

**AUDIT MANAJEMEN ATAS FUNGSI KEUANGAN
TERHADAP PENGELOLAAN PIUTANG DAN PENERIMAAN
KAS PT. MITRA SATWIKA MANAJEMEN CONSULTAN
SURABAYA**

SKRIPSI

DISUSUN DAN DIAJUKAN SEBAGAI SALAH SATU SYARAT
UNTUK MEMPEROLEH GELAR
SARJANA ADMINISTRASI BISNIS PRODI ILMU ADMINISTRASI BISNIS
STIA DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN BARUNAWATI SURABAYA



DISUSUN OLEH :

Nama : Chintya Dwi Deswanti Putri
NIM : 19110102
Program Studi : Ilmu Administrasi Bisnis
Pembimbing : Meyti Hanna Ester Kalangi, S.Sos., MM

**STIA DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN BARUNAWATI
SURABAYA
2023**

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : Chintya Dwi Deswanti Putri
NIM : 19110102
Program Studi : Ilmu Administrasi Bisnis
JudulSkripsi : Audit Manajemen Atas Fungsi Keuangan Terhadap
Pengelolaan Piutang dan Penerimaan Kas PT. Mitra
Satwika Manajemen Consultan Surabaya

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Skripsi yang telah saya tulis ini merupakan hasil karya sendiri dengan merujuk pada sumber-sumber terpercaya. Apabila ternyata di kemudian hari penulisan Skripsi ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan tata tertib di STIA dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati Surabaya.

Demikian, pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Penulis,



Chintya Dwi Deswanti Putri

NIM 19110102

LEMBAR PENGESAHAN

SKRIPSI

AUDIT MANAJEMEN ATAS FUNGSI KEUANGAN TERHADAP PENGELOLAAN PIUTANG DAN PENERIMAAN KAS PT. MITRA SAWTIKA MANAJEMEN CONSULTAN SURABAYA

DISUSUN OLEH :

NAMA : CHINTYA DWI DESWANTI PUTRI
NIM : 19110102

Telah dipresentasikan didepan dewan penguji dan dinyatakan LULUS pada,
Hari/Tanggal : Jumat/08 September 2023

DEWAN PENGUJI

PENGUJI 1 : SOEDARMANTO, SE, MM
NIDN : 0322036902


(.....)

PENGUJI 2 : NUR WIDYAWATI, S.Si, SE, M.SM
NIDN : 0704069201


(.....)

Mengetahui,
STIA DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN BARUNAWATI SURABAYA
KETUA


Dr. Ir. SUMARZEN MARZUKI, M.MT
NIDK : 8891880018

LEMBAR PERSETUJUAN

SKRIPSI

**AUDIT MANAJEMEN ATAS FUNGSI KEUANGAN TERHADAP
PENGELOLAAN PIUTANG DAN PENERIMAAN KAS PT. MITRA
SATWIKA MANAJEMEN CONSULTAN SURABAYA**

DIAJUKAN OLEH :

**NAMA : CHINTYA DWI DESWANTI PUTRI
NIM : 19110102**

TELAH DISETUJUI DAN DITERIMA BAIK OLEH :

Menyetujui,
PEMBIMBING

**PEMBIMBING : MEYTI HANNA ESTER KALANGI, S.Sos, MM
NIDN : 0717057703**



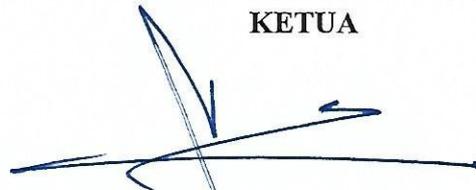
(.....)

Mengetahui,
KETUA PROGRAM STUDI



SOEDARMANTO, S.E, MM
NIDN : 0322036902

**STIA DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN BARUNAWATI SURABAYA
KETUA**



Dr. Ir. SUMARZEN MARZUKI, M. MT
NIDK : 8891880018



ABSTRAK

CHINTYA DWI DESWANTI PUTRI, 19110102
AUDIT MANAJEMEN ATAS FUNGSI KEUANGAN TERHADAP
PENGELOLAAN PIUTANG DAN PENERIMAAN KAS PT. MITRA
SATWIKA MANAJEMEN CONSULTAN SURABAYA
SEMESTER DELAPAN

Skripsi : Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis, 2023
Kata Kunci : Tahapan Audit Manajemen, fungsi keuangan, efektif

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi aspek-aspek sistem dan prosedur fungsi keuangan PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan kemudian memberikan solusi (rekomendasi perbaikan) terhadap masalah-masalah yang membuat fungsi keuangan PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan berjalan kurang efektif dan ekonomis serta untuk menunjukkan bahwa audit manajemen dapat digunakan dalam mengevaluasi efektivitas dan efisiensi program suatu organisasi dan sekaligus mengevaluasi kesesuaian pelaksanaannya.

Penelitian ini dilaksanakan pada PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan yang bergerak dibidang jasa konsultasi guna menyelesaikan permasalahan sistem, pelaporan, dan pendampingan yang terletak di Jalan Margomulyo Angtropolis 31 Blok A8, Kelurahan Greges, Kecamatan Asemrowo, Surabaya.

Metode analisis yang digunakan ialah dengan menggunakan tahapan audit manajemen, yaitu survei pendahuluan, review dan pengujian pengendalian manajemen, pengujian terinci dan pengembangan laporan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perusahaan sudah mempunyai struktur organisasi, pembagian tugas dan tanggungjawab yang jelas dan memadai. Adapun kekurangan yang ada pada perusahaan adalah terjadinya rangkap jabatan keuangan, dan keterlambatan informasi keuangan.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas berkat dan rahmatnya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul “Audit Manajemen Atas Fungsi Keuangan Terhadap Pengelolaan Piutang dan Penerimaan Kas PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya”, terselesaikan dengan baik. Penulisan Skripsi ini disusun sebagai tugas akhir kuliah yang diajukan sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Administrasi Bisnis di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Bisnis Kepelabuhan (STIAMAK) Barunawati Surabaya.

Pada kesempatan ini dengan kerendahan hati diucapkan rasa terima kasih kepada semua pihak yang terlibat atas segala bantuan petunjuk serta bimbingannya dalam penyusunan penelitian ini sehingga Skripsi dapat terwujud dengan bantuan atau bimbingan dari pihak-pihak tersebut. Rasa terima kasih dan penghargaan yang tinggi peneliti haturkan kepada yang terhormat :

1. Bapak Dr. Ir. Sumarzen Marzuki, MMT, Selaku ketua di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Bisnis Kepelabuhan (STIAMAK) Barunawati Surabaya;
2. Bapak Soedarmanto, SE, MM selaku Ketua Program Studi di STIAMAK Barunawati Surabaya;
3. Ibu Meyti Hanna Ester Kalangi S.Sos, MM selaku Dosen Pembimbing Skripsi di STIAMAK Barunawati Surabaya yang ikut serta menyetujui dan telah memberikan bimbingan, mengarahkan serta memberi semangat kepada peneliti dalam penyusunan Skripsi;
4. Bapak Soedarmanto, SE, MM selaku Dosen Penguji 1 dan Ibu Nur Widyawati, S.Si, SE, M.SM selaku Dosen Penguji 2;
5. Bapak dan Ibu Dosen STIAMAK Barunawati Surabaya atas segala jerih payahnya memberikan ilmu kepada peneliti;
6. Bapak Pujianto, SE, MM, CA selaku Direktur Utama PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya;
7. Bapak Agus Ari Setyawan selaku Direktur dan Pembina pada divisi Keuangan PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya dan seluruh staff divisi Keuangan;
8. Alm. Bapak F.X Deswantara, Ibu Kesi, Kak Ari Dendy Asvantara, serta keluarga penulis yang telah banyak memberikan motivasi, semangat serta doa, sehingga peneliti dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan baik;
9. Kepada seluruh mahasiswa – mahasiswi angkatan 2019 yang telah memberikan motivasi serta saran dan kritikan yang baik untuk penyusunan Skripsi.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penelitian dan penulisan Skripsi ini masih jauh dari sempurna, untuk itu Peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi kesempurnaan karya ini. Besar harapan

peneliti agar karya ini dapat berguna bagi para pembaca dan keperluan pendidikan pada umumnya.

Atas perhatiannya, penulis mengucapkan terima kasih.

Surabaya,
Penulis,

Chintya Dwi Deswanti Putri
NIM : 19110102

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
LEMBAR PERSETUJUAN	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	2
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Batasan Masalah	5
1.4 Tujuan Penelitian	6
1.5 Manfaat Penelitian	6
1.6 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II LANDASAN TEORI	8
2.1 Audit Manajemen.....	8
2.1.1 Pengertian Audit Manajemen.....	8
2.1.2 Tujuan dan Manfaat Audit Manajemen	11
2.1.3 Ruang Lingkup dan Sasaran Audit Manajemen.....	13
2.1.4 Tahap-Tahap Audit Manajemen.....	14
2.1.5 Laporan Hasil Audit	14
2.2 Pengertian dan Kegunaan Fungsi Keuangan	15
2.3 Pengertian Manajemen Keuangan dan Fungsinya	17
2.4 Audit Manajemen Fungsi Keuangan.....	18
2.4.1 Tujuan Audit Manajemen Keuangan.....	18
2.4.2 Perbedaan Audit Manajemen dan Audit Keuangan	18
2.4.3 Hubungan Sistem Pengendalian Intern dengan Audit Manajemen ..	19
2.5 Pengelolaan dan Perputaran Kas.....	20
2.5.1 Pengelolaan Kas	20
2.5.2 Perputaran Kas	20
2.6 Pengelolaan dan Perputaran Piutang	21
2.7 Penelitian Terdahulu	23
2.8 Kerangka Berpikir	24
BAB III METODE PENELITIAN	25
3.1 Jenis Penelitian.....	25
3.2 Objek dan Subjek Penelitian.....	26
3.3 Jenis dan Sumber Data	26

3.4	Metode Pengumpulan Data	27
3.5	Metode Analisis	27
BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN		29
4.1	Gambar Umum PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya	29
4.1.1	Sejarah Singkat dan Visi Misi Perusahaan	29
4.1.1.1	Sejarah singkat	29
4.1.1.2	Visi dan Misi Perusahaan	29
4.1.2	Motto dan Nilai Corporate Perusahaan	30
4.1.3	Struktur Organisasi, Tugas, dan Tanggung	31
4.1.4	Aktivitas perusahaan	33
4.2	Hasil Penelitian dan Pembahasan	33
4.2.1	Survey Pendahuluan	34
4.2.2	Reviu dan Pengujian Pengendalian Manajemen	35
4.2.3	Pengujian Terperinci.....	37
4.2.4	Pengembangan Laporan.....	38
4.2.5	Tingkat Perputaran Piutang.....	38
BAB V PENUTUPAN		40
5.1	Kesimpulan.....	40
5.2	Saran	41
DAFTAR PUSTAKA		xiii
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....		xiv

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perbedaan Audit Manajemen dan Audit Keuangan	19
Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu.....	23
Tabel 4.1 Hasil Reviu dan Pengujian Pengendalian Manajemen.....	36
Tabel 4.2 Tingkat Perputaran Piutang Usaha dan Rata Pengumpulan Piutang.....	38

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	24
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	31

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Formulir Permohonan Penulisan Skripsi
- Lampiran 2 Permohonan Ijin Penelitian Skripsi
- Lampiran 3 Persetujuan Ijin Penelitian Skripsi
- Lampiran 4 Tabel Hasil Wawancara

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam beberapa tahun terakhir, perusahaan multinasional kelas dunia (world class company) berusaha meningkatkan efisiensi bisnis melalui sentralisasi akuntansi melalui penggunaan berbagai teknologi dalam mendukung Revolusi Industri 4.0, menggunakan mesin teknis bukan manusia.

Di era globalisasi dalam dunia bisnis, perusahaan saling bersaing untuk meningkatkan kinerja operasional perusahaannya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, perusahaan harus mampu mengelola dan mengembangkan usahanya dengan menggunakan sumber daya yang dimilikinya sedemikian rupa sehingga memberikan kontribusi yang baik bagi perusahaan.

Pada dasarnya, langkah pertama dalam mengejar kemajuan bisnis adalah perusahaan harus meningkatkan kinerja orang-orangnya. Hal ini dilakukan untuk memaksimalkan keuntungan dengan memperhatikan darimana dana tersebut berasal. Untuk mendukung tujuan tersebut, perusahaan memerlukan sistem perencanaan dan pengendalian yang baik. Sistem perencanaan dan pengendalian perusahaan yang ada dimaksudkan untuk berperan sebagai pemecah masalah guna mewujudkan visi dan misi perusahaan.

Mempertimbangkan adanya masalah-masalah tersebut, sangat penting bagi manajemen senior untuk memiliki alat yang dapat mengidentifikasi apakah fungsi-fungsi fungsional dalam organisasi berjalan sesuai dengan standar organisasi sehingga efisiensi dan efektivitas dapat tercapai dengan baik. Untuk mendukung hal tersebut, diperlukan tinjauan manajemen atau pengendalian internal yang dapat memastikan tercapainya tujuan penting perusahaan.

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 dapat meminimalkan pemborosan aktivitas atau sumber daya 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).

Pada perusahaan besar, proses dan biaya yang ada sangatlah kompleks sehingga peran bagian keuangan menjadi sangat penting. Informasi manajemen keuangan merupakan input manajemen yang penting dalam proses pengambilan keputusan untuk meningkatkan kinerja bisnis. Bagian keuangan memainkan peran strategis dalam pengambilan keputusan yang mempengaruhi kelangsungan hidup perusahaan, baik itu investasi, pembiayaan, atau manajemen aset.

Departemen keuangan berperan penting dalam membuat perencanaan setepat mungkin, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang, yang menjadi acuan fungsi keuangan. Audit manajemen keuangan adalah penilaian efisiensi dan efektivitas perusahaan. Audit manajemen keuangan menganalisis, mengevaluasi, meninjau dan menimbang hasil perusahaan terhadap standar yang ditetapkan oleh perusahaan.

Dalam dunia usaha, pengelolaan piutang merupakan hal yang sangat penting yang harus dianalisis oleh pengelolaan piutang, agar tidak menimbulkan kerugian bagi perusahaan, karena menyangkut keuntungan dan biaya yang timbul darinya timbul klaim. Proses audit untuk audit manajemen atas fungsi keuangan pengelolaan piutang meliputi kegiatan mengumpulkan dan mengevaluasi bukti transaksi.

Tujuannya adalah untuk mengevaluasi operasi perusahaan dalam hal efisiensi, efektivitas dan kebijakan manajemen yang unggul, tanpa mengurangi kualitas produk yang diproduksi oleh perusahaan. Dimana kegiatan ini dapat mengidentifikasi hal-hal yang dapat menjadi permasalahan atau kelemahan dalam pengelolaan piutang perusahaan di masa yang akan datang, sehingga perbaikan dapat dilakukan secepat mungkin.

Dalam hal perkembangan ekonomi, perusahaan harus mampu menghasilkan laporan yang mendukung manajemen. Laporan yang disajikan harus sesuai dengan realita yang ada di lapangan dan dapat menjadi acuan atas keadaan

perusahaan yang sebenarnya. Manajemen yang mengetahui keadaan bisnis adalah manajemen yang kuat didukung dengan laporan yang akurat. Hal ini memungkinkan perusahaan untuk menghadapi persaingan dan perubahan di luar perusahaan dan untuk meningkatkan cara perusahaan beroperasi.

Audit manajemen atas fungsi keuangan terhadap pengelolaan piutang dan penerimaan kas dilakukan untuk memastikan bahwa perusahaan telah mengelola piutang dan penerimaan kas dengan baik dan efektif. Pengelolaan piutang dan penerimaan kas yang baik sangat penting bagi keberlangsungan bisnis, karena keduanya merupakan sumber pendapatan yang signifikan bagi perusahaan. Piutang dan penerimaan kas yang tidak terkelola dengan baik dapat menyebabkan kerugian finansial bagi perusahaan, seperti penurunan keuntungan, ketidakmampuan membayar utang, dan bahkan kebangkrutan.

Piutang merujuk pada uang yang harus diterima oleh perusahaan dari pelanggan atau klien yang telah membeli barang atau jasa. Sementara itu, penerimaan kas adalah uang tunai yang diterima oleh perusahaan dari penjualan barang atau jasa, atau dari sumber lain seperti investasi atau pinjaman.

Manajemen piutang dan penerimaan kas yang baik melibatkan pemantauan dan pengendalian yang tepat atas proses pengumpulan dan pengelolaan piutang, serta penanganan kas yang masuk. Audit manajemen atas fungsi keuangan terhadap pengelolaan piutang dan penerimaan kas bertujuan untuk memastikan bahwa perusahaan telah mengelola piutang dan penerimaan kas dengan baik dan efektif, serta untuk menemukan potensi masalah dan saran perbaikan yang diperlukan.

Dalam melakukan audit manajemen atas fungsi keuangan terhadap pengelolaan piutang dan penerimaan kas, auditor akan mengevaluasi kebijakan dan prosedur perusahaan terkait pengelolaan piutang dan penerimaan kas, serta mengevaluasi pengelolaan piutang dan penerimaan kas secara keseluruhan. Auditor juga akan melakukan analisis dan verifikasi terhadap data piutang dan penerimaan kas, serta melakukan wawancara dengan staf keuangan perusahaan untuk memahami lebih lanjut tentang pengelolaan piutang dan penerimaan kas yang dilakukan oleh perusahaan.

Dalam perkembangan dunia bisnis saat ini, manajemen keuangan berperan strategis terhadap pengambilan keputusan mengenai investasi, pendanaan, dan pengelolaan aktiva sebagai penentu kelangsungan hidup perusahaan. Mengingat sangat pentingnya peran manajemen keuangan dalam sebuah perusahaan, oleh karenanya diperlukan suatu struktur organisasi dalam perusahaan yang terkhususkan sebagai satuan kerja tersendiri untuk menangani keuangan dengan baik. Dalam hal ini PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan menyebutkan bahwa satuan kerja yang mengurus keuangan sebagai “Bagian Staff Administrasi Keuangan Perusahaan”.

Staff Administrasi Keuangan dalam PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan memiliki tugas mulai dari mengumpulkan, menganalisis, dan memantau data perusahaan yang dapat menghasilkan suatu laporan keuangan yang mudah dipahami dan dapat digunakan oleh berbagai pihak, baik untuk internal maupun eksternal dari perusahaan, serta menghindari terjadinya pemborosan dana dalam perusahaan.

Annisa Dian Nurani (2016) dalam penelitian berjudul “Audit Manajemen terhadap Fungsi Keuangan atas efektivitas pengelolaan kas pada Giant Ekstra Hero Poin Lebak Bulus” menghasilkan, kegiatan pengelolaan kas yang meliputi penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan telah berjalan sesuai kebijakan dan prosedur yang berlaku, tetapi masih terdapat kekurangan dalam pengendalian manajemen perusahaan, yakni kurang jelasnya tugas pada bagian kasir.

Alharyono Jusup (2014:249) menjelaskan, secara umum manajemen memiliki tiga tujuan dalam perancangan pengendalian internal yang efektif salah satunya yaitu efektivitas dan efisiensi operasi entitas. Tujuan utama pengendalian ini adalah untuk memberi informasi keuangan dan non - keuangan yang akurat tentang operasi entitas dalam pengambilan keputusan.

Sistem pengendalian internal yang diterapkan perusahaan dalam kegiatan penjualan dapat dikatakan efektif apabila berjalan sesuai kebijakan manajemen yang diterapkan perusahaan. Penjualan dapat dilakukan melalui tunai maupun kredit. Dalam prosesnya, transaksi penjualan secara kredit berlangsung cukup rumit, karena harus melalui jangka waktu yang berbeda antara penjualan dengan

pembayaran sehingga menimbulkan piutang. Perolehan laba juga dipengaruhi oleh pengelolaan piutang, bila dalam pengelolaan yang dijalankan berjalan kurang baik akan berimbas mengurangi pendapatan.

Dalam pelaksanaan kegiatan operasional yang baik, diperlukan manajemen keuangan yang baik agar mampu membuat perencanaan sematang mungkin baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang sebagai acuan bagi fungsi keuangan terhadap transaksi penjualan khususnya di perusahaan PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan. Transaksi penjualan yang belum dilaksanakan sesuai prosedur dengan baik bisa mengurangi efektifitas dan efisiensi perusahaan.

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian pada PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan dengan judul **“AUDIT MANAJEMEN ATAS FUNGSI KEUANGAN TERHADAP PENGELOLAAN PIUTANG DAN PENERIMAAN KAS PT. MITRA SATWIKA MANAJEMEN CONSULTAN SURABAYA”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka dalam penelitian ini penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

Bagaimana fungsi keuangan yang berjalan dalam pengelolaan piutang dan penerimaan kas di PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan?

1.3 Batasan Masalah

Permasalahan pada identifikasi masalah tersebut tidak akan dibahas secara keseluruhan karena berbagai keterbatasan dan menghindari meluasnya permasalahan serta agar lebih mudah dipahami dan dimengerti. Oleh karena itu, dalam penelitian ini, penulis menyajikan batasan-batasan yang berkaitan dengan pokok bahasan yang diteliti, yaitu kaitannya dengan siklus piutang dan penerimaan dana dari penjualan PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya.

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah yang telah diuraikan di atas, adapun tujuan diadakan penelitian ini adalah sebagai berikut:

Mengetahui fungsi keuangan dalam pengelolaan piutang dan penerimaan kas yang berjalan pada PT. Mitra Satwika Manajemen.

1.5 Manfaat penelitian

Dalam penulisan Skripsi ini, ada beberapa manfaat bagi Mahasiswa, Perguruan Tinggi, dan Instansi yang terkait sebagaimana akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan

Diharapkan dari hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi pemikiran dan masukan berupa saran perbaikan kepada pihak manajemen perusahaan. Sehingga kedepannya dapat digunakan untuk mengambil langkah-langkah yang lebih baik guna menciptakan efisiensi, efektifitas dan ekonomis bagi fungsi keuangan dalam menjalankan aktivitasnya.

2. Bagi STIAMAK Barunawati Surabaya

- a. Menjalinkan hubungan kerjasama dengan instansi terkait dalam upaya membuka peluang bagi lulusan mahasiswa untuk ikut bergabung dalam instansi.
- b. Menambah pengetahuan dan wawasan untuk mahasiswa dalam berpikir, menambah literatur perpustakaan sehingga bermanfaat bagi semua pihak.

3. Bagi Peneliti

- a. Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan secara mendalam dibidang audit khususnya mengenai audit manajemen fungsi keuangan.
- b. Diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan referensi perpustakaan dan bahan masukan untuk penelitian sejenis juga dapat melakukan pembahasan lebih lanjut mengenai audit manajemen pada fungsi keuangan.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah pengertian dan pemahaman penulisan ini, maka

penulis menyusun dalam suatu sistematika penulisan sebagai berikut:

1. BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi mengenai latar belakang masalah yang menjadi acuan penelitian dan landasan penelitian. Adanya rumusan masalah yang menjadi fokus orientasi penelitian. Selain itu terdapat batasan masalah agar penelitian yang dilakukan tidak menyimpang dari rumusan masalah. Serta terdapat tujuan dan manfaat yang ingin dicapai dalam penelitian ini. Dan sistematika penulisan yang berisi uraian singkat proses penulisan tugas akhir ini lebih terarah.

2. BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tentang teori-teori yang berhubungan dengan pembahasan penelitian yang diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya. Teori-teori tersebut diperoleh dari buku-buku referensi serta sumber informasi lain yang terkait dengan pembahasan penelitian.

3. BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini memuat teori-teori yang berkaitan dengan pembahasan penelitian, yang diperkuat dengan hasil penelitian sebelumnya. Teori-teori tersebut bersumber dari buku referensi dan sumber informasi lain yang berkaitan dengan pembahasan penelitian.

4. BAB IV ANALISA DATA DAN PEMBAHASAN

Bab ini mencakup analisis hasil observasi, pengumpulan dan pengelolaan data agar diperoleh hasil selama penelitian dan penyusunan laporan penelitian.

5. BAB V PENUTUP

Bab ini memberikan kesimpulan atas pokok-pokok pembahasan serta saran-saran bagi pihak-pihak terkait sebagai tujuan penelitian untuk mengatasi kesenjangan yang ada dan untuk pengembangan ke depan.

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

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian kualitatif deskriptif adalah suatu jenis penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan dan memahami fenomena atau peristiwa yang sedang diteliti secara mendalam. Metode penelitian ini lebih fokus pada pengumpulan data deskriptif yang bersifat kualitatif, seperti wawancara, observasi, dan analisis dokumen, daripada menggunakan angka-angka atau statistik.

Dalam penelitian kualitatif deskriptif, peneliti berusaha untuk memperoleh pemahaman yang mendalam tentang subjek penelitian dan konteksnya. Tujuan utamanya adalah menggambarkan karakteristik, proses, atau pengalaman yang terjadi dalam konteks tertentu. Proses penelitian kualitatif deskriptif melibatkan beberapa tahap. Pertama, peneliti mengidentifikasi fenomena yang akan diteliti dan merumuskan pertanyaan penelitian yang spesifik. Selanjutnya, peneliti mengumpulkan data melalui berbagai teknik seperti wawancara, observasi partisipatif, atau analisis dokumen. Data yang terkumpul kemudian dianalisis secara mendalam untuk mengidentifikasi pola, tema, atau konsep yang muncul dari data tersebut.

Penelitian kualitatif deskriptif sering kali menggunakan pendekatan induktif, di mana teori atau konsep dikembangkan berdasarkan data yang terkumpul. Hasil penelitian ini berupa deskripsi yang mendalam dan terperinci mengenai fenomena yang diteliti. Temuan penelitian ini dapat memberikan pemahaman baru, menggambarkan realitas subjek penelitian, dan memberikan dasar untuk penelitian lanjutan atau pengembangan kebijakan.

Analisis deskriptif dapat diartikan sebagai uraian atau paparan dari hasil penelitian yang diinterpretasikan melalui landasan teori yang telah disusun. Dua sumber data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dari pengamatan langsung (observasi) dan wawancara dengan divisi umum PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya. Data sekunder yakni sumber data penelitian yang diperoleh dari media

perantara yang dapat berupa dokumen, bukti, catatan maupun laporan historis baik yang terpublish maupun tidak, berbagai literatur buku sistem pengelolaan piutang dan penerimaan kas.

3.2 Objek dan Subjek Penelitian

Penelitian ini di laksanakan di PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya yang beralamatkan di Margomulyo Angtropolis 31 Blok A8 Kota Surabaya, Jawa Timur. Obyek penelitian adalah sistem pengelolaan piutang dan penerimaan kas. Melihat pendapatan yang diterima dengan uang yang diterima PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan selama beberapa periode sebelumnya mengalami ketidakstabilan menjadi alasan untuk melakukan penenilitian terhadap sistem pengelolaan piutang dan penerimaan kas pada PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya.

Subjek penelitian yang diambil dalam study kasus ini yakni bagian yang berhubungan dengan fungsi manajemen keuangan pada PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Pada pengumpulan data ini, penulis melakukan beberapa alternatif pengambilan data. Adapun alternatif tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Data primer yaitu data yang diambil secara langsung dari objek atau subjek penelitian. Data primer yang digunakan penulis berupa tanya jawab langsung dengan pihak-pihak terkait terutama admin penjualan. Dimana data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli dikumpulkan penulis untuk menjawab pertanyaan.
2. Wawancara merupakan data yang diambil berdasarkan dari hasil wawancara dengan pekerja yang ada di divisi umum mengenai bagaimana proses penjualan terjadi dan penagihan untuk memperoleh dana dari piutang tersebut.
3. Observasi merupakan teknik pengumpulan data primer dengan pengamatan langsung terhadap subyek, obyek, atau kejadian sistematis tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu yang diteliti. Metode observasi

dapat menghasilkan data yang lebih terperinci dan akurat.

4. Dokumentasi

Penelitian ini menggunakan data kualitatif dari beberapa observasi yang tidak dinyatakan dalam angka. Dalam penelitian ini gambaran umum perusahaan dinilai secara kualitatif, khususnya pada bagian pengendalian intern yang menangani penerimaan kas.

3.4 Metode Pengumpulan Data

1. Penelitian lapangan

Penelitian ini dilakukan dengan mengunjungi langsung lokasi penelitian untuk memperoleh informasi terkait, baik melalui wawancara langsung maupun kuisioner kepada instansi yang berwenang.

2. Penelitian Kepustakaan

Penelitian ini dilakukan dengan membaca buku atau literatur yang berhubungan dengan penelitian ini baik melalui media online maupun buku.

3.5 Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan langkah-langkah tinjauan administrasi sebagai berikut:

1. Survei pendahuluan

Tujuan dari penelitian pendahuluan adalah untuk memperoleh, dalam waktu yang relatif singkat, informasi umum dan informasi latar belakang tentang semua aspek organisasi dari program atau fungsi sistem yang dipertimbangkan untuk mendapatkan informasi yang cukup atau gambaran tentang subjek penyelidikan.

2. Reviu dan Pengujian Pengendalian Manajemen

Pada fase ini, tujuannya adalah untuk memperluas bukti dari kriteria, sebab dan akibat yang akan diuji untuk mengetahui apakah transaksi dalam usaha berjalan dengan efektif dan efisien.

3. Pengujian terperinci

Pada tahap ini, auditor harus mengumpulkan materi yang cukup valid dan relevan untuk menentukan tindakan yang diambil oleh manajemen dan karyawan, penyimpangan dari kriteria untuk tujuan audit, dan konsekuensi dari penyimpangan tersebut dan besarnya konsekuensi, yang mengarah ke kerugian bagi perusahaan. Bukti yang dikumpulkan harus dirangkum menurut kriteria, sebab dan akibat.

4. Pengembangan laporan.

Kesimpulan dan usulan akan menyertai temuan audit dan harus ditinjau oleh manajer audit sebelum didiskusikan dengan pihak yang diaudit. Badan yang diaudit harus diminta untuk mengomentari pengajuan dalam draf laporan.

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya

4.1.1 Sejarah Singkat dan Visi Misi Perusahaan

4.1.1.1 Sejarah Singkat

PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya berdiri sejak tahun 2011. Sebagai perusahaan jasa konsultasi PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan telah diberikan kepercayaan oleh perusahaan-perusahaan yang bergabung guna menyelesaikan permasalahan sistem, pelaporan, dan pendampingan.

PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya tidak hanya menangani masalah manajemen keuangan perusahaan, tetapi juga menangani pendampingan terhadap sistem program akuntansi mitra kerja.

PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya terletak di Margomulyo Angtropolis 31 Blok A8, Kelurahan Greges, Kecamatan Asemrowo, Surabaya.

4.1.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi Perusahaan

1. Maju dan berkembang bersama dengan mitra kerja guna pencapaian keberhasilan tujuan bersama;
2. Memberikan pelayanan jasa konsultasi, analisa, dan pengembangan manajemen yang bermutu tinggi, berkualitas, dan tepat waktu;
3. Meningkatkan kesejahteraan dan *attitude* Sumber Daya Manusia melalui usaha jasa konsultasi manajemen secara profesional.

Misi Perusahaan

1. Mendampingi jalannya sistem perusahaan dengan

2. professional (*progress and develop*);
3. Menyajikan informasi yang dibutuhkan mitra kerja secara akurat dan sesuai realisasi perusahaan (*give service*);
4. Memenuhi tanggung jawab kerja sama dengan mitra (*improve well-being*);
5. Mendukung tercapainya tujuan kerjasama dengan mitra (*support the business*).

4.1.2 Motto dan Nilai Corporate Perusahaan

Motto Perusahaan

“Success is not final, Failure is not fatal, It is the courage to continue that counts” (Winston S. Churchill).

“Kesuksesan bukanlah kegagalan terakhir, kegagalan bukanlah hal yang fatal, yang terpenting adalah keberanian untuk melanjutkan” (Winston S. Churchill).

Nilai Corporate

1. Komitmen

Menggunakan material dan sumber daya alam yang ada secara maksimal tanpa merusak kelestarian lingkungan.

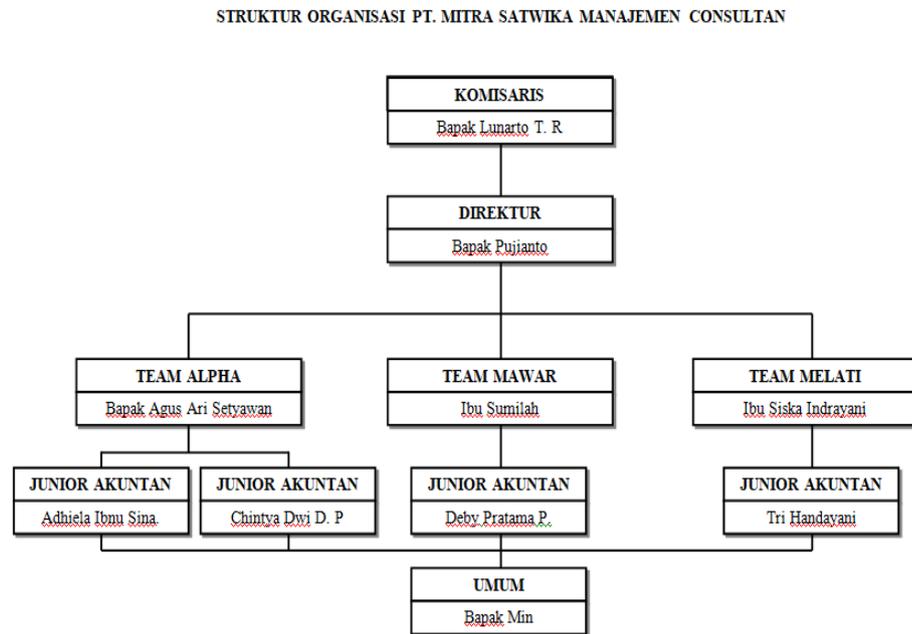
2. Responsible

Bekerja dengan cepat, tepat, efektif dan efisien.

3. Kerjasama

Menciptakan *team work* yang tangguh dan saling percaya dalam melaksanakan pekerjaan.

4.1.3 Struktur Organisasi, Tugas, dan Tanggung Jawab



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

Sumber : PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya

Tugas dan Tanggung Jawab Organisasi

Berikut merupakan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing tim pada perusahaan PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya :

1. Komisaris

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Mengawasi dan memberi nasihat Direksi dalam menjalankan kegiatan perusahaan;
- b. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana jangka panjang dan rencana kerja serta anggaran perusahaan;
- c. Mengawasi dan mengevaluasi kinerja direksi.

2. Direktur

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Mengkoordinasikan, mengawasi, dan memimpin manajemen;

- b. Memastikan semua kegiatan usaha sesuai dengan visi, misi, dan nilai perusahaan;
- c. Mengawasi dan menelaah manajemen resiko, serta sistem pengendalian internal untuk keperluan pemegang saham;
- d. Mereviu hasil analisa manajemen suatu perusahaan dari ketua tim (senior akuntan) untuk dipertanggungjawabkan saat pelaporan kepada pemilik bisnis.
- e. Menjaga kerahasiaan data mitra.

3. Senior Akuntan

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Mengkoordinasikan, mengawasi, dan memimpin tim dalam menangani mitra;
- b. Bertanggung jawab atas tim sebagai ketua untuk melaporkan hasil analisa terhadap mitra kepada direktur dan pemimpin usaha mitra;
- c. Memberikan saran, ide, untuk mengembangkan perusahaan dari sisi sumber daya manusia dan prosesnya;
- d. Mendiagnosa kondisi suatu perusahaan;
- e. Mempresentasikan berbagai ide dari hasil analisa dihadapan mitra, kaitannya dengan pemegang saham mitra;
- f. Menjaga kerahasiaan data mitra.

4. Junior Akuntan

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Menganalisa data lapangan yang diperoleh dari mitra untuk membuat suatu laporan keuangan;
- b. Melaporkan hasil kunjungan terhadap mitra kepada senior akuntan;
- c. Memberikan saran, ide, untuk mengembangkan perusahaan dari sisi sumber daya manusia dan prosesnya kepada senior akuntan;
- d. Membantu senior akuntan untuk membuat data yang akan

dipresentasikan ke mitra.

5. Staff umum

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Mengatur pengadministrasian dan membuat laporan keuangan perusahaan baik operasional usaha yang akan diberikan ke Direksi, maupun keperluan perpajakan;
- b. Membuat, menagih, dan mengirim faktur yang akan dikirimkan ke mitra;
- c. Mengurus perizinan yang berkaitan dengan usaha.

4.1.4 Aktivitas Perusahaan

Sesuai dengan SIUP no 503/6640A/436.6.11/2011 maka ruang lingkup pekerjaan yang dilakukan PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan antara lain:

1. Menyajikan informasi yang tepat dan akurat mengenai ruang bisnis klien;
2. Memberikan kepastian mengenai keadaan perusahaan klien yang sesungguhnya;
3. Memberikan solusi kerja yang tepat agar sistem perusahaan klien benar dilaksanakan.

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Sistem keuangan pada PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan secara umum terdiri atas prosedur penerimaan kas dan pengeluaran kas, sebagai berikut :

1. Bagian umum menerima uang tunai dari penjualan tunai dan pelunasan piutang atas fee manajemen berdasarkan bukti kas masuk dan diketahui oleh Direktur Utama.
2. Kas diberikan secara rutin tiap akhir minggu berdasarkan anggaran yang telah dibuat oleh bagian umum.

3. Kas yang dipakai untuk keperluan biaya operasional, dibuatkan bukti kas keluar yang disertai dengan bukti pendukung, serta diketahui oleh Direktur Utama.
4. Bagian umum menyetor uang tunai ke bank dari transaksi pelunasan fee manajemen dengan membuat bukti kas keluar serta melampirkan slip setoran.
5. Setiap transaksi yang ada dibuatkan jurnal secara manual di excel.
6. Bagian umum melakukan penagihan terhadap bupot dan transaksi piutang atas fee manajemen yang belum di bayarkan secara berkala.
7. Bagian umum membuat laporan kas dan bank harian (penerimaan dan pengeluaran) yang ditandatangani oleh bagian umum yang akan di cek dan dibuat laporan keuangan oleh pihak ekstern, kemudian diserahkan ke Direktur Utama.

4.2.1 Survei Pendahuluan

Dalam penelitian ini, audit manajemen atas fungsi keuangan pada PT. Mitra Satwika diawali dengan melakukan survei pendahuluan. Data-data yang diperoleh bersumber dari pengamatan atau observasi langsung melalui wawancara dengan bagian umum administrasi keuangan. Adapun temuan-temuan yang diperoleh dalam melakukan survei pendahuluan antara lain adalah:

1. Fee manajemen (faktur penjualan) dibuat secara rutin setiap tanggal 20 / 21 bulan berikutnya dengan tempo 14 hari dari tagihan diterbitkan.
2. Khusus tagihan tunai dibuat setiap tanggal 1 bulan berikutnya.
3. Pendistribusian tagihan dilakukan oleh masing-masing tim yang bertanggung jawab untuk mengontrol mitra yang bergabung.
4. Pelunasan piutang dilakukan hanya melalui bank. Sedangkan khusus tagihan tunai, bagian umum mencatat melalui buku kas masuk kemudian disetorkan paling lambat 1 hari setelah uang diterima
5. Kas untuk operasional diberikan setiap 1 minggu sekali dengan melampirkan anggaran yang diperlukan.
6. Pengeluaran untuk perjalanan dinas diberikan tiap hari sabtu minggu

berikutnya.

7. Penagihan dilakukan oleh bagian umum.
8. Bagian umum membuat laporan kas harian untuk dilaporkan ke Direktur setiap 1 minggu sekali, sedangkan untuk laporan keuangan dibuat oleh pihak ekstern perusahaan.
9. Kontrol Laporan keuangan dan perpajakan dilakukan oleh pihak ekstern perusahaan dengan diawasi oleh Direktur.

4.2.2 Reviu dan Pengujian Pengendalian Manajemen

Reviu dan pengujian terhadap pengendalian manajemen perusahaan, bertujuan untuk menilai efektivitas pengendalian manajemen dalam pencapaian tujuan perusahaan. Dari hasil pengujian ini, peneliti dapat lebih memahami pengendalian yang berlaku pada PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan sehingga lebih mudah mengetahui potensi adanya kelemahan dalam beberapa aktivitas yang dilakukan. Hasil dari reviu dan penilaian sistem pengendalian manajemen atas fungsi keuangan perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan memiliki struktur organisasi yang cukup jelas dengan *jobdesc* masing-masing.
2. Perusahaan memiliki standar operasional perusahaan yang menjelaskan alur kerja setiap bagian dari perusahaan.
3. Pelatihan karyawan dilakukan oleh senior masing-masing, khusus bagian umum dalam naungan Direktur.
4. Kas yang diberikan sesuai anggaran sehingga jarang bersaldo tinggi meminimalisir terjadinya pencurian / penyalagunaan dana.
5. Perusahaan tidak melakukan rotasi karyawan secara berkala.
6. Perusahaan tidak membuat laporan keuangan bulanan secara rutin sehingga kurang terkontrol proporsi pengeluaran dengan penerimaan kas. Penyusunan laporan keuangan perusahaan oleh pihak ekstern sering terlambat. Biasanya diterima oleh Direktur Keuangan tiap 1 tahun sekali.
7. Terdapat rangkap jabatan pada bagian umum.

Hasil revidu dan pengujian pengendalian manajemen secara jelas dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.1 Hasil Revidu dan Pengujian Pengendalian Manajemen

HASIL REVIDU DAN PENGUJIAN PENGENDALIAN MANAJEMEN ATAS FUNGSI KEUANGAN PT. MITRA SATWIKA MANAJEMEN CONSULTAN SURABAYA			
Kekuatan-Kekuatan Sistem Pengendalian			
1. Perusahaan memiliki struktur organisasi yang cukup jelas dengan <i>jobdesc</i> masing-masing.			
2. Perusahaan memiliki standar operasional perusahaan yang menjelaskan alur kerja setiap bagian dari perusahaan.			
3. Pelatihan karyawan dilakukan oleh senior masing-masing, khusus bagian umum dalam naungan Direktur.			
4. Kas yang diberikan sesuai anggaran sehingga jarang bersaldo tinggi meminimalisir terjadinya pencurian / penyalagunaan dana.			
Kelemahan-Kelemahan Sistem Pengendalian			
No.	Kelemahan-Kelemahan Sistem Pengendalian	Kesalahan yang dapat terjadi	Pengujian yang dapat ditempuh
1.	Perusahaan tidak membuat laporan keuangan bulanan secara rutin.	Pengambilan keputusan manajemen keuangan terhambat.	Menyelidiki penyebab keterlambatan laporan dan mengamati dampak dari hal tersebut.
2	Perusahaan tidak melakukan rotasi karyawan secara berkala.	Karyawan menjadi kurang berkembang.	Menyelidiki hasil laporan kinerja karyawan.
3	Terdapat rangkap jabatan pada bagian umum.	Laporan menjadi terhambat dan memberikan peluang bagian umum untuk melakukan tindak kecurangan	Memeriksa hasil kinerja karyawan.

Sumber Data hasil wawancara diolah sendiri

4.2.3 Pengujian terperinci

Dalam pemeriksaan terperinci, terdapat beberapa temuan-temuan adalah sebagai berikut :

1. Penulis menemukan bahwa di dalam perusahaan terjadi rangkap jabatan, yaitu penagihan piutang dilakukan oleh bagian umum, pengeluaran kas diawasi secara langsung oleh Direktur berdasarkan anggaran yang dibuat bagian umum. Keadaan ini tidak baik karena memberikan kesempatan untuk melakukan kecurangan yang tidak semestinya karena kurangnya pengawasan dan memberikan beban stres kerja bagi pihak yang terkait.
2. Perusahaan sering terlambat dalam memperoleh laporan keuangan karena dibuat oleh pihak ekstern secara tidak rutin. Bagian umum hanya membuat laporan kas harian. Hal ini menyebabkan terlambatnya informasi keuangan yang penting dalam pengambilan keputusan baik jangka pendek maupun jangka panjang.
3. Perusahaan tidak memberikan pelatihan bagi karyawan. Hal ini membuat beberapa karyawan sulit berkembang serta kurang efisien dan efektif dalam melakukan pekerjaan dan susah beradaptasi pada lingkungan kerja.

4.2.4 Pengembangan Laporan

Dalam tahap pengembangan Laporan, penulis mengamati prosedur pemberian piutang kepada customer, sistem penagihan piutang, dan perputaran piutang yang terjadi di PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya.

Menurut hasil dari wawancara dengan Ibu Tri Handayani, Bagian Umum PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya tentang bagaimana alur penagihan *fee* manajemen berupa jasa atas pelayanan terhadap mitra hingga timbul piutang yaitu pembuatan kuitansi setiap tanggal 20 atau 21 bulan berikutnya berupa tagihan pelayanan customer yang berisi alamat penagihan, cara pembayaran mereka menggunakan BG/check/transfer/cash, dan nilai tagihan yang dibuat oleh bagian Umum. Setelah kuitansi tercetak dan ditandatangani oleh Direktur. PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya hanya menggunakan kuitansi

untuk menagih biaya jasa terhadap customer karena status usaha termasuk Penghasilan Tidak kena Pajak (PTKP).

Mengenai sistem penagihan piutang yang dilakukan perusahaan, informan menyebutkan bahwa perusahaan akan mengirim kuitansi terlebih dahulu, jika dalam tempo 7 hari setelah tagihan diterima belum ada pembayaran maka akan melalui telepon terlebih dahulu untuk melakukan pembayaran secara transfer ke rekening perusahaan. Jika belum ada pembayaran dalam tempo lebih dari 30 hari sejak tagihan terbit, maka akan dikunjungi oleh bagian umum untuk melakukan konfirmasi. Jika perusahaan mitra dalam keadaan kurang baik, maka akan ada keringanan berupa tambahan waktu jatuh tempo piutang.

4.2.5 Tingkat Perputaran Piutang

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.

Tingkat perputaran piutang diperoleh dengan cara membagi jumlah penjualan pada suatu periode dengan rata-rata piutang usaha periode tersebut. Sedangkan rata-rata pengumpulan piutang didapatkan dengan membagi jumlah hari dalam setahun yaitu 360 hari dengan besarnya tingkat perputaran piutang.

Tabel 4.2 Tingkat Perputaran Piutang Usaha dan Rata-Rata Pengumpulan Piutang

Tahun	Total Penjualan	Rata-Rata Piutang Usaha	Tingkat Perputaran Piutang Usaha	Rata-Rata Pengumpulan Piutang
2020	Rp.1.307.150.000	Rp.122.950.000	10,63	34 hari
2021	Rp.1.351.950.000	Rp. 91.638.000	14,75	24 hari
2022	Rp.1.971.900.000	Rp. 78.250.000	25,20	14 hari

Sumber Data diolah peneliti

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat tingkat perputaran piutang usaha pada tahun 2020 sebesar 10,63 dengan rata-rata pengumpulan piutang

34 hari, pada tahun 2021 tingkat perputaran piutang usaha sebesar 14,75 dengan rata-rata pengumpulan piutang sebesar 24 hari, dan pada tahun 2022 tingkat perputaran piutang usaha sebesar 25,20 dengan rata-rata pengumpulan piutang 14 hari. Idealnya untuk tingkat perputaran piutang usaha adalah 6 kali dalam setahun atau 60 hari paling lambat piutang usaha terbayarkan. Dari tabel diatas menggambarkan tingkat perputaran piutang usaha pada tahun 2022 cukup baik daripada tahun 2020 dan 2021, karena tingkat perputaran 25,20 atau 14 hari menandakan arus kas masuk dari hasil piutang usaha yang terbayarkan dari penjualan kredit cukup cepat. Hal tersebut mengindikasikan peran dan fungsi bagian piutang usaha berjalan efektif dan efisien dalam melakukan tugas dan tanggungjawabnya. Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian Kurniawan & Indra (2021) bahwa tingkat perputaran piutang usaha yang semakin cepat, maka kas semakin cepat juga diterima.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Penerapan audit manajemen atas fungsi keuangan terhadap pengelolaan piutang dan penerimaan kas pada PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan bertujuan untuk menilai keefektifan bagian fungsi piutang usaha yang telah berjalan selama ini. Hasil audit operasional atas fungsi piutang usaha dan penerimaan kas PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan masih ditemukan beberapa kelemahan yaitu terdapat rangkap jabatan pada bagian umum, dimana kasir bukan hanya mencatat anggaran pengeluaran dan penerimaan kas, tetapi juga membuat tagihan untuk customer dan mendistribusikan ke klien. Belum adanya pemisahan tugas antara pembuat tagihan dengan penagihan ke customer sehingga seringkali terjadi keterlambatan pelunasan tagihan yang tidak sesuai jatuh tempo.

Selain itu lamanya perputaran piutang usaha PT. Mitra Satiwka Manajemen Consultan dapat dilihat dari tingkat perputaran piutang usaha. Peneliti mengambil data selama 3 (tiga) tahun yaitu dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2022, diperoleh hasil bahwa tingkat perputaran piutang usaha PT. MItra Satwika Manajemen Consultan pada tahun 2020 sebesar 10,63 dengan rata-rata pengumpulan piutang 34 hari, pada tahun 2021 tingkat perputaran piutang usaha sebesar 14,75 dengan rata-rata pengumpulan piutang sebesar 24 hari, dan pada tahun 2022 tingkat perputaran piutang usaha sebesar 25,20 dengan rata-rata pengumpulan piutang 14 hari. Idealnya untuk tingkat perputaran piutang usaha adalah 6 kali dalam setahun atau 60 hari paling lambat piutang usaha terbayarkan. Dari tabel diatas menggambarkan tingkat perputaran piutang usaha pada tahun 2022 cukup baik daripada tahun 2020 dan 2021, tingkat perputaran 25,20 atau 14 hal ini menandakan arus kas masuk dari hasil piutang usaha yang terbayarkan dari penjualan kredit, mengindikasikan peran dan fungsi piutang berjalan cukup efektif di tahun 2022.

5.2 Saran

Sesuai dengan hasil penelitian, penulis bermaksud memberikan saran agar di masa yang akan datang dapat menjadi bahan pembelajaran dan masukan yang positif, sehingga dapat dijadikan acuan untuk perbaikan bagi pihak-pihak terkait. Adapun saran yang dapat penulis berikan untuk perusahaan yaitu perusahaan mengurangi pemberian rangkap *jobdesc* karyawan admin bagian umum dengan memberikan admin khusus dalam menangani piutang sehingga akan rutin dilakukan pengecekan yang mendeteksi piutang jatuh tempo dan aliran dana yang masuk akan lebih stabil, selain itu terdapat jadwal khusus dalam melakukan pendistribusian tagihan ke customer untuk menghindari keterlambatan penerimaan tagihan.

DAFTAR PUSTAKA

- Admin. (2021, Januari 20). *Definition of Management Audit Theory*. Retrieved from manajemen.uma.ac.id: <https://manajemen.uma.ac.id/2021/01/pengertian-teori-audit-manajemen/>
- Agoes, Soekrisno. 2008. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan Oleh Kantor Akuntan Publik)*. Jakarta: Salemba Empat. Bayangkara, IBK. 2008. *Audit Manajemen : Prosedur dan Implementasi*. Jakarta. Salemba Empat.
- Bartholomeus, Elvira. 2011. *Audit Manajemen Atas Fungsi Keuangan Pada PT. Tirta Makna Bahagia Makassar*. Jurnal UNHAS.
- Haris Ihsanil Huda, M. (2022, Mei 22). *Sentralisasi Akuntansi: Tantangan Bagi Akuntan Di Era Revolusi Industri 4.0*.
- Hidayat, M. T. (2014). *Audit Manajemen Atas Fungsi Keuangan Pada PT. Pupuk Sriwidjaja Palembang*.
- Horne, J. C. Van, & Wachowicz, J. M. (2014). *Prinsip-prinsip Manajemen Keuangan*. Salemba Empat.
- Houston, B. 2001. *Manajemen Keuangan*. PT. Erlangga. Jakarta.
- <https://ptmitrasatwikamanajemenconsultan.business.site> (diakses pada 31 Oktober 2022)
- Kasmir. 2003. *Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT Raja Grafindo. Persada.
- Kasmir. 2010. *Pengantar Manajemen Keuangan*, Edisi Pertama, Cetakan Pertama Kencana. Jakarta.
- Makatutu, W. S., & Arsyad, R. (2021). *Jurnal Aplikasi Kebijakan Publik & Bisnis. Pengaruh Perputaran Kas, Piutang dan Persediaan Terhadap Profitabilitas Perusahaan Sektor Aneka Industri yang Terdaftar di BEI* , 58-74.
- Mjurnal.com.<https://m/jurnal.com/keuangan/manajemen-keuangan-menurut-para-ahli/#> (Emery et al. (1998:2); Emery et al. (1996:6); Gitman (2003))\
- Sartono, A. (2010). *Manajemen Keuangan Teori dan Aplikasi (4th ed.)*. BPEE.
- Sutrisno, H. (2008). *Manajemen Keuangan: Teori, Konsep dan Aplikasi*. Ekonesia.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Permohonan Penulisan Skripsi



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN
STIAMAK BARUNAWATI

Jl. Perak Barat 173 Surabaya
Website : www.stiamak.ac.id

Telp. (031) 3291096
E-mail : info@stiamak.ac.id

FORMULIR PERMOHONAN PENULISAN SKRIPSI Tahun Akademik : 2022/2023

Permohonan penyusunan SKRIPSI dan Dosen Pembimbing bagi mahasiswa:

Nama : CHINTYA DWI DESWANTI PUTRI
NIM : 19110102
Program Studi : ADMINISTRASI BISNIS
Alamat : Tambak Asri V15 Surabaya
Telp : 081249 887 170

Judul SKRIPSI :

1. Audit Manajemen Atas Fungsi Keuangan Terhadap Pengelolaan Kas dan
Penerimaan Piutang PT. MSMC Surabaya
2.
3.
4.

Dapat disetujui dengan dosen pembimbing : Meyti Hanna Ester Kalangi, S.Sos, MM

Menyetujui,
Kaprod

SOEDARMANTO, SE, MM
NIDN: 0322036902

Surabaya, 3 April 2023

Mahasiswa yang bersangkutan
Pemohon,

CHINTYA DWI DESWANTI PUTRI
NIM : 19110102

Lampiran 2 Permohonan Ijin Penelitian Skripsi

	SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN STIAMAK BARUNAWATI		Telp. (031) 3291096 E-mail : info@stiamak.ac.id	
	Jl. Perak Barat 173 Surabaya Website : www.stiamak.ac.id			
	Nomor : SKL / 147 / STIAMAK / VI / 2023 Klasifikasi : Biasa Lampiran : - Perihal : Permohonan ijin penelitian Skripsi	Surabaya, 08 Juni 2023 Yth. Direktur PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan di		
	<u>SURABAYA</u>			

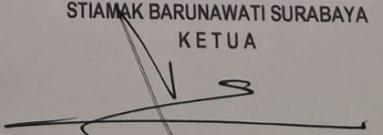
1. Sehubungan dengan Kalender Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhan (STIAMAK) Barunawati Surabaya Tahun 2022/2023, dan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan mahasiswa STIAMAK Barunawati Surabaya, untuk kepentingan dimaksud STIAMAK Barunawati menugaskan para mahasiswa Semester akhir untuk melaksanakan penelitian dan menyusun laporan Tugas Akhir/Skripsi.

2. Tersebut butir 1 di atas, bersama ini mohon perkenan Bapak/Ibu memberikan ijin kepada mahasiswa kami, atas nama:

a. Nama : Chintya Dwi Deswanti Putri
b. NIM : 19110102

Untuk melaksanakan Penelitian di perusahaan PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan yang Bapak/Ibu pimpin. Adapun jadwal pelaksanaan penelitian mahasiswa kami dapat menyesuaikan kesiapan Perusahaan.

3. Demikian atas perhatian dan persetujuannya kami mengucapkan terima kasih.

STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA
KETUA

Dr. Ir. SUMARZEN MARZUKI, M.MT
NIDK: 8891880018

Lampiran 3 Persetujuan Ijin Penelitian Skripsi**PT. MITRA SATWIKA MANAJEMEN CONSULTAN**

JL. Margomulyo 31 / A-8 Surabaya

Telp / Fax : (031) – 7496701 Email : msmc_31@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN

No : 17 / SKP-MSMC / VIII / 23

Kepada :

Yth. Ketua STIAMAK Barunawati

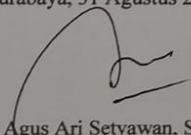
Di

Tempat

Berdasarkan Surat STIAMAK Barunawati Nomor : SKL/147/STIAMAK/VI/2023 perihal permohonan ijin penelitian skripsi, kami sampaikan persetujuan ijin penelitian skripsi kepada mahasiswa STIAMAK Barunawati an. Chintya Dwi Deswanti Putri di PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan Surabaya.

Demikian surat perintah ini dibuat, agar dapat dilaksanakan sebaiknya dengan penuh tanggung jawab. Jika dilapangan terdapat suatu kondisi di luar ketentuan surat ini dapat dibicarakan lebih lanjut.

Surabaya, 31 Agustus 2023


Agus Ari Setyawan, S.E.
Senior Accounting

Lampiran 4 Tabel Hasil Wawancara

Hasil wawancara dengan bagian umum PT. Mitra Satwika Manajemen Consultan

No.	Pertanyaan	Komentar
1	Bagaimana proses penjualan jasa di PT. MSMC Surabaya?	Penjualan jasa dilakukan setiap 1 bulan sekali dengan menagihkan fee manajemen ke mitra.
2	Bagaimana sistem pembayaran dari penjualan jasa di PT. MSMC Surabaya?	Pembayaran dilakukan melalui 2 cara yaitu tunai dan non tunai (khusus tagihan tempo).
3	Bagaimana sistem penagihan untuk tagihan tempo?	Fee manajemen (faktur penjualan) dibuat secara rutin setiap tanggal 20 / 21 bulan berikutnya dengan tempo 14 hari dari tagihan diterbitkan
4	Siapa yang membuat dan mengirimkan tagihan ke customer?	Untuk pembuatan tagihan dilakukan oleh bagian umum, sedangkan pendistribusian tagihan bagian umum dibantu dengan tim per masing senior yang bertugas mengontrol mitra.
5	Bagaimana sistem pendanaan terhadap penerimaan kas?	Kas diberikan tiap 1 minggu sekali berdasarkan anggaran yang telah disetujui Direktur.
6	Bagaimana sistem pengeluaran kas di PT. MSMC Surabaya?	Pengeluaran kas dilakukan oleh bagian umum berdasarkan anggaran, apabila belum teranggarkan dan <i>urgent</i> , bagian umum harus meminta acc dari Direktur.
7	Bagaimana <i>jobdesc</i> Bagian Umum di PT. MSMC Surabaya?	Membuat tagihan, laporan kas harian, anggaran, dan mencatat pengeluaran.
8	Siapa yang mengontrol laporan kas harian?	Direktur, dibantu dengan pihak ekstern.
9	Bagaimana pembuatan laporan keuangan di	Laporan dibuat pihak

	PT. MSMC Surabaya?	ekstern untuk Direktur.
10	Apakah laporan keuangan rutin diberikan?	Laporan diberikan tiap 3 bulan, 6 bulan, dan 1 tahun periode.