

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Kajian Teori**

##### **2.1.1 Pengendalian Internal**

Pengendalian internal merupakan salah satu aspek penting dalam suatu organisasi yang berperan dalam mendukung tercapainya tujuan perusahaan secara efektif dan efisien. Tanpa adanya pengendalian internal yang memadai, aktivitas operasional perusahaan berpotensi mengalami penyimpangan sehingga tujuan yang telah ditetapkan sulit untuk dicapai (Herry, 2013). Pengendalian internal dapat dipahami sebagai suatu proses yang melibatkan manajemen dan seluruh pihak dalam organisasi yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam mencapai tujuan perusahaan, baik yang berkaitan dengan kegiatan operasional, pelaporan, maupun kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku (COSO, 2012). Proses ini tidak hanya berupa prosedur tertulis, tetapi juga mencakup kebijakan serta praktik yang diterapkan dalam kegiatan sehari-hari.

##### **2.1.1.1 Tujuan Pengendalian Internal**

Pengendalian internal memiliki tujuan utama untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa kegiatan perusahaan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Tujuan ini penting untuk memastikan bahwa setiap aktivitas yang dilakukan mendukung pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan. Secara umum tujuan pengendalian internal meliputi beberapa hal berikut:

1. Melindungi aset perusahaan dari kemungkinan penyalahgunaan atau kehilangan
2. Menjamin keandalan dan akurasi informasi yang dihasilkan
3. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional Perusahaan
4. Memastikan kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur, dan peraturan yang berlaku

Tujuan-tujuan tersebut menunjukkan bahwa pengendalian internal memiliki peran yang sangat penting dalam menjaga stabilitas dan kinerja perusahaan (Hery, 2013). Menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*, tujuan pengendalian internal dapat dikelompokkan menjadi tiga kategori utama, yaitu:

1. Tujuan operasional, yaitu berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi kegiatan Perusahaan
2. Tujuan pelaporan, yaitu berkaitan dengan keandalan informasi yang dihasilkan
3. Tujuan kepatuhan, yaitu berkaitan dengan ketaatan terhadap hukum dan peraturan

Ketiga kategori tersebut menjadi dasar dalam penerapan pengendalian internal agar dapat berjalan secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi (COSO, 2012)

#### **2.1.1.2 Jenis Pengendalian Internal**

Pengendalian internal dapat diklasifikasikan menjadi beberapa jenis berdasarkan fungsinya dalam organisasi. Setiap jenis pengendalian memiliki peran yang berbeda, namun saling melengkapi dalam menjaga

efektivitas sistem pengendalian internal. Adapun jenis-jenis pengendalian internal adalah sebagai berikut:

1. Pengendalian preventif (*preventive control*)

Pengendalian preventif merupakan pengendalian yang dilakukan untuk mencegah terjadinya kesalahan atau penyimpangan sebelum terjadi. Contohnya adalah pemisahan tugas, pembatasan akses, dan otorisasi transaksi (Hery, 2013).

2. Pengendalian detektif (*detective control*)

Pengendalian detektif bertujuan untuk menemukan kesalahan atau penyimpangan yang telah terjadi. Pengendalian ini biasanya dilakukan melalui kegiatan pemeriksaan, audit, atau verifikasi data (COSO, 2012).

3. Pengendalian korektif (*corrective control*)

Pengendalian korektif merupakan tindakan yang dilakukan untuk memperbaiki kesalahan yang telah ditemukan. Tujuan dari pengendalian ini adalah agar kesalahan yang sama tidak terulang kembali di masa yang akan datang (Hery, 2013).

### **2.1.1.3 Aktivitas Pengendalian Internal**

Aktivitas pengendalian merupakan salah satu komponen penting dalam sistem pengendalian internal yang bertujuan untuk memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen dapat dilaksanakan dengan baik dalam kegiatan operasional perusahaan. Aktivitas ini menjadi bentuk penerapan langsung dari pengendalian internal dan mencakup berbagai kebijakan serta prosedur yang dirancang

untuk mengurangi risiko serta memastikan bahwa setiap aktivitas berjalan sesuai dengan tujuan organisasi. Aktivitas pengendalian diterapkan pada seluruh tingkat organisasi dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari sistem pengendalian internal secara keseluruhan (COSO, 2012).

Dalam pelaksanaannya, aktivitas pengendalian tidak hanya berfungsi untuk mencegah kesalahan, tetapi juga untuk mendeteksi serta memperbaiki kesalahan yang mungkin terjadi. Oleh karena itu, penerapan aktivitas pengendalian yang tepat dapat membantu meningkatkan keandalan informasi serta meminimalkan terjadinya penyimpangan dalam kegiatan operasional (COSO, 2012). Secara umum, aktivitas pengendalian internal dapat diwujudkan dalam beberapa bentuk sebagai berikut:

1. Verifikasi

Verifikasi merupakan proses pemeriksaan terhadap data atau dokumen dengan cara membandingkan informasi yang tersedia dengan sumber yang relevan untuk memastikan kebenarannya. Proses ini dilakukan untuk menjamin bahwa data yang digunakan dalam kegiatan operasional telah sesuai dan dapat dipercaya (COSO, 2012). Melalui verifikasi, perusahaan dapat memastikan bahwa data yang diolah memiliki tingkat keakuratan yang tinggi sehingga dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Selain itu, verifikasi juga membantu dalam mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pencatatan maupun pengolahan data.

## 2. Otorisasi

Otorisasi merupakan pemberian wewenang kepada pihak tertentu untuk menyetujui suatu transaksi atau kegiatan sebelum dilaksanakan. Otorisasi menjadi salah satu bentuk aktivitas pengendalian yang penting karena memastikan bahwa setiap aktivitas yang dilakukan telah melalui persetujuan dari pihak yang berwenang (Romney & Steinbart, 2019). Dengan adanya otorisasi, setiap kegiatan operasional dapat lebih terkontrol karena tidak semua pihak memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan. Hal ini juga dapat mengurangi risiko terjadinya penyalahgunaan wewenang dalam organisasi.

## 3. Pengecekan

Pengecekan merupakan kegiatan pemeriksaan ulang terhadap suatu proses atau data untuk memastikan bahwa tidak terdapat kesalahan dalam pelaksanaannya. Pengecekan biasanya dilakukan secara berulang atau berlapis guna meningkatkan ketelitian dalam proses kerja (Hall, 2011). Dalam praktiknya, pengecekan memiliki peran yang sangat penting dalam mendeteksi kesalahan sejak dini. Dengan adanya pengecekan yang dilakukan secara konsisten, kesalahan yang terjadi dapat segera diperbaiki sebelum berdampak lebih lanjut pada proses berikutnya.

Berdasarkan penjelasan tersebut, dapat diketahui bahwa aktivitas pengendalian internal seperti verifikasi, otorisasi, dan pengecekan memiliki peran penting dalam memastikan setiap proses kerja berjalan

sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Salah satu proses yang memerlukan pengendalian tersebut adalah kegiatan penginputan data, karena kesalahan pada tahap ini dapat memengaruhi kualitas data yang dihasilkan. Dalam praktiknya, perusahaan dapat menerapkan berbagai metode pengendalian untuk meminimalkan risiko kesalahan dan meningkatkan keandalan data. Salah satu metode yang digunakan adalah *three-layer checking*, yaitu proses pemeriksaan yang dilakukan secara berlapis untuk memastikan ketepatan informasi sebelum data atau dokumen digunakan pada tahapan berikutnya.

### **2.1.2 Three-Layer Checking**

*Three-layer checking* merupakan metode pengendalian internal yang dilakukan melalui pemeriksaan secara berlapis oleh beberapa pihak untuk memastikan data atau dokumen yang dihasilkan telah sesuai dengan informasi yang sebenarnya. Metode ini umumnya diterapkan pada aktivitas yang memiliki tingkat risiko tinggi, seperti pengolahan data dan dokumen administrasi, karena setiap tahapan pemeriksaan berfungsi untuk meninjau kembali hasil pengecekan sebelumnya sehingga potensi kesalahan dapat diminimalkan. Penerapan metode tersebut bertujuan meningkatkan ketelitian serta memastikan dokumen yang digunakan telah memenuhi standar yang ditetapkan perusahaan.

Konsep pemeriksaan berlapis ini sejalan dengan sistem pengendalian internal yang menekankan pentingnya verifikasi dan pengawasan dalam setiap tahapan pekerjaan. Melalui mekanisme tersebut, organisasi memiliki peluang yang lebih besar untuk mendeteksi kesalahan

sejak dini dan mengurangi risiko terjadinya penyimpangan data maupun proses (COSO, 2012). Selain itu, penelitian mengenai sistem audit berbasis data menjelaskan bahwa pendekatan yang menggunakan beberapa lapisan pemeriksaan (*three-layer structure*) mampu meningkatkan efektivitas dalam mendeteksi kesalahan dan ketidaksesuaian informasi, di mana setiap lapisan memiliki fungsi yang berbeda mulai dari identifikasi awal, pemeriksaan kepatuhan, hingga analisis terhadap penyimpangan data (Yoon et al., 2021). Dalam penelitian ini, metode *three-layer checking* dapat dikaitkan dengan komponen aktivitas pengendalian (*control activities*) dalam kerangka pengendalian internal COSO (2012), karena penerapannya dilakukan melalui serangkaian prosedur pemeriksaan yang dirancang untuk mengurangi risiko kesalahan serta mendukung keakuratan dan keandalan informasi yang digunakan dalam proses kepabeanaan.

#### **2.1.2.1 Tahapan Three-Layer Checking**

Dalam praktiknya, metode *three-layer checking* dapat dibagi menjadi tiga tahapan utama, yaitu sebagai berikut:

1. Pemeriksaan Tahap Awal (*First Layer Checking*)

Tahap pertama merupakan proses pengecekan awal terhadap data atau dokumen yang telah dibuat dan biasanya dilakukan oleh staf atau pihak yang melakukan penginputan data. Pada tahap ini dilakukan pemeriksaan dasar seperti kelengkapan data, kesesuaian format, serta kesalahan penulisan. Hasil pemeriksaan biasanya ditandai dengan tanda centang pada poin-poin penting menggunakan warna pulpen tertentu sebagai bentuk bahwa dokumen telah diperiksa

pada tahap awal. Tahap ini bertujuan untuk memastikan bahwa data telah memenuhi persyaratan dasar sebelum diproses lebih lanjut sehingga dapat meminimalkan kesalahan pada proses berikutnya (Romney & Steinbart, 2019).

## 2. Verifikasi dan Validasi (*Second Layer Checking*)

Tahap kedua merupakan proses pengecekan lanjutan yang dilakukan oleh *checker* lain untuk memastikan ketepatan data. Proses verifikasi dilakukan dengan membandingkan data dengan dokumen pendukung untuk memastikan ketepatan informasi. Aktivitas tersebut merupakan bagian dari *Control Activities* dalam pengendalian internal (COSO, 2012). Proses pemeriksaan juga ditandai dengan tanda centang menggunakan warna pulpen yang berbeda dari tahap sebelumnya sebagai bentuk identifikasi bahwa dokumen telah melewati proses pemeriksaan kedua.

## 3. Pemeriksaan Akhir (*Final Layer Checking*)

Pemeriksaan akhir dilakukan untuk memastikan seluruh prosedur telah dilaksanakan dengan benar sebelum dokumen digunakan dalam proses ekspor (COSO, 2012). Pada tahap ini dilakukan pemeriksaan menyeluruh oleh *checker* terakhir untuk memastikan tidak terdapat kesalahan data yang terlewat serta seluruh prosedur pemeriksaan telah dilakukan dengan benar. Sebagai bentuk persetujuan akhir, dokumen akan diberikan tanda tangan dan stempel perusahaan sebagai bukti bahwa dokumen telah melewati seluruh tahapan pemeriksaan.

### 2.1.2.2 Peran *Three-layer checking* dalam Menjamin Akurasi Data

Metode *three-layer checking* berperan dalam menjaga akurasi data melalui rangkaian pemeriksaan yang dilakukan sebelum dokumen digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan. Penerapan pemeriksaan secara berlapis memungkinkan setiap informasi yang tercantum dalam dokumen dibandingkan kembali dengan dokumen pendukung, sehingga kesesuaian data dapat lebih terjamin. Proses tersebut memungkinkan ketidaksesuaian data ditemukan lebih awal sebelum dokumen digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan.

Selain membantu menemukan kesalahan, keterlibatan beberapa pihak dalam pemeriksaan juga berfungsi mengurangi risiko *human error* yang dapat terjadi akibat kelalaian atau kurangnya ketelitian individu. Setiap pemeriksa memiliki kesempatan untuk melakukan validasi terhadap hasil pengecekan sebelumnya, sehingga kemungkinan adanya data yang terlewat menjadi lebih kecil. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa *three-layer checking* tidak hanya berfungsi sebagai prosedur administratif, tetapi juga sebagai bentuk pengendalian yang mendukung akurasi informasi yang digunakan dalam kegiatan kepatuhan (Achmad et al., 2018). Meskipun proses pemeriksaan memiliki peran penting dalam menjaga akurasi data, kualitas informasi yang dihasilkan juga bergantung pada ketepatan data yang dimasukkan sejak tahap awal. Oleh karena itu, penginputan data menjadi salah satu proses yang perlu dilakukan secara cermat agar informasi yang dihasilkan dapat digunakan secara akurat dan mendukung kegiatan operasional perusahaan.

### **2.1.3 Penginputan Data**

#### **2.1.3.1 Pengertian Penginputan Data**

Penginputan data merupakan proses memasukkan data ke dalam sistem untuk diolah menjadi informasi yang dibutuhkan dalam kegiatan operasional. Data yang dimasukkan ke dalam sistem dapat berasal dari berbagai sumber, baik dalam bentuk dokumen fisik maupun data digital, yang kemudian diproses untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi organisasi. Dalam sistem informasi, penginputan data menjadi tahap awal yang sangat penting karena data yang telah dimasukkan akan diproses lebih lanjut dalam sistem. Oleh karena itu, kualitas data pada tahap input sangat menentukan kualitas informasi yang dihasilkan. Apabila terjadi kesalahan dalam proses penginputan, maka kesalahan tersebut dapat memengaruhi hasil akhir yang dihasilkan oleh sistem (Romney & Steinbart, 2019).

Selain itu, penginputan data juga berkaitan dengan proses pengelolaan data dalam sistem basis data. Data yang dimasukkan harus sesuai dengan kondisi yang sebenarnya serta memiliki tingkat ketelitian yang tinggi agar dapat menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya. Dengan demikian, ketepatan dalam proses penginputan data menjadi salah satu faktor penting dalam menjaga kualitas informasi yang dihasilkan (Indrajani, 2020). Proses penginputan data tidak hanya sekadar memasukkan data ke dalam sistem, tetapi juga melibatkan kegiatan pengecekan dan penyesuaian data agar sesuai dengan sumber yang ada. Hal ini dilakukan untuk meminimalkan kesalahan yang dapat

terjadi selama proses input, sehingga data yang dihasilkan dapat digunakan secara optimal dalam mendukung kegiatan operasional perusahaan.

### **2.1.3.2 Tujuan Penginputan Data**

Penginputan data dilakukan dengan tujuan untuk memastikan bahwa data yang digunakan dalam organisasi dapat diolah menjadi informasi yang akurat dan relevan. Dalam praktiknya, terdapat beberapa tujuan utama dari penginputan data, yaitu:

#### **1. Efisiensi Pemrosesan Data**

Penginputan data yang dilakukan dengan baik dapat meningkatkan efisiensi pemrosesan data karena sistem dapat mengolah dan menyajikan informasi dengan lebih cepat. Ketersediaan data yang lengkap dan terorganisir juga membantu mempercepat akses terhadap informasi yang dibutuhkan dalam kegiatan operasional perusahaan (Romney & Steinbart, 2019).

#### **2. Keamanan Data**

Penginputan data juga berperan dalam menjaga keamanan informasi, terutama untuk melindungi data penting agar tidak diakses oleh pihak yang tidak berwenang. Proses input yang dilakukan secara terkontrol menjadi langkah awal dalam menjaga integritas dan keamanan data dalam organisasi (Fanani et al., 2022).

#### **3. Memudahkan Pemeliharaan Data**

Penginputan data yang dilakukan secara terstruktur dapat memudahkan proses pemeliharaan dan pembaruan data dalam sistem

informasi. Data yang tersimpan secara sistematis akan lebih mudah diakses, diperbarui, dan dikelola sesuai kebutuhan organisasi, sehingga kualitas serta relevansi informasi dapat tetap terjaga dari waktu ke waktu. (Indrajani, 2020).

#### 4. Menjamin Akurasi Data

Salah satu tujuan utama penginputan data adalah memastikan bahwa data yang dimasukkan telah sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Penginputan data yang dilakukan secara tepat dapat mengurangi risiko kesalahan, seperti data yang tidak lengkap maupun kesalahan pengetikan, sehingga informasi yang dihasilkan menjadi lebih akurat dan dapat dipercaya (Romney & Steinbart, 2019).

Proses penginputan data yang dilakukan secara tepat akan menghasilkan informasi yang lebih berkualitas dan dapat digunakan sebagai dasar dalam berbagai aktivitas perusahaan. Sebaliknya, kesalahan pada tahap input berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian informasi yang berdampak pada proses kerja berikutnya. Hal tersebut menunjukkan bahwa akurasi data merupakan aspek yang perlu diperhatikan untuk memastikan informasi yang tersedia tetap andal dan sesuai dengan kondisi sebenarnya.

#### **2.1.4 Akurasi Data**

Akurasi data merupakan salah satu aspek penting dalam kualitas data yang menunjukkan sejauh mana data mampu menggambarkan kondisi atau kejadian yang sebenarnya. Data yang akurat berarti data tersebut tidak mengandung kesalahan dan sesuai dengan fakta yang ada, sehingga dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Akurasi data dapat

diartikan sebagai tingkat kesesuaian antara data yang digunakan dengan kondisi nyata di lapangan. Data yang memiliki tingkat akurasi tinggi akan menghasilkan informasi yang lebih dapat dipercaya dan relevan untuk digunakan dalam kegiatan operasional organisasi (Aini & Nasution, 2025). Selain itu, akurasi data juga berkaitan dengan kualitas informasi yang dihasilkan oleh suatu sistem. Informasi yang dihasilkan harus mencerminkan kondisi sebenarnya tanpa adanya penyimpangan, sehingga dapat digunakan secara efektif oleh pengguna dalam mendukung aktivitas organisasi (Strong, 1996).

#### **2.1.4.1 Indikator Akurasi Data**

Akurasi data tidak hanya dilihat dari benar atau tidaknya data, tetapi juga dapat diukur melalui beberapa indikator yang menunjukkan kualitas data secara keseluruhan. Beberapa indikator yang digunakan untuk menilai akurasi data antara lain sebagai berikut:

1. Ketepatan (*Accuracy*), Data yang dihasilkan harus sesuai dengan kondisi sebenarnya dan tidak mengandung kesalahan dalam proses pencatatan maupun pengolahan data.
2. Kelengkapan (*Completeness*), Data harus disajikan secara lengkap agar tidak menimbulkan kesalahan dalam penafsiran informasi.
3. Konsistensi (*Consistency*), Data harus konsisten dan tidak bertentangan antara satu data dengan data lainnya dalam sistem.
4. Ketepatan Waktu (*Timeliness*), Data harus tersedia pada waktu yang tepat sehingga tetap relevan untuk digunakan.

Keempat indikator tersebut menunjukkan bahwa akurasi data tidak hanya bergantung pada ketepatan data, tetapi juga dipengaruhi oleh kelengkapan, konsistensi, dan ketepatan waktu dalam penyajiannya. Salah satu faktor yang dapat memengaruhi akurasi data yaitu kesalahan manusia (*human error*). Kesalahan tersebut dapat terjadi pada saat penginputan, penyalinan, maupun pemeriksaan data dokumen. Dalam kegiatan kepabeanan, *human error* berpotensi menyebabkan ketidaksesuaian informasi yang berdampak pada proses administrasi dan pelayanan kepabeanan. Oleh karena itu, diperlukan mekanisme pengendalian yang mampu meminimalkan risiko kesalahan melalui proses verifikasi dan pemeriksaan yang dilakukan secara sistematis.

#### **2.1.4.2 Bentuk Akurasi Data Kepabeanan**

Akurasi data dalam dokumen kepabeanan tidak hanya dilihat dari ketepatan angka, tetapi juga dari bagaimana informasi tersebut disajikan dan mencerminkan kondisi sebenarnya. Dalam praktiknya, akurasi data dapat terlihat dari berbagai bentuk kesesuaian informasi antardokumen maupun dengan kondisi barang. Bentuk-bentuk ini menunjukkan sejauh mana data yang digunakan dalam kegiatan ekspor-impor dapat dipercaya dan digunakan sebagai dasar dalam proses administrasi kepabeanan. Beberapa bentuk akurasi data yang dapat diperhatikan lebih lanjut dalam dokumen kepabeanan, yaitu:

1. Kesesuaian *Invoice* dengan *Packing list*

Informasi yang terdapat dalam *invoice* dan *packing list* harus menunjukkan kesamaan, baik dari segi jenis barang, jumlah, maupun

nilai. Ketidaksesuaian antara kedua dokumen ini dapat menimbulkan keraguan dalam proses pemeriksaan dokumen.

#### 2. Kesesuaian *Harmonized System Code*

*HS Code* yang digunakan harus sesuai dengan jenis barang yang dikirim. Ketepatan dalam penggunaan kode ini penting karena berkaitan dengan klasifikasi barang dan penentuan bea masuk.

#### 3. Kesesuaian Jumlah dan Jenis Barang

Jumlah dan jenis barang yang dicantumkan dalam dokumen harus sesuai dengan kondisi fisik barang. Perbedaan data dapat menyebabkan proses pemeriksaan ulang oleh pihak kepabeanan.

#### 4. Kesesuaian Deskripsi Barang

Deskripsi barang perlu dituliskan secara jelas dan sesuai dengan karakteristik barang agar tidak menimbulkan kesalahan dalam proses identifikasi maupun klasifikasi.

### **2.1.5 Dokumen Kepabeanan**

Dokumen kepabeanan merupakan dokumen yang digunakan dalam kegiatan ekspor dan impor sebagai bentuk pelaporan kepada otoritas kepabeanan terkait barang yang diperdagangkan. Dokumen ini berisi informasi mengenai jenis barang, jumlah, nilai, serta tujuan atau asal barang yang akan digunakan dalam proses pemeriksaan dan pengawasan oleh pihak bea cukai. Dokumen kepabeanan menjadi bagian penting dalam proses administrasi perdagangan internasional karena digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan ekspor dan impor. Melalui dokumen tersebut,

pihak kepabeanan dapat melakukan pengawasan terhadap arus barang yang keluar dan masuk wilayah pabean sehingga kegiatan perdagangan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Silano & Nur, 2023). Selain itu, dokumen kepabeanan juga berfungsi sebagai dasar dalam proses pelayanan kepabeanan, seperti proses clearance barang dan pemenuhan kewajiban administrasi lainnya. Oleh karena itu, ketepatan dan kelengkapan data dalam dokumen kepabeanan sangat diperlukan agar proses kepabeanan dapat berjalan dengan lancar dan tidak menimbulkan kendala (Prihandono et al., 2024).

#### **2.1.5.1 Jenis Dokumen Kepabeanan**

Dalam kegiatan ekspor dan impor, terdapat beberapa jenis dokumen kepabeanan yang digunakan untuk mendukung proses administrasi dan pengawasan barang. Setiap dokumen memiliki fungsi masing-masing sesuai dengan kebutuhan dalam proses kepabeanan. Beberapa jenis dokumen kepabeanan antara lain sebagai berikut:

1. Pemberitahuan Impor Barang (PIB)

PIB merupakan dokumen yang digunakan untuk melaporkan kegiatan impor barang kepada pihak bea cukai. Dokumen ini memuat informasi mengenai barang yang diimpor dan digunakan sebagai dasar dalam proses pemeriksaan serta penetapan kewajiban kepabeanan (Silano & Nur, 2023).

2. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

PEB digunakan untuk melaporkan kegiatan ekspor barang kepada pihak kepabeanan. Dokumen ini berisi informasi terkait

barang yang akan diekspor dan menjadi dasar dalam proses pengeluaran barang dari wilayah pabean (Silano & Nur, 2023).

3. *Invoice* (Faktur Perdagangan)

*Invoice* merupakan dokumen yang berisi rincian transaksi antara penjual dan pembeli, seperti harga, jumlah, dan jenis barang. Dokumen ini digunakan sebagai dasar dalam penentuan nilai barang dalam kegiatan kepabeanan (Prihandono et al., 2024).

4. *Packing list*

*Packing list* berisi rincian mengenai isi barang dalam setiap kemasan, seperti jumlah, berat, dan jenis barang. Dokumen ini digunakan untuk memudahkan proses pemeriksaan fisik oleh pihak bea cukai (Prihandono et al., 2024).

5. Dokumen Pengangkutan (*Bill of Lading / Airway Bill*)

Dokumen ini merupakan bukti pengangkutan barang yang dikeluarkan oleh pihak pengangkut serta digunakan sebagai bukti kepemilikan barang selama proses pengiriman berlangsung (Mahani, Asmara, 2023).

#### **2.1.5.2 Risiko Kesalahan dalam Dokumen Kepabeanan**

Dalam praktiknya, pengelolaan dokumen kepabeanan tidak terlepas dari berbagai risiko kesalahan yang dapat mempengaruhi kelancaran proses ekspor dan impor. Kesalahan dalam dokumen kepabeanan dapat menyebabkan keterlambatan proses, peningkatan biaya, hingga sanksi administratif bagi perusahaan. Salah satu risiko yang sering terjadi adalah

kesalahan dalam pengisian data, seperti ketidaksesuaian antara data yang tercantum dalam dokumen dengan kondisi barang yang sebenarnya. Kesalahan ini dapat terjadi akibat kurangnya ketelitian dalam proses penginputan data maupun tidak adanya proses pengecekan yang memadai terhadap dokumen (Silano & Nur, 2023).

Selain itu, ketidaksesuaian antara dokumen yang satu dengan dokumen lainnya juga menjadi risiko yang sering terjadi dalam kegiatan kepabeanan. Perbedaan informasi antardokumen dapat menyebabkan proses pemeriksaan menjadi lebih lama dan berpotensi menghambat proses clearance barang (Prihandono et al., 2024). Risiko lainnya adalah adanya penyimpangan atau manipulasi data dalam dokumen kepabeanan yang dapat mengganggu proses pengawasan oleh pihak Bea Cukai. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan dokumen yang tidak baik dapat menimbulkan potensi pelanggaran dalam kegiatan perdagangan internasional (Firdiansyah, 2023).

Berbagai risiko tersebut menunjukkan pentingnya pengelolaan dokumen kepabeanan yang dilakukan secara cermat dan terstruktur. Dokumen kepabeanan tidak hanya berfungsi sebagai sarana penyampaian informasi, tetapi juga menjadi bagian dari rangkaian aktivitas yang melibatkan proses penyusunan, pemeriksaan, hingga penyampaian dokumen kepada pihak terkait. Oleh sebab itu, diperlukan pemahaman mengenai operasional pengelolaan dokumen kepabeanan agar setiap tahapan dapat dilaksanakan sesuai prosedur dan mendukung kelancaran kegiatan ekspor maupun impor perusahaan.

## **2.1.6 Operasional Pengelolaan Dokumen Kepabeanan**

### **2.1.6.1 Pengertian Operasional**

Operasional dalam perusahaan dapat diartikan sebagai seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya untuk menghasilkan barang atau jasa. Dalam kajian manajemen, operasional sering dikaitkan dengan manajemen operasional yang berfungsi untuk mengatur serta mengendalikan proses kerja agar dapat berjalan secara efektif dan efisien (Mariani, 2022). Peran operasional menjadi sangat penting karena berkaitan langsung dengan aktivitas utama perusahaan sehari-hari. Kegiatan ini mencakup berbagai tahapan, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengendalian proses kerja (Mokhtar et al., 2026). Pengelolaan operasional yang baik akan membantu perusahaan dalam meningkatkan kualitas hasil kerja serta mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan. Selain itu, operasional juga melibatkan pemanfaatan berbagai sumber daya, seperti tenaga kerja, teknologi, dan informasi. Oleh karena itu, setiap proses operasional perlu dilakukan secara terstruktur agar tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik. Dengan demikian, operasional memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran aktivitas perusahaan, termasuk dalam pengelolaan dokumen kepabeanan.

### **2.1.6.2 Proses Pengelolaan Dokumen Kepabeanan**

Pengelolaan dokumen kepabeanan merupakan bagian penting dalam kegiatan operasional ekspor dan impor yang mencakup proses penyusunan, pemeriksaan, hingga penyampaian dokumen kepada pihak Bea Cukai.

Dokumen seperti *invoice*, *packing list*, serta Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan Pemberitahuan Impor Barang (PIB) harus disusun secara lengkap dan sesuai dengan kondisi barang yang sebenarnya agar tidak menimbulkan kendala dalam proses kepabeanan (Setiawan & Farida, 2025). Proses ini dilakukan untuk memastikan bahwa setiap informasi yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan dan mendukung kelancaran administrasi perdagangan internasional. Dalam praktiknya, pengelolaan dokumen tidak hanya sebatas penyusunan, tetapi juga menjadi bagian dari sistem administrasi yang berperan dalam memperlancar arus barang. Oleh karena itu, setiap tahapan dalam pengelolaan dokumen perlu dilakukan secara sistematis dan teliti agar meminimalisir kesalahan. Pengelolaan yang tidak dilakukan dengan baik berpotensi menimbulkan kesalahan data yang dapat berdampak pada proses verifikasi maupun pelayanan kepabeanan (Silano & Nur, 2023). Dengan demikian, pengelolaan dokumen kepabeanan menjadi salah satu faktor penting dalam menjaga kualitas administrasi ekspor-impor.

Dalam kegiatan ekspor-impor, proses pengelolaan dokumen kepabeanan umumnya meliputi beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Pengumpulan dan Penyusunan Data

Tahap pertama dimulai dengan mengumpulkan berbagai informasi terkait barang yang akan diekspor atau diimpor, seperti jenis barang, jumlah, nilai, serta data pihak yang terlibat. Informasi tersebut kemudian digunakan sebagai dasar dalam menyusun dokumen kepabeanan. Ketelitian dalam tahap ini sangat diperlukan agar kesalahan dapat dihindari sejak awal proses.

## 2. Pembuatan Dokumen Kepabeanan

Setelah data tersedia, langkah selanjutnya adalah menyusun dokumen kepabeanan seperti *invoice*, *packing list*, PEB, dan PIB. Dokumen ini berfungsi sebagai bukti administratif dalam kegiatan ekspor-impor sekaligus menjadi dasar dalam proses kepabeanan. Kelengkapan dan kesesuaian isi dokumen menjadi hal penting agar proses dapat berjalan dengan lancar.

## 3. Verifikasi dan Pemeriksaan Dokumen

Pada tahap ini dilakukan pengecekan terhadap kesesuaian data antardokumen serta kecocokannya dengan kondisi barang. Pemeriksaan ini mencakup hal-hal seperti jumlah barang, penggunaan *HS Code*, dan deskripsi produk. Tujuannya adalah untuk memastikan tidak ada kesalahan yang dapat menghambat proses kepabeanan.

## 4. Penyampaian Dokumen Bea Cukai

Setelah dokumen dinyatakan sesuai, dokumen akan disampaikan kepada pihak Bea Cukai melalui sistem yang berlaku. Pada tahap ini, data yang telah diinput akan diproses untuk keperluan pemeriksaan lebih lanjut. Penyampaian dokumen harus dilakukan sesuai prosedur yang berlaku agar tidak terjadi penolakan atau keterlambatan dalam proses kepabeanan.

## 5. Pengarsipan Dokumen

Tahap terakhir adalah menyimpan dokumen yang telah digunakan sebagai bagian dari pengelolaan administrasi. Penyimpanan dokumen dilakukan untuk keperluan audit maupun penelusuran data di

kemudian hari. Pengarsipan yang baik akan membantu perusahaan dalam menjaga keteraturan data serta mempermudah akses informasi saat dibutuhkan.

### **2.1.6.3 Proses Verifikasi Dokumen Kepabeanan**

Proses verifikasi dokumen kepabeanan merupakan salah satu tahapan penting dalam kegiatan operasional ekspor dan impor yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh data yang tercantum dalam dokumen telah sesuai dengan kondisi sebenarnya. Verifikasi dilakukan dengan cara meneliti, mencocokkan, dan mengevaluasi data antar dokumen maupun dengan informasi fisik barang (Silano & Nur, 2023). Proses ini menjadi krusial karena kesalahan dalam dokumen dapat menyebabkan hambatan dalam proses kepabeanan, seperti keterlambatan *customs clearance* atau bahkan penolakan dokumen.

Dalam praktik kepabeanan, pemeriksaan tidak hanya dilakukan secara administratif, tetapi juga dapat dilanjutkan dengan pemeriksaan fisik barang jika diperlukan (Silano & Nur, 2023). Oleh karena itu, verifikasi dokumen menjadi bagian dari sistem pengawasan yang bertujuan untuk menjaga kepatuhan dan akurasi data dalam kegiatan ekspor-impor. Selain mendukung kelancaran arus barang, verifikasi juga berperan dalam meminimalkan risiko kesalahan administratif yang dapat memengaruhi proses kepabeanan. Hal tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan dokumen kepabeanan membutuhkan pengendalian yang memadai pada setiap tahapan proses untuk memastikan kualitas informasi yang digunakan dalam kegiatan ekspor dan impor tetap terjaga. Namun, keberhasilan pengendalian tersebut

tidak hanya ditentukan oleh adanya proses verifikasi, melainkan juga dipengaruhi oleh berbagai faktor yang berkaitan dengan pengelolaan dan pemeriksaan dokumen. Oleh karena itu, penting untuk memahami faktor-faktor yang dapat memengaruhi akurasi data dokumen kepabeanaan agar potensi kesalahan yang terjadi dalam proses kepabeanaan dapat diidentifikasi dan diminimalkan.

## **2.1.7 Faktor yang memengaruhi Akurasi Data Dokumen Kepabeanaan**

### **2.1.7.1 Ketelitian dalam Penginputan Data**

Ketelitian dalam proses penginputan data merupakan salah satu hal penting dalam menjaga akurasi data dokumen kepabeanaan. Jika proses input data dilakukan kurang teliti, maka dapat menimbulkan kesalahan informasi pada dokumen, seperti perbedaan jumlah barang, *Harmonized System Code*, maupun deskripsi barang (Romney & Steinbart, 2018). Kesalahan tersebut dapat memengaruhi proses pemeriksaan dokumen dan berpotensi menghambat kegiatan ekspor maupun impor perusahaan. Oleh sebab itu, proses penginputan data perlu dilakukan dengan cermat agar data yang dimasukkan sesuai dengan dokumen asli sehingga dapat mengurangi risiko kesalahan data. Ketelitian saat melakukan input data juga berpengaruh terhadap kelancaran proses verifikasi dokumen pada tahap pemeriksaan berikutnya.

Menurut Romney dan Steinbart (2019), kualitas data dipengaruhi oleh ketepatan proses input data karena kesalahan saat memasukkan data dapat menghasilkan informasi yang tidak akurat. Selain itu, kesalahan dalam proses input data juga dapat memengaruhi proses pengolahan dan

pemeriksaan data selanjutnya apabila tidak dilakukan pengecekan dengan baik. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa ketelitian dalam proses penginputan dan pemeriksaan data menjadi hal yang penting untuk meminimalkan terjadinya kesalahan data pada proses pengecekan dokumen kepabeanan. Dengan demikian, ketelitian dalam penginputan data sangat diperlukan untuk menjaga kesesuaian serta akurasi data dokumen kepabeanan di perusahaan.

#### **2.1.7.2 Pemeriksaan Manual pada Proses *Three-Layer Checking***

Pemeriksaan manual dalam proses *three-layer checking* menjadi salah satu hal yang dapat memengaruhi akurasi data dokumen kepabeanan. Pada proses ini, setiap dokumen diperiksa secara bertahap oleh beberapa *checker* untuk memastikan data yang tercantum sudah sesuai sebelum dokumen digunakan dalam kegiatan ekspor maupun impor. Karena pemeriksaan dilakukan secara manual, proses pengecekan membutuhkan ketelitian dan fokus yang tinggi dari setiap *checker*. Banyaknya dokumen yang diperiksa juga dapat membuat proses pengecekan memerlukan waktu lebih lama dan meningkatkan risiko terjadinya kesalahan saat pemeriksaan data. Jika terdapat data yang terlewat atau tidak sesuai, maka hal tersebut dapat memengaruhi kelancaran proses verifikasi dokumen pada tahap berikutnya.

Proses pemeriksaan manual masih memiliki risiko kesalahan karena kegiatan pemeriksaan bergantung pada kemampuan dan ketelitian individu dalam memeriksa data yang tersedia (Hall, 2011). Namun, kesalahan saat melakukan pemeriksaan data dapat menyebabkan informasi pada dokumen

menjadi kurang tepat apabila proses pengecekan tidak dilakukan dengan baik. Dengan adanya proses pemeriksaan manual pada metode *three-layer checking*, setiap tahapan pengecekan dokumen perlu dilakukan secara teliti agar ketidaksesuaian data antardokumen dapat diminimalkan selama proses pemeriksaan dokumen kepabeanan.

### **2.1.7.3 Dampak Pemeriksaan Manual Terhadap Akurasi Data**

Pemeriksaan manual dalam proses *three-layer checking* dapat memengaruhi akurasi data dokumen kepabeanan apabila proses pengecekan tidak dilakukan secara teliti. Dampak pemeriksaan manual terhadap akurasi data dokumen kepabeanan dapat dilihat sebagai berikut:

1. Terjadinya kesalahan data dokumen

Pemeriksaan manual dapat menyebabkan data pada dokumen terlewat atau tidak sesuai apabila proses pengecekan dilakukan kurang teliti.

2. Proses pemeriksaan dokumen menjadi lebih lama

Banyaknya dokumen yang diperiksa secara manual dapat membuat proses pengecekan membutuhkan waktu yang lebih panjang.

3. Meningkatnya risiko ketidaksesuaian data antardokumen

Proses pemeriksaan yang dilakukan secara manual berpotensi menyebabkan perbedaan data antar dokumen apabila tidak dilakukan pengecekan secara berulang.

4. Menghambat proses verifikasi dokumen

Kesalahan yang ditemukan saat pemeriksaan dapat menyebabkan proses verifikasi dokumen harus dilakukan kembali sebelum dokumen digunakan dalam kegiatan ekspor maupun impor.

Berbagai faktor tersebut menunjukkan bahwa akurasi data tidak hanya dipengaruhi oleh ketelitian individu, tetapi juga oleh proses pemeriksaan yang dilakukan selama pengelolaan dokumen. Data yang telah melalui proses pemeriksaan selanjutnya akan digunakan dalam berbagai dokumen yang berkaitan dengan kegiatan ekspor dan impor perusahaan. Oleh karena itu, ketepatan data menjadi aspek yang penting untuk diperhatikan karena informasi yang tercantum dalam dokumen tersebut akan digunakan dalam proses kepabeanan. Mengingat terdapat berbagai faktor yang dapat memengaruhi akurasi data, diperlukan suatu pendekatan yang mampu membantu mengidentifikasi dan mengelompokkan faktor-faktor penyebab tersebut secara sistematis. Salah satu alat analisis yang dapat digunakan untuk tujuan tersebut adalah *Fishbone Diagram* (Ishikawa), yang membantu memetakan hubungan antara suatu permasalahan dengan berbagai faktor yang menjadi penyebabnya.

## **2.1.8 Diagram Fishbone**

### **2.1.8.1 Pengertian Diagram Fishbone**

Diagram Fishbone merupakan salah satu alat analisis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan mengelompokkan penyebab terjadinya suatu permasalahan (Sulianta, 2024). Diagram ini pertama kali diperkenalkan oleh Kaoru Ishikawa dan dikenal sebagai *cause and effect diagram* karena menggambarkan hubungan antara suatu masalah dengan faktor-faktor yang memengaruhinya (Sulianta, 2024). Bentuknya yang menyerupai tulang ikan membuat diagram ini lebih dikenal dengan sebutan *Fishbone Diagram*. Melalui diagram tersebut, berbagai penyebab dapat

dikelompokkan ke dalam kategori tertentu sehingga proses identifikasi masalah menjadi lebih terstruktur. Pengelompokan tersebut membantu peneliti dalam memahami hubungan antara permasalahan yang terjadi dengan faktor-faktor yang mendasarinya. Diagram Fishbone tidak hanya digunakan dalam bidang pengendalian kualitas, tetapi juga diterapkan dalam berbagai bidang seperti manajemen, operasional, pendidikan, dan penelitian (Yuniarto et al., 2013). Penyajian dalam bentuk visual memudahkan proses analisis karena hubungan antarp penyebab dapat terlihat dengan lebih jelas. Oleh karena itu, Diagram Fishbone banyak digunakan untuk mendukung identifikasi faktor-faktor penyebab suatu permasalahan secara sistematis (Yuniarto et al., 2013).

#### **2.1.8.2 Manfaat Diagram Fishbone**

Diagram Fishbone memiliki berbagai manfaat dalam membantu proses identifikasi dan analisis suatu permasalahan. Adapun manfaat Diagram Fishbone antara lain sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi Penyebab Masalah

Diagram Fishbone membantu mengidentifikasi berbagai faktor yang dapat menyebabkan terjadinya suatu permasalahan sehingga sumber masalah dapat diketahui secara lebih jelas dan sistematis (Sulianta, 2024).

2. Mengelompokkan Faktor Penyebab

Diagram Fishbone digunakan untuk mengelompokkan berbagai penyebab ke dalam kategori tertentu sehingga memudahkan proses

analisis terhadap faktor-faktor yang memengaruhi suatu kondisi (Yuniarto et al., 2013).

### 3. Mempermudah Analisis Masalah

Penyajian dalam bentuk visual membantu peneliti memahami hubungan antara masalah dengan faktor-faktor penyebabnya sehingga proses analisis dapat dilakukan secara lebih terstruktur (Sulianta, 2024).

### 4. Mengurangi Risiko Terlewatnya Faktor Penting

Pengelompokan penyebab secara sistematis membantu meminimalkan kemungkinan adanya faktor yang terabaikan selama proses identifikasi masalah (Yuniarto et al., 2013).

### 5. Mendukung pengambilan Keputusan

Hasil identifikasi yang diperoleh melalui Diagram Fishbone dapat digunakan sebagai dasar dalam menentukan langkah perbaikan atau tindakan yang perlu dilakukan untuk mengatasi permasalahan yang terjadi (Sulianta, 2024).

#### **2.1.8.3 Kategori Diagram Fishbone**

Diagram Fishbone mengelompokkan faktor-faktor penyebab masalah ke dalam beberapa kategori untuk memudahkan proses identifikasi dan analisis. Kategori yang digunakan dapat disesuaikan dengan karakteristik permasalahan yang diteliti. Dalam penelitian ini, kategori yang digunakan meliputi *man*, *method*, *machine*, dan *material* karena dinilai relevan dengan faktor-faktor yang memengaruhi akurasi data dokumen

kepabeanan. Adapun penjelasan masing-masing kategori adalah sebagai berikut:

1. *Man* (Manusia)

Kategori *man* mengacu pada faktor yang berasal dari individu yang terlibat dalam suatu proses kerja. Faktor ini meliputi kemampuan, pengetahuan, keterampilan, pengalaman, ketelitian, konsentrasi, serta beban kerja yang dapat memengaruhi hasil pekerjaan yang dilakukan. Kesalahan yang berasal dari faktor manusia umumnya terjadi akibat kurangnya ketelitian, kurangnya pemahaman terhadap prosedur, maupun kelalaian dalam melaksanakan tugas (Sulianta, 2024).

2. *Method* (Metode)

Kategori *method* berkaitan dengan prosedur, tata cara, maupun metode kerja yang digunakan dalam pelaksanaan suatu kegiatan. Metode yang kurang efektif atau tidak dijalankan secara konsisten dapat menyebabkan terjadinya kesalahan dalam suatu proses. Oleh karena itu, prosedur kerja yang jelas dan sistematis diperlukan untuk mendukung pencapaian hasil yang sesuai dengan tujuan organisasi (Yuniarto et al., 2013).

3. *Machine* (Mesin atau Teknologi)

Kategori *machine* berkaitan dengan penggunaan peralatan, teknologi, maupun sistem informasi yang mendukung pelaksanaan pekerjaan. Ketersediaan teknologi yang memadai dapat membantu meningkatkan efisiensi kerja serta mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pengolahan data. Sebaliknya, keterbatasan

sistem atau teknologi dapat menjadi salah satu faktor yang memengaruhi kualitas hasil kerja yang dihasilkan (Sulianta, 2024).

#### 4. *Material* (Material atau Data)

Kategori *material* berkaitan dengan bahan, data, maupun dokumen yang digunakan dalam suatu proses kerja. Kelengkapan, kejelasan, dan kesesuaian data menjadi aspek penting yang dapat memengaruhi kualitas informasi yang dihasilkan. Data atau dokumen yang tidak lengkap maupun tidak sesuai berpotensi menimbulkan kesalahan pada proses selanjutnya sehingga perlu dilakukan pemeriksaan secara cermat sebelum digunakan (Yuniarto et al., 2013).

Berdasarkan kategori tersebut, Diagram Fishbone dapat digunakan untuk mengelompokkan berbagai faktor penyebab suatu permasalahan secara lebih sistematis. Pengelompokan ke dalam kategori *man*, *method*, *machine*, dan *material* membantu proses identifikasi faktor-faktor yang berkontribusi terhadap munculnya suatu kondisi sehingga hubungan antarpenyebab dapat dipahami dengan lebih jelas. Dengan demikian, faktor-faktor yang ditemukan dapat dipetakan secara terstruktur sehingga memudahkan proses analisis terhadap penerapan metode *three-layer checking* dalam menjaga akurasi data dokumen kepagebian di PT Ohsung Electronics Indonesia.

## 2.2 Kajian Penelitian Terdahulu (KPT)

Kajian Penelitian Terdahulu (KPT) memiliki peran penting sebagai landasan konseptual dan perbandingan empiris bagi penelitian yang akan dilaksanakan. Tinjauan pustaka juga dimaksudkan untuk menghindari

terjadinya duplikasi atau kesamaan substansial dengan penelitian sebelumnya, sehingga penelitian ini memiliki kebaruan (novelty) yang jelas. Berdasarkan hal tersebut, peneliti melakukan sintesis terhadap berbagai hasil penelitian terdahulu yang relevan guna memperkuat dasar teoritis dan arah analisis dalam penelitian ini.

**1. Analisis Implementasi *Three Way Matching* dalam Meningkatkan Kualitas Sistem Informasi Akuntansi Pada CV Migaspro Energia (Syafira et al., 2024)**

Penelitian ini bertujuan menganalisis penerapan metode *Three-Way Matching* dalam meningkatkan kualitas sistem informasi akuntansi pada sebuah perusahaan. Menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus, data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan analisis dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan *Three Way Matching* yang mencocokkan *purchase order*, *goods receipt*, dan *invoice* mampu meningkatkan akurasi data akuntansi, meminimalkan kesalahan pencatatan, serta memperkuat pengendalian internal dan transparansi proses administrasi keuangan. Keberhasilan penerapan metode ini sangat bergantung pada konsistensi prosedur dan dukungan sistem informasi yang terintegrasi.

**2. *Technology-centric and Data-Driven Customs Risk Management for Supply Chain Security* (Vijayakumar & Tech, 2025)**

Penelitian ini menyoroti penerapan manajemen risiko kepabeanaan berbasis teknologi dan data (*technology-centric and data-driven customs risk management*) untuk mendukung keamanan rantai

pasok global. Dengan menggunakan pendekatan kualitatif dan studi literatur mendalam, penelitian ini menganalisis bagaimana pemanfaatan analitik data, kecerdasan buatan, dan sistem otomatisasi meningkatkan kemampuan deteksi risiko dan pengawasan kepabeanan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pendekatan berbasis teknologi ini memperkuat efektivitas pengendalian risiko, mempercepat proses pemeriksaan barang, serta meningkatkan kolaborasi antarotoritas kepabeanan dan pelaku logistik dalam menjaga keamanan serta kelancaran arus perdagangan internasional.

**3. *Reject Dokumen Impor dan Efisiensi Biaya pada Proses Customs Clearance di Perusahaan Freight Forwarding (Setianti et al., 2025)***

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh *reject* dokumen impor terhadap efisiensi biaya dalam proses *customs clearance* pada perusahaan *Freight Forwarding*. Dengan menggunakan pendekatan kualitatif, data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan analisis dokumen kepabeanan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingginya tingkat *reject* dokumen impor berdampak pada meningkatnya biaya operasional akibat keterlambatan pengurusan dan tambahan biaya penyimpanan. Penelitian ini juga menyoroti pentingnya ketelitian dalam pemeriksaan dokumen serta peningkatan kompetensi staf administrasi kepabeanan guna menekan kesalahan dan meningkatkan efisiensi proses *customs clearance*.

**4. Evaluasi Pelayanan Ekspor & Impor Melalui *Customs-Excise Information System and Automation (CEISA) 4.0* di PT. Varia Usaha Dharma Segara Gresik (Ekwantoro et al., 2025)**

Penelitian ini mengevaluasi efektivitas pelayanan ekspor dan impor melalui penerapan sistem *Customs-Excise Information System and Automation (CEISA) 4.0* di PT Varia Usaha Dharma Segara Gresik. Dengan menggunakan pendekatan kualitatif, data diperoleh melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi terkait proses administrasi kepabeanan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan CEISA 4.0 mampu meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi dalam pengurusan dokumen ekspor-impor. Namun, penelitian juga menemukan beberapa kendala teknis seperti gangguan sistem dan keterbatasan sumber daya manusia yang belum sepenuhnya memahami penggunaan sistem secara optimal.

**5. Peran Pengelolaan Dokumen Administrasi Ekspor Impor Pada Perusahaan Jasa Kepabeanan PT Kargo Trans Solusi (Setiawan & Farida, 2025)**

Penelitian ini membahas pengelolaan dokumen yang memiliki peran penting dalam mendukung kegiatan ekspor dan impor karena setiap dokumen harus dipastikan kelengkapannya dan kesesuaiannya sebelum diproses lebih lanjut. Proses pengelolaan dokumen dilakukan melalui beberapa tahapan, mulai dari penerimaan dokumen, pemeriksaan, penginputan data, hingga penyimpanan dokumen. Ketelitian dalam proses pemeriksaan menjadi faktor penting untuk

menghindari terjadinya kesalahan administrasi yang dapat menghambat proses kepabeanan. Selain itu, koordinasi antara perusahaan jasa kepabeanan dengan pihak pengguna jasa juga diperlukan untuk memastikan kelancaran arus dokumen dan informasi.

**6. *Issues Relating to the Identification and Customs Examination of Internationally Traded Goods in Uzbekistan (Mukhtorov, 2024)***

Penelitian ini membahas permasalahan yang terkait dengan proses identifikasi dan pemeriksaan kepabeanan terhadap barang perdagangan internasional di Uzbekistan. Menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode analisis deskriptif, penelitian ini menelaah berbagai kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pemeriksaan fisik dan administrasi barang impor maupun ekspor. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tantangan utama terletak pada keterbatasan teknologi identifikasi, kurangnya pelatihan petugas kepabeanan, serta ketidaksesuaian data antara dokumen dan kondisi barang sebenarnya. Penelitian ini merekomendasikan peningkatan digitalisasi sistem pemeriksaan dan penguatan kapasitas sumber daya manusia untuk meningkatkan akurasi serta efisiensi proses kepabeanan.

**7. *Pengaruh Ketidakesuaian Administrasi Kepabeanan pada Fasilitas Kawasan Berikat Terhadap Kegiatan Ekspor Studi Kasus PT 888 West Sehati (Maulanatazi et al., 2023)***

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh ketidaksesuaian administrasi kepabeanan terhadap kelancaran kegiatan ekspor pada perusahaan penerima fasilitas kawasan berikat.

Ketidaksesuaian administrasi kepabeanan dapat menimbulkan berbagai hambatan dalam proses ekspor, seperti keterlambatan pengurusan dokumen, ketidaksesuaian data, serta potensi temuan pada saat pemeriksaan oleh pihak Bea dan Cukai. Selain itu, kesalahan dalam pencatatan maupun pelaporan data kepabeanan berisiko memengaruhi kepatuhan perusahaan terhadap ketentuan yang berlaku. Penelitian ini juga menemukan bahwa pengendalian administrasi yang baik diperlukan untuk meminimalkan terjadinya kesalahan dokumen dan menjaga kelancaran operasional ekspor perusahaan.

**8. *Import and Export Process: The Impact of Bureaucratic Simplification in Customs Clearance* (Tavares & Castañeda-ayarza, 2022)**

Penelitian ini menganalisis pengaruh penyederhanaan birokrasi terhadap proses *customs clearance* dalam kegiatan ekspor dan impor. Kompleksitas birokrasi dan banyaknya tahapan administrasi berpotensi memperlambat proses penyelesaian dokumen serta menghambat arus barang. Sebaliknya, penyederhanaan prosedur dan pemanfaatan sistem elektronik mampu mempercepat proses pelayanan, mengurangi waktu tunggu, serta meningkatkan efektivitas kegiatan ekspor dan impor. Selain itu, koordinasi yang baik antara pihak yang terlibat dalam proses kepabeanan menjadi faktor penting dalam mendukung kelancaran proses administrasi. Penelitian ini juga menegaskan bahwa perbaikan prosedur kerja dapat memberikan dampak positif terhadap kualitas pelayanan kepabeanan dan daya saing perdagangan internasional.

**9. *Exploring the Issues and Concerns in the Implementation of Customs Trade Facilitation Initiatives in Central Luzon, Philippines* (Mangohig, 2022)**

Penelitian ini mengidentifikasi berbagai permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan inisiatif fasilitasi perdagangan kepabeanan pada kegiatan ekspor dan impor di wilayah Central Luzon, Filipina. Pelaksanaan fasilitasi perdagangan masih menghadapi berbagai kendala, seperti lamanya waktu pemrosesan dokumen, gangguan sistem, keterlambatan proses administrasi, perubahan regulasi perdagangan, serta belum optimalnya penerapan transaksi tanpa kertas (*paperless transaction*). Selain itu, kurangnya tenaga kerja, keterbatasan komunikasi, dan proses birokrasi yang relatif kompleks juga menjadi faktor yang memengaruhi efektivitas pelayanan kepabeanan. Temuan penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan dokumen dan alur informasi yang efektif memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran aktivitas ekspor dan impor.

**10. *Digitization of the Customs Revenue Administration as a Factor of the Enhancement of the Budget Efficiency of the Russian Federation* (Zasko et al., 2021)**

Penelitian ini membahas digitalisasi administrasi pendapatan bea cukai sebagai faktor yang berkontribusi terhadap peningkatan efisiensi anggaran di Federasi Rusia. Menggunakan pendekatan kualitatif dengan analisis deskriptif, penelitian ini menelaah bagaimana transformasi digital dalam sistem kepabeanan memengaruhi efektivitas

pengelolaan pendapatan negara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa digitalisasi proses administrasi Bea Cukai mampu meningkatkan transparansi, mempercepat pelayanan, serta mengurangi potensi korupsi dan kesalahan manusia. Selain itu, penerapan sistem digital juga berdampak positif terhadap optimalisasi pemungutan pendapatan dan efisiensi penggunaan anggaran pemerintah.

Tabel 2.1 Kajian Penelitian Terdahulu

No.	Judul, Peneliti, Tahun	Tujuan Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Analisis Implementasi <i>Three Way Matching</i> dalam Meningkatkan Kualitas Sistem Informasi Akuntansi Pada CV Migaspro Energia oleh Syafira, Rizqi, dan Rumiasih (2024)	Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana implementasi <i>Three Way Matching</i> dapat meningkatkan kualitas sistem informasi akuntansi pada CV Migaspro	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan <i>Three Way Matching</i> di CV Migaspro Energia mampu meningkatkan kualitas sistem informasi akuntansi perusahaan secara signifikan. Sistem ini membantu memastikan bahwa setiap transaksi keuangan telah diverifikasi melalui tiga dokumen utama, sehingga tingkat kesalahan data dan pembayaran ganda berkurang.	Membahas penerapan mekanisme pemeriksaan berlapis untuk meningkatkan keakuratan informasi yang digunakan dalam proses operasional.	Penelitian terdahulu berfokus pada penerapan <i>three-way matching</i> dalam sistem informasi akuntansi, sedangkan penelitian ini berfokus pada penerapan <i>three-layer checking</i> dalam pemeriksaan dokumen kepabeanan.
2.	<i>Technology-centric and Data-Driven Customs Risk Management for Supply Chain Security</i> oleh Vijayakumar (2025)	Penelitian ini bertujuan untuk mengoptimalkan efisiensi pemeriksaan kepabeanan sekaligus menurunkan risiko kesalahan data dan penyelundupan melalui pemanfaatan teknologi.	Kualitatif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem manajemen risiko berbasis teknologi data dapat meningkatkan efisiensi operasional kepabeanan secara signifikan. Model seperti <i>OCR</i> , <i>Network Analysis</i> , dan <i>Anomaly Detection</i> terbukti mampu mengidentifikasi kesalahan deklarasi, undervaluasi barang, serta kecurangan klasifikasi <i>HS Code</i> dengan akurasi tinggi.	Membahas upaya meningkatkan keandalan proses kepabeanan guna meminimalkan risiko kesalahan yang dapat memengaruhi kelancaran kegiatan ekspor dan impor.	Penelitian terdahulu menekankan pemanfaatan <i>AI</i> dan <i>machine learning</i> dalam pengambilan keputusan kepabeanan, sedangkan penelitian ini menekankan peran sumber daya manusia dalam proses pemeriksaan dokumen.

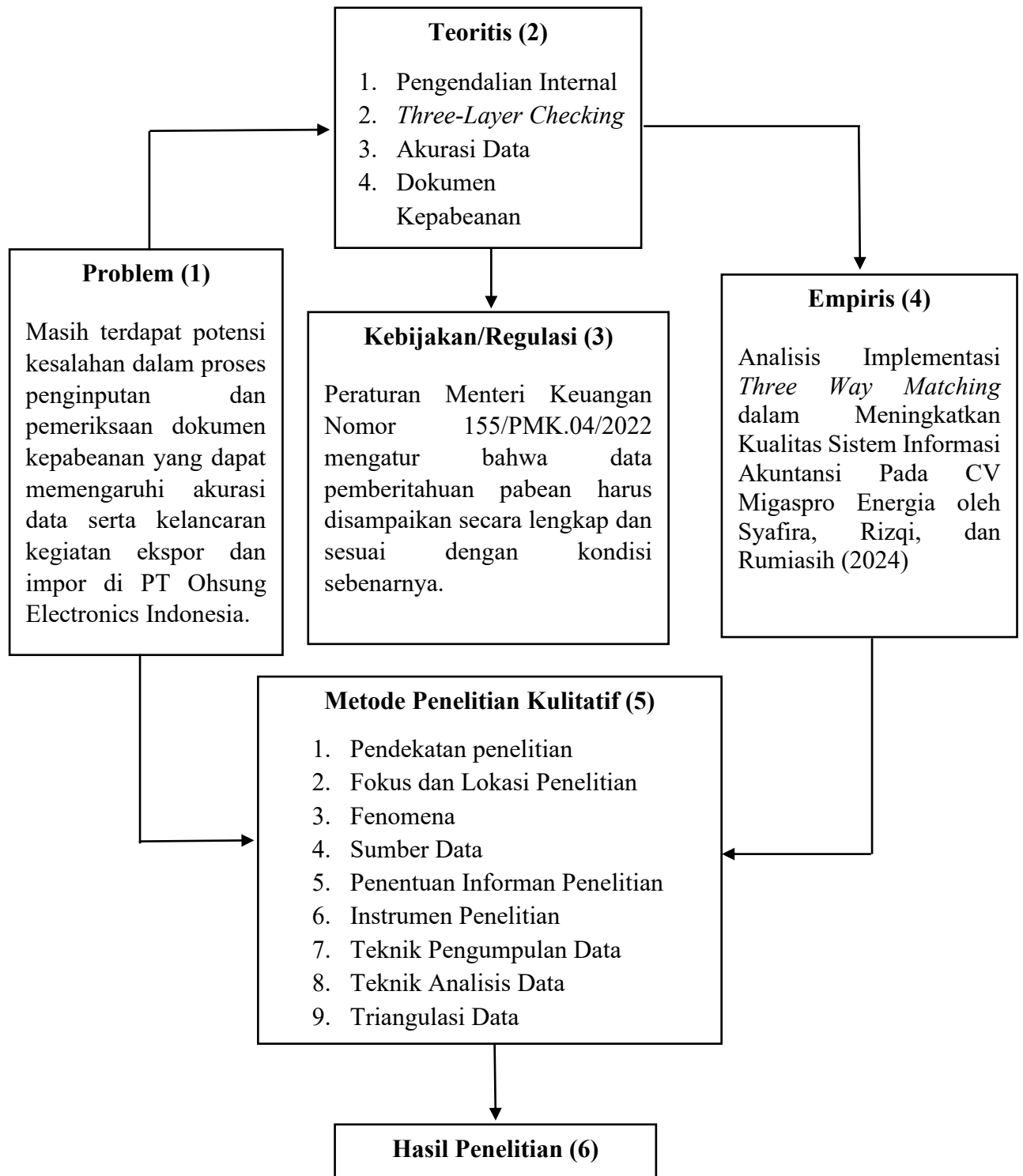
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3.	<p><i>Reject</i> Dokumen Impor dan Efisiensi Biaya pada Proses <i>Customs clearance</i> di Perusahaan <i>Freight Forwarding</i> oleh Setianti, Purbasari, dan Novel (2025)</p>	<p>Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab kesalahan dalam dokumen impor yang mengakibatkan penerbitan Notifikasi Penolakan Dokumen (<i>Document Rejection Notice</i>) serta menganalisis dampaknya terhadap efisiensi biaya operasional dalam proses <i>customs clearance</i> di perusahaan <i>Freight Forwarding</i>.</p>	Kualitatif	<p>Penelitian ini menunjukkan bahwa kesalahan dokumen impor merupakan salah satu penyebab utama terjadinya <i>reject</i> atau penolakan dokumen pada proses <i>customs clearance</i> di perusahaan <i>Freight Forwarding</i>. Jenis kesalahan yang paling sering terjadi meliputi ketidaksesuaian antara <i>HS Code</i>, kesalahan pengisian data pada PIB, serta kelengkapan dokumen yang tidak sesuai dengan ketentuan Bea Cukai.</p>	<p>Membahas pentingnya ketelitian dalam pengelolaan dokumen kepabeanaan untuk mendukung kelancaran proses ekspor dan impor.</p>	<p>Penelitian terdahulu berfokus pada dampak <i>reject</i> dokumen impor terhadap efisiensi biaya <i>customs clearance</i>, sedangkan penelitian ini berfokus pada proses pemeriksaan dokumen untuk menjaga akurasi data.</p>
4.	<p>Evaluasi Pelayanan Ekspor &amp; Impor Melalui <i>Customs-Excise Information System and Automation (CEISA) 4.0</i> di PT. Varia Usaha Dharma Segara Gresik oleh Ekwantoro, Priyono dan Saputra (2024)</p>	<p>Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi bagian prosedur yang bermasalah serta kendala teknis dan non-teknis yang memengaruhi efektivitas pelayanan.</p>	Kualitatif.	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan CEISA 4.0 memberikan dampak positif terhadap efisiensi dan efektivitas administrasi ekspor-impor — misalnya proses input yang dapat diakses di mana saja, respon PIB <i>real-time</i>, konektivitas ke INSW, dan perhitungan pungutan otomatis sehingga secara umum membantu mempercepat proses dan mengurangi beberapa tipe kesalahan.</p>	<p>Menyoroti pentingnya ketepatan proses dalam pengelolaan dokumen kepabeanaan.</p>	<p>Penelitian terdahulu berfokus pada evaluasi sistem CEISA 4.0 dalam pelayanan ekspor dan impor, sedangkan penelitian ini berfokus pada penerapan metode <i>three-layer checking</i> dalam pemeriksaan dokumen kepabeanaan.</p>

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
5.	Peran Pengelolaan Dokumen Administrasi Ekspor Impor Pada Perusahaan Jasa Kepabeanan PT Kargo Trans Solusi oleh, dan Farida (2024)	Mengetahui peran pengelolaan dokumen administrasi ekspor-impor dalam mendukung kelancaran proses kepabeanan pada PT Kargo Trans Solusi serta mengidentifikasi tahapan pengelolaan dokumen yang dilakukan dalam kegiatan ekspor dan impor.	Kualitatif	Penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan dokumen administrasi ekspor-impor berperan penting dalam mendukung kelancaran proses kepabeanan. Pengelolaan dokumen dilakukan melalui proses penerimaan, pemeriksaan, penginputan, dan penyimpanan dokumen guna memastikan kesesuaian data serta kelengkapan dokumen yang dibutuhkan dalam kegiatan ekspor dan impor.	Membahas pengelolaan dokumen dalam kegiatan kepabeanan serta pentingnya pemeriksaan dokumen untuk memastikan kesesuaian data.	Penelitian terdahulu berfokus pada peran pengelolaan dokumen administrasi ekspor impor secara umum, sedangkan penelitian ini berfokus pada penerapan metode <i>three-layer checking</i> dalam menjaga akurasi data dokumen kepabeanan.
6.	<i>Issues Relating to the Identification and Customs Examination of Internationally Traded Goods in Uzbekistan</i> oleh Mukhtorov, Khakimova, dan Saidov (2024)	Penelitian ini berfokus pada kualitas proses pemeriksaan fisik dan administratif barang impor/ekspor, serta mencari solusi untuk meningkatkan ketepatan, transparansi, dan kecepatan proses pemeriksaan barang oleh otoritas bea cukai.	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa ketidaksesuaian antara dokumen pabean dan kondisi fisik barang merupakan permasalahan yang paling sering terjadi, terutama akibat kesalahan manusia dalam pengisian data pada dokumen seperti <i>invoice</i> , <i>packing list</i> , dan <i>HS Code</i> .	Menyoroti peran kegiatan pemeriksaan sebagai bagian dari pengendalian dalam proses kepabeanan.	Penelitian terdahulu menitikberatkan pada proses identifikasi dan klasifikasi barang, sedangkan penelitian ini menitikberatkan pada proses verifikasi data dokumen kepabeanan

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
7.	Pengaruh Ketidaksesuaian Administrasi Kepabeanan pada Fasilitas Kawasan Berikat Terhadap Kegiatan Ekspor Studi Kasus PT 888 West Sehati oleh Maulanatazi, Pratama, dan Islamiyah (2023)	Tujuan penelitian ini yaitu menganalisis pengaruh ketidaksesuaian administrasi kepabeanan terhadap kegiatan ekspor pada perusahaan penerima fasilitas kawasan berikat.	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa ketidaksesuaian administrasi kepabeanan dapat menyebabkan hambatan dalam kegiatan ekspor, seperti keterlambatan proses administrasi, ketidaksesuaian data dokumen, serta potensi temuan saat pemeriksaan oleh pihak Bea dan Cukai.	Membahas pentingnya akurasi data dan pemeriksaan dokumen kepabeanan dalam mendukung kelancaran proses ekspor.	Penelitian terdahulu membahas dampak ketidaksesuaian administrasi kepabeanan, sedangkan penelitian ini membahas upaya pencegahan kesalahan data dokumen kepabeanan.
8.	<i>Import and Export Process: The Impact of Bureaucratic Simplification in Customs Clearance</i> oleh Souza dan Oliveira (2022)	Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dampak penyederhanaan birokrasi terhadap efektivitas proses <i>customs clearance</i> dalam kegiatan ekspor dan impor.	Kualitatif	Hasil penelitian mengungkap bahwa penyederhanaan birokrasi dapat meningkatkan efisiensi proses <i>customs clearance</i> melalui pengurangan tahapan administrasi, percepatan penyelesaian dokumen, serta peningkatan koordinasi antar pihak yang terlibat dalam kegiatan ekspor dan impor.	Membahas upaya peningkatan efektivitas proses yang berkaitan dengan pengelolaan dokumen dalam kegiatan ekspor dan impor..	Penelitian terdahulu berorientasi pada percepatan proses pelayanan, sedangkan penelitian ini berorientasi pada pencegahan kesalahan data.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
9.	<i>Exploring the Issues and Concerns in the Implementation of Customs Trade Facilitation Initiatives in Central Luzon, Philippines</i> oleh Mangohig (2022)	Tujuan penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi isu dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan inisiatif fasilitasi perdagangan kepabeanan pada kegiatan ekspor dan impor di Central Luzon, Filipina.	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kendala utama dalam pelaksanaan fasilitasi perdagangan kepabeanan meliputi lamanya waktu pemrosesan dokumen, gangguan sistem, keterlambatan proses administrasi, perubahan regulasi perdagangan, kurangnya penerapan <i>paperless transaction</i> , serta keterbatasan sumber daya yang memengaruhi efektivitas pelayanan kepabeanan.	Membahas pentingnya efektivitas proses administrasi dalam mendukung kelancaran kegiatan ekspor dan impor.	Penelitian terdahulu melibatkan berbagai pemangku kepentingan dalam sistem perdagangan internasional, sedangkan penelitian ini berfokus pada aktivitas pemeriksaan dokumen yang dilakukan oleh Divisi <i>Export Import</i> dalam satu perusahaan.
10.	<i>Digitization of the Customs Revenue Administration as a Factor of the Enhancement of the Budget Efficiency of the Russian Federation</i> oleh Zasko, Sidorova, Komarova, Boboshko, dan Dontsova (2021)	Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan hubungan antara penerapan sistem digital dalam pengelolaan pendapatan bea cukai dengan peningkatan transparansi, ketepatan waktu pemungutan pajak, dan pengurangan kesalahan data dalam proses administrasi pabean.	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa digitalisasi administrasi kepabeanan berdampak positif pada peningkatan efisiensi dan akurasi pengumpulan pendapatan negara. Penerapan sistem elektronik mempercepat proses deklarasi, mengurangi kesalahan input dokumen, dan menurunkan biaya administrasi hingga 15%.	Upaya peningkatan kualitas proses kepabeanan melalui penerapan mekanisme pengendalian terhadap data dan informasi yang digunakan.	Penelitian terdahulu membahas modernisasi sistem administrasi kepabeanan berbasis digital, sedangkan penelitian ini membahas penerapan prosedur pemeriksaan dokumen secara berlapis.

### 2.3 Alur Kerangka Penelitian



**Gambar 2. 1 Alur Kerangka Penelitian**

Sumber: Data Diolah Oleh Peneliti, 2026