

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

MOTTO

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
UCAPAN TERIMAKASIH	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian	1
1.2. Rumusan Masalah	4
1.3. Maksud Dan Tujuan Penelitian	
1.3.1. Maksud Penelitian	4
1.3.2. Tujuan Penelitian	5
1.4. Kegunaan Penelitian	5
1.5. Kerangka Pemikiran	6
1.6. Asumsi	13
1.7. Hipotesis	14

BAB II TINJAUAN TEORITIS

2.1. Sistem Pengendalian Intern	15
2.1.1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern	15
2.1.2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern	17
2.1.3. Unsur-Unsur Pengendalian Intern	18
2.2. Piutang	20
2.2.1. Pengertian Piutang	21

2.2.2. Pengakuan dan Pencatatan Piutang	22
2.2.2.1 Unsur Dokumen	24
2.2.2.2 Unsur Catatan	26
2.2.3. Resiko Piutang	27
2.2.3.1. Kelancaran Penerimaan Piutang	30
2.2.3.2. Usaha-Usaha Untuk Memperkecil Resiko	31
2.2.3.3. Menilai Pengelolaan Piutang	35
2.3. Sistem Pengendalian Intern Piutang	36
2.3.1. Karakteristik Sistem Pengendalian Intern Piutang	39
2.3.2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern Piutang	41
2.3.3. Sistem Pengendalian Intern Piutang dan Kelancaran Penerimaan Piutang	42
 BAB III METODE PENELITIAN	
3.1. Desain Penelitian	45
3.2. Operasionalisasi Variabel	46
3.3. Populasi Dan Sampel	49
3.3.1. Populasi	49
3.3.2. Sampel	49
3.4. Metode Pengumpulan Data	50
3.5. Instrumen Penelitian dan Skala Pengukuran	51
3.5.1 Instrumen Penelitian	51
3.5.2 Skala Pengukuran	52
3.6. Teknik Analisis Dan Rancangan Uji Hipotesis	53
3.6.1 Metode Analisis Data	53
3.6.2 Rancangan Uji Hipotesis	55
 BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1. Gambaran Umum Koperasi Karyawan Omedata (KKO)	60
4.1.1. Sejarah Singkat KKO	60
4.1.2. Kegiatan KKO	52

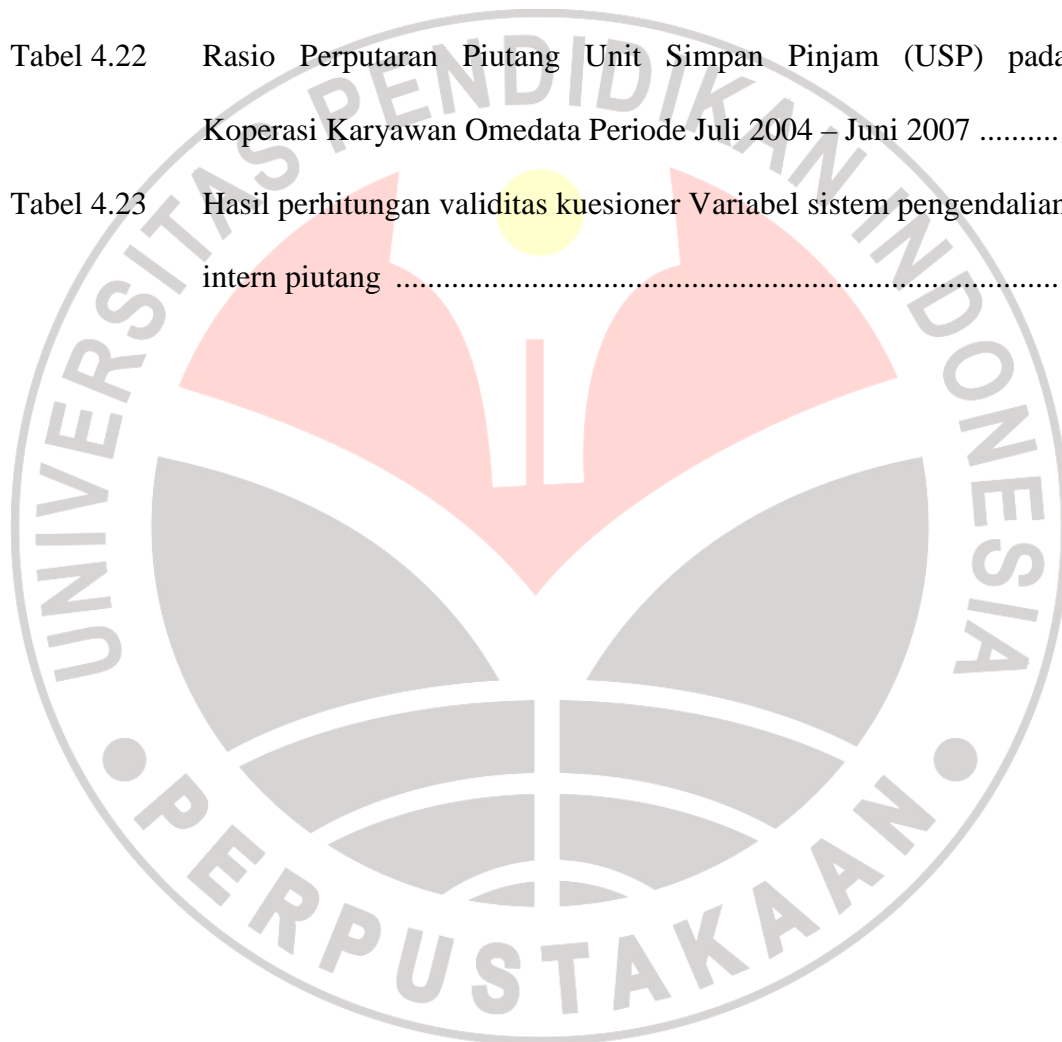
4.1.2.1 Unit Usaha Dagang (UUD)	62
4.1.2.2 Unit Simpna Pinjam (USP)	64
4.1.3. Struktur Organisasi KKO	65
4.1.4. Job Description	67
4.2. Deskripsi Hasil Penelitian	72
4.2.1. Gambaran Umum Tanggapan Responden untuk Variabel X (Sistem Pengendalian Intern piutang)	72
4.2.2. Penilaian Kelancaran Penerimaan Piutang	85
4.2.3. Analisis Data	88
4.2.3.1 Uji Validitas Instrumen	88
4.2.3.2 Uji Reliabilitas Instrumen	91
4.3. Pengolahan Data	93
4.4. Uji Hipotesis	95
4.5. Pembahasan Hasil Penelitian	96
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Kesimpulan	100
5.2. Saran	101
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Operasionalisasi Variabel	47
Tabel 3.2	Skala Setiap Alternatif Jawaban Pada Item Pertanyaan	53
Tabel 3.3	Tingkat Keeratan Hubungan	58
Tabel 4.1	Tanggapan Responden Terhadap Pengadaan Fungsi Akuntansi berkaitan dengan pencatatan transaksi	74
Tabel 4.2	Tanggapan Responden Terhadap Pengadaan Fungsi Akuntansi dalam membuat daftar piutang yang ditagih	74
Tabel 4.3	Tanggapan Responden Terhadap Pengadaan Fungsi Penagihan yang bertanggung jawab untuk melaksanakan penagihan piutang kepada anggota	75
Tabel 4.4	Tanggapan Responden Terhadap Pengadaan Fungsi penerimaan kas bertanggung jawab atas penerimaan kas dari fungsi akuntansi	76
Tabel 4.5	Tanggapan Responden Terhadap Pengadaan Fungsi penerimaan kas yang bertanggung jawab untuk menyetorkan kas dalam jumlah yang penuh	76
Tabel 4.6	Tanggapan Responden mengenai Bagan organisasi formal	77
Tabel 4.7	Tanggapan Responden mengenai penggunaan Formulir piutang yang telah diotorisasi oleh pengurus yang berwenang	77
Tabel 4.8	Tanggapan Responden mengenai penggunaan Formulir yang diberi nomor urut tercetak, dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan.	78

Tabel 4.9	Tanggapan Responden mengenai pencatatan Seluruh transaksi yang terjadi dengan segera untuk menjamin keakuratan dan kebenaran jurnal.	79
Tabel 4.10	Tanggapan Responden mengenai pembuatan Formulir yang mudah dipahami oleh pihak yang berkepentingan.	79
Tabel 4.11	Tanggapan Responden mengenai perancangan Formulir transaksi piutang yang digunakan secara efektif.	80
Tabel 4.12	Tanggapan Responden mengenai pemanfaatan dokumen dalam mengurangi terjadinya kesalahan dan kekeliruan data.	80
Tabel 4.13	Tanggapan Responden mengenai Dilakukannya pemeliharaan dokumen, untuk menghindari hilangnya salah satu dokumen.	81
Tabel 4.14	Tanggapan Responden mengenai Dilakukannya pemeriksaan mendadak (<i>surprised audit</i>).	81
Tabel 4.15	Tanggapan Responden mengenai pencatatan transaksi yang tidak dilaksanakan oleh satu orang atau satu badan organisasi.	82
Tabel 4.16	Tanggapan Responden mengenai Dilakukannya perputaran jabatan (<i>job rotation</i>).	83
Tabel 4.17	Tanggapan Responden mengenai Dilaksanakannya keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.	83
Tabel 4.18	Tanggapan Responden mengenai pelaksanaan pemeriksaan dokumen.	84
Tabel 4.19	Tanggapan Responden mengenai Dilaksanakannya pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya secara periodik.	84

Tabel 4.20	Tanggapan Responden mengenai Diadakannya pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur pengendalian intern.	85
Tabel 4.21	Rasio Perputaran Piutang Unit Usaha Dagang (UUD) pada Koperasi Karyawan Omedata Periode Juli 2004 – Juni 2007	86
Tabel 4.22	Rasio Perputaran Piutang Unit Simpan Pinjam (USP) pada Koperasi Karyawan Omedata Periode Juli 2004 – Juni 2007	87
Tabel 4.23	Hasil perhitungan validitas kuesioner Variabel sistem pengendalian intern piutang	90



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Paradigma Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Piutang Terhadap Kelancaran Penerimaan Piutang	13
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Koperasi Karyawan Omedata (KKO)	66



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Frekuensi Bimbingan Skripsi
- Lampiran 2 Surat Izin Melakukan Penelitian
- Lampiran 3 Surat Balasan dari Koperasi Karyawan Omodata

