

Analisis Efektivitas Peran Audit Sumber Daya Manusia Pada Kantor Walikota Medan

Analysis of the Effectiveness of the Role of Human Resources Audit at the Medan Mayor's Office

Siti Aisyah¹, Ratih Anggraini², Nurul Izzah Lubis³, Purwitha Sari⁴, Erli Nuri Anggraini⁵

¹²³⁴⁵Universitas Potensi Utama

aisyah10041993@gmail.com¹, anggrainiratih47@gmail.com², nurulizzah.potensi@gmail.com³,
spurwitha@gmail.com⁴

ABSTRAK

Audit internal yang dilakukan pada Sumber Daya Manusia yang bekerja pada sebuah instansi pemerintahan sangat penting dilakukan secara berkala sesuai SOP yang berlaku. Hal ini dilaksanakan dengan tujuan untuk mengevaluasi hasil kinerja dari semua sumber daya manusia yang terlibat dalam kegiatan sehari-hari dalam instansi tersebut. Audit internal ini diharapkan mampu memperbaiki temuan kekurangan, kesalahan, dan ketidaksesuaian hasil kinerja pegawai sesuai dengan visi misi awal. Dengan begitu, dengan audit SDM tersebut maka bisa dilihat ada terjadi permasalahan disisi mana dan upaya apa yang harus dilakukan untuk memperbaikinya.. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui dan menganalisis efektivitas dari audit internal terhadap Sumber Daya Manusia yang bekerja pada Kantor Pemerintahan Walikota Medan. Dari semua permasalahan yang dijelaskan pada hasil penelitian, maka, seharusnya pemerintah kota medan khususnya walikota medan beserta jajaran yang bekerja pada instansi tersebut melakukan evaluasi dan upaya perbaikan kualitas sumber daya manusia yang dimulai dari diri sendiri, sehingga masalah yang timbul diharapkan tidak terjadi kembali dikemudian hari. Peran auditor internal juga harus ditingkatkan, semua temuan masalah sumber daya manusia yang ditemukan oleh auditor internal yang bekerja pada kantor walikota medan haruslah dikupas tuntas, ditelusuri, diberikan sanksi, diperbaiki, dan diupayakan diciptakan solusi agar iklim pekerjaan tetap kondusif, dan efektivitas kinerja auditor internal dapat tercapai.

Kata Kunci : Efektivitas, Audit Sumber Daya Manusia

ABSTRACT

Internal audits carried out on Human Resources who work in a government agency are very important to be carried out periodically according to applicable SOPs. This is carried out with the aim of evaluating the performance results of all human resources involved in the daily activities of the agency. This internal audit is expected to be able to correct findings of deficiencies, errors, and discrepancies in employee performance results in accordance with the initial vision and mission. That way, with the HR audit, it can be seen that there are problems on which side and what efforts must be made to fix them. The purpose of the research is to find out and analyze the effectiveness of the internal audit of Human Resources working in the Medan Mayor Government Office. From all the problems described in the research results, the Medan city government, especially the Medan Mayor and the staff working at the agency should evaluate and improve the quality of human resources starting from themselves, so that problems that arise are expected not to recur in the future. . The role of internal auditors must also be increased, all findings of human resource problems found by internal auditors who work at the Medan Mayor's office must be thoroughly discussed, traced, sanctioned, corrected, and efforts are made to create solutions rather than the work climate remains conducive, and the effectiveness of the auditor's performance internally can be achieved.

Keywords: Effectiveness, Human Resources Audit

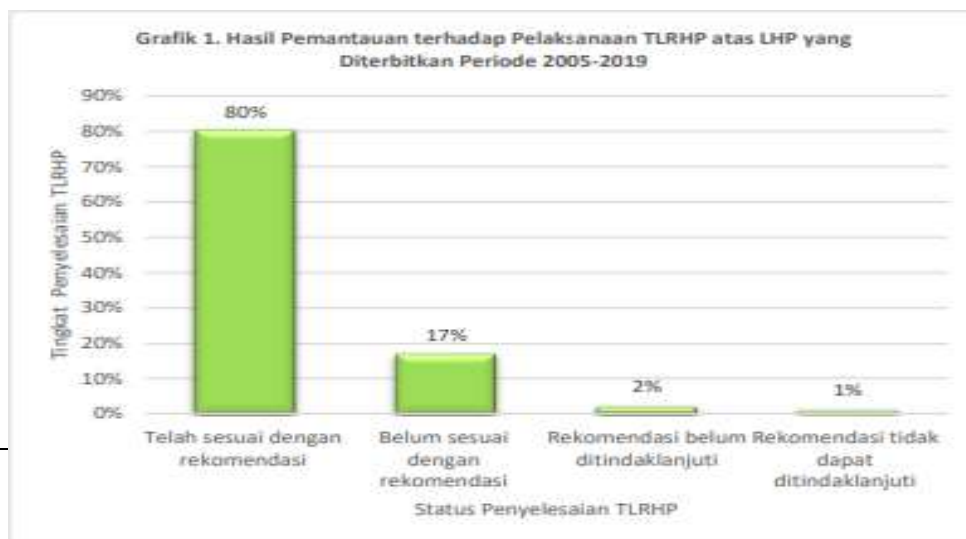
Info Artikel :
Disubmit: *Direview:* *Diterima :*

Copyright © 2023 – Accumulated Journal. All rights reserved.

1. PENDAHULUAN

Audit Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan penilaian dan analisis yang komprehensif terhadap program-program SDM. Walaupun secara khusus audit ini dilakukan pada departemen SDM, tetapi tidak terbatas hanya pada aktivitas yang terjadi pada departemen ini. Audit termasuk studi terhadap fungsi manajemen SDM pada organisasi secara keseluruhan termasuk yang dilaksanakan oleh manajer dan para supervisor. Audit SDM menekankan penilaian (evaluasi) terhadap berbagai aktivitas SDM yang terjadi pada perusahaan dalam rangka memastikan apakah aktivitas tersebut telah berjalan secara ekonomis, efisien dan efektif dalam mencapai tujuannya dan memberikan rekomendasi perbaikan atas berbagai kekurangan yang masih terjadi pada aktivitas SDM yang diaudit untuk meningkatkan kinerja dari program/aktivitas tersebut. Audit bisa dilakukan terhadap satu divisi atau departemen, atau mungkin juga dilakukan terhadap keseluruhan organisasi. Dari hasil audit akan diketahui apakah kebutuhan potensial SDM perusahaan telah terpenuhi atau tidak dan berbagai hal aktivitas SDM yang masih bisa ditingkatkan kinerjanya. Audit sumber daya manusia sejatinya merupakan penilaian yang sifatnya komprehensif. Audit itu juga 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, maka porsi terbesar dari pekerjaan audit sumber daya manusia dilakukan on-site dan diikutsertakannya berbagai komponen audit. Kunci penilaian keseluruhan dalam audit ini adalah gap analysis yang mengukur aktivitas sumber daya manusia pada kondisi saat audit dengan praktek-praktek yang dipertimbangkan sebagai yang ‘terbaik’. Tiga bidang utama yang difokuskan pada Audit Sumber Daya Manusia terdiri atas policy/management audit, performance/operasional audit, dan financial audit.

Berikut hasil laporan pemantaun BPK perwakilan Sumatera Utara terkait LHP yang diterbitkan pada tahun 2005-20019:



Gambar 1
Hasil Pemantauan terhadap pelaksanaan TLRHP atas LHP yang diteritkan periode 2009-2019

Dapat di simpulkan dari gambar grafik diatas diaman hasil pemantauan atas TLRHP oleh entitas periode 2005 – 31 Desember 2019 sebagai berikut:

- a) Telah sesuai dengan rekomendasi sebanyak 19.573 rekomendasi (80%) sebesar Rp1.569.434.561.236,62.
- b) Belum sesuai dengan rekomendasi sebanyak 4.233 rekomendasi (17%) sebesar Rp1.422.320.463.550,87.
- c) Rekomendasi belum ditindaklanjuti sebanyak 387 rekomendasi (2%) sebesar Rp50.328.730.258.08.
- d) Rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti sebanyak 128 rekomendasi (1%) sebesar Rp31.079.839.818,42.
- e) Secara kumulatif sampai dengan 31 Desember 2019, rekomendasi BPK atas hasil pemeriksaan periode 2005-30 Juni 2019 telah ditindaklanjuti entitas dengan penyerahan aset dan/atau penyetoran uang ke kas negara/daerah/perusahaan adalah sebesar Rp1.324.183.427.578,66.

Hal tersebut tidak sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar akuntansi Pemerintah (SAP) mengenai Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan menyatakan bahwa karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki: (1) Relevan; (2) Andal; (3) Dapat dibandingkan; (4) Dapat dipahami. Hasil fenomena ini menunjukkan bahwa kualitas pelaporan keuangan Pemerintah Daerah Kota Medan belum menunjukkan kualitas yang lebih baik. Kondisi ini terlihat dari sumber daya manusia yang belum mampu menunjukkan kualitasnya dalam mengelola keuangan daerah, yang mengakibatkan kerugian yang cukup besar

2. TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Dasar Audit

Istilah audit bukanlah hal baru bagi dunia akuntansi maupun kehidupan sehari-hari. Seiring berjalannya waktu, banyak orang yang mengenal istilah audit dari media elektronik seperti televisi, berita, telepon genggam, youtube, materi pembelajaran power point, dan sebagainya. Berikut beberapa pengertian audit menurut para ahli:

- a) Agoes Sukriono (2008:1) menyatakan bahwa auditing adalah sebuah sistem yang tersusun rapi dan sistematis, bersifat objektif dalam pelaksanaannya guna memeriksa dan menilai bukti / temuan audit yang berkaitan dengan kegiatan ekonomi perusahaan klien yang nantinya akan menghasilkan asersi/keputusan auditor, dan informasi tersebut akan dilaporkan kepada pihak yang berwenang/berkepentingan guna pengambilan keputusan

- b) Sejalan dengan pendapat dari Sanyoto (2009:1) yang mengatakan bahwa auditing merupakan sebuah proses pemeriksaan / investigasi yang bersifat independent as beberapa aktivitas keuangan perusahaan.
- c) Begitu juga dengan Mulyadi (2008:9) yang berpendapat bahwasannya audit adalah sebuah kegiatan untuk mengumpulkan bukti audit, serta melakukan evaluasi terhadap bukti tersebut dengan objektif, independen , dan kemudian menghasilkan laporan audit yang nantinya akan dipakai oleh pihak yang berkepentingan.
- d) Kemudian Hery (2010:43) mengatakan juga bahwasannya audit merupakan sebuah kesatuan yang bersifat integral (tidak dapat dipisahkan) dari struktur organisasi sebuah perusahaan, karena memiliki peranan yang sangat penting dalam melakukan pengawasan dan penilaian secara berkala.

Dari semua pendapat para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwasannya audit merupakan sebuah kegiatan pemeriksaan terhadap keuangan / kegiatan ekonomi sebuah perusahaan, yang bertujuan untuk menghasilkan laporan audit.

Berdasarkan definisi diatas ada lima komponen utama pengauditan yaitu:

1. Proses yang sistematis
2. Memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif
3. Asersi tentang tindakan-tindakan dan kejadian ekonomi
4. Tingkat kepatuhan antara asersi dengan kriteria yang telah ditetapkan
5. Mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak berkepentingan

Menurut Herry (2017:13) “Audit pada umumnya dapat dikelompokkan menjadi 5 jenis yaitu:

1. Audit Laporan Keuangan
Dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan klien secara keseluruhan telah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Laporan keuangan yang diaudit biasanya meliputi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas, termasuk ringkasan kebijakan akuntansi dan informasi penjelasan lainnya.
2. Audit Pengendalian Internal
Dilakukan untuk memberikan pendapat mengenai efektivitas pengendalian internal yang diterapkan klien. Karena tujuan dan tugas yang ada dalam melaksanakan audit pengendalian internal dan audit laporan keuangan saling terkait, maka standar audit untuk perusahaan publik mengharuskan audit terpadu atas pengendalian internal audit dan laporan keuangan.
3. Audit Ketaatan
Dilakukan untuk menentukan sejauh mana aturan, kebijakan, hukum, perjanjian, atau peraturan pemerintah telah ditaati oleh entitas yang diaudit. Sebagai contoh, auditor memeriksa perjanjian yang dibuat dengan banker atau pemberi pinjaman lainnya untuk

memastikan bahwa perusahaan telah mematuhi seluruh persyaratan yang telah ditetapkan dalam perjanjian utang. Contoh lain adalah pemeriksaan pengembalian pajak dalam rangka mematuhi undang-undang pajak.

4. **Audit Operasional**

Dilakukan untuk meriview (secara sistematis) sebagian atau seluruh kegiatan operasional dalam rangka mengevaluasi apakah sumber daya yang tersedia telah digunakan secara efektif dan efisien. Hasil akhir dari audit operasional adalah berupa rekomendasi kepada manajemen terkait perbaikan operasi. Jenis audit ini sering juga disebut sebagai audit kinerja atau audit manajemen, dan audit sumber daya manusia

5. **Audit Forensik**

Dilakukan untuk mendeteksi atau mencegah aktivitas kecurangan. Penggunaan auditor untuk melakukan audit forensik telah meningkat secara signifikan dalam beberapa tahun terakhir. Beberapa contoh dimana audit forensik mungkin dilakukan adalah meliputi pemeriksaan dalam hal terjadinya kecurangan bisnis (atau penipuan oleh karyawan), penyidikan pidana, perselisihan antara pemegang saham dan manajemen, serta lain sebagainya.

B. Pengertian Audit Internal

Adapun tujuan dari kegiatan audit internal adalah melakukan pemeriksaan dan penilaian yang bersifat sistematis dan objektif dan dilakukan oleh auditor internal sebuah perusahaan / entitas terhadap kegiatan operasional perusahaannya, baik keuangan maupun sumber daya manusia dengan tujuan untuk memajukan suatu perusahaan. Kegiatan audit internal ini dilaksanakan oleh seseorang yang telah ditugaskan pihak perusahaan / entitas dan berasal dari dalam perusahaan / entitas yang bersangkutan, dan mereka biasa disebut sebagai auditor internal. Untuk menjamin kelancaran tugas seorang auditor internal guna memperoleh suatu hasil yang memuaskan dengan efektif dan efisien guna tercapainya tujuan audit tersebut, maka auditor internal harus menjunjung tinggi etika audit berupa sikap independen dan objektif, serta auditor internal diberi wewenang yang jelas dalam menjalankan tugasnya serta menempati kedudukan khusus dalam struktur organisasi. Berdasarkan penjelasan tersebut dapat dijelaskan bahwa :

- 1) Kegiatan Audit internal adalah suatu aktivitas penilaian dan pemeriksaan yang dilakukan oleh pegawai perusahaan / entitas itu sendiri
- 2) Menjunjung tinggi kode etik audit, dan harus bersifat objektif serta independen meskipun auditor internal tersebut berasal dari perusahaan / entitas tempat dia bekerja
- 3) Auditor internal harus bertanggung jawab kepada manajemen organisasi secara langsung.
- 4) Adapun tujuan audit internal dilakukan guna mengevaluasi, memperbaiki, mendorong, dan meningkatkan kualitas operasional perusahaan secara keseluruhan
- 5) Audit internal memberikan jasa dan bantuan pada manajemen organisasi.

C. Audit Sumber Daya Manusia

Sebelumnya sudah dibahas bahwa dalam dunia audit ada beberapa jenis audit, salah satunya adalah audit sumber daya manusia. Berikut pendapat beberapa ahli mengenai audit sumber daya manusia, yaitu :

- 1) Menurut Siagian (2001:68) audit sumber daya manusia merupakan sebuah upaya pemeriksaan, pengevaluasian, dan penilaian terhadap hasil kerja/aktivitas dari sumber daya manusia/pegawai.

- 2) Sedangkan Susilo (2002:63) menyatakan bahwasannya audit sumber daya manusia merupakan kegiatan pemeriksaan dan penilaian yang bersifat objektif, sistematis, independen terhadap fungsi-fungsi yang ada pada sebuah perusahaan untuk memastikan apakah kinerja pegawai sudah sesuai, efektif, dan efisien

Dari semua pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwasannya audit Sumber Daya Manusia adalah sebuah kegiatan evaluasi, pemeriksaan, dan penilaian kualitas sumber daya manusia secara menyeluruh dari aktivitas yang dilakukan oleh sumber daya manusia pada suatu divisi atau perusahaan untuk mendukung tercapainya tujuan perusahaan.

Adapun Manfaat dan tujuan dari audit SDM menurut Wether dan Davis (2000:558), adalah:

- 1) Mengidentifikasi kontribusi yang diberikan departemen SDM kepada organisasi.
- 2) Meningkatkan kesan profesional pada departemen SDM.
- 3) Mendorong rasa tanggung jawab dan profesionalisme yang lebih besar diantara
- 4) Memperjelas tugas-tugas dan tanggung jawab dari departemen SDM.
- 5) Menstimulasi standarisasi kebijakan dan penerapannya tentang karyawan.
- 6) Menemukan masalah-masalah yang penting mengenai karyawan.
- 7) Memastikan penerapan kebijakan yang ada sesuai dengan persyaratan hukum.
- 8) Mengurangi biaya tenaga kerja melalui prosedur yang lebih efektif.
- 9) Menciptakan sikap menerima yang lebih tinggi terhadap kebutuhan akan
- 10) Membutuhkan review menyeluruh pada sistem informasi departemen SDM.

D. Kinerja Sumber Daya Manusia

Kinerja merupakan tingkat terhadap mana para karyawan mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan. Kualitas kerja atau kinerja merupakan hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan disepakati bersama.

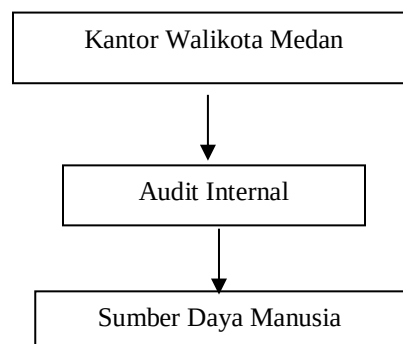
- 1) Menurut Bahua (2016:54) “Kinerja adalah suatu pengukuran periodik atas hasil kerja seorang karyawan pada suatu organisasi, dilakukan oleh atasannya atau seseorang yang ditunjuk untuk mengamati atau menilai prestasi karyawan”. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategi organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi.
- 2) Menurut Rudianto (2014:311) “Tujuan pokok penilaian kinerja adalah untuk motivasi kerja karyawan dalam mematuhi standar perilaku yang telah diterapkan sebelumnya agar membuahkan hasil yang diinginkan”.
- 3) Menurut Abas (2017:23) kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, sesuai dengan kewenangan dan tugas tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Berdasarkan pengertian kinerja dari beberapa pendapat para ahli tersebut, dapat ditafsirkan bahwa kinerja karyawan erat kaitannya dengan hasil pekerjaan seseorang dalam suatu organisasi, hasil pekerjaan tersebut dapat menyangkut kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu.

Menurut Hamid (2014:112) mendefinisikan indikator kinerja sebagai berikut:

1. Tingkat produktivitas karyawan.
2. Kemampuan teknis dan kemampuan mengatur seorang karyawan terhadap pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya.
3. Kemampuan seorang karyawan untuk berkomunikasi.
4. Bekerja sama.
5. Memanfaatkan waktu yang tersisa.
6. Selalu hadir dalam rapat pertemuan dan menyampaikan pesan.
7. Kemampuan seorang karyawan untuk membuat perencanaan.
8. Mengetahui standar mutu yang diisyaratkan.
9. Punya minat memperbaiki diri.
10. Kemampuan karyawan untuk mengantisipasi perubahan sistem.
11. Mengetahui kualitas dan keandalan pekerjaannya.
12. Kepemimpinan.
13. Kejujuran.
14. Kebijakan manusiawi.
15. Tidak tergantung pada orang lain.

Adapun kriteria yang akan digunakan perusahaan di dalam menilai kinerja para manajernya, sebaiknya hal tersebut dipahami dan disepakati dengan baik oleh seluruh anggota organisasi yang terlibat.



Gambar 1
Kerangka Pemikiran

3. METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Peneliti pada penelitian ini menggunakan data sekunder dan primer. Kuncoro (2015:18) menyatakan bahwa Data sekunder adalah data yang dikumpulkan oleh lembaga pengumpul data dan dipublikasikan ke publik dengan menggunakan data tersebut. Sedangkan data primer adalah data yang didapat langsung dari objek penelitian. Dalam hal ini data diperoleh dari wawancara, berbagai buku, konferensi dan sumber lainnya. Data sekunder diperoleh dari perusahaan meliputi sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi dan laporan persediaan. Penulis dalam penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif.

B. Jenis Data

Adapun jenis data yang diperoleh peneulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1) Data Primer

Merupakan data yang diperoleh secara langsung oleh penulis dari sumber datanya. Data primer disebut juga sebagai data asli atau data baru terkini. Untuk mendapatkan data primer, penulis harus mengumpulkannya secara langsung. Adapun sumber data primer dar penelitian ini adalah auditor internal yang berjumlah 3 orang dan komite audit yang berjumlah 3 orang yang bekerja di kantor walikota medan.

2) Data Sekunder

Data yang penulis peroleh penulis dari berbagai sumber yang telah ada. Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, jurnal, informasi perusahaan maupun internet.

C. Lokasi Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada bulan Februari sampai Mei di Kantor Walikota Medan yang beralamat di Jl. Kapten Maulana Lubis No.1, Petisah Tengah, Kec. Medan Petisah, Kota Medan, Sumatera Utara 20231.

D. Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis meliputi wawancara, dokumentasi dan telaah dokumen. Menurut Sugiyono (2015: 225) Data dapat dikumpulkan dari observasi, wawancara, dokumen dan asosiasi atau triangulasi". Dokumen penelitian melibatkan pengumpulan dokumen dan informasi yang berkaitan dengan laporan keuangan perusahaan. Tinjauan literatur, khususnya pencarian dan pengumpulan teori dan data ilmiah, dapat memberikan saran dan dukungan untuk pemecahan masalah di lapangan. Para peneliti menggunakan resensi buku yang berkaitan dengan audit sumber daya manusia.

E. Teknik Analisis Data

Metode analisis data penelitian ini adalah deskriptif. Analisis data deskriptif ini memberikan gambaran tentang temuan penelitian, seperti pengolahan data dalam kaitannya dengan audit sumber daya manusia.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Audit sumber daya manusia merupakan tinjauan berkala yang dilakukan oleh departemen sumber daya manusia untuk mengukur efektifitas penggunaan sumber daya manusia yang terdapat di dalam suatu perusahaan. Selain itu, audit memberikan suatu perspektif yang komprehensif terhadap praktik yang berlaku sekarang, sumber daya, dan kebijakan manajemen mengenai pengelolaan SDM serta menemukan peluang dan strategi untuk mengarahkan ulang peluang dan strategi tersebut. Intinya, melalui audit dapat menemukan permasalahan dan memastikan kepatuhan terhadap berbagai peraturan perundangan-undangan dan perencanaan strategis perusahaan. Audit sumber daya manusia mengevaluasi kegiatan-kegiatan kepegawaian yang dilakukan dalam suatu organisasi, baik bagian per bagian ataupun satuan kerja ataupun unit kerja secara keseluruhan. Hasil pemeriksaan dan pengendalian yang menunjukkan atau mencerminkan antara lain hal-hal sebagai berikut:

1. Seberapa jauh manajemen sumber daya manusia dalam organisasi yang bersangkutan dilaksanakan.
2. Di manakah letak ketidakpuasan pembinaan sumber daya manusia tersebut dalam rangka pencapaian tujuan organisasi berdasarkan prosedur-prosedur yang ada.
3. Langkah koreksi yang bagaimanakah yang mungkin dapat diambil untuk mengatasi kekurangan atau kelemahan yang ada.
4. Sebagaimana baik para pimpinan mengelola tugas-tugas sumber daya manusia.
5. Penilaian yang menyeluruh tentang hasil pemeriksaan kualitas kegiatan-kegiatan kepegawaian dalam suatu organisasi dan sebagainya.
- 6.



Gambar 2

Proses Perencanaan SDM

Dalam pelaksanaan audit, masing-masing pendekatan ini dikombinasikan dari ketiga pendekatan audit tersebut, dengan tujuan untuk mendapatkan hasil audit yang secara optimal dan hasilnya dapat

membantu manajemen dalam meningkatkan kualitas produk dalam era pesingan perusahaan. Langkah-langkah Audit, yaitu:

1. Audit pendahuluan.
Mencari informasi latar belakang dan gambaran umum terhadap program atau aktivitas SDM dan merumuskan tujuan audit sementara (tentative audit objectif. Penyebab
2. Review terhadap Sistem Pengendalian Manajemen
Sistem pengendalian manajemen ini merupakan ketentuan yang menjadi titik ukur suatu kinerja para manajer dan supervisor ataupun di setiap departemen masing-masing. Berikut ini adalah beberapa system pengendalian manajemen yang harus diperhatikan oleh auditor dalam audit SDM antara lain:
 - a. Tujuan dari program / aktivitas SDM harus dinyatakan dengan jelas dan tegas;
 - b. Kualitas dan kuantitas SDM yang melaksanakan program / aktivitas kualifikasi dari SDM yang terlibat (menjadi sasaran) dari program / aktivitas SDM yang dilaksanakan;
 - c. Anggaran program;
 - d. Pedoman / metode kerja, persyaratan kualifikasi;
 - e. Spesifikasi dan deskripsi pekerjaan;
 - f. Standar (ukuran) kinerja program.
3. Audit Lanjutan
Temuan audit yang diringkas dan dilakukan pengelompokkan temuan kedalam kelompok kondisi, criteria, penyebab dan akibat. Kondisi merupakan kenyataan riil yang ditemukan auditor berkaitan dengan program-program SDM yang diterapkan perusahaan. Kriteria merupakan berbagai aturan, norma dan standar sebagai pedoman bertindak bagi seluruh pihak berwenang dalam pengelolaan SDM. Dari berbagai temuan tersebut akan dilakukan penganalisaan lebih lanjut. Untuk mengetahui apakah permasalahan yang terjadi itu saling terkait atau berdiri sendiri. Dengan begitu auditor dapat menyusun suatu rekomendasi untuk memperbaiki penyimpangan yang terjadi agar tidak terulang lagi di masa yang akan datang.
4. Pelaporan
Laporan disajikan dengan bahasa yang mudah dipahami dan memuat tentang informasi latar belakang, kesimpulan audit dan disertai dengan temuan-temuan audit sebagai bukti pendukung kesimpulan tersebut. Dalam laporan juga menyajikan rekomendasi yang diusulkan sebagai alternative perbaikan terhadap penyimpangan yang masih terjadi. Sebagai kelengkapannya laporan juga menyatukan ruang lingkup dari audit yang dilakukan.
5. Tindak Lanjut
Tindak lanjut merupakan implementasi dari rekomendasi yang diajukan auditor ke perusahaan. Manajemen dan auditor harus sepakat dan melaksanakan tindak lanjut perbaikan tersebut. Pada dasarnya keputusan untuk melakukan tindak lanjut sepenuhnya ada pada manajemen.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Audit internal yang dilakukan pada Sumber Daya Manusia yang bekerja pada sebuah instansi pemerintahan sangat penting dilakukan secara berkala sesuai SOP yang berlaku. Hal ini dilaksanakan dengan tujuan untuk mengevaluasi hasil kinerja dari semua sumber daya manusia yang terlibat dalam kegiatan sehari-hari dalam instansi tersebut. Audit internal ini diharapkan mampu memperbaiki temuan kekurangan, kesalahan, dan ketidaksesuaian hasil kinerja pegawai sesuai dengan visi misi awal. Dengan begitu, dengan audit SDM tersebut maka bisa dilihat ada terjadi permasalahan di sisi mana dan upaya apa yang harus dilakukan untuk memperbaikinya.

Beberapa hasil temuan permasalahan yang didapatkan peneliti mengenai efektivitas audit internal pada kantor walikota medan adalah masih dirasa kurang dilakukan perbaikan atas Profesionalisme dan kompetensi aparatur daerah. Kantor Walikota Medan memiliki misi meningkatkan kualitas aparatur yang handal dan meningkatkan pelayanan yang semakin cepat dan tepat. Namun berdasarkan observasi awal yang peneliti lakukan di Kantor Walikota Medan, ada beberapa masalah mengenai sumber daya manusia yang bekerja di kantor tersebut. Kurangnya rasa ikut, dan ini mengindikasikan bahwasannya audit internal Sumber daya manusia masih belum efektif dilaksanakan. Serta dalam mengatasi permasalahan di instansi pemerintahan seperti ASN yang tidak berkompeten dan masih adanya ditemukan beberapa ASN yang ditempatkan pada bagian yang bekerja tidak sesuai bidang profesinya. Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti ternyata masih terdapat beberapa hal yang menjadi masalah dalam hal Kompetensi pegawai dan kualitas laporan keuangan di kantor walikota Medan. Salah satunya yaitu masih sering terjadi kesalahan dan penyimpangan dalam penginputan data untuk beberapa nominal transaksi, karena setelah dilakukan *double checking* oleh pihak yang berwenang di bagian keuangan ditemukan beberapa data keuangan yang terkadang tidak sesuai dengan bukti transaksi atau angka yang salah input. Hal ini ternyata disebabkan oleh pegawai honorer bagian penginputan data keuangan yang masih belum faham dalam penggunaan komputer untuk penginputan data keuangan dan dikarenakan ada beberapa anggota PNS yang sudah mau pensiun dan sibuk melakukan pengurusan pemberkasan, sehingga pekerjaan yang seharusnya dikerjakan oleh PNS ternyata di handle pegawai honorer yang belum mumpuni kinerjanya. Pemerintahan Kota Medan merupakan daerah yang mendapat prediket opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan RI (BPK). Meraih opini WTP bukan berarti daerah tersebut bebas dari penyimpangan. Hanya saja dapat dikatakan kualitas pelaporan keuangan masih rendah. Rendahnya kualitas laporan dapat disebabkan kurangnya sumber daya manusia yang berkompeten atau masih lemah. Berikut beberapa kesalahan yang ditemukan dalam proses penginputan data keuangan :

Tabel 1
Kesalahan Penginputan / Penyajian Laporan Keuangan Tahun 2022

No	Nama Barang	Spesifikasi	Satuan	Volume	Harga Satuan	PPN/ Satuan Barang Per Unit 11%	Harga Satuan + Pajak	Total
1	Laporan Keuangan	Kertas Uk F4 Jilid Cover Warna	Buku	20	341.000	37.510	378.510	7.570.200
2	Perda dan SKPD 2021			116	346.000	38.060	384.060	44.550.960
3	Perda Kota Medan APBD 2021			35	450.000	49.500	499.500	17.482.500
4	Perwai Kota Medan APBD 2021			35	750.000	82.500	832.500	29.137.500
Total								98.741.160

Tabel 2
Penginputan / Penyajian Laporan Keuangan Yang Sudah Direvisi

No	Nama Barang	Spesifikasi	Satuan	Volume	Harga Satuan	PPN/ Satuan Barang Per Unit 11%	Harga Satuan + Pajak	Total
1	Laporan Keuangan	Kertas Uk F4 Jilid Cover Warna	Buku	20	336.000	36.960	372.960	7.459.200
2	Perda dan SKPD 2021			116	336.000	36.960	372.960	43.263.360
3	Perda Kota Medan APBD 2021			35	450.000	49.500	499.500	17.482.500
4	Perwai Kota Medan APBD 2021			35	750.000	82.500	832.500	29.137.500
Total								97.342.560

Dari 2 tabel diatas dapat dilihat bahwasannya menunjukkan bahwa kualitas pelaporan keuangan Pemerintah Daerah Kota Medan belum menunjukkan kualitas yang lebih baik. Kondisi ini terlihat dari sumber daya manusia yang belum mampu menunjukkan kualitasnya dalam mengelola keuangan daerah dalam penyajian laporan keuangan. Dimana peneliti menemukan penyebab kenapa terjadinya kesalahan penginputan data dalam laporan keuangan, dikarenakan terdapat beberapa pegawai ASN yang sudah mulai memasuki masa pensiun yang mengakibatkan ASN sibuk dalam persiapan berkas yang akhirnya pengerjaan atau penginputan laporan keuangan di handel oleh pegawai honorer. Seharusnya dengan adanya audit internal pada sumber daya manusia yang telah dilakukan di masa lampau, maka hal – hal seperti ini harus ada upaya perbaikan baik dari segi naikan sumber daya manusianya, aturan yang mengatur, hingga SOP, sehingga perlu dimaksimalkan peran audit internal agar hasilnya efektif.

Hasil survey lainnya yang ditemukan peneliti ialah masih adanya masalah mengenai Profesionalisme dari sumber daya manusia yang bekerja karena terdapat beberapa ASN yang dalam bekerja tidak sesuai dengan SOP yang telah ditentukan. Seperti terdapat beberapa pegawai yang tidak bertanggung jawab terhadap pekerjaannya dimana dibuktikan dari banyaknya ASN yang terlambat masuk kerja, berkas surat masuk dan surat keluar yang tidak langsung disusun dan diproses, SPT, surat cuti yang tidak tersusun rapi sesuai SOP dan meninggalkan meja kerja pada waktu jam kerja yang mengakibatkan tugas yang diberikan tertunda seperti dokumentasi/informasi kegiatan yang akan di laksanakan dan harus di laporkan ke website resmi yang sudah di tentukan untuk memberikan informasi kepada masyarakat. Berikut tabel absensi pegawai pada Kantor Wali Kota Medan Tahun 2022:

Tabel 3

**Tabulasi Data Absensi Pegawai Kantor Wali Kota
Medan Tahun 2022**

No	Bulan	Izin	Tanpa Keterangan	Cuti	Terlambat	Jumlah	Persentase
1	Januari	5	3	4	4	16	21.62
2	Februari	2	1	5	3	11	14.86
3	Maret	1	3	3	5	12	16.22
4	April	6	2	7	5	20	27.03
5	Mei	8	2	5	2	17	22.97
6	Juni	7	1	4	2	14	18.92
7	Juli	8	2	8	5	23	31.08
8	Agustus	1	0	2	2	5	6.76
9	September	8	3	3	2	16	21.62
10	Oktober	2	1	7	6	16	21.62
11	November	4	4	9	5	22	29.73
12	Desember	4	2	9	6	21	28.38

Sumber: Kantor Wali Kota Medan

Dari tabel data absensi pegawai di Kantor Wali Kota Medan Tahun 2022, dapat diartikan bahwasannya terdapat beberapa pegawai yang terlambat masuk dan tidak hadir tanpa keterangan dengan alasan kemacetan serta jarak rumah ke Kantor Wali Kota Medan yang lumayan jauh, Padahal pihak Kantor Wali Kota Medan sudah membuat sebuah keputusan atau sanksi tegas kepada para pegawai ASN yang terlambat masuk dan mereka akan dikenakan sanksi berupa potongan jasa atau tunjangan sebesar Rp. 250.000, tetapi tetap saja ada pegawai yang terlambat masuk. Kantor Wali Kota Medan harus tetap menindak tegas pegawai yang sering terlambat meskipun sudah dipotong uang jasa atau tunjangan dimana hal itu untuk menciptakan kedisiplinan dan memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat khususnya di instansi pemerintahan.

Dari semua permasalahan diatas, seharusnya pemerintah kota medan khususnya walikota medan beserta jajaran yang bekerja pada instansi tersebut melakukan evaluasi dan upaya perbaikan kualitas sumber daya manusia yang dimulai dari diri sendiri, sehingga masalah yang timbul diharapkan tidak terjadi kembali dikemudian hari. Peran auditor internal juga harus ditingkatkan, semua temuan masalah sumber daya manusia yang ditemukan oleh auditor internal yang bekerja pada kantor walikota medan haruslah dikupas tuntas, ditelusuri, diberikan sanksi, diperbaiki, dan diupayakan diciptakan solusi agar iklim pekerjaan tetap kondusif, dan efektivitas kinerja auditor internal dapat tercapai.

D. KESIMPULAN

Dari semua permasalahan diatas , seharusnya pemerintah kota medan khususnya walikota medan beserta jajaran yang bekerja pada instansi tersebut melakukan evaluasi dan upaya perbaikan kualitas sumber daya manusia yang dimulai dari diri sendiri, sehingga masalah yang timbul diharapkan tidak terjadi kembali dikemudia hari. Peran auditor internal juga harus ditingkatkan, semua temuan masalah sumber daya manusia yang ditemukan oleh auditor internal yang bekerja pada kantor walikota medan haruslah dikupas tuntas, di telusuri, diberikan sanksi, diperbaiki, dan diupayakan diciptakan solusi agak iklim pekerjaan tetap kondusif, dan efektivitas kinerja auditor internal dapat tercapai.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih yang sebesar-besarnya kami ucapkan kepada Universitas Potensi Utama yang memberikan dukungan dalam melaksanakan kegiatan penelitian ini sehingga kegiatan penelitian ini terlaksana. Terima kasih juga kami ucapkan kepada Kantor Walikota Medan yang telah memberikan ijin kepada kami untuk melaksanakan penelitian ini.

REFERENSI

- [1] Aisyah, Siti. 2019. Pengaruh Komite Audit Dan Komitmen Organisasi Terhadap Pengendalian Intern PT.Inalum. Jurnal Akuntansi dan Keuangan Kontemporer (JAKK) Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
- [2] Arafah, S. (2019). Pengukuran Efektivitas Pemasaran Tagline Iklan Shopee Dalam Melihat Minat Konsumen. Jurnal Bisnis dan Ekonomi Islam, 4(2), 80-91.
- [3] Erlina, & Rasdianto. (2013). Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua. Medan: Brama Ardian.
- [4] Fietoria, S. E. (2017). Pengaruh Profesionalisme, Independensi, Kompetensi dan Pengalaman Kerja Terhadap Kualitas Laporan Keuangan. Journal of Accounting and Business Studies, 1(1), 2540–8275.
- [5] Hartono, H., Sadikin, M., Sari, D. M., Anzelina, N., Lestari, S., & Dari, W. (2020). Implementation of Artificial Neural Networks with Multilayer Perceptron for Analysis of Acceptance of Permanent Lecturers. Jurnal Mantik, 4(2), 1389-1396.
- [6] Hamid, Sanusi. 2014. Manajemen Sumber Daya Manusia Lanjutan. Yogyakarta: DeePublish.
- [7] Kasmir. (2015). Pengantar Manajemen Keuangan. Jakarta: Prenada Media Group.
- [8] Kuncoro, Mudrajat. 2014. Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi. Edisi 4. Jakarta: Erlangga.
- [9] Kusuma, Dewi Puspa Wijaya & Hasibuan, David HM. 2013. Peranan Pengendalian Internal Sebagai Alat Bantu Manajemen Dalam Pengamanan Pemberian Kredit Mikro. Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan Vol. 1 No. 3
- [10] Mubarak, H., & Kadariah, S. (2020). The Existence of Islamic Financial Institutions in Improving Community Economic Levels (Case Study of PT. BPRS Alwasliyah Krakatau Medan). Jurnal Mantik, 4(3), 2164-2170.

- [11] Mulyadi. 2016. Auditing. Jakarta: Salemba Empat.
- [12] Parhusip, A. A., & Lubis, N. I. (2020). Pengaruh Orientasi Belanja, Kepercayaan Online, Dan Pengalaman Pembelian Terhadap Minat Beli Secara Online (Studi Kasus Pada Toko Online Tokopedia). Ekombis Sains: Jurnal Ekonomi, Keuangan dan Bisnis, 5(2), 77-88.
- [113] Pua, Brenda Yusensie, dkk. 2017. Evaluasi Fungsi Auditor Internal Dalam Pendeteksian Dan Pencegahan Fraud Pada Pdam Airmadidi. Jurnal Riset Akuntansi Going Concern 12(2), 2017, 452-469.
- [14] Ramadhan, Muhammad Burhanuddin. 2017. Analisis Sistem Pengendalian Sumber Daya Manusia Pada Rumah Sakit Islam Surabaya. Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi Volume 6, Nomor 2
- [15] Rudianto. 2014. Akuntansi Manajemen. Jakarta: Erlangga.
- [16] Siregar, R. A., Astuty, W., & Sari, M. (2019). Pengaruh Moral Reasoning, Skeptisme Profesional dan Kecerdasan Spiritual terhadap Kualitas Audit pada BPKP Provinsi Sumatera Utara. Jurnal Akuntansi dan Keuangan Kontemporer (JAKK), 2(2), 23-35.
- [17] Siregar, R. A., & Siregar, F. Y. (2020). Pengaruh Tingkat Pemahaman Dan Pertimbangan Pasar Kerja Mahasiswa Jurusan Akuntansi Universitas Potensi Utama Dalam Mempengaruhi Pemilihan Karir
- [18] Wijayanti, A., Ramlah, & Saputri, I. A. (2022). Pengaruh Independensi dan Profesionalisme Terhadap Kualitas Audit Yang Dimoderasi Oleh Etika Profesi. Jesya (Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah), 5(2), 2358–2367