

## **PENERAPAN AUDIT SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BALAI DESA KROSOK**

Nabila Cikitawati<sup>1</sup>, Yofihana Puspitasari<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Universitas Tulungagung, Indonesia

<sup>2</sup>Universitas Tulungagung, Indonesia

### **Abstrak**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kinerja pegawai Kantor Desa Krosok melalui penerapan audit sumber daya manusia. Populasi dan sampel yang diambil adalah seluruh pegawai Kantor Desa Krosok dan sebanyak 20 orang sebagai sampel. Data dalam penelitian ini didapatkan dari hasil kuesioner dan studi literatur kemudian analisis data dengan metode deskriptif-kualitatif. Berdasarkan penelitian yang sudah dilaksanakan, diketahui bahwa kinerja pegawai telah berjalan secara efektif sesuai fungsinya dalam menerapkan audit sumber daya manusia.

**Kata kunci:** Audit Manajemen, Audit Sumber Daya Manusia, Kinerja, Sumber Daya Manusia

### **PENDAHULUAN**

Kinerja pegawai penting untuk kinerja sebuah organisasi atau perusahaan. Organisasi tentu mengharapkan semua tujuan yang ditetapkan tercapai. Perusahaan yang ingin berhasil perlu memiliki kinerja organisasi yang baik. Demi kinerja organisasi yang baik, maka karyawan yang bekerja juga perlu memiliki kinerja yang unggul (Utomo, 2022). Hal ini berarti sumber daya manusia dalam sebuah organisasi atau perusahaan merupakan aspek yang menentukan kelangsungan perusahaan.

Sumber Daya Manusia (SDM) ialah semua potensi manusia yang dapat dikembangkan untuk produktivitas perusahaan. Manusia dalam konteks ini berarti semua orang yang bekerja di perusahaan atau organisasi. Perusahaan atau manajer SDM harus bisa membuat perusahaan semakin maju mengikuti perkembangan kegiatan operasional perusahaan yang dilakukan karyawan sehari-hari (Anjani & Lubis, 2022).

Salah satu cara untuk mengevaluasi dan memantau kinerja pegawai adalah melalui pelaksanaan audit sumber daya manusia. Audit SDM adalah proses inspeksi dan penilaian strategis yang obyektif dan terdokumentasi dari berbagai fungsi organisasi yang dipengaruhi oleh manajemen SDM dengan tujuan mencapai tujuan organisasi. Audit SDM mencakup semua aspek operasional manajemen SDM, seperti perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan, penilaian kinerja, sistem kompensasi, dan hubungan karyawan dengan organisasi. (Sumule, 2012). Dengan adanya audit SDM diharapkan efektivitas karyawan bisa terwujud sehingga efektivitas organisasi juga bisa terpenuhi.

Kantor Desa Krosok merupakan lembaga yang melayani administrasi masyarakat Desa Krosok yang berlokasi di Jalan Raya Desa Krosok, Kecamatan Sendang, Kabupaten

Tulungagung. Pemerintah desa melayani berbagai pelayanan, menjadi pusat seluruh kegiatan yang terdapat di desa, baik itu di bidang pemerintahan, pemberdayaan, pembangunan, ataupun pembinaan. Kantor desa bertugas melaksanakan pemerintahan desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.

Kinerja pegawai kantor desa tentunya sangat penting bagi keberhasilan kualitas kerja yang baik dari Kantor Desa Krosok dalam melayani masyarakatnya. Di lembaga pemerintahan dan pelayanan masyarakat, SDM diperlakukan sebagai aset yang paling berharga dan akan terus mengembangkan profesionalisme sehingga tercapai kinerja terbaik. Selain memerlukan program serta upaya pengembangan yang baik juga diperlukan evaluasi dan pengawasan di bidang SDM yang baik supaya tujuan kantor desa tersebut berjalan secara efektif. Namun terdapat fenomena audit sumber daya manusia belum banyak dijalankan padahal sebagai aset terpenting perusahaan, sumber daya manusia haruslah dapat dikembangkan semaksimal mungkin (Soedarsa & Anwar, 2014). Oleh sebab itu, peneliti berminat untuk melaksanakan penelitian di Kantor Balai Desa Krosok. Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan penerapan audit sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di kantor balai Desa Krosok dari sisi perencanaan SDM, perekrutan karyawan, seleksi, dan penempatan.

### **Audit Manajemen**

Audit manajemen merupakan salah satu kegiatan penting bagi perusahaan untuk mengetahui apa saja yang dapat dikembangkan dari perusahaan. Kegiatan audit ini akan menganalisis bagaimana bagian manajemen perusahaan mendukung operasional bisnis perusahaan. Audit manajemen seringkali disamakan dengan audit operasional. Sederhananya, audit manajemen merupakan penyelidikan dalam segala aspek aktifitas manajemen dari yang paling tinggi sampai ke bawah dari suatu organisasi dan pembuatan laporan audit mengenai efektivitas atau dari segi profitabilitas dan efisiensi kegiatan bisnisnya (Sangkala, 2023). Sedangkan audit operasional merupakan uraian aktivitas perusahaan yang sistematis dengan tujuan untuk melihat, mengidentifikasi peluang perbaikan, atau mengembangkan rekomendasi untuk perbaikan. Hal ini dapat diartikan pengertian-pengertian sejenis karena pemeriksaan manajemen dilaksanakan saat manajemen beroperasi.

### **Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang berperan penting dan tidak bisa dipisahkan dari sebuah organisasi. Pada dasarnya, sumber daya manusia berupa individu yang diberikan pekerjaan di sebuah organisasi sebagai perencana serta pelaksana sebagai penggerak untuk mewujudkan tujuan organisasi (Soemarsono, 2018). Maka dari itu, sangat penting SDM untuk didahulukan, melakukan pengawasan dalam pengelolaannya dengan baik ketersediaan, kompetensi, atau kemampuannya. Tanpa sumber daya manusia, sebuah perusahaan pasti tidak bisa beroperasi dengan semestinya. Oleh sebab itu krusial keberadaannya, maka sumber daya manusia pun harus diatur supaya bisa bekerja sesuai prosedur yang ada. Karena itu dibutuhkan adanya Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) (Mahendra, 2022).

Dengan adanya MSDM atau human resource management, pegawai biasa diarahkan untuk bekerjasama untuk terwujudnya tujuan bersama. Berbagai hal telah diatur oleh bidang

SDM di perusahaan, di antaranya memasukkan karyawan baru dan mempersiapkan pelatihan supaya karyawan bisa mengasah keahliannya. SDM sangat menentukan dalam perhitungan efektif dan efisien suatu penyelesaian pekerjaan, ketidaktepatan dalam menyediakan Sumber Daya Manusia bisa menyebabkan tidak efisiensi serta efektifitas dalam menuntaskan pekerjaan.

### **Audit Sumber Daya Manusia**

Audit Sumber Daya Manusia adalah suatu pemeriksaan dan penilaian secara sistematis, objektif, dan terdokumentasi terhadap fungsi-fungsi organisasi yang terpengaruh oleh manajemen SDM untuk pemenuhan tujuan organisasi. Audit sumber daya manusia mengevaluasi kegiatan- kegiatan personalia yang dilaksanakan dalam suatu organisasi yang mencakup satu departemen atau perusahaan secara keseluruhan (Kiswara, 2022). Audit SDM dimaksudkan untuk mendapatkan gambaran sejauh mana dukungan aktivitas-aktivitas pengelolaan SDM pada pelaksanaan strategi organisasi dengan lingkup pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen SDM; pengembangan SDM; dan sistem informasi SDM, ketaatan terhadap kebijakan prosedur manajemen SDM, dan kepuasan serta tanggapan pegawai.

Lingkup audit SDM terdiri dari tiga aspek utama, yaitu Human Resources Development (HRD), Human Resources Management (HRM), dan Human Resources Information System (HRIS). Lingkup audit HRD untuk mempercayai bahwa program pelatihan dan pengembangan, pengembangan organisasi, serta karir telah terhubung untuk meningkatkan efektivitas kerja individual, kelompok, dan organisasi. Lingkup audit HRM untuk meyakini bahwa prosedur HRD seperti desain pekerjaan, perencanaan SDM, sistem pengelolaan kinerja, seleksi, dan penempatan pegawai telah selaras dengan prosedur pengelolaan SDM standar kinerja pegawai. Lingkup audit HRIS untuk meyakini bahwa sistem informasi SDM bisa menunjang langkah-langkah pencapaian fungsi HRD dan HRM.

### **Kinerja**

Secara umum, kinerja didefinisikan sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat diwujudkan oleh seorang pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai tanggung jawab yang dibebankan . Kinerja merupakan tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama menjalankan tugas di periode tertentu. Kinerja dapat dibedakan menjadi kinerja pegawai secara individu dan kinerja organisasi yang dilihat dari hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. Setiap organisasi atau perusahaan, tentu sangat memperhatikan kinerja untuk menentukan penilaian dalam suatu target yang telah ditetapkan. Sebab, pada saat yang bersamaan para karyawan pun juga membutuhkan timbal balik atas hasil kerja mereka di masa mendatang.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini memakai pendekatan kualitatif. Objek penelitian yaitu audit SDM untuk menggambarkan kinerja pegawai di Kantor Desa Krosok. Subjek pada penelitian ini merupakan pegawai yang bekerja di Kantor Desa Krosok.

Populasi yaitu keseluruhan subjek dari penelitian yang meliputi manusia, barang, dan lainnya yang dapat memberikan data penelitian. Sampel ialah bagian dari populasi. Pada penelitian ini, sampelnya sejumlah 20 orang pegawai dari populasi seluruh pegawai yang bekerja di Kantor Desa Krosok.

Teknik pengumpulan data yang dijalankan melalui kuesioner dan studi literatur mengenai praktik audit manajemen sumber daya manusia di Kantor Desa Krosok. Sumber data yang dipakai berbentuk data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh langsung dari hasil kuesioner berupa data non angka. Sementara itu, data sekunder didapatkan melalui berbagai literatur yang relevan dengan topik tersebut.

Teknik analisis data dengan cara menghimpun data non angka yang akan dipakai dalam proses analisis data secara deskriptif-kualitatif. Data yang telah dikumpulkan dan dijelaskan kemudian dibandingkan dengan teori yang berhubungan sehingga diperoleh hasil yang akan dijadikan kesimpulan dan saran.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Berikut ini merupakan data hasil kuesioner audit sumber daya manusia dengan responden 20 orang pegawai Kantor Desa Krosok.

**Tabel 1. Hasil Kuesioner Audit SDM**

No	Kuesioner	Ya	Tidak
1.	Apakah kantor desa memiliki perencanaan kebutuhan SDM?	20	0
2.	Apakah perencanaan SDM didokumentasikan secara tertulis?	15	5
3.	Apakah rencana SDM memuat kualifikasi SDM yang dibutuhkan kantor desa?	18	2
4.	Apakah penentuan kualifikasi dibuat berdasarkan spesifikasi pekerjaan dan sesuai dengan strategi organisasi kantor desa?	20	0
5.	Apakah kegiatan rekrutmen terdokumentasi dengan baik?	18	2
6.	Apakah dalam rekrutmen telah menginformasikan dengan jelas persyaratan yang harus dipenuhi calon pegawai?	20	0
7.	Apakah proses rekrutmen sudah menggunakan prosedur sesuai rencana?	20	0
8.	Apakah ada panduan seleksi bagi calon pegawai?	18	2
9.	Apakah seleksi dilakukan secara adil kepada calon pegawai?	19	1
10.	Apakah perekrut memahami persyaratan kerja dengan baik?	19	1
11.	Apakah tes yang diberikan kepada calon pegawai sudah sesuai dengan pekerjaan yang dilamar?	20	0
12.	Apakah proses seleksi mampu mendapatkan informasi latar belakang calon pegawai secara memadai?	19	1
13.	Apakah penempatan SDM sesuai dengan kemampuan yang dimiliki SDM?	20	0
14.	Apakah penempatan SDM sudah sesuai dengan ketentuan?	20	0

Sumber data: data primer, diolah, 2023

Pertanyaan nomor 1-3 berisi pertanyaan mengenai perencanaan SDM. Perencanaan SDM merupakan prosedur yang menentukan keperluan SDM untuk melakukan tugas dan tanggung jawabnya dalam rangka memenuhi tujuan perusahaan. Semua responden sebanyak 20 orang sepakat bahwa kantor desa memiliki perencanaan SDM. Sebanyak 15 dari 20 responden menjawab bahwa perencanaan SDM tersebut didokumentasi secara tertulis sementara 5 dari 20 orang sisanya menjawab “tidak”. Selain itu, 18 responden setuju bahwa di dalam perencanaan

SDM telah memuat kualifikasi SDM yang dibutuhkan kantor desa sementara 2 responden menjawab “tidak”. Dapat diinterpretasikan bahwa dari segi perencanaan SDM dinilai baik sebesar 88,3%.

Pertanyaan nomor 4-7 berisi pertanyaan mengenai rekrutmen SDM. Responden seluruhnya sepakat menjawab bahwa penentuan kualifikasi dibuat berdasarkan spesifikasi pekerjaan dan sesuai dengan strategi organisasi kantor desa, rekrutmen sesuai dengan prosedur yang berlaku, dan dalam rekrutmen telah menginformasikan dengan jelas persyaratan yang harus dipenuhi calon pegawai. Sedangkan untuk pertanyaan apakah kegiatan rekrutmen terdokumentasi dengan baik 18 responden menjawab “ya” dan 2 responden menjawab “tidak”. Dapat diinterpretasikan bahwa dari segi rekrutmen SDM dinilai baik sekali sebesar 97,5%.

Pertanyaan no 8-14 berhubungan tentang seleksi dan penempatan pegawai di Kantor Desa Krosok. Seluruh responden menjawab ya bahwa tes yang diberikan kepada pelamar sudah sesuai dengan posisi yang dilamar, penempatan sesuai dengan kemampuan SDM, dan penentuan SDM sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sejumlah 19 orang responden menjawab “ya” untuk pertanyaan apakah seleksi dilakukan secara adil kepada calon pegawai, apakah perekrut sudah memahami persyaratan kerja dengan baik, dan apakah dari proses seleksi dapat diperoleh informasi yang memadai tentang latar belakang calon pegawai. Sementara untuk pertanyaan apakah ada panduan seleksi bagi calon pegawai 18 responden menjawab “ya” dan 2 sisanya menjawab “tidak”. Dapat diinterpretasikan bahwa dari segi seleksi dan penempatan dinilai sangat baik sebesar 96,4%.

## **KESIMPULAN**

Kesimpulan yang didapatkan berdasarkan hasil penelitian yaitu perencanaan SDM diterapkan dengan baik, pelaksanaan rekrutmen SDM serta seleksi dan penempatan SDM yang ada di Kantor Desa Krosok sangat baik. Audit sumber daya manusia di Kantor Desa Krosok dinilai baik artinya kinerja pegawai yang bekerja di Kantor Desa Krosok juga baik. Dengan menerapkan audit sumber daya manusia organisasi terbantu untuk memantau dan mengevaluasi kinerja, baik kinerja pegawai secara individu ataupun kinerja organisasi.

Kantor Desa Krosok perlu mempertahankan pengelolaan SDM yang baik sehingga performa pelayanannya terus unggul. Pengembangan pengelolaan SDM juga sebaiknya diikuti dengan dokumentasi yang lebih lengkap lagi. Seiring dengan berjalannya zaman teknologi, dokumentasi penting untuk berbagai kegiatan. Sementara itu, untuk penelitian selanjutnya bisa menambah penelitian mengenai faktor-faktor yang memengaruhi kinerja pegawai.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Anjani, M., & Lubis, A. S. (2022). Pengaruh Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus PT Burger Sari Indonesia Medan). *Jurnal Akuntansi, Manajemen Dan Ilmu Ekonomi (Jasmien)*, 2(02), 110–111.
- Sangkala, M. (2023). Manfaat Penerapan Audit Sumber Daya Manusia Pada Perusahaan. *SINOMIKA Journal: Publikasi Ilmiah Bidang Ekonomi Dan Akuntansi*, 1(6), 1669–1678.
- Soedarsa, H. G., & Anwar, C. (2014). Pengaruh Audit Manajemen Sumber Daya Manusia

- terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus pada PT. Gramedia Asri Media Bandar Lampung). *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan*, 5(1).
- Sumule, P. K. (2012). Pengaruh audit sumber daya manusia terhadap efektivitas Organisasi pada PT (persero) surveyor indonesia Surabaya area. *Reformasi*, 2(2).
- Utomo, B. P. M. (2022). MENILIK KINERJA KARYAWAN MELALUI AUDIT MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA. *Jurnal Riset Mahasiswa Ekonomi (RITMIK)*, 4(4), 191–206.