

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Informasi yang hendak di ambil dalam penelitian ini adalah berkaitan dengan Audit Manajemen, Fungsi Sumber Daya Manusia, Fungsi Pemasaran dan Kinerja perusahaan. Dalam penelitian ini adalah penelitian *descriptive*. Yang jadi populasi nya adalah semua karyawan pada perusahaan yang mencapai 3 orang. Cara pengumpulan data nya menggunakan cara wawancara, cara pengambilan sampel nya menggunakan *purposive random sampling*. Alat analisis yang digunakan adalah analisis kualitatif.

3.2 Tempat dan Waktu

Penelitian ini dilakukan pada perusahaan distributor UD Mujur yang beralamat di Jl.Re Martadinata KM 05 No.9 Tondo Palu, Sulawesi Tengah. Adapun waktu penelitian dilakukan pada bulan Oktober 2018.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang dapat mencakup hampir semua data non-numerik. Data ini dapat menggunakan kata-kata untuk menggambarkan fakta dan fenomena yang diamati. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Sumber data yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer antara lain adalah wawancara.

3.4 Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan yang bekerja pada UD Mujur yang berjumlah 2 orang.

Sampel pada penelitian ini ditentukan dengan cara *purposive sampling*, yaitu bentuk penarikan sampel dengan menggunakan kriteria-kriteria tertentu. Adapun kriteria yang digunakan adalah:

1. Sampel merupakan karyawan yang bekerja pada UD Mujur.
2. Sampel yang dipilih adalah karyawan yang bertanggung jawab pada setiap bagian pada UD Mujur.
3. Karyawan yang mengerti dengan objek yang diteliti berhubungan dengan Audit Manajemen fungsi Pemasaran dan fungsi Sumber Daya Manusia.

Tabel 1 Sampel Penelitian

No	Bagian	Jumlah (Orang)
1	Marketing	1
2	Manager Personalia	1
	Total	2

Sumber : UD.Mujur 2018

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Data Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Wawancara, yaitu proses tanya jawab secara langsung kepada narasumber untuk mendapatkan data-data atau informasi tentang objek yang diteliti.

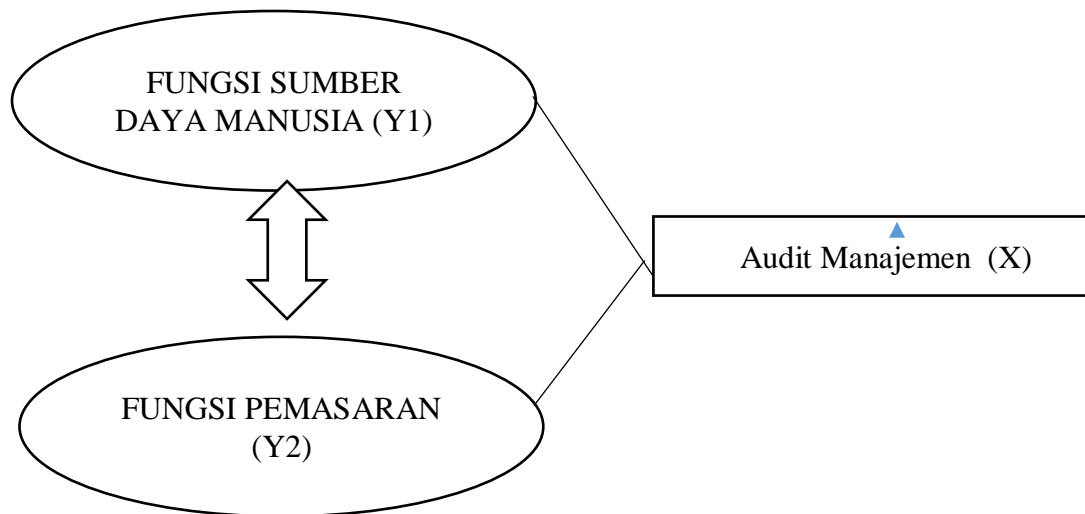
3.6 Definisi Variabel dan Definisi Operasional

Berdasarkan permasalahan penelitian, maka yang menjadi variabel bebas dalam penelitian ini adalah Audit Manajemen, dan variabel terikat nya adalah Fungsi Sumber Daya Manusia Dan Fungsi Pemasaran .

Definisi Operasional :

1. Audit Manajemen adalah sistem pemeriksaan internal terhadap suatu bagian yang terdapat pada UD Mujur.
2. Fungsi Pemasaran adalah suatu bagian dalam UD Mujur yang melakukan kegiatan pemasaran dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian.
3. Fungsi Sumber Daya Manusia adalah satu bagian dari [manajemen](#) yang memfokuskan diri pada peranan sumber daya manusia.
4. Audit Manajemen atas Fungsi Pemasaran adalah kewajiban yang harus dipenuhi dari pelaksanaan audit manajemen pada UD.Mujur khususnya atas fungsi pemasaran.
5. Audit manajemen atas fungsi sumber daya manusia merupakan pengevaluasian dan penganalisisan secara keseluruhan terhadap kebijakan atau prosedur sumber daya manusia di dalam suatu perusahaan dengan tujuan memberikan rekomendasi perbaikan yang diperlukan atas masalah dalam pelaksanaan kebijakan tersebut.

3.7 Kerangka Konseptual



Gambar 1 Kerangka Konseptual

3.8 Proses Pengolahan Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Data kualitatif yaitu data yang disajikan bukan dalam bentuk angka angka. Pengolahan data kualitatif dalam penelitian akan melalui tiga kegiatan analisis yakni sebagai berikut.

1. Reduksi Data

Reduksi data dapat diartikan sebagai suatu proses pemilihan data, pemusatan perhatian pada penyederhanaan data, pengabstrakan data, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Dalam kegiatan reduksi data dilakukan pemilahan-pemilahan tentang: bagian data yang perlu diberi kode, bagian data yang harus dibuang, dan pola yang harus dilakukan peringkasan. Jadi dalam kegiatan reduksi data dilakukan: penajaman data, penggolongan data, pengarahan data, pembuangan data yang tidak perlu, pengorganisasian data untuk bahan menarik kesimpulan. Kegiatan reduksi data ini dapat dilakukan melalui: seleksi data yang ketat, pembuatan ringkasan, dan menggolongkan data menjadi suatu pola yang lebih luas dan mudah dipahami.

2. Penyajian Data

Penyajian data dapat dijadikan sebagai kumpulan informasi yang tersusun sehingga memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian yang sering digunakan adalah dalam bentuk naratif, bentuk matriks, grafik, dan bagan.

3. Menarik Kesimpulan/Verifikasi

Langkah awal dalam pengumpulan data, peneliti sudah mulai mencari arti tentang segala hal yang telah dicatat atau disusun menjadi suatu konfigurasi tertentu. Pengolahan dan kualitatif tidak akan

menarik kesimpulan secara tergesa-gesa, tetapi secara bertahap dengan tetap memperhatikan perkembangan perolehan data.

3.9 Metode Analisa Data

Metode analisis data yang dilakukan adalah metode analisis data kualitatif yaitu pendekatan pengolahan secara mendalam data hasil wawancara, data yang di olah berasal dari data primer. Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber datanya. Data primer disebut juga sebagai data asli atau data baru yang memiliki sifat *up to date*, untuk mendapatkan data primer, peneliti harus mengumpulkannya secara langsung. Dalam mendapatkan data dari perusahaan diperlukan responden untuk menjawab kuisisioner sehingga penulis mendapatkan informasi yang akurat berdasarkan kondisi perusahaan .responden yang akan mengisi kuisisioner akan diberikan pertanyaan sesuai dengan jabatan pada perusahaan. Populasi pada penelitian ini adalah semua karyawan yang bekerja di UD Mujur dan sampel nya adalah karyawan yang menjadi responden yang akan di berikan kuisisioner berdasarkan jabatan yang berhubungan dengan fungsi variabel penelitian ini.

3.10 Teknik Analisa Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif. Analisis deskriptif kualitatif adalah analisis data dengan mengumpulkan dan menjelaskan data non angka, yang kemudian dibandingkan dengan teori yang bersangkutan untuk memperoleh kejelasan hasil yang dijadikan sebagai kesimpulan dan saran. Penelitian ini menggunakan elemen elemen sebagai analisis data yang berfungsi mengukur sampai sejauh mana keberhasilan fungsi sumber daya manusia. Adapun elemen-elemen dalam analisis data adalah sebagai berikut:

a. Menetapkan kriteria

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

b. Mendeskripsikan kondisi

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

c. Menemukan penyebab

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).

d. 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. Efek positif yaitu akibat yang bersifat ekonomis, efisien, dan efektif, sedangkan effects negatif akibat yang bersifat inefisien, inefektif dan pemborosan. Proses ini diakhiri dengan pemberian rekomendasi untuk perbaikan kepada manajemen.

e. Pemecahan Masalah

Setelah melakukan audit pada suatu perusahaan, auditor akan menemukan temuan-temuan yang perlu perbaikan, oleh sebab itu diperlukan pemecahan masalah agar temuan-temuan yang masih perlu perbaikan dapat memberikan perubahan yang lebih baik dari sebelumnya.

f. Rekomendasi

Setelah temuan telah ditemukan akan diberikan perbaikan atas masalah temuan yang ada yang diharapkan dapat memperbaiki kekurangan yang ditemukan.

3.11 Langkah-Langkah Audit Manajemen

1. Audit Pendahuluan

Melakukan identifikasi melalui *survey* untuk mencari informasi atas latar belakang dan gambaran perusahaan serta mengetahui kondisi mengenai fungsi sumber daya manusia dan pemasaran pada UD Mujur.

2. Review dan Pengujian Pengendalian Manajemen

Review dan pengujian pengendalian aktivitas yang berkaitan dengan fungsi-fungsi sumber daya manusia dan pemasaran.

3. Audit Terinci

Melakukan audit manajemen pada UD Mujur dengan mengidentifikasi: menetapkan kriteria, mendeskripsikan kondisi, menemukan penyebab, menyimpulkan akibat.

4. Pelaporan

Laporan hasil penelitian berupa :

- a. Efektif atau tidaknya fungsi sumber daya manusia dan pemasaran pada UD Mujur.
- b. Memberikan saran dan rekomendasi atas temuan yang masih perlu perbaikan.

3.12 Checklist –Audit Manajemen Sumber Daya Manusia

Tabel 2 Ccheclist Audit SDM dan Pemasaran

Format *checklist* audit manajemen fungsi sumber daya manusia di audit manajemen dalam buku yang berjudul “Manajemen Audit Prosedur dan Implementasi” (Bhayangkara,2014 Halaman 120-185) adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan SDM

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah perusahaan memiliki rencana SDM yang terdokumentasikan dengan jelas?			
2	Apakah rencana SDM memuat secara jelas tentang kualifikasi SDM yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan yang tersedia diperusahaan ?			
3	Apakah rencana SDM mendukung dan terintegrasi dengan strategi pencapaian tujuan perusahaan?			
4	Apakah perencanaan SDM melibatkan adanya penilaian kondisi internal berkaitan dengan SDM dan pekerjaan di perusahaan saat ini?			

2. Rekrutmen SDM

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah kebijakan rekrutmen didokumentasikan dengan baik?			
2	Apakah rekrutmen telah secara tegas menginformasikan persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan perusahaan?			
3	Apakah rekrutmen telah memanfaatkan sumber tenaga kerja yang paling tepat?			
4	Apakah proses rekrutmen menggunakan metode yang tepat?			

3. Seleksi dan Penempatan SDM

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keteranga
1	Apakah seleksi telah memberikan kesempatan yang sama kepada para pelamar?			

2	Apakah pewawancara memahami pertanyaan apa yang dapat atau tidak dapat ditanyakan kepada pelamar?			
3	Apakah pewawancara memahami dengan baik persyaratan kerja?			
4	Apakah proses seleksi secara maksimal mendapat-kan informasi latar belakang dari pelamar?			

4. Pelatihan dan Pengembangan SDM

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah program pelatihan ditetapkan berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan karyawan?			
2	Apakah tujuan pelatihan telah dinyatakan dengan tegas dan terdokumentasi?			
3	Apakah program pelatihan menggunakan metode yang tepat?			
4	Apakah biaya pelatihan per orang karyawan dapat diukur?			
5	Apakah program pelatihan yang dilakukan berhasil melakukan transfer keahlian, ilmu pengetahuan, dan meningkatkan kemampuan bekerja karyawan?			

5. Perencanaan dan Pengembangan Karier

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah perusahaan memiliki program perencanaan dan pengembangan karier yang jelas untuk seluruh karyawannya?			
2	Apakah program tersebut berlaku sama untuk seluruh karyawan?			
3	Apakah manajer SDM memahami bahwa setiap karyawan memiliki tingkat minat yang berbeda dalam meningkatkan kariernya?			
4	Apakah program ini dievaluasi secara periodik?			
5	Apakah hasil evaluasinya digunakan sebagai dasar perbaikan program berikutnya?			

6. Penilaian Kinerja SDM

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
----	------------	----	-------	------------

1	Apakah perusahaan mempunyai program penilaian kinerja untuk setiap karyawannya?			
2	Apakah tujuan penilaian kinerja terdokumentasi dan disosialisasikan secara memadai?			
3	Apakah penilaian kinerja menggunakan instrumen penilaian yang tepat (tidak bias)?			
4	Apakah standar penilaian yang digunakan telah ditetapkan terlebih dahulu?			
5	Apakah metode penilaian menekankan pada kinerja daripada sifat individu?			
6	Apakah hasil penilaian didokumentasikan dan disampaikan kepada karyawan yang dinilai sebagai umpan balik?			

7. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah program keselamatan dan kesehatan kerja tertulis?			
2	Apakah kebijakan dan ketetapan pelatihan keselamatan dan kesehatan kerja telah didokumentasikan dengan benar?			
3	Apakah perusahaan memiliki sistem komunikasi bahaya kerja yang memadai?			
4	Apakah karyawan mendapatkan pelatihan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) yang memadai?			
5	Apakah perusahaan telah menyediakan tempat kerja yang aman sehat bagi para karyawan?			
6	Apakah perusahaan menyediakan perlindungan yang memadai bagi karyawan (baik finansial maupun non finansial)?			

8. Kepuasan Karyawan

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah perusahaan telah menetapkan indikator-indikator penting kepuasan kerja karyawan?			

2	Apakah karyawan memiliki kreativitas yang tinggi untuk berprestasi bagi perusahaan?			
3	Apakah karyawan mempunyai motivasi kerja yang tinggi?			
4	Apakah keluhan karyawan rendah?			

9. Pemutusan Hubungan Kerja

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah perusahaan mempunyai peraturan PHK yang jelas dan didokumentasikan dengan baik?			
2	Apakah seluruh karyawan mengetahui dengan baik tentang peraturan PHK?			
3	Apakah perusahaan segera memproses dengan cepat semua kasus PHK?			

Sumber :Ibk Bhayangkara (2014) "Audit Manajemen Prosedur dan Implementas"

3.13 Checklist - Audit Manajemen Pemasaran

Format *checklist* audit manajemen fungsi pemasaran di audit manajemen dalam buku yang berjudul "Manajemen Audit Prosedur dan Implementasi" (Bhayangkara,2014 Halaman 185-221) adalah sebagai berikut :

1. Lingkungan Pemasaran

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah perkembangan dan kecenderungan demografis memberikan peluang atau ancaman bagi perusahaan?			
2	Apakah perkembangan utama dalam pendapatan dan harga akan mempengaruhi perusahaan?			
3	Apakah perubahan dalam hukum dan peraturan akan mempengaruhi strategi dan taktik pemasaran?			
4	Apakah perusahaan memiliki segmen pasar utama?			

5	Apakah perusahaan mengidentifikasi kebutuhan pelanggan ?			
---	----------------------------------------------------------	--	--	--

2. Strategi Pemasaran

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah visi dan misi bisnis perusahaan telah dinyatakan dengan jelas dan berorientasi pasar?			
2	Apakah tujuan dan sasaran telah dinyatakan dengan jelas untuk dapat membimbing perencanaan pemasaran dan pengukuran kinerja			
3	Apakah tujuan pemasaran sudah tepat dan mempertimbangkan sumber daya dan peluang?			
4	Apakah manajemen telah menetapkan strategi yang jelas untuk mencapai tujuan pemasaran?			

3. Organisasi Pemasaran

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah terdapat komunikasi dan hubungan kerja yang baik antarkaryawan dalam organisasi pemasaran?			
2	Apakah kelompok-kelompok dalam pemasaran membutuhkan pelatihan, motivasi, supervisi dan evaluasi yang lebih banyak?			
3	Apakah tenaga pemasaran memiliki keterampilan dan pengetahuan khusus tentang pemasaran serta motivasi yang tinggi?			
4	Apakah selama ini tenaga pemasar dalam organisasi mengenali dengan baik produk yang dipasarkan?			
5	Apakah tenaga pemasaran paham tentang sasaran kegiatan yang hendak dicapai?			

4. Sistem Informasi Pemasaran

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah perusahaan memiliki sistem informasi pemasaran yang terdokumentasi?			

2	Apakah pihak perusahaan melakukan riset pemasaran untuk pengambilan keputusan?			
3	Apakah perusahaan menggunakan metode terbaik untuk pengukuran pasar dan peramalan penjualan?			
4	Apakah perusahaan memiliki prosedur pengendalian untuk memastikan bahwa rencana tahunan tercapai?			

5. Kebijakan Produk

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah perusahaan menyatakan secara tegas lini produknya ?			
2	Apakah lini produk yang ada saat ini mampu mencapai tujuannya ?			
3	Apakah perusahaan harus menambah lini produknya?			
4	Apakah perusahaan mengetahui dengan baik sikap pembeli terhadap kualitas produk perusahaan dan pesaing ,gaya,merek dan karakteristik lainnya ?			

6. Kebijakan Penetapan Harga

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah perusahaan memiliki tujuan kebijakan ,strategi dan prosedur penetapan harga yang dinyatakan secara tegas?			
2	Apakah strategi harga perusahaan sesuai dengan aturan dan ketentuan pemerintah ?			
3	Apakah harga ditetapkan berdasarkan kriteria : biaya,permintaan dan pesaing			
4	Apakah pelanggan melihat bahwa harga barang perusahaan sesuai dengan penawarannya ?			
5	Apakah kebijakan penetapan harga telah disesuaikan dengan kebutuhan agen penjual ,pemasok dan peraturan pemerintah ?			

Sumber : Bhayangkara (2014) "Audit Manajemen Prosedur dan Implementasi"