

**AUDIT MANAJEMEN FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA
PADA PT. ULIMA NITRA DI PALEMBANG**



**Oleh :
SHIFA FAUZIAH NAZAR
01031181419050
AKUNTANSI**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih Gelar Sarjana Ekonomi

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS EKONOMI
2018**

LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN KOMPREHENSIF

AUDIT MANAJEMEN FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA PADA PT. ULIMA NITRA DI PALEMBANG

Disusun oleh:

Nama : Shifa Fauziah Nazar
NIM : 01031181419050
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Bidang Kajian/Konsentrasi : Pengauditan Manajemen

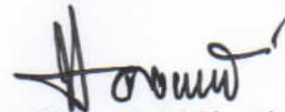
Disetujui untuk digunakan dalam ujian komprehensif.

Tanggal Persetujuan

Dosen Pembimbing

Tanggal : 23 Juli 2018

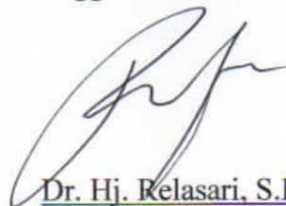
Ketua



Drs. H. Harun Delamat, M.Si., Ak., CA
NIP. 19550113 199003 1 002

Tanggal : 5 September 2018

Anggota



Dr. Hj. Relasari, S.E., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720606 200003 2 001

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

AUDIT MANAJEMEN FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA PADA PT. ULIMA NITRA DI PALEMBANG

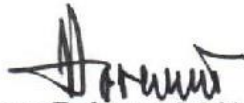
Disusun oleh:

Nama : Shifa Fauziah Nazar
NIM : 01031181419050
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Bidang Kajian/Konsentrasi : Pengauditan Manajemen

Telah diuji dalam ujian komprehensif pada tanggal 26 September 2018 dan telah memenuhi syarat untuk diterima.

Panitia Ujian Komprehensif
Indralaya, 26 September 2018

Ketua



Drs. H. Harun Delamat, M.Si., Ak., CA
NIP. 19550113 199003 1 002

Anggota



Dr. Hj. Reli Sari, S.E., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720606 200003 2 001

Anggota



Drs. H. Burhanuddin, M.Acc., Ak., CA
NIP. 19580828 198810 1 001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi



Arista Hakiki, S.E., M.Acc., Ak.
NIP. 19730317 199703 1 002

SURAT PERNYATAAN INTEGRITAS KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Shifa Fauziah Nazar
NIM : 01031181419050
Jurusan : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul:
Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT. Ulima Nitra di
Palembang.

Pembimbing:

Ketua : Drs. H. Harun Delamat, M.Si., Ak., CA
Anggota : Dr. Hj. Relasari, S.E., M.Si., Ak., CA

Tanggal diuji : 26 September 2018

Adalah benar hasil karya saya sendiri. Dalam skripsi ini tidak ada kutipan hasil karya orang lain yang tidak disebutkan sumbernya.

Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dan apabila pernyataan saya ini tidak benar dikemudian hari, saya bersedia dicabut predikat kelulusan dan gelar kesarjanaaan.

Indralaya, 26 September 2018
Pembuat Pernyataan



Shifa Fauziah Nazar
NIM. 01031181419050

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Nothing last forever, you only live once. So live your life, not any other lives. Take chances and never regret. Never. Never be late to do what you wanna do right now. Because at one point someday, everything you do would be exactly what you will be.

방탄소년단 – BTS

Failure or not depends on perspective of people. Failure is not the opposite of success, but a part of it. If you do not fail, you might not notice a lot of things.

Hanyu Yuzuru

自分の為に走り続けるのだけが人生じゃない、誰かの幸せを自分の幸せだと思えるような、そういう生き方だってあるんだ。

(Life is not to do things on their own accord, we can live in any way as long as we are happy and make others happy)

Yuuki Asuna

Skripsi ini kupersembahkan untuk yang tercinta:

- Allah S.W.T
- Orangtuaku
- Keluargaku
- Sahabat-sahabatku

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis haturkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan kasih dan sayang-Nya kepada kita, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan tepat waktu dengan judul “Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT. Ulima Nitra di Palembang”. Skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam meraih gelar sarjana Ekonomi program Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.

Skripsi ini membahas bagaimana efektivitas pengelolaan sumber daya manusia pada PT. Ulima Nitra. Selama penulisan skripsi ini, penulis tidak luput dari berbagai kendala. Namun, kendala tersebut dapat diatasi berkat do’a, motivasi, bimbingan, serta dukungan dari berbagai pihak.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, oleh sebab itu kritik dan saran yang sifatnya membangun senantiasa dinantikan dengan tangan terbuka. Penulis berharap kiranya skripsi ini dapat memberikan kontribusi pengetahuan dan bahan masukan akademis bagi peneliti selanjutnya dan berbagai pihak lainnya.

Indralaya, September 2018

Penulis

Shifa Fauziah Nazar

UCAPAN TERIMA KASIH

Selama penulisan skripsi ini, penulis tidak luput dari berbagai kendala. Namun, kendala tersebut dapat diatasi berkat do'a, bimbingan, bantuan, dan dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu, dengan tulus dan ikhlas penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Ir. H. Anis Saggaff, MSCE, selaku Rektor Universitas Sriwijaya.
2. Bapak Prof. Dr. Taufiq Marwah, S.E., M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.
3. Bapak Arista Hakiki, S.E., M.Acc., Ak, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Sriwijaya.
4. Bapak Drs. H. Harun Delamat, M.Si., Ak., CA, selaku Dosen Pembimbing I yang telah mengorbankan waktu, tenaga, pikiran untuk membimbing serta memberikan saran dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu Drs. Hj. Relasari, S.E., M.Si., Ak., CA, selaku Dosen Pembimbing II yang telah mengorbankan waktu, tenaga, pikiran untuk membimbing serta memberikan saran dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak Drs. H. Burhanuddin, M.Acc., Ak., CA, selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan pengarahan dan bantuan selama masa perkuliahan.
7. Para dosen penguji yang telah membantu memberikan kritik dan saran.

8. Seluruh dosen dan staff Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya yang telah membantu kelancaran penulis dalam menyelesaikan studi.
9. Kedua orangtua penulis yang tercinta yang selalu memberikan kasih sayang, do'a, serta dukungan moral maupun materil yang tak terhingga bagi penulis sehingga penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
10. Kedua abang dan mba penulis yang tersayang, Bang Dinar dan Mba Ndes, terima kasih atas do'a, kasih sayang, dan dukungannya selama ini.
11. Ibu Lennywaty, selaku manajer HRD dan Bapak KMS. Muhammad Khadavi, dan seluruh staff yang telah memberikan izin penelitian di PT. Ulina Nitra serta menyediakan waktu dan memberikan data serta keterangan yang diperlukan dalam penulisan dan penyusunan skripsi ini sehingga dapat terselesaikan dengan baik.
12. Sahabat-sahabat penulis yang berjuang bersama selama masa kuliah, Putri Rosita, Rhosa Yosbara, dan Firnanda Dita Wulandari. Terima kasih sudah bersedia menghabiskan waktu selama masa perkuliahan baik suka maupun duka.
13. Temanku Sindi Selvia Oktariani yang terbaik, terima kasih telah membuat hari-hariku penuh tawa selama masa perkuliahan hingga penggarapan skripsi ini terselesaikan dengan baik.
14. Keluarga besar Akuntansi 2014, terima kasih atas pengalaman, ilmu serta kebersamaan kita selama ini.

15. Teman-temanku di HARMONI Universitas Sriwijaya, terima kasih atas kasih sayang, do'a, dan serta dukungan yang diberikan.

16. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dan dorongan kepada penulis.

Semoga Allah SWT memberikan balasan yang berlipat ganda atas bantuan yang diberikan kepada penulis selama penulisan dan penyusunan skripsi ini. Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Indralaya, September 2018

Penulis

ABSTRAK

AUDIT MANAJEMEN FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA PADA PT. ULIMA NITRA DI PALEMBANG

Oleh :

Shifa Fauziah Nazar

Drs. H. Harun Delamat, M.Si., Ak., CA

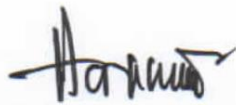
Dr. Hj. Reli Sari, S.E., M.Si., Ak., CA

Manajemen sumber daya manusia memiliki peranan penting bagi setiap perusahaan. Dengan adanya manajemen sumber daya manusia yang baik, ditujukan dengan peningkatan kontribusi yang dapat diberikan oleh para pekerja dalam perusahaan ke arah tercapainya tujuan perusahaan. Audit manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan agar dapat mengetahui apakah manajemen sumber daya manusia suatu perusahaan telah berjalan dengan efektif, efisien serta ekonomis. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui efektivitas pengelolaan sumber daya manusia dan hambatan serta kelemahan yang dihadapi PT. Ulina Nitra. Metode penelitian yang digunakan adalah studi deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa masih terdapat beberapa fungsi sumber daya manusia yang belum berjalan secara efektif dan efisien, yaitu perencanaan sumber daya manusia, pelatihan dan pengembangan karir, dan penilaian kepuasan karyawan. Sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja, maka diberikan beberapa saran dan rekomendasi dalam pencapaian efektivitas fungsi sumber daya manusia di masa yang akan datang.

Kata Kunci : Audit Manajemen, Efektivitas, Fungsi Sumber Daya Manusia

Ketua

Anggota



Drs. H. Harun Delamat, M.Si., Ak., CA
NIP. 19550113 199003 1 002



Dr. Hj. Reli Sari, S.E., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720606 200003 2 001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi



Arista Hakiki, S.E., M.Acc., Ak.
NIP. 19730317 199703 1 002

ABSTRACT

MANAGEMENT AUDIT HUMAN RESOURCE FUNCTIONS AT PT. ULIMA NITRA IN PALEMBANG

By :

Shifa Fauziah Nazar

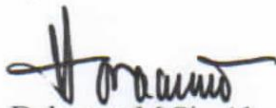
Drs. H. Harun Delamat, M.Si., Ak., CA

Dr. Hj. Rela Sari, S.E., M.Si., Ak., CA

Human resource management has an important role in every company. With the good management of human resources, it is aimed at increasing the contribution that can be given by workers in the company towards company goals. Human resource management audit is one way that can be done in order to find out whether the management of human resources of a company has been running effectively, efficiently and economically. The purpose of this study is to determine the effectiveness of human resource management and the obstacles and weaknesses faced by PT. Ulima Nitra. The research method is a qualitative descriptive study. The results show that there are still some of human resource functions that have not been carried out effectively and efficiently, that are human resource planning, career training and development, and employee satisfaction assessment. As an effort to improve the company performance, this research gives some solutions and recommendations in order to achieve a better effectiveness of human resource function in the future.

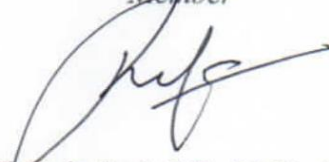
Keywords : Management Audit, Effectiveness, Human Resource Functions

Head



Drs. H. Harun Delamat, M.Si., Ak., CA
NIP. 19550113 199003 1 002

Member



Dr. Hj. Rela Sari, S.E., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720606 200003 2 001

*Acknowledge by
Head of Accounting Department*



Arista Hakiki, S.E., M.Acc., Ak.
NIP. 19730317 199703 1 002

SURAT PERNYATAAN ABSTRAKSI

Kami Dosen Pembimbing Skripsi menyatakan bahwa abstraksi skripsi dari mahasiswa:

Nama : Shifa Fauziah Nazar

NIM : 01031181419050

Jurusan : Akuntansi

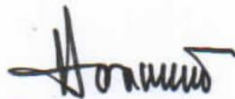
Mata Kuliah : Pengauditan Manajemen

Judul Skripsi : Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT. Ulma Nitra di Palembang

Telah kami periksa cara penulisan, *grammar*, maupun susunan *tenses*-nya dan kami setuju untuk ditempatkan pada lembar abstrak.

Indralaya, September 2018

Ketua



Drs. H. Harun Delamat, M.Si., Ak., CA
NIP. 19550113 199003 1 002

Anggota



Dr. Hj. Reli Sari, S.E., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720606 200003 2 001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi



Arista Hakiki, S.E., M.Acc., Ak.
NIP. 19730317 199703 1 002

RIWAYAT HIDUP

Nama Mahasiswa : Shifa Fauziah Nazar
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat/Tanggal Lahir : Bekasi, 30 Agustus 1996
Agama : Islam
Status : Belum Menikah
Alamat Rumah : Jl. Patimura. Perum Griya Rukun Sentosa 1. Jambi
Alamat Email : shifafauziahnazar30@gmail.com



Pendidikan Formal :

SD : SDN 219 Jambi
SMP : SMP Negeri 11 Jambi
SMA : SMA Negeri 3 Jambi

Pendidikan Non-Formal :

MYOB Accounting di PalcomTech (2017)
TOEFL di LIA (2017)
Kursus Bahasa Jepang SHIMETA (2017-2018)

Pengalaman Organisasi :

Sekretaris UKM Harmoni Universitas Sriwijaya Periode 2017-2018.
Anggota Ikatan Mahasiswa Akuntansi (IMA) Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.
Anggota Himpunan Mahasiswa Jambi (HIMAJA) Sumatera Selatan.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN KOMPREHENSIF.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI.....	iii
SURAT PERNYATAAN INTEGRITAS KARYA ILMIAH	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR	vi
UCAPAN TERIMA KASIH.....	vii
ABSTRAK	x
<i>ABSTRACT</i>	xi
SURAT PERNYATAAN ABSTRAKSI	xii
RIWAYAT HIDUP.....	xiii
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	5
1.3. Tujuan Penelitian.....	5
1.4. Manfaat Penelitian.....	5
1.5. Ruang Lingkup Objek Penelitian	6
1.6. Rancangan Penelitian	7
1.7. Jenis dan Sumber Data	7

1.8.	Teknik Pengumpulan Data	9
1.9.	Teknik Analisis Data	11
1.10.	Sistematika Penulisan	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....		14
2.1.	Landasan Teori	14
2.1.1.	Konsep Dasar Audit	14
2.1.2.	Konsep Dasar Audit Manajemen	16
2.1.3.	Pengertian Efisien, dan Efektivitas	22
2.1.4.	Konsep Dasar Manajemen Sumber Daya Manusia.....	23
2.1.5.	Konsep Dasar Audit Manajemen Sumber Daya Manusia.....	54
2.2.	Penelitian Terdahulu.....	60
2.3.	Kerangka Pemikiran	66
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		69
3.1.	Sejarah Singkat PT. Ulima Nitra	69
3.1.1.	Visi dan Misi Perusahaan.....	71
3.1.2.	Bidang Usaha Perusahaan	72
3.1.3.	Kebijakan dan Komitmen	73
3.2.	Struktur Organisasi Perusahaan.....	76
BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....		83
4.1.	Analisis Data	83
4.1.1.	Audit Pendahuluan	83
4.1.2.	<i>Review</i> dan Pengujian Pengendalian	85
4.1.3.	Audit Lanjutan	85
4.2.	Pembahasan	98
4.3.	Keterbatasan Penelitian	111

BAB V PENUTUP.....	112
5.1. Kesimpulan.....	112
5.2. Saran.....	115
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.....	61
----------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	32
Gambar 2.2	36
Gambar 2.3	37
Gambar 2.4	38
Gambar 2.5	41
Gambar 2.6	44
Gambar 2.7	67
Gambar 3.1	77

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Izin Pelaksanaan Penyusunan Skripsi di PT. Ulima Nitra
- Lampiran 2 : Kebijakan Lingkungan Hidup
- Lampiran 3 : Kebijakan Penyalahgunaan Bahan dan Obat-obatan (Narkotika, Alkohol dan Zat Adiktif)
- Lampiran 4 : Kebijakan Kesehatan dan Keselamatan Kerja
- Lampiran 5 : Data Karyawan Tahun 2018
- Lampiran 6 : Personel Kantor Pusat PT. Ulima Nitra
- Lampiran 7 : Perjanjian Kerja
- Lampiran 8 : *Standard Operating Procedure* (SOP) Penerimaan Karyawan
- Lampiran 9 : Form Penilaian Kinerja Karyawan
- Lampiran 10 : *Accident List* Tahun 2017 - 2018

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pada zaman modern seperti sekarang ini, organisasi atau perusahaan dengan skala kecil, menengah, maupun besar mempunyai tujuan yang sama yaitu mencapai keberhasilan dalam bidang usahanya dengan mempertahankan hidup, dan berkembang. Seiring berjalannya waktu, perusahaan juga dituntut untuk bisa memberikan sesuatu kepada masyarakat ataupun lingkungan. Perusahaan saat ini mulai sadar dan dapat menilai bahwa semakin banyak yang bisa diberikan kepada masyarakat dan lingkungan maka semakin baik pula nilai perusahaan tersebut. Persaingan antar perusahaan dewasa ini juga semakin ketat dan semakin kompetitif. Perusahaan dituntut untuk memiliki strategi yang tepat agar dapat terus maju dan berkembang.

Salah satu strategi yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan perusahaan, organisasi atau perusahaan tersebut yaitu harus dapat mendayagunakan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien. Perusahaan tersebut harus dapat memperoleh dan memanfaatkan sumber-sumber yang akan digunakan, dalam hal ini manajemen mempunyai kewajiban-kewajiban untuk menetapkan kebijakan-kebijakan dalam memperoleh, menggunakan, dan mengelola sumber-sumber tersebut. Salah satu sumber daya yang terpenting dalam suatu perusahaan adalah

manusia, karena mereka yang memberikan tenaga, bakat, kreativitas, dan usaha mereka kepada perusahaan. Tanpa orang-orang yang cakap, perusahaan dan manajemen akan gagal dalam mencapai tujuannya.

Manajemen sumber daya manusia yang baik ditujukan kepada peningkatan kontribusi yang dapat diberikan oleh para pekerja dalam perusahaan ke arah tercapainya tujuan organisasi, tidak menjadi soal tujuan perusahaan saja yang ingin dicapai. Dibentuknya satuan organisasi yang mengelola sumber daya manusia dalam hal ini sering disebut dengan *Human Resource Development (HRD)* atau bagian personalia dimaksudkan bukan sebagai tujuan, akan tetapi sebagai alat untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan produktivitas kerja perusahaan secara keseluruhan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk merekrut dan mengelola serta mengembangkan sumber daya manusia dalam perusahaan. Dalam pengelolaannya, perusahaan mengeluarkan biaya yang menjadi beban perusahaan dan tidak dapat dihindari seperti pembayaran gaji karyawan.

Perusahaan perlu mengelola aktivitas sumber daya manusia dengan baik mulai dari perencanaan tenaga kerja, kemudian dilakukan proses rekrutmen untuk memperoleh sumber daya manusia yang memenuhi kriteria yang telah ditentukan, setelah itu perusahaan perlu mengadakan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja karyawannya. Penilaian kinerja dan pemberian kompensasi juga perlu dilakukan untuk memotivasi dan meningkatkan jiwa berkompetisi

karyawannya. Tahapan akhir dari aktivitas sumber daya manusia ialah melakukan pemutusan hubungan kerja yang biasanya dikarenakan kinerja buruk dari karyawannya. Dari beberapa aktivitas tersebut, bisa saja muncul permasalahan yang menjadikan kegiatan fungsi sumber daya manusia justru berjalan tidak efektif dan dapat memberikan kerugian bagi perusahaan. Untuk mengetahui masalah yang ada, perusahaan memerlukan sebuah evaluasi atas aktivitas-aktivitas yang telah dilaksanakan perusahaan sebagai dasar penilaian atas kinerja fungsi sumber daya manusia.

Keberhasilan dan kinerja sumber daya manusia dalam suatu bidang pekerjaan dapat ditentukan oleh tingkat kompetensi, profesionalisme dan juga komitmennya terhadap bidang pekerjaan yang ditekuninya. Suatu perusahaan dituntut untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang dimilikinya agar dapat bersaing dengan perusahaan lainnya. Salah satu cara untuk mewujudkan efektivitas fungsi sumber daya manusia ialah dengan melakukan audit manajemen atas fungsi sumber daya manusia yang ada.

Audit manajemen sumber daya manusia didesain secara khusus untuk menganalisis, mengevaluasi, meninjau dan meningkatkan kinerja organisasi dalam kaitannya dengan seperangkat standar dan peraturan dalam organisasi, secara lebih khusus pada bagian personalia atau *Human Resource Development* (HRD). Audit ini menekankan penilaian terhadap berbagai aktivitas SDM yang terjadi pada perusahaan dalam

rangka memastikan apakah aktivitas SDM telah berjalan secara ekonomis, efektif, dan efisien dalam mencapai tujuannya. Selain itu, audit ini juga memberikan rekomendasi perbaikan atas berbagai kekurangan yang masih terjadi pada aktivitas SDM yang diaudit untuk meningkatkan kinerja perusahaan. Audit manajemen ini akan sangat membantu perusahaan untuk mengevaluasi kinerjanya. Sangat disayangkan saat ini audit manajemen tergolong masih jarang dilakukan secara berkala oleh perusahaan, salah satunya karena belum adanya regulasi yang mengharuskan perusahaan untuk menerapkan audit manajemen dalam kegiatan perusahaannya.

Adapun objek dalam penelitian ini adalah PT. Ulima Nitra yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang penyewaan alat-alat berat serta konstruksi untuk penambangan yang berkedudukan di Palembang, Sumatera Selatan. Aktivitas yang dilakukan di perusahaan ini tentu saja akan memerlukan sumber daya manusia yang berkualitas dan berkompeten.

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan diatas dan mengingat pentingnya melakukan audit manajemen atas fungsi sumber daya manusia sebagai salah satu sarana untuk mencapai tujuan perusahaan maka penulis ingin menulis skripsi yang berjudul **“Audit Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia Pada PT. Ulima Nitra di Palembang”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan sebelumnya, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan sumber daya manusia yang telah ditetapkan oleh PT. Ulima Nitra?
2. Hambatan-hambatan apa yang dialami terkait pengelolaan sumber daya manusia pada PT. Ulima Nitra?

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menilai sejauh mana efektifitas kebijakan serta prosedur yang telah ditetapkan PT. Ulima Nitra terkait dengan sumber daya manusia.
2. Untuk mengetahui hambatan-hambatan yang dialami terkait dengan pengelolaan sumber daya manusia PT. Ulima Nitra.

1.4. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian diatas, maka manfaat yang dapat diperoleh antara lain:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai bahan penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pengalaman mengenai audit manajemen khususnya pada ruang lingkup audit manajemen pada fungsi sumber daya manusia, serta penerapan pengetahuan teoritis yang didapat selama masa perkuliahan sehingga dapat membuka wawasan yang lebih luas.

b. Bagi perusahaan

Hasil penelitian ini digunakan sebagai bahan masukan, informasi tambahan, dan pertimbangan perusahaan untuk peningkatan kinerja perusahaan agar menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan yang ditetapkan serta dapat meningkatkan kinerja fungsi sumber daya manusia dimasa mendatang.

c. Bagi lingkungan pendidikan

Penelitian ilmiah ini diharapkan dapat menjadi suatu bahan pustaka, referensi, serta dapat membantu pembaca, khususnya mahasiswa yang mempunyai minat untuk melakukan penelitian terkait dengan audit manajemen fungsi sumber daya manusia.

1.5. Ruang Lingkup Objek Penelitian

Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah PT. Ulima Nitra, yang berlokasi di Jl. Betet No. 28 RT. 22, 9 Ilir, Ilir Timur II, Kota

Palembang, Sumatera Selatan dan objek penelitian ini adalah aktivitas fungsi Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada PT. Ulina Nitra yaitu meliputi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen, seleksi dan penempatan karyawan, pelatihan dan pengembangan karyawan, perencanaan dan pengembangan karir, penilaian kinerja, kompensasi dan balas jasa, keselamatan dan kesehatan kerja, kepuasan kerja karyawan, serta pemutusan hubungan kerja (PHK).

1.6. Rancangan Penelitian

Dalam penelitian ini, jenis penelitian yang digunakan penulis adalah penelitian pendekatan analisis deskriptif kualitatif. Analisis deskriptif kualitatif adalah analisis data dengan cara mengumpulkan dan menjelaskan data non angka (kualitatif), kemudian membandingkan dengan teori yang bersangkutan untuk memperoleh kejelasan hasil yang akan dijadikan sebagai kesimpulan dan saran..

1.7. Jenis dan Sumber Data

Supardi (2013) menjelaskan bahwa data adalah bentuk jamak dari *datum*. Menurut Arikunto dalam Supardi (2013), data merupakan segala fakta dan angka yang dapat dijadikan bahan untuk menyusun suatu informasi, sedangkan informasi adalah hasil pengolahan data yang dipakai untuk suatu keperluan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa data merupakan sejumlah informasi yang dapat memberikan gambaran tentang suatu

keadaan, atau masalah, baik yang berbentuk angka-angka maupun yang berbentuk kategori atau keterangan.

Jenis data yang disediakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif dan data kuantitatif. Firdaus (2012) menjelaskan data kualitatif dan data kuantitatif sebagai berikut:

- a. Data Kualitatif, merupakan data yang tidak dalam bentuk angka. Sebagai sebuah kegiatan penelitian ilmiah, maka data-data kualitatif akan lebih baik bersumber dari orang-orang yang memang memiliki kapabilitas terkait data, atau dari lembaga-lembaga yang langsung terkait dengan kegiatan penelitian. Data kualitatif dalam penelitian ini adalah data berbentuk uraian yaitu gambaran umum perusahaan, berupa sejarah pendirian, visi dan misi, serta struktur organisasi PT. Ulima Nitra di Palembang.
- b. Data Kuantitatif, merupakan data yang berbentuk angka (*numeric*). Data kuantitatif dalam penelitian ini adalah data jumlah karyawan pada PT. Ulima Nitra di Palembang.

Data berdasarkan sumber dalam penelitian ini menggunakan dua data, yaitu data primer dan data sekunder. Pengertian data primer dan data sekunder sendiri adalah sebagai berikut (Supardi, 2013):

- a. Data primer adalah sumber data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan yang memerlukannya. Data primer disebut juga data asli atau data baru. Dalam hal ini, penulis memerlukan data primer

seperti dokumen hasil wawancara dengan Kepala Bagian Personalia serta kuesioner yang diberikan kepada karyawan di PT. Ulima Nitra di Palembang.

- b. Data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data yang diperoleh atau dikumpulkan dari sumber-sumber yang telah ada. Data sekunder yang digunakan penulis di dalam penelitian ini berasal dari buku-buku yang bersangkutan dengan judul penelitian dan jurnal skripsi peneliti sebelumnya.

1.8. Teknik Pengumpulan Data

Teknik penelitian data yang dilakukan dalam penelitian ini menggunakan teknik penelitian ilmiah pada umumnya, yang antara lain meliputi:

- a. Studi Kepustakaan

Prosedur ini dilakukan dengan tujuan mengumpulkan serta mempelajari data teoritis serta penerapannya melalui literatur-literatur seperti buku, artikel, bahkan penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

- b. Studi Lapangan

Saat melakukan studi lapangan, peneliti mengamati secara langsung objek penelitian yang bertujuan untuk memperoleh data dan informasi pendukung yang akurat yang akan diperlukan sebagai

masukannya bagi proses analisis selanjutnya. Teknik yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

1). Wawancara

Peneliti melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak yang terkait dengan penelitian yang akan dikaji untuk mendapatkan berbagai informasi yang dibutuhkan.

2). Observasi

Observasi atau pengamatan merupakan salah satu teknik pengumpulan data/fakta yang cukup efektif dalam mempelajari suatu sistem. Teknik observasi adalah suatu cara untuk mendapatkan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala atau fenomena yang diselidiki dan diteliti. Pengamatan dilakukan pada ruang lingkup yang menjadi sasaran audit manajemen SDM, yakni perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen, seleksi dan penempatan karyawan, pelatihan dan pengembangan karyawan, perencanaan dan pengembangan karir, penilaian kinerja karyawan, kompensasi dan balas jasa, keselamatan dan kesehatan kerja, hubungan ketenagakerjaan, kepuasan kerja karyawan, serta pemutusan hubungan kerja (PHK).

3). Dokumentasi

Peneliti membaca serta mempelajari dokumen, buku/catatan dan laporan yang dapat memberikan informasi-informasi yang diperlukan oleh peneliti dalam mendukung penelitian ini.

1.9. Teknik Analisis Data

Setelah data yang diperlukan terkumpul dan relatif lengkap, peneliti melakukan analisis dengan mengolah data yang diperoleh berlandaskan teori dan membandingkannya dengan keadaan yang sebenarnya di perusahaan. Langkah-langkah yang ditempuh dalam analisis ini antara lain :

1. Menetapkan Kriteria (*Criteria*)

Kriteria adalah standar atau norma yang menjadi pedoman bagaimana seharusnya pihak-pihak dalam perusahaan melakukan aktivitasnya sebagai pertanggungjawaban atas wewenang yang dilimpahkan, serta menjadi tolak ukur kinerja perusahaan sehingga dengan adanya kriteria dapat ditentukan apakah suatu kondisi menyimpang atau tidak.

2. Mendeskripsikan Kondisi (*Condition*)

Kondisi adalah tindakan atau kejadian yang sebenarnya terjadi dalam perusahaan. Untuk menyatakan kondisi, auditor harus mengumpulkan bukti yang relevan, kompeten, cukup dan material.

3. Menemukan Penyebab (*Causes*)

Penyebab merupakan seluruh tindakan manajerial ataupun operasional dari pengelola organisasi yang menimbulkan terjadinya penyimpangan antara rencana dengan realisasi. Semua aktivitas atau tindakan tersebut akan diperbandingkan dengan kriteria sehingga dapat diketahui apakah kriteria yang ada telah tercapai atau dijalankan. Penyebab juga termasuk suatu kondisi yang tidak melakukan suatu tindakan yang seharusnya dilakukan (menyimpang dari kriteria).

4. Menyimpulkan Akibat (*Effects*)

Akibat merupakan dampak yang timbul akibat dilaksanakannya penyebab yang juga hasil perbandingan antara kriteria dan penyebab. Akibat dapat bersifat positif dan negatif. *Effects* positif yaitu akibat yang bersifat ekonomis, efisien, dan efektif. Sedangkan *effects* negatif merupakan akibat yang bersifat inefisien, inefektif dan pemborosan. Proses ini diakhiri dengan pemberian rekomendasi yang digunakan untuk perbaikan kepada manajemen.

1.10. Sistematika Penulisan

Sistematika pembahasan yang direncanakan dalam penulisan skripsi ini terdiri dari lima bab, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini, penulis akan menjelaskan apa yang melandasi penulis untuk melakukan penelitian ini, yang

terdiri dari latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan dalam skripsi.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini, penulis akan menguraikan secara singkat mengenai teori dan konsep dasar yang berkaitan dengan pokok permasalahan yang akan dibahas dalam skripsi.

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ini, penulis akan menguraikan sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan, dan strategi perusahaan.

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini, penulis akan menguraikan hasil analisis dan pembahasan permasalahannya dengan perlakuan akuntansi berlaku umum.

BAB V PEMBAHASAN

Dalam bab ini, penulis akan memberikan kesimpulan atas hasil penelitian yang didapat oleh penulis berdasarkan uraian dan hasil analisis. Selain itu, penulis juga akan memberikan saran-saran yang mungkin dapat berguna bagi pihak perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- _____. Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- _____. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- Bayangkara, I. 2016. *Audit Manajemen Prosedur dan Implementasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Elder, R. J., Beasley, M. S., Arens, A. A., & Abadi, J. A. (2012). *Jasa Audit dan Assurance: Pendekatan Terpadu (Adaptasi Indonesia)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Firdaus, M. A. 2012. *Metode Penelitian*. Tangerang: Jelajah Nusa.
- Islahuzzaman. 2012. *Istilah-istilah Akuntansi & Auditing*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Notoadmodjo, S. 2009. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Rivai, V., & Sagala, E. J. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Sedarnayanti. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Bisnis (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Sunyoto, D. 2016. *Metodologi Penelitian Akuntansi*. Bandung: Refika Aditama.
- Supardi. 2013. *Aplikasi Statistika dalam Penelitian*. Jakarta Selatan: Change Publication.
- Yani, M. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Yuniarsih, Tjutju & Suwatno. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Aplikasi dan Isu Penelitian)*. Bandung: Alfabeta.