

**AUDIT MANAJEMEN FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KINERJA PERUSAHAAN**

(Studi Kasus Pada PT. Anugerah Tridaya Mandiri)

SKRIPSI



Nama : Fenny Riskasari Marta
Nim : 222017116

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2022

**AUDIT MANAJEMEN FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KINERJA PERUSAHAAN**

(Studi Kasus Pada PT. Anugerah Tridaya Mandiri)

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Serjana Akuntansi**



**Nama : Fenny Riskasari Marta
Nim : 222017116**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2022**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fenny Riskasari Marta
Nim : 222017116
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Efektifitas Kinerja Perusahaan Pada PT. Anugerah Tridaya Mandiri.

Dengan Ini Saya Menyatakan:

1. Karya tulis ini adalah asli dan belum pernah dijadikan untuk mendapat gelar akademik sarjana strata satu baik di universitas Muhammadiyah Palembang maupun di perguruan tinggi lain.
2. Karya tulis murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan pembimbing
3. Dalam karya tulis ini terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam proposal dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam penyajian ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang diperoleh karena karya ini serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Palembang, Maret 2022


Fenny Riskasari Marta

METERAI TEMPEL
36.1857A.IX76D160676

Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Palembang

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia
Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja
Perusahaan Pada PT Anugerah Tridaya Mandiri.
Nama : Fenny Riskasari Marta
Nim : 222017116
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Pemeriksaan Manajemen

Diterimah dan Disahkan
Pada tanggal, 2022

Pembimbing I



Dr. Betri, SE., Ak., M.Si., CA
NIDN : 0216106902/944806

Pembimbing II



Saekarini Yuliaehtri, SE., Ak., M.Si
NIDN : 0211078301

Mengetahui,

Dekan

u/h Ketua program studi akuntansi



Dr. Betri, SE., Ak., M.Si., CA
NIDN: 0216106902/944806

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto

- ❖ *“Jadilah orang yang berhati ikhlas, karena orang baik belum tentu ikhlas tapi orang ikhlas sudah pasti baik”*
- ❖ *“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya. Ia mendapat pahala (dari kebajikan yang diusahakannya dan ia mendapat siksa (dari kejahatan) yang dikerjakannya...” (Qs. Al-Baqarah: 286)*

(Mama&Papa)

Terucap syukur kepada Allah SWT,

Skripsi ini Kupersembahkan Kepada

- Kedua orang tuaku yang selalu mendoakan memberi semangat dan mencukupi materi yang di butuhkan
- Saudara-saudara kandungku yang senantiasa memberikan dukungan semangat
- Dosen pembimbingku yang selalu senantiasa membantuku dan memberi masukan yang terbaik
- Almamater

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PRAKATA

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarrakatuh.

Alhamdulillahirabbil'alaamiin, segala puji dan rasa syukur kepada Allah SWT. Berkat rahmat dan karunia-hya yang berlimpah pada kesempatan ini penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Karyawan” (Studi Empiris PT. Anugerah Tridaya Mandiri). Sehingga skripsi ini penulis ajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.

Ucapan terima kasih dengan penuh rasa hormat, cinta, kasih sayang dan kerendahan hati, terkhusus kepada kedua orang tuaku, Maryendi Umar papaku dan Tursita Mansyur ibuku yang telah yang selalu memberikan yang terbaik untukku, mendidikku dengan penuh rasa sabar dan cinta kasih, yang tak pernah henti mendoakanku, serta yang selalu menanti kesuksesanku. Penulis juga menyampaikan rasa terima kasih kepada bapak, Dr. Betri, SE., M.Si.,Ak.,CA selaku pembimbing I, dan ibu Saekarini Yuliaehtri, SE.,Ak.,M.Si. selaku dosen pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, pengarahan serta saran-saran dengan tulus dan ikhlas dan penuh kesabaran kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Dalam penulisan skripsi ini penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan, hal ini mengingat keterbatasan yang dimiliki penulis,

baik dari segi ilmu ataupun pengalaman. Selesaiannya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, dorongan serta motivasi dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak Dr. H. Abid Djazuli, S.E.,M.M., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang.
2. Bapak Yudha Mahrom, S.E.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Bapak Dr. Betri, S.E., M.Si., Ak., CA dan Ibu Nina Sabrina, S.E.,M.Si selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Bapak Dr. Betri, S.E., M.Si., Ak., CA selaku dosen pembimbing I yang telah membantu membimbing dan mengarahkan hingga terselesainya skripsi ini.
5. Ibu Saekarini Yuliaehtri, SE.,Ak.,M.Si. selaku dosen pembimbing II yang telah memberi arahan, semangat, dukungan, motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
6. PT. Anugerah Tridaya Mandiri yang telah memberikan izin, arahan, semangat serta data kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
7. Ibu Nina Sabrina, S.E.,M.Si selaku dosen Pembimbing Akademik yang selalu memberikan bimbingan dan arahan.
8. Bapak dan Ibu Dosen, Penelaa satu, Penelaa dua, serta staf pengajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.

9. Kedua Orangtuaku tercinta, Papaku Maryendi Umar dan Mamaku Tursita Mansyur yang selalu mendukung dan mendoakanku di setiap saat.
10. Kakak-kakakku tersayang (Andri Novrandi Marta, S.E, Nouval Rian Marta, S.M, dan Ardhi Defran Marta, S.SI) yang selalu memberikan doa dan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Sahabatku yang bagaikan saudara perempuanku (Delfi Ariani dan Fitriana milenia) yang selalu ada dikondisi apapun untukku, selalu memberi semangat dan membantu dalam hal apapun.
12. Kampus hijau tercinta universitas muhammadiyah palembang yang telah memberikan ilmu dan kesempatan untuk mendapatkan gelar sarjana.

Semoga Allah SWT membalas budi baik kalian. Akhirul kalam dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terimakasih yang seikhlas-ikhlasnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga amal dan ibadah yang dilakukan mendapat balasan dari Allah SWT.
Wassalamualaikum Wr. Wb.

Palembang, 2022

Penulis

Fenny Riskasari Marta

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL LUARL.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN PRAKATA.....	vi
HALAMAN DAFTAR ISI.....	ix
HALAMAN DAFTAR TABEL	xiii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xiv
HALAMAN LAMPIRAN.....	xv
ABSTRAK	xvi
<i>ABSTRACT</i>	xvii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	10
C. Tujuan Penelitian	11
D. Manfaat Penelitian	11
BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN	
A. Landasan Teori.....	13
1. Audit	13
a. Pengertian Audit	13
b. Jenis-Jenis Audit	13
c. Prosedur Audit	14

2. Audit Manajemen	16
a. Pengertian Audit Manajemen.....	16
b. Tujuan Audit Manajemen	17
c. Manfaat Audit Manajemen	19
d. Prinsip-Prinsip Audit Manajemen.....	20
e. Jenis-Jenisa Audit Manajemen	22
f. Karakteristik Audit Manajemen.....	24
g. Tahapan Audit Manajemen.....	25
3. Audit Sumber Daya Manusia.....	26
a. Pengertian Audit Sumber Daya Manusia.....	26
b. Manfaat Audit Sumber Daya Manusia.....	27
c. Tujuan Audit Sumber Daya Manusia	29
d. Audit Manajemen Pada Fungsi Sumber Daya Manusia	30
e. Tahapan-Tahapan Audit Sumber Daya Manusia.....	33
f. Karakteristik Audit Manajemen.....	34
4. Efektivitas Kinerja Karyawan.....	35
a. Pengertian Evektivitas	35
b. Kriteria Efektivitas.....	37
5. Indikator	38
B. Penelitian Sebelumnya.....	40
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.....	45
B. Lokasi Penelitian.....	46

C. Operasionalisasi Variabel	46
D. Data yang Diperlukan	46
E. Metode Pengumpulan Data.....	47
F. Analisis Data dan Teknik Analisis.....	49

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil	51
1. Hasil Audit Pendahuluan	51
a. Sejarah Singkat Perusahaan	51
b. Lokasi Tempat Penelitian.....	52
c. Struktur Organisasi Perusahaan	53
d. Deskripsi pengembangan Tugas	54
e. Visi dan Misi Perusahaan.....	58
B. Analisis Data.....	59
1. Audit Pendahuluan.....	59
2. Review Pengendalian Manajemen.....	61
3. Audit Lanjutan	62
4. Pelaporan	87
5. Tindak Lanjut.....	88

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	95
B. Saran	97

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Absensi Karyawan.....	9
Tabel II.1 Penelitian Sebelumnya	40
Tabel III. 1 Operasional Variabel	47
Tabel IV. 1 Program Kerja Manajemen Audit Perencanaan SDM.....	64
Tabel IV. 2 Program Audit Pelatihan dan Pengembangan SDM.....	67
Tabel IV. 3 Program Audit Penilaian Kinerja SDM.....	69
Tabel IV. 4 Program Audit Kepuasan Kerja Karyawan	71
Tabel IV. 5 Program Audit Kompensasi dan Balas Jasa	73
Tabel IV. 6 Program Audit Keselamatan dan Kesehatan Kerja	75
Tabel V. 1 Jadwal Penelitian	98

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV. 1 Struktur Organisasi Perusahaan	90
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Biodata Penulis

Lampiran 2 Plagiarism Checker

Lampiran 3 Fotocopy Surat Keterangan Aktivitas Bimbingan

Lampiran 4 Fotocopy Surat Keterangan Riset Dari Tempat Penelitian

Lampiran 5 Fotocopy Sertifikat Membaca Dan Menghafal Al Qur'an

Lampiran 6 Fotocopy Sertifikat Spss

Lampiran 7 Fotocopy Sertifikat Microsoft Office Word Dan Microsoft Office
Excel

Lampiran 8 Fotocopy Sertifikat Pelatihan Manajemen Keuangan Koperasi

Lampiran 9 Fotocopy Sertifikat Pelatihan Manajemen Bagi Pelaku UMKM

Lampiran 10 Fotocopy Sertifikat Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Koperasi, KSP

ABSTRAK

Fenny Riskasari Marta/ 222017116/ 2022/ Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan.

Penelitian ini dilaksanakan agar dapat menilai efektivitas fungsi sumber daya manusia serta memberikan saran dan rekomendasi dari temuan kelemahan yang terdapat pada PT. Anugerah Tridaya Mandiri. Dengan tujuan agar dapat mengetahui hasil proses audit pengelolaan fungsi sumber daya manusia yang tepat dalam meningkatkan kedisiplin kinerja karyawan pada PT. Anugerah Tridaya Mandiri. Penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif dengan menggunakan metode pengumpulan data yaitu wawancara, dokumentasi, serta studi pustaka. Metode analisis data yang digunakan yaitu analisis kualitatif dengan cara melakukan penilaian efektivitas pada fungsi personalia berdasarkan perbandingan antara kondisi, kriteria, penyebab dan akibat. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat kelemahan-kelemahan yang mengakibatkan belum tercapainya efektivitas sumber daya manusia yaitu perusahaan belum memiliki standar atau kriteria yang mengatur tentang perencanaan sumber daya manusia dalam memenuhi kebutuhan sumber daya manusia, Selain itu perusahaan belum mematuhi standar yang telah ditetapkan terkait dengan penempatan karyawan pada tiap divisi, dan mengevaluasi standar tersebut apakah sudah tepat atau belum, kemudian perusahaan belum mengadakan penilaian kepuasan kerja karyawan.

Kata Kunci : Audit Manajemen, Sumber Daya Manusia.

ABSTRACT

Fenny Riskasari Marta/ 222017116/2022/ Management Audit of Human Resources Function in Improving Employee Performance.

This research was conducted in order to assess the effectiveness of the human resource function and provide suggestions and recommendations from the findings of weaknesses found in PT. Anugerah Tridaya Mandiri. With the aim of knowing the results of the audit process of managing the right human resource function in improving employee performance discipline at PT. Anugerah Tridaya Mandiri. This research is a qualitative descriptive study using data collection methods, namely interviews, documentation, and literature study. The data analysis method used is qualitative analysis by evaluating the effectiveness of the personnel function based on a comparison between conditions, criteria, causes and effects. Based on the results of the study, it shows that there are weaknesses that have resulted in not achieving the effectiveness of human resources, namely the company does not yet have standards or criteria that regulate human resource planning in meeting human resource needs. employees in each division, and evaluate whether these standards are appropriate or not, then the company has not conducted an employee job satisfaction assessment.

Keywords: Management Audit, Human Resources.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Audit merupakan alat yang akan digunakan untuk memverifikasi bukti dalam menilai seberapa berhasil proses yang telah dilaksanakan dan seberapa efektif pencapaian target yang telah ditetapkan, untuk kepentingan organisasi perusahaan. Audit manajemen merupakan audit terhadap manajemen suatu organisasi secara keseluruhan untuk menilai unsur-unsur manajemen suatu organisasi tersebut apakah telah direncanakan, dilaksanakan, dan dikendalikan dengan prinsip-prinsip manajemen yang baik dan benar sehingga fungsi-fungsi pada suatu organisasi tersebut dapat meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan ekonomisasi serta kesesuaian terhadap kebijakan setiap operasi yang dilaksanakan (Betri,2020:6).

Audit manajemen meliputi seluruh operasi internal perusahaan yang harus dipertanggungjawabkan kepada berbagai pihak yang memiliki wewenang yang lebih tinggi. Audit manajemen dirancang secara sistematis untuk mengaudit aktivitas, program-program yang diselenggarakan atau Sebagian dari entitas yang bisa diaudit untuk menilai dan melaporkan apakah sumber daya dan dana telah digunakan secara efisien, serta apakah tujuan dari program dan aktivitas yang telah direncanakan dapat tercapai dan tidak melanggar ketentuan aturan dan kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan (IBK Bayangkara, 2016:02).

Audit sumber daya manusia merupakan suatu prosedur untuk meneliti atau memeriksa apakah cara membina sumber daya manusia dalam organisasi perusahaan itu sudah benar dan menurut ketentuan-ketentuan yang berlaku dan

prinsip-prinsip pembinaan yang tepat sesuai kesepakatan Bersama. Audit menelaah seberapa baik manajer mematuhi kebijakan sumber daya manusia, jika manajer mengabaikan kebijakan sumber daya manusia atau melanggar peraturan hubungan karyawan, audit akan mengungkapkan kesalahan-kesalahan ini sehingga tindakan korektif dapat segera diambil (Betri, 2020:124)

Audit sumber daya manusia menekankan penilaian terhadap berbagai aktivitas sumber daya manusia yang terjadi pada perusahaan dalam rangka memastikan apakah aktivitas tersebut telah berjalan secara ekonomis, efisien, dan efektif dalam mencapai tujuannya serta memberikan rekomendasi perbaikan atas berbagai kekurangan yang masih terjadi pada aktivitas sumber daya manusia yang di audit untuk meningkatkan kinerja dari program atau aktivitas tersebut. Audit ini pun bisa dilakukan terhadap satu divisi atau departemen atau mungkin juga dilakukan terhadap keseluruhan organisasi (IBK Bayangkara, 2016:106)

Audit sumber daya manusia sejatinya menekankan penilaian bagaimana perusahaan menetapkan berbagai aturan dan kebijakan yang secara internal berlaku di perusahaan, apakah telah sesuai dengan aturan dan hukum yang ditetapkan pemerintah sebagai pemegang otoriter dan apakah setiap komponen dalam organisasi menjalankan aktivitas sesuai dengan aturan dan kebijakan tersebut. Manajemen puncak harus menyadari bahwa manajer di setiap tingkat berkewajiban untuk mentaati peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku. Berbagai peraturan telah dikeluarkan pemerintah berkaitan dengan ketenagakerjaan seperti Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan dan berbagai peraturan lainnya yang merupakan penjabaran dari

undang-undang tersebut. peraturan ini mengatur tentang hak dan kewajiban perusahaan terhadap tenaga kerja dan pemerintah, sebagai pihak pemberi kerja serta hak dan kewajiban tenaga kerja terhadap perusahaan, sebagai pihak yang memberikan jasanya kepada perusahaan dan bagaimana kedua belah pihak sama-sama menjaga hubungan yang harmonis sehingga tujuan karyawan dan perusahaan dapat tercapai dengan baik. Perusahaan harus mampu membuat berbagai kebijakan dan peraturan yang secara internal diterapkan pada perusahaan tersebut dengan tetap mentaati peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah. Berbagai program seperti peningkatan kesejahteraan karyawan, keselamatan kerja, peningkatan keterampilan dan keahlian karyawan sehingga menjadi sorotan audit sumber daya manusia (IBK Bayangkara, 2016: 109)

Sumber daya manusia merupakan salah satu fungsi sumber daya manusia dalam mempersiapkan dan mengelolah sumber daya manusia memegang peran yang sangat penting dalam pencapaian keunggulan bersaing perusahaan. Dukungan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi memilikikolerasi positif dengan penciptaan nilai tambahan dan tingkat kualitas keputusan yang diambil dalam perusahaan. Penciptaan nilai tambah bagi perusahaan terjadi jika operasi berjalan Sebagian besar bahkan semuanya melibatkan aktivitas-aktivitas yang menambah nilai (*value added activity*) baik bagi perusahaan maupun pelanggan. Untuk meningkatkan tanggung jawab seluruh lapisan karyawan pada penciptaan nilai tambah ini, pengelolaan sumber daya manusia harus menjadikan pemberdayaan karyawan (*employeem powerment*) sebagai dasar prtumudsn prtogrsm dalam bidang sumber daya manusia dan pelaksanaannya. Dalam hal ini,

fungsi sumber daya manusia memegang peranan dan tanggung jawab penting dalam memasok sumber daya manusia yang memenuhi kualifikasi sesuai dengan kebutuhan keunggulan bersaing perusahaan, sumber daya manusia yang berkualitas hanya dapat diperoleh dari proses pengelolaan sumber daya manusia yang berkualitas juga (IBK Bayangkara, 2016: 105)

Dapertemen sumber daya manusia yang efektif memenuhi tujuan perusahaan dan kebutuhan karyawan. Jika kebutuhan karyawan tidak terpenuhi, maka frekuensi perputaran karyawan, ketidakhadiran dan aktivitas serikat pekerja kemungkinan akan terjadi, untuk mempelajari seberapa baik kebutuhan karyawan. Tim audit mengumpulkan informasi mengenai gaji, tunjangan, praktik supervisi bantuan perencanaan karier dan umpan balik yang diterima karyawan mengenai kinerja mereka. Dan Manusia merupakan sumber daya yang paling penting dan menentukan dalam arah dan perubahan organisasi. Tanpa manusia sebagai penggerak organisasi menjadi kumpulan resources yang tidak berguna. Selain itu, sumber daya manusia menjadi pilar penyangga utama sekaligus penggerak roda organisasi dalam usaha mewujudkan visi-misi dan tujuan organisasi dan persis seperti aspek keuangan, salah satu kunci keberhasilan perusahaan terletak pada kualitas sumber daya manusianya. Sumber daya manusia yang berkualitas hanya dapat diperoleh dari pengelolaan sumber daya manusia yang berkualitas juga. Pemasaran, mutu, lingkungan, manajemen operasional, internal eksternal, maka sumber daya manusia juga memerlukan audit untuk memeriksa dan melihat sejauh mana fungsi-fungsi sumber daya manusia dalam organisasi azas kesesuaian, efektivitas dan efisiensi didalam praktiknya untuk

mendukung tercapainya tujuan dan sasaran organisasi secara keseluruhan. Maka itu diperlukan audit manajemen atas kelangsungan dalam mencapai tujuan yang ditargetkan oleh suatu organisasi audit sumber daya manusia adalah suatu prosedur untuk meneliti dan memeriksa apakah cara membina sumber daya manusia dalam organisasi perusahaan itu sudah benar dan menurut ketentuan-ketentuan yang berlaku dan prinsip-prinsip pembinaan yang tepat sesuai kesepakatan bersama (Betri, 2020:124).

Dengan demikian, audit sebagai suatu proses dengan kemampuan dan independensi seseorang dapat menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti dari keterangan mempertimbangkan dan melaporkan tingkat kesesuaian dan keterangan yang terukur tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan. Dengan demikian audit adalah kegiatan pemeriksaan terhadap suatu kesatuan ekonomi yang dilakukan seseorang atau mengukur Lembaga atau perusahaan dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan dengan kriteria yang telah ditentukan. Manusia adalah sumber daya yang paling penting dan menentukan dalam arah dan perubahan organisasi. Tanpa manusia sebagai penggerak, organisasi menjadi kumpulan resources yang tidak berguna. Selain itu, sumber daya manusia menjadi pilar penyangga utama sekaligus penggerak roda organisasi dalam usaha mewujudkan visi-misi dan tujuan organisasi. Persis seperti aspek keuangan, pemasaran, mutu, lingkungan, manajemen, operasional, internal dan external (Betri,2020:126)

Maka dari itu sumber daya manusia juga memerlukan audit untuk memeriksa dan melihat sejauh mana fungsi-fungsi sumber daya manusia dalam

organisasi memenuhi azas kesesuaian, efektivitas, dan efisiensi di dalam perakteknya untuk mendukung tercapainya tujuan dan sasaran oragnisasi secara keseluruhan. Pemeriksaan sumber daya manusia sejatinya merupakan penilaian yang sifatnya komperhensif yang didesain untuk menentukan jika dan bagaimana suatu perusahaan memenuhi tanggung jawabnya yang berhubungan dengan aturan-aturan sumber daya manusia guna mengerti dengan benar akan budaya, dinamika internal, dan bagaimana fungsi-fungsi organisasi (Betri,2020:126)

Audit manajemen fungsi sumber daya manusia ini terdiri dari 5 (lima) tahapan yaitu pertama, audit pendahuluan yang digunakan untuk mendapatkan informasi mengenai bisnis perusahaan yang dilakukan tanya jawab dengan manajemen sumber daya manusia. Lalu yang ke dua, pengujian dan review pengendalian manajemen terhadap aktivitas sumber daya manusia, hal ini bertujuan untuk menguji dan mengevaluasi pengendalian manajemen di perusahaan tersebut. Ke tiga, audit terperinci yaitu melakukan pemeriksaan aktivitas sumber daya manusia pada perusahaan untuk mengetahui apakah aktivitas tersebut sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan (IBK Bayangkara, 2016: 11)

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Tita, dkk (2017) dengan hasil penelitian yang dapat diketahui bahwa dari 10 fungsi sumber daya yang telah di audit telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan tujuan dan kebijakan yang ada di dalam perusahaan, namun masih ada beberapa fungsi yang masih perlu penyempurnaan.

Menurut Intan, dkk (2019) dengan hasil penelitian, diketahui bahwa aktivitas fungsi sumber daya manusia yang belum berjalan tidak efektif antara lain: perencanaan sumber daya manusia, seleksi dan penempatan, keselamatan dan kesehatan kerja, hubungan ketenagakerjaan telah berjalan efektif sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Namun dalam kepuasan Penilaian kepuasan kerja karyawan belum berjalan dengan efektif. Perusahaan tidak melakukan penilaian kepuasan kerja karyawan untuk setiap tahunnya. Perusahaan tidak dapat mengetahui sampai sejauh mana tingkat kepuasan karyawan untuk setiap tahunnya. Perhatian perusahaan terhadap kepuasan kerja karyawan dapat mempengaruhi kinerja serta loyalitas karyawan terhadap perusahaan. kerja karyawan. Berdasarkan temuan kelemahan yang terdapat pada aktivitas fungsi SDM, maka diberikan saran yang dapat digunakan sebagai masukan bagi manajemen untuk memperbaiki dan meningkatkan efektivitas fungsi sumber daya manusia.

Berdasarkan hasil wawancara yang dikemukakan oleh saudara Neprianto merupakan kepala personalia, PT. Anugerah Tridaya Mandiri merupakan perusahaan industri swasta yang bergerak di bidang pengolahan air minum dalam kemasan (AMDK) dengan merek dagang "DAIRA". Didirikan sejak tahun 2011 oleh Bapak Edy Hartanto, SE. berdasarkan akta notaris nomor 51 (lima puluh satu) pada tanggal 4 januari 2011, yang dibuat dihadapan notaris Heniwati Ridwan, SH.

PT. Anugerah Tridaya Mandiri beralamat di Jalan Talang Buluh Rt.017 Rw.003 Kelurahan Desa Sukomoro Kecamatan Talang Kelapa Banyuasin,

Sumatera Selatan. Dimana sebagian lingkungan lokasi pada awalnya merupakan wilayah terbuka dengan vegetasi tanaman karet dan semak belukar. Luas total lahan lokasi pabrik yakni 10.000 m^2 yang digunakan untuk pembangunan area pabrik, kantor, dan fasilitas lainnya.

PT. Anugerah Tridaya Mandiri merupakan perusahaan industri yang dirancang untuk memproduksi air minum yang berkualitas baik, dan bahan baku yang digunakan yaitu air yang dipompakan dari sumur atau wadah penampungan lalu di peroses dengan sistem Reverse Osmosis (RO). Sehingga air yang dihasilkan jelas berkualitas sangat baik untuk kesehatan tubuh dan terasa lebih segar. Sedangkan sistem sterilisasinya dengan menggunakan ozonisasi dan ultraviolet, dengan sarana dan yang semi otomatis dan higienitas yang didukung oleh sumber daya manusia yang terampil.

PT. Anugerah Tridaya Mandiri telah di kembangkan dan dijalankan sesuai SNI 01-3553-2006/ISO 9001:2008 yang telah mendapatkan izin dari BPOM RI MD.24916001081 dan sertifikat halal dari majelis ulama Indonesia. Adapun jenis-jenis produk yang dihasilkan adalah kemasan cup 240 ml, kemasan cup 150 ml, kemasan botol 1500 ml, kemasan botol 600 ml. hasil produksi tersebut lalu dipasarkan ke pasar lokal daerah sumatera selatan dengan merek "DAIRA".

Berdasarkan dari hasil penelitian ditemukan PT. Anugerah Tridaya Mandiri yang dikemukakan oleh saudara Neprianto merupakan kepala personalia, bahwa kurang efektifnya kinerja perusahaan dikarenakan kehadiran karyawan yang tidak tepat waktu dan izin, baik berupa izin urusan keluarga atau izin sakit yang tidak dapat di prediksi, dan karyawan yang pulang lebih awal. Kurang

efektifnya kinerja karyawan mengakibatkan kekurangan tenaga kerja produksi sehingga proses kinerja produksi sedikit terhambat dan terganggu, disini manajemen produksi dan sumber daya manusia belum sepenuhnya bisa menghadapi situasi demikian, dikarenakan jika karyawan sakit dan tidak dapat hadir maka ada bagian proses produksi yang kosong dan tidak memiliki pengganti lainnya dengan alasan lain seperti cuti maka pengganti tenaga kerja akan disiapkan terlebih dahulu dan perusahaan ini bersifat kekeluargaan.

Tabel I.1
Kedisiplinan Karyawan PT. Anugerah Tridaya Mandiri

Bulan	Jumlah Karyawan	Tidak Masuk	Masuk Tepat Waktu	Masuk Telat	Pulang Tepat Waktu	Pulang Awal
Januari	125	3	118	4	116	6
Februari	125	6	110	9	114	5
Maret	125	3	118	4	119	3
April	125	8	110	7	110	7
Mei	125	5	112	8	115	5
Juni	125	7	112	6	110	8
Juli	125	4	115	6	119	2
Agustus	125	6	115	4	112	7
September	125	2	120	3	118	5
Oktober	125	4	115	6	115	6
November	125	2	121	2	118	5
Desember	125	6	115	4	112	7

Sumber: PT Anugerah Tridaya Mandiri, 2021

Berdasarkan tabel I.1 dapat disimpulkan bahwa masih banyak karyawan yang sering datang tidak tepat waktu atau datang terlambat, izin, dan pulang lebih awal. Sedangkan berdasarkan peraturan menurut setandar operasi perusahaan yang telah ditetapkan, bahwasannya perusahaan menetapkan jam masuk kerja pada pukul 08.00 WIB dan jam pulang kerja pada pukul 16.00 WIB. Sistem

absensi yang digunakan pada PT. Anugerah Tridaya Mandiri terbilang masih manual yakni berupa absensi yang di tulis tangan yang berupa tanda tangan atau tanda centang pada kartu absensi, dan tidak ada penerapan absensi ulang ketika jam istirahat atau makan siang terkhusus untuk karyawan yang keluar kantor pada saat jam makan siang.

Berdasarkan latar belakang masalah yang di temukan PT. Anugerah Tridaya Mandiri ini menunjukkan bahwa pengendalian manajemen pada pengawasan fungsi sumber daya manusia pada PT. Anugerah Tridaya Mandiri masih terbilang lemah atau kurang berjalan dengan baik. Lemahnya pengawasan tersebut disebabkan karena kurang tegasnya perusahaan dalam mengatasi atau menindaklanjuti karyawan-karyawan yang datang terlambat, tidak hadir, atau pulang lebih awal pada saat jam kerja masih berlangsung. Dalam hal ini penulis tertarik dengan memberi judul **“Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Perusahaan Pada PT. Anugerah Tridaya Mandiri”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari hasil uraian latar belakang masalah yang telah di uraikan sebelumnya, maka dapat dirumuskan masalah yang akan diteliti yaitu Bagaimana Pelaksanaan Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia Dalam Mengawasi dan Meningkatkan Efektivitas Kinerja Perusahaan Pada PT. Anugerah Tridaya Mandiri.

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan dari hasil perumusan masalah yang telah dikemukakan yang menjadi tujuan dari penelitian yang hendak dicapai yaitu Bagaimana Pelaksanaan Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Perusahaan Pada PT. Anugerah Tridaya Mandiri.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan tujuan diatas, maka penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak diantaranya sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan, dan pengalaman baru bagi penulis serta dapat memberikan gambaran praktik dari teori yang selama ini diperoleh diperkuliahan, khususnya dalam mata kuliah pemeriksaan manajemen tentang audit manajemen fungsi sumber daya manusia dalam meningkatkan efektivitas kinerja perusahaan.

2. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan memberikan masukan yang dapat dipertimbangkan dalam meningkatkan kinerja perusahaan kepada pihak manajemen PT. Anugerah Tridaya Mandiri atas audit manajemen fungsi sumber daya manusia agar dapat jauh lebih baik dimasa yang akan datang.

3. Bagi Almamater

Menambah referensi, ilmu pengetahuan, dan informasi di perpustakaan universitas Muhammadiyah Palembang khususnya mahasiswa program

studi akuntansi serta dapat menjadi acuan atau kajian bagi peneliti dimasa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Betri. 2020. *Pemeriksaan Manajemen*. Palembang: Penerbit Noefikri.
- Evi Yulianti & Siti Khairani. (2019). Audit Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Keefektivaan Kinerja Karyawan Pada PT Indograha Palembang. *Jurnal: Kajian Ilmu Akuntansi*.
- Fakultas Ekonomi Dan Bisnis-UMP,2020. *Buku Pedoman Penulisan Usulan Penelitian Dan Skripsi*. Penerbit Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang. ISBN 979-98813-2-3.
- Hassel Nogi. (2007). *Manajemen Publik*. Jakarta: PT. Gramedia Indonesia.
- Intan,Jullie,Anneke. (2019). Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT. Bank Sulutgo. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*.
- IBK Bayangkara. 2016. *Audit Manajemen: Prosedur dan Implementasi. Edisi 2*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.
- Papina & Nur Aisyah. (2016). Audit Manajemen Untuk Menilai Efektivitas Atas Fungsi Sumber Daya Manusia Pada Lottemart Wholesale Yogyakarta. *Jurnal Profita: Kajian Ilmu Akuntansi*.
- Siti Qomariah & Rr. Indah Mustikawati. (2016). Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Efektivitas Kinerja Karyawan. *Jurnal Profita: Kajian Ilmu Akuntansi*.
- Sukrisno Agoes. (2016). *Auditing: Petunjuk Praktik pemeriksaan Akuntansi Oleh Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat.

Tita, Ali, Siti. (2017). Audit Manajemen Atas Fungsi Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Kinerja Pada Perusahaan PT. PLN (Persero) P2B APB Jawa Timur. *E-Journal Akuntansi" EQUITY"*.

V. Wiratna Sujarweni. (2019). *Metode Penelitian: Lengkap, Praktis, dan Mudah Dipahami*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.