

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Atas Persediaan

2.1.1 Pengertian Persediaan

Pengendalian persediaan adalah suatu pendekatan yang dilakukan secara sistematis dan terstruktur yang bertujuan untuk memastikan bahwa perusahaan memiliki persediaan barang dengan jumlah cukup pada waktu yang tepat, sehingga kebutuhan operasional produksi terpenuhi tanpa adanya kekurangan atau kelebihan stok yang mengganggu kelancaran produksi. Pengendalian memastikan bahwa persediaan yang disimpan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan sebelumnya, dari segi kualitas, jenis, maupun hal lainnya, yang mendukung efisiensi penggunaan sumber daya, dan mengurangi biaya. Pengendalian persediaan bertujuan untuk memenuhi permintaan secara tepat waktu, sehingga kepuasan konsumen terjaga. Pengendalian persediaan berperan dalam memastikan kelancaran proses produksi, karena ketersediaan bahan baku selalu tersedia tanpa hambatan, sehingga proses produksi tidak terkendala. Selain itu, pengendalian persediaan juga berkontribusi dalam meningkatkan penjualan dan pendapatan perusahaan, karena perusahaan dapat memberi pelayanan yang baik kepada konsumen dan menjaga reputasi bisnisnya (Oliyan et al., 2022).

Persediaan berperan penting bagi perusahaan karena persediaan merupakan komponen utama pendukung aktivitas operasional dan keberlangsungan hidup perusahaan. Persediaan termasuk aset lancar yang berarti aset yang mudah digunakan dalam waktu singkat untuk menunjang aktivitas perusahaan. Aset lancar berperan membantu perusahaan dalam menghasilkan laba, karena persediaan yang cukup dan dikelola dengan baik memungkinkan perusahaan memenuhi permintaan pasar secara tepat waktu.

Persediaan merupakan aset atau aktiva lancar yang berupa bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi yang dimiliki oleh perusahaan untuk digunakan dalam proses produksi atau dijual kembali pada periode waktu yang ditentukan. Persediaan berfungsi sebagai cadangan untuk menjaga kelancaran operasional perusahaan, memenuhi permintaan pasar, mengantisipasi permintaan, mendukung keberlangsungan produksi dan distribusi produk secara efektif dan efisien dalam suatu periode tertentu. Persediaan menjadi komponen penting dalam pengelolaan aset perusahaan karena berpengaruh terhadap kelancaran produksi dan pemasaran. Persediaan terdiri dari persediaan bahan baku, dan persediaan barang setengah jadi yang kemudian disimpan sebelum dijual atau dipasarkan (Cindy Permata Dewi, 2022).

Sedangkan menurut PSAK 14, persediaan merupakan suatu aset yang memiliki karakteristik khusus, yaitu persediaan yang berupa

barang yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan, atau yang sedang dalam proses produksi yang siap dijual, serta dapat juga berupa perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi atau dalam pemberian jasa, sehingga persediaan mencakup berbagai bentuk dan tahap yang berbeda dalam siklus operasional perusahaan, yang berperan penting dalam mendukung kelancaran aktivitas dan pencapaian tujuan perusahaan secara keseluruhan.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah aset lancar yang meliputi bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi yang berperan penting dalam menjaga kelancaran produksi, memenuhi permintaan pasar, serta mendukung operasional perusahaan.

2.1.2 Fungsi Persediaan

Menurut Asrida et al., (2022) persediaan memiliki beberapa fungsi penting bagi perusahaan, yang terbagi atas tiga jenis yaitu :

1. Fungsi Pemisahan (*Decoupling*)

Merupakan pemisahan antara proses yang saling terhubung. fungsi ini berguna untuk mengurangi ketergantungan antara berbagai bagian dalam proses produksi. Fungsi persediaan ini memastikan perusahaan dapat memenuhi permintaan pelanggan tanpa ketergantungan pada *supplier*, serta agar perusahaan tidak tergantung dalam hal kuantitas dan waktu pengiriman.

2. Fungsi Ukuran Ekonomi (*Economic Size*)

Merujuk pada skala produksi yang optimal di mana biaya per unit produk menjadi minimal. Semakin besar skala produksi, semakin efisien biaya yang dikeluarkan, karena pembagian biaya tetap (*fixed costs*) pada volume produksi yang lebih besar mengurangi biaya per unit. Fungsi ini merupakan potongan pembelian, yang mengakibatkan biaya pengangkutan per unit menjadi lebih mudah. Hal tersebut dikarenakan perusahaan melakukan pembelian dalam jumlah lebih besar, dibandingkan dengan biaya yang timbul karena besarnya persediaan.

3. Fungsi Antisipasi (*Anticipation Function*)

Berhubungan dengan perencanaan untuk menghadapi kemungkinan yang akan datang, misalnya perubahan permintaan pasar, gangguan dalam rantai pasokan, dan faktor eksternal lainnya. Fungsi ini melibatkan pengelolaan risiko dan ketidakpastian dengan cara mempersiapkan strategi yang tepat guna mengatasi berbagai kemungkinan yang terjadi.

2.1.3 Jenis-Jenis Persediaan

Menurut Yansi et al., (2023) persediaan dapat dikelompokkan ke dalam tiga jenis, yaitu :

1. Persediaan Barang Mentah (*Raw Goods Inventory*)

Merupakan bahan baku yang belum diproses menjadi produk jadi. Produk atau bahan baku yang diperlukan dalam proses produksi

manufaktur yang diperoleh dari sumber daya alam (SDM) atau *suppliyer* yang memproduksi bahan baku untuk perusahaan yang membutuhkan atau sedang menjalankan bisnisnya.

2. Persediaan Barang Dalam Proses (*Work in Progress*)

Merupakan barang dalam proses yang sudah melewati beberapa tahap produksi, tetapi belum selesai menjadi barang jadi. Penghitungan produk yang keluar dari segmen pabrik atau bahan yang membutuhkan pemrosesan tambahan untuk mencapai status produk jadi.

3. Persediaan Barang Jadi (*Finished Good Stock*)

Merupakan barang yang telah selesai diproduksi dan siap untuk dijual. Ini adalah produk akhir yang telah melewati seluruh proses, mengacu pada stok barang yang telah melalui berbagai proses produksi pabrik, dan siap tersedia untuk dipasarkan atau dibeli oleh konsumen.

2.1.4 Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Kieso dalam (Paraswati et al., 2021), ada dua metode pencatatan persediaan yaitu :

1. Metode Pencatatan Perpetual.

Dalam metode pencatatan perpetual, perusahaan mencatat dan memperbarui setiap kali terjadi transaksi yang berpengaruh terhadap persediaan seperti pembelian dan penjualan, sehingga informasi stok selalu akurat.

2. Metode Fisik/Periodik.

Dalam metode pencatatan periodik, perusahaan mencatat persediaan hanya pada akhir periode akuntansi setiap bulan atau setiap tahun, setelah dilakukan *stock opname*. Perhitungan fisik (*stock opname*) pada saat akhir periode harus dilakukan oleh perusahaan yang menggunakan metode pencatatan periodik. Hal ini dilakukan agar dapat mengetahui dan menetapkan jumlah persediaan barang dagang akhir dan harga pokok penjualan selama satu periode.

2.1.5 Metode Penilaian Persediaan

SAK ETAP mengatur bahwa menilai persediaan harus berdasarkan biaya perolehan yang lebih rendah. Empat metode penilaian persediaan menurut SAK ETAP, yaitu :

1. Metode Identifikasi Khusus

Metode identifikasi khusus, menilai persediaan dengan mengidentifikasi secara langsung biaya perolehan setiap unit barang yang spesifik.

2. Metode FIFO (*First In, First Out*)

Metode FIFO (*First In, First Out*) menyatakan bahwa barang yang pertama dibeli adalah barang yang pertama kali dijual, sehingga persediaan akhir dinilai berdasarkan biaya barang yang terakhir dibeli.

3. Metode Rata-Rata (*Average Cost*)

Metode Rata-Rata (*Average Cost*) menggunakan rata-rata tertimbang dari seluruh biaya perolehan barang yang tersedia selama periode tertentu untuk menilai persediaan akhir.

4. Metode LIFO (*Last In, First Out*)

Metode LIFO (*Last In, First Out*) tidak diizinkan dalam standar internasional, metode ini mengasumsikan barang terakhir yang dibeli adalah yang pertama dijual.

2.2 Tinjauan Atas Pengendalian Internal

2.2.1 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan bagian penting dalam perusahaan yang berfungsi untuk memastikan proses dalam mencapai sebuah tujuan. Semakin berkembang perusahaan maka semakin penting pengendalian internal dalam perusahaan tersebut.

Menurut Hamdah et al., (2022) Pengendalian internal adalah metode yang diterapkan perusahaan dengan tujuan utama untuk menjaga aset perusahaan, mencapai efektivitas dan efisiensi operasional perusahaan, memastikan keandalan laporan keuangan, serta menjamin kepatuhan perusahaan terhadap hukum. Pengendalian internal dirancang untuk membuat lingkungan perusahaan menjadi kondusif. Pengendalian internal juga berperan melindungi aktiva perusahaan dari berbagai resiko, seperti kecurangan yang dilakukan oleh berbagai pihak. Sedangkan menurut Sugiyanto dan Sulmantri

dalam Rooroh et al., (2024) Pengendalian internal merupakan bagian dari manajemen risiko yang diterapkan dan dilaksanakan di setiap perusahaan. Pengendalian internal harus dilakukan secara konsisten agar efektivitasnya terjaga dalam jangka panjang. Hal ini berguna untuk menjamin kepercayaan setiap kelompok, terhadap kinerja dan integritas perusahaan.

Menurut Mulyadi dalam (Sumber et al., 2023) Pengendalian internal merupakan sistem yang meliputi struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, yang dikoordinasikan untuk menjaga aset perusahaan, serta memastikan kepatuhan terhadap aturan yang telah ditetapkan. Tujuan utama pengendalian internal menurut Mulyadi :

1. Menjaga kekayaan sumber daya perusahaan agar tetap terjaga, tidak dicuri, disalahgunakan dan hilang.
2. Memastikan ketelitian dan keakuratan data sehingga laporan menjadi terpercaya.
3. Mendorong efisiensi operasional perusahaan agar sumber daya digunakan secara optimal.

Dalam COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) mendefinisikan pengendalian internal sebagai sebuah proses yang melibatkan dan dipengaruhi oleh direksi, manajemen, dan manusia lain dalam suatu kelompok organisasi, yang

dirancang untuk mencapai tujuan terkait dengan pelaporan, operasi, dan kepatuhan.

2.2.2 Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Rachmawati & Ardini, (2023) pengendalian internal merupakan proses yang memberikan jaminan dan memastikan bahwa pengendalian internal membantu proses tercapainya sebuah tujuan perusahaan dalam hal :

1. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam operasional perusahaan.

Pengendalian internal bertujuan memastikan proses operasional perusahaan berjalan secara efektif, sehingga sumber daya digunakan secara optimal dan aktivitas bisnis dapat mencapai hasil yang maksimal.

2. Menjaga asset perusahaan dari berbagai macam masalah yang dapat merugikan perusahaan.

Pengendalian internal bertujuan melindungi aset perusahaan dari berbagai permasalahan, seperti penyelipian, penggunaan aset untuk kepentingan pribadi yang merugikan perusahaan. Pengendalian ini meliputi prosedur dan pengawasan yang ketat untuk mencegah kehilangan atau kerusakan aset.

3. Menyediakan informasi akurat dan sesuai fakta sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan perusahaan.

Pengendalian internal memastikan bahwa informasi yang dihasilkan akurat, lengkap, dan dapat dipercaya. Karena informasi ini penting sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan perusahaan.

4. Keandalan pelaporan keuangan.

Pengendalian internal menjamin keandalan pelaporan keuangan sehingga laporan tersebut mencerminkan kondisi keuangan perusahaan secara akurat, benar dan dapat dipertanggung jawabkan. Kepatuhan pada peraturan dan hukum yang berlaku dalam suatu perusahaan.

5. Pengendalian internal memastikan bahwa seluruh aktivitas perusahaan mematuhi peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang berlaku, sehingga perusahaan terhindar dari risiko hukum dan sanksi yang merugikan.

2.2.3 Fungsi pengendalian Internal

Pengendalian internal memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Pengendalian Preventif (*Preventive Control*)

Pengendalian internal yang berupa langkah atau upaya pencegahan sebelum terjadi kesalahan, kecurangan, dan penyimpangan dalam perusahaan.

2. Pengendalian Detektif (*Detective Control*)

Pengendalian internal yang dilakukan untuk proses mendeteksi kesalahan, kecurangan, atau penyimpangan yang sudah terjadi seperti melalui audit internal.

3. Pengendalian Korektif (*Corrective Control*)

Pengendalian internal untuk memperbaiki dan mengatasi masalah yang ditemukan, agar tidak terjadi kesalahan berulang dan memperbaiki jalannya sistem.

2.2.4 Keterbatasan Pengendalian Internal

Pengendalian yang baik tidak luput dari kesalahan yang membuatnya tidak efektif, karena terdapat perolehan data tidak akurat yang disebabkan keterbatasan yang melekat pada sistem tersebut. Menurut Mulyadi, dalam Nainggolan, (2018) keterbatasan yang sering dihadapi dalam pengendalian internal adalah :

1. Kesalahan oleh manusia (*Human Error*)

Pengendalian internal tidak menghilangkan risiko kesalahan oleh kelalaian, kelelahan, atau kurangnya pemahaman dari manusia yang menjalankan sistem pengendalian.

2. Gangguan atau Kelalaian (*Breakdowns*)

Pengendalian gagal karena terdapat gangguan dan kelalaian dalam pelaksanaan prosedur, seperti kurangnya pengawasan atau ketidaksesuaian dalam penerapan kebijakan.

3. Kolusi (*Collusion*)

Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi. Kolusi terjadi jika antar manusia bekerjasama untuk melakukan kecurangan yang membuat tindakan pengendalian yang dirancang tidak efektif.

4. Pengabaian oleh Manajemen (*Management Override*)

Manajemen mengabaikan pengendalian internal demi kepentingan pribadi untuk tujuan tertentu, yang dapat mengurangi efektivitas pengendalian yang ada.

5. Keterbatasan Biaya dan Manfaat (*Cost-Benefit Limitations*)

Pengendalian internal mempertimbangkan keseimbangan antara biaya yang dikeluarkan dan manfaat yang diperoleh. Tidak semua risiko dikendalikan secara ekonomis, sehingga pengendalian yang diterapkan tidak sempurna.

2.3 COSO Framework

2.3.1 Pengertian COSO Framework

Menurut Harared & Heriyanto, (2022) *COSO Framework (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)* merupakan sebuah *Framework* (kerangka kerja) penting yang digunakan sebagai pedoman evaluasi dalam manajemen risiko dan pengendalian internal. *COSO Framework (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)* memiliki pengertian luas yang tidak hanya fokus pada laporan keuangan, tetapi juga mencakup

aspek luas dalam mengatasi risiko yang dihadapi organisasi atau perusahaan dalam kegiatan operasionalnya.

COSO Framework (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) merupakan kerangka kerja yang dibuat atau dirancang untuk membantu organisasi maupun perusahaan dalam mengelola risiko demi tercapainya sebuah tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi atau perusahaan tersebut. *COSO Framework* berfokus utama pada peningkatan pengendalian internal, yang bertujuan untuk meyakinkan bahwa organisasi atau perusahaan dapat mencapai tujuan-tujuannya secara efektif dan efisien, serta mengurangi potensi risiko yang dapat menghambat proses untuk mencapai tujuan tersebut.

2.3.2 Tujuan COSO Framework

Tujuan pengendalian internal *COSO Framework* adalah untuk membantu perusahaan mencapai keberhasilan atas usahanya, dengan menyediakan struktur yang sistematis untuk mengelola risiko dan mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi, sehingga perusahaan dapat meningkatkan kinerja, serta memastikan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

2.3.3 Komponen Pengendalian COSO Framework

Lima komponen pengendalian internal menurut COSO (*The Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission*) 2013 dalam Salsabilla Febriani et al., (2023) , yaitu sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian merupakan suasana lingkungan kerja yang menjadi penentu mengenai sebuah kontrol yang harus dijalankan dan dipatuhi. Dalam kata lain, lingkungan pengendalian merupakan sarana dan prasarana yang menjadi tempat perusahaan untuk menjalankan sistem pengendalian yang efektif. Berdasarkan kerangka kerja COSO, Lingkungan Pengendalian terdiri dari beberapa komponen utama yang menjadi dasar dalam menciptakan pengendalian internal yang terarah, yaitu :

a. Integritas dan Nilai Etika

Dasar utama pembentuk budaya organisasi yang sehat adalah Integritas dan Nilai Etika. Perusahaan harus berkomitmen terhadap kejujuran dan etika, melalui sikap serta perilaku yang diterapkan sehari-hari. Setiap karyawan harus bersikap jujur, bertanggung jawab, tidak menyalahgunakan wewenang, dan bekerja sesuai aturan perusahaan, untuk membantu membentuk budaya kerja yang saling percaya dan profesional.

b. Komitmen terhadap Kompetensi

Perusahaan harus memastikan setiap karyawan memiliki kompetensi yang dibutuhkan, yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai. Perusahaan harus

menerapkan hal ini dalam pelatihan atau pengarahan supaya karyawan paham dan siap bekerja sesuai tanggung jawab yang harus dijalankan.

c. Peran Dewan Direksi dan Komite Audit

Dewan direksi dan komite audit berperan dalam menciptakan lingkungan pengendalian yang sehat, mengawasi jalannya sistem pengendalian, dan memastikan aktivitas perusahaan berjalan sesuai peraturan yang berlaku. Dewan Direksi bertugas sebagai pemberi arahan dalam melakukan pengawasan terhadap jalannya kegiatan pengendalian internal yang berjalan dengan baik atau tidak. Sementara Komite Audit fokus pada pengawasan, proses audit internal maupun eksternal, serta memastikan bahwa tidak terjadi penyimpangan atau kecurangan dalam operasional perusahaan.

d. Struktur Organisasi

Struktur organisasi menggambarkan peran, tanggung jawab, dan alur yang diatur oleh perusahaan. Struktur Organisasi membantu memperlancar komunikasi, pengawasan, pengambilan keputusan, menentukan pihak yang bertanggung jawab atas pengendalian di setiap bagian.

e. Filosofi Manajemen dan Gaya Operasional

Filosofi manajemen dan gaya operasional menggambarkan sikap pimpinan perusahaan mengambil keputusan, merespons risiko, dan menjalankan kegiatan operasional sehari-hari. Gaya kepemimpinan yang terbuka, jujur, dan konsisten menciptakan budaya kerja yang mendukung terciptanya pengendalian internal yang kuat. Ketegasan manajemen dalam menegakkan aturan, kesiapan menghadapi risiko, serta keterbukaan terhadap evaluasi menjadi bukti bahwa pengendalian merupakan bagian penting dalam proses lingkungan kerja

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Penilaian risiko adalah kegiatan atau proses yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk mengidentifikasi risiko yang mengganggu pencapaian tujuan perusahaan. Berdasarkan kerangka kerja COSO, Penilaian Risiko terdiri dari beberapa komponen utama yang menjadi dasar dalam menciptakan pengendalian internal, yaitu :

a. Identifikasi Risiko

Identifikasi adalah proses mengetahui berbagai ancaman dari dalam maupun dari luar, yang mengganggu tujuan perusahaan. Identifikasi risiko sejak awal mampu membuat perusahaan lebih siap menghadapi ancaman yang datang, dan siap menyusun strategi pemecahan masalah.

b. Analisis Resiko

Analisis Resiko merupakan proses evaluasi risiko yang telah diidentifikasi untuk menentukan ancaman yang terjadi terhadap pencapaian tujuan perusahaan. Dengan menganalisis potensi risiko, perusahaan dapat menentukan langkah pengendalian yang tepat untuk meminimalkan dampak negatif terhadap kegiatan perusahaan.

c. Tanggapan Terhadap Resiko

Tanggapan terhadap risiko merupakan langkah-langkah yang diambil perusahaan setelah melakukan analisis risiko, untuk mengelola dampak negatif yang terjadi terhadap tujuan perusahaan. Tanggapan ini dapat dilakukan dengan cara menghindari risiko, tidak menjalankan aktivitas berisiko tinggi, mengurangi risiko melalui prosedur dan pengawasan.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan atau tindakan antisipasi dari manajemen yang dirancang untuk mengurangi risiko dan memastikan bahwa perintah dari manajemen dilaksanakan dan diterapkan dengan baik. Komponen utama Aktivitas Pengendalian yang menjadi dasar dalam menciptakan pengendalian internal, yaitu :

a. Pemisahan Tugas (*Segregation of Duties*)

Maksud dari pemisahan tugas adalah tanggung jawab dalam proses dibagi ke beberapa orang yang berbeda, untuk mengurangi risiko kecurangan, kesalahan, dan penyalahgunaan wewenang. Dengan memisahkan tugas, proses kerja menjadi saling terawasi antara satu bagian dengan bagian lain, dan akan terverifikasi atau terkontrol.

b. Otorisasi dan Persetujuan (*Authorization and Approval*)

Aktivitas penting terkait dalam perusahaan harus mendapat izin dari pihak yang berwenang untuk menandakan bahwa aktivitas tersebut telah melalui evaluasi oleh pihak yang memiliki tanggung jawab dan wewenang. Maksud dari otorisasi dan persetujuan yaitu untuk mencegah terjadinya transaksi, penyalahgunaan wewenang, atau tindakan di luar prosedur perusahaan.

c. Dokumentasi yang Memadai (*Adequate Documentation and Records*)

Setiap proses aktivitas dalam perusahaan harus didukung oleh dokumen lengkap, akurat, dan tersimpan dengan baik. Dokumentasi memastikan bahwa seluruh kegiatan operasional perusahaan dapat dipertanggungjawabkan, dan diverifikasi. Dokumentasi yang memadai bertujuan untuk

memberikan bukti tertulis atas segala aktivitas dalam perusahaan.

d. Pemeriksaan dan Rekonsiliasi (*Independent Checks and Reconciliations*)

Pemeriksaan dalam perusahaan harus dilakukan secara berkala dan oleh pihak terkait yang tidak terlibat dalam proses. Pihak terkait memeriksa dan mencocokkan data untuk memastikan tidak ada kesalahan atau kecurangan dalam prosesnya.

e. Tinjauan Kinerja (*Performance Reviews*)

Perusahaan harus rutin melakukan evaluasi hasil kerja dan membandingkannya dengan target. Jika ada selisih atau masalah, maka harus segera dilakukan perbaikan.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communications*)

Sistem informasi mencakup pengumpulan, proses, dan pelaporan informasi ke pihak manajemen secara cepat dan tepat waktu. Komunikasi harus efektif, baik secara internal maupun eksternal. Informasi dan komunikasi membantu manajemen mendapatkan informasi akurat, terkini, terpercaya untuk memastikan setiap bagian dari organisasi bekerja dengan baik, komunikasi mempermudah berbagi informasi dengan pihak-pihak yang terkait. Komponen utama Informasi dan Komunikasi yang menjadi dasar dalam menciptakan pengendalian internal, yaitu :

a. Penggunaan Informasi yang Relevan (*Use of Relevant Information*)

Perusahaan harus memperoleh, mengidentifikasi dan menggunakan informasi yang relevan berkualitas tinggi untuk mendukung pengendalian internal dalam pengambilan keputusan. Informasi mencakup data internal maupun eksternal yang diperlukan untuk memantau kinerja dan mengidentifikasi risiko.

b. Komunikasi Internal (*Internal Communication*)

Informasi harus dikomunikasikan ke seluruh perusahaan, untuk memastikan seluruh karyawan memahami tanggung jawab dalam sistem pengendalian internal dan dapat melaporkan permasalahan atau penyimpangan secara tepat waktu.

c. Komunikasi Eksternal (*External Communication*)

Perusahaan perlu menjalin komunikasi efektif dengan pihak eksternal seperti pemasok, dan pelanggan, untuk mendapatkan kilas balik, memenuhi kewajiban, serta menjaga transparansi dan akuntabilitas.

5. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan adalah sebuah kegiatan yang dilakukan untuk menilai pengendalian internal secara berkala. Pemantauan dilakukan ketika proses sistem pengendalian internal sedang berjalan, dimana apabila terjadi suatu hambatan dapat dilakukan tindakan secara cepat. Komponen utama Pemantauan yang menjadi dasar dalam menciptakan pengendalian internal, yaitu:

a. Evaluasi Berkelanjutan dan Terpisah

Proses yang dilakukan secara rutin melalui aktivitas sehari-hari oleh atasan. Evaluasi dilakukan untuk memastikan pengendalian internal berjalan sesuai dengan prosedur yang dirancang. Selain evaluasi berkelanjutan, perusahaan dapat melakukan evaluasi terpisah melalui audit internal dan eksternal. Evaluasi terpisah lebih mendalam, digunakan untuk menilai keandalan pengendalian internal dalam jangka waktu tertentu.

b. Pelaporan Kelemahan Pengendalian Internal

Ketika ditemukan penyimpangan dalam pengendalian, perusahaan harus mengkomunikasikan hal tersebut secara tepat waktu kepada pihak terkait yang bertanggung jawab melakukan perbaikan. Pelaporan ini penting agar tindakan perbaikan segera dilakukan sebelum kekurangan berdampak luas terhadap operasional perusahaan. Proses

menunjukkan komitmen perusahaan dalam menjaga efektivitas pengendalian internal secara berkelanjutan.

2.3.4 Implementasi dan Manfaat

Dengan *COSO Framework*, perusahaan mampu meningkatkan efisiensi operasional, karena proses bisnis menjadi lebih terstruktur dan risiko yang mengganggu tercapainya tujuan dapat diminimalkan. Kerangka COSO memperkuat pengendalian risiko dengan menyediakan mekanisme yang jelas untuk mengidentifikasi, menilai, dan mengelola risiko secara aktif sehingga potensi kerugian dapat dicegah atau dikurangi. Penerapan COSO menjamin transparansi yang lebih baik dalam laporan, sehingga informasi yang disajikan terpercaya, serta memastikan bahwa perusahaan mematuhi standar aturan yang berlaku. *COSO Framework* membantu perusahaan beradaptasi dengan lingkungan bisnis yang kompleks, di mana perubahan teknologi, dan kondisi pasar terjadi dengan cepat, sehingga perusahaan tetap tangguh dan responsif terhadap tantangan melalui sistem pengendalian internal yang baik, kuat dan fleksibel.

2.4 Penelitian Terdahulu

Tabel 1. Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Salsabilla Febriani, Muhammad Arif, Nurwani.	Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang	Penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal persediaan barang dagang pada

No	Nama	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
	(2024)	Menggunakan The Committee Of Sponsoring Organization Of Treadway Commission (COSO) Pada Distributor Sparepart Kendaraan Bermotor Oriens Jaya Medan		Distributor Sparepart Kendaraan Bermotor Oriens Jaya Medan dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
2	Susanto & Tri Ratnawati. (2023)	Analisis Pengendalian Persediaan Barang Dagangan Serta Audit Internal “COSO <i>Framework</i> ” Dalam Menilai Efektivitas Dan Efisiensi Pengendalian Persediaan Barang Dagangan PT. Mitra Fajar Surabaya	Penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif.	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pengendalian internal persediaan barang dagangan yang diterapkan oleh PT Mitra Fajar Selaras Surabaya sudah cukup efektif dan efisien namun masih terdapat temuan-temuan tentang beberapa hal yang belum sesuai dengan komponen COSO ERM <i>Integrated Framework</i> .
3	Luh Putu Ratiani, Putu Riesty Masdiantini. (2022)	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang	Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif pendekatan	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang oleh PT.

No	Nama	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
		Berdasarkan Committee Of Sponsoring Organization (COSO) Pada PT. Edie Arta Motor.	studi kasus.	Edie Arta Motor sebagian besar sesuai dengan lima komponen pengendalian internal menurut COSO dengan persentase sebesar 83,78%. Sementara itu sebesar 16,22% masih ditemukan ketidaksesuaian, baik dalam komponen lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, dan monitoring. Sedangkan untuk komponen Informasi dan Komunikasi memiliki tingkat kesesuaian 100% dengan COSO.
4	Siti Aisyah, Ridho Gilang Adiko, Mifta Pramudita Marwan. (2023)	Analisis efektivitas peran audit internal atas pengendalian persediaan barang dagang pada PT. Aneka Ragam Engeneering.	Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan Kualitatif.	Terdapat masalah dalam sistem pencatatan yang kurang teliti, yang membuat tidak sesuai dengan catatan di buku dengan sistem komputer. Selain itu, karyawann tidak menjalankan tugas sesuai dengan

No	Nama	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
				Standar Operasional Prosedur (SOP), yang berakibat audit pengendalian persediaan barang dagang belum efektif.
5	Nadia Ayu Cahyaningsih, Praptiningsih, Yoyoh Guritno. (2021)	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada PT XYZ	Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan paradigma interpretif dan pendekatan etnometodologi	Hasil penelitian ini adalah secara keseluruhan PT XYZ telah menerapkan sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang secara efektif yang sesuai dengan unsur yang tertuang dalam COSO. Namun, masih terdapat kelemahan seperti adanya inkonsistensi karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya, risiko human error yang belum dapat diantisipasi secara penuh oleh perusahaan, kegiatan otorisasi transaksi dan aktivitas yang lemah, serta SOP yang belum memadai

Sumber: Berbagai Jurnal Penelitian , 2025.