

**PENERAPAN AUDIT MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA UNTUK
MENILAI KINERJA PERUSAHAAN**

Christian Wijaya

ABSTRAK

Audit Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan sebuah penilaian yang digunakan secara komprehensif berupa analisis, investigasi, dan comparative terhadap program-program yang mempengaruhi efektivitas Sumber Daya Manusia. Penelitian ini dibuat untuk mengetahui Penerapan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia untuk menilai Kinerja Perusahaan. Penelitian ini termasuk ke dalam Penelitian Kualitatif dengan menggunakan Metode wawancara ke beberapa perusahaan, Metode penelitian dalam penelitian ini digunakan untuk mengetahui Bagaimana penerapan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia untuk menilai kinerja perusahaan? Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa didalam melakukan audit Manajemen Sumber Daya Manusia untuk menilai kinerja perusahaan itu pasti terdapat Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia didalamnya, kinerja perusahaan itu dikatakan bagus apabila fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia dapat berjalan dengan baik.

Kata Kunci: Audit Manajemen Sumber Daya Manusia, Kinerja Perusahaan

ABSTRACT

Audit Human Resource Management is an assessment that is used comprehensively in the form of analysis, investigation, and comparative to programs that affect the effectiveness of Human Resources. This research was made to know the implementation of Human Resource Management Audit to assess Company Performance. This research belongs to Qualitative Research by using interview method to some company. The research method in this research is used to know How is the application of Human Resource Management Audit to assess company performance? The results of this study indicate that in conducting Human Resource Management audit to assess the company's performance there must be Human Resource Management Functions in it, the company's performance is said good if the functions of Human Resource Management can run well.

Keywords: *Audit Human Resource Management, Company Performance*

Pendahuluan

Karena pentingnya Sumber Daya Manusia dalam Perusahaan, maka diperlukan suatu penanganan khusus atas fungsi Manajemen Sumber Daya

Manusia, salah satunya dengan melakukan Audit terhadap Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia. Hal ini dilakukan agar Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang

memperoleh tugas dan tanggung jawab untuk mengelola Sumber Daya Manusia yang ada guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja yang semakin tinggi. Dalam hal ini apabila perusahaan ingin tetap unggul dalam persaingan, maka perusahaan harus melakukan perbaikan secara rutin. Sebuah audit atas Manajemen Sumber Daya Manusia di perusahaan dapat membantu manajer mengidentifikasi penyimpangan antara kondisi aktual dengan kondisi yang diinginkan, audit tidak hanya memperlancar perubahan tetapi juga dapat digunakan sebagai salah satu alat untuk instrumen perbaikan kinerja perusahaan itu. Bhayangkara dalam (Tsalasah, 2015) menjelaskan bahwa Audit Manajemen Sumber daya Manusia adalah merupakan sebuah penilaian dan analisis secara komprehensif terhadap program-program Sumber Daya Manusia. Dengan adanya Audit Manajemen Sumber Daya Manusia ini, kebijakan serta sistem atas Sumber Daya Manusia dapat dinilai.

Audit Manajemen Sumber Daya Manusia itu perlu dilakukan bagi perusahaan karena dengan adanya audit manajemen sumber daya manusia kita bisa mengetahui bagian mana yang kurang di dalam perusahaan itu, audit manajemen sumber daya manusia itu dilakukan berdasarkan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia, bila fungsi itu tidak berjalan maka terjadi masalah pada karyawan/tenaga kerja pada perusahaan itu. Untuk itu maka di dalam perusahaan perlu dilakukan adanya audit manajemen sumber daya manusia.

Landasan Teori

Audit Manajemen Sumber Daya Manusia

Audit Manajemen Sumber daya Manusia ini dapat dijadikan sebagai salah satu alat yang tepat untuk menilai seberapa besar peran audit MSDM. Bhayangkara dalam (Tsalasah, 2015) menjelaskan bahwa Audit

Manajemen Sumber daya Manusia adalah merupakan sebuah penilaian dan analisis secara komprehensif terhadap program-program Sumber Daya Manusia. Philips dalam (Papina, 2014) mendefinisikan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia itu sebagai sebuah proses analisis, investigasi, dan *comparative* yang mencoba untuk mencerminkan efektivitas fungsi Sumber Daya Manusia. Jadi dari definisi Audit Manajemen Sumber Daya Manusia diatas dapat kita simpulkan bahwa definisi dari Audit Manajemen Sumber Daya Manusia itu sebagai sebuah penilaian yang digunakan secara komprehensif berupa analisis, investigasi, dan *comparative* terhadap program-program yang mempengaruhi efektivitas Sumber Daya Manusia.

Tujuan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia bagi perusahaan

Tujuan diadakannya audit manajemen sumber daya manusia bagi perusahaan itu untuk membantu memecahkan masalah-masalah yang dihadapi perusahaan dalam perspektif sumber daya manusia untuk memastikan tercapainya tujuan organisasi baik secara fungsional maupun secara keseluruhan baik untuk saat ini maupun saat mendatang, selain itu tujuan diadakannya Audit Manajemen Sumber Daya Manusia ini untuk menilai efektivitas Sumber Daya Manusia sudah berjalan dengan baik atau tidak di perusahaan itu, dengan diadakannya Audit Manajemen Sumber Daya Manusia perusahaan juga dapat mengenali aspek-aspek dalam perusahaan yang dapat diperbaiki misalnya seperti aspek Sumber Daya Manusia di perusahaan A mengalami kemunduran maka, dengan diadakannya Audit Manajemen Sumber Daya Manusia itu perusahaan dapat memperbaiki kinerja aspek Sumber daya Manusia di perusahaan A itu.

Manfaat Audit Manajemen Sumber Daya Manusia bagi Perusahaan

Manfaat dari Audit Manajemen Sumber Daya Manusia itu kita bisa mengetahui proses mana yang belum memenuhi persyaratan hukum yang berlaku sehingga meminimalisir proses internal organisasi yang melanggar hukum atau peraturan perusahaan, dan yang terpenting adalah membantu proses organisasi secara sistematis untuk mengidentifikasi kondisi saat ini serta langkah atau aksi apa yang perlu dijalankan untuk meningkatkan efektivitas kerja karyawan guna memajukan perusahaan.

Selain itu manfaat audit Manajemen Sumber Daya Manusia bagi perusahaan menurut Bhayangkara dalam (Papina, 2014) menyebutkan ada 10 macam manfaat antara lain sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi kontribusi dari Departemen Sumber Daya Manusia terhadap organisasi
2. Meningkatkan citra departemen Sumber Daya Manusia
3. Mendorong tanggung jawab dan profesionalisme yang lebih tinggi karyawan Departemen Sumber Daya Manusia
4. Memperjelas tugas-tugas dan tanggung jawab departemen Sumber Daya Manusia
5. Mendorong keragaman kebijakan dalam departemen Sumber Daya Manusia
6. Menemukan masalah-masalah kritis dalam departemen Sumber Daya Manusia
7. Memastikan ketaatan terhadap hukum dan peraturan dalam departemen Sumber Daya Manusia
8. Menurunkan biaya Sumber Daya Manusia melalui prosedur Sumber Daya Manusia yang lebih baik
9. Meningkatkan keinginan untuk berubah dalam Departemen Sumber Daya Manusia
10. Memberikan Evaluasi yang cermat terhadap sistem informasi Sumber Daya Manusia

Dari penjelasan yang diberikan oleh Bhayangkara dalam (Papina, 2014) dapat disimpulkan bahwa manfaat Audit Manajemen Sumber Daya Manusia bagi perusahaan itu untuk memberikan evaluasi terhadap kinerja Departemen Sumber Daya Manusia di suatu perusahaan, tujuan diadakannya evaluasi ini guna meningkatkan kinerja perusahaan.

Indikator yang perlu diperhatikan oleh perusahaan untuk melaksanakan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia

Indikator yang perlu dilakukan oleh perusahaan untuk melaksanakan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia yang pertama adalah tentang pemenuhan kebutuhan tenaga kerja atau karyawan, Kebutuhan akan tenaga kerja dilakukan oleh perusahaan dalam rangka menjalankan aktivitas usahanya atau melakukan ekspansi usaha di masa mendatang. Perusahaan membuat suatu persyaratan - persyaratan tertentu dalam memenuhi kebutuhan tersebut seperti: tingkat pendidikan, keahlian dan ketrampilan serta uraian pekerjaan yang nantinya akan ditempati oleh karyawan tersebut. yang kedua adalah Rekrutmen, Rekrutmen adalah proses pencarian para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan. Rekrutmen tenaga kerja baru dilakukan dengan menggarap berbagai sumber, apabila sumber internal (promosi, alih tugas, dan alih wilayah) sudah sepenuhnya dimanfaatkan. Yang ketiga adalah penempatan karyawan, yang bagi karyawan baru berarti perubahan status dari calon pegawai menjadi pegawai tetap. Dengan jabatan yang pasti, fungsi dan tanggung jawab yang jelas, serta tempatnya dalam hirarki perusahaan, sedangkan bagi karyawan lama berarti promosi, alih tugas, alih wilayah atau demosi.

Pelaksanaan audit SDM sekaligus dapat berfungsi untuk menentukan penempatan karyawan.

Yang keempat tentang pengendalian, Pengendalian dimaksudkan untuk melihat bagaimana perbandingan antara kinerja aktual dengan standar yang ditetapkan perusahaan. Penetapan standar seperti kuota penjualan, standar mutu, atau tingkat produksi. Sedangkan yang kelima adalah Pelatihan, Pelatihan memberikan karyawan baru atau yang ada sekarang keterampilan yang mereka butuhkan untuk menjalankan pekerjaan mereka. Audit SDM dilakukan untuk melihat apakah kompetensi karyawan saat ini sudah sesuai dengan kondisi usaha saat ini maupun di masa mendatang. Selanjutnya kegiatan audit SDM menentukan apakah program pelatihan telah sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan kebutuhan individu. Dan yang keenam itu indikator mengenai kesejahteraan karyawan, Bila para karyawan melaksanakan pekerjaan dengan baik, mereka harus menerima kompensasi yang adil dan layak. Bentuk penghargaan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan karyawan yang berprestasi ini mencakup pengupahan dan penggajian, serta berbagai bentuk kompensasi pelengkap seperti : asuransi, tunjangan kesehatan, penciptaan kondisi kerja yang aman dan sehat, dan lain sebagainya. Untuk itu audit SDM dapat digunakan oleh Perusahaan dan para manajer dalam menentukan bentuk - bentuk kesejahteraan yang sesuai dengan keinginan karyawan agar dapat meningkatkan kinerjanya.

Pembahasan

Penerapan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia untuk menilai Kinerja Perusahaan

Bagian Sumber Daya Manusia pada suatu perusahaan, dalam hal ini perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa salah satunya yaitu Bank Maspion, Bank Maspion selalu mengutamakan kepuasan dan kesejahteraan pelanggan. Sebaiknya perusahaan-perusahaan yang ada di Indonesia ini mencontoh apa yang

dilakukan oleh Bank Maspion yang mengutamakan kepuasan dan kesejahteraan pelanggan. Tenaga Kerja yang bekerja pada suatu perusahaan harus bisa menguasai dan ahli dalam bidang yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya itu untuk itu dibutuhkan adanya pelatihan dan pengembangan tenaga kerja baik untuk karyawan tingkat rendah maupun karyawan tingkat tinggi.

Manajemen Sumber Daya Manusia suatu perusahaan itu harus dapat mengatur kebijakan, prosedur, dan tujuan-tujuan yang berkaitan dalam bidang sumber daya manusia di seluruh perusahaan, serta mengelola sumber daya manusia secara efektif dan efisien, dalam hal ini manajemen sumber daya manusia sangat diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya manusia dalam suatu perusahaan, maka dari itu untuk lebih jelasnya, dalam menilai kinerja perusahaan kita harus menerapkan berbagai fungsi sumber daya manusia:

1. Perencanaan Tenaga Kerja

Perencanaan tenaga kerja adalah perhitungan perkiraan kebutuhan tenaga kerja yang dikaitkan dengan rencana perusahaan di masa datang dalam upaya pencapaian pemenuhan target usaha untuk jangka pendek, menengah maupun panjang. Unit kerja adalah istilah yang digunakan secara umum untuk kelompok-kelompok unit organisasi. Didalam menerapkan Audit Manajemen Sumber daya Manusia untuk menilai kinerja perusahaan yang pertama perlu dilakukan perencanaan tenaga kerja, pada tahap perencanaan tenaga kerja ini dengan memperhatikan prioritas utama perusahaan, dengan memperhatikan kebutuhan perusahaan di masa kini dan masa yang akan datang.

2. Rekrutmen

Rekrutmen meliputi upaya pencarian sejumlah calon karyawan yang memenuhi syarat dalam jumlah

tertentu sehingga dari mereka perusahaan dapat menyeleksi orang-orang yang paling tepat untuk mengisi lowongan pekerjaan yang ada. Setiap permohonan penambahan karyawan, harus mengacu pada analisa kebutuhan karyawan yang sudah disetujui oleh Direktur yang mengkoordinir kelompok *planning function*. Dalam hal suatu unit kerja akan melaksanakan penambahan karyawan, yang mana sebelumnya belum tercantum pada analisa kebutuhan karyawan yang sudah disetujui oleh direktur yang mengkoordinir kelompok *planning function*, pimpinan unit kerja tersebut harus mengisi kembali formulir permohonan karyawan dan mengirimkannya kepada divisi sumber daya manusia. Divisi Sumber Daya Manusia dapat menentukan sendiri jadwal rekrutmen sesuai dengan kebutuhannya, minimum 4 (empat) bulan sekali per tahun untuk pemenuhan kebutuhan tersebut. Proses rekrutmen yang didahului oleh pemasangan iklan lowongan kerja di media massa harus dikoordinasikan dengan divisi sumber daya manusia untuk mendapatkan persetujuan dari Direktur yang mengkoordinir kelompok *planning function*.

Tujuan diadakannya rekrutmen ini untuk mengetahui sejauh mana para pelamar pekerja mampu melaksanakan *job description* yang dibuat oleh perusahaan itu sendiri, rekrutmen merupakan salah satu indikator yang termasuk ke dalam penilaian untuk meningkatkan kinerja perusahaan, dalam hal ini perusahaan harus memperhatikan 3E (Ekonomis, Efektif, dan Efisien), dalam merkerut karyawan.

3. Seleksi

Seleksi terhadap calon karyawan mencakup tahapan berikut: 1) Tes

awal : berupa seleksi berkas calon karyawan dengan kualifikasi minimum berupa pendidikan (strata), jurusan dan pengalaman. 2) Wawancara. 3) Pemeriksaan Psikologi internal (tes internal). 4) Pemeriksaan Psikologi (Psikotest): dalam hal ini Perusahaan sebaiknya bekerja sama dengan lembaga Biro Psikologi. 5) Pemeriksaan kesehatan.

Seleksi juga termasuk kedalam indikator Audit Manajemen Sumber Daya Manusia untuk menilai efektivitas kerja perusahaan. Proses seleksi karyawan dalam perusahaan itu biasanya ketat, yang dimana karyawan yang tidak memenuhi syarat dari *job desk* dan *job specification* yang dibuat oleh perusahaan itu akan langsung gugur, sedangkan yang berhasil akan langsung bekerja. Mengenai penempatan posisi kerja atau penugasan seseorang pada jabatan tertentu telah disesuaikan dengan pengetahuan, keterampilan, bakat dan minat tenaga kerja para calon pegawai.

4. Pelatihan dan pengembangan tenaga kerja

Pelatihan dan pengembangan tenaga kerja bertujuan untuk meningkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas, serta tanggung jawabnya, baik saat ini maupun di saat-saat yang akan datang. Perusahaan itu harus melakukan audit guna mengetahui apakah karyawan yang bekerja perlu diberikan pelatihan serta pengembangan untuk meningkatkan kinerja agar mampu meningkatkan efektivitas kinerja perusahaan, pelatihan itu sebaiknya dilakukan oleh karyawan yang baru maupun yang lama. Agar terjadi kerjasama yang baik sebaiknya para karyawan yang baru dapat belajar dari karyawan yang lama tentang cara

bekerja di perusahaan itu, tujuannya agar dapat meningkatkan efektivitas perusahaan.

5. Pemberian Kompensasi

Pada proses penggajian menggabungkan komponen gaji yang terdiri dari tunjangan kemahalan tunjangan jabatan, tunjangan fungsi dan tunjangan sementara (kecuali tunjangan dinas khusus) ke dalam kolom gaji pokok. Kompensasi merupakan salah satu komponen penting bagi perusahaan untuk meningkatkan efektivitas kerja perusahaan. Pemberian kompensasi perlu diadakan audit itu guna mengetahui apakah perusahaan sudah memberikan kompensasi yang tepat bagi karyawan, serta mengetahui apakah sesuai atau tidak gaji yang diberikan oleh perusahaan memang benar-benar layak diberikan bagi karyawan bila dilihat dari cara bekerja karyawan itu.

6. Penilaian tenaga Kerja

Audit ini dilaksanakan untuk menilai tenaga kerja sudah bekerja dengan baik atau belum, dengan ini kita dapat mengetahui kinerja perusahaan bila dilihat dari penilaian karyawan yang dilakukan. Didalam melakukan penilaian sebaiknya perusahaan harus adil, penilaian itu harus didasarkan terhadap jabatan yang diberikan oleh perusahaan terhadap karyawan itu. Sistem penilaian dikatakan berjalan efektif dan adil apabila karyawan harus mengetahui tentang adanya penilaian kinerja guna memotivasi karyawan agar mampu meningkatkan kinerjanya.

7. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

Didalam melakukan PHK perusahaan harus menjelaskan kepada karyawan mengapa perusahaan melakukan PHK. Apabila karyawan tidak ingin di PHK maka karyawan sebaiknya meningkatkan kinerjanya. Maka dari

itu dilaksanakan audit Manajemen Sumber Daya Manusia, perusahaan juga harus mau memberikan kompensasi bagi karyawan atau pekerja yang di PHK entah PHK karena sakit, karena tidak memenuhi standar, maupun pension

Kesimpulan

Setiap perusahaan memiliki Visi dan Misi yang bertujuan untuk kemajuan dan perkembangan perusahaan, maka dari itu perlu adanya komponen-komponen yang mendukung. Sumber Daya Manusia merupakan komponen utama pada perusahaan dalam pemenuhan Visi dan Misi, hal ini dikarenakan Sumber Daya Manusia sebagai pemegang peran penting yang memiliki tanggung jawab yang besar. Pada pemenuhannya perusahaan melakukan seleksi yang ketat untuk dapat menyaring sumber daya manusia yang berkompeten dan memiliki loyalitas tinggi pada perusahaan. Perkembangan kinerja sumber daya manusia juga sangat penting untuk diperhatikan, salah satunya dengan dilakukannya audit terhadap fungsi sumber daya manusia.

Audit manajemen sumber daya manusia merupakan suatu cara untuk dapat mengetahui kelemahan-kelemahan pada sistem operasional dan kinerja sumber daya manusia sehingga dapat dijadikan evaluasi dan didapat penyelesaian ataupun perbaikan demi pemenuhan Visi dan Misi pada perusahaan.

Saran

Didalam meningkatkan kinerja perusahaan, perusahaan sebaiknya memberikan motivasi agar karyawan dapat bekerja dengan baik dan benar, selain memberikan motivasi perusahaan juga harus memberikan penghargaan bagi karyawan yang bekerja dengan baik, dan memberikan *punishment* bagi karyawan yang bekerja tidak baik. Bila perusahaan ingin melakukan audit manajemen sumber daya manusia itu

harus berdasarkan atas fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia, jadi dari situ perusahaan bisa mengetahui kelemahan dan kelebihan karyawannya.

Daftar Pustaka

- Adni, A.B. 2014. *Audit Manajemen pada fungsi MSDM*. Jurnal Administrasi Bisnis, Vol 2 No 3, 2.
- Anisya, P. N. 2015. *Pengaruh Audit Manajemen Sumber Daya Manusia*. Eprints.uny, Vol 2, No 4 1.
- Papina, A. 2014. *Audit manajemen untuk Menilai Efektivitas atas fungsi MSDM di Lottemart Wholesale Yogyakarta*. Eprints.uny, Vol 1, No 1 30.
- Tsalasah, E. F. 2015, *Pengaruh Audit Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia*. Portalaruda.org, Vol 3, No 2 3.