi anggaran untuk setiap pos biaya yang ada di dalam tabel.

***BUDGET MONITORING FOR SUPPOTING DIVISION***

***ANDHIKA GROUP***

***Q4 2013 REPORT* (dalam Jutaan Rupiah)**

# **PENJELASAN ATAS PENCAPAIAN DAN *VARIANCE BUDGET* Q4 2013**

Pencapaian kinerja (tentunya menggunakan KPI) *HR & Support* dapat dilihat pada tabel seperti di bawah ini, secara umum seluruh target yang telah ditetapkan tercapai, kecuali untuk *recruitment and selection* yang melewati batas maksimum (lebih dari 2,5 bulan) untuk posisi *Executive Secretary*. Tidak tercapainya target tersebut lebih dipengaruhi oleh faktor diluar kendali dari Departemen *Human Resource*, karena terkait dengan kesesuaian antara ekspektasi kompensasi calon karyawan yang jauh melampaui batas maksimal rentang gaji Andhika Group dan tidak memenuhi kriteria yang diharapkan oleh *end user*.

***KEY PERFORMANCE INDICATOR HUMAN RESOURCE & SUPPORT***

***ANDHIKA GROUP***

***Q4 2013 REPORT***



Seperti yang dijelaskan pada bagian sebelumnya terkait dengan pencapaian managemen biaya, *HR & Support* telah melakukan berbagai upaya penekanan biaya, sehingga berdasarkan pencatatan internal divisi memberikan sinyal positif dengan adanya *variance* negatif yaitu rata-rata penurunan sebesar 3,26%. Melemahnya nilai tukar rupiah dan tingginya inflasi yang terjadi di kuartal terakhir tahun 2013 adalah faktor utama yang menyebabkan fluktuasi harga barang konsumsi maupun komoditas, selain itu biaya-biaya yang berkaitan langsung dengan kurs mata uang asing pastinya terkoreksi dan mengalami peningkatan. Secara total, divisi *HR & Support* memberikan persentase kontribusi biaya terbesar yaitu sekitar 72,61%. Selanjutnya alokasi biaya untuk BOD & BOC mencatat 23,62%, *Corporate Secretary* 0,63%, *Finance & Accounting* 0,55% dan QHSE-MR 0,023%. Biaya yang diluar kendali *HR & Support* adalah depresiasi yang memberikan kontribusi sebesar 9,54% dari total biaya *general administration*.

***KEY PERFORMANCE INDICATOR HUMAN RESOURCE & SUPPORT***

***ANDHIKA GROUP***

***ANNUAL 2013 REPORT***



Kinerja divisi HRS dalam periode ini meningkat dibanding periode sebelumnya, meskipun demikian Ada target-target yang sudah dicanangkan pada periode sebelumnya yang belum tercapai yaitu perbaikan struktur penggajian dan platform KM. Perbaikan struktur penggajian masih dalam proses, kegiatan ini terhambat karena *form* yang dibagikan tidak semuanya dikembalikan, sehingga diputuskan untuk menggunakan *form* IPP sebagai dasar penyelarasan *individual role* dengan *accountability mapping* divisi yang sudah dibuat. Untuk platform KM, karena dalam penyelesaian aplikasi kami menganut sistem *project interdependency and driver measurement*, maka dalam proses, permintaan aplikasi akan mempertimbangkan tingkat kebutuhan dan kaitannya dengan kegiatan operasional secara langsung, sehingga proyek ini masih dikalahkan oleh kebutuhan lain. Namun secara khusus departemen *Application Development*, tercatat bahwa setiap target pengembangan aplikasi internal dilakukan sesuai dengan jadwal target penyelesaian (yang disepakati bersama dengan *end* *user*)

*Turnover ratio* untuk karyawan Andhika Group masih di bawah batas maksimum yaitu 3,40% ( maksimum 5%), hal ini terjadi karena pada bulan November 2013 ada karyawan yang menduduki posisi penting *(key staff*) yang mengundurkan diri. Dari hasil *exit interview*, hal utama yang menyebabkan pengunduran diri karyawan adalah terkait dengan *compensation & benefit scheme*.

**TABEL *SYSTEM MAINTENANCE***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kegiatan** | **Tanggal** | **PIC** |
| 1 | *Email Function Testing* | 12 Oktober 2913 | ICT |
| 2 | *Server Maintenance* | 16 November 2013 | ICT |
| 3 | *Email Function Testing* | 23 November 2013 | ICT |
| 4 | *Server Maintenance* | 07 Desember 2013 | ICT |
| 5 | *Email Function Testing* | 07 Desember 2013 | ICT |
| 6 | *Email Funtion Testing* | 14 Desember 2013 | ICT |
| 7 | *Email Funtion Testing* | 22 Desember 2013 | ICT |

Dari sisi *system support*, pencapaian kinerja *server* memenuhi ekspektasi dengan mencatat **100% up**. Namun sempat tejadi gangguan pada PABX pada tanggal 02 Oktober 2013 selama kurang lebih 4 jam, dikarenakan terjadi terjadi *system down* pada vendor PABX. Hal ini tentunya diluar kemampuan ICT dan harapannya gangguan seperti ini dapat diminimalisasi peluang terjadinya di masa mendatang. Pencapaian ini dapat terealisasi karena departemen ICT selalu melakukan *maintenance* secara berkala.

# ***CORRECTIVE ACTION PLAN* ATAS PENCAPAIAN Q4**

Berdasarkan analisis pencapaian yang bersifat kualitatif dan kuantitatif, berikut merupakan rencana tindakan perbaikan atas kinerja divisi *HR & Support* :

1. ***Compensation & Benefit Scheme***, perbaikan struktur penggajian merupakan konsentrasi utama dari HRGA dan dicanangkan dalam kuartal pertama di tahun 2014 program ini dapat terselesaikan.
2. ***Recruitment & Selection***, akan menggunakan proses maksimalisasi basis data sehingga apabila ada permintaan pemenuhan tenaga kerja HRGA akan kembali memetakan data calon pelamar yang sebelumnya telah terdata (tentutnya disesuaikan dengan kebutuhan pemenuhan) dan menjalankan proses publikasi melalui iklan lowongan kerja secara bersamaan. Hal ini dimaksudkan agar semakina banyak pilihan calon karyawan yang prospektif sehingga dapat dilakukan proses rekrutmen dengan cepat.
3. ***Operational Cost Management***, HRGA akan menerapkan sistem *accrual basis* dan pencatatan terintegrasi sehingga setiap pengeluaran yang tergabung di dalam anggaran *HR & Support* dapat teridentifikasi dengan baik, sehingga *variance* antara anggaran dan aktual alokasi diharapkan dapat diminimalisasi.
4. ***System Support***, mempertahankan *maintenance server* secara berkala (minimal 1 kali dalam 2 minggu) dan melakukan koordinasi dengan vendor eksternal sehingga meminimalisasi terjadinya gangguan karena aktivitas oeprasionalnya.

# **REVIEW WORKING PLAN (RENCANA KERJA) BUDGET 2013**

Berikut merupakan ulasan atas rencana kerja yang dicanangkan pada tahun 2013 (khususnya Q4) yaitu sebagai berikut :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RENCANA KERJA** | **TARGET WAKTU** | **STATUS** | **PENJELASAN** |
| Rekrutmen *Executive Secretary* | April 2013 | Selesai | Realisasi Januari 2014 (*Join Date* 13th January 2014 |
| Rekrutmen *Technical Manager* | Desember 2013 | Selesai | Suksesi internal melalui mekanisme promosi jabatan *existing employee* |
| Restrukturisasi *Matrix Salary* | Desember 2013 | Dalam Progress | Direncanakan selesai pada Q1 2014 |
| Pembaharuan Peraturan Perusahaan PT. Adnyana dan PT. Andhika Lines | Desember 2013 | Dalam Progress | Selesai pada Q1 2014, finalisasi revisi terakhir dari Sudin Nakertrans Jakarta Sekatan dan Disnakertrans. |

Seluruh aktivitas yang belum terselesaikan, secara otomatis akan menjadi target realisasi di Q1 2014 dan menjadi konsentrasi utama divisi *HR & Support*.

**Lampiran :**

1. **Andhika Group Summary Budget and Allocation for Q4 2013**
2. **Summary Budget and Allocation for Q4 2013 for PT. Adnyana & PT. Andhika Lines**