

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Audit Manajemen

2.1.1 Pengertian Audit Manajemen

Audit manajemen adalah tinjauan atas operasi perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasi yang ditetapkan oleh manajemen dan apakah diterapkan secara efektif dan efisien. Produk akhir dari kegiatan operasional dinilai efektif telah mencapai sasaran baik kualitas maupun kuantitas pekerjaan dalam waktu yang telah ditentukan. Efisien ketika Anda dapat meminimalkan pemborosan aktivitas atau sumber daya untuk menghasilkan sesuatu.

Audit manajemen dapat dilakukan dari berbagai aspek dalam perusahaan antara lain audit manajemen keuangan, fungsi pemasaran, sumber daya manusia, fungsi pembelian, fungsi produksi, kontrol kualitas dan pengolahan data elektronik (PDE). Kewajaran laporan keuangan dapat diperiksa melalui pemeriksaan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (Agoes, 2004). Pemeriksaan ini tidak dimaksudkan untuk digunakan membuat kesalahan atau mendeteksi penipuan, meskipun saat implementasi akan ditemukan kesalahan atau penipuan.

Menurut Tuanakotta (1982) Pemeriksaan auditor (audit) pada dasarnya memiliki bentuk analitis, yaitu dekonstruksi laporan keuangan atau penguraian data untuk melihat isi ikhtisar laporan keuangan sebagai bukti yang bisa mendukung pandangan akuntan tentang kewajaran penyajian informasi ini. Dari berbagai definisi di atas, terdapat beberapa ciri audit, yaitu:

1. Informasi terukur dan kriteria yang ditetapkan

Dalam proses peninjauan, kriteria informasi yang diperlukan harus ditentukan dan keaslian informasi ini diperiksa untuk digunakan sebagai bukti pengendalian yang valid.

2. Entitas ekonomi

Proses audit harus jelas dalam hal identifikasi entitas keuangan dan jangka waktu yang akan diaudit. Unit keuangan ini konsisten dengan teori entitas akuntansi, yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan, yang terpisah secara ketat dari kondisi keuangan pemilik bisnis.

3. Pengumpulan dan Analisis Bukti

Proses verifikasi selalu mencakup langkah-langkah untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bukti-bukti yang dianggap valid dan relevan dengan proses verifikasi yang dilakukan. Mulai dari penentuan jumlah bukti yang diperlukan hingga proses penilaian atau evaluasi kesesuaian informasi untuk mencapai tujuan pekerjaan audit.

4. Independensi dan persaingan auditor utama

Auditor pelaksana harus memiliki pengetahuan pengujian yang memadai. Informasi penting untuk memahami pentingnya dan keandalan informasi yang diperoleh. Selain itu, informasi tersebut merupakan bukti yang sah untuk menetapkan opini audit. Agar opini publik berbeda dari biasanya, auditor harus bertindak secara tidak memihak (independen) sama sekali. Independensi adalah persyaratan terpenting untuk laporan audit yang objektif.

5. Pelaporan Audit

Hasil dari kegiatan pemeriksaan tersebut adalah pelaporan pemeriksaan. Laporan pemeriksaan berupa surat pemberitahuan dan keterangan pemeriksa tentang hal yang akan diperiksa secara berurutan. Maka pernyataan atau ucapan penguji harus dapat dimengerti oleh pengguna. Artinya laporan ini mampu menyampaikan tingkatannya kecukupan informasi yang diterima dan dikendalikan oleh kriteria yang telah ditentukan.

Terdapat tiga jenis audit yang umum dilakukan, yaitu:

1. Operasional Audit (Audit Manajemen)

Audit operasional atau manajemen adalah tinjauan terhadap semua atau

sebagian operasi organisasi dan metode evaluasi efisiensi, efektivitas dan ekonomi. Audit operasional dapat menjadi alat manajemen yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja bisnis. Hasil audit operasional adalah rekomendasi manajemen untuk perbaikan, sehingga audit semacam itu disebut konsultasi manajemen.

2. Compliance Audit (Audit Ketaatan)

Compliance Audit adalah inspeksi untuk menentukan apakah personel organisasi mengikuti prosedur dan aturan yang ditetapkan oleh otoritas yang kompeten. Compliance Audit biasanya diperintahkan oleh otoritas berwenang yang telah menetapkan prosedur/aturan di perusahaan, sehingga hasil audit jenis ini tidak dipublikasikan tetapi dikomunikasikan kepada manajemen internal.

3. Financial Audit (Audit atas Laporan Keuangan)

Audit atas laporan keuangan adalah penilaian atas keakuratan laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen dibandingkan dengan standar akuntansi yang berlaku umum. Dalam pengertian ini, apakah laporan keuangan secara umum merupakan informasi yang dapat dipertukarkan dan diverifikasi untuk kemudian disajikan menurut kriteria tertentu. Secara umum, kriteria yang relevan adalah standar akuntansi yang berlaku umum, seperti prinsip akuntansi yang berlaku umum. Hasil audit atas laporan keuangan merupakan opini auditor yaitu komentar, disclaimer, opini wajar tanpa pengecualian dan opini negatif.

Sementara itu, tergantung kelompok atau orang yang melakukan pemeriksaan, pemeriksaan dibagi menjadi 4 macam, yaitu:

1. Auditor eksternal

Auditor eksternal/independen bekerja di perusahaan audit yang posisinya berada di luar struktur perusahaan yang diaudit. Auditor eksternal biasanya membuat laporan audit.

2. Auditor internal

Auditor internal bekerja untuk perusahaan yang mereka audit. Laporan audit manajemen berguna bagi intern perusahaan.

3. Auditor Pajak

Tugas auditor pajak adalah memeriksa apakah wajib pajak yang diperiksa mematuhi peraturan perpajakan yang berlaku.

4. Auditor Pemerintah

Tugas Auditor Pemerintah adalah mengevaluasi keakuratan informasi keuangan yang dikumpulkan oleh lembaga pemerintah. Selain itu, audit tersebut mengevaluasi efisiensi, efektivitas dan efektivitas biaya kegiatan program dan penggunaan dana pemerintah. Dan seringkali juga kontrol terhadap kepatuhan terhadap peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah. Kontrol negara dapat dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau Badan Pembiayaan dan Pembangunan (BPKP).

2.1.2 Tujuan dan Manfaat Audit Manajemen

Auditor dikembangkan dan dilakukan karena audit memiliki banyak manfaat dalam bisnis. Pelaksanaan audit memiliki tujuan yang berbeda, sesuai dengan beberapa tujuan audit:

1. Penilaian Pengendalian (Appraisal of Control)

Kontrol administratif dilakukan pada semua tahap operasi perusahaan dan bertujuan untuk mengetahui apakah penilaian yang ada memadai, terbukti efektif, dan apakah pengujian tersebut mencapai tujuan perusahaan.

2. Penilaian Kinerja (Appraisal of Performance)

Evaluasi dimulai dengan pengumpulan data kuantitatif, dilanjutkan dengan evaluasi efektivitas, efisiensi, dan efektivitas biaya layanan yang menjadi informasi bagi manajemen untuk meningkatkan kinerja perusahaan.

3. Membantu Manajemen (Assistance to Management)

Dalam hal audit operasional dan kepatuhan, hasil audit lebih diselaraskan dengan kepentingan manajemen dalam hal efektivitasnya. Dan hasilnya adalah rekomendasi perbaikan yang diperlukan manajemen.

Manfaat audit terbagi dalam tiga kelompok dasar yang menikmati manfaat audit, yaitu:

1. Bagi pihak yang diaudit
 - a. Tingkatkan kredibilitas laporan keuangan agar laporan tersebut dapat diandalkan untuk kepentingan pihak eksternal seperti pemegang saham, kreditur, pemerintah dan lain-lain;
 - b. Pencegahan dan pendeteksian kecurangan oleh manajemen entitas yang diaudit;
 - c. Untuk memberikan dasar yang lebih kredibel dalam menyusun SPT kepada pemerintah;
 - d. Membuka peluang masuknya sumber pendanaan eksternal;
 - e. Laporkan kesalahan moneter dan penyimpangan akuntansi.
2. Bagi anggota lain dalam dunia usaha
 - a. Memberikan pemberi pinjaman atau mitra dasar yang lebih kuat untuk keputusan pemberian pinjaman;
 - b. Memberikan perusahaan asuransi dasar yang lebih meyakinkan untuk menyelesaikan klaim asuransi;
 - c. Memberikan landasan yang dapat diandalkan bagi investor dan calon investor untuk mengevaluasi kinerja dan pengelolaan investasi;
 - d. Untuk memberikan dasar yang objektif kepada serikat pekerja dan pihak yang diaudit untuk menyelesaikan perselisihan upah dan tunjangan;
 - e. Memberi pembeli dan penjual dasar independen untuk menentukan ketentuan penjualan, pembelian, atau merger;
 - f. Memberikan dasar yang lebih baik untuk membujuk klien atau pelanggan untuk mengevaluasi profitabilitas perusahaan, efisiensi operasional dan kondisi keuangan.
3. Bagi pemerintah dan orang-orang untuk kepentingan bidang hukum
 - a. Memberikan jaminan independen tambahan atas keakuratan dan keandalan laporan keuangan;

- b. Untuk memberi para profesional hukum dasar independen untuk administrasi wasiat, menyelesaikan masalah kebangkrutan, dan menentukan dengan benar bagaimana melakukan perjanjian persekutuan semestinya;
- c. Berperan penting dalam mencapai tujuan Undang-Undang Keamanan Sosial.

2.1.3 Ruang Lingkup dan Sasaran Audit Manajemen

Audit manajemen berkaitan dengan seluruh aspek kegiatan manajemen baik yang dilakukan maupun belum dilakukan. Jangka waktu audit juga bervariasi, bisa satu minggu, beberapa bulan, satu tahun atau bahkan beberapa tahun tergantung tujuan yang ingin dicapai. Sasaran dari audit manajemen adalah kegiatan maupun aktivitas operasional perusahaan yang memerlukan perbaikan dalam hal profitabilitas, efisiensi maupun efektivitas.

Sasaran pemeriksaan dalam audit manajemen dapat dibagi menjadi tiga bagian penting, yaitu:

1. Kriteria

Kriteria adalah standar (petunjuk, standar) bagi setiap individu/kelompok dalam perusahaan pada saat melakukan pekerjaannya.

2. Penyebab

Penyebab adalah tindakan (kegiatan) yang dilakukan oleh setiap orang/kelompok dalam organisasi baik bersifat positif atau negatif dan program/kegiatan yang berjalan dengan efisiensi di bawah standar yang telah ditetapkan.

3. Akibat

Akibat adalah perbandingan penyebab dan kriteria terkait. Konsekuensi negatif menunjukkan bahwa program/kegiatan berkinerja pada tingkat efektivitas yang lebih rendah dari kriteria yang ditetapkan. Walaupun hasil positif menunjukkan bahwa program/kegiatan berjalan dengan baik dan kinerjanya berada di atas kriteria yang ditetapkan.

2.1.4 Tahap-Tahap Audit Manajemen

Pelaksanaan tinjauan administrasi dibagi menjadi lima tahap, yaitu:

1. Menentukan ruang lingkup audit
Melakukan negosiasi dan kesepakatan antara para pihak manajemen dengan auditor tentang tujuan dan status Lingkup tinjauan manajemen.
2. Perencanaan, persiapan dan pengorganisasian
Tim audit menyusun rencana audit untuk dipahami seluruh anggota tim audit dengan target yang akan dicapai berdasarkan periode tertentu.
3. Pengumpulan dan pemutakhiran data relevan
Mengumpulkan data yang relevan dengan tim audit yang didokumentasikan dan diperbarui setiap ada pembaruan data.
4. Analisis dan Riset
Menganalisis, meneliti, dan mengevaluasi berdasarkan informasi relevan yang sudah tersedia. Menganalisa dengan membandingkan kriteria yang ditetapkan dengan kondisi awal.
5. Pelaporan
Pelaporan audit merupakan hasil dari perbandingan laporan audit dengan aktual yang digunakan dalam perbaikan operasional yang telah berjalan agar lebih baik.

2.1.5 Laporan Hasil Audit

Hasil akhir dari audit manajemen berupa berita acara pemeriksaan. Laporan pemeriksaan manajemen harus akurat, jelas, ringkas dan objektif. Laporan audit manajemen biasanya mencakup penjelasan tentang tujuan dan ruang lingkup penugasan, proses dan pendekatan yang digunakan oleh auditor, dan hasil audit, serta rekomendasi untuk perbaikan.

Laporan audit harus memuat hal-hal berikut dan disusun secara berurutan:

1. Informasi latar belakang
Informasi latar belakang yang diberikan oleh auditor harus dapat

memberikan gambaran mengenai latar belakang permasalahan yang sama antara auditor dengan pengguna laporan, meliputi:

- a. Kapan organisasi berdiri?
 - b. Apa tujuan didirikannya organisasi, pelaksanaan kegiatan atau tujuan program?
 - c. Apa karakteristik operasi dan apa ruang lingkup operasi?
 - d. Siapa yang mengarahkan organisasi dan siapa yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan atau program?
 - e. Apa alasan diadakannya pemeriksaan administrasi?
2. Kesimpulan audit disertai bukti-bukti yang mendukung tujuan audit.
 3. Perumusan proposal yang berhasil dirumuskan.

Saran yang diberikan oleh auditor biasanya merupakan saran yang mencakup hal-hal yang harus dilakukan untuk mendorong organisasi agar lebih baik di masa mendatang. Kata-kata proposal harus singkat karena tujuannya adalah untuk memberikan dasar untuk meningkatkan efisiensi manajemen di masa depan, menetapkan prinsip efektivitas biaya dan kepraktisan. Otoritas untuk pemantauan dan tindakan perbaikan ada pada manajemen puncak organisasi.

4. Ruang Lingkup Audit

Ruang lingkup audit menunjukkan berbagai aspek bisnis pihak lain dan durasi bisnis auditor yang diaudit. Cakupan pemeriksaan juga harus mencerminkan kedalaman pemeriksaan terhadap setiap aspek usaha pihak lain. Laporan tersebut harus mampu memotivasi manajemen yang diaudit untuk mengikuti rekomendasi yang ditetapkan dalam laporan tersebut.

2.2 Pengertian dan Kegunaan Fungsi Keuangan

Gitman (2003) mendefinisikan keuangan sebagai seni dan ilmu pengelolaan uang. Berbeda, Emery et al. (1998:2) menyatakan bahwa keuangan adalah disiplin yang berkaitan dengan evaluasi dan pengambilan keputusan. Fungsi keuangan mengalokasikan sumber daya, yang mencakup perolehan, investasi, dan

pengelolaan sumber daya tersebut. Mirip dengan Emery et al, Pinches (1996:6) mengklaim bahwa keuangan adalah pengelolaan dana yang dimiliki oleh perusahaan, pemerintah atau individu.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa keuangan adalah seni dan ilmu pengelolaan uang, baik yang dimiliki oleh korporasi, pemerintah maupun perorangan. Seni berarti menggabungkan keahlian dan pengalaman, sedangkan ilmu berarti menggabungkan prinsip, konsep dan konstruksi, teori, proposisi dan model keuangan.

Fungsi keuangan adalah bagian dari organisasi yang mengumpulkan, menyimpan, menganalisis, dan mengontrol data dari semua area fungsional lain perusahaan. Peran keuangan bisa begitu aktif sehingga setiap unit operasi menjadi sensitif terhadap biaya. Di sisi lain, keuangan dapat memiliki peran yang sangat pasif (dalam hal biaya) dan operasi unit dalam kaitannya dengan fungsi lainnya.

Situasi ekonomi saat ini telah memaksa perusahaan lebih sensitif baik secara operasional maupun biaya. Perubahan sikap ini mengakibatkan manajemen keuangan perlu berhati-hati dalam mengambil keputusan penting baik dalam jangka panjang maupun jangka pendek. Peran keuangan dalam mendukung pengambilan keputusan sebagai berikut:

1. Bagian keuangan mengawasi tujuan strategis jangka panjang perusahaan. Misalnya, departemen keuangan memberikan perkiraan biaya dan laba yang diproyeksikan saat perusahaan berekspansi ke pasar baru selama tiga tahun ke depan;
2. Bimbingan dan dukungan juga dapat diterima dan diberikan di bagian keuangan untuk mencapai target laba bersih tahun berjalan. Ini dapat dicapai dengan membuat anggaran fungsional dan departemen dan menetapkan tujuan untuk melacak hasil terhadap anggaran dan standar fungsional lainnya.

Fungsi keuangan tidak hanya menghasilkan laporan keuangan, tetapi juga merencanakan dan mengatur kegiatan yang berkaitan dengan pendapatan dan pembiayaan. Fungsi keuangan memainkan peran pendukung dalam bidang-bidang utama seperti strategi biaya dan analisis biaya. Strategi akuntansi biaya merupakan bagian penting dari neraca strategis perusahaan. Biaya harus

memperhitungkan konsekuensi keuangan jangka pendek dan jangka panjang.

Fungsi keuangan harus menyediakan sistem yang memadai untuk mengumpulkan informasi tentang biaya operasional dan non-operasional. Sistem harus dirancang sedemikian rupa sehingga dapat digunakan sebagai alat manajemen untuk memantau hasil kerja seluruh organisasi dan setiap bagiannya. Peran manajemen keuangan telah berubah akhir-akhir ini, hal ini disebabkan pesatnya perkembangan ekonomi dan kehidupan bisnis menjadi lebih besar dan lebih kompleks.

Secara tradisional, tugas manajemen keuangan adalah mengumpulkan dan menggunakan dana untuk bisnis saat dibutuhkan. Mengingat perkembangan ini, perlu perubahan pola pikir dalam pengambilan keputusan tentang semua aspek alokasi modal. Dalam hal ini pengurus harus memperhatikan keuangan, alokasi dana untuk berbagai proyek dan kegiatan, pengukuran hasil penggalangan dana masing-masing organisasi dan pemeliharaan struktur modal yang sesuai.

Untuk dapat melakukan tugas ini, perlu keterampilan kualitatif dan kuantitatif dengan meningkatkan kontribusi keuangan untuk mendukung organisasi, diantaranya:

1. Open minded.

Hal ini disebabkan perkembangan wilayah bisnis yang semakin berkembang dan kompleks.

2. Inovasi produk.

3. Diversifikasi pasar baik untuk pasar domestik maupun pasar luar negeri.

4. Fokus pada pengembangan (pertumbuhan) bisnis berusaha mengidentifikasi dana yang ada sebaik mungkin dan mencari dana yang lebih banyak misalnya.

5. Mengingat pesatnya perkembangan industri teknologi dan dampaknya terhadap situasi keuangan.

2.3 Pengertian Manajemen Keuangan dan Fungsinya

Manajemen keuangan adalah proses merencanakan, mengelola, memantau, mengatur, dan mengendalikan perekonomian agar berjalan secara efisien dan

efektif. KD Wilson (2020:1) menjelaskan pentingnya manajemen keuangan yang meliputi penggalangan dana yang ditujukan untuk memaksimalkan kekayaan pemegang saham secara efektif.

Dari kedua definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen keuangan merupakan rangkaian aktivitas dalam mengatur, mengelola, mengendalikan, dan mengontrol sistem keuangan perusahaan guna memaksimalkan alokasi dana secara efektif dan efisien untuk menambah kekayaan pemegang saham.

Manajemen keuangan diterapkan dengan baik berguna dalam pengambilan keputusan perusahaan untuk menentukan investasi maupun aktivitas pendanaan dalam usaha. Berikut merupakan fungsi manajemen keuangan antara lain:

1. Maksimalisasi keuntungan;
2. Mengumpulkan dana untuk membiayai perusahaan;
3. Mengelola dana secara efektif untuk mencapai tujuan bisnis;
4. Memaksimalkan aset perusahaan.

2.4 Audit Manajemen Fungsi Keuangan

2.4.1 Tujuan Audit Manajemen Keuangan

Tujuan audit manajemen adalah untuk menemukan dan menganalisis alasan dan kelemahan yang terjadi dalam pelaksanaan program/kegiatan perusahaan. Berbeda dengan audit keuangan yang lebih menekankan revidu data transaksi, proses pencatatan dan laporan akuntansi yang dibuat oleh perusahaan.

Dalam pengendalian manajemen keuangan, pekerjaan perusahaan dianalisis, dievaluasi, ditinjau dan ditimbang terhadap berbagai standar atau pedoman yang ditetapkan oleh perusahaan. Proses pemeriksaannya mencakup kegiatan pengumpulan dan evaluasi bukti transaksi keuangan. Dari hasil audit tersebut akan diperoleh laporan yang akan menjadi bahan pertimbangan keputusan manajemen keuangan.

2.4.2 Perbedaan Audit Manajemen dan Audit Keuangan

Menurut IBK. Bayangkara (2008:6) dalam buku yang berjudul “*Audit Manajemen Prosedur dan Implementasi*”, terdapat beberapa

perbedaan antara audit manajemen dan audit keuangan, diantaranya:

Tabel 2.1 Perbedaan Audit Manajemen dan Audit Keuangan

No	Karakteristik	Audit Keuangan	Audit Manajemen
1.	Tujuan	Laporan keuangan disajikan oleh perusahaan sesuai proses akuntansi yang berlaku secara umum dan kondisi keuangan perusahaan pada periode terlapor.	Untuk mencapai beberapa perbaikan program/kegiatan internal manajemen perusahaan perlu diperbaiki.
2.	Ruang Lingkup	Terfokuskan pada data keuangan perusahaan.	Seluruh fungsi manajemen yang terkait.
3.	Dasar Yuridis	Harus menyajikan laporan keuangan.	Tidak harus melakukan audit manajemen.
4.	Pelaksanaan Audit	Dilakukan secara berurutan untuk mendapatkan konfirmasi independen dari laporan keuangan aktual.	Mendeteksi kelemahan manajemen dalam perusahaan.
5.	Frekuensi Audit	Sesuai periode laporan.	Tidak rutin.
6.	Orientasi Hasil Audit	Audit terhadap data keuangan.	Menekankan perbaikan sistem yang akan datang.
7.	Bentuk Laporan Audit	Memiliki standart.	Laporan bersifat komperehensif.
8.	Pengguna Laporan	Intern dan ekstern dari perusahaan.	Intern perusahaan.

Sumber IBK Bayangkara (2008:6)

2.4.3 Hubungan Sistem Pengendalian Intern dengan Audit Manajemen

Manajemen memiliki sistem kontrol intern untuk menghasilkan kinerja yang efektif dan efisien. Evaluasi pengendalian intern yang teratur dan berkesinambungan merupakan merupakan upaya dalam perubahan manajemen yang lebih berkualitas.

Audit manajemen mengevaluasi setiap pengendalian (control) yang mempengaruhi efektifitas dan efisiensi organisasi. Oleh karena itu

pengendalian intern termasuk dalam ruang lingkup audit manajemen. Hasil pemeriksaan manajemen berupa rekomendasi untuk memperbaiki kekurangan atau kelemahan dari sistem yang sedang berjalan.

Penjualan merupakan salah satu bagian yang perlu perhatian audit manajemen secara berkala, baik dari segi sistem dan prosedur penjualan, piutang, maupun penagihan piutang. Tujuannya untuk menilai apakah sistem dan prosedur berjalan baik. Kebijakan manajemen terhadap penjualan kredit perlu juga untuk diawasi agar tidak timbul piutang yang tidak dapat ditagih. Oleh karena itu, perlu audit atas penerimaan kas hasil penagihan piutang yang dilaksanakan dengan pemeriksaan atas pengendalian intern terhadap fungsi penerimaan penagihan piutang.

2.5 Pengelolaan dan Perputaran Kas

2.5.1 Pengelolaan Kas

Manajemen kas merupakan kegiatan pengumpulan dana untuk pembayaran dan investasi dalam usaha, sehingga salah satu upaya untuk mencapai efisiensi pada kas adalah mempercepat penerimaan kas dan memperlambat pengeluaran kas (Horne & Wachowicz, 2014). Keynes dalam Horne & Wachowicz (2014) menyatakan bahwa ada tiga motif untuk memiliki kas, yaitu (1) Motif transaksi, berarti perusahaan menyediakan kas untuk pembiayaan yang terjadi dalam usahanya; (2) Motif berjaga-jaga, dimaksudkan untuk memenuhi permintaan dana tak terduga; (3) Motif spekulasi, yakni untuk memperoleh keuntungan dari hasil investasi kas terhadap suatu investasi yang bernilai *liquid*.

2.5.2 Perputaran Kas

Pengelolaan kas yang efektif dapat dikenali dengan adanya pengumpulan kas, atau periode pembayaran kas sehingga kas dapat dikembalikan dalam jangka waktu tertentu, atau yang dikenal dengan perputaran kas (cash turnover).

Dengan mengetahui perputaran kas, perusahaan dapat mengetahui

berapa kali kas dapat berputar kembali menjadi kas setelah diinvestasikan dalam satu periode. Menurut Sartono formula untuk mengetahui perputaran kas dalam satu periode yaitu rata-rata kas ditemukan dengan menjumlah kas tahun pertama dan tahun kedua kemudian dibagi dua.

Sedangkan periode rata-rata kas dalam berputar (dalam hari) adalah sebagai berikut: semakin banyak atau semakin cepat perputaran kas dalam satu tahun maka semakin efisien pengelolaan kas suatu perusahaan. Dalam hal periode kas, semakin sedikit jumlah hari periode kas dalam satu tahun maka mengindikasikan pengelolaan kas juga semakin efisien (Sartono, 2010).

2.6 Pengelolaan dan Perputaran Piutang

Menurut Kasmir (2010:244) penjualan kredit merupakan penjualan barang dimana pembayarannya dilakukan secara berkala (cicilan) sesuai kesepakatan yang dibuat antara penjual dan pembeli dalam jangka waktu tertentu dengan masing-masing hak dan kewajibannya. Penjualan kredit tidak segera menghasilkan penerimaan kas, tetapi menimbulkan piutang yang akan menghasilkan kas paling lambat saat jatuh tempo.

Menurut Brigham dan Houston (2001), pengelolaan piutang dagang dimulai dengan keputusan apakah akan memberikan kredit atau tidak, dalam pengelolaannya terdapat beberapa cara yang digunakan untuk memantau piutang.

Manajemen piutang memeriksa bagaimana piutang dapat dikelola secara efektif dan efisien. Rata-rata saldo piutang ditentukan oleh dua faktor yaitu penjualan kredit per hari dan jumlah hari rata periode pengumpulan piutang. Keduanya sangat bergantung pada kebijakan kredit perusahaan. Dalam hal penerima, ada risiko gagal bayar atau yang disebut kerugian piutang. Kemungkinan risiko ini akan lebih rendah ketika perusahaan hanya menjual kepada pelanggan terkuatnya. Untuk itu, penjual harus lebih selektif dalam menilai customer.

Terdapat 4 kriteria dalam pemeriksaan manajemen terhadap penjualan, piutang usaha serta penagihan yaitu:

1. Tujuan

Penjualan dievaluasi oleh bagian pemasaran dengan membandingkan target penjualan dengan hasil yang telah tercapai. Apabila ada perbedaan maka segera dicari solusi untuk perbaikan.

2. Perencanaan

Perencanaan yang tepat dengan menyusun strategi tujuan yang mendukung keberhasilan penjualan. Menciptakan, mempertahankan jaringan distribusi, kebijakan penjualan efektif sebagai upaya pencapaian strategi.

3. Pengorganisasian

Fungsi penjualan harus terorganisir, bekerja sesuai keahlian dan komunikatif. Hubungan antara divisi satu dengan lainnya harus terjalin aktif dan tertata agar tidak timbul perselisihan atau salah *jobdesc*.

4. Pengawasan

Supervisor harus memastikan bahwa perkiraan penjualan bekerja secara efektif dan juga untuk mendukung fungsi bagian lain perusahaan secara keseluruhan. Pengawasan sangat penting dalam memberikan kepercayaan manajemen bahwa mampu mengelola hasil penjualan dan memastikan riset pasar mengalahkan persaingan di pasar.

Perputaran Piutang digunakan untuk menghitung berapa lama masa tagihan yang diterbitkan akan dibayarkan melalui kas maupun bank perusahaan. Semakin cepat atau lambatnya perputaran piutang, menunjukkan efektif atau tidaknya perusahaan dalam pengelolaan piutang. Dalam kamus standar akuntansi (2014 : 484), *Receivables Turnover Ratio* (Rasio Perputaran Piutang) adalah total penerimaan dari penjualan dibagi dengan rata-rata piutang untuk mengukur pengelola piutang secara efektif.

Kemampuan perusahaan dalam menghitung kecepatan perputaran piutang dalam suatu periode tertentu dihitung menggunakan Average Collection Period. Menurut kamus standar akuntansi, Ardiyos (2014 : 44) menyatakan bahwa Average Collection Period Ratio / Rasio Periode Pengumpulan Piutang berfungsi sebagai dasar penentuan kecepatan pengumpulan piutang perusahaan. Adapun Rumus dari Average Collection Period adalah sebagai berikut:

$$\text{Average Collection Period} = \frac{\text{Piutang Dagang}}{\text{Penjualan}} \times 365$$

2.7 Penelitian terdahulu

Penelitian terdahulu sangat penting bagi penulis saat melakukan sebuah penelitian, agar penulis dapat mengembangkan materi yang bermanfaat dalam merumuskan alur masalah yang dipelajari. Hasil dari penelitian terdahulu ini kemudian diangkat dan dikembangkan oleh penulis sebagai referensi yang akan memperkaya teori dari penelitian yang dilakukan penulis. Maka beberapa jurnal dari penelitian, penulis merangkumnya menjadi berikut:

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

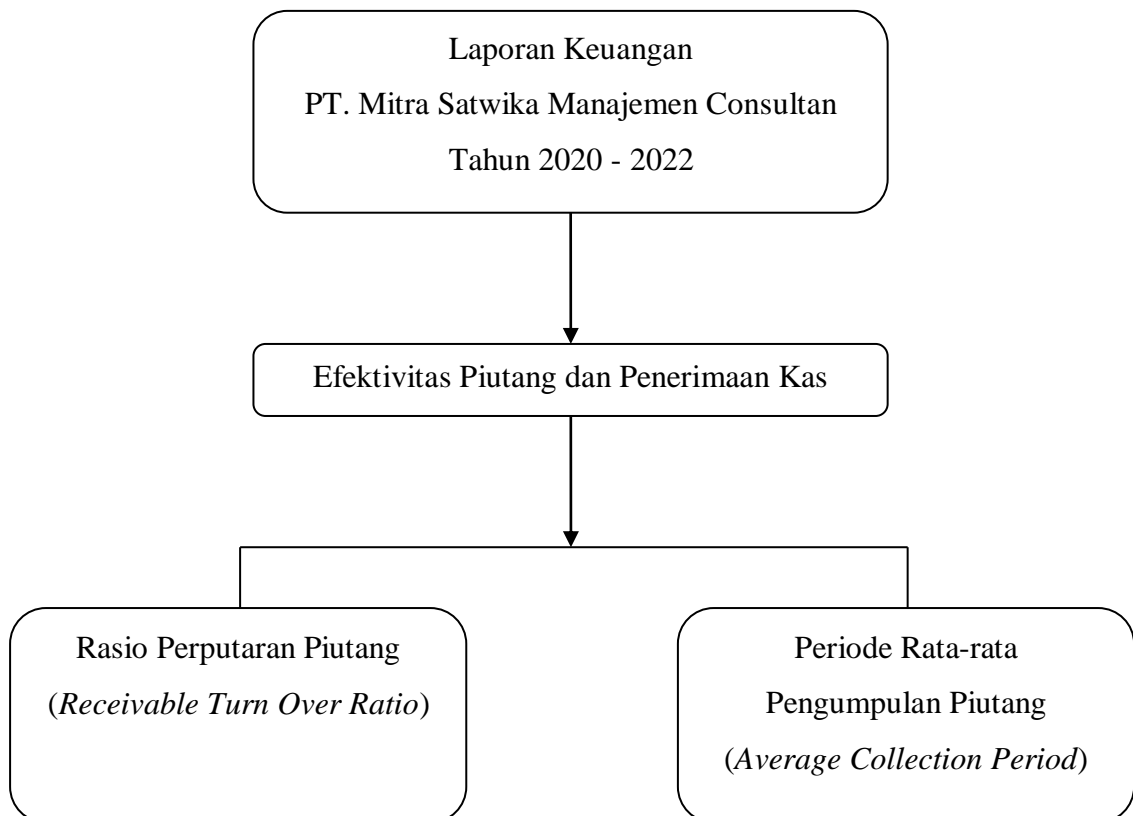
No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel yang digunakan
1.	Yesi Frisilia Manopo (2017)	Pengaruh Internal Audit dan Manajemen Piutang Terhadap Efektifitas Penagihan Piutang Usaha Pada PT Delta Jaya Mas Driyorejo	Internal Audit (X1) dan Manajemen Piutang (X2) serta Efektivitas Penagihan Piutang Usaha (Y)
2.	Yesi Ekawati, Ardiansyah Putra Harahap	Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas terhadap Sistem Pengendalian Internal pada PT.Traktor Nusantara	Penjualan (X1) Penerimaan Kas (X2) Sistem Pengendalian Internal (Y)
3.	Fauzan Haqiqi, Raja Nanda Alkausar, Ferawati, Azmia Laily (2020)	Analisis Pengaruh Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Terhadap Profit PT. Restu Khairi Pratama (Studi Kasus Tahun 2016-2018)	Penerimaan Kas (X1) Pengeluaran Kas (X2) Profit (Y)
4.	Jeremy Jonathan Joenan (2021)	Pengaruh Sistem Penerimaan Kas Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pada Yayasan Taman Tunas Makassar	Sistem Penerimaan Kas (X) Kualitas Laporan Keuangan (Y)
5.	Dewi Qomaria Latupono (2018)	Analisis Pengaruh Perputaran Piutang dan Periode Pengumpulan Piutang Terhadap Profitabilitas (Studi pada perusahaan pembiayaan yang	Rasio Keuangan (X) <i>Return On Asset</i> (ROA) (Y)

		terdaftar di Bursa Efek Indonesia periode 2014-2016)	
--	--	--	--

Sumber Jurnal Tahun 2023

2.8 Kerangka Berpikir

Pengelolaan piutang pada PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan akan dianalisis dengan metode Rasio Perputaran Piutang (*Receivable Turn Over Ratio*) untuk mencerminkan efisiensi pengelolaan piutang. Periode rata-rata pengumpulan piutang (*Average Collection Period*) digunakan sebagai pengukur periode rata-rata untuk mengumpulkan piutang (dalam satuan hari). Kerangka berpikir penelitian ini dapat dilihat dalam gambar dibawah ini :



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

Sumber : Hasil Olahan Peneliti