DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

UNIVERSITAS SRIWIJAYA

FAKULTAS EKONOMI

INDERALAYA

SKRIPSI

AUDIT MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENILAI KUALITAS KINERJA SATUAN PENGAWAS INTERN PT. PUSRI PALEMBANG

Diajukan Oleh :

INDAH PRATIWI

NIM. 01043130015

Untuk Memenuhi Sebagian dari Syarat-syarat

Guna Mencapai Gelar

Sarjana Ekonomi

2008

S
657.4807
Pra
a
2008

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
UPT PERPUSTAKAAN

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

UNIVERSITAS SRIWIJAYA

FAKULTAS EKONOMI

INDERALAYA

16189
16557

SKRIPSI

AUDIT MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENILAI KUALITAS KINERJA SATUAN PENGAWAS INTERN PT. PUSRI PALEMBANG

Diajukan Oleh :

INDAH PRATIWI

NIM. 01043130015

Untuk Memenuhi Sebagian dari Syarat-syarat

Guna Mencapai Gelar

Sarjana Ekonomi

2008

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS EKONOMI
INDERALAYA

SKRIPSI

AUDIT MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENILAI KUALITAS KINERJA SATUAN PENGAWAS INTERN PT. PUSRI PALEMBANG

Diajukan Oleh :

INDAH PRATIWI
NIM. 01043130015

Untuk Memenuhi Sebagian dari Syarat-syarat
Guna Mencapai Gelar
Sarjana Ekonomi
2008

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS EKONOMI
INDERALAYA

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

N A M A	: INDAH PRATIWI
N I M	: 01043130015
JURUSAN	: AKUNTANSI
PROGRAM	: REGULER
MATA KULIAH	: PENGAUDITAN MANAJEMEN
JUDUL SKRIPSI	: AUDIT MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENILAI KUALITAS KINERJA SATUAN PENGAWAS INTERN PT. PUSRI PALEMBANG

PANITIA PEMBIMBING SKRIPSI

TANGGAL PERSETUJUAN		DOSEN PEMBIMBING
Tanggal ...../...../.....	Ketua	: _____ Muhammad Nasai,SE,MAFIS,Ak
Tanggal 19 ...../ 02 ...../ 2008	Anggota	: _____ Sulaiman S. M., SE, MBA, Ak

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS EKONOMI
INDERALAYA

TANDA PERSETUJUAN PANITIA UJIAN KOMPREHENSIF

N A M A	: INDAH PRATIWI
N I M	: 01043130015
JURUSAN	: AKUNTANSI
PROGRAM	: S1
MATA KULIAH	: PENGAUDITAN MANAJEMEN
JUDUL SKRIPSI	: AUDIT MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENILAI KUALITAS KINERJA SATUAN PENGAWAS INTERN PT. PUSRI PALEMBANG

Telah diuji di depan panitia ujian komprehensif pada tanggal 12 Februari 2008 dan telah memenuhi syarat untuk diterima.

Panitia Ujian Komprehensif

Palembang, 19 Februari 2008

Ketua,	Anggota,	Anggota,
M. Nasai,SE,MAFIS,Ak	Sulaiman S. M., SE,MBA,Ak	Eka Meirawati, SE,MSi,Ak
NIP.132000096	NIP. 132000094	NIP.132149309

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi

Rina Tjandrakirana DP, SE, MM, Ak
NIP 132000097

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Ya Allah ku bersyukur atas segala limpahan berkahMu. Engkau wujudkan semuanya dengan segala kemudahan dan keajaiban yang Engkau berikan. Dengan segala keterbatasan yang kumiliki tetap Engkau berikan sinar yang menerangi. Tiada hentinya kubersyukur atas satu per satu rahasiaMu yang telah dan akan kunikmati.

Kupersembahkan Untuk :

- **Allah SWT dan Rasul-Nya Muhammad SAW**
- **Kedua Orang Tuaku**
- **Kakakku dan Adikku**
- **Seluruh Rekan-Rekan Ekonomi**
- **Seluruh Pihak yang Telah Menjadikanku Lebih Dewasa**

KATA PENGANTAR

ALHAMDULILLAH, puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT., karena atas berkat dan rahmat-Nya saya dapat menyelesaikan penulisan Skripsi ini sebagai salah satu persyaratan kelulusan program S1 reguler di Universitas Sriwijaya Indralaya dengan baik dan lancar.

Penulisan skripsi ini mengambil judul **Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Menilai Kualitas Kinrja Kompartemen Satuan Pengawas Intern PT. Pusri Palembang.** Penulisan skripsi ini dibagi menjadi lima bab, terdiri dari Bab I Pendahuluan, Bab II Studi Pustaka, Bab III Gambaran Umum Perusahaan, Bab IV Analisis dan Pembahasan, Bab V Kesimpulan dan Saran.

Semoga skripsi ini dapat menjadi referensi bagi semua pihak dalam menambah wawasan dan pengetahuan. Saya sadar dalam penulisan skripsi ini masih banyak kesalahan dan kekurangan baik dalam penyusunan maupun dalam penulisan. Oleh sebab itu, saya sangat mengharapkan saran dan kritik dari semua pihak yang bersifat mendukung guna perbaikan penulisan skripsi berikutnya.

Akhirnya saya berharap agar skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat khususnya bagi saya penyusun dan pembaca pada umumnya, Amin.

Penulis,

Indah Pratiwi
01043130015

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji dan sykur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan hidayahNya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul " Audit Manajemen Sumber Daya manusia Dalam Menilai Kualitas Kinerja Kompartemen Satuan Pengawas Intern PT.Pusri Palembang" sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar sarjana ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.

Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dan dukungan baik moril maupun material dalam penulisan skripsi ini, antara lain:

1. Ibu Rektor Universitas Sriwijaya
2. Bapak Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya
3. Dra.Rina Tjandrakirana DP,MM,Ak, Ketua Jurusan Ekonomi Akuntansi
4. Drs. Burhanuddin Ak Selaku Sekretaris Jurusan Ekonomi Akuntansi
5. M. Nasai,SE,MAFIS,Ak Selaku Pembimbing I Skripsi
6. Sulaiman S.Manggala, SE,MBA,Ak Selaku Pembimbing II Skripsi
7. Eka Meirawati SE,Msi,Ak Selaku Dosen Tamu Ujian Komprehensif
8. Dra. Hj. Kencana Dewi MSc,Ak Selaku Pembimbing Akademik
9. Aspahani SE,MM,Ak Selaku Sekretaris IAI Wil Sumsel
10. Kedua Orangtuaku, H.Iskandar Rachman SE dan Hj.Zainun S.Sos
11. Saudaraku, M.Arief Setiawan dan Budhi Santosa
12. Teman-teman Akuntansi 04 dan Endika S
13. Seluruh Rekan IAI Wil.Sumsel dan KAP A.Rivai dan Bunyamin
14. Pimpinan dan Staf Kompartemen Satuan Pengawas Intern PT. Pusri Palembang
15. Tim Akreditasi Ekonomi Akuntansi Universitas Sriwijaya
16. Staf Pegawai Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya
17. Seluruh pihak yang telah membantu yang tidak dapat disebutkan satu per satu

Semoga Allah SWT membalas budi baik kalian dan segala urusan diberikan kelancaran kepada kita semua. Aamiin

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI ii
HALAMAN PERSETUJUAN PANITIA UJIAN SKRIPSI iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN iv
KATA PENGANTAR v
UCAPAN TERIMA KASIH vi
DAFTAR ISI vii
DAFTAR TABEL ix

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang 1
1.2. Perumusan Masalah 5
1.3. Tujuan Penelitian 6
1.4. Manfaat Penelitian 6
1.5. Metode Penelitian 6
1.5.1. Rancangan Penelitian 6
1.5.2. Lokasi dan Waktu Penelitian 7
1.5.2.1 Lokasi Penelitian 7
1.5.2.2 Waktu Penelitian 7
1.5.3. Data dan Metode Pengumpulan Data 7
1.5.3.1 Sumber Data 7
1.5.3.2 Teknik Pengumpulan Data 8
1.5.4. Metode Analisis Data 9

BAB II STUDI PUSTAKA
2.1 Tinjauan Mengenai Audit Manajemen 10
2.1.1. Definisi Audit 10
2.1.2. Definisi Audit Manajemen 13
2.1.3. Tipe Audit Manajemen 14
2.1.4. Pertimbangan Pelaksanaan Audit Manajemen 14
2.1.5. Sasaran Audit Manajemen 16
2.1.6. Langkah Pelaksanaan Audit Manajemen 16
2.2. Manajemen Sumber Daya Manusia 19
2.2.1. Definisi Manajemen 19
2.2.2. Manajemen Sumber Daya Manusia 20
2.2.3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia 22
2.2.4. Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia 23
2.2.5. Dampak Manajemen Sumber Daya Manusia 24
2.2.6. Peran dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia 25
2.2.7. Komponen Manajemen Sumber Daya Manusia 28
2.3. Audit Manajemen Sumber Daya Manusia 30
2.3.1. Definisi Audit Manajemen Sumber Daya Manusia 30

UPT PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
No DAFTAR: 080355
TANGGAL: 19 MAR 2008

2.3.2. Tujuan dan Manfaat Audit Manajemen Sumber Daya Manusia 31
2.3.3. Pendekatan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia 32
2.4. Penilaian Kinerja 35
2.4.1 Manfaat Penilaian Kinerja 36
2.4.2. Metode Penilaian Kinerja 37
2.5. Penelitian Terdahulu 39

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN
3.1 Gambaran Umum Perusahaan 41
3.1.1. Latar Belakang dan Sejarah Perkembangan PT. Pusri 41
3.1.2. Badan Hukum Perusahaan 42
3.1.3. Tujuan dan Misi Perusahaan 42
3.1.3.1. Tujuan Perusahaan 42
3.1.3.2. Misi Perusahaan 43
3.2. Kompartemen Satuan Pengawas Intern (SPI) 43
3.2.1. Dasar Hukum Keberadaan SPI 44
3.2.2. Peran SPI Dalam Perusahaan 44
3.2.3. Struktur Organisasi SPI 46
3.2.4. Tugas Pokok Jabatan 48
3.3. Pelaksanaan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia 55
3.3.1. Fungsi Perencanaan Sumber Daya Manusia 55
3.3.2. Fungsi Penilaian Prestasi Kerja 56
3.3.3. Fungsi Promosi Jabatan 56
3.3.4. Fungsi Pelatihan dan Pendidikan 57
3.3.5. Fungsi Hubungan Ketenagakerjaan 58

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN
4.1. Pemeriksaan Lanjutan Atas Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia 60
4.1.1. Fungsi Perencanaan Sumber Daya Manusia 60
4.1.2. Fungsi Penilaian Prestasi Kerja 62
4.1.3. Fungsi Promosi Jabatan 64
4.1.4. Fungsi Pelatihan dan Pendidikan 65
4.1.5. Fungsi Hubungan Ketenagakerjaan 66
4.2. Temuan Hasil Pemeriksaan dan Rekomendasi 69

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN
5.1 Kesimpulan 74
5.2. Saran 75

DAFTAR PUSTAKA 77

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1. Hasil Penilaian Efisiensi dan Efektifitas Terhadap Fungsi Sumber Daya Manusia di Kompartemen Satuan Pengawas Intern PT. Pusri Palembang 68

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1. Bagan Struktur Organisasi Kompartemen Satuan Pengawas Intern PT. Pusri Palembang 47

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS EKONOMI
INDERALAYA

TANDA PERSETUJUAN DRAFT SKRIPSI

N A M A	: INDAH PRATIWI
N I M	: 01043130015
JURUSAN	: AKUNTANSI
MATA KULIAH	: PENGAUDITAN MANAJEMEN
JUDUL SKRIPSI	: AUDIT MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENILAI KUALITAS KINERJA SATUAN PENGAWAS INTERN PT. PUSRI PALEMBANG

PANITIA PEMBIMBING SKRIPSI

TANGGAL PERSETUJUAN		DOSEN PEMBIMBING
Tanggal 19 / 01 / 2008	Ketua :	Muhammad Nasai,SE,MAFIS,Ak
Tanggal 02 / 01 / 2008	Anggota :	Sulaiman S. M., SE, MBA, Ak

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS EKONOMI
INDERALAYA

TANDA PERSETUJUAN BAB I

N A M A	: INDAH PRATIWI
N I M	: 01043130015
JURUSAN	: AKUNTANSI
PROGRAM	: REGULER
MATA KULIAH	: PENGAUDITAN MANAJEMEN
JUDUL SKRIPSI	: AUDIT MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENILAI KUALITAS KINERJA SATUAN PENGAWAS INTERN PT. PUSRI PALEMBANG

PANITIA PEMBIMBING SKRIPSI

TANGGAL PERSETUJUAN		DOSEN PEMBIMBING
Tanggal 3 / 11 / 2007	Ketua	: Muhammad Nasai,SE,MAFIS,Ak
Tanggal 25 / 10 / 2007	Anggota	: Sulaiman S. M., SE, MBA, Ak

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

Sering sekali kita mendengar bahwa kekayaan yang paling berharga dalam perusahaan atau organisasi adalah sumber daya manusia yang ada di dalamnya. Mendengar kalimat tersebut mungkin tidaklah asing lagi di telinga kita karena pada kenyataannya semua harta yang dimiliki perusahaan dikendalikan oleh manusia. Tanpa manusia maka sumber daya perusahaan yang lain tidak akan dapat berbuat apa-apa tanpa campur tangan manusia. Manusialah yang mengelola perusahaan dan yang memberikan nilai tambah untuk perusahaan.

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor produksi yang dimiliki perusahaan untuk menjalankan kegiatan produksinya. Gomes (1995:1), membagi sumber daya menjadi dua bagian besar, yaitu sumber daya manusia dan sumber daya non manusia. Sumber daya manusia adalah tenaga kerja dan manajer, sedangkan sumber daya non manusia adalah tanah, modal, mesin, dan teknologi.

Seiring dengan pemikiran bahwa manusia merupakan unsur terpenting dalam organisasi, harus diterima pula bahwa manajemen sumber daya manusia memainkan peranan yang sangat kritikal dan strategik sifatnya. Dikatakan demikian karena manajemen sumber daya manusia mampu menyelenggarakan semua fungsinya kepada berbagai bidang fungsional dan satuan kerja lainnya sehingga terwujudnya peningkatan produktivitas dan efektifitas kerja suatu organisasi.

Berdasarkan pandangan bahwa bidang fungsional harus ditangani sebaik mungkin, hal ini dikarenakan peranan dan kontribusinya kepada perusahaan bersifat strategik. Namun selain dari berbagai bidang fungsional tersebut, ada salah satu fungsi yang cukup besar kontribusinya kepada keberhasilan perusahaan yaitu fungsi sumber daya manusia. Dengan demikian, manajemen harus selalu berupaya agar peranan yang bersifat strategik itu dimainkan oleh mereka yang memperoleh tugas dan tanggung jawab untuk mengelola sumber daya manusia dengan tingkat efisiensi dan efektifitas yang tinggi.

Agar semua fungsi manajemen sumber daya manusia terselenggara dengan tingkat efisiensi dan efektifitas yang tinggi, mutlak perlu diciptakan suatu sistem informasi manusia yang handal. Dikatakan demikian karena manajemen sumber daya manusia dalam merumuskan kebijaksanaan yang berlaku bagi seluruh perusahaan dalam memberikan nasehat kepada para manajer berbagai bidang fungsional dan operasional berdasarkan keahlian, dimana kesemuanya itu didasarkan pada informasi yang lengkap, mutakhir dan akurat serta dapat dipercaya.

Sistem informasi sumber daya manusia diciptakan, dikembangkan, dan dipelihara dengan menggali sumber-sumber tertentu, yaitu :

1. Klasifikasi semua jabatan yang terdapat dalam perusahaan. Hal ini sangat penting karena secara tidak langsung akan terlihat status seseorang dalam perusahaan, kedudukannya dalam hierarki organisasi, fungsi-fungsi yang menjadi tangung jawabnya, dan aktivitas yang diselenggarakannya.
2. Uraian pekerjaan, disini dimaksudkan adalah rincian yang jelas tentang apa yang sebaiknya dikerjakan oleh setiap perusahaan.

3. Spesifikasi pekerjaan yang mengandung persyaratan-persyaratan kualitatif agar mampu bekerja dengan tingkat produktivitas yang tinggi.
4. Standar hasil pekerjaan. Standar ini sebagai tolak ukur menilai apakah hasil pekerjaan tersebut memenuhi standar yang ditentukan dan banyak faktor yang mempengaruhi standar ini.

Terlihat dengan jelas bagaimana besarnya pengaruh sumber daya manusia di dalam suatu organisasi atau perusahaan. Terlepas dari semua itu tentu saja sumber daya manusia tersebut mendapat sorotan dari perusahaan dalam suatu kinerja yang diberikan untuk perusahaan. Memiliki pengaruh yang dominan bukan berarti dapat mendominasi perusahaan. Selalu ada pengendalian yang dilakukan agar aset perusahaan yang penting ini tidak melakukan hal-hal yang dapat merugikan perusahaan. Evaluasi akan hasil kinerja terus akan dilaksanakan. Pengendalian akan tugas dan pengendalian manajemen serta penyelenggaraan seluruh fungsi dan aktivitas manajemen sumber daya manusia sebagai sasaran audit akan terus dilakukan perusahaan untuk meningkatkan kualitas kerja organisasi atau perusahaan.

Untuk melihat sejauh mana keberhasilan pihak manajer dalam mengelola sumber daya manusia, diperlukan suatu kegiatan atau aktivitas yang dapat dijadikan sebagai sarana untuk menilainya. Sarana yang dimaksud dikenal dengan audit manajemen. Secara umum tujuan audit manajemen adalah untuk menilai efisiensi dan efektivitas para manajer dalam melakukan aktivitas organisasi atau perusahaan. Dengan demikian, jika dihubungkan dengan sumber daya manusia maka tujuan audit manajemen sumber daya manusia adalah untuk menilai sejauh mana sumber daya manusia di dalamnya telah sesuai melaksanakan tugas dan

fungsinya secara efektif dan efisien. Dari hasil pemecahan ini dapat diidentifikasi kekurangan-kekurangan yang terjadi dalam fungsi manajemen sumber daya manusia.

Tunggal (2000 : 189) mengutip apa yang dikatakan oleh Suherman dan Bohlander mengenai beberapa peluang yang dapat diambil dari pelaksana audit manajemen. Peluang yang dapat diambil adalah sebagai berikut :

1. Menilai efektifitas fungsi sumber daya manusia.
2. Memastikan ketaatan terhadap hukum kebijakan, peraturan, dan prosedur.
3. Menetapkan pedoman untuk menetapkan standar.
4. Memperbaiki mutu dari staf sumber daya manusia.
5. Meningkatkan citra dari fungsi sumber daya manusia.
6. Meningkatkan perubahan dan kreatifitas.
7. Menilai kelebihan dan kekurangan dari berbagai fungsi sumber daya manusia.
8. Memfokuskan staf sumber daya manusia pada masalah-masalah penting.
9. Membawa sumber daya manusia lebih dekat kepada fungsi organisasi lain.

Setelah melihat semua hal yang mendasari bagaimana isu tentang kebutuhan manajemen sumber daya manusia semakin kompleks dan dirasakan sangat memiliki pengaruh yang besar terhadap perusahaan atau organisasi perusahaan sehingga menarik minat penulis untuk mengangkat permasalahan audit manajemen sumber daya manusia dalam menilai kualitas kinerja kompartemen satuan pengawas intern PT. Pusri dalam suatu penelitian. Bentuk tulisan tersebut pun dituangkan dalam penulisan skripsi yang berjudul " **Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Menilai Kualitas Kinerja Kompartemen Satuan Pengawas Intern PT. Pusri Palembang .**"

1.2. Perumusan Masalah

Keberhasilan suatu perusahaan tentu saja dikarenakan oleh internal perusahaan yang berhasil pula. Tentu saja itu dikarenakan sumber daya manusia di dalamnya telah menjalankan fungsi dan tanggung jawab dengan seefisien dan seefektif mungkin. Oleh sebab itu manusia sering dikatakan sebagai aset utama dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Namun, untuk mewujudkan apa yang telah dirumuskan dalam usaha menjalankan visi dan misi yang ditetapkan organisasi atau perusahaan melalui pencapaian tujuan perusahaan tentunya sangat membutuhkan manusia yang berkompeten sebagai sumber daya perusahaan yang berkualitas. Sumber daya manusia yang berkualitas ini dibutuhkan untuk menciptakan hasil kerja yang memuaskan dan pada akhirnya dapat meningaktkan produktivitas perusahaan secara efektif dan efisien.

Satuan pengawas intern yang dalam hal ini memberikan kontribusi yang besar bagi kelangsungan perusahaan tentunya dinilai harus memiliki sumber daya manusia yang berkompeten dalam melaksanakan fungsi dan tanggung jawabnya. Berdasarkan hal tersebutlah maka permasalahan yang ingin diteliti dalam penelitian skripsi ini adalah :

1. Apakah Satuan Pengawas Intern PT. Pusri telah memiliki kriteria atas penilaian kinerja?
2. Apakah penilaian kinerja tersebut telah sesuai dengan standar yang telah ditentukan?

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan dari dilakukannya penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia pada organisasi perusahaan yang dalam hal ini adalah Satuan Pengawas Intern PT. Pusri Palembang.
2. Mengenal kontribusi sumber daya manusia dalam kegiatan perusahaan dan dapat mengetahui kekurangan yang ada dalam sumber daya manusia di dalamnya sehingga dapat dilakukan perbaikan-perbaikan yang perlu dilakukan di masa yang akan datang.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diharapkan dalam penelitian ini adalah ;

1. Dapat membuka pola pikir agar dapat menambah wawasan serta membuka kesempatan untuk menerapkan teori yang diperoleh dari penelitian ke dalam prakteknya.
2. Dapat dijadikan sebagai masukan untuk meningkatkan kualitas kinerja sumber daya yang dimiliki dalam rangka mencapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien.

1.5. Metode Penelitian

1.5.1. Rancangan Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode analisis data deskriptif kualitatif. Data-data yang telah diperoleh melalui teknik wawancara dan pengamatan kepada pengawas internal pada PT. Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang yang

kemudian akan dievaluasi dan diambil kesimpulannya secara kualitatif yaitu mengenai bagaimana kulitas kinerja sumber daya manusia yang ada di dalam Kompartemen Satuan Pengawas Intern tersebut

1.5.2. Lokasi dan Waktu Penelitian

1.5.2.1. Lokasi Penelitian

Pada penulisan skripsi ini penulis mengadakan penelitian pada Kom[artemen Satuab Pengaws Intern PT. Pupuk Sriwidjaja (Persero) Palembang yang beralamat di Jl. Mayor Zen, Palembang 30118.

1.5.2.2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan selama sepuluh hari terhitung sejak tanggal 22 Oktober 2007 s.d 31 Oktober 2007.

1.5.3. Data dan Metode Pengumpulan Data

1.5.3.1. Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari :

1. Data Primer

Adalah data yang dikumpulkan sendiri oleh perorangan atau suatu organisasi langsung dari objeknya yaitu berupa informasi mengenai perlakuan akuntansi atas persediaan yang telah dilaksanakan perusahaan dalam kaitannya dengan penyajian laporan keuangan secara wajar.

2. Data Sekunder

Adalah pengumpulan data dengan mempelajari masalah yang berhubungan dengan objek yang diteliti, serta bersumber dari buku-buku pedoman, literatur-literatur yang disusun oleh para ahli yang berhubungan dengan masalah yang dianalisis.

1.5.3.2. Teknik Pengumpulan data

Kedua jenis data yang digunakan dalam penelitian ini (seperti yang disebutkan dalam bagian 1.5.3.1) dikumpulkan dengan menggunakan teknik-teknik sebagai berikut :

1. Penelitian lapangan

Adalah penelitian yang dilakukan dengan cara mendapatkan keterangan dari Kompartemen Satuan Pengawas Intern yang menjadi objek penelitian.

2. Studi Kepustakaan

Adalah metode pengumpulan dengan cara membaca dan mempelajari buku-buku literatur, artikel serta catatan-catatan kuliah untuk mendapatkan teori yang diperlukan sehubungan dengan masalah yang akan dibahas.

3. Dokumentasi

Adalah suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mencatat semua hal yang ada hubungannya dengan penelitian ini melalui buku-buku dan laporan-laporan yang dikeluarkan oleh perusahaan.

4. Wawancara (Interview)

Adalah metode pengumpulan data dengan cara melakukan interview atau tanya jawab secara langsung dengan pimpinan perusahaan dan para karyawan

perusahaan yang memiliki wewenang untuk memberikan data yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini.

5. Kuisioner

Adalah daftar pertanyaan yang terstruktur untuk mengetahui pelaksanaan aktivitas objek pemeriksaan. Daftar kuisioner ini berisi daftar pertanyaan mengenai pelaksanaan fungsi-fungsi yang ada dan dari jawaban yang ada dapat ditarik kesimpulan atas pelaksanaan fungsi sumber daya manusianya.

1.5.4. Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisa kulitatif ini, dimana penulis menganalisa objek penelitian dengan cara memaparkan berdasarkan teori-teori yang tepat atas data-data yang diperoleh dalam rangka mendapatkan pengetahuan mengenai audit manajemen terhadap pengelolaan sumber daya manusia.

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS EKONOMI
INDERALAYA

TANDA PERSETUJUAN BAB II

N A M A	: INDAH PRATIWI
N I M	: 01043130015
JURUSAN	: AKUNTANSI
MATA KULIAH	: PENGAUDITAN MANAJEMEN
JUDUL SKRIPSI	: AUDIT MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENILAI KUALITAS KINERJA SATUAN PENGAWAS INTERN PT. PUSRI PALEMBANG

PANITIA PEMBIMBING SKRIPSI

TANGGAL PERSETUJUAN		DOSEN PEMBIMBING
Tanggal 17/11/2007	Ketua	: Muhammad Nasai,SE,MAFIS,Ak
Tanggal 2/11/2007	Anggota	: Sulaiman S. M., SE, MBA, Ak

DAFTAR PUSTAKA

Arens, Alvin A and James K. Loebbecke. 2004. Auditing Book I. New Jersey: Prentice Hall Inc, Simon and Schucter Company.

Gomes, Faustino Cardoso. 1995. Manajemen SDM. Yogyakarta: Penerbit Andi Offset. Diambil pada tanggal 3 November 2007 dari http://google.com/ManajemenSDM

Hamilton, Alexander. 1986. Manajemen Audit: Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas. Surabaya: Penerbit Usaha Nasional. Diambil pada tanggal 3 November 2007 dari http://google.com/AuditManajemen

Hasibuan, Malayu S.P. 2000. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.

Messier, Glover dan Prawit. 2006. Jasa Audit & Assurance : Pendekatan Sistematis. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

Mulyadi. 2002. Auditing Buku Satu Edisi Kelima. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

PT. Pupuk Sriwidjaja. 2005. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) Tahun 2005-2007. Palembang: PT. Pupuk Sriwidjaja

Siagian, Sondang P. 1999. Audit Manajemen. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara

Susilo, Willy. 2002. Audit Sumber Daya Manusia: Panduan Komprehensif Auditor Dan Praktisi Manajemen Sumber Daya Manusia Serta Pimpinan Organisasi / Perusahaan. Penerbit PT. Vorqistatama Binamega

Tunggal, Amin Widjaja. 2001. Manajemen Audit Suatu Pengantar. Jakarta: Penerbit Rineka Cipta