

**PENGARUH AUDIT MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA DINAS
KOPERASI & UMKM KOTA MAKASSAR**

SKRIPSI

Oleh
NURSAMSI
NIM 105720531915



**Program Studi Manajemen
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

HALAMAN JUDUL

PENGARUH AUDIT MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
TERRHADAP KINERJA PEGAWAI PADA DINAS
KOPERASI DAN UMKM KOTA MAKASSAR

Oleh
NURSAMSI
105720531915

★ Untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar
Sarjana Ekonomi Jurusan Manajemen pada
Universitas Muhammadiyah Makassar

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Allah mengangkat derajat orang-orang yang beriman di antara kalian serta orang-orang yang menuntut ilmu beberapa derajat (Al-Mujadaah: 11)

Kesuksesan hanya dapat diraih dengan segala upaya dan usaha yang disertai dengan do'a karena sesungguhnya nasib seorang manusia tidak akan berubah dengan sendirinya tanpa berusaha.

Jangan biarkan siapapun mematikan mimpi anda.....



Skripsi ini kupersembahkan kepada Agamaku, kedua orang tuaku, keluarga serta sahabat yang telah banyak membantu saya dengan tulus sehingga terselesaikannya penyusunan skripsi ini,



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel.(0411)866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : **Pengaruh Audit Manajemen Sumber Daya Manusia
Pada Kantor Dinas Koperasi dan UMKM Kota
Makassar**

Nama Mahasiswa : **NURSAMSI**

No Stambuk/NIM : 105720531915

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan diujikan di depan
Panitia Penguji Skripsi Strata Satu (S1) pada hari Sabtu, 31 Agustus 2019 pada
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

Makassar, 6 September 2019

Menyetujui:

Pembimbing I

Dr. Agussalim HR, SE., MM
NIDN: 09111115703

Pembimbing II

Ir. H. M. Akib, MM
NIDN: 00141660110

Mengetahui:

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Ismail Rasulong, S.E., MM
NBM: 903078

Ketua Program Studi,

Muh. Nur Rasyid, S.E., MM
NBM: 1085576



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama **NURSAMSI**, NIM **105720531915** diterima dan disahkan oleh panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 0001/SK-Y/60202/091004/2019 M. Tanggal 31 Agustus 2019 M sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 30 Dzulhijjah 1440 H
31 Agustus 2019 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE., M.M
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., M.M
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., M.M
(Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Agus Salim HR, SE., M.M
2. Drs. Asdi., M.M
3. Samsul Rizal, S.E., M.M
4. Ir. H. M. Akib, M.M

Ismail Rasulong
(.....)

[Signature]
(.....)

[Signature]
(.....)

[Signature]
(.....)
[Signature]
(.....)
[Signature]
(.....)

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar


Ismail Rasulong, SE., M.M
NBM: 903078



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nursamsi

Stambuk : 105720531915

Progra Studi : Manajemen

Dengan Judul : Pengaruh Audit Manajemen Sumber Daya Manusia

Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Koperasi & UMKM
Kota Makassar

Dengan ini menyatakan bahwa:

Skripsi yang saya ajukan didepan Tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak di buatkan oleh siapa pun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 31 Agustus 2019

Yang Membuat Pernyataan



Diketahui Oleh:



Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903 078

Ketua Program Manajemen

Muh. Nur Rasyid, S.E., M.M
NBM: 108 5576

KATA PENGANTAR

“Assalamu alaikum wa 

Syukur Alhamdulillah kita Panjatkan Atas Kehadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah yang tiada henti yang diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa pula kita kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan Skripsi yang berjudul **“Pengaruh Audit Manajemen Sumner Daya manusia Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar”**.

Skripsi yang saya buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan program sarjana strata 1 (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNiversitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama saya sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua yang senantiasa memberi dukungan baik berupa materii maupun non materi, harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus tanpa pamrih. Dan untuk kakak saya tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan saya dsalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada saya, menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat.

Saya menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak akan pernah terjadi tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak saya sampaikan dengan hormat kepada:

1. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE.,MM., Rektor Universitas Muhammadiyah makassar.
2. Bapak Ismail Rasullong, SE., MM., Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah makassar.
3. Bapak Muh. Nur Rasyid, SE., MM., Selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah makassar.
4. Bapak Dr. Agussalim HR, SE., MM., Selaku pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan saya, sehingga prososal ini dapat selesai dengan baik.
5. Bapak Ir. H. M Akib, MM., Selaku Pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan proposal ini.
6. Bapak/ibu dan asisten dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah dan banyak menuangkan ilmunya kepada saya selama mengikuti kuliah.
7. Segenap staf dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Sahabat-sahabat saya Nurul, Indah, Wira, Imma, lusi, cilong, mia, ifa, Nure, Evi, marini, syamsi, Icis, Risna , Eka, Ifa dan Azima
9. Terima kasih termasuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga saya dapat merampungkan skripsi ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, saya senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan skripsi ini.

Mudah-mudahan skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

Billahi Fii Sabilil Haq, fastabiqul Khairat, Wassalamualaikum Wr.Wb.

Makassar, April 2019

Penulis



ABSTRAK

NURSAMSI, 2019. Pengaruh Audit manajemen Sumber Daya manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Koperasi & UMKM Kota Makassar. Pembimbing 1: Agussalim HR dan Pembimbing 2: H.M. Akib.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Koperasi & UMKM Kota Makassar. Penelitian ini merupakan jenis penelitian kuantitatif. Sampel penelitian ini sebanyak 75 orang atau seluruh pegawai dengan alasan karena populasinya dibawah 100 maka sampel diambil dari keseluruhan populasi yang ada.

Data primer dikumpulkan melalui penyebaran kuesioner dan data sekunder diperoleh melalui studi pustaka. Metode analisis data menggunakan regresi linear sederhana dengan bantuan *software Statistical Package for Social Science (SPSS)*.

R Square sebesar 0,608 atau 60,8%. Jadi dapat dikatakan bahwa 60,8% kinerja pegawai pada Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar dipengaruhi oleh audit MSDM. Sedangkan sisanya 39,2% dipengaruhi variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

Berdasarkan hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa audit manajemen sumber daya manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai

Kata kunci : Audit Manajemen Sumber daya Manusia, Kinerja Pegawai

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
SURAT PERNYATAAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAK.....	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR/BAGAN	xiv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	7
A. Auditing	7
B. Audit Manajemen	9
C. Manajemen Sumber daya Manusia	11
D. Audit Manajemen Sumber daya Manusia	16
E. Kinerja Karyawan	19

F. Hubungan Audit Manajemen Sumber daya Manusia dan Kinerja.....	23
G. Tinjauan Empiris.....	23
H. Kerangka Fikir	27
I. Hipotesis	28
BAB III. METODE PENELITIAN.....	29
A. Jenis Penelitian	29
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	29
C. Definisi Operasional	29
D. Populasi dan Sampel	30
E. Teknik Pengumpula Data	30
F. Jenis dan Sumber Data	31
G. Instrumen Penelitian	32
H. Metode Analisis	33
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	37
A. Gambaran Umum Perusahaan	38
B. Hasil	46
C. Pembahasan.....	54
BAB V. PENUTUP.....	56
A. Kesimpulan.....	56
B. Saran	57
DAFTAR PUSTAKA.....	58
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	59

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 3.1	Bobot Nilai Instrumen penelitian	35
Tabel 4.1	Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	46
Tabel 4.2	Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan	47
Tabel 4.3	Identitas Responden Berdasarkan Status Pegawai	48
Tabel 4.4	Uji Validitas	48
Tabel 4.5	Uji Reabilitas	49
Tabel 4.8	Kategori Audit MSDM	50
Tabel 4.9	Kategori Kinerja Pegawai	51
Tabel 4.10	UJI regresi Linear Sederhana	52
Tabel 4.11	Uji T (Parsial)	53
Tabel 4.12	Uji Koefisien Determinasi	53

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Fikir	29
Gambar 4.1	Struktur Organisasi	42



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengaruh globalisasi menyebabkan persaingan antar organisasi semakin ketat dan semakin kompetitif. Iklim persaingan ini membawa kemajuan yang pesat di Indonesia, termasuk kemajuan dalam sektor bisnis. Daya saing antar perusahaan akan semakin tajam dan menuntut organisasi yang ada dapat mengantisipasi perubahan-perubahan di sekelilingnya agar dapat tetap bertahan dan bersaing dengan kompetitor lainnya.

Persaingan ini menuntut organisasi untuk menemukan keunggulan kompetitif yang dimilikinya guna kelangsungan bisnis perusahaan yang berkelanjutan. Salah satu faktor yang dapat digunakan sebagai keunggulan kompetitif adalah kemampuan sumber daya manusia (karyawan) yang dimiliki perusahaan.

Pentingnya sumber daya manusia dalam suatu perusahaan berdasar dari kenyataan bahwa orang-orang atau karyawan merupakan elemen-elemen yang selalu ada dalam setiap organisasi. Sumber daya manusia memiliki arti peran penting dalam mewujudkan tujuan perusahaan. Kedudukan manusia sebagai faktor sentral, sangat menentukan keberhasilan atau kegagalan setiap perusahaan dalam menjalankan bisnisnya.

Sumber daya manusia membuat sumber daya organisasi lainnya berjalan. Tidak satu pun faktor dalam kegiatan bisnis mempunyai dampak yang lebih langsung pada kesejahteraan perusahaan selain sumber daya manusia. Meskipun organisasi memiliki keunggulan-keunggulan lainnya, organisasi tidak

akan dapat memaksimalkan produktivitas dan labanya tanpa adanya karyawan-karyawan kompeten yang berdedikasi terhadap tujuan perusahaan.

Ketatnya persaingan bisnis saat ini dapat ditandai dengan masuknya Berbagai organisasi global dalam pasar Indonesia. Hal ini menyebabkan tuntutan untuk meningkatkan daya saing organisasi menjadi tak terelakan lagi. Persaingan yang kompetitif ini tidak hanya terjadi pada produk atau jasa yang dihasilkan perusahaan melainkan juga pada perebutan tenaga kerja yang berkompeten di bursa tenaga kerja. Perusahaan harus memiliki strategi yang baik agar dapat mempertahankan karyawan yang dinilai memiliki kinerja dan kompetensi yang baik agar tidak direbut oleh perusahaan lain.

Keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh kualitas dan kuantitas sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi. Oleh karena itu, keberhasilan organisasi sangat dipengaruhi oleh kinerja individu dari para pegawainya. (Wildam, 2017) menyatakan bahwa pada sebagian besar organisasi, kinerja karyawan individual merupakan faktor utama yang menentukan keberhasilan organisasional. Kinerja suatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh kinerja dari sumber daya manusia, dalam hal ini sumber daya manusia mempunyai peranan yang sangat penting diantara sumber-sumber daya yang lain dalam suatu perusahaan.

Pengelolaan sumber daya manusia diselenggarakan oleh suatu bagian tersendiri dalam organisasi, yang biasa disebut fungsi sumber daya manusia. Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengelola dan meningkatkan sumber daya manusia yang dimiliki, selain itu fungsi sumber daya manusia juga berusaha untuk selalu memonitor kegiatan serta kebutuhan-kebutuhan sumber daya

manusia dalam organisasi agar tercipta suasana yang harmonis dalam lingkungan kerja.

Menurut Bayangkaran Mengingat begitu pentingnya peran fungsi sumber daya manusia terhadap keberhasilan perusahaan, maka perlu dilakukan penilaian untuk memastikan apakah fungsi sumber daya manusia ini telah mampu memberikan kontribusi terbaiknya kepada perusahaan yang meliputi: (Wildam, 2017:3)

1. Terpenuhinya Manajemen Sumber daya Manusia (SDM) yang memenuhi kualifikasi perusahaan.
2. Proses Manajemen Sumber daya Manusia (SDM) telah berjalan dengan baik, wajar, dan objektif.
3. Pemberdayaan Manajemen Sumber daya Manusia (SDM) menjadi bagian utama dalam pengelolaan SDM.
4. Menjadikan kepuasan kerja karyawan sebagian dari keberhasilan perusahaan.

Perusahaan dapat memastikan bahwa fungsi sumber daya manusia telah berjalan dan mampu memberikan kontribusinya dengan baik dalam pencapaian keberhasilan perusahaan, dengan melakukan penilaian (evaluasi) terhadap pelaksanaan dan pengendalian program-program sumber daya manusia yang dikembangkan pada fungsi ini dalam mencapai tujuan perusahaan secara keseluruhan. Evaluasi secara menyeluruh terhadap tujuan, rencana, dan program atau aktivitas sumber daya manusia dapat dilakukan dengan melaksanakan audit manajemen sumber daya manusia. Audit manajemen dapat dilakukan di semua aspek yang ada pada perusahaan, yang umumnya meliputi fungsi produksi dan operasi, fungsi pemasaran dan penjualan, fungsi personalia

atau sumber daya manusia dan fungsi keuangan. Fungsi Sumber Daya Manusia dalam mempersiapkan mengelola Sumber Daya Manusia memegang peranan yang sangat penting dalam pencapaian keunggulan bersaing perusahaan. Dukungan Sumber Daya Manusia yang berkualitas tinggi memiliki korelasi positif dengan menciptakan nilai tambah (*value added activity*) dan tingkat keputusan yang diambil di dalam perusahaan. Penciptaan nilai tambah bagi perusahaan bisa terjadi jika seluruh Sumber Daya Manusia di dalam perusahaan menyadari bahwa segala aktivitasnya memberi kontribusi kepada keunggulan bersaing perusahaan.

Sumber Daya Manusia yang berkualitas tentu akan memberikan dampak positif bagi setiap perusahaan, baik itu perusahaan milik negara atau perusahaan milik swasta.

Namun seringkali perusahaan hanya berfokus pada audit keuangan dan tidak betul-betul menjalankan audit manajemen secara optimal. Kecurangan dalam hal keuangan dan pelaporan keuangan yang merugikan perusahaan untuk keuntungan pribadi sebenarnya dapat dicegah jika perusahaan menjalankan audit manajemen sumber daya manusia, mengingat pelaku kecurangan tidak lain merupakan karyawan yang memiliki kompetensi tetapi tidak diawasi dengan baik.

Hasil audit manajemen sumber daya manusia ini diharapkan dapat memberikan informasi sejauh mana pelaksanaan fungsi-fungsi sumber daya manusia, serta merekomendasikan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan sehingga dapat memberikan kontribusi yang lebih berkualitas terhadap kinerja karyawan bagi pencapaian tujuan perusahaan juga pengembangan perusahaan kedepannya, mengingat usaha pengembangan perusahaan akan melibatkan sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan sebagai aset berharga yang

dikelola sedemikian rupa sehingga menghasilkan kinerja yang baik dan sesuai dengan harapan manajemen

Secara umum, audit manajemen dilaksanakan oleh auditor internal, namun tidak menutup kemungkinan dapat dilakukan oleh pihak auditor eksternal. Audit manajemen memiliki karakteristik menilai dan memperbaiki operasional perusahaan secara ekonomis, efektif dan efisien guna mencapai tujuan jangka panjang perusahaan (bayangkara dalam Anugrah, 2016). Hal ini menempatkan audit manajemen diposisi yang sangat strategis untuk membuat perusahaan memiliki daya saing yang kuat

Pada penelitian ini, audit manajemen sumber daya manusia akan difokuskan pada Kantor Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar. Melihat fenomena yang terjadi pada Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar yang dimana kinerja pegawainya masih kurang memuaskan, profesional kerja, kedisiplinan, tanggung jawab terhadap pekerjaan yang masih kurang. Fenomena menarik yang terjadi pada dunia kerja saat ini ada pada kinerja pegawai yang seringkali kurang memuaskan sehingga audit manajemen untuk menilai dan mengevaluasi kinerja karyawan dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan sangat diperlukan untuk pencapaian visi dan misi perusahaan tersebut

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, peneliti mengangkat penelitian yang berjudul "Pengaruh Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar"

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah "Apakah audit manajemen sumber daya

manusia memiliki pengaruh terhadap kinerja pegawai Pada Dinas Koperasi dan UMKM Kota makassar?.

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian sesuai dengan permasalahan yang dikemukakan adalah untuk mengetahui apakah audit manajemen sumber daya manusia berpengaruh terhadap kinerja pegawai Pada Kantor Dinas Koperasi dan UMKM Kota makassar

D. Manfaat Penelitian

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat secara teoritis maupun praktis antara lain:

1. Bagi penulis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat berupa tambahan pengetahuan dan wawasan kepada penulis berkaitan dengan Pengaruh Audit Manajemen Sumber daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai.

2. Bagi Instansi

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat dijadikan masukan untuk mengetahui lebih lanjut tentang Pengaruh Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Terhadap kinerja Pegawai.

3. Bagi Akademisi

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan referensi ataupun sebagai data pembanding sesuai dengan bidang yang akan diteliti, memberikan sumbangan pemikiran, menambah wawasan pengetahuan serta memberikan bukti empiris dari penelitian-penelitian sebelumnya mengenai

Pengaruh Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Terhadap kinerja
Pegawai



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Auditing

1. Definisi Audit

Auditing adalah proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai asersi tentang kegiatan dan peristiwa ekonomi untuk menentukan tingkat kesesuaian antara asersi tersebut dengan kriteria yang ditetapkan dan mengomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. (Tunggal, 2016:3)

Menurut Agoes Auditing adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh pihak yang independen, terhadap laporan yang telah disusun oleh manajemen beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. (Wildam, 2017:8)

Audit adalah suatu proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi (secara objektif) bukti yang berhubungan dengan asersi tentang tindakan-tindakan dan kejadian ekonomi, dalam rangka menentukan tingkat kepatuhan antara asersi dengan kriteria yang berkepentingan. (Hery, 2016:10)

Audit adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang bersangkutan. (Mulyadi, 2014:9)

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa audit adalah pemeriksaan yang dilakukan secara sistematis mengenai pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi untuk menetapkan tingkat kesesuaian antarpernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan.

2. Jenis-jenis Audit

Auditing pada umumnya di bagi menjadi beberapa (Mulyadi,2014:30-32) yaitu:

a. Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)

Audit laporan keuangan adalah audit yang oleh auditor independen terhadap laporan keuangan yang disajikan oleh kliennya untuk menyatakan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. Dalam audit laporan keuangan ini, auditor independen menilai kewajaran laporan keuangan atas dasar kesesuaiannya dengan prinsip akuntansi berterima umum.

b. Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)

Audit kepatuhan adalah audit yang tujuannya untuk menentukan apakah yang di audit sesuai dengan kondisi atau peraturan tertentu. Hasil audit kepatuhan pada umumnya dilaporkan pada pihak yang berwenang membuat kriteria. Audit kepatuhan banyak dijumpai pada pemerintahan

c. Audit operasional (*Operational Audit*)

Audit operasional merupakan review secara sistematis kegiatan organisasi, atau bagian daripadanya, dalam berhubungannya dengan tujuan tertentu. Pihak yang memerlukan audit operasional adalah manajemen atau pihak ketiga. Hasil audit manajemen diserahkan kepada pihak yang meminta dilaksanakannya audit tersebut.

B. Audit Manajemen

1. Pengertian Audit Manajemen

Audit manajemen memiliki istilah yang beragam di berbagai literatur, audit manajemen juga biasa disebut dengan audit operasional. (Sunyoto, 2014:9) menjelaskan bahwa “audit operasional disebut juga sebagai audit manajemen, yaitu suatu kegiatan meneliti kembali atau mengkaji ulang hasil operasi pada setiap bagian dalam suatu perusahaan dengan tujuan untuk mengevaluasi atau menilai efisiensi dan efektivitasnya”. Sementara (Bayangkara,2014:3) mengemukakan bahwa “Audit manajemen adalah pengevaluasian terhadap efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan”.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa audit manajemen merupakan penelaahan yang sistematis atas kegiatan atau keadaan pada suatu organisasi dengan tujuan untuk evaluasi efisiensi dan efektivitas suatu kegiatan. Sehingga audit tidak bertujuan mencari kesalahan di masa lalu, melainkan lebih berorientasi ke masa yang akan datang untuk lebih membantu manajemen dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas perusahaan.

2. Prinsip-prinsip Audit Manajemen

Menurut bayangkara Ada tujuh prinsip dasar yang harus diperhatikan auditor agar audit manajemen dapat mencapai tujuan dengan baik (Wildam, 2017:10), yang meliputi:

- a. Audit dititikberatkan pada objek audit yang mempunyai peluang untuk diperbaiki.
- b. Prasyarat penilaian terhadap kegiatan objek audit.

- c. Pengungkapan dalam laporan tentang adanya temuan-temuan yang bersifat positif.
- d. Identifikasi individu yang bertanggung jawab terhadap kekurangan-kekurangan yang terjadi.
- e. Penentuan tindakan terhadap petugas yang seharusnya bertanggung jawab.
- f. Pelanggaran hukum.
- g. Penyelidikan dan pencegahan kecurangan.

3. Elemen-elemen Audit Manajemen

Menurut Sawyer Temuan audit harus mencakup elemen-elemen tertentu , termasuk latar belakang, kriteria, kondisi, penyebab, dampak, kesimpulan dan rekomendasi. Setiap temuan audit yang mencakup elemen-elemen ini, baik eksplisit maupun implisit, akan menjadi argumen yang kuat untuk untuk dilakukan tindakan perbaikan. Berikut penjelasannya: (Annisa, 2016:19-21)

a. Latar Belakang (*Background*)

Latar belakang dapat menjadi awal dalam melakukan audit sebagai penjelasan atas informasi yang bersifat umum mengenai keadaan yang ada dalam perusahaan.

b. Kriteria (criteria)

Kriteria merupakan standar untuk mengukur kelayakan suatu aktivitas perusahaan telah berjalan sesuai yang telah ditetapkan.

c. Kondisi (condition)

Kondisi merupakan keadaan sebenarnya berdasarkan temuan-temuan yang memadai, kompeten dan relevan di dalam perusahaan.

d. Penyebab (cause)

Penyebab menjelaskan mengapa terjadi dari kriteria yang ada, mengapa sasaran tidak tercapai, dan mengapa tujuan tidak terpenuhi.

e. Dampak (effect)

Dampak merupakan hasil yang muncul akibat adanya perbandingan antara kriteria dengan penyebab berupa hal-hal yang menguntungkan atau bahkan merugikan perusahaan.

f. Kesimpulan (conclusion)

Kesimpulan dibuat berdasarkan fakta yang ada tanpa mencantumkan hal yang tidak perlu. Kesimpulan menekankan padapemahaman auditor atas usaha organisasi dan hubungan fungsi yang di audit terhadap perusahaan secara keseluruhan.

g. Rekomendasi (recommendation)

Rekomendasi menggambarkan tindakan yang mungkin dipertimbangkan manajemen untuk memperbaiki kondisi-kondisi yang salah, dan untuk memperkuat kelemahan dalam sistem kontrol.

C. Manajemen Sumber Daya manusia

1. Definisi Manajemen Sumber Daya manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai proses atau upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi serta mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Pengertian ini mencakup mulai dari memilih siapa saja yang memiliki kualifikasi dan pantas untuk menempati posisi dalam perusahaan (the man on the right place) seperti yang di syaratkan perusahaan hingga bagaimana agar kualifikasi ini dapat dipertahankan bahkan di

kembangkan serta di tingkatkan dari waktu ke waktu. Oleh karena itu manajemen sumber daya manusia ini merupakan proses yang berkelanjutan, sejalan dengan proses operasionalisasi perusahaan, maka perhatian terhadap sumber daya manusia ini memiliki tempat yang khusus dalam organisasi perusahaan. Dalam struktur organisasi perusahaan terutama perusahaan menengah dan besar, selain direktur utama, bagian yang bertanggung jawab dan berfungsi mengelola urusan sumber daya manusia ini adalah bagian sumber daya manusia. (Sule dan Saefullah 2018:194)

Menurut Desler Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai proses memperoleh, melatih, menilai, dan memberikan kompensasi pada karyawan, memperhatikan hubungan kerja mereka, keselamatan dan keamanan, serta masalah keadilan. (Mulyadi, 2016:88)

Menurut Hasibuan manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. (mulyadi, 2016:88)

Dari beberapa pengertian diatas, bahwa manajemen sumber daya manusia adalah cara pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi yang di pengaruhi oleh lingkungan agar mampu memberikan kontribusi secara optimal untuk mencapai tujuan organisasi

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya manusia

(Sule & Saefullah, 2018;196) menyatakan bahwa fungsi manajemen ada beberapa yaitu sebagai berikut:

a) Human resources planning (perencanaan)

Merencanakan kebutuhan dan pemanfaatan sumber daya manusia bagi perusahaan. Perencanaan sumber daya manusia merupakan perencanaan strategis untuk mendapatkan dan memelihara kualifikasi sumber daya manusia yang di perlukan bagi organisasi perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan.

b) Personnel procurement

Mencari dan mendapatkan sumber daya manusia, termasuk di dalamnya rekrutmen, seleksi, dan penempatan serta kontrak tenaga kerja.

Rekrutmen adalah upaya perusahaan untuk mendapatkan tenaga kerja yang diperlukan sesuai dengan kualifikasi yang telah di tetapkan dalam perencanaan tenaga kerja. Rekrutmen dapat dilakukan melalui pemasangan iklan dalam media massa, pengajuan permohonan pada institusi-institusi pendidikan dan lain-lain,

Seleksi adalah upaya untuk memperoleh tenaga kerja yang memenuhi syarat kualifikasi dari sekian banyak pendaftar atau calon tenaga kerja yang dimiliki oleh perusahaan dari proses rekrutmen tadi.

Penempatan adalah proses pemilihan tenaga kerja yang disesuaikan dengan kualifikasi yang di persyaratkan serta menempatkannya pada tugas yang telah di tetapkan.

c) Personnel development

Program Mengembangkan sumber daya manusia, termasuk didalamnya program orientasi tenaga kerja, pendidikan dan pelatihan. Pengembangan sumber daya manusia merupakan proses kelanjutan dari penyediaan tenaga kerja pada dasarnya bertujuan untuk memastikan dan memelihara

tenaga kerja yang tersedia tetap memenuhi kualifikasi yang di persyaratkan sehingga selaras dengan perencanaan strategis perusahaan serta tujuan perusahaan dapat tercapai sebagaimana yang direncanakan.

d) Personnel maintenance

Memelihara sumber daya manusia, termasuk di dalamnya pemberian penghargaan, intensif, jaminan kesehatan dan keselamatan tenaga kerja dan lain sebagainya. Secara garis besar bentuk pemeliharaan tenaga dilakukan oleh perusahaan adalah pemberian kompensasi dan benefit. **Kompensasi** merupakan penghargaan yang diberikan perusahaan sebagai balasan atas prestasi kerja yang diberikan oleh tenaga kerja. Sedangkan **Benefit** adalah penghargaan selain kompensasi yang di programkan bagi tenaga kerja dengan tujuan agar kebutuhan tenaga kerja tetap dapat dipelihara sehingga tenaga kerja dapat tetap memberikan kinerja yang terbaik baik perusahaan.

e) Personnel utilization

Memanfaatkan dan mengoptimalkan sumber daya manusia, termasuk didalamnya promosi, demosi, transfer, dan juga separasi.

- 1) Promosi adalah proses pemindahan tenaga kerja keposisi yang lebih tinggi secara struktural dalam organisasi perusahaan.
- 2) Demosi adalah penurunan tenaga kerja pada bagian kerja yang lebih rendah yang biasanya disebabkan karena adanya penurunan kualitas tenaga kerja dalam pekerjaanya.
- 3) Transfer merupakan upaya untuk memindahkan tenaga kerja kebagian yang lain, yang diharapkan tenaga kerja tersebut bisa lebih produktif setelah mengalami proses transfer.

- 4) Separasi merupakan upaya perusahaan untuk melakukan pemindahan lingkungan tenaga kerja dari tenaga kerja kelilingan kerja lain.

3. Tujuan Manajemen Sumber Daya manusia

Menurut Samsuddin tujuan manajemen sumber daya manusia merupakan bukti kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis dan sosial. (Hamali, 2018:15)

Tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya mencerminkan kehendak manajemen senior, tetapi juga harus menyeimbangkan tantangan organisasi, fungsi sumber daya manusia dan orang-orang yang terpengaruh. Manajemen sumber daya manusia mengandung empat tujuan sebagai berikut (Hamali, 2018:15-19)

1. Tujuan Sosial

Tujuan sosial merupakan adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

2. Tujuan organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran format yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya. Divisi sumber daya manusia dibentuk untuk membantu para manager mewujudkan tujuan organisasi.

3. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi devisa sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Divisi sumber daya manusia harus meningkatkan pengelolaan sumber daya manusia dengan cara memberikan konsultasi baik. Devisi

sumber daya manusia semakin di tuntut untuk mampu menyediakan program-program rekrutmen dan pelatihan ketenaga kerjaan.

4. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dala organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai dan aktivitasnya dalam perusahaan.

D. Audit Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Definisi Audit Manajemen Sumber Daya Manusia

Audit manajemen sumber daya manusia adalah proses menilai program dan layanan manajemen sumber daya manusia untuk menentukan efektivitas dan efesiansinya. Proses audit sumber daya manusia meneliti kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur dokumentasi, sistem-sistem dan praktik pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen. (Wirawan, 2015:44)

Audit manajemen sumber daya manusia merupakan penilaian dan analisis yang komprehensif terhadap program-program sumber daya manusia. Walaupun secara khusus, audit ini dilakukan pada depertemen sumber daya manusia , tetapi tidak terbatas pada aktivitas yang terjadi pada organisasi secara keseluruhan termasuk yang dilaksanakan oleh menejer dan para suvervisor (Bayangkara, 2015:106)

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa audit manajemen sumber daya manusia merupakan suatu penilaian atau evaluasi terhadap efektivitas kegiatan sumber daya manusia yang ada pada perusahaan, meliputi perencanaan tenaga kerja, penyelenggaraan fungsi rekrutmen, penyelenggaraan fungsi seleksi, penyelenggaraan fungsi orientasi dan penempatan, dan fungsi pelatihan serta pengembangan, untuk memeriksa apakah kegiatan tersebut telah berjalan secara efektif, efesien dan

ekonomis dalam mencapai tujuannya serta memberikan rekomendasi apabila terjadi kekurangan pada kegiatan sumber daya manusia perusahaan tersebut sehingga dapat meningkatkan kinerja karyawan pada perusahaan tersebut.

2. Tujuan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia

Audit manajemen sangat berperan bagi perusahaan dalam menilai aktivitas dari sudut pandang efisiensi dan efektivitas. Audit manajemen sumber daya manusia sendiri bukanlah tujuan, melainkan suatu untuk membantu mencapai tujuan. Tujuan audit manajemen sumber daya manusia adalah membantu memecahkan masalah-masalah yang dihadapi perusahaan dalam perspektif sumber daya manusia untuk memastikan tercapainya tujuan organisasi secara fungsional maupun secara keseluruhan, baik untuk saat ini maupun untuk masa yang akan datang

Audit sumber daya manusia bertujuan untuk: (Rivai Dalam Wildam,2017:17)

- a. Menilai efektifitas sumber daya manusia.
- b. Mengenali aspek-aspek yang masih dapat diperbaiki.
- c. Mempelajari aspek-aspek tersebut secara mendalam, dan
- d. Menunjukkan kemungkinan perbaikan, serta membuat rekomendasi untuk pelaksanaan perbaikan tersebut.

3. Manfaat Audit Manajemen Sumber daya Manusia

Beberapa manfaat dari audit sumber daya manusia antara lain:
(Bayangkara dal Wildam, 2017:19)

- a. Mengidentifikasi kontribusi dari departemen sumber daya manusia terhadap organisasi
- b. Meningkatkan citra professional departemen sumber daya manusia.

- c. Mendorong tanggung jawab dan profesionalisme yang lebih tinggi karyawan departemen sumber daya manusia.
 - d. Memperjelas tugas-tugas dan tanggung jawab departemen sumber daya manusia.
 - e. Mendorong terjadinya keragaman kebijakan dan praktik-praktik sumber daya manusia.
 - f. Menemukan masalah-masalah kritis dalam bidang sumber daya manusia.
 - g. Memastikan ketaatan terhadap 19okum dan peraturan, dalam praktik sumber daya manusia.
4. Ruang Lingkup Audit Manajemen Sumber Daya Manusia

Bayangkara dalam Fitriyani (2018:27-29) menyatakan pelaksanaan audit manajemen sumber daya manusia pada dasarnya untuk memastikan apakah kebutuhan sumber daya manusia bagi perusahaan (baik kuantitas maupun kualitas) telah terpenuhi secara ekonomis, efektif dan efisien. Kebutuhan sumber daya manusia menyangkut besarnya kapasitas sumber daya manusia yang harus tersedia operasional perusahaan. Untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia ini, proses sumber daya manusia mulai dari perencanaan sampai dengan pemutusan hubungan kerja harus dilaksanakan secara selaras dengan tujuan perusahaan secara keseluruhan, sesuai dengan ketentuan dan hukum yang berlaku, secara ekonomi, efektif dan efisien. Karena audit sumber daya manusia mengevaluasi program atau aktivitas sumber daya manusia secara komprehensif, maka ruang lingkup audit ini meliputi seluruh proses sumber daya manusia, baik secara parsial (pada satu bidang program) maupun secara keseluruhan, sesuai dengan

kebutuhan dari hasil audit, baik hanya dilakukan pada satu departemen(divisi) maupun pada perusahaan secara keseluruhan.

Sumber daya manusia dikelola sebagaimana halnya aset yang dimiliki perusahaan. Jadi, pola pikir pemberdayaan karyawan (employee empowerment) harus menjadi dasar dalam pengelolaan sumber daya manusia ini. Ruang lingkup audit sumber daya manusia dibagi kedalam tiga kelompok, sesuai dengan administrasi aset tetap pada umumnya, yaitu perolehan, penggunaan, dan penghentian penggunaan sebagai berikut:

- 1) Rekrutmen atau perolehan sumber daya manusia, mulai dari awal proses perencanaan kebutuhan sumber daya manusia hingga proses seleksi dan penempatan.
 - 2) Pengelolaan (pemberdayaan) sumber daya manusia, meliputi semua aktivitas pengelolaan sumber daya manusia setelah ada diperusahaan, mulai dari pelatihan dan pengembangan sampai dengan penilaian kinerja karyawan.
 - 3) Pemutusan hubungan kerja (PHK) karena mengundurkan diri maupun pemecatan akibat pelanggaran aturan perusahaan.
5. Tahapan audit Manajemen Sumber Daya Manusia
- a) Perencanaan audit sumber daya manusia

Secara garis besar perencanaan audit sumber daya manusia (Susilo dalam Wildam) dibedakan menjadi 3 tahap, yaitu:

- 1) Rancangan sistem audit sumber daya manusia yang ingin dikembangkan di dalam suatu organisasi.
- 2) Perencanaan operasional audit sumber daya manusia berupa program dan penjadwalan audit sumber daya manusia.

3) Perencanaan berkenaan dengan persiapan kerja auditor pada tahap pelaksanaan audit.

b) Pelaksanaan audit sumber daya manusia

Pelaksanaan audit sumber daya manusia baik secara individual maupun kolektif, secara formal dan informal, dilakukan oleh atasan langsung dan manajer urusan sumber daya manusia, dan baru ada artinya jika ada tindak lanjut dan hasilnya.

c) Pelaporan dan tindak lanjut

Setelah melakukan kedua tahap seperti di atas, maka hal yang perlu dilakukan adalah menyusun laporan dari hasil temuan audit

E. Kinerja Karyawan

1. Definisi Kinerja

Kinerja adalah potensi kerja yang merupakan hasil dari implementasi rencana kerja yang dibuat oleh suatu institusi yang dilaksanakan oleh pimpinan dan karyawan (SDM) yang bekerja di instansi baik pemerintah maupun perusahaan (bisnis) untuk mencapai tujuan organisasi (Abdullah, 2014:4)

Menurut Moehariono kinerja atau performance merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi suatu organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi (Abdullah, 2014:3). sedangkan (Kirana dan Ratnasari, 2017:10) mendefinisikan bahwa Kinerja karyawan merupakan suatu hasil kerja karyawan selama periode waktu tertentu.

Dari berbagai pendapat di atas dapat diambil kesimpulan bahwa kinerja karyawan pada dasarnya merupakan hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melakukan tugas, kinerja bergantung pada kombinasi antara kemampuan, usaha dan kesempatan yang diperoleh oleh karyawan.

2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja karyawan

Mangkuprawira dan Hubeis menyatakan Faktor- faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan terdiri atas faktor intrinsik karyawan (personal/individual) atau sumber daya manusia dan ekstrinsik (kepemimpinan, sistem, tim dan situasional), (Wildam,2017:24)

a. Faktor Intrinsik

Faktor Personal atau individual, Faktor ini meliputi unsur pengetahuan, keterampilan (*skill*), kemampuan, kepercayaan diri, motivasi, dan komitmen yang dimiliki oleh setiap karyawan



b. Faktor Ekstrinsik

1) Faktor Kepemimpinan

Faktor ini meliputi aspek kualitas manajer dan *team leader* dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan kerja kepada karyawan.

2) Faktor Tim

Faktor ini meliputi kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan kerja dalam satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, kekompakan dan keeratan anggota tim.

3) Faktor Sistem

Faktor ini meliputi sistem kerja, fasilitas kerja atau infrastruktur yang diberikan oleh organisasi, proses organisasi dan kultur kinerja dalam organisasi.

4) Faktor Situasional

Faktor ini meliputi tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal.

3. Indikator Kinerja Karyawan

Menurut Prawirosentono Kinerja karyawan dapat dinilai dengan menggunakan empat indikator sebagai berikut. (Fitriyani, 2018:13)

a. efektivitas dan Efisiensi

Efektivitas yaitu apabila tujuan suatu kelompok dapat dicapai dengan kebutuhan yang direncanakan, sedangkan efisiensi berkaitan dengan jumlah pengorbanan yang dikeluarkan dalam upaya mencapai tujuan.

b. Inisiatif

Inisiatif berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam bentuk suatu ide yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Karyawan yang inisiatif mendapatkan perhatian atau tanggapan positif dari organisasi dan atasan. Inisiatif karyawan merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya akan mempengaruhi kinerja karyawan.

c. Otoritas dan Tanggung Jawab

Tanggung jawab merupakan sifat komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki oleh seorang peserta organisasi kepada anggota organisasi lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja.

d. Disiplin

Disiplin merupakan suatu tindakan taat kepada hukum atau aturan yang berlaku. Disiplin karyawan adalah ketaatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi dimana karyawan tersebut bekerja.

4. Penilaian Kinerja

Menurut Bacal penilaian kinerja atau performance appraisal adalah proses dengan mana kinerja individual diukur dan dievaluasi. Penilaian kinerja menjawab pertanyaan seberapa baik pekerja berkinerja selama periode waktu tertentu. (Wibowo ,2016:187)

Wibowo (2016:192) proses penilaian kinerja yang berhasil terletak pada beberapa dasar utama, yaitu sebagai berikut:

a. Timing.

Penilaian kinerja harus diatur oleh kalender bukan jam

b. Clarity

Kita tidak dapat menilai seberapa baik pekerja melakukan pekerjaan sampai jelas tentang apa sebenarnya pekerjaan itu. Setiap pekerjaan mempunyai lima sampai enam tanggung jawab kunci.

c. Consistency

Proses penilaian yang efektif mengikat langsung dengan mission statement dan nilai-nilai organisasi. Apa yang tercantum dalam penilaian kinerja harus sama dengan apa yang terdapat dalam mission statement.

F. Hubungan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia dan Kinerja Karyawan

Hubungan antara audit sumber daya manusia dengan kinerja dapat dilihat dari pernyataan yang dikemukakan oleh (Susilo, 2014) yaitu, setelah perencanaan audit sumber daya manusia dilanjutkan dengan pelaksanaan audit sumber daya manusia selanjutnya ada kegiatan pengukuran kinerja, yaitu suatu proses mengkuantifikasikan secara akurat dan valid tingkat efisiensi dan efektivitas suatu kegiatan yang telah terealisasi dan membandingkannya dengan tingkat prestasi yang di rencanakan. Dengan melaksanakan audit sumber daya manusia dalam suatu perusahaan, maka akan memberikan *feed back* kepada perusahaan untuk kemudian digunakan dalam mengukur tingkat kinerja masing-masing sumber daya manusia dan selanjutnya dicari solusi untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia tersebut.

G. Tinjauan Empiris

Penelitian ini mengacu padapenelitian sebelumnya untuk mempermudah dalam pengumpulan data, metode analisis yang digunakan dan pengolaha data yang dilakukan peneliti-peneliti tersebut adalah sebagai berikut.

1. penelitian dari Yolanda P.S Nasution (2016)

Yolanda melakukan sebuah penelitian dengan judul “Audit Manajemen Untuk Menilai kinerja Fungsi Sumber Daya Manusia”. Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan kinerja melalui pelaksanaan audit manajemen departemen sumber daya manusia PT. XYZ Indonesia-Medan yang meliputi fungsi rekrutmen-seleksi-orientas, pelatihan dan pengembangan, penilaian prestasi kerja dan pemutusan hubungan kerja. Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan dokumentasi. Pendekatan yang di gunakan adalah pelaksanaan audit adalah *compliance audit* (kepatuhan) dan *risk-based audit* (analisis data secara on-desk). Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara keseluruhan bahwa secara keseluruhan fungsi SDM telah berjalan sesuai dengan SOP, namun terdapat beberapa poin pada SOP yang tidak di laksanakan pada masing-masing fungsi yang diteliti. Berdasarkan hasil temuan audit, rekomendasi yang dapat diberikan adalah pengadaan kerja sama oleh perusahaan dengan lembaga pendidikan atau penyedia tenaga kerja untuk rekrutmen pada remote area, memberikan sosialisasi terhadap tujuan pengisian performance Appraisal (PA) untuk meningkatkan kesadaran karyawan dalam mengisi PA pada pertengahan tahun, dan pelaksanaan tracking terhadap atasan karyawan yang akan mengalami pemensiunan dalam pengajuan perpanjangan kontrak kerja.

2. penelitian dari Tita Rosuliana, Ali Rasyidi,dan Siti Rosyafa. (2017)

Tita Rosuliana, Ali Rasyidi,dan Siti Rosyafa (2017) melakukan penelitian dengan judul “Audit Manajemen atas Fungsi Sumber Daya Manusiain Untuk

Meningkatkan Kinerja Pada Perusahaan PT. PLN (PERSERO) P2B APB Jawa Timur. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana sumber daya manusia dan untuk mengidentifikasi kelemahan apa saja yang dapat ditemukan serta rekomendasi dan alternatif apa yang dapat diberikan untuk mencapai efektivitas fungsi sumber daya manusia. Metode yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh dengan cara studi lapangan yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa dari 10 fungsi sumber daya yang telah diaudit telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan tujuan dan kebijakan yang ada dalam perusahaan. Namun masih ada beberapa fungsi yang masih perlu penyempurnaan.

3. Penelitian dari Syahrudin Agung, Ecin Kuraesin dan Nyai Marlina (2017)

Syahrudin Agung, Ecin Kuraesin dan Nyai Marlina (2017) melakukan penelitian dengan judul “ Pengaruh Audit Manajemen Sumber daya Manusia dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Batara Indah. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif, yaitu pendekatan yang menghasilkan penemuan, penemuan yang dapat dicapai dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau cara-cara lain dari pengukuran. Audit Manajemen Sumber daya Manusia dan Motivasi menunjukkan terdapat pengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Batara Indah, hal ini ditunjukkan hasil analisis koefisien korelasi sebesar 0,748 yang berada pada interval 0,60-0,799 yang berarti tingkat hubungan antara variabel audit manajemen sumber daya manusia (X1) dan motivasi (X2) secara bersama-sama terhadap kinerja karyawan (Y) adalah kuat dan positif.

4. Penelitian dari Susi Astuti (2018)

Susi Astuti (2018) melakukan penelitian yang berjudul “Peran Audit manajemen Sumber daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan Instalasi Rawat Inap Di Rumah sakit (Studi Kasus pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soedirman kebumen). Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif analisis. Teknik pengumpulan datanya menggunakan wawancara, kuesioner, observasi. Teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini digunakan dengan analisis regresi berganda. Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa Peran Audit manajemen Sumber Daya Manusia Berpengaruh Positif Terhadap Kinerja Karyawan

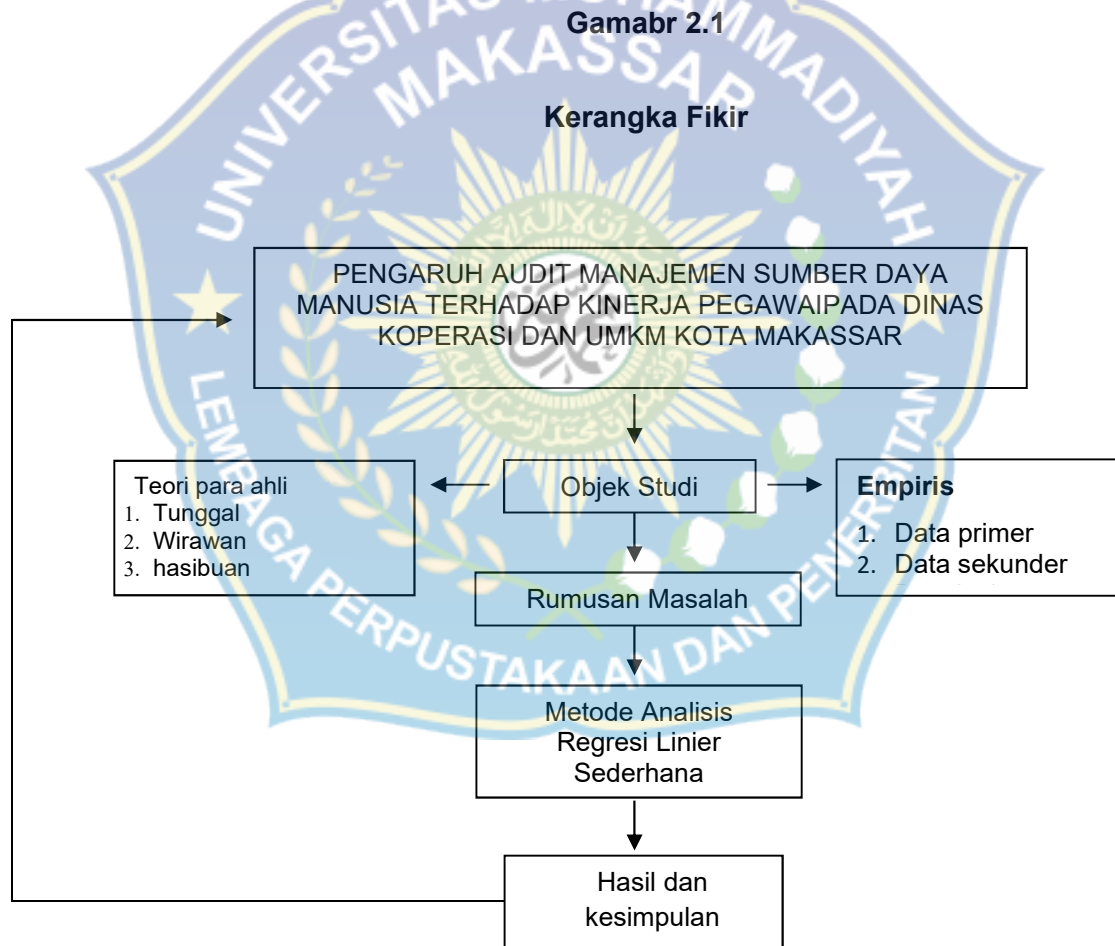
5. Penelitian Dari Widiyanti Novita Wildam (2017)

Widiyanti Novita Wildam (2017) melakukan penelitian dengan judul “Pengaruh Audit Manajemen Sumber daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Baruga Asrinusa development. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh audit manajemen sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan pada PT Baruga Asrinusaa Development. Data yang digunakan dalam penelitian ini merupakan data primer. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode survei melalui penyebaran kuesioner kepada karyawan PT Baruga Asrinusa development. Dimana data dari kuesioner itu akan diolah dan digunakan untuk menguji hipotesis. Metode sampel yang digunakan adalah berdasarkan pertimbangan tertentu dan model analisis data menggunakan regresi linear sederhana dengan bantuan *software Statistical Package for Social Science (SPSS)*. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa audit manajemen sumber daya manusia berpengaruh

positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT Baruga Asrinusa Development.

H. Kerangka Fikir

dalam penelitian ini variabel-variabel yang akan diteliti terdiri atas variabel independen dan variabel dependen. Variabel independen penelitian ini yaitu audit manajemen sumber daya manusia, sedangkan variabel dependennya yaitu Kinerja Pegawai. Gambar dibawah ini menunjukkan kerangka fikir yang menjadi fokus penelitian.



I. Hipotesis

Hipotesis yang dikemukakan dalam penelitian ini, berdasarkan pada pokok permasalahan dan tujuan penelitian maka hipotesis yang diajukan adalah “Audit Manajemen Sumber Daya Manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja pegawai pada Kantor Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar”.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kausal komparatif dengan pendekatan kuantitatif. Penelitian kausal komparatif adalah tipe penelitian dengan karakteristik masalah berupa hubungan sebab akibat antar dua variabel atau lebih. Variabel dependen adalah variabel yang dipengaruhi, dalam penelitian ini adalah Kinerja Karyawan, sedangkan variabel independen adalah variabel yang mempengaruhi, dalam penelitian ini adalah Audit Manajemen Sumber Daya Manusia.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar di Jl. Ahmad Yani. Waktu yang digunakan dalam penelitian yaitu mulai bulan Mei-Juni 2019.

C. Definisi Operasional

Definisi operasional yang menjadi acuan pada penelitian ini adalah sebagai berikut

1. Audit Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu penilaian atau evaluasi terhadap efektivitas kegiatan sumber daya manusia yang ada pada perusahaan, meliputi perencanaan tenaga kerja, penyelenggaraan fungsi rekrutmen, penyelenggaraan fungsi seleksi, penyelenggaraan fungsi orientasi dan penempatan, dan fungsi pelatihan serta pengembangan, untuk memeriksa apakah kegiatan tersebut telah berjalan secara efektif, efisien dan ekonomis dalam mencapai tujuannya serta memberikan

rekomendasi apabila terjadi kekurangan pada kegiatan sumber daya manusia perusahaan tersebut sehingga dapat meningkatkan kinerja karyawan pada perusahaan tersebut.

2. Kinerja Karyawan pada dasarnya merupakan hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melakukan tugas, kinerja bergantung pada kombinasi antara kemampuan, usaha dan kesempatan yang diperoleh oleh karyawan.

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti yang dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. (Sugiyono, 2016:119) adapun seluruh populasi pada Dinas koperasi dan UMKM Kota Makassar sebanyak 75 orang.

2. Sampel

Pada penelitian ini, penulis mengambil seluruh jumlah populasi untuk menjadi sampel yaitu sebanyak 75 orang/responden.

E. Teknik Pengumpulan Data .

Pengumpulan data melalui penelitian lapangan dilakukan dengan cara observasi ke lokasi penelitian. Teknik yang digunakan dengan cara ini adalah :

1. Studi Kepustakaan

Studi Kepustakaan adalah kegiatan untuk menghimpun informasi yang relevan dengan topik atau masalah yang menjadi objek penelitian. Informasi tersebut dapat diperoleh dari buku-buku, karya ilmiah, tesis, disertasi, ensiklopedia, internet dan sumber-sumber lain.

2. Studi lapangan

Dalam penelitian ini penulis akan mengumpulkan data yang diperlukan dengan cara melakukan pengamatan langsung pada instansi yang bersangkutan, baik dengan penyebaran kuesioner kepada para karyawan, dan wawancara.

3. Kuesioner

Kuesioner yaitu pengumpulan data melalui penyebaran angket kepada responden karyawan Kantor Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar. Angket ini berisi pernyataan untuk menemukan data variabel penelitian untuk mencari informasi yang lengkap dari permasalahan yang dibahas.

4. Wawancara

Wawancara adalah metode untuk mendapatkan data dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang bersangkutan guna mendapatkan data dan keterangan yang menunjang analisis dalam penelitian.

F. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari:

- a. Data Kuantitatif, yaitu data atau informasi yang diperoleh dalam bentuk angka-angka melalui penyebaran kuesioner yang masih perlu dianalisis.
- b. Data Kualitatif, yaitu yaitu informasi yang bukan dalam bentuk angka, melainkan yang diperoleh melalui wawancara, serta data secara lisan maupun tulisan dari dalam perusahaan pada Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar

2. Sumber Data

Adapun jenis sumber data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari

- a. Data Primer adalah data yang diperoleh penulis melalui observasi ataupun pengamatan langsung dari perusahaan, baik itu melalui observasi, kuesioner dan wawancara secara langsung dengan pimpinan dan staf sesuai dengan kebutuhan dalam penelitian ini.
- b. Data Sekunder merupakan data yang diperoleh dari bahan tertulis. Data tersebut disajikan dalam bentuk laporan, biasanya dalam bentuk angka-angka yang sudah diolah oleh bagian personalia pada Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar, serta data lain yang bersumber dari literatur-literatur yang mendukung permasalahan yang dibahas.

G. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian ini berisi mengenai pernyataan variabel independen (Audit Manajemen Sumber Daya Manusia) dan variabel dependen (Kinerja Karyawan). Pada penelitian ini skor untuk setiap responden dari setiap pernyataan menggunakan skala *likert*. Jika menggunakan skala *likert* maka variabel yang diukur dijabarkan menjadi indikator variabel (Sugiyono, 2010:133). Skala *likert* yang digunakan rentang nilai 1 sampai dengan 4, dengan ukuran sebagai berikut:

Tabel 3.1

Bobot Nilai instrumen Penelitian

Jawaban	Nilai
Sangat Tidak Setuju (STS)	1
Tidak Setuju (TS)	2
Netral (N)	3
Setuju (S)	4
Sangat Setuju (SS)	5

H. Metode Analisis

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis statistik dengan menggunakan SPSS.

1. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pernyataan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. Uji validitas dihitung dengan membandingkan nilai r_{hitung} (*correlated item-total correlations*) dengan nilai r_{tabel} . Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$ (pada taraf signifikansi 5%) maka pernyataan atau pertanyaan tersebut dinyatakan valid.

2. Uji Reabilitas

Uji reabilitas dimaksudkan untuk menguji konsistensi kuesioner dalam mengukur suatu kontrak yang sama atau stabilitas kuesioner. Uji reliabilitas dilakukan dengan melihat hasil perhitungan Suatu variabel dikatakan reliabel

jika memberikan nilai *Cronbach Alpha* (α) > 0,60. Tetapi sebaliknya bila $\alpha < 0,60$ maka dianggap kurang handal..

3. Analisis Statistik Deskripsi

Statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku umum atau generalisasi (Sugiyono, 2013:147). Data dilihat dari rata-rata (mean), standar deviasi, nilai maksimal, nilai minimal dan jumlah data penelitian.

Untuk menerangkan tanggapan responden terhadap variabel penelitian, dilakukan analisis kategorisasi terhadap jawaban yang diberikan berkaitan dengan pernyataan yang ada. Pernyataan audit manajemen sumber daya manusia (X) terdiri dari 15 item dan kinerja pegawai (Y) terdiri dari 8 item pertanyaan. Dari analisis tersebut dapat diketahui kategori jawaban responden. Adapun rumus kategorisasi dapat dikelompokkan sebagai berikut:

Kurang	$X < M - SD$
Cukup	$M - SD \leq X < M + SD$
Baik	$M + SD \leq X$

4 Analisis Regresi Linier sederhana

Regresi linier sederhana adalah adalah hubungan secara linear antara satu variabel independen (X) dengan variabel dependen (Y). Analisis ini untuk mengetahui arah hubungan antara variabel independen dan variabel dependen apakah positif atau negatif dan untuk memprediksi nilai dari variabel dependen apabila nilai variabel independen mengalami kenaikan

atau penurunan. Data yang digunakan biasanya berskala interval atau rasio.

Rumus regresi linier sederhana yaitu:

$$Y' = a + bX$$

Dimana: Y' = Kinerja Karyawan

a = Konstanta

b = Koefisien Garis Regresi

X = Audit Manajemen Sumber Daya Manusia

5 Uji t

Uji statistik t digunakan untuk mengetahui hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen. Dari uji t diambil suatu keputusan.

Dasar pengambilan keputusannya yaitu :

t hitung $>$ t tabel, artinya variabel independen berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen. t hitung $<$ t tabel, artinya variabel independen tidak berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen.

Selain pengambilan keputusan berdasarkan t hitung dan t tabel dapat juga dilakukan berdasarkan probabilitas, dengan dasar pengambilan keputusan yaitu jika probabilitas lebih besar dari 0,05 ; maka hipotesis diterima. Artinya, variabel independen berpengaruh secara signifikan terhadap terjadinya variabel dependen. Sebaliknya, jika probabilitas lebih kecil dari 0,05 ; maka hipotesis ditolak. Artinya variabel independen

tidak berpengaruh secara signifikan terhadap terjadinya variabel dependen.

6 Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi berfungsi sebagai alat untuk mengetahui persentase besarnya pengaruh dari variabel independen (audit manajemen sumber daya manusia) dengan Variabel dependen (kinerja pegawai) dalam penggunaannya Koefisien determinasi ini dinyatakan dalam persentase (%).

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat Instansi

Implementasi Otonomi Daerah di Indonesia yang secara efektif mulai diberlakukan sejak tanggal 1 Januari 2001 telah mendorong Manajemen Pembangunan Daerah yang berorientasi pada Tata Pemerintahan yang baik (GOOD GOVERNANCE) dalam kerangka menciptakan nilai Kesejahteraan Sosial dan Ekonomi yang lebih baik bagi masyarakat setempat.

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sebagai salah satu Dinas Teknis yang mengelola dan memanfaatkan seluruh kekuatan potensi ekonomi baik yang berupa potensi Sumber Daya Alam, Sumber Daya Manusia maupun Sumber Daya lainnya melalui pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro untuk menjadi kekuatan ekonomi riil yang dapat tumbuh dan berkembang, serta mampu memberikan pelayanan yang sebaik - baiknya kepada masyarakat khususnya pelaku ekonomi

Dasar Hukum dibentuknya Dinas Koperasi dan UMKM

- a. Undang - undang RI Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
- b. Undang - undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Penjabarannya
- c. Undang - undang RI Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
- d. Undang - undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

- e. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah
- f. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Perangkat Daerah
- g. Keputusan Bupati Malang Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Daerah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016); dan Peraturan Walikota Kota Makassar 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Koperasi dan UKM (Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 98 Tahun 2016) maka Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Makassar mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam merumuskan, membina dan mengendalikan kebijakan dibidang perkoperasian, usaha kecil dan menengah menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang koperasi, Usaha kecil dan Menengah;
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- c. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan Pelaksanaan administrasi Dinas urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dengan Peraturan Daerah ini maka kedudukan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kota yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

2. Visi dan Misi Dinas Koperasi & UMKM Kota Makassar

a. Visi

Visi merupakan pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana instansi pemerintah harus dibawa dan berkarya agar konsisten dan dapat eksis, anitsipatif, inovatif serta produktif. Visi tidak lain adalah suatu gambaran dan cita-cita tentang keadaan masa depan yang ingin diwujudkan oleh instansi pemerintah, dengan mengacu pada batasan tersebut, Visi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Makassar, sebagai berikut:

“Terwujudnya Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang kondusif, kuat dan kompetitif bagi pengembangan ekonomi daerah”

Untuk merealisasikan maksud dan tujuan sebagaimana yang tertuang dalam visi tersebut, maka setiap karyawan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Makassar dan stakeholder harus mampu memahami makna dari visi tersebut sebagai berikut :

“Mewujudkan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang kondusif, kuat dan makin kompetitif”

Yaitu suatu pernyataan sikap antusiasme untuk terus mendorong keunggulan dan kemampuan daya saing berbagai jenis usaha ekonomi kota Makassar dalam kancah persaingan global melalui penerapan ilmu

pengetahuan dan teknologi, pengembangan investasi dan peningkatan produktivitas dengan pemanfaatan sumberdaya lokal.

“Meningkatnya Pengembangan ekonomi daerah”

Adanya segala upaya konsisten dan progresif untuk mendorong tumbuh dan berkembangnya usaha-usaha produktif dalam masyarakat dengan memanfaatkan potensi sumberdaya manusia dan teknologi untuk mengelola potensi sumberdaya alam yang tersedia secara optimal dan bijaksana dan dimanfaatkan sebesar-besarnya bagi kelangsungan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat Kota Makassar.

b. Misi

Untuk merealisasikan visi yang telah ditetapkan dalam lima tahun kedepan (Tahun 2014-2019) yang bertumpu pada potensi dan sumber daya yang dimiliki serta ditunjang oleh semangat kebersamaan, tanggung jawab yang optimal dan proporsional, maka misi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah :

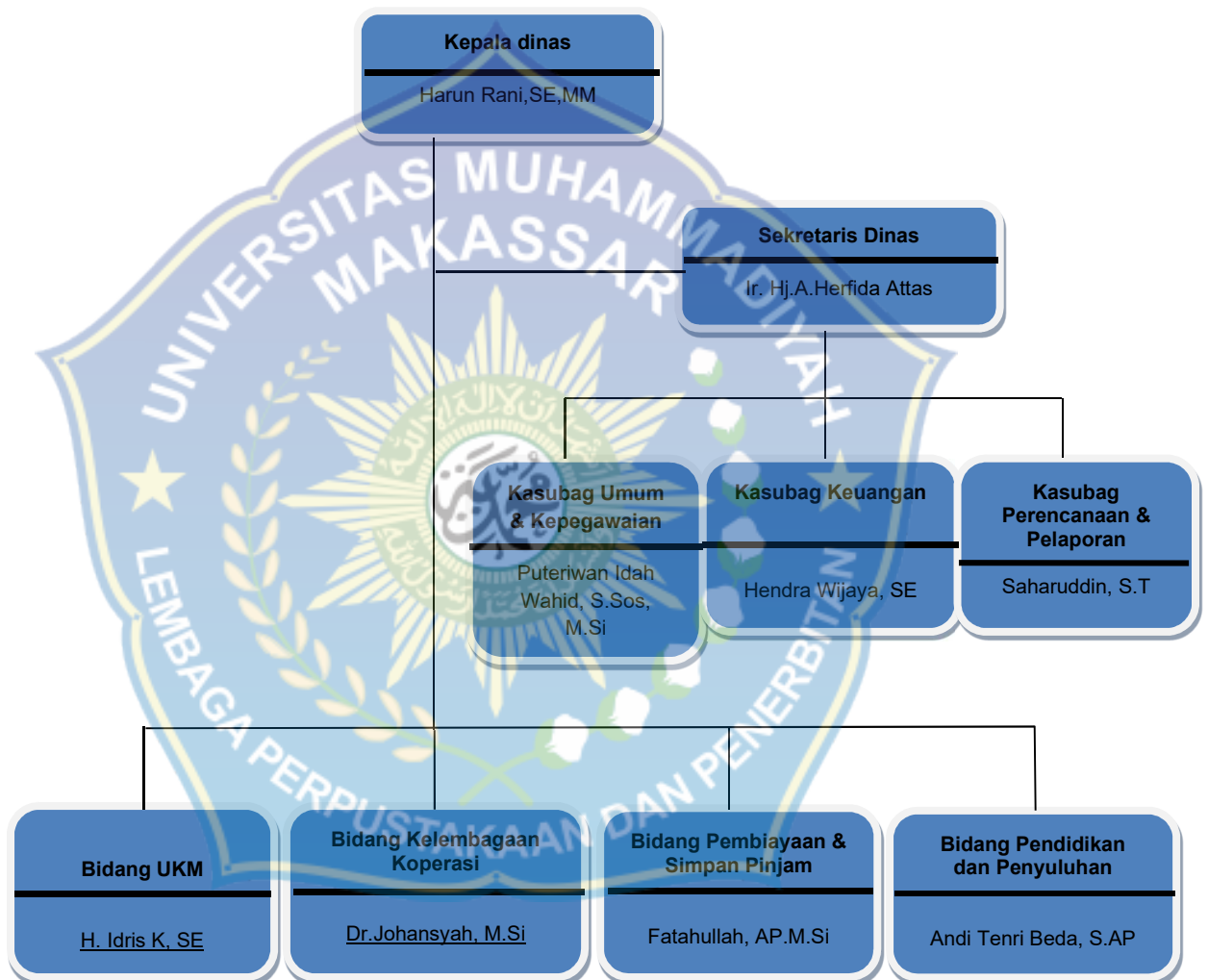
- 1) Meningkatkan kualitas kelembagaan, produktivitas, daya saing dan kemandirian Koperasi dan UMKM;
- 2) Meningkatkan kompetensi SDM Koperasi dan UMKM yang professional;
- 3) Memberikan peluang berusaha yang seluas-luasnya kepada Koperasi dan UKM melalui program Dana Bergulir;
- 4) Memperkuat pasar dalam negeri dengan meningkatkan daya saing komoditi unggulan daerah melalui pemanfaatan sumber daya lokal untuk kemandirian koperasi dan UMKM;
- 5) Meningkatkan promosi dalam dan luar negeri sehingga mampu menguasai pangsa pasar dalam era perdagangan bebas/globalisasi;

3. Struktur Organisasi dan Job Description

a. Struktur organisasi

Gambar 4.1

Struktur Organisasi



b. Job Description

Adapun tugas masing-masing pejabat struktural adalah sebagai berikut :

- 1. Sekretariat**, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit

organisasi di lingkungan dinas. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Dinas di bantu oleh 3 Kepala Subbagian yaitu :

- a) Sub bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- b) Sub bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi dan akuntansi keuangan;
- c) Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian.

2. Bidang Kelembagaan, Koperasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan, manajemen dan usaha koperasi. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi di bantu oleh 3 Kepala Seksi yaitu :

- a) Seksi Pembinaan Organisasi dan Tatalaksana Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan administrasi, organisasi dan usaha koperasi serta perangkat koperasi.
- b) Seksi Pendaftaran dan Hukum Koperasi mempunyai tugas menyusun rencana pembinaan Koperasi, dan pemrosesan pengesahan Badan Hukum, Amalgamasi, pembubaran koperasi serta mengevaluasi pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan sebagai bahan laporan.

c) Seksi Pembinaan Usaha Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan bidang kelembagaan dan usaha Koperasi Perkotaan.

3. Bidang Usaha Kecil dan Menengah, mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah dibidang industri pertanian, industri non-pertanian, perdagangan aneka usaha sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang UKM di bantu oleh 3 Kepala Seksi yaitu :

a) Seksi Industri Non-Pertanian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan pengusaha kecil dan menengah bidang industri non pertanian.

b) Seksi Pemasaran dan pengembangan Aneka Usaha mempunyai tugas menyusun rencana, melakukan inventarisasi, memberi bimbingan, memonitor, dan mengevaluasi, serta melakukan konsultasi dalam rangka pembinaan Pengusaha Kecil dan Menengah bidang Perdagangan dan Aneka Usaha.

c) Seksi Pembinaan Usaha Kecil Menengah Lorong mempunyai tugas menyusun rencana dan melakukan penjabaran pembinaan dan pengembangan usaha dibidang usaha kecil menengah.

4. Bidang Pembiayaan dan Simpan Pinjam, yang mempunyai tugas melaksanakan menyusun bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan perencanaan fasilitasi permodalan, pengawasan dan penilaian koperasi. Dalam Melaksanakan Tugasnya, Kepala Bidang Pembiayaan dan Simpan Pinjam di bantu oleh 3 Kepala Seksi yaitu :

- a) Seksi Pengawasan dan Penilaian mempunyai tugas menyusun rencana dan memberi petunjuk, mengkoordinasikan penilaian pemeriksaan kegiatan. Serta menyusun konsep rencana program permodalan.
- b) Seksi Pembiayaan Permodalan Koperasi mempunyai tugas menyusun rencana, mempersiapkan, mengklaksifikasi data usaha pelaksanaan pembiayaan dan permodalan koperasi.
- c) Seksi Pembiayaan dan Permodalan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyusun rencana mempersiapkan, mengklaksifikasi data usaha pelaksanaan pembiayaan dan permodalan usaha kecil dan menengah.

5. Bidang Pendidikan dan Penyuluhan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan penyuluhan koperasi dan usaha kecil menengah. Dalam Melaksanakan Tugasnya, Kepala Bidang Pendidikan dan Penyuluhan Koperasi dan UKM di bantu oleh 3 Kepala Seksi yaitu :

- a) Seksi Pendidikan dan Penyuluhan Koperasi mempunyai tugas menyusun rencana, mengidentifikasi kebutuhan pelatihan/pendidikan dan penyusunan koperasi, melakukan kerjasama dan melaksanakan tugas.
- b) Seksi Pendidikan dan Penyuluhan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas menyusun rencana, mengidentifikasi kebutuhan pelatihan/pendidikan dan penyuluhan Usaha Kecil dan Menengah (UKM). Melakukan kerjasama dan mengevaluasi pelaksanaan pelatihan dan penyuluhan UKM.

- c) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas menyusun rencana, dan mengkoordinasikan semua data yang diperlukan sebagai bahan informasi.

B. HASIL

1. Karakteristik Responden

Karakteristik responden akan memberikan perbedaan tanggapan dengan karyawan yang lain dalam suatu organisasi yang berbeda, karena karakteristik pekerjaannya juga berbeda-beda. Oleh karena itu, maka identitas responden sangat penting untuk diketahui dan dianalisis sesuai dengan peran dan fungsi karyawan bersangkutan.

Untuk mengetahui variasi identitas responden sesuai dengan jumlah responden yang disebarkan dan seluruhnya dikembalikan yaitu sebanyak 75 orang pegawai yang bekerja pada Dinas Koperasidan UMKM Kota Makassar dapat diperlihatkan sebagai berikut :

a. Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin

Perilaku pegawai dalam merespon dal melaksanakan tugas-tugas pokok dan fungsinya yang diberikan kepadanya. Jumlah pegawai dalam merespon sebanyak 75 orang, secara ringkas hasil penelitian tersebut dapat ditunjukkan dalam tabel berikut:

Tabel 4.1 Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Presentase (%)
1	Laki-laki	39	52
2	Perempuan	36	48
	Jumlah	75	100

Sumber: Hasil olahan Kuesioner, Juni 2019

tabel diatas menunjukkan bahwa sebagian pekerjaan atau tugas-tugas yang dibebankan oleh pimpinan dapat dikerjakan oleh karyawan baik laki-laki ataupun perempuan. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan sebanyak 75 responden tentang jenis kelamin dapat dijelaskan bahwa 39 responden (52%) berjenis kelamin laki-laki dan 36 responden (48%) berjenis perempuan.

b. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Untuk mengetahui frekuensi jumlah dan presentase penyebaran jenis atau tingkatan pendidikan yang dimiliki seluruh pegawai yang menjadi sampel dalam penelitian ini sebanyak 75 orang dapat diperhatikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 4.2 Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	Frekuensi	Presentase (%)
1	S2	15	20
2	S1	35	46.7
3	D3	3	4
4	SLTA	22	29.3
5	Total	75	100

Sumber: Hasil olahan Kuesioner, Juni 2019

Berdasarkan tabel diatas, menunjukkan bahwa semua semua responden pegawai terdiri atas laki-laki dan perempuan yang berjumlah 75 orang dengan jumlah jenjang pendidikan terdapat dengan tamatan S2 ada 15 orang (20%), S1 ada 35 orang (46,7%), Diploma III sebanyak 3 orang (4%) Dan SLTA sebanyak 22 orang (29,3%).

c. Karakteristik Responden Berdasarkan Status Pegawai

Untuk mengetahui frekuensi jumlah dan presentase berdasarkan status pegawai dapat kita lihat pada tabel berikut:

Tabel 4.3 Identitas Responden Berdasarkan Status Pegawai

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Presentase (%)
1	PNS	38	52
2	Kontrak	37	48
	Jumlah	75	100

Sumber: Hasil olahan Kuesioner, Juni 2019

Berdasarkan tabel diatas, menunjukkan bahwa ada 38 orang yang berstatus PNS atau (52%) dan 37 orang tenaga kerja kontrak atau (48%).

2. Uji Validitas

Tabel 4.4 Uji Validitas

Audit MSDM (X)				
Item Soal	Correlated item-total correlations (r Hitung)	r Tabel	Sig.	Keterangan
P.1	0,260	0,227	0,024	Valid
P.2	0,533	0,227	0,000	Valid
P.3	0,515	0,227	0,000	Valid
P.4	0,270	0,227	0,019	Valid
P.5	0,313	0,227	0,006	Valid
P.6	0,479	0,227	0,000	Valid
P.7	0,533	0,227	0,000	Valid
P.8	0,516	0,227	0,000	Valid
P.9	0,585	0,227	0,000	Valid
P.10	0,503	0,227	0,000	Valid
P.11	0,486	0,227	0,000	Valid
P.12	0,569	0,227	0,000	Valid
P.13	0,298	0,227	0,010	Valid
P.14	0,521	0,227	0,000	Valid
P.15	0,569	0,227	0,000	Valid

Kinerja Pegawai (Y)				
Item Soal	Correlated item-total correlations (r Hitung)	r Tabel	Sig.	Keterangan
P.1	0,774	0,227	0,000	Valid
P.2	0,620	0,227	0,000	Valid
P.3	0,423	0,227	0,000	Valid
P.4	0,301	0,227	0,009	Valid
P.5	0,541	0,227	0,000	Valid
P.6	0,340	0,227	0,003	Valid
P.7	0,765	0,227	0,000	Valid
P.8	0,423	0,227	0,000	Valid

Sumber: Hasil olahan Kuesioner, Juni 2019

Berdasarkan tabel diatas, menunjukkan bahwa $r_{hitung} >$ dari r_{tabel} (pada taraf signifikasi 5%) maka pernyataan atau pertanyaan tersebut dinyatakan valid

3. Uji Reabilitas

Tabel 4.5 Uji Reabilitas

Variabel	Cronbach' alpha	Standar reabilitas	ket
Audit MSDM	0.735	0.60	Realibel
Kinerja	0.620	0.60	Realibel

Sumber: Hasil olahan Kuesioner, Juni 2019

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa nilai *Cronbach Alpha* (α) $>$ 0,60. Yaitu nilai *Cronbach Alpha* (α) untuk audit MSDM 0,753 dan untuk Kinerja sebesar 0,62 maka dapat dikatakan realibel dan lolos uji reabilitas.

4. Analisis Statistik Deskripsi

Untuk menerangkan tanggapan responden terhadap variabel penelitian, dilakukan analisis kategorisasi terhadap jawaban yang diberikan berkaitan

dengan pernyataan yang ada. Pernyataan audit manajemen sumber daya manusia (X) terdiri dari 15 item dan kinerja pegawai (Y) terdiri dari 8 item pertanyaan. Dari analisis tersebut dapat diketahui kategori jawaban responden. Adapun rumus kategorisasi dapat dikelompokkan sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Kurang} & \quad X < M - SD \\ \text{Cukup} & \quad M - SD \leq X < M + SD \\ \text{Baik} & \quad M + SD \leq X \end{aligned}$$

Ket :

X : Audit MSDM

M : Mean/rata-rata

SD: Standar Deviasi

a. Kategori Audit MSDM

Tabel 4.6 Kategori Audit MSDM

Kurang	$X < M - SD$ $X < 64,96 - 3,257$ $X < 61,703$
Cukup	$M - SD \leq X < M + SD$ $64,96 - 3,254 \leq X < 64,96 + 3,257$ $61,703 \leq X < 68,217$
Baik	$M + SD \leq X$ $64,96 + 3,257 \leq X$ $68,217 \leq X$

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Kurang	7	9.3	9.3	9.3
Cukup	52	69.3	69.3	78.7
Baik	16	21.4	21.3	100.0
Total	75	100.0	100.0	

Sumber: Hasil olahan Kuesioner, Juni 2019

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa responden yang menjawab kurang ada 7 orang atau 9.3% , Cukup ada 52 orang atau 69.3% dan yang menjawab baik sebanyak 16 orang atau 21.4%.

b. Kategori Kinerja Pegawai

Tabel 4.7 Kategori Kinerja Pegawai

Kurang	$X < M - SD$ $X < 34,71 - 1,985$ $X < 32,725$
Cukup	$M - SD \leq X < M + SD$ $34,71 - 1,985 \leq X < 34,71 + 1,985$ $32,725 \leq X < 36,695$
Baik	$M + SD \leq X$ $34,71 + 1,985 \leq X$ $36,695 \leq X$

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Cukup	50	66.7	66.7	66.7
Valid Baik	25	33.3	33.3	100.0
Total	75	100.0	100.0	

Sumber: Hasil olahan Kuesioner, Juni 2019

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa responden yang menjawab cukup ada 50 orang atau 66.7% dan yang menjawab baik ada 25 orang atau 33.3%.

5. Analisis Regresi Linier Sederhana

Regresi linier sederhana adalah hubungan secara linear antara satu variabel independen (X) dengan variabel dependen (Y). Untuk mengetahui pengaruh variabel x terhadap variabel Y dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.8 Uji regresi Linear Sederhana

Coefficients^a					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	3.826	2.903		1.318	.192
1 Audit MSDM (X)	.475	.045	.780	10.650	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)
 Sumber: Hasil olahan Kuesioner, Juni 2019

Dari hasil analisis regresi tersebut di atas, maka dapat diketahui persamaan regresi sederhana sebagai berikut:

$$Y = 3,826 + 0,475(X)$$

Berdasarkan persamaan tersebut diatas, maka dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Nilai konstanta (a) sebesar 3,826 dapat diartikan apabila variabel audit MSDM dianggap konstan atau tidak mengalami perubahan, maka kinerja pegawai sebesar 3,826.
- b. Nilai koefisien (b) pada variabel audit MSDM bernilai positif yaitu sebesar 0,475, artinya setiap perubahan pada variabel audit MSDM sebesar 1% akan meningkatkan kinerja pegawai sebesar 0,475.

6. Uji t

Uji t merupakan pengujian untuk menunjukkan pengaruh secara parsial variabel bebas yang ada di dalam model terhadap variabel terikat. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui seberapa jauh pengaruh satu variabel bebas dalam menjelaskan variabel terikat. Maka pengaruh tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 4.9 Uji T (Parsial)

Coefficients^a					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	3.826	2.903		1.318	.192
1 Audit MSDM (X)	.475	.045	.780	10.650	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)
Sumber: Hasil olahan Kuesioner, Juni 2019

Berdasarkan hasil perhitungan pengaruh audit MSDM (X) terhadap kinerja pegawai (Y), diperoleh nilai t_{hitung} sebesar 10,650 dan t_{tabel} sebesar 1,993 dengan taraf signifikansi sebesar 0,000. Oleh karena nilai t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} dengan signifikansinya lebih kecil dari 0,05, maka dapat disimpulkan bahwa variabel audit MSDM berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar.

7. Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi (R^2) digunakan untuk menunjukkan berapa besar persentase variabel bebas (audit MSDM) menerangkan variansi variabel terikat (kinerja pegawai). Hasil uji koefisien determinasi dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.10 Uji Koefisien Determinasi

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.780 ^a	.608	.603	1.251

a. Predictors: (Constant), Audit MSDM (X)
Sumber: Hasil olahan Kuesioner, Juni 2019

Hasil pengujian koefisien determinasi model summary di atas, menunjukkan bahwa koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,608 atau 60,8%. Jadi dapat dikatakan bahwa 60,8% kinerja pegawai pada Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar dipengaruhi oleh audit MSDM. Sedangkan sisanya 39,2% dipengaruhi variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

C. PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh persamaan regresi linier sederhana yaitu $Y = 3,826 + 0,475(X)$. Nilai konstanta sebesar 3,826 dapat diartikan apabila variabel audit MSDM dianggap konstan atau tidak mengalami perubahan, maka kinerja pegawai sebesar 3,826.

Nilai koefisien. Pada variabel audit MSDM bernilai positif yaitu sebesar 0,475, artinya setiap perubahan pada variabel audit MSDM sebesar 1% akan meningkatkan kinerja pegawai sebesar 0,475. Koefisien bernilai positif artinya semakin baik audit manajemen sumber daya manusia maka semakin meningkat pula kinerja pegawai.

Besarnya pengaruh audit manajemen sumber daya manusia terhadap peningkatan kinerja pegawai pada dinas Koperasi & UMKM Kota Makassar dapat dilihat dari koefisien determinasinya. R Square sebesar 0,608 atau 60,8%. Jadi dapat dikatakan bahwa 60,8% kinerja pegawai pada Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar dipengaruhi oleh audit MSDM. Sedangkan sisanya 39,2% dipengaruhi variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

Berdasarkan hasil perhitungan pengaruh audit MSDM (X) terhadap kinerja pegawai (Y), diperoleh nilai t_{hitung} sebesar 10,650 dan t_{tabel} sebesar 1,993 dengan taraf signifikansi sebesar 0,000. Oleh karena nilai t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel}

dengan signifikansinya lebih kecil dari 0,05, maka dapat disimpulkan bahwa variabel audit MSDM berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan data yang diperoleh dari maka penulis mengambil kesimpulan sebagai jawaban atas tujuan penelitian yaitu sebagai berikut :

Berdasarkan hasil analisa regresi linear sederhana membuktikan bahwa Audit Manajemen Sumber Daya Manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Sumber Daya Manusia pada Dinas Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar. Bentuk persamaan yang diperoleh adalah sebagai berikut :

$$Y = 3,826 + 0,475(X)$$

Berdasarkan persamaan tersebut diatas, maka dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Nilai konstanta (a) sebesar 3,826 dapat diartikan apabila variabel audit MSDM dianggap konstan atau tidak mengalami perubahan, maka kinerja pegawai sebesar 3,826.
2. Nilai koefisien (b) pada variabel audit MSDM bernilai positif yaitu sebesar 0,475, artinya setiap perubahan pada variabel audit MSDM sebesar 1% akan meningkatkan kinerja pegawai sebesar 0,475.

Hasil pengujian koefisien determinasi model summary di atas, menunjukkan bahwa koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,608 atau 60,8%. Jadi dapat dikatakan bahwa 60,8% kinerja pegawai pada Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar dipengaruhi oleh audit MSDM. Sedangkan sisanya 39,2% dipengaruhi variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

B. Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan diatas, berikut beberapa saran yang dapat diberikan yaitu sebagai berikut:

1. Perhatian akan Audit manajemen sumber daya Manusia Pada Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar harus lebih ditingkatkan baik dalam proses perencanaan , rekrutmen, seleksi dan penempatan karena berdasarkan hasil penelitian ini diketahui bahwa audit manajemen sumber daya manusia mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada instansi tersebut
2. Pimpinan Dinas koperasi dan UMKM Kota Makassar sebaiknya memberikan pelatihan keterampilan kepada setiap sumber daya manusia guna untuk meningkatkan kinerja dalam bekerja.
3. Bagi peneliti lain, disarankan untuk menambah atau mengganti variabel-variabel yang digunakan dalam mengukur faktor-faktor yang berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Metode mengumpulkan data diharapkan lebih diperhatikan dan harus dikembangkan, karena instrument penelitian ini hanya terbatas pada kuesioner. Metode wawancara disarankan untuk dilakukan agar data yang diterima lebih menggambarkan kondisi yang sebenarnya

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, M. 2014. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo.
- Annisa, P.N. 2016. *Pengaruh Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Rumah sakit Umum Purbowangi Kabupaten Kebumen*. Sripsi. Kebumen: program studi Manajemen. Universitas Negeri Yogyakarta. (online. <http://www.coursehero.com/>. Diakses 25 maret 2019)
- Astuti,S. 2018. *Peran Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja karyawan Rawat Inap Di Rumah Sakit (Studi Kasus Pada Rumah sakit Umum Daerah Dr. Soedirman Kebumen)*. (online), Vol.17, No. 01. (<http://www.journal.stieputrabangsa.ac.id>. Diakses 30 Maret 2019)
- Bayangkara, I.B.K. 2015. *Audit Manajemen Prosedur dan Implementasi,Edisi 2*. Jakarta: Salemba Empat.
- Fitriyani. 2018. *Pengaruh Audit manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Cipta Krida* . Skripsi. Samarinda. Jurusan akuntansi. Politeknik Samarinda (online: <http://www.e-lib.polnes.ac.id/>. Diakses pada 28 maret 2019)
- Hery. 2016. *Auditing dan Asurans*. Jakarta: PT Grasindo
- Kirana, K.C. dan Ratnasari, R.t. 2017. *Evaluasi Kinerja sumber Daya Manusia (SDM)*. Yogyakarta: Gosyen Publishing.
- Mulyadi. 2014. *Auditing dan Pemeriksaan Akuntansi, edisi pertama*. Jakarta: Salemba Empat
- Nasution, Y.P.S. 2016. *Audit Manajemen Untuk Menilai Kinerja Fungsi SDM (studi Pada Fungsi Rekrutmen-Seleksi-Orientasi-Pelatihan dan Pengembangan, Penilaian Prestasi Kerja, dan Pemutusan Hubungan Kerja pada PT. XYZ Indonesia-Medan)*. (online), Vol. 40, No. 2. (<http://www.administrasibisnis.studentjournal.ub.ac.id/> diakses 28 maret 2019)
- Rosuliana, T. Dan Rasyidi, A. 2017. *Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Kinerja Pada Perusahaan pada PT. PLN (PERSERO) P2B APB Jawa Timur*. (Online). Vol. 3, Issue, 3. (<http://www.fe.ubhara.ac.id/> diakses pada 30 maret 2019).
- Sule, E.T. dan Saefullah, K. 2018. *Pengantar Manajemen, cetakan Kedua*. Depok: Prenadamedia Group.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kombinasi*. Bandung: Alfabeta.

Sunyoto, D. 2014. *Auditing (Pemeriksaan Akuntansi)*. Yogyakarta: Center of Academic Publishing Service.

Tunggal, A.W. 2016. *Dasar-Dasar Audit*. Jakarta: Harvinando

Wibowo. 2016. *Manajemen Kinerja, edisi ke-lima*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada

Wildan, W.N. 2017. *Pengaruh Audit Manajemen sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Karyawan pada PT. BARUGA ASRINUSA DEVELOPMENT*. Skripsi. Unhas

Wirawan. 2015. *Manajemen Sumber daya Indonesia*. Jakarta: Rajawali Pers.



L

A

M

P

I

R

A

N



KUESIONER PENELITIAN

A Pendahuluan

Kepada Yth. Bapak/Ibu pegawai pada Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar di Tempat

Sehubungan dengan penelitian saya dalam penulisan skripsi yang berjudul “ Pengaruh Audit Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Dinas Koperasi dan UMKM Kota Makassar. Dengan ini saya mengajukan pertanyaan dalam kuesioner penelitian yang saya butuhkan.

Demikian permohonan dari saya, atas perhatian dan partisipasinya dalam kelancaran penelitian ini, saya sampaikan terima kasih.

B. DATA RESPONDEN

- Nama : (Boleh dirahasiakan)
- Jabatan :
- Status Pegawai :
- Usia :
- Jenis Kelamin :
- Pria
- Wanita
- Pendidikan Terakhir :
- Sekolah Menengah Atas
- S1
- S2
- S3

C. PETUNJUK PENGISIAN KUESIONER

1. Berikan tanda *tick mark*(✓) pada pernyataan berikut yang sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya pada kolom yang tersedia
2. Ada 5 (lima) pilihan jawaban yang tersedia untuk masing-masing pernyataan yaitu:

Jawaban	Nilai
Sangat Tidak Setuju (STS)	1
Tidak Setuju (TS)	2
Netral (N)	3
Setuju (S)	4
Sangat Setuju (SS)	5

1. Audit Manajemen Sumber Daya Manusia (X)

Perencanaan SDM						
No	Pernyataan	STS	TS	N	S	SS
1.	Perencanaan SDM Diskop sudah Tepat					
2.	Sebelum di lakukan rekrutmen pada Diskop, Sudah melakukan perhitungan kebutuhan organisasi dan job					
3.	Perencanaan SDM yang di buat oleh HRD Diskop Selalu memuat spesifikasi Pekerjaan					
Rekrutmen						
4.	Kegiatan rekrutmen calon tenaga kerja yang akan di tempatkan pada Diskop melalui Pemanfaatan sumber tenaga kerja sudah tepat					
5.	Metode rekrutmen yang dilakukan Diskop sudah efektif					
6.	Proses rekrutmen yang dilaksanakan selama ini sudah sesuai dengan kebijakan perusahaan.					
Seleksi						
7.	Kegiatan seleksi sudah dapat memberikan kesempatan yang sama kepada calon pegawai					
8.	Metode seleksi yang dilakukan sudah tepat					
9.	Pelaksanaan seleksi calon pegawai pada					

	dilaksanakan dengan tes tertulis & wawancara					
--	--	--	--	--	--	--

Orientasi dan Penempata						
No	Peryataan	STS	TS	N	S	SS
10.	Calon pegawai yang lulus seleksi ditempatkan sesuai dengan latar belakang pendidikan					
11.	Calon pegawai yang lulus seleksi sudah memiliki keterampilan dibidangnya masing-masing					
12.	Penempatan karyawan sudah sesuai dengan kebijakan Diskop					
pelatihan dan Pengembangan						
13.	Program pelatihan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan karyawan					
14.	Metode pelatihan sudah dilaksanakan secara program					
15.	Materi pelatihan yang diberikan sudah sesuai dengan bidang pekerjaan dan kebutuhan organisasi.					

2. Kinerja Karyawan

Target Pekerjaan						
No	Pertanyaan	STS	TS	N	S	SS
1.	Tingkat volume kerja Sudah sesuai dengan yang di targetkan					
2.	Karyawan yang bekerja pada diskop selalu mencapai target					
Kualitas Kerja						
3.	Pegawai yang bekerja pada Diskop sudah melakukas tugas sesuai dengan skill yang					

	dimiliki					
4.	Pegawai yang bekerjapada diskop memiliki ketelitian dalam bekerja					
waktu penyelsaian						
5.	Pegawai yang melakukan pekerjaan sudah tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya					
6.	Pegawai yang bekerja pada Diskop sudah memiliki kedisiplinan dalam penyelesaian pekerjaan					
Taat Azaz						
7.	Pegawai yang bekerja taat pada peraturan kerja yang di tetapkan oleh Diskop					
8.	Pegawai selalu menaati perintah atau instruksi kerja yang diberikan atasan					



Tabel Kuesioner

Audit Manajemen Sumber Daya Manusia (X1)																
Responden	Perencanaan SDM			Rekrutmen			Seleksi			Orientasi dan Penempatan			Pelatihan dan Pengembangan			Total
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	
Responden 01	5	4	5	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	5	5	68
Responden 02	5	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	4	5	70
Responden 03	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	64
Responden 04	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	64
Responden 05	5	5	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	4	70
Responden 06	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	4	5	4	5	67
Responden 07	4	5	4	4	4	5	5	4	4	4	5	5	4	5	4	66
Responden 08	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	63
Responden 09	4	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	71
Responden 10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60
Responden 11	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	4	5	4	5	70
Responden 12	4	5	4	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	68
Responden 13	5	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	65
Responden 14	4	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	4	5	5	70
Responden 15	5	5	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	66
Responden 16	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	4	65
Responden 17	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	62
Responden 18	5	5	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	65
Responden 19	4	4	5	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	65
Responden 20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60
Responden 21	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	4	65
Responden 22	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	64

Responden 23	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	62
Responden 24	5	5	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	70
Responden 25	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	64
Responden 26	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	61
Responden 27	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	66
Responden 28	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60
Responden 29	4	5	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	69
Responden 30	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	63
Responden 31	5	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	63
Responden 32	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	61
Responden 33	5	5	5	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	70
Responden 34	5	4	4	5	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	65
Responden 35	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60
Responden 36	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	73
Responden 37	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	64
Responden 38	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60
Responden 39	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	61
Responden 40	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	61
Responden 41	5	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	67
Responden 42	4	5	4	5	4	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	66
Responden 43	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60
Responden 44	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	72
Responden 45	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	63
Responden 46	4	4	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	69
Responden 47	5	5	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	65
Responden 48	5	5	4	5	5	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	68
Responden 49	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	62

Mean	64,96
Standar Deviasi	3,257
Minimum	60
Maksimum	73

Kinerja Pegawai (Y)									
Responden	Target Pekerjaan		Kualitas Kerja		Waktu Penyelesaian		Taat Azas		Total
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	
Responden 01	4	4	4	4	5	4	4	4	33
Responden 02	4	5	5	5	5	4	4	5	37
Responden 03	5	5	5	4	4	4	5	4	36
Responden 04	5	5	4	4	4	5	5	4	36
Responden 05	5	5	5	5	5	4	5	5	39
Responden 06	4	4	4	5	4	5	4	4	34
Responden 07	5	4	4	4	5	4	4	5	35
Responden 08	4	4	4	5	4	5	4	4	34
Responden 09	5	5	5	4	4	5	5	5	38
Responden 10	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Responden 11	5	5	5	5	4	5	5	4	38
Responden 12	5	5	4	4	5	5	5	5	38
Responden 13	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Responden 14	5	5	5	4	4	4	5	5	37
Responden 15	5	5	4	5	4	5	5	4	37
Responden 16	4	4	4	4	5	5	4	5	35
Responden 17	4	4	4	4	4	4	4	5	33
Responden 18	5	5	4	5	4	4	5	4	36
Responden 19	4	4	5	4	4	4	4	4	33
Responden 20	4	5	4	4	4	4	4	4	33
Responden 21	4	4	4	4	5	5	4	5	35
Responden 22	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Responden 23	4	4	4	4	4	4	4	5	33
Responden 24	5	4	4	5	5	5	5	5	38
Responden 25	5	4	4	4	4	5	5	4	35
Responden 26	4	4	4	4	4	5	4	4	33
Responden 27	4	4	4	5	4	4	4	4	33
Responden 28	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Responden 29	5	5	5	4	5	5	5	5	39
Responden 30	5	5	4	4	4	4	5	4	35
Responden 31	4	4	5	5	4	4	4	4	34
Responden 32	4	4	4	4	4	5	4	4	33
Responden 33	5	4	4	5	4	5	5	4	36
Responden 34	4	4	5	5	4	4	4	5	35
Responden 35	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Responden 36	5	4	4	5	5	4	5	5	37

Responden 37	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Responden 38	4	5	4	4	4	4	4	4	33
Responden 39	4	4	5	4	4	4	4	4	33
Responden 40	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Responden 41	4	5	4	5	5	5	4	5	37
Responden 42	5	5	5	4	5	4	5	4	37
Responden 43	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Responden 44	5	5	4	4	5	5	5	5	38
Responden 45	4	4	4	5	4	5	4	4	34
Responden 46	4	4	4	4	5	5	4	5	35
Responden 47	5	5	4	5	4	4	5	4	36
Responden 48	5	5	5	5	5	4	5	4	38
Responden 49	4	4	4	4	4	4	4	5	33
Responden 50	5	5	5	4	5	4	5	4	37
Responden 51	4	4	4	5	4	4	4	4	33
Responden 52	5	5	5	4	4	5	5	4	37
Responden 53	4	4	4	4	5	5	4	4	34
Responden 54	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Responden 55	4	5	5	4	4	5	4	4	35
Responden 56	4	4	4	5	4	5	4	5	35
Responden 57	4	4	5	5	4	4	4	4	34
Responden 58	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Responden 59	4	4	4	5	4	4	4	4	33
Responden 60	5	5	4	4	4	4	5	4	35
Responden 61	4	4	4	5	5	4	4	4	34
Responden 62	4	5	4	5	4	4	4	4	34
Responden 63	4	4	4	5	5	5	4	4	35
Responden 64	4	4	5	4	4	4	4	4	33
Responden 65	5	4	4	5	4	4	5	4	35
Responden 66	4	4	4	5	4	4	4	4	33
Responden 67	4	4	5	5	4	4	4	5	35
Responden 68	5	4	4	5	5	5	4	4	36
Responden 69	4	4	4	4	4	5	4	4	33
Responden 70	4	4	5	4	4	5	4	4	34
Responden 71	4	4	5	4	5	5	4	5	36
Responden 72	5	5	4	5	4	4	5	4	36
Responden 73	5	4	5	5	5	4	5	4	37
Responden 74	4	5	4	4	4	4	4	5	34
Responden 75	4	4	4	4	4	5	4	4	33
Jumlah									2603
Mean									34,71
Standar Deviasi									1,985
Minimum									32
Maksimum									39

Kategorisasi Variabel				
Responden	Audit MSDM		Kinerja Pegawai	
	Nilai	Keterangan	Nilai	Keterangan
Responden 01	68	Baik	33	Cukup
Responden 02	70	Baik	37	Baik
Responden 03	64	Cukup	36	Baik
Responden 04	64	Cukup	36	Baik
Responden 05	70	Baik	39	Baik
Responden 06	67	Cukup	34	Cukup
Responden 07	66	Cukup	35	Cukup
Responden 08	63	Cukup	34	Cukup
Responden 09	71	Baik	38	Baik
Responden 10	60	Kurang	32	Cukup
Responden 11	70	Baik	38	Baik
Responden 12	68	Baik	38	Baik
Responden 13	65	Cukup	32	Cukup
Responden 14	70	Baik	37	Baik
Responden 15	66	Cukup	37	Baik
Responden 16	65	Cukup	35	Cukup
Responden 17	62	Cukup	33	Cukup
Responden 18	65	Cukup	36	Baik
Responden 19	65	Cukup	33	Cukup
Responden 20	60	Kurang	33	Cukup
Responden 21	65	Cukup	35	Cukup
Responden 22	64	Cukup	32	Cukup
Responden 23	62	Cukup	33	Cukup
Responden 24	70	Baik	38	Baik
Responden 25	64	Cukup	35	Cukup
Responden 26	61	Cukup	33	Cukup
Responden 27	66	Cukup	33	Cukup
Responden 28	60	Kurang	32	Cukup
Responden 29	69	Baik	39	Baik
Responden 30	63	Cukup	35	Cukup
Responden 31	63	Cukup	34	Cukup
Responden 32	61	Cukup	33	Cukup
Responden 33	70	Baik	36	Baik
Responden 34	65	Cukup	35	Cukup
Responden 35	60	Kurang	32	Cukup
Responden 36	73	Baik	37	Baik
Responden 37	64	Cukup	32	Cukup
Responden 38	60	Kurang	33	Cukup
Responden 39	61	Cukup	33	Cukup
Responden 40	61	Cukup	32	Cukup
Responden 41	67	Cukup	37	Baik
Responden 42	66	Cukup	37	Baik

Responden 43	60	Kurang	32	Cukup
Responden 44	72	Baik	38	Baik
Responden 45	63	Cukup	34	Cukup
Responden 46	69	Baik	35	Cukup
Responden 47	65	Cukup	36	Baik
Responden 48	68	Baik	38	Baik
Responden 49	62	Cukup	33	Cukup
Responden 50	66	Cukup	37	Baik
Responden 51	64	Cukup	33	Cukup
Responden 52	65	Cukup	37	Baik
Responden 53	63	Cukup	34	Cukup
Responden 54	60	Kurang	32	Cukup
Responden 55	63	Cukup	35	Cukup
Responden 56	65	Cukup	35	Cukup
Responden 57	67	Cukup	34	Cukup
Responden 58	61	Cukup	32	Cukup
Responden 59	62	Cukup	33	Cukup
Responden 60	67	Cukup	35	Cukup
Responden 61	64	Cukup	34	Cukup
Responden 62	63	Cukup	34	Cukup
Responden 63	69	Baik	35	Cukup
Responden 64	61	Cukup	33	Cukup
Responden 65	65	Cukup	35	Cukup
Responden 66	62	Cukup	33	Cukup
Responden 67	65	Cukup	35	Cukup
Responden 68	67	Cukup	36	Baik
Responden 69	65	Cukup	33	Cukup
Responden 70	63	Cukup	34	Cukup
Responden 71	70	Baik	36	Baik
Responden 72	65	Cukup	36	Baik
Responden 73	67	Cukup	37	Baik
Responden 74	66	Cukup	34	Cukup
Responden 75	64	Cukup	33	Cukup

HASIL UJI STATISTIK DESKRIPSI

		Statistics	
		Audit MSDM (X)	Kinerja Pegawai (Y)
N	Valid	75	75
	Missing	0	0
Mean		64.96	34.71
Std. Error of Mean		.376	.229
Median		65.00	35.00
Mode		65	33
Std. Deviation		3.257	1.985
Variance		10.606	3.940
Range		13	7
Minimum		60	32
Maximum		73	39
Sum		4872	2603

1. Kategori Audit MSDM

Kurang	$X < M - SD$ $X < 64,96 - 3,257$ $X < 61,703$
Cukup	$M - SD \leq X < M + SD$ $64,96 - 3,257 \leq X < 64,96 + 3,257$ $61,703 \leq X < 68,217$
Baik	$M + SD \leq X$ $64,96 + 3,257 \leq X$ $68,217 \leq X$

Kat_Audit MSDM

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent	
Valid	Kurang	7	9.3	9.3	9.3
	Cukup	52	69.3	69.3	78.7
	Baik	16	21.3	21.3	100.0
	Total	75	100.0	100.0	

2. Kategori Kinerja Pegawai

Kurang	$X < M - SD$ $X < 34,71 - 1,985$ $X < 32,725$
Cukup	$M - SD \leq X < M + SD$ $34,71 - 1,985 \leq X < 34,71 + 1,985$ $32,725 \leq X < 36,695$
Baik	$M + SD \leq X$ $34,71 + 1,985 \leq X$ $36,695 \leq X$

Kat Kinerja Pegawai

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Cukup	50	66.7	66.7	66.7
Valid Baik	25	33.3	33.3	100.0
Total	75	100.0	100.0	

Tabel Identitas Responden

Frequencies

Statistics

		Jenis Kelamin	Status Pegawai	Pendidikan Terakhir
N	Valid	75	75	75
	Missing	0	0	0

Frequency Table

Jenis Kelamin

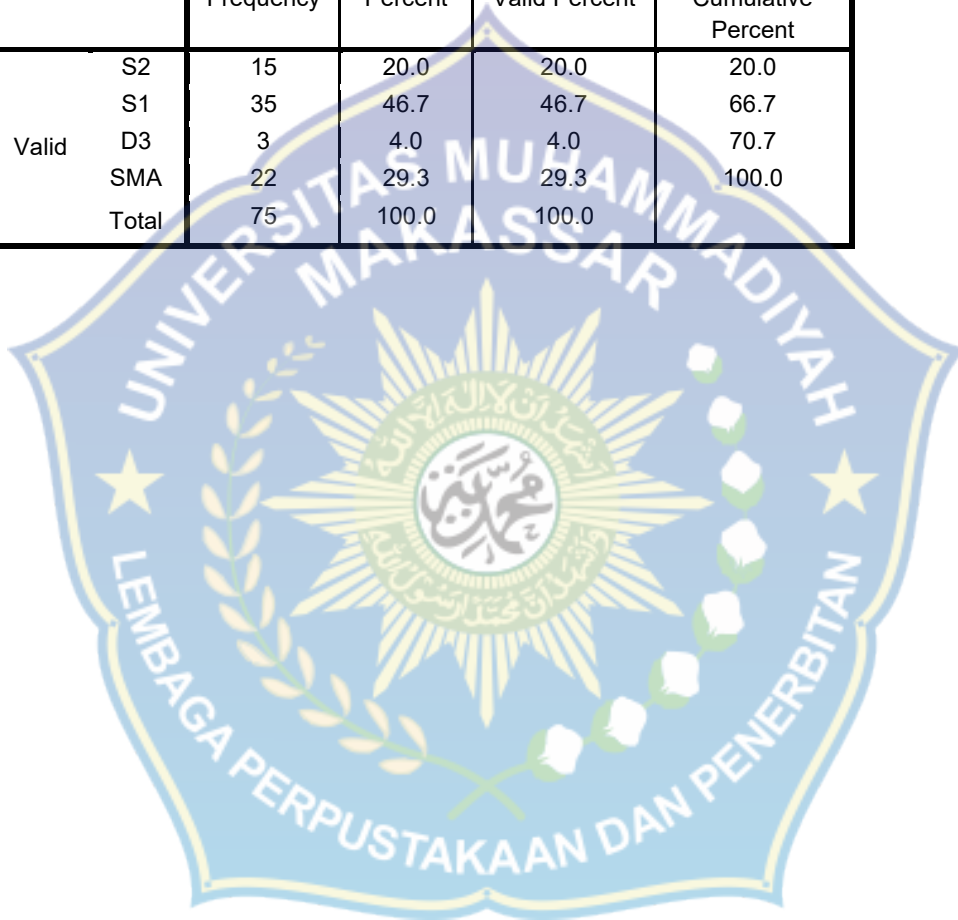
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Laki_Laki	39	52.0	52.0	52.0
	Perempuan	36	48.0	48.0	100.0
	Total	75	100.0	100.0	

Status Pegawai

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	PNS	38	50.7	50.7	50.7
	Kontrak	37	49.3	49.3	100.0
	Total	75	100.0	100.0	

Pendidikan Terakhir

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S2	15	20.0	20.0	20.0
	S1	35	46.7	46.7	66.7
	D3	3	4.0	4.0	70.7
	SMA	22	29.3	29.3	100.0
	Total	75	100.0	100.0	



Sig. (2-tailed)	.627	.000	.860	.049	.324	.724	.155	.856	1.000	1.000	.155	.509	.000	.860	.000
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Pearson Correlation	.073	-.013	.936**	.075	.000	.075	.009	.021	.814**	.103	.075	.078	-.029	.936**	.585**
Sig. (2-tailed)	.534	.915	.000	.522	1.000	.522	.940	.856	.000	.377	.522	.504	.804	.000	.000
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Pearson Correlation	.025	-.038	.751**	.060	.023	.060	-.065	.000	.814**	.081	-.065	.101	-.057	.876**	.503**
Sig. (2-tailed)	.829	.745	.000	.608	.842	.608	.578	1.000	.490	.490	.578	.389	.629	.000	.000
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Pearson Correlation	-.032	.021	.060	.060	-.093	.939**	.437**	.000	.081	1	.437**	.160	.121	.123	.486**
Sig. (2-tailed)	.784	.855	.608	.608	.426	.000	.000	1.000	.490	.490	.000	.171	.303	.293	.000
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Pearson Correlation	.019	.249*	.035	.099	.072	.421**	.936**	.166	-.065	.437**	1	.210	.290*	.035	.569**
Sig. (2-tailed)	.872	.031	.765	.396	.541	.000	.000	.155	.578	.000	.070	.070	.012	.765	.000
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Pearson Correlation	.013	.089	.030	-.091	-.034	.150	.210	.077	.101	.160	.210	1	.010	.030	.298**
Sig. (2-tailed)	.910	.448	.801	.439	.775	.199	.070	.509	.389	.171	.070	.75	.933	.801	.010
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Pearson Correlation	-.073	.914**	-.073	.108	.045	.108	.350**	.858**	-.057	.121	.290*	.010	1	-.013	.521**
Sig. (2-tailed)	.532	.000	.531	.356	.701	.356	.002	.000	.629	.303	.012	.933	.912	.912	.000
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Pearson Correlation	.078	-.056	.871**	.035	.012	.099	.035	-.021	.876**	.123	.035	.030	-.013	1	.569**
Sig. (2-tailed)	.507	.632	.000	.765	.919	.396	.765	.860	.000	.293	.765	.801	.912	.912	.000
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Pearson Correlation	.260*	.533**	.515**	.270*	.313**	.479**	.533**	.516**	.503**	.486**	.569**	.298**	.521**	.569**	1
Sig. (2-tailed)	.024	.000	.000	.019	.006	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.010	.000	.000	.000
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

	N	%
Valid	75	100.0
Excluded ^a	0	.0
Total	75	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.735	15



Correlations

[DataSet1] D:\PROPOSAL & SKRIPSI\UNISMUH\EKONOMI\SAMSI\Uji Validasi dan Reablitas Kinerja Pegawai.sav

Correlations									
	P_1	P_2	P_3	P_4	P_5	P_6	P_7	P_8	TOTAL Y
Pearson Correlation	1	.563**	.188	.125	.249*	.089	.943**	.066	.774**
P_1 Sig. (2-tailed)		.000	.106	.286	.031	.448	.000	.574	.000
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Pearson Correlation	.563**	1	.269*	-.023	.085	-.003	.614**	.085	.620**
P_2 Sig. (2-tailed)	.000		.020	.846	.471	.979	.000	.471	.000
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Pearson Correlation	.188	.269*	1	.012	.099	-.091	.228*	.099	.423**
P_3 Sig. (2-tailed)	.106	.020		.919	.396	.439	.049	.396	.000
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Pearson Correlation	.125	-.023	.012	1	.072	-.034	.115	-.048	.301**
P_4 Sig. (2-tailed)	.286	.846	.919		.541	.775	.324	.684	.009
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Pearson Correlation	.249*	.085	.099	.072	1	.210	.166	.421**	.541**
P_5 Sig. (2-tailed)	.031	.471	.396	.541		.070	.155	.000	.000
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Pearson Correlation	.089	-.003	-.091	-.034	.210	1	.077	.150	.340**
P_6 Sig. (2-tailed)	.448	.979	.439	.775	.070		.509	.199	.003
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Pearson Correlation	.943**	.614**	.228*	.115	.166	.077	1	.041	.765**
P_7 Sig. (2-tailed)	.000	.000	.049	.324	.155	.509		.724	.000
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Pearson Correlation	.066	.085	.099	-.048	.421**	.150	.041	1	.423**
P_8 Sig. (2-tailed)	.574	.471	.396	.684	.000	.199	.724		.000
N	75	75	75	75	75	75	75	75	75
TOT Pearson Correlation	.774**	.620**	.423**	.301**	.541**	.340**	.765**	.423**	1
AL_ Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.009	.000	.003	.000	.000	
Y N	75	75	75	75	75	75	75	75	75

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

RELIABILITY

```

/VARIABLES=P_1 P_2 P_3 P_4 P_5 P_6 P_7 P_8
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA.

```

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	75	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	75	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.620	8

HASIL OLAH DATA SPSS REGRESI LINEAR SEDERHANA

REGRESSION

```
/DESCRIPTIVES MEAN STDDEV CORR SIG N  
/MISSING LISTWISE  
/STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA COLLIN TOL CHANGE  
/CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)  
/NOORIGIN  
/DEPENDENT Y  
/METHOD=ENTER X.
```

Regression

[DataSet1] D:\PROPOSAL & SKRIPSI\UNISMUH\EKONOMI\SAMSI\Uji Regresi Sederhana.sav

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
Kinerja Pegawai (Y)	34.71	1.985	75
Audit MSDM (X)	64.96	3.257	75

Correlations

		Kinerja Pegawai (Y)	Audit MSDM (X)
Pearson Correlation	Kinerja Pegawai (Y)	1.000	.780
	Audit MSDM (X)	.780	1.000
Sig. (1-tailed)	Kinerja Pegawai (Y)	.	.000
	Audit MSDM (X)	.000	.
N	Kinerja Pegawai (Y)	75	75
	Audit MSDM (X)	75	75

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Audit MSDM (X) ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.780 ^a	.608	.603	1.251

a. Predictors: (Constant), Audit MSDM (X)

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	3.826	2.903		1.318	.192
	Audit MSDM (X)	.475	.045	.780	10.650	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

Collinearity Diagnostics^a

Model	Dimension	Eigenvalue	Condition Index	Variance Proportions	
				(Constant)	Audit MSDM (X)
1	1	1.999	1.000	.00	.00
	2	.001	40.186	1.00	1.00

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

RIWAYAT HIDUP



NURSAMSI, lahir di Desa Kassi Kec. Rumbia, Kab. Jeneponto provinsi Sulawesi Selatan. Anak kedua dari dua bersaudara, dari pasangan Ma'in dan Turi.

Pendidikan yang telah ditempuh oleh peneliti yaitu SDN No. 74 Garege lulus pada tahun 2009, dan melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 4 Rumbia lulus pada tahun 2012, setelah tamat penulis melanjutkan ke SMA Negeri 1 Bantaeng dan lulus pada tahun 2015. Pada tahun yang sama melanjutkan kuliah di Universitas Muhammadiyah Makassar (Unismuh) dengan program studi Manajemen Fakultas ekonomi dan Bisnis.

