

**PEMERIKSAAN MANAJEMEN FUNGSI SUMBER
DAYA MANUSIA UNTUK MENILAI EFISIENSI DAN
EFEKTIVITAS SUMBER DAYA MANUSIA PADA
PT. PINDAD (PERSERO) TUREN MALANG**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Dalam Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi : Akuntansi



Disusun Oleh :

ANITA KRISTIANING DWI SYAH PUTRI

01.23.0109

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
2006**

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : ANITA KRISTIANING DWI SYAH PUTRI
Nomor Pokok : 01.23.0109
Universitas : Merdeka Malang
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : PEMERIKSAAN MANAJEMEN FUNGSI SUMBER
DAYA MANUSIA UNTUK MENILAI EFISIENSI DAN
EFEKTIVITAS SUMBER DAYA MANUSIA PADA PT.
PINDAD (PERSERO) TUREN MALANG

Malang, Maret 2006

DISETUJUI DAN DITERIMA :

Ketua Program Studi



(Drs. Gaguk Apriyanto, MSi)

Pembimbing



(Dra. Eni Lisetyati, MSi, Ak)

Dekan Fakultas Ekonomi



(Drs. Maxion Sumtaky, MSi)

**PEMERIKSAAN MANAJEMEN FUNGSI SUMBER DAYA
MANUSIA UNTUK MENILAI EFISIENSI DAN EFEKTIFITAS
SUMBER DAYA MANUSIA PADA
PT. PINDAD (PERSERO) TUREN MALANG**

Dipersiapkan dan disusun oleh :
ANITA KRISTIANING DWI SYAH PUTRI
01.23.0109

Telah Dipertahakan Didepan Dewan Penguji
Pada tanggal 16 Maret 2006

Susunan Dewan Penguji

Ketua Penguji



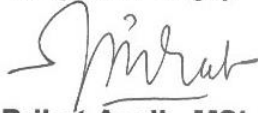
Dra. Eni Lisetyati, MSi, Ak

Sekretaris Penguji



Dra. Sri Werdiningsih, MSi, Ak

Anggota Penguji



Dr. Prihat Assih, MSi, Ak

Skripsi ini Telah Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Malang, Maret 2006
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Merdeka Malang



Drs. MAXION SUMTAKY, MSi



PT. PINDAD (PERSERO)
DIVISI MUNISI



SURAT - KETERANGAN
Nomor : Sket/ 60 /UM/ III /2006

KEPALA DEPARTEMEN UMUM PT. PINDAD (PERSERO) TUREN

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : ANITA KRISTIANING DWI SYAH PUTRI
N I M : 01230109
Perguruan Tinggi : UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
Jurusan : AKUNTANSI

Adalah benar-benar telah melaksanakan Penelitian di PT. Pindad (Persero) Turen dalam rangka Tugas Akhir yang dilaksanakan sejak tanggal 05-12-2005 s/d 06- 01-2006, dengan judul Tugas Akhir :

“ PEMERIKSAAN MANAJEMEN FUNGSI SDM UNTUK MENILAI EFFISIENSI DAN EFEKTIFITAS MANAJEMEN SDM ”

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, dan dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Dikeluarkan di : Turen
Pada tanggal : 06-03-2006



Sket dan

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Anita Kristianing Dwi Syah Putri

Nomor Pokok : 01.23.0109

Universitas : Merdeka Malang

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

Tempat Tanggal Lahir : Malang, 5 Januari 1983

Alamat : Jl. Kelud 19 Turen Malang

Agama : Islam

Nama Orang Tua (Ayah) : Eddy Maryanto

(Ibu) : Suhartiningsih

Riwayat Pendidikan : 1. Lulusan SDN 04 Turen Tahun 1995

2. Lulusan SLTP 01 Turen Tahun 1998

3. Lulusan SMK Widya Dharma Turen Tahun 2001

4. Terdaftar Sebagai Mahasiswa Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi Universitas Merdeka Malang Tahun 2001

KATA PENGANTAR

Assalammu'alaikum Wr.Wb

Dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan syukur alhamdulillah kepada Allah SWT, yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul : “Pemeriksaan Manajemen Fungsi Sumber Daya Manusia Untuk Menilai Efisiensi dan Efektivitas Sumber Daya Manusia Pada PT. PINDAD (Persero) Turen – Malang.” Sebagai salah satu syarat meraih Sarjana Ekonomi Universitas Merdeka Malang.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terlaksana dengan baik tanpa adanya dari berbagai pihak yang telah dengan rela memberikan saran, ide dan bentuk dukungan lain. Oleh karena itu dalam kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-sebesarannya kepada :

1. Drs. Maxion Sumtaky, MSi, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Merdeka Malang.
2. Drs. Gaguk Apriyanto, MSi, selaku Ketua Program Studi Jurusan Akutansi Fakultas Ekonomi Universitas Merdeka Malang.
3. Dra. Eni Lisetyati, MSi, Ak, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan waktu dan tenaganya untuk membimbing dan mengarahkan penulis dalam penyusunan skripsi ini.

4. Kedua orang tuaku, kakakku (Andik), Adikku (Ananda), dan Kakak Iparku yang selalu memberikan doa, dukungan moral, materiil dan sprituil.
5. Spesial thank's for seseorang yang selalu memberikan semangat dan dorongan dalam penulisan skripsi.
6. Thank's for Mas Zainul, Dedi, Rendi, Happi, Asdar (Wawan), Vino, Anang, Rudi, Yanuar, Wira yang telah mengisi hari-hariku di saat kuliah.
7. Sobatku Harnita, Mita, Uul, Tatin, Ila yang selalu memberikan dukungan dan semangat dalam penulisan skripsi.
8. Thank's for mbak Diah yang selalu dengan sabar membantu dan menerima keluh kesah dalam penulisan skripsi.
9. Teman-temanku : Wulan Uli, lin, Riris, Dian, Lia (bo) yang selalu membuat kosan jadi rame.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, maka dari itu penulis sangat mengharapkan saran maupun kritikan yang sifatnya membangun dan terakhir penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya kepada pembaca maupun instansi yang dengan sengaja maupun tidak sengaja telah penulis lakukan di dalam penulisan skripsi ini.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Malang, 1 Mei 2006

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI.....	iii
HALAMAN SURAT KETERANGAN PENELITIAN	iv
HALAMAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
ABSTRAK	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Kegunaan Penelitian	3
BAB II LANDASAN TEORI.....	5
A. Pemeriksaan Manajemen	5
1. Pengertian Pemeriksaan Manajemen.....	5
2. Karakteristik Pemeriksaan Manajemen	7
3. Tujuan dan Manfaat Pemeriksaan Manajemen	14

4. Perbedaan Pemeriksaan Manajemen dengan Pemeriksaan Keuangan	15
5. Pertimbangan Dilaksanakan Pemeriksaan Manajemen	16
6. Tahap-tahap Pemeriksaan Manajemen.....	18
7. Standar Pemeriksaan Manajemen	23
8. Penyelenggaraan Pemeriksaan Manajemen.....	23
9. Program dan Kertas Kerja Pemeriksaan	24
B. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	26
1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	26
2. Departemen Sumber Daya Manusia	27
3. Fungsi Departemen Sumber Daya Manusia.....	28
4. Aktivitas Departemen Sumber Daya Manusia	31
5. Mengkaitkan Departemen Sumber Daya Manusia dengan Misi, Tujuan dan Strategi Organisasional	31
C. Pemeriksaan Fungsi Sumber Daya Manusia.....	32
1. Pengertian Pemeriksaan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	32
2. Tujuan dan Manfaat Manajemen Sumber Daya Manusia.....	33
3. Ruang Lingkup Pemeriksaan Sumber Daya Manusia	34
4. Laporan Pemeriksaan Manajemen.....	35
D. Penilaian Kinerja	36

	E. Pengertian Ekonomis, Efisiensi dan Efektivitas	39
	F. Keterkaitan Antara Pemeriksana Manajemen Sumber Daya Manusia.....	40
BAB III	METODE PENELITIAN.....	41
	A. Definisi Operasional Variabel.....	41
	B. Ruang Lingkup Penelitian	41
	C. Lokasi Penelitian.....	42
	D. Sumber Data.....	42
	E. Teknik Pengumpulan Data.....	42
	F. Teknik Analisis Data	43
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN	44
	A. Hasil Penelitian	44
	1. Sejarah Perusahaan.....	44
	2. Lokasi Perusahaan.....	46
	3. Bentuk Badan Hukum.....	48
	4. Struktur Organisasi Perusahaan	48
	5. Organisasi dan Personalia	57
	6. Produksi dan Hasil Produksi.....	64
	7. Pemasaran	68
	8. Hubungan Industrial Pancasila	73
	9. Tujuan Perusahaan	74
	B. Pembahasan Hasil Penelitian	77

	1. Tahapan Pemeriksaan Manajemen atas Fungsi SDM	78
	2. Program Kerja Pemeriksaan	86
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	97
	A. Kesimpulan	97
	B. Saran-saran	97
DAFTAR PUSTAKA		

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Perbedaan Pemeriksaan Manajemen dengan Pemeriksaan Keuangan	16
2. Jumlah Karyawan Berdasarkan Status Karyawan.....	60
3. Jumlah Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin.....	60
4. Jumlah Karyawan Berdasarkan Jenjang Pendidikan.....	61
5. Jam Kerja dan Jam Istirahat Hari Kerja Senin – Kamis	62
6. Jam Kerja dan Jam Istirahat Hari Kerja Jum'at.....	62
7. Audit Checklist Sumber Daya Manusia	79
8. Daftar Kuesioner Pemeriksaan SDM.....	81
9. Program Kerja Pemeriksaan.....	96

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Struktur Organisasi PT. PINDAD (Persero) Turen.....	49
2. Saluran Distribusi PT. PINDAD (Persero) Turen	72

ABSTRAKSI

Alat bantu yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja manajemen sumber daya manusia adalah pemeriksaan manajemen. Pemeriksaan manajemen dapat digunakan untuk menilai kinerja sumber daya manusia di perusahaan. Pemeriksaan manajemen tidak hanya meliputi pemeriksaan terhadap hasil-hasil yang telah dicapai, akan tetapi juga memberikan rekomendasi terhadap pemecahan masalah-masalah manajemen itu sendiri. Pemeriksaan manajemen melaksanakan penilaian atas usaha pencapaian tujuan organisasi oleh manajemen, sehingga perusahaan akan dapat mengetahui kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan, apakah telah mencapai sasaran yang diinginkan oleh perusahaan atau belum.

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi dan menganalisis efisiensi dan efektivitas manajemen sumber daya manusia dan membantu perusahaan dalam merencanakan dan mengendalikan sumber daya manusia. Dalam penelitian ini penulis bermaksud melakukan pemeriksaan manajemen di perusahaan, adapun pelaksanaan pemeriksaan manajemen dibagi dalam beberapa tahap : tahap pendahuluan, tahap review dan pengujian pengendalian manajemen, tahap pemeriksaan terinci dan tahap pelaporan.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan adanya beberapa karyawan yang indisipliner pada PT. PINDAD Turen Malang ditunjukkan dengan adanya sikap dan kondisi kerja karyawan yang cenderung santai, seperti sering datang terlambat, meninggalkan kantor pada saat jam kerja untuk kepentingan pribadi. Adapun beberapa penyebab lain dari munculnya perilaku karyawan tersebut adalah : 1) tidak adanya penilaian kerja karyawan, 2) kurang ketatnya pengawasan terhadap aktivitas karyawan, 3) rendahnya frekuensi tindakan koreksi dari pemimpin, 4) kurangnya komunikasi antara atasan dengan bawahan dan 5) adanya beberapa penyimpangan terhadap pelaksanaan fungsi SDM. Oleh karena itu perusahaan harus memperbaiki kinerja SDM perusahaan khususnya perilaku dan sikap mental karyawan, agar kondisi operasional perusahaan dapat berjalan secara efisien, dan ekonomis.