

Penerapan Audit Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Pada PT Gia Gia Perkasa (Heroes Parfum)

Eka Erniyanti¹, J. B. Amiranto²

Fakultas Ekonomi dan Akuntansi, Universitas 17 Agustus 1945

E-mail: 1221800004@surel.untag-sby.ac.id¹, jb_amiranto@untag-sby.ac.id²

Abstract

The aim of this study was to determine the application of human resource management audits in increasing the effectiveness of internal control over the performance of PT GIA GIA PERKASA (Heroes Perfume) employees. Data collection techniques used are observation, interviews, questionnaires and documentation. The method used is descriptive qualitative analysis by making special observations on the effectiveness of employee performance through existing Human Resources programs and activities.

Existing research results indicate that PT GIA GIA PERKASA does not yet have a human resource plan, planning in recruitment is still not optimal, and termination of employment has not been established by a policy and has not been well documented. The activities of the human resource function at PT GIA GIA PERKASA have been running effectively in accordance with procedures including training and human resource development, employee performance appraisal, as well as compensation and remuneration. Thus the human resource audit in increasing the effectiveness of internal control at PT GIA GIA PERKASA still needs improvement in its management.

Keywords: *human resources, effectiveness, internal control, employee performance.*

Abstrak

Penelitian memiliki tujuan guna memahami pengaplikasian audit manajemen sumber daya manusia dalam peningkatan efektivitas pengendalian intern kinerja karyawan PT GIA GIA PERKASA (Heroes Parfum). Teknik pengumpulan data yang dipergunakan ialah observasi, wawancara, kuisioner dan dokumentasi. Metode yang digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif dengan observasi khususnya terhadap efektivitas kinerja karyawan melalui program dan aktivitas Sumber Daya Manusia yang ada.

Hasil penelitian yang ada yakni bahwa PT GIA GIA PERKASA belum memiliki perencanaan sumber daya manusia, terkait hal rekrutmen masih belum optimal, dan pemutusan hubungan kerja belum ditetapkan kebijakan dan belum didokumentasikan dengan baik. Aktivitas fungsi sumber daya manusia pada PT GIA GIA PERKASA telah terlaksana efektif sesuai prosedur antara lain pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia, penilaian kinerja karyawan, juga kompensasi dan balas jasa. Dengan demikian audit sumber daya manusia terkait peningkatan efektivitas pengendalian intern di PT GIA GIA PERKASA masih diperlukan perbaikan dalam manajemennya.

Kata kunci: Sumber daya manusia, Efektivitas, Pengendalian Intern, Kinerja Karyawan

I. LATAR BELAKANG

Persaingan di dunia bisnis pada era globalisasi terus berkembang dan kompetitif, menyebabkan banyak perusahaan berusaha bersaing dan bertahan. Keberadaan sumber daya manusia pada perusahaan berpengaruh besar terhadap tingkat efektivitas kinerja didalamnya karena merupakan salah satu aset berharga perusahaan dan ialah salah satu sumber keunggulan daya saing yang dimiliki perusahaan. Dalam pengelolaan sumber daya manusia perlu melakukan pengelolaan dan pengendalian secara intern pada sumber daya manusia yang dimiliki. Pengendalian intern perusahaan pada SDM (Sumber Daya Manusia) mampu menolong perusahaan dalam hal mengawasi, mengontrol dan mengevaluasi setiap kinerja karyawannya sehingga efektivitas operasional perusahaan dapat dicapai secara lebih optimal. Sumber daya manusia adalah yang berperan penting dalam menjalankan visi, misi dan tujuan perusahaan. Pengelolaan sumber daya yang tepat, mampu menampilkan jika perusahaan sudah bisa memilih, mengembangkan, mengarahkan, mengevaluasi, memelihara dan mensejahterakan karyawan berdasarkan kualifikasi yang ditetapkan perusahaan untuk mencapai tujuan.

Audit manajemen atas fungsi sumber daya manusia bisa dikatakan baik apabila perusahaan mampu mengelola ruang lingkup fungsi manajemen SDM pada perusahaan, sebagai upaya perusahaan untuk bisa mengoptimalkan sumber daya secara lebih efektif dalam pencapaian tujuan perusahaan. Maka, pengelolaan SDM harus dilakukan oleh tenaga profesional mulai dari perencanaan SDM, rekrutmen, seleksi, penempatan, pelatihan, pengembangan, imbalan dan kompensasi hingga pemutusan hubungan kerja (PHK) sesuai dengan kebijakan-kebijakan dalam pengelolaan SDM. Manajemen sumber daya manusia memastikan bahwa fungsi SDM dijalankan dan berpartisipasi dengan baik memenuhi tujuan perusahaan.

PT GIA GIA Perkasa (HEROES PARFUM) merupakan perusahaan manufaktur yang memproduksi dan menjual barang dalam bentuk kosmetik, memerlukan sumber daya yang kompeten dalam tiap bidang pekerjaan. Pada divisi marketing, yakni karyawan merasa tidak selalu diawasi sehingga ada oknum karyawan bekerja suka-suka serta sering terjadi minus pada setoran penjualan akibat tidak jujur. Lalu divisi kantor pada bagian admin karena minimnya pengalaman menjadikan karyawan kurang handal dalam mengelola administrasi akibat dari proses penerimaan karyawan perusahaan tidak melakukan tes psikotes sehingga perusahaan tidak tahu karakter pada setiap

karyawannya. Pada divisi keuangan bekerja dalam administrasi keuangan tetapi juga melakukan pekerjaan administrasi gudang barang siap jual, pada divisi produksi terdapat karyawan produksi yang juga bekerja sebagai karyawan *sales*, ada pula pada bagian admin penjualan *online* juga merangkap sebagai karyawan *packing* untuk barang yang dijual *online* padahal terdapat karyawan yang khusus *packing* untuk penjualan *online*. Visi dan misi perusahaan masih belum terbentuk sehingga perusahaan beroperasi dengan tidak terarah. Maka dari itu, perlu melakukan audit sumber daya manusia.

Pengendalian intern harus diterapkan oleh perusahaan agar mampu melihat apakah sumber daya manusia telah berkontribusi secara baik sesuai kemampuan yang dimiliki serta menjalankan pekerjaannya dengan optimal. Apabila perusahaan ingin dapat unggul dan bertahan pada persaingan, sehingga wajib dilakukan perbaikan dengan rutin.

Dalam audit sumber daya manusia bisa mempermudah manajemen perusahaan dalam pengidentifikasian penyimpangan yang terjadi terhadap kondisi *actual* dan kondisi yang diinginkan. Audit manajemen SDM juga menekankan pengendalian pada manajemennya khususnya pada prosedur perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian aktivitas sumber daya manusia dilakukan. Hal ini berarti fungsi SDM pada perusahaan belum efektif sehingga tiap divisi terhambat dalam menjalankan pekerjaannya. Lemahnya pengendalian yang dilakukan oleh perusahaan menjadi penyebab kurang optimalnya efektivitas sumber daya manusia yang profesional dalam bidangnya. Perlunya *internal control* untuk memantau setiap karyawan bekerja sesuai dengan divisi masing-masing.

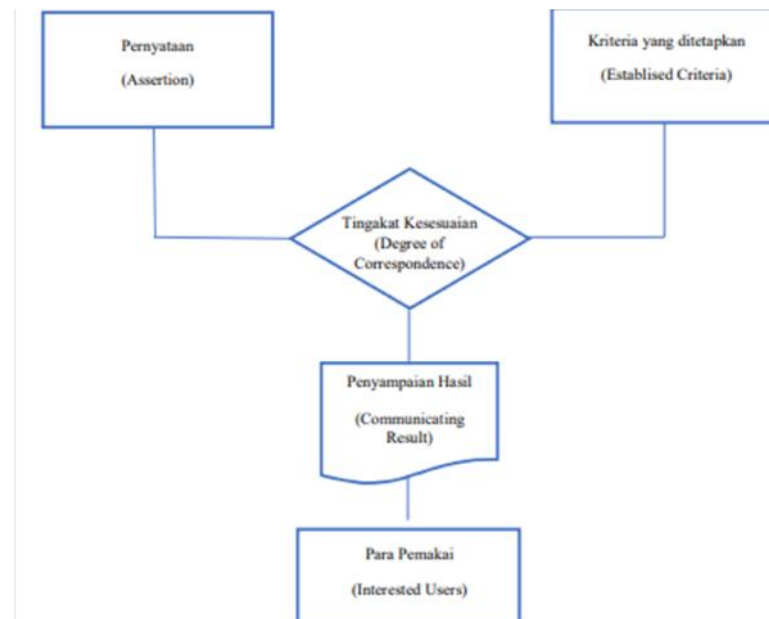
Dari penjelasan tersebut, peneliti memiliki ketertarikan untuk dapat meneliti terkait audit sumber daya manusia pada PT GIA GIA Perkasa (HEROES PARFUM) dengan judul **“PENERAPAN AUDIT MANAJEMEN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN PADA PT GIA GIA PERKASA (HEROES PARFUM)”**

II. KAJIAN PUSTAKA

Auditing ialah sebuah proses terstruktur guna penghimpunan dan pengevaluasian bukti dengan obyektif terkait asersi bermacam tindakan dan kejadian ekonomi dalam penentuan tingkat sesuainya antara asersi-asersi tersebut dengan kriteria yang sudah ditentukan dan sampaikan hasil tersebut pada para pemakai yang kepentingan.

Menurut (Halim, 2015) definisi tersebut diuraikan menjadi 7 elemen yang wajib menjadi perhatian dalam pelaksanaan audit, yakni:

- 1) Proses sistematis, yakni rangkaian prosedur yang logis, terstruktur dan terorganisir.
- 2) Penghimpunan dan pengevaluasian bukti dengan obyektif bahwa proses sistematis yang dilaksanakan ialah proses penghimpunan bukti yang berdasarkan asersi yang dibuat individu ataupun entitas.
- 3) Asersi-asersi terkait bermacam tindakan dan kejadian ekonomi, yakni suatu rangkaian pernyataan seluruh oleh pihak yang memiliki tanggungjawab.
- 4) Penentuan tingkat kesesuaian (degree of correspondence), bermakna menghimpun dan mengevaluasi bukti guna tentukan kesesuaian atau kedekatan asersi-asersi dengan kriteria yang sudah ditentukan.
- 5) Kriteria yang ditetapkan, standar pengukur guna pertimbangan (judgment) asersi.
- 6) Penyampaian hasilnya, bermakna hasil audit dikomunikasikan dari laporan tertulis yang mengidentifikasikan tingkat kesesuaian asersi dan kriteria yang sudah ditentukan.
- 7) Para pemakai yang memiliki kepentingan, para penganbil keputusan yang memakai temuan yang diberi informasi dari laporan audit dan lain nya. Model auditing seperti pada gambar berikut.



Gambar 1. Model Auditing

Sumber : (Halim, 2015)

Menurut (Halim, 2015) audit diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Berdasarkan tujuan audit
 - a. Audit Laporan Keuangan, terdiri atas menghimpun dan mengevaluasi bukti terkait laporan keuangan sebuah entitas guna memberi pendapat laporan keuangan tersaji dengan wajar sesuai dengan kriteria yang sudah ditentukan yaitu prinsip akuntansi berlaku umum (PABU).
 - b. Audit Kepatuhan, terdiri atas menghimpun dan mengevaluasi bukti untuk penentuan kegiatan finansial ataupun operasi dari sebuah entitas sesuai keadaan, aturan-aturan, dan regulasi yang sudah ditetapkan.
 - c. Audit Operasional, terdiri atas menghimpun dan mengevaluasi bukti terkait kegiatan operasional dengan kaitannya bertujuan guna mencapai efisiensi, efektivitas, ataupun kehematan operasional.
2. Berdasarkan pelaksana auditing diklasifikasikan menjadi tiga yaitu:
 - a. Auditing Eksternal, suatu kontrol sosial yang memberi jasa dalam pemenuhan kebutuhan informasi bagi pihak luar perusahaan yang diaudit.
 - b. Auditing Internal, sebuah kontrol organisasi terkait pengukuran dan pengevaluasian efektivitas organisasi.
 - c. Auditing Sektor Publik, sebuah kontrol atas organisasi pemerintah yang memberi jasanya pada masyarakat, seperti pemerintah pusat ataupun pemerintah daerah.

Menurut (Halim, 2015) audit operasional terdiri atas menghimpun dan mengevaluasi bukti terkait kegiatan organisasi dalam kaitannya dengan tujuan pencapaian efisiensi, efektivitas juga kehematan operasional. Tujuan audit operasional adalah :

- a. Penilaian prestasi
- b. Pengidentifikasian kesempatan guna memperbaiki
- c. Pembuatan rekomendasi guna mengembangkan dan memperbaiki, dan tindakan lebih lanjut.

Menurut (Bayangkara, Audit Manajemen Prosedur dan Implementasi, 2016) audit manajemen ialah evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan. Manajemen terdiri dari keseluruhan operasional internal perusahaan yang mesti dilimpahkan tanggung jawab pada berbagai pihak dengan wewenang yang lebih tinggi.

Alasan yang menjadi dasar dibutuhkannya audit manajemen, yakni :

1. Terjadi pemborosan dan ketidaksesuaian pemakaian sumber daya perusahaan.
2. Tujuan yang sudah ditentukan tidak tercapai
3. Terdapat alternatif yang lebih baik untuk mencapai tujuan yang ditentukan.
4. Terjadinya penyimpangan terkait pemakaian sumber daya manusia.
5. Terdapat penyimpangan pada peraturan dan kebijakan perusahaan.
6. Sistem informasi dan pelaporan masih belum baik.

Tahapan-tahapan Audit Manajemen yakni :

1. Audit Pendahuluan

Dilaksanakan guna memperoleh informasi latar belakang pada objek yang diaudit, bisa mendapatkan tujuan audit sementara (*tentative audit objective*) pada tahap audit ini auditor bisa tentukan tujuan audit.

2. Review dan pengujian pengendalian manajemen

Auditor bisa lebih paham mengenai pengendalian berlaku pada objek audit maka demikian lebih terlihat potensi terjadi kelemahan dalam bermacam aktivitas dilaksanakan.

3. Audit terinci

Dilaksanakan pengembangan temuan guna mencari hubungan 1 temuan dengantemuan lainnya untuk pengujian masalah terkait dengan tujuan audit.

4. Pelaporan

Pengkomunikasian hasil audit juga rekomendasi yang diberi pada berbagai pihak yang memiliki kepentingan.

5. Tindak lanjut

Sebagai tahap akhir dari audit manajemen, guna mendorong pihak yang berwenang dalam pelaksanaan tindak lanjut (perbaikan) sesuai rekomendasi yang diberi.

Audit SDM adalah kegiatan menilai dan menganalisis komperehensif pada program-program SDM. Tujuan pelaksanaannya yakni:

1. Penilaian efektivitas fungsi SDM;
2. Penilaian program/aktivitas SDM sudah berjalan atau tidaknya dengan ekonomis, efektif, dan efisien;
3. Pemastian ketaatan berbagai program/aktivitas SDM pada hukum juga kebijakan berlaku dalam perusahaan;

4. Pengidentifikasian berbagai hal yang masih bisa ditingkatkan pada aktivitas SDM terkait penunjangannya pada perusahaan;
5. Perumusan langkah perbaikan tepat dengan tujuan peningkatan ekonomisasi, efisiensi, dan efektivitas berbagai program/aktivitas SDM.

Ruang lingkup SDM terdiri atas :

1. Rekrutmen atau memperoleh SDM, dari awal merencanakan kebutuhan SDM sampai seleksi dan menempatkannya.
2. Pengelolaan (pemberdayaan) SDM, terdiri atas seluruh aktivitas pengelolaan SDM sudah ada diperusahaan, dari pelatihan dan pengembangan hingga penilaian kinerja.
3. Pemutusan hubungan kerja (PHK) sebab pengunduran diri ataupun pemecatn karena pelanggaran aturan perusahaan.

Efektivitas yaitu tingkat keberhasilan perusahaan guna menggapai tujuan program dan kegiatan yang sudah ditentukan, pemanfaatan hasil program dan kegiatan yang sudah dilaksanakan dan pengaruhnya pada tujuan perusahaan.

Menurut (Hery, 2011) sistim pengendalian internal terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dibuat guna memberi kepastian layak bagi manajemen, perusahaan sudah mencapai tujuan dan sasaran.

Menurut (Mulyadi, 2017) berikut tujuan dari sistem pengendalian internal :

1. Penjagaan kekayaan perusahaan
2. Pengecekan ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Pendorongan efisiensi
4. Pendorongan terpenuhinya kebijakan manajemen.

Cominittee Of Sponsoring Organizations of The Commission (COSO) mengemukakan ada 5 komponen internal control yang meliputi:

- a. Lingkungan pengendalian kontrol (Control Environment), terdiri sikap para manajemen dari karyawan pada pentingnya pengendalian yang ada di organisasi tersebut.
- b. Penilaian Risiko (Risk Assessment), menjalankan operasional perusahaan perlu melakukan penilaian risiko baik risiko yang bersumber dari dalam maupun dari luar bisnisnya. Jika telah dapat diidentifikasi maka perusahaan dapat mengatasi risiko.
- c. Aktivitas pengendalian (Control Activities), meliputi tindakan-tindakan yang akan dilakukan melalui kebijakan yang ditetapkan perusahaan.

- d. Informasi dan Komunikasi (Information and Communication), berisikan kondisi lingkungan, penilaian risiko, prosedur pengendalian, dan monitoring merupakan sumber manajemen dalam pedoman operasional dan jaminan ketaatan pada kebijakan manajemen.
- e. Pengawasan (monitoring), pada aktivitas pengendalian internal perlu untuk diawasi untuk memastikan proses yang sedang berjalan telah berjalan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan.

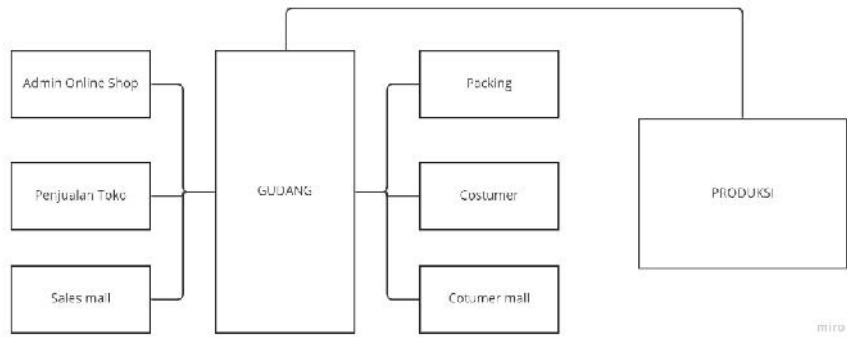
III. METODE PENELITIAN

Teknik pengumpulan data dilaksanakan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan pada pemahaman makna, dan mengkonstruksi fenomena dari pada generalisasi. Metode yang bersifat deskriptif digunakan menjadikan data yang akan dikumpulkan akan lebih banyak berupa kata, kalimat, ungkapan atau gambar dibandingkan data dalam bentuk angka. Jenis penelitian yang dipergunakan pada penelitian ini ialah deskriptif kualitatif, maka dalam penelitian ini peneliti akan menganalisis dari program yang akan diterapkan yaitu audit sumber daya manusia apakah berjalan secara efektif efisien dalam pencapaian tujuan perusahaan. Kesimpulan akan ditarik peneliti melalui data yang akan dikumpulkan dari wawancara dan observasi yang laporannya nanti berupa deskripsi atau penarikan kesimpulan.

Penelitian akan dilakukan peneliti pada PT GIA GIA PERKASA (Heroes Parfum) di Surabaya pada september-oktober 2022. Data dikumpulkan langsung melalui wawancara pada seluruh karyawan pada bagian produksi, gudang, admin, packing, hingga penjualan. Data primer dalam penelitian ini ialah responden dari penyebaran kuisioner (angket). Data sekunder digunakan yaitu berupa informasi mengenai profil PT GIA GIA PERKASA (Heroes Parfum).

IV. ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

Heroes parfum sudah memiliki PT yang bernama PT GIA-GIA PERKASA dan memiliki Hak paten merk, untuk BPOM sendiri masih dalam proses dan akan keluar maret 2023, dan untuk saat ini memiliki 16 pegawai, di antara bagian produksi, admin pembayaran, admin online shop, gudang dan manajer.



Gambar 2. Diagram aktivitas perusahaan

PT GIA-GIA PERKASA menerapkan budaya kerja islami yakni seorang pekerja muslim menghindari praktek pekeriaan atau produksi yang terdapat unsut haram seperti keuangan memiliki riba, kebijakan tenaga kerja yang tak adil dan pemasaran yang menipu,

1. Audit Pendahuluan

Dilakukan wawancara dan penyebaran kuisoner untuk menganalisis kondisi yang terjadi pada perusahaan. Prosedurnya adalah sebagai berikut.

- a. Menyusun prosedur audit guna memperoleh data yang akan ditulis dalam hadil audit diantaranya sebagai berikut:
 - a) Sistem wawancara kepada Direktur selaku pemilik perusahaan.
 - b) Menyebarkan kuisoner kepada karyawan yang bekerja pada PT GIA GIA PERKASA.
 - c) Terjun ke lapangan untuk melihat operasional yang terjadi pada perusahaan.
- b. Menganalisis hadil objek dengan kriteria, penyebab, dan akibat yaitu:
 - a) Kriteria merupakan standar yang akan digunakan sebagai acuan yang harus dipatuhi.
 - b) Penyebab yakni tindakan yang dilaksanakan oleh manajemen perusahaan dan karyawan perusahaan.
 - c) Akibat adalah hasil dari adanya penyabab dengan kriteria akibat bagi perusahaan.
- c. Membuat rekomendasi, yaitu merupakan suatu pilihan tindakan yang dapat diterapkan oleh perusahaan sebagai perbaikan atas temuan masalah yang terjadi agar dapat meningkatkan efektivitas sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan.

2. Riview dan Pengujian Pengendalian

Penelaahan bukti berupa data yang didapat menjadi temuan audit dan tujuan dari dilakukannya audit. melakukan wawancara pada direktur selaku pemilik perusahaan untuk dapat menilai efektifitas dan pengendalian internal pada PT GIA GIA PERKASA sesuai dengan program audit yang telah dibuat. Hasil yang diperoleh dari tahap ini masih banyak perbaikan yang perlu dilakukan mengingat perusahaan masih belum mempunyai visi misi dan tujuan perusahaan yang ditetapkan.

3. Audit Lanjutan

Adanya keakuratan data yang diperoleh karena karyawan lama telah melalui beberapa periode dengan peraturan dan kebijakan yang telah berjalan selama bekerja di perusahaan. Semua bukti dan informasi yang didapat oleh peneliti dianalisis hingga diperoleh kesimpulan audit yang selanjutnya akan digunakan sebagai dasar peneliti membuat rekomendasi sebagai saran perbaikan untuk perusahaan berdasarkan temuan yang diperoleh.

A. Perencanaan SDM

a) Kondisi

perusahaan belum bisa memprediksi kebutuhan sumber daya manusia pada operasional bisnisnya, melakukan perencanaan penambahan atau pengurangan karyawan jika dibutuhkan saja. Informasi lowongan pekerjaanpun perusahaan tidak menyebar luaskan, jadi hanya bisa diperoleh dari karyawan yang bekerja di PT GIA GIA PERKASA.

b) Kriteria

Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Bab IV pasal 7-8.

c) Penyebab

Pada PT GIA GIA PERKASA belum mempunyai prosedur perencanaan yang mengatur terkait perencanaan sumber daya manusia perusahaan sebagaimana yang ditetapkan pemerintah.

d) Akibat

Dikarenakan perusahaan tidak memiliki prosedur perencanaan SDM yang ditetapkan secara tertulis atau didokumentasikan akan mengakibatkan kendala pada sumber daya manusia secara kualitas dan kuantitas tidak sepenuhnya terpenuhi.

B. Rekrutmen SDM

a) Kondisi

Manajemen PT GIA GIA PERKASA belum memiliki prosedur rekrutmen yang terdokumentasi.

b) Kriteria

Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Bab III pasal 5-6.

c) Penyebab

Pada proses rekrutmen, divisi kantor hanya melaksanakan tes wawancara saja tidak melakukan tes praktek, psikotes, tidak imbangi dengan adanya masa training. Perusahaan akan menerima karyawan kantor bagi yang mampu bertahan saja dengan tidak mempertimbangkan keahlian yang dimiliki sudah memadai atau belum.

d) Akibat

Pada divisi kantor di PT GIA GIA PERKASA karyawannya sangat tidak memenuhi syarat dibuktikan dengan seringnya terjadi keterlambatan pembayaran oleh reseller dengan alasan yang tidak diketahui..

C. Pelatihan dan Pengembangan SDM

a) Kondisi

Telah menetapkan pelatihan kerja pada setiap divisi yang memerlukan pelatihan hal ini telah dituangkan pada peraturan perusahaan. Tak hanya dilakukan fokus pada kinerja tetapi juga memberikan wadah bagi beberapa karyawan yang memiliki seni.

b) Kriteria

Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan Bab V pasal 9 yang berbunyi:

Pelatihan kerja dilaksanakan dan diharapkan menjadi pembekalan, peningkatan, dan pengembangan kompetensi kerja sebagai peningkatan kemampuan, produktivitas, dan kesejahteraan.

c) Penyebab

Kemajuan teknologi pada setiap waktunya menjadikan alasan PT GIA GIA PERKASA selalu mengagendakan pelatihan dan pengembangan kerja pada setiap

enam bulan sekali, hal ini bertujuan agar karyawan perusahaan mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan lebih efektif.

d) Akibat

PT GIA GIA PERKASA yang telah berupaya agar mendapatkan pelatihan dan pengembangan di tempat kerja yang memadai. Bahkan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia dituangkan dalam peraturan perusahaan hal ini dimaksudkan agar setiap karyawan dapat memaksimalkan kemampuan yang dimiliki untuk dapat bekerja dengan lebih optimal.

D. Penilaian Kinerja Karyawan

a) Kondisi

PT GIA GIA PERKASA telah mendokumentasikan program penilaian karyawan yang sudah diatur dalam SOP. Bukan hanya berpedoman dari kehadiran karyawan, juga pada hasil kinerja setiap karyawan.

b) Kriteria

Standar Operasional Perusahaan telah memuat tentang prosedur untuk penilaian kinerja karyawan. Evaluasi kinerja karyawan dilakukan setiap satu bulan sekali yaitu dilakukan pada setiap akhir bulan sebelum penggajian.

c) Penyebab

PT GIA GIA PERKASA telah menetapkan penilaian kinerja karyawan berdasarkan beberapa hal berikut:

- a. Absensi kehadiran berdasarkan kehadiran setiap harinya, jumlah ijin kerja, jumlah tidak hadir dalam bekerja, berapa kali terlambat, dan ijin pulang sebelum waktunya.
- b. Kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaannya.
- c. Kedisiplinan dalam bekerja.
- d. Kejujuran dalam bekerja.

d) Akibat

PT GIA GIA PERKASA melakukan penilaian kinerja karyawannya telah didokumentasikan sehingga pada aktivitas operasional telah dapat diterapkan dengan baik. Acuan dari penilaian kerja bukan hanya pada absensi kehadiran karyawan saja akan tetapi juga pada hasil kinerja yang dilakukan oleh karyawannya.

E. Kompensasi dan Balas Jasa

a) Kondisi

Sudah melakukan prosedur kompensasi dan balas jasa berlandaskan ketentuan berlaku diperusahaan. Semakin lama masa kerja karyawan maka semakin besar pula gaji yang diterima. Kenaikan gaji dilakukan perusahaan setiap lima tahun masa kerja. Mengadakan kegiatan liburan bagi seluruh karyawannya jika target setiap tahunnya terpenuhi, kegiatan ini selalu diagendakan setiap bulan Maret pada setiap tahunnya.

b) Kriteria

UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Bab X pasal 88 yang berbunyi:

- 1) Setiap pekerja memiliki hak mendapatkan penghasilan yang dapat memberi penghidupan layak untuk kemanusiaan.
- 2) Guna wujudkan penghasilan yang dapat penuhi penghidupan layak untuk kemanusiaan, pemerintah tetapkan kebijakan upah yang lindungi pekerja/buruh.
- 3) Kebijakan pengupahn yang lindungi pekerja/buruh seperti yang dimaksudkan pada ayat (2):
- 4) Pemerintah tetapkan upah minimum seperti disebutkan pasa ayat (3) huruf a berlandaskan kebutuhan hiduplayak mempertimbangkan produktivitas dan perkembangan ekonomi.

c) Penyebab

Sistem pengupahan diatur sesuai dengan jabatan di perusahaan, dilakukan pada setiap satu bulan sekali. Dan untuk bonus penjualan akan dibagikan pada setiap tanggal 10 setiap bulannya. Untuk kompensasi jaminan kesehatan perusahaan masih belum menerapkan peraturan jaminan kesehatan yang resmi, tetapi dalam aktivitas perusahaan jika ada karyawan yang sakit disediakan pengembalian dana berobat dengan prosedur menunjukkan surat keterangan berobat sebagai bukti dikeluarkannya biaya.

d) Akibat

Kompensasi dan balas jasa yang diberi PT GIA GIA PERKASA sudah sesuai dengan peraturan pemerintah dan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan perusahaan.

F. Pemutusan Hubungan Kerja

a) Kondisi

PT GIA GIA PERKASA tidak mendokumentasikan mengenai informasi dan kebijakan pemutusan hubungan kerja hal ini menjadikan karyawan tidak mengetahui batasan-batasan peraturan yang ada diperusahaan.

b) Kriteria

Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Bab XII Pasal 150-Pasal 174.

c) Penyebab

Perusahaan belum pernah melaksanakan PHK bahkan pada masa pandemipun pemimpin perusahaan tetap mempertahankan jumlah karyawannya walaupun jam kerjanya dikurangi karena terdampak pandemi tahun 2020-2021. Yang ada hanya para karyawan yang mengundurkan diri dari perusahaan.

d) Akibat

Karyawan bekerja secara suka-suka dengan tidak mengetahui hak dan kewajiban yang harusnya ditaati. Beberapa oknum karywan malah hanya akan terlihat bekerja jika diawasi oleh direktur perusahaan.

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia

PT GIA GIA PERKASA belum mampu memprediksi kebutuhan sumber daya manusia pada perusahaannya, perencanaan yang dilakukan hanya pada saat periode tertentu atau pada saat kekurangan karyawan. Sebaiknya merencanakan dan menetapkan kebijakan mengenai perencanaan sumber daya manusia supaya kebutuhan sumber daya manusia bisa dipenuhi dengan tepat untuk keberlangsungan perusahaan.

2. Rekrutmen Sumber Daya Manusia

PT GIA GIA PERKASA sudah memiliki prosedur rekrutmen yang terdokumentasi dengan baik, akan tetapi belum sepenuhnya diterapkan pada semua divisi yaitu hanya pada divisi *marketing* dan divisi produksi saja sedangkan divisi kantor belum ditetapkan ketentuan dan peraturan mengenai syarat rekrutmen. Sebaiknya menetapkan standar kompetensi, tes interview lengaap dari wawancara, tes tertulis hingga psikotes. Informasi lowongan pekerjaan sebaiknya disebar luaskan sehingga bisa melihat banyak potensi para pelamar.

3. Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

PT GIA GIA PERKASA telah mempunyai program kerja dan mengembangkan sumber daya manusia untuk semua divisi. Program pelatihan dan pengembangan ini juga dituangkan pada peraturan dan kebijakan perusahaan.

4. Penilaian Kinerja Karyawan

PT GIA GIA PERKASA sudah melaksanakan penilaian kinerja karyawan secara efektif, karena penilaian kerja dilakukan bukan hanya dengan acuan kehadiran saja akan tetapi juga pada kemampuan karyawan, hasil kinerja karyawan, sikap, kejujuran dan kedisiplinan dalam bekerja. Penilaian kinerja karyawannya dilakukan tiap satu bulan sekali pada akhir bulan. Sebaiknya dilakukan rutin.

5. Kompensasi dan Balas Jasa

PT GIA GIA PERKASA telah memberikan kompensasi balas jasa sesuai dengan peraturan pemerintah. Jaminan pengembalian dana untuk karyawan yang sakit juga diterapkan sebagai bentuk kompensasi perusahaan kepada kesehatan karyawannya. Bonus penjualan diberikan secara berkala tiap bulanannya. Sebaiknya mendaftarkan jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan agar karyawan dapat terlindungi bagi dari segi kesehatan dan pekerjaannya.

6. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

PT GIA GIA PERKASA belum mendokumentasikan mengenai proses pemutusan hubungan kerja dengan baik hal ini membuat karyawan tidak mengetahui batasan-batasan hak dan kewajiban pada pekerjaannya. Dikarenakan perusahaan belum pernah melaksanakan PHK pada karyawannya tetapi karyawan yang melakukan pengunduran diri pada perusahaan. Sebaiknya membuat peraturan mengenai kebijakan PHK dan mendokumentasikan peraturan tersebut agar karyawan mengetahui dengan pasti batasan-batasan pada pekerjaan yang mereka kerjakan.

Dari hasil audit atas penerapan audit sumber daya manusia pada perusahaan terkait peningkatan pengendalian intern adalah sedang, dibuktikan dengan hasil dari pembahasan yang menyatakan tiga dari enam indikator yang telah ditetapkan perusahaan telah efektif dalam fungsi sumber daya manusia pada perusahaannya. Hasil dari auditnya adalah sebagai berikut:

- a. Proses dan perencanaan fungsi sumber daya manusia yang diterapkan pada PT GIA GIA PERKASA telah cukup efektif khususnya bagian pemasaran. Dibuktikan dengan di dukungnya divisi pemasaran dengan konten kreator yang bertugas memasarkan produk melalui iklan media sosial, admin pemasaran yang handal dalam mendesain promosi produk baik dalam penjualan secara *online* maupun *offline*.
- b. Proses rekrutmen karyawan masih belum efektif, hal ini disebabkan karena selain perusahaan tidak melakukan perencanaan dalam proses rekrutmen pimpinan perusahaan juga menerima karyawan bukan berdasarkan kemampuan yang dimiliki tetapi menerima mereka yang mau bekerja dengan menempatkan pada bagian yang sangat rawan yakni divisi kantor. Begitu juga *sales* penjualan pemimpin perusahaan tidak melakukan psikotes pada saat penerimaan karyawan hal membuat perusahaan susah menilai kejujuran setiap *salesnya*.
- c. Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia sudah dapat dikatakan efektif, sebab seluruh karyawan mendapatkan hak yang sama dalam pelatihan dan pengembangan kinerja.
- d. Kompensasi dan balas jasa yang diaplikasikan PT GIA GIA PERKASA sudah berjalan efektif.
- e. Pemutusan hubungan kerja pada PT GIA GIA PERKASA belum berjalan dengan efektif hal ini karena perusahaan belum menetapkan standar pemutusan hubungan kerja serta. Akan tetapi pada tahun 2020-2021 pada masa pandemi perusahaan berusaha untuk tetap mempertahankan kuantitas karyawan dengan tidak melakukan PHK pada karyawannya. Hal ini menunjukkan PT GIA GIA PERKASA sangat menjaga aset yang dimilikinya yaitu sumber daya manusia.
- f. Penilaian kinerja karyawan yang berjalan pada PT GIA GIA PERKASA telah berjalan secara efektif karena perusahaan menilai bukan hanya pada absensi karyawan tetapi juga pada hasil kinerja karyawan, disiplin kerja, serta ketaatan dalam peraturan. Penilaian yang dilakukan juga rutin dan berkala pada setiap bulannya.

V. KESIMPULAN

Perencanaan Sumber Daya Manusia pada PT GIA GIA PERKASA belum bisa dikatakan efektif sebab belum bisa memprediksi kebutuhan SDM pada perusahaannya. Perencanaan sumber daya manusia hanya dilakukan pada saat perusahaan kekurangan tenaga kerja dan periode tertentu. Rekrutmen berjalan secara tidak efektif. Rekrutmen pada divisi kantor masih sangat lemah dan sederhana dengan tidak memiliki standar kompetensi sesuai dengan yang dibutuhkan perusahaan.

Pelatihan dan pengembangan SDM sudah berjalan secara efektif. Perusahaan sangat memperhatikan sumber daya manusia yang dimiliki. Bahkan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia dituangkan dalam peraturan perusahaan. Penilaian kinerja karyawan pada PT GIA GIA PERKASA sudah berjalan secara efektif. Perusahaan melaksanakan penilaian kinerja karyawan tidak hanya berdasarkan pada kehadiran karyawan tetapi juga pada hasil kerja karyawan. Kompensasi dan balas jasa, pemberian kompensasi dan balas jasa yang diberi perusahaan terhadap karyawannya sudah berjalan secara efektif. Pemutusan hubungan kerja berjalan tidak efektif, perusahaan tidak memiliki prosedur PHK sehingga membuat karyawan tidak mengetahui batasan-batasan peraturan perusahaan.

VI. SARAN

1. Bagi PT GIA GIA PERKASA

- a. Sebaiknya merancang program perencanaan sumber daya manusia dan mendokumentasikan dengan jelas agar perusahaan mempunyai gambaran mengenai kebutuhan sumber daya manusia.
- b. PT GIA GIA PERKASA sebaiknya membuat standar kompetensi untuk karyawan yang berkerja di bagian kantor agar administrasi internal perusahaan dapat berjalan secara lebih efektif.
- c. PT GIA GIA PERKASA sebaiknya mendokumentasikan tujuan visi misi perusahaan agar perusahaan dalam operasionalnya dapat berjalan secara lebih terarah, karena tujuan perusahaan yang akan dicapai telah jelas dan terdokumentasi.
- d. PT GIA GIA PERKASA sebaiknya memahami pentingnya melakukan audit sumber daya manusia dalam mencapai tujuan perusahaan.

- e. PT GIA GIA PERKASA sebaiknya mendaftarkan karyawannya pada jaminan keselamatan kerja ketenagakerjaan, serta mendaftarkan setiap karyawannya pada asuransi kesehatan.
- f. PT GIA GIA PERKASA sebaiknya menetapkan kebijakan dan peraturan yang memuat tentang pemutusan hubungan kerja serta mendokumentasikannya agar para karyawan mengetahui batasan-batasan pada peraturan perusahaan yang berlaku.

2. Bagi Penelitian Selanjutnya

Sebaiknya melaksanakan penelitian menggunakan *range* waktu yang lebih panjang supaya penelitian dapat memperoleh data, gambaran, permasalahan dengan lebih jelas dengan mendapatkan kesimpulan yang lebih sempurna.

REFERENSI

- Agoes, S. (2017). Auditing 1 (Edisi 5 ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Ana, N., Husnawati, & al-Husaini, F. (2019). Analisis Audit Sumber Daya Manusia Pada PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Calang. JURNAL PERBANKAN SYARIAH, 2655-309.
- Arikunto, S. (2010). Prosedur Penelitian Suatu PendekatanPraktik. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bayangkara, I. (2016). Audit Manejemen Prosedur dan Implemetasi (Edisi 2 ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Fau, J. F. (2018). Pengaruh Audit Sumber Daya Manusia Terhadap Efektivitas Kerja Pegawaiii Badaan KesatuanBangsa dan Politik Kabupatn NiasSelatan. Jurnal Riset Manajemen dan Bisnis, 61-67.
- Fitriani, Z. R. (2022). Penilaian Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manuisa Melalui Audit Manajemen. Jurnal Riset Mahasiswa Ekonomi (RITMIK), 075-088.
- Halim, A. (2015). AUDITING 1 (Edisi Pertama ed.). Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan AMP YKPN.
- Hasmiah M. (2018). Dipetik September 11, 2022, dari <https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/3928>
- Hery. (2011). Audit Internal. Jakarta: Salemba Empat.
- Indrianto, N., & Supomo, B. (2013). Metodoloy Penelitian Bisnis Akutansi & Manejemen. Yogyakarta: BPFE.
- Ismail, R. B. (2014). Dipetik Oktober 13, 2022, dari <https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/23502>
- Kuswarno, E. (2009). Metodologi Penelitian Komunikasi Konsepsi, pedoman dan contoh peneltian. Bandung: Widya Padjadjaran.
- Lexy J., M. (2011). Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: PT.RemajaRosdakarya.
- Mulyadi. (2013). Sistem Akutansi (Edisi Ketiga ed.). Jakarta: SalembaEmpat.
- Mulyadi. (2016). Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Yoygakarta: UPP STIM YKPN.
- Mulyadi. (2017). SistemAkutansi (Edisi ke-4). Jakarta: SalembaEmpat.