

Evaluasi Jaringan Prosedur Kliring Dalam Rangka Mencapai Tujuan Pengendalian Intern

**(Studi Pada PT. Bank X (Persero) Tbk
Kantor Cabang Utama Mojokerto)**

SKRIPSI

Diajukan untuk menempuh ujian sarjana
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

CITRA DEWI NOVITASARI

NIM. 105030201111112



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN
MALANG
2014**

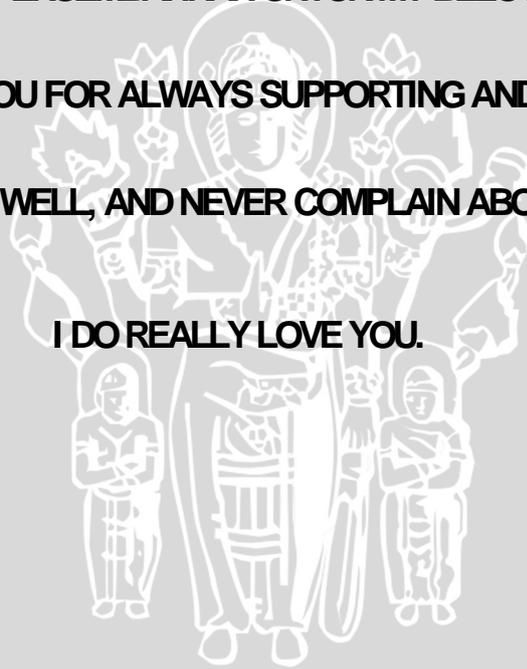
Never let people let you down, never let people underestimate yourself, you have your own perfection that no one has, you're precious with your own way. You could reach stars in the sky, standing in the top of mountain, and grasp every single dream that you believe it'd be came true. Believe, keep faith, show them that you can be the best for everything that they've even never thought, and let them look like a foolish when you succeed the success.

“Beloved Mom”

**SKRIPSI INI SAYA PERSEMBAHKAN UNTUK MY BELOVED, MY SUPER
MOMMY. THANK YOU FOR ALWAYS SUPPORTING AND UNDERSTAND**

ME SO WELL, AND NEVER COMPLAIN ABOUT.

I DO REALLY LOVE YOU.



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Evaluasi atas Sistem Kliring dalam Rangka Mencapai Tujuan
Pengendalian Intern
(Studi pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor
Cabang Utama Mojokerto)

Disusun oleh : Citra Dewi Novitasari

NIM : 105030201111112

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Ilmu Administrasi Bisnis

Konsentrasi : Manajemen Keuangan

Malang, 16 Mei 2014

Komisi Pembimbing

Ketua



Dr. Siti Raqil Handayani, M.Si
NIP. 19630923 198802 2 001

Anggota



Drs. Dwiatmanto, M.Si
NIP. 19551102 198303 1 002

TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu
Administrasi Universitas Brawijaya, pada:

Hari : Senin
Tanggal : 9 Juni 2014
Jam : 09.30 WIB
Skripsi atas nama : Citra Dewi Novitasari
Judul : Evaluasi Atas Sistem Kliring Dalam Rangka Mencapai
Tujuan Pengendalian Intern (Studi pada PT. Bank Negara
Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama
Mojokerto).

dan dinyatakan lulus

MAJELIS PENGUJI

Ketua



Dr. Siti Ragil Handayani, M.Si
NIP. 19630923 198802 2 001

Anggota



Drs. Dwiatmanto, M.Si
NIP. 19551102 198303 1 002

Anggota



Drs. Nengah Sudjana, M.Si
NIP. 1930909 198003 1 009

Anggota



Drs. Topowijono, M.Si
NIP. 19530704 198212 1 001

PERNYATAAN ORISINILITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 Ayat 2 dan Pasal 70).

Malang, Mei 2014

Mahasiswa



CITRA DEWI NOVITASARI

NIM. 105030201111112

RINGKASAN

Citra Dewi Novitasari, 2014. **“Evaluasi atas Sistem Kliring dalam Rangka Mencapai Tujuan Pengendalian Intern.”** Dr. Siti Ragil Handayani, M.Si, Drs. Dwiatmanto, M.Si, 196+ix.

Setiap bank, baik konvensional maupun syariah selalu berusaha untuk memberikan pelayanan yang prima dan efisien demi menjamin kenyamanan dan keamanan transaksi untuk nasabah dalam setiap transaksi perbankan yang mereka lakukan. Bentuk upaya pelayanan perbankan dalam kegiatan transaksi adalah pembayaran giral, yang disebut dengan kliring. Demi mencapai pelayanan pembayaran giral yang baik dan aman, maka setiap bank peserta kliring harus menetapkan sistem kliring sesuai dengan peraturan Bank Indonesia, yaitu Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI).

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi dalam pelaksanaan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) disalah satu bank konvensional milik pemerintah sudah mampu atau belum untuk mencapai tujuan pengendalian intern. Obyek penelitian kali ini adalah PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan dan penerapan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto sudah berjalan dengan cukup baik. Peneliti katakan sudah cukup baik, karena dalam pelaksanaannya sudah sesuai dengan peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI), yaitu terdapat sistem kliring debit (*paperbased*), dan sistem kliring kredit (*paperless*), penyediaan dana cadangan (*prefund*) setiap hari kerja sebelum dilaksanakannya kliring, dan keikutsertaan Bank X dalam dua siklus kliring, kliring penyerahan dan kliring pengembalian, serta penggunaan warkat kliring dalam kliring debit. Beberapa kesalahan yang dilakukan, karena tidak sesuai dengan peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) dan menyebabkan tolakan kliring antarlain adalah; 1) penerimaan dan pemrosesan warkat yang belum jatuh tempo tanggal efektif (khusus untuk Bilyet Giro), 2) kekurangan pengisian persyaratan formal warkat, 3) kesalahan dalam menuliskan nama dan nomor rekening, 4) kesalahan menuliskan kode bank, 5) saldo tidak mencukupi, dan 6) rekening telah ditutup. Kesalahan dalam kegiatan kliring pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto dikarenakan adanya *human error*, baik dari *teller*, *customer service*, dan/atau nasabah peserta kliring. Penerapan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia di PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto mampu mencapai keempat tujuan pengendalian intern, yaitu menjaga keamanan aset, efisiensi dalam operasional, mendorong ditaatinya peraturan oleh karyawan, serta keakuratan dan kehandalan data akutansi.

Kata kunci : kliring, sistem. Pengendalian intern.

SUMMARY

. Citra Dewi Novitasari, 2014. **“Evaluation of The Clearing System to Reach The Goals of Internal Control.”** Dr. Siti Ragil Handayani, M.Si, Drs. Dwiatmanto, M.Si, 196+ix.

Every bank, whether conventional or syariah it's always trying to give the best service and efficiency in order to assure comfortable and safety transaction for the customer in every banking transaction that they do. One of the bank's service for transaction activity is giral's transaction, called clearing. By to reach a good and safety clearing, every bank as the clearing's participant should be determined rules appropriate to Bank of Indonesia's rules, that is Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI).

This research has purpose to evaluating the implementations of Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) in one of the Indonesia's conventional bank, does it has already reached the goals of internal control or not yet. Object of the research at this time is PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto.

Based on the value of the research that the researcher had done, it can be concluded that in the implementation of Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) in PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto is good enough. The researcher says it's good enough, because the clearing's implementation there, has already appropriated to Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI), which is consist of debit's clearing system (paperbased) and credit's clearing system (paperless), preparing prefund in every workday before clearing begins, participation Bank X in two clearing's cycles, there are deliverring of clearing and return of clearing, and also using of warkat's clearing in debit's clearing system. Some errors that happened and caused the clearing's rejection and it didn't appropriated according to Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia's rules. The reasons of clearing rejection that mostly happened in PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto are; 1) accepting and processing warkat by teller before the effective-terminated-date (especially for Bilyet Giro/BG), 2) uncompleted filling warkat formal requirement, 3) error in writting name and rekening number, 4) error in writing the bank code, 5) nominal remain saldo doesn't enough, and 6) the rekening number had been closed. Errors in clearing activity at PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto because there's human error, whether is human error from teller, customer service, clearing officer, and/or bank's customer as the clearing participant. Overall, the implementation of Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) at PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto could reached the fourth of internal control goals, there are asset's safety, efficiency in operational, encourage the officer to obey the company's rules, and also accuration and reability of accounting record.

Keyword : clearing, sytem, internal control

KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti haturkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga peneliti bisa menyelesaikan skripsi yang berjudul Evaluasi atas Sistem Kliring dalam Rangka Mencapai Tujuan Pengendalian Intern (Studi pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto).

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Bisnis pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Peneliti menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini peneliti menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, M.S selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
2. Ibu Prof. Dr. Endang Siti Astuti, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
3. Bapak Mohammad Iqbal, S.Sos, M.IB, DBA selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
4. Ibu Dr. Siti Ragil Handayani, M.Si selaku Dosen Pembimbing 1 yang telah meluangkan banyak waktu untuk memberikan bimbingan serta nasehat yang bermanfaat bagi peneliti/penulis dalam menyusun skripsi.

5. Bapak Drs. Dwiatmanto, M.Si selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan banyak waktu untuk memberikan bimbingan serta nasehat yang bermanfaat bagi peneliti/penulis dalam menyusun skripsi.
6. Para Staf Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
7. Keluarga, khususnya kedua orang tua yang telah memberikan motivasi, dukungan dan doa pada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Teman-teman Fakultas Ilmu Administrasi, Khususnya Administrasi Bisnis angkatan 2010 yang telah memberikan kenangan, semangat, dukungan dan motivasi kepada penulis, sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.
9. Teman-teman yang selama ini sudah membantu dan berjuang bersama-sama dalam mengerjakan skripsi, Memey, Dessy, Mbak Rispa, Luluk, dan Dany.
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan namanya satu per satu, penulis ucapkan terima kasih atas dukungan dalam penyusunan skripsi ini. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan dan dukungan kepada penulis.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat peneliti harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Malang, Mei 2014

Penulis.

DAFTAR ISI

	Halaman
MOTTO.....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
TANDA PERSETUJUAN	iv
TANDA PENGESAHAN.....	v
PERNYATAAN ORISINILITAS SKRIPSI.....	vi
RINGKASAN	vii
SUMMARY	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	10
C. Tujuan Penelitian.....	10
D. Kontribusi Penelitian.....	11
E. Sistematika dan Prosedur Pembahasan	12
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Latar Belakang.....	14
1. Pengertian Bank	14
2. Fungsi dan Peran Bank	15
3. Kegiatan yang Dilakukan oleh Bank Umum	18
B. Pengertian Sistem	19
C. Pengendalian Intern	21
1. Pengertian Pengendalian Intern.....	21
2. Unsur-Unsur Pengendalian Intern.....	22
3. Macam-Macam Pengendalian Intern	23



1) Pengendalian Intern Melalui Sistem	24
2) Pengendalian Sistem Melalui Prosedur	25
3) Pengendalian Sistem Melalui Struktur Organisasi	26
4. Tujuan Pengendalian Intern	28
5. Pengendalian Intern yang Baik	29
D. Kliring (<i>Clearing</i>).....	31
1. Pengertian dan Manfaat Kliring (<i>Clearing</i>).....	31
2. Warkat-Warkat yang Digunakan dalam Kliring	34
3. Dokumen Kliring	34
4. Syarat Peserta Kliring	35
5. Kegiatan-Kegiatan dalam Kliring	36
6. Tolakan Kliring	38
7. Tujuan dan Manfaat Kliring.....	39
8. Macam-Macam Kliring.....	41
E. Penyelenggaraan Kliring Berdasarkan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)	42
1. Penyelenggaraan Kliring SKNBI.....	42
2. Peraturan Bank Indonesia Tentang Kliring.....	44
3. Batasan Nominal	48
4. Penyediaan Awal <i>Prefund</i>	48
5. Jenis <i>Prefund</i>	50
6. Laporan Kliring.....	51
7. Jadwal Kliring	52
8. Biaya Kliring.....	52
9. Komponen Utama SKNBI.....	54
10. Sistem Kliring Debet (<i>Paperbased</i>).....	56
11. Sistem Kliring Kredit (<i>Paperless</i>).....	60
F. Pengendalian Risiko Kliring	62
G. Dokumen Kontrol Kliring	65

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	67
B. Fokus Penelitian	68
C. Lokasi Penelitian	70

D. Tehnik Pengumpulan Data	71
E. Tehnik Penelitian	72
F. Instrumen Penelitian	72
G. Analisis Data	75

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

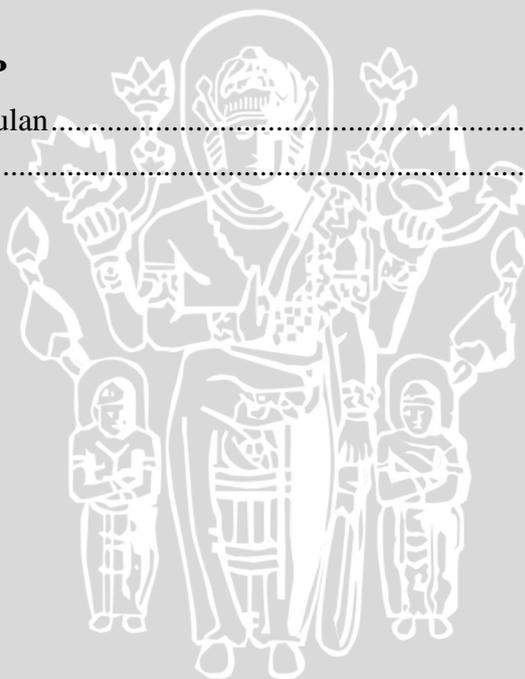
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	84
1. Sejarah Singkat PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto	84
2. Visi dan Misi PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto	88
3. Struktur Organisasi PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto	90
4. Deskripsi Jabatan (<i>Job Description</i>).....	92
5. Produk dan Jasa Layanan PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto	99
B. Penyajian Data	105
1. Pelaksanaan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia	105
2. Sistem Kliring Debet (<i>Paperbased</i>).....	106
3. Sistem Kliring Kredit (<i>Paperless</i>).....	124
4. Warkat dan Dokumen Kliring yang Digunakan PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto.....	133
5. Waktu Kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto	135
6. Nominal Warkat Kliring yang Ditetapkan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto.....	136
7. Biaya Kliring yang Ditetapkan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto.....	137
8. Kebijakan PT. Bank X (Persero) Tbk. Apabila Terjadi Tolakan Kliring	138
9. Pelaksanaan Pengendalian Kliring dengan Penerapan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)	140
10. Bentuk Pengendalian Intern oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto Sebagai Upaya Untuk Mencapai Tujuan Pengendalian Intern.....	147
C. Analisis Data dan Interpretasi.....	154

1. Analisis Sistem Kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto dalam Rangka Mencapai Tujuan Pengendalian Intern.....	154
2. Prosedur Penolakan Kliring	159
3. Beberapa Alasan Penolakan Kliring yang Dibebankan Biaya Kepada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto dan Nasabahnya.....	162
4. Analisis Formulir yang Digunakan dalam Sistem Kliring....	164
5. Pencapaian Tujuan Pengendalian Intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto	165

BAB V PENUTUP

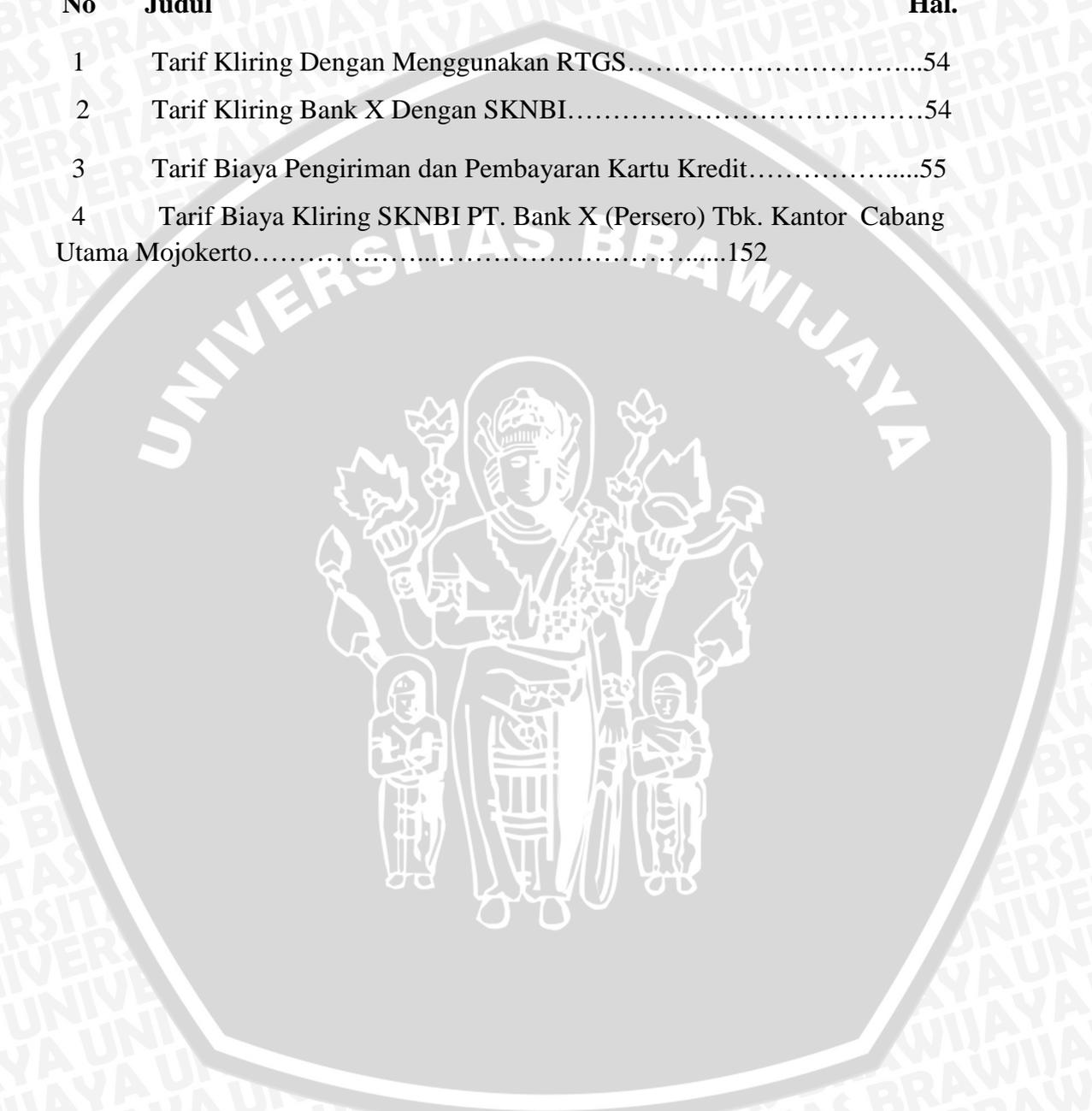
A. Kesimpulan.....	168
B. Saran	173

DAFTAR PUSTAKA



DAFTAR TABEL

No	Judul	Hal.
1	Tarif Kliring Dengan Menggunakan RTGS.....	54
2	Tarif Kliring Bank X Dengan SKNBI.....	54
3	Tarif Biaya Pengiriman dan Pembayaran Kartu Kredit.....	55
4	Tarif Biaya Kliring SKNBI PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto.....	152



DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Hal.
1	Jenis <i>prefund</i>	50
2	Prosedur Penyelenggaraan Kliring Debet.....	56
3	Prosedur Penyelenggaraan Kliring Kredit.....	60
4	Struktur Organisasi PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto.....	91
5	Sistem Kliring Debit (<i>Paperbased</i>) Penyerahan PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto.....	108
6	Sistem Kliring Debit (<i>Paperbased</i>) Pengembalian PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto.....	118
7	Sistem Kliring Kredit (<i>Paperless</i>) Penyerahan PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto.....	125
8	Sistem Kliring Kredit (<i>Paperless</i>) Pengembalian PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto.....	129
9	Sistem Penerbitan Surat Penolakan Kliring.....	161

DAFTAR LAMPIRAN

- | No | Judul |
|----|--|
| 1 | Surat Keterangan Pelaksanaan Riset Pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto |
| 2 | Contoh Cek dan Bilyet Giro PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto |
| 3 | Contoh Formulir Pemindahbukuan PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto |
| 4 | Contoh Formulir Kiriman Uang (KU) PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto |
| 5 | Contoh Formulir Setoran Rekening PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto |
| 6 | Contoh Form Rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) Penyerahan Yang Diserahkan Per Peserta Penerima |
| 7 | Contoh Form Rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) Pengembalian Yang Diserahkan Per Peserta Penerima |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Semakin berkembangnya perdagangan dan ekonomi serta dunia usaha masyarakat kita dewasa ini, menyebabkan semua orang menginginkan segala sesuatu bisa dilakukan dengan cepat, efisien, dan aman, termasuk dalam transaksi keuangan dan pembayaran. Keefisienan dan keefektifan pembayaran yang dimaksudkan disini adalah, masyarakat dalam melakukan pembayaran tidak hanya dengan *cash*, namun bisa dengan menggunakan pembayaran giral. Pada dasarnya pembayaran menggunakan uang tunai (*cash*) sangat tidak praktis dan tidak aman, terlebih lagi jika dalam jumlah nominal yang besar. Untuk mengatasi ketidakefisienan dan ketidakamanan tersebut, maka transaksi pembayaran dengan nominal uang besar digantikan dengan menggunakan pembayaran giral. Pembayaran giral adalah pembayaran dengan menggunakan surat-surat berharga, seperti cek, dan bilyet giro. Transaksi giral tidak hanya digunakan untuk membayar suatu kewajiban debitur kepada kreditur ataupun transaksi pembayaran dalam perdagangan, namun pembayaran giral juga digunakan untuk melakukan pengiriman sejumlah uang (*transfer*).

Pembayaran giral yang tidak terlepas dari peran dan fungsi perbankan.

Pembayaran giral biasanya dilakukan dengan menggunakan jasa layanan bank yang

disebut dengan kliring. Menurut Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) “Adalah pertukaran data keuangan elektronik dan/atau warkat antar peserta kliring baik atas nama peserta maupun atas nama nasabah yang perhitungannya diselesaikan berdasarkan waktu tertentu.”

Perkembangan penyelenggaraan kliring pada awalnya dilakukan dengan cara manual, namun sejalan dengan meningkatnya transaksi perekonomian nasional khususnya di Jakarta, sistem kliring manual mengalami perubahan. Peningkatan transaksi perekonomian nasional tersebut menurut Bank Indonesia dapat dilihat pada akhir tahun 1989 volume warkat yang dikliringkan telah mencapai 82.052 lembar warkat perhari dengan jumlah bank peserta mencapai 613 bank, menyebabkan penyelenggaraan kliring secara manual dirasakan tidak efektif dan efisien (www.bi.go.id). Melihat kondisi tersebut, Direksi Bank Indonesia dengan SKBI No. 21/9/KEP/DIR tanggal 23 Mei 1988, kemudian menetapkan untuk mengubah sistem penyelenggaraan kliring lokal Jakarta dari sistem manual menjadi sistem otomasi kliring. Meskipun demikian baru pada tanggal 4 Juni 1990 sistem otomasi dapat diimplementasikan untuk memproses kliring penyerahan. Sementara untuk proses kliring pengembalian tetap dilakukan secara manual, sampai kemudian pada tahun 1994 diganti dengan Sistem Semi Otomasi (SOKL).

Seiring dengan perkembangan perekonomian dan perdagangan Indonesia yang semakin maju pesat, dan meningkatnya jumlah warkat yang dikliringkan setiap hari, dirasa bahwa Sistem Kliring Semi Otomasi (SOKL) juga belum begitu efektif. Sebagai tindak lanjut untuk mengatasi keadaan tersebut, maka pada tanggal 18

September 1998 Bank Indonesia menetapkan Sistem Kliring Elektronik yang diresmikan oleh Gubernur Bank Indonesia pada saat itu, yaitu DR. Syahril Sabirin.

Bank Indonesia dalam dunia perbankan bertindak sebagai penyelenggara kliring. Seperti yang tertuang dalam Pasal 16 Undang-Undang Republik Indonesia Tentang Bank Indonesia Nomor 23 menyebutkan bahwa, “Bank Indonesia berwenang mengatur sistem kliring antar bank dalam mata uang rupiah dan/atau valuta asing. Kemudian dalam Pasal 17 Undang-Undang Republik Indonesia Tentang Bank Indonesia Nomor 23 juga menyebutkan bahwa, “Penyelenggaraan kegiatan kliring antar bank dalam mata uang rupiah dan/atau valuta asing dilakukan oleh Bank Indonesia atau pihak lain dengan persetujuan Bank Indonesia. Dari dua pasal tersebut dapat disimpulkan bahwa peran Bank Indonesia dalam kegiatan kliring nasional sangat penting, dimana Bank Indonesia selaku penyelenggara kliring, dan apabila ada bank lainnya yang ingin berpartisipasi menjadi anggota dalam penyelenggaraan kliring harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Bank Indonesia.

Sesuai Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2009 (UU BI), menyebutkan bahwa tugas Bank Indonesia yaitu mengatur dan menjaga kelancaran sistem pembayaran. Sistem pembayaran dengan menggunakan sistem kliring antar bank dan berskala nasional ini diatur dalam Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI). Penyelenggaraan kliring oleh Bank Indonesia diatur dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor : 7/18/PBI/2005 tanggal 22 Juli 2005 tentang

Sistem kliring Nasional sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/5/PBI/2010 tanggal 12 Maret 2010 (PBI SKNBI).

Adapun prinsip-prinsip umum pelaksanaan SKNBI antara lain adalah, “Tidak adanya permainan uang (*no money no game*), melakukan perjanjian antara tiga atau lebih pihak untuk menyelesaikan kewajiban antar pihak secara *netting (multilateral netting system)*, perhitungan berdasarkan Data Keuangan Elektronik (DKE), menyelesaikan kewajiban dengan dana cadangan (*failure to settle with prefund*), penyelenggaraan kliring terdiri dari kliring debit dan kliring kredit, desentralisasi (kliring debit) dan sentralisasi (kliring kredit), serta penyelesaian (*settlement*) dilakukan secara nasional” (www.bi.go.id). Tujuan dilaksanakannya kliring menurut Sistem Kliring Nasional bank Indonesia (SKNBI) itu sendiri adalah efisiensi waktu dan biaya, khususnya dalam hal operasional kliring, *maintenance* aplikasi kliring dengan digunakan sistem yang terintegrasi di seluruh wilayah kliring, tersedianya jangkauan transfer antar bank yang lebih luas, memenuhi prinsip-prinsip manajemen risiko yang bersifat *multilateral netting system* sesuai dengan *Core Principles* yang dikeluarkan oleh *Bank For International Settlement*, serta semakin luasnya layanan bank kepada masyarakat.

Setiap kegiatan perbankan, termasuk juga kliring berpotensi terhadap timbulnya risiko. Risiko yang dihadapi dalam kliring biasanya penipuan cek/bilyet giro, atau cek/bilyet giro kosong. Untuk meminimalisir dan menghindari terjadinya tindakan merugikan bank tersebut, maka diperlukan adanya suatu pengendalian intern untuk setiap kegiatan yang dilakukan tanpa terkecuali. Pengendalian intern (*internal*

control) menurut Standar Professional Akuntan Publik (SPAP) meliputi organisasi serta semua metode dan ketentuan yang teroganisir yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta miliknya, mengecek kecermatan dan kehandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan. Begitupun dengan operasional mekanisme kliring tidak terlepas dari pengendalian intern (*Internal Control*).

Internal control dalam transaksi kliring dilakukan agar pihak bank tidak mengalami kerugian, baik kerugian terhadap nominal giro yang ada di Bank Indonesia ataupun kerugian langsung terhadap *cashflow*. Sementara untuk pengendalian kliring secara lokal dan nasional dilakukan oleh Bank Indonesia. Badan yang mengawasi kliring disebut dengan Badan Pengawasan Sistem Pembayaran (PwSP) yang dibentuk berdasarkan Surat Edaran Bank Indonesia 4/18/INTERN/tanggal 18 Juli 2002 dan Surat Edaran No.6/49/INTERN tanggal 2 November 2004 serta dibawah Direktorat akunting dan Sistem Pembayaran.

Pengendalian Intern (*Internal control*) yang dilakukan atas kliring tersebut tidak lain adalah sebagai bentuk pengendalian intern untuk menghindari adanya kesalahan dalam melakukan kegiatan operasionalnya, yang dapat berpotensi terhadap kerugian perusahaan. Kegiatan pengendalian intern (*internal control*) yang dilakukan oleh bank atas kliring ditujukan untuk melindungi aset-aset atau aktiva perusahaan, mengecek kecermatan dan keandalan data akuntansi, efisiensi untuk praktek operasional perusahaan, dan mendorong ditaatinya peraturan-peraturan dan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan dan peraturan perundang-undangan. Apabila tujuan

pengendalian intern bisa tercapai, maka bisa diartikan bahwa bank telah memiliki pengendalian intern yang baik.

Efektifitas pengendalian intern bisa terwujud jika dalam sistem yang diterapkan sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern. Unsur-unsur pengendalian intern antara lain adalah, lingkungan pengendalian (*control environment*) dimana didalam lingkungan pengendalian faktor yang sangat berpengaruh adalah filosofi dan gaya operasi manajemen, struktur organisasi, serta kepersonaliaan atau hubungan manajer dengan karyawannya. Unsur pengendalian intern (*internal control*) selanjutnya adalah penilaian risiko (*risk assessment*), prosedur pengendalian (*control procedures*), pemantauan (*monitoring*), serta informasi dan komunikasi (*information and communication*). Cara yang dilakukan untuk menilai pengendalian intern (*internal control*) dari suatu perusahaan tersebut sudah efektif atau belum, dapat dilakukan dengan menilai setiap unsur dari pengendalian intern (*internal control*) yang telah diuraikan sebelumnya. Apabila setiap unsur pengendalian tersebut sudah dipenuhi semua dengan baik oleh suatu perusahaan, dalam hal ini adalah bank, maka dikatakan bahwa bank tersebut telah memiliki pengendalian intern (*internal control*) yang baik pula. Dengan pengendalian intern yang baik, maka empat tujuan daripada pengendalian intern (*internal control*) yang antarlain adalah melindungi aset-aset atau aktiva perusahaan, mengecek kecermatan dan keandalan data akuntansi, efisiensi untuk praktek operasional perusahaan, dan mendorong ditaatinya peraturan-peraturan dan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan dan peraturan perundang-undangan dapat tercapai.

PT. Bank X (Persero) Tbk pada tahun 2013 tercatat sebagai salah satu bank terbaik di Indonesia. Seperti yang dituliskan oleh surat kabar Kompas (3 Juni 2013) berdasarkan informasi yang dimuat oleh Majalah Infobank, bahwa PT. Bank X (Persero) Tbk menduduki urutan bank terbaik keempat di Indonesia dalam kategori bank dengan modal inti diatas 30 triliun, setelah BRI, Mandiri, dan BCA, dengan modal yang dimiliki sebesar Rp36,62 triliun. Sebagai salah satu bank terbaik keempat, tentunya PT. Bank X (Persero) Tbk menawarkan produk dan layanan jasa yang bermacam-macam, dimulai dari simpanan, kredit, layanan, dan *treasury*. Salah satu bentuk pelayanan jasa yang ditawarkan untuk melayani pembayaran giral nasabah adalah jasa layanan kliring.

Kliring yang telah diterapkan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk adalah kliring dengan sistem semi otomasi kliring dan sistem kliring otomasi. PT. Bank X (Persero) Tbk menyediakan kliring dengan *Real Time Gross Settlement* (RTGS) dan kliring dengan Sistem Kliring Bank Indonesia (SKNBI). Kliring dengan *Real Time Gross Settlement* (RTGS) adalah kliring dimana penyelesaian kliring dilakukan pada hari itu juga dan nominal uang yang dikliringkan tidak dibatasi, sedangkan kliring dengan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) penyelenggaraannya terdiri dari kliring kredit dan debit yang nominalnya hanya terbatas sampai dengan Rp 499 juta. Hadirnya sistem kliring yang sudah menggunakan sistem semi otomasi dan sistem otomasi, serta pelayanan kliring yang bermacam-macam tentunya akan sangat membantu nasabah dan bisa memenuhi kebutuhan pembayaran dari nasabah itu sendiri.

Dalam melaksanakan kliring, PT. Bank X (Persero) Tbk menerapkan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI). Sebagai salah satu bank terkemuka Indonesia, tentu dalam pelaksanaan kliring Bank X menerapkan sistem kliring yang baik, sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Seperti yang telah disebutkan sebelumnya, bahwa sistem kliring secara nasional diatur dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/18/PBI/2005 Tentang Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia.

Pelaksanaan kliring oleh PT. Bank X (Persero) Tbk, secara semi otomasi maupun otomasi hingga saat ini masih belum lepas dari kendala, baik yang berasal dari internal maupun eksternal. Kendala-kendala tersebut diantaranya adalah kendala yang berasal *human error* dan/atau *technically error*. *Human error* adalah kesalahan yang berasal dari ketidakteelitian manusia, baik itu yang bertugas dalam kliring maupun nasabah yang akan melakukan kliring. Kesalahan yang berasal dari *human error* misalnya adalah ketidakteelitian petugas kliring maupun peserta kliring sehingga menyebabkan tolakan warkat atau tolakan kiriman uang, sedangkan *technically error* adalah kesalahan yang berasal dari perangkat Komputer Penyelenggara Kliring (KPK) yang digunakan ataupun masalah yang terjadi pada Sistem Sentral Kliring (SSK). Kesalahan yang timbul akibat dari *tehnically error* biasanya terjadi *trouble in system* yang menyebabkan transaksi kiriman uang (*transfer*) terhambat (*pending in transfer*).

Sebagaimana kita ketahui bahwa PT. Bank X (Persero) Tbk adalah sebuah bank peserta kliring yang memiliki lebih dari 1000 cabang yang tersebar di seluruh wilayah

Indonesia (www.bni.go.id/tentang-kami). Guna mempersempit lokasi penelitian, maka dalam penelitian ini, peneliti memilih PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto sebagai lokasi yang tepat untuk melakukan penelitian. Pelaksanaan kegiatan kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto menerapkan sistem sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan ketetapan dari Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI). Adanya penerapan prosedur tentunya akan membuat pelaksanaan kliring dilakukan seragam setiap hari, sehingga mengurangi adanya kesalahan dan kerancuan dalam pelaksanaan, serta memberikan kemudahan bagi pelaksana dan pesertanya. Penerapan sistem kliring pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto menuntut ketelitian dalam menjalankannya, baik dari pihak nasabah ataupun pihak petugas kliring.

Penerapan sistem pada PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Malang itu ditujukan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan dalam kliring dan tolakan kliring, dimana dalam beberapa jenis tolakan menimbulkan biaya (*charge*) yang harus dibayar oleh bank tertarik, sehingga akan menyebabkan kerugian aliran kas (*cashflow*) bagi PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto sendiri maupun nasabahnya, selain itu adanya sistem yang ditetapkan untuk mendukung dan menjaga kestabilan operasional perusahaan guna mencapai tujuan pengendalian intern.

Untuk mengkaji lebih lanjut tentang sistem yang berkaitan dengan pelaksanaan kliring pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto apakah dalam pelaksanaan sistem kliring tersebut sudah dilaksanakan dengan baik dan tepat,

serta untuk mengevaluasi apakah sistem yang diterapkan sudah bisa berperan aktif untuk mencapai pengendalian intern perusahaan, maka dalam penelitian ini peneliti mengambil judul : **“Evaluasi Atas Sistem Kliring Dalam Rangka Mencapai Tujuan Pengendalian Intern.”**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Apakah dalam pelaksanaannya, sistem kliring pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto sudah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)?
2. Apakah pelaksanaan sistem kliring pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto diatas sudah memenuhi tujuan pengendalian intern?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengevaluasi pelaksanaan sistem kliring pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto sudah sesuai atau belum dengan peraturan yang ditetapkan oleh Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI).

2. Untuk mengetahui sudah tercapai atau belum tujuan-tujuan dari pengendalian intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto setelah melaksanakan kliring sesuai dengan ketentuan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI).

D. Kontribusi Penelitian

Hasil dari penelitian ini dikemudian hari diharapkan dapat bermanfaat bagi :

1. Kontribusi Akademis

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai sumbangan pemikiran mengenai kegiatan kliring, sehingga kelak hasil dari pengolahan data ini bisa digunakan untuk membantu memberikan informasi untuk pengembangan penelitian lebih lanjut dan dapat dijadikan acuan sebagai salah satu informasi bagi pihak yang ingin mengadakan penelitian. Adanya aspek akademis dapat digunakan untuk melakukan perbandingan antara teori yang didapat dengan dunia kerja pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, apakah teori yang didapatkan di bangku kuliah telah sesuai atau masih ada ketidaksilesaiannya dengan pelaksanaan di dunia kerja sesungguhnya.

2. Kontribusi Praktis

Melalui evaluasi dan analisa hasil penelitian yang diberikan, diharapkan akan memberikan alternatif atau sebagai bahan pertimbangan terhadap

pengambilan keputusan bagi pihak PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto dalam sistem kliring yang diterapkan, guna mencapai tujuan pengendalian intern, sehingga diharapkan penerapan sistem kliringnya akan menjadi lebih baik dan lebih efektif dikemudian hari.

E. Sistematika dan Prosedur Pembahasan

Adapun sistematika pembahasannya adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan tentang latar belakang penelitian, perumusan masalah, tujuan penelitian, dan kontribusi penelitian serta sistematika pembahasan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini menjabarkan tentang teori-teori yang digunakan oleh peneliti sebagai pedoman dalam menganalisis data, yang didalamnya diuraikan mengenai pengertian sistem, pengendalian intern, serta teori tentang kliring.

BAB III : METODE PENELITIAN

Pada bab ini dijelaskan mengenai metode penelitian yang dipakai terdiri dari jenis penelitian, fokus

penelitian, lokasi penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, dan metode analisis data.

BAB IV : HASIL dan PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil dari penelitian yang dilakukan oleh peneliti, pembahasan hasil penelitian, serta analisis data dan interpretasi.

BAB V : KESIMPULAN dan SARAN

Pada bab ini peneliti akan menuliskan dan menjelaskan kesimpulan-kesimpulan yang diperoleh setelah melakukan penelitian, dan juga saran-saran yang bisa peneliti berikan kepada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, khususnya dalam pelaksanaan kegiatan kliring.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Bank dan Fungsinya

1. Pengertian Bank

Perkembangan dunia modern sekarang ini, peranan perbankan dalam memajukan perekonomian suatu negara sangatlah besar. Hampir semua sektor yang berhubungan dengan berbagai kegiatan keuangan selalu membutuhkan jasa bank. Bank sudah menjadi mitra yang erat hubungannya dengan masyarakat dalam rangka memenuhi kebutuhan keuangan. Bank dijadikan sebagai tempat melakukan berbagai transaksi yang berhubungan dengan keuangan, seperti tempat mengamankan dan menyimpan uang, melakukan investasi, pengiriman uang, melakukan pembayaran dan penagihan. Saat ini dan di masa yang akan datang kita tidak dapat lepas dari dunia perbankan jika hendak melakukan aktivitas keuangan, baik perorangan maupun lembaga, baik sosial maupun perusahaan.

Menurut Kasmir (2003:2), “Bank diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa bank lainnya.” Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998 dalam Kasmir (2007:23), “Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana

dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya ke masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.” Berdasarkan dua pengertian tentang bank tersebut bisa disimpulkan bahwa bank adalah suatu lembaga yang berperan penting bagi masyarakat, sebagai lembaga untuk menyimpan dana dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat.

Hasibuan (2006:2) mengemukakan bahwa,

Bank memiliki fungsi ganda, yaitu fungsi ekonomis dan fungsi sosial. Fungsi ekonomis terletak pada kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana. Sedangkan fungsi sosial terletak pada aspek ikut berperan aktif dalam usaha peningkatan taraf hidup rakyat banyak. Bank adalah badan yang wujudnya memuaskan keperluan orang lain, dengan memberikan kredit berupa uang yang diterimanya dari orang lain, sekalipun dengan jalan mengeluarkan uang kertas atau logam.

2. Fungsi dan Peran Bank

Bank sebagai salah satu lembaga keuangan memiliki peranan yang sangat penting bagi masyarakat, dimana bank merupakan lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan jasa-jasa layanan dalam lalu lintas pembayaran, peredaran uang, dan kredit. Menurut Hasibuan (2006:2-3) bank memiliki peran antara lain adalah sebagai berikut :

- a. Bank selaku lembaga keuangan, berarti bank adalah badan usaha yang kekayaannya terutama dalam bentuk *asset* keuangan (*financial assets*) serta bermotifkan *profit* dan juga sosial, jadi bukan hanya mencari keuntungan saja.
- b. Bank selaku pencipta uang, dimaksudkan bahwa bank menciptakan uang giral dan mengedarkan uang kartal.

- c. Bank selaku pengumpul dana dan penyalur kredit berarti bank dalam operasinya mengumpulkan dana kepada SSU (*Surplus Spending Unit*) dan menyalurkan kredit kepada DSU (*Defisit Spending Unit*).
- d. Bank selaku pelaksana lalu lintas pembayaran (LLP), berarti bank menjadi pelaksana penyelesaian pembayaran transaksi komersial atau finansial dari pembayar kepada penerima.
- e. Bank selaku stabilisator moneter, berarti bank mempunyai kewajiban ikut serta menstabilkan nilai tukar uang, nilai kurs, atau harga barang-barang *relative* stabil atau tetap.
- f. Bank selaku dinamisator perekonomian, berarti bank merupakan pusat perekonomian, sumber dana, pelaksana lalu lintas pembayaran, memproduktifkan tabungan, dan pendorong kemajuan perdagangan nasional dan internasional.

Pendapat lain yang dikemukakan oleh Judisseno (2005:95) terkait dengan fungsi bank adalah :

Bank sebagai lembaga yang lahir karena fungsinya sebagai *agent of trust* dan *agent of development*. Yang dimaksud sebagai *agent of trust* adalah bank sebagai suatu lembaga perantara (*intermediary*) yang dipercaya untuk melayani segala kebutuhan keuangan dari dan untuk masyarakat. Sedangkan sebagai *agent of development*, bank adalah suatu lembaga perantara yang dapat mendorong kemajuan pembangunan melalui fasilitas kredit dan kemudahan-kemudahan dalam pembayaran dan penarikan dalam proses transaksi yang dilakukan oleh para pelaku ekonomi. Bank sebagai *agent of service* dimana bank memberikan solusi kemudahan berbagai transaksi yang aman, cepat, tepat dan terpercaya.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa bank sebagai lembaga keuangan begitu penting keberadaannya bagi negara dan masyarakat, baik itu terkait dengan fungsi bank sebagai *agent of trust*, *agent of development*, maupun *agent of service*. Sebagai *agent of development* dimana bank mampu menyakinkan nasabahnya bahwa dana yang tersimpan akan memberikan banyak manfaat dan keuntungan dengan risiko seminimal mungkin. Sebagai *agent of service* dimana bank mampu memberikan kemudahan bagi para

nasabahnya untuk menyimpan uang dengan aman dan nyaman, serta bertransaksi yang efisien.

Menurut Judisseno (2005:101) keberhasilan bank sebagai *agent of trust* atau sebagai perantara dapat membawa dampak ekonomi yang sangat berarti, antarlain seperti:

- a. Penghimpun dan Penyalur Dana
Kelompok yang mempunyai kelebihan dana dapat menyalurkan dananya dengan harapan menerima penghasilan bunga atas jasa yang diberikannya. Sedangkan kelompok yang kekurangan dana dapat menerima kepercayaan bank dan/atau meminjamnya untuk berbagai keperluan, misalnya untuk keperluan yang bersifat konsumtif dan atau menambah modal usaha.
- b. Mempermudah Pembayaran
Dalam operasionalnya menghimpun dan menyalurkan dana, bank memberikan solusi yang terbaik untuk bertransaksi dengan cara yang aman, misalnya pelayanan dalam mekanisme pembayaran (*transfer of fund*), pelayanan dalam perdagangan luar negeri, penyimpanan dan/atau pengamanan serta pengawasan barang-barang berharga dan harta milik (*trust service*).
- c. Peningkatan Lapangan Kerja dan Pemerataan Penghasilan
Dalam menyalurkan dana ke masyarakat, atas petunjuk dan pengarahan dari pemerintah, lembaga perbankan dapat memprioritaskan kepada sektor yang banyak menyerap tenaga kerja (*labour insentive* atau padat karya) dan/atau golongan ekonomi lemah dengan menerapkan persyaratan dan tingkat bunga khusus. Kebijakan ini otomatis dapat meningkatkan lapangan kerja, pemerataan penghasilan, dan taraf hidup masyarakat.
- d. Stabilisator Perekonomian
Jumlah uang yang beredar secara langsung dapat dikontrol oleh perbankan dengan cara menarik atau mengalirkan uang kepada masyarakat. Pada waktu terjadi inflasi, bank akan menarik uang yang beredar, kondisi ini biasanya disebut dengan *tight money policy*, sebaliknya jika terjadi kelesuan usaha, bank dapat menyalurkan dana untuk menunjang kegiatan usaha masyarakat, ini disebut *easy money policy*.

Oleh karena penting dan berpengaruhnya keberadaan bank, maka Judisseno (2011:101) mengungkapkan bahwa, “Bank merupakan nyawa untuk

menggerakkan roda perekonomian suatu negara.” Anggapan ini tentunya tidak salah, karena fungsi bank sebagai lembaga keuangan sangatlah vital. Fungsi vital bank misalnya dalam hal penciptaan uang, mengedarkan uang, menyediakan uang untuk menunjang kegiatan usaha, tempat mengamankan uang dan berinvestasi.

3. Kegiatan yang Dilakukan oleh Bank Umum

Secara garis besar, bank dibedakan menjadi bank umum atau biasa disebut dengan bank konvensional, bank syariah, dan bank perkreditan rakyat. Tentu dari masing-masing bank tersebut memiliki fungsi, peran, dan kegiatan yang dilakukan berbeda antara satu dengan lainnya. PT. Bank X (Persero) Tbk merupakan salah satu bank umum yang dimiliki oleh pemerintah (BUMN). Kegiatan bank umum secara lengkap menurut Kasmir (2004:9-10) antara lain:

a. Menghimpun dana (*Funding*)

Kegiatan menghimpun dana merupakan kegiatan membeli dana dari masyarakat. Kegiatan ini dikenal dengan kegiatan *funding*. Kegiatan membeli dana dapat dilakukan dengan cara menawar berbagai jenis simpanan. Simpanan sering disebut dengan nama rekening atau *account*. Jenis-jenis simpanan antara lain adalah simpanan giro (*demand deposit*), simpanan tabungan (*saving deposit*), simpanan deposito (*time deposit*).

b. Menyalurkan Dana (*Lending*)

Menyalurkan dana merupakan kegiatan menjual dana yang berhasil dihimpun dari masyarakat. Kegiatan ini dikenal dengan nama kegiatan *lending*. Penyaluran dana yang diberikan oleh bank dilakukan dengan pemberian pinjaman (kredit). Kredit yang diberikan oleh bank terdiri dari berbagai jenis, tergantung dari kemampuan bank yang menyalurkannya. Demikian pula dengan jumlah serta tingkat suku bunga yang ditawarkan. Secara umum kredit-kredit yang ditawarkan antara lain adalah kredit investasi, kredit modal kerja, kredit perdagangan, kredit produktif, kredit konsumtif, dan kredit profesi.

c. Memberikan Jasa-Jasa Bank Lainnya (*Service*).

Jasa-jasa bank lainnya merupakan kegiatan penunjang untuk mendukung kelancaran kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana. Semakin lengkap jasa-jasa bank yang dapat dilayani oleh suatu bank maka akan semakin baik. Kelengkapan ini ditentukan dari permodalan bank serta kesiapan bank dalam menyediakan SDM yang handal. Disamping itu perlu juga didukung oleh kecanggihan teknologi yang dimiliki. Jasa-jasa bank yang ditawarkan antar lain adalah kiriman uang (*transfer*), kliring (*clearing*), inkaso, *safe deposit box*, *bank card* (kartu kredit), *bank notes*, bank garansi, bank draft, *letter of credit* (L/C), *travelers cheques*, menerima setoran-setoran, dan melayani pembayaran-pembayaran.

Berdasarkan uraian yang dijelaskan di atas bisa disimpulkan bahwa kegiatan bank umum bermacam-macam. Setiap kegiatan yang dilakukan oleh bank tersebut demi membantu kepentingan dan melayani kebutuhan masyarakat. Bank membantu kepentingan masyarakat bisa ditunjukkan dengan penyaluran kembali dana kepada masyarakat melalui kredit yang dikeluarkan oleh bank. Pemenuhan kebutuhan masyarakat akan rasa aman ditunjukkan bank, dimana bank sebagai lembaga penyimpanan dana. Kontribusi lainnya yang diberikan kepada masyarakat adalah bank memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan jasa-jasa yang ditawarkan, misalnya jasa pengiriman, uang, kliring, inkaso, *bank card*, *letter of credit*, *travelers cheques*, menerima setoran-setoran, dan melayani pembayaran-pembayaran.

B. Pengertian Sistem

Suatu sistem diperlukan untuk memenuhi kebutuhan informasi baik bagi pihak intern maupun ekstern. Suatu perusahaan ataupun organisasi perlu merencanakan

suatu sistem agar dapat memenuhi keinginan dari pihak yang membutuhkan. Pendekatan sistem memberikan banyak manfaat dalam memahami lingkungan kita. Pendekatan sistem berusaha menjelaskan sesuatu dilihat dari sudut pandang sistem, yang berusaha menemukan struktur unsur yang membentuk sistem tersebut dan mengidentifikasi proses bekerjanya setiap unsur yang membentuk sistem bersangkutan. Pengertian sistem antara satu dengan yang lain tidaklah sama, hal itu terjadi karena ditinjau dari sudut pandang yang berbeda pula. Ada beberapa definisi mengenai sistem dan prosedur yang penulis berikan, antara lain menurut Sutabri (2004: 18), “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan perusahaan.”

Definisi menurut Susanto (2004:24), “Sistem adalah kumpulan dari *group* atau subsistem atau bagian atau komponen apapun baik dari *physic* ataupun *non-physic* yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerjasama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.” Menurut Effendi (2005:1) “Sistem adalah seperangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk suatu mekanisme yang sistematis dengan maksud untuk mencapai tujuan tertentu.”

Berdasarkan dari beberapa pengertian sistem yang telah dijelaskan diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem adalah suatu jaringan kerja yang terdiri dari beberapa prosedur yang saling berkaitan antara satu dengan yang lainnya. Sistem kliring bisa diartikan sebagai rangkaian-rangkaian prosedur yang dijalankan secara terstruktur dan sistematis dan dilakukan setiap hari. Adanya sistem yang mengatur suatu kegiatan, tentunya akan menjaga keseragaman dalam pelaksanaannya. Sistem tentang

kliring di Indonesia diatur dalam peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI).

C. Pengendalian Intern

1. Pengertian Pengendalian Intern

Salah satu upaya untuk mendukung keefektifan dan ditaatinya penerapan prosedur pada suatu perusahaan diperlukan adanya pengendalian intern (*internal control*). Pengendalian intern bisa diibaratkan sebagai sebuah kunci manajemen untuk melakukan kontrol terhadap semua operasi perusahaan. Horngren dkk (2005:324) mengemukakan bahwa, “Pengendalian intern (*internal control*) adalah rencana organisasi dan semua langkah-langkah untuk mencapai empat tujuan, yaitu sebagai perlindungan terhadap *asset*, mendorong pegawai untuk mengikuti kebijakan-kebijakan perusahaan, meningkatkan efisiensi operasional, dan memastikan catatan akuntansi yang handal akurat.”

Berdasarkan pengertian pengendalian intern yang diuraikan diatas, dapat disimpulkan bahwa fungsi diadakannya pengendalian intern untuk melakukan pengawasan dan kontrol terhadap setiap operasi perusahaan oleh manajemen, yang bertujuan untuk menjaga aktiva atau *asset* perusahaan, ditaatinya peraturan-peraturan, prosedur dan kebijakan yang dibuat oleh perusahaan, dihasilkannya data akuntansi dan keuangan yang benar dan handal, serta efisiensi pada operasional perusahaan.

2. Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Lima unsur pengendalian intern menurut Fess (2006:237) adalah :

- a. Lingkungan Pengendalian
Lingkungan pengendalian suatu perusahaan mencakup seluruh sikap manajemen dan karyawan mengenai pentingnya pengendalian.
- b. Penilaian Risiko
Semua organisasi atau perusahaan yang berdiri dan beroperasi tentunya menghadapi risiko, baik itu risiko yang berasal dari pihak intern ataupun ekstern. Manajemen harus memperhitungkan setiap risiko yang mungkin akan muncul dikemudian hari dan mengambil langkah yang tepat untuk mengendalikannya, sehingga tujuan pengendalian intern bisa tercapai.
- c. Prosedur Pengendalian
Prosedur pengendalian diterapkan untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa sasaran bisnis akan dicapai, termasuk pencegahan penggelapan.
- d. Pemantauan
Pemantauan terhadap sistem pengendalian intern akan mengidentifikasi dimana letak kelemahannya dan memperbaiki efektivitas pengendalian tersebut. Sistem pengendalian intern dapat dipantau secara rutin atau melalui evaluasi khusus. Pemantauan rutin bisa dilakukan dengan mengamati perilaku karyawan dan tanda-tanda peringatan dari sistem akuntansi tersebut.
- e. Informasi dan Komunikasi
Informasi dan komunikasi merupakan unsur yang penting dalam pengendalian intern. Informasi mengenai lingkungan pengendalian, penilaian risiko, prosedur pengendalian, dan pemantauan diperlukan oleh manajemen untuk mengarahkan operasi dan memastikan terpenuhinya tuntutan-tuntutan pelaporan serta peraturan yang berlaku.

Pengendalian intern yang baik adalah yang memenuhi unsur-unsur pengendalian seperti yang telah diuraikan diatas. Keberadaan pengendalian intern sangat penting dimana setiap prosedurnya harus ditaati oleh karyawan dan manajemen perusahaan yang bersangkutan. Pengendalian intern yang dibuat dan ditetapkan oleh perusahaan tentunya berdasarkan kebutuhan

daripada perusahaan tersebut, sehingga tujuan daripada pengendalian intern, yaitu keakuratan laporan keuangan dan ditaatinya peraturan yang berlaku oleh para pegawainya bisa tercapai. Pengendalian intern itu sendiri diikuti oleh hukum dan peraturan-peraturan yang bersifat mengikat.

3. Macam-Macam Pengendalian Intern

Setiap kegiatan tidak bisa dipungkiri bahwa berpotensi terhadap risiko. Termasuk juga pada kegiatan perbankan, khususnya kliring. Pelaksanaan kegiatan kliring tentunya terdapat risiko yang kemungkinan bisa timbul akibat kelalaian petugas kliring, nasabah, dan/atau sistem kliring sendiri. Oleh sebab itu diperlukan adanya pengendalian intern (*internal control*) sebagai tindak lanjut untuk meminimalisir bahkan mencegah terjadinya risiko yang bisa merugikan. Menurut Suhardjono (2006:94), “Sistem manajemen risiko pada akuntansi dilakukan dengan menerapkan pengendalian intern secara berlapis-lapis, antara lain pengendalian intern melalui sistem, pengendalian intern melalui prosedur, dan pengendalian intern melalui struktur organisasi.”

1) Pengendalian Intern Melalui Sistem

Pengendalian risiko dilakukan melalui sistem operasional perbankan maupun melalui sistem aplikasi komputer perbankan. Keduanya dilakukan dengan banyak cara. Cara yang digunakan tersebut menurut Suhardjono (2006:94), antara lain adalah :

- a. Komputer yang dapat digunakan untuk melakukan transaksi jasa perbankan (*workstation*) harus didaftarkan terlebih dahulu ke dalam sistem komputer sentral (*host*), sehingga hanya komputer *workstation*

yang sudah terdaftar saja yang dapat digunakan untuk melakukan transaksi jasa perbankan.

- b. Pencatatan ke dalam sistem komputer sentral, tidak hanya mencakup komputer yang digunakan, akan tetapi petugas-petugas yang diperkenankan menggunakan komputer jasa perbankan (*users*).
- c. Selanjutnya petugas yang diperkenankan melakukan transaksi jasa perbankan, tidak dapat sembarangan menggunakan aplikasi jasa perbankan. Petugas-petugas yang diberi kewenangan menggunakan komputer untuk melakukan transaksi jasa perbankan (*users*,) masing-masing diberikan menu aplikasi jasa perbankan yang berbeda menurut jenis pekerjaannya (tugas dan tanggung jawabnya).
- d. Petugas *teller* yang diberikan wewenang untuk melakukan transaksi pembukuan keuangan tersebut diberikan kewenangan secara terbatas sesuai dengan pengalaman, kemampuan dan integritasnya kepada perusahaan. Artinya bahwa pemberian kewenangan melakukan transaksi pembukuan tersebut dalam jumlah/nilai yang sudah ditentukan oleh atasannya.

Jadi bisa disimpulkan bahwa pengendalian intern melalui sistem bisa dilakukan dengan mengontrol komputer yang digunakan oleh para pegawai dalam melakukan pekerjaan mereka setiap harinya, dimana komputer yang mereka gunakan harus terdaftar di komputer sentral, sehingga setiap transaksi dan pekerjaan yang mereka lakukan bisa direkam, dipantau, dan dikontrol langsung oleh komputer sentral. Pengendalian intern melalui sistem berikutnya adalah pencatatan pegawai yang menggunakan komputer perusahaan (*users*) di komputer sentral, sehingga pegawai yang tidak bersangkutan dan tidak terdaftar tidak memiliki wewenang untuk menggunakan komputer, hal ini bisa bermanfaat untuk menghindari pegawai yang berniat untuk melakukan kecurangan. Pengendalian intern sistem selanjutnya adalah pembatasan wewenang pegawai dalam

melakukan jasa perbankan dan pembatasan kewenangan *teller* dalam melakukan transaksi keuangan dan pembukuan.

2) Pengendalian Internal Melalui Prosedur

Suhardjono (2006:95), menjelaskan bahwa “konsep-konsep yang diterapkan dalam pengendalian internal melalui prosedur antara lain adalah konsep *maker*, *checker*, dan *signer* (MCS) dalam setiap transaksi keuangan, pemisahan tugas (*separation of duty*), dan pengawasan ganda (*dual-control*).”

- a. Konsep *maker*, *checker*, dan *signer* (MCS) menjamin bahwa pemrosesan transaksi keuangan dilakukan dengan seksama sehingga dapat diselesaikan dengan benar dan tepat. *Maker* adalah petugas yang menyiapkan dokumen keuangan, *checker* adalah petugas yang melakukan pengecekan atas kebenaran isi dokumen keuangan, dan *signer* adalah petugas yang memberikan persetujuan (*approval*) atas dokumen keuangan tersebut.
- b. Pemisahan tugas (*separation of duty*) adalah pengawasan yang dilakukan untuk menjamin proses yang benar tidak akan dikorbankan karena adanya kepentingan pribadi. Ada dua jenis pemisahan tugas, yaitu pemisahan tugas dalam satu bagian atau satu sesi dan pemisahan tugas antar bagian atau antarseksi yang berlainan.
- c. Pengawasan ganda (*dual-control*) adalah pengawasan yang dilakukan dengan dua jenis pengawasan, yaitu pembuatan dua dokumen yang berbeda dari sumber yang sama selanjutnya kedua dokumen tersebut dicocokkan satu sama lain, dan penjagaan ganda (*dual custody*) yang dilakukan dengan menunjuk dua orang untuk dapat melakukan pengawasan.

Jadi bisa disimpulkan bahwa pengendalian intern melalui prosedur dilakukan dengan menerapkan konsep *maker*, dimana *maker* adalah yang bertindak menyiapkan laporan keuangan, yang selanjutnya laporan keuangan tersebut akan dicek oleh petugas *checker*, dan yang terakhir

laporan keuangan tersebut diteruskan kepada petugas *approval* untuk mendapatkan persetujuan atau tidak. Pengendalian intern melalui sistem prosedur selanjutnya adalah melalui pemisahan tugas dan pengawasan ganda. Tujuan diadakannya pemisahan tugas adalah supaya tidak terjadi penumpukan wewenang yang bisa mengakibatkan kerancuan dan membuka peluang besar terjadinya kecurangan. Pengawasan ganda dilakukan agar dokumen keuangan yang diterbitkan benar-benar sama.

3) Pengendalian Intern Melalui Struktur Organisasi

Transaksi keuangan yang dilakukan oleh suatu bank berbanding lurus dengan besar atau kecilnya organisasi perbankan tersebut. Semakin besar suatu organisasi bank, semakin besar dan kompleks pula transaksi keuangan yang dilakukan, dan sebaliknya semakin kecil suatu organisasi perbankan semakin *simple* dan sempit transaksi keuangannya. Transaksi keuangan pada bank yang berskala besar mengharuskan bank menggunakan sistem yang telah terkomputerisasi dalam pembukuan keuangannya. Biasanya pembukuan terpusat (*centralized*) telah diterapkan oleh bank-bank besar dalam rangka mempercepat atau efisiensi waktu proses penerbitan laporan keuangan. Dengan sistem terpusat (*centralized*) neraca harian dari bank yang bersangkutan bisa diterbitkan setiap hari, sehingga kinerja keuangan perusahaan dapat dimonitori juga setiap harinya.

Menurut Suhardjono (2006:95), “Konsekuensi dari sistem pembukuan terpusat dan penggunaan teknologi komputer adalah sistem pengawasan (*control*) atas transaksi pembukuan tersebut. Semakin banyak petugas bank yang terlibat dalam pembukuan transaksi keuangan akan semakin rumit sistem pengawasannya. Walaupun sistem telah didesain dengan canggih, namun masih ada potensi kecurangan (*fraud*). Oleh karena itu, untuk meminimalisir kecurangan (*fraud*), maka bank menerapkan pembatasan terhadap pengguna (*user*) akuntansi keuangan.”

Contoh pengendalian intern melalui struktur organisasi, berdasarkan penempatan dan tugasnya seperti yang dikemukakan oleh Suhardjono (2006:96), adalah sebagai berikut :

Pada umumnya bank membagi kewenangan petugas dalam aplikasi computer bank menjadi dua kelompok, yaitu kelompok *user* untuk aplikasi transaksi keuangan dan kelompok *user* untuk aplikasi non keuangan seperti aplikasi pembukuan rekening simpanan, pembukaan rekening pinjaman, dan sebagainya. Kewenangan penggunaan aplikasi nonkeuangan pada umumnya diberikan kepada petugas pelayanan nasabah (*customer service*) untuk keperluan pelayanan dengan pihak ekstern atau nasabah. Sedangkan untuk keperluan internal, seperti pembukaan rekening titipan, pembukaan rekening persekot, dan sebagainya dilakukan oleh petugas bagian/seksi akuntansi di unit kerja yang bersangkutan. Sedangkan aplikasi transaksi keuangan diberikan kepada *teller*. *Teller* ini diberikan kewenangan untuk melakukan transaksi tunai dan nontunai (pemindahan buku/*overbooking*). *Teller* ini melayani baik untuk keperluan eksternal/nasabah maupun untuk keperluan internal bank. Dalam praktiknya kewenangan *teller* untuk melakukan persetujuan (*approval*) dibatasi kewenangannya.

Berdasarkan uraian diatas bisa disimpulkan bahwa pengendalian intern melalui struktur organisasi dilakukan perusahaan dengan membagi secara tegas garis wewenang dan fungsi dari masing-masing *staff* atau karyawan

dalam organisasi. Pembagian wewenang dan fungsi tersebut dengan tujuan agar tidak terjadi penggandaan fungsi dan penumpukan wewenang oleh salah satu bagian. Adanya fungsi ganda dan penumpukan wewenang dalam sebuah organisasi atau perusahaan tentunya akan membuka peluang yang sangat luas bagi pihak tersebut untuk melakukan kecurangan, baik kecurangan melakukan korupsi, ataupun kecurangan yang dilakukan untuk kepentingan individu atau kemajuan kelompoknya, dimana hal tersebut bisa berakibat fatal, merugikan perusahaan.

4. Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern adalah kunci tanggungjawab manajer untuk mengendalikan operasional perusahaan. Pemilik perusahaan mengatur target-target yang harus dicapai, manajer memimpin jalannya pelaksanaan pencapaian target tersebut, dan karyawan yang melaksanakannya. Pengendalian intern adalah rencana yang terorganisasi dan semua langkah-langkah yang berkaitan dengan entitas dilakukan untuk mencapai 4 (empat) tujuan (Horngren, T. Charles, dkk (2005:324) :

- a. Menjaga keamanan aset-aset perusahaan
Sebuah perusahaan harus menjaga keamanan aset yang dimilikinya, jika tidak akan membuang sumberdaya yang ada.
- b. Mendorong pegawai untuk mematuhi kebijakan dan peraturan perusahaan.
Setiap orang yang bekerja pada sebuah organisasi harus bekerja atas kesamaan tujuan. Untuk mewujudkan keselarasan antar karyawan, maka setiap pegawai harus mematuhi peraturan dan kebijakan yang dibuat dan ditetapkan oleh perusahaan.
- c. Memajukan efisiensi operasional.
Sebuah perusahaan tidak boleh membuang sumberdaya. Setiap sumberdaya yang ada harus dimanfaatkan sebaik mungkin agar bisa menghasilkan suatu

produk yang menghasilkan laba (*profitable*). Efisiensi operasional yang dilakukan perusahaan tentunya akan menekan biaya produksi, sehingga pendapatan (*income*) perusahaan baik.

d. Keakuratan, dan keandalan catatan akuntansi

Laporan yang baik adalah sebuah keharusan. Tanpa keandalan laporan akuntansi, manajer tidak bisa memberitahukan berapa besar investasi yang dibuat atau berapa banyak biaya yang dikeluarkan untuk produksi. Dampaknya, bank tidak bisa menentukan besarnya pinjaman yang akan diberikan.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa tujuan pengendalian intern adalah menjaga keamanan aset perusahaan, mendorong pegawai untuk mematuhi peraturan dan memajukan kebijakan yang dibuat dan ditetapkan oleh perusahaan, efisiensi operasional, dan keakuratan serta keandalan laporan akuntansi. Keempat objek tersebut merupakan tujuan atau target yang ingin dicapai dengan pelaksanaan pengendalian intern dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Tanpa pengendalian intern yang baik, tentunya kegiatan suatu organisasi atau perusahaan tidak akan berjalan lancar dan selaras dengan tujuan perusahaan.

5. Pengendalian Intern yang Baik

Setiap perusahaan tentunya mengharapkan sistem pengendalian yang diterapkan merupakan pengendalian yang baik dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengendalian intern yang baik akan mampu menjaga dan mendukung kelangsungan operasional dan produksi daripada perusahaan tersebut, serta pencapaian tujuan pengendalian. Penerapan suatu pengendalian intern yang dianggap baik bagi suatu perusahaan belum tentu dianggap baik

juga jika diterapkan pada perusahaan lain, meskipun bidang dan lingkup usaha yang dikelola oleh kedua perusahaan tersebut sama atau sejenis. Perbedaan tersebut bisa dipengaruhi dikarenakan filosofi dan prinsip yang dianut oleh masing-masing pimpinannya berbeda. Selain itu juga bisa dipengaruhi karena keahlian (*skill*) serta pengalaman pimpinannya, serta bisa juga disebabkan karena kebutuhan dan keperluan satu perusahaan dengan perusahaan lainnya berbeda, disamping karakteristik masing-masing pimpinan dan manajemen yang berbeda pula.

Purwono (2004:122-123) menjelaskan bahwa,

Secara umum sistem pengendalian intern yang baik tidak memberikan peluang kepada setiap orang, dalam kedudukannya untuk melakukan kesalahan-kesalahan dan tindakan-tindakan yang tidak diinginkan tanpa dapat diketahui terlebih dalam waktu yang lama. Sistem pengendalian intern yang baik mutlak harus didukung oleh adanya sistem dan prosedur yang memadai, tenaga pelaksana yang penuh integritas dan memenuhi kualifikasi profesi, serta adanya pemisahan tugas yang jelas diantara masing-masing bagian dan pejabat yang menanganinya.

Berdasarkan penjelasan yang telah dikemukakan diatas bisa disimpulkan bahwa pengendalian intern yang baik adalah pengendalian yang tidak memberikan peluang atau kesempatan bagi salah satu pihak untuk melakukan kecurangan. Sistem pengendalian yang baik, dimana sistem tersebut harus mampu mendeteksi dengan cepat apabila ditemukan sesuatu yang janggal, tidak sesuai dengan peraturan. Selain itu sistem pengendalian yang baik juga harus didukung oleh pelaksana sistem yang baik pula, ada pemisahan tugas yang jelas diantara masing-masing pelaksananya, sehingga tidak terjadi perangkapan fungsi.

D. Kliring (*Clearing*)

1. Pengertian dan Manfaat Kliring (*Clearing*)

Bank sebagai *agent of service* memberikan layanan jasa-jasa perbankan yang salah satu diantaranya adalah kliring (*clearing*). Layanan jasa kliring yang disediakan oleh bank tentunya sangat membantu dan mempermudah masyarakat dalam melakukan transaksi giral. Layanan kliring bisa digunakan nasabah untuk menguangkan cek atau bilyet giro dengan aman, efisien, dan cepat.

Melalui jasa kliring juga, nasabah cukup menyerahkan cek atau bilyet giro yang dimilikinya ke bank dimana nasabah memiliki rekening, kemudian jika bank menganggap bahwa cek atau bilyet giro yang akan dikliringkan tersebut memenuhi syarat maka bank akan mengkliringkan ke Bank Indonesia (BI) pada hari itu juga (pada waktu kliring). Nasabah juga dapat menyeter cek atau bilyet giro dari berbagai bank dengan catatan masih dalam satu wilayah kliring (kliring lokal). Pelaksanaan kliring di Indonesia diatur dengan sistem kliring yang ditetapkan oleh Bank Indonesia, biasanya disebut dengan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI). Menurut SKNBI, “Kliring adalah pertukaran warkat atau Data Keuangan Elektronik antar peserta kliring, baik atas nama peserta maupun atas nama nasabah peserta yang perhitungannya diselesaikan pada waktu tertentu.”

Manfaat yang dapat diperoleh melalui SKNBI antara lain mendapatkan pelayanan yang cepat, rasa aman dalam bertransaksi, dan biaya relatif murah,

serta mendapat alternatif pelayanan jasa transfer dana yang kompetitif. Bank Indonesia menyatakan bahwa SKNBI diselenggarakan oleh Penyelenggara Kliring Nasional (PKN) dan Penyelenggara Kliring Lokal (PKL). Penyelenggara Kliring Nasional (PKN) yaitu unit yang bekerja di Kantor Pusat Bank Indonesia yang bertugas untuk mengelola dan menyelenggarakan SKNBI secara nasional. Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) adalah unit yang bekerja di Bank Indonesia dan bank yang memperoleh persetujuan Bank Indonesia untuk mengelola dan menyelenggarakan SKNBI disuatu wilayah kliring tertentu. Setiap bank bisa menjadi peserta dalam menjalankan SKNBI di suatu wilayah, kecuali BPR (Bank Perkreditan Rakyat). Kantor bank yang akan menjadi peserta wajib menyediakan perangkat kliring, antara lain meliputi perangkat Terminal Pusat Kliring (TPK), dan Jaringan Komunikasi Data (DKE) baik data utama (*main*) maupun data salinan (*backup*) untuk menjamin kelancaran nasabah dalam bertransaksi.

Kasmir (2003:51), menjelaskan bahwa,

Pengertian kliring adalah jasa penyelesaian hutang piutang antar bank dengan cara saling menyerahkan warkat-warkat yang akan di klirinkan ke lembaga kliring (BI). Penyelesaian hutang piutang yang dimaksud adalah penagihan cek atau bilyet giro melalui bank. Sedangkan pengertian warkat-warkat adalah surat-surat berharga seperti cek, bilyet giro, dan surat piutang lainnya.

Sedangkan menurut Suhardjono (2006:162), “Kliring adalah suatu tata cara lalu lintas pembayaran giral antar bank dengan menggunakan warkat kliring yang dilakukan dengan cara saling memperhitungkan, baik atas beban maupun

untuk keuntungan nasabah masing-masing bank peserta kliring yang dilakukan melalui lembaga kliring.” Pengertian kliring lainnya, berdasarkan Penjelasan Pasal 16 UU Nomor 23 Tahun 1999, dalam Judisseno (2005:190), “Kliring adalah suatu kegiatan pertukaran warkat atau Data Keuangan Elektronik antarbank baik atas nama bank maupun nasabah yang hasil perhitungannya diselesaikan dalam waktu tertentu.”

Berdasarkan definisi-definisi tersebut dapat dipastikan bahwa kegiatan kliring adalah salah satu kegiatan penting bagi dunia perbankan. Melalui jasa layanan kliring, masyarakat bisa melakukan pembayaran dengan giral yang lebih aman dan efisien. Tujuan diselenggarakannya kliring adalah untuk memperlancar transaksi perekonomian dengan perantara perbankan (bank peserta kliring) dan Bank Indonesia yang bertindak sebagai bank penyelenggara kliring. Adapun tujuan dilaksanakannya kliring oleh Bank Indonesia, menurut Kasmir (2007:140), adalah :

- a. Untuk memajukan dan memperlancar lalu lintas pembayaran giral.
- b. Agar perhitungan penyelesaian utang piutang dapat dilaksanakan dengan mudah, aman, dan efisien.

Berdasarkan penjelasan yang telah diuraikan bisa disimpulkan bahwa kliring adalah penyelesaian dari transaksi giral, dimana dalam kliring dilakukan perhitungan utang piutang atas warkat yang dikliringkan di lembaga kliring. Manfaat yang diperoleh dengan adanya layanan kliring tentunya sangat besar, karena kliring memberikan keefisienan waktu dan biaya, serta keefektifan pembayaran bagi masyarakat. Sesuai dengan tujuan daripada dilaksanakan

kliring seperti yang telah disebutkan sebelumnya, yaitu memperlancar pembayaran giro, serta penyelesaian utang piutang bisa dilaksanakan dengan aman, mudah, dan efisien.

2. Warkat-Warkat yang Digunakan Dalam Kliring

Menurut Julius (2011:117), warkat-warkat yang dapat dikliringkan atau diselesaikan dilembaga kliring adalah warkat-warkat yang berasal dari dalam kota, seperti :

- a. Cek
Adalah surat perintah tidak bersyarat untuk membayar sejumlah dana yang tercantum didalam cek. Penarikan cek dilakukan baik “atas nama” maupun “atas tunjuk” dan merupakan surat berharga yang dapat diperdagangkan (*negotiable*).
- b. Bilyet Giro
Merupakan surat perintah dari nasabah kepada bank penyimpan dana untuk memindah bukukan sejumlah dana dari rekening yang bersangkutan kepada rekening pemegang yang disebutkan namanya.
- c. Wesel Bank Untuk Transfer
Wesel Bank Untuk Transfer adalah wesel yang diterbitkan oleh bank khusus untuk sarana transfer.
- d. Nota Kredit
Nota kredit yaitu warkat yang digunakan untuk menyampaikan dana pada bank lain (transfer) untuk keuntungan bank atau nasabah bank yang menerima warkat tersebut.
- e. Nota Debet
Nota debet adalah warkat yang digunakan untuk menagih dana pada bank lain untuk bank atau nasabah bank yang menyampaikan warkat tersebut.
- f. Surat Bukti Penerimaan Transfer
Adalah surat bukti penerimaan transfer dari luar kota yang dapat ditagihkan kepada bank peserta penerima dana transfer melalui kliring lokal.

3. Dokumen Kliring

Pelaksanaan kegiatan kliring, selain menggunakan warkat kliring seperti yang telah diuraikan sebelumnya, juga menggunakan dokumen yang biasa

disebut dengan dokumen kliring atau dahulu dikenal sebagai dokumen kontrol atau formulir kliring. Fungsi dari dokumen kliring ini adalah sebagai alat bantu dalam melakukan perhitungan kliring. Dokumen yang diserahkan harus memuat informasi identitas peserta yang menyerahkan. Jenis dokumen kliring yang biasanya digunakan dalam kegiatan kliring, menurut Latumaerissa (2011:120) adalah :

- a. Dalam sistem otomasi dokumen yang digunakan antara lain :
 - 1) Bukti Penyerahan Warkat Debet – Kliring Penyerahan (BPWD)
 - 2) Bukti Penyerahan Warkat Kredit – Kliring Penyerahan (BPWK)
 - 3) Bukti Penyerahan Rekaman Warkat – Kliring Pengembalian (BPRWKP)
 - 4) Lembar Substitusi
 - 5) Kartu *Batch*.
- b. Dalam Sistem Semi Otomasi, antara lain :
 - 1) Bukti Penyerahan Rekaman Warkat Kliring Penyerahan
 - 2) Daftar Warkat Kliring Penyerahan Menurut Bank Penerima
 - 3) Daftar Warkat Kliring Penyerahan Menurut Bank Pengirim
 - 4) Bukti Rekaman Warkat Tolakan Kliring Pengembalian
 - 5) Daftar Warkat Kliring Pengembalian Menurut Bank Penerima
 - 6) Daftar Warkat Kliring Pengembalian Menurut Bank Pengirim
 - 7) Daftar Warkat Yang Ditolak Dengan Alasan Kosong.
- c. Dalam sistem Manual
Daftar Warkat Kliring Penyerahan/Pengembalian.

4. Syarat Peserta Kliring

Setiap bank memiliki hak untuk mengikuti kepersertaan sebagai peserta kliring. Menurut Bank Indonesia setiap bank dapat menjadi peserta kliring, kepersertaan adalah per kantor bank, dan untuk bank yang memiliki Undang-Undang Syariah, kepersertaan kantor syariah harus terpisah dari kantor

konvensional. Menurut Latumaerissa (2011:108), setiap bank dapat menjadi peserta dalam penyelenggaraan SKNBI di suatu wilayah kliring dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Telah memperoleh izin usaha atau izin pembukaan kantor dari Bank Indonesia.
- b. Lokasi kantor bank memungkinkan kantor bank tersebut untuk mengikuti penyelenggaraan SKNBI di lokasi PKL secara tertib sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- c. Bank telah menandatangani perjanjian penggunaan SKNBI antara Bank Indonesia dengan bank sebagai peserta.
- d. Kantor bank yang menjadi peserta menyediakan perangkat kliring, antara lain meliputi perangkat Tempat Pelaksanaan Kliring (TPK) dan jaringan komunikasi data baik *main* maupun *backup*.

Berdasarkan penjelasan yang telah diuraikan diatas, secara garis besar bisa disimpulkan bahwa, setiap bank yang ingin menjadi peserta kliring harus memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia. Layak atau tidaknya suatu bank menjadi anggota dalam kliring, keputusan mutlak berada pada keputusan Bank Indonesia. Bank yang sudah menjadi peserta kliring pun juga harus tunduk kepada peraturan kliring yang dibuat oleh Bank Indonesia, yang terangkum dalam Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI).

5. Kegiatan-Kegiatan Dalam Kliring

Menurut Julius (2011:97-99), penyelenggaraan kliring lokal terdiri dari dua tahap yang meliputi kliring penyerahan dan kliring pengembalian yang merupakan satu kesatuan dari siklus kliring. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut :

- a. Kliring Penyerahan
Kliring penyerahan adalah bagian dari suatu siklus kliring guna memperhitungkan warkat dan/atau DKE (Data Keuangan Elektronik) yang disampaikan oleh peserta kliring. Dalam kliring penyerahan peserta kliring akan menyerahkan warkat-warkat/DKE kliringnya baik warkat/DKE debit maupun warkat/DKE kredit kepada penyelenggara/peserta kliring lainnya (biasanya disebut dengan warkat/DKE keluar atau *outward clearing*) serta menerima warkat/DKE debit maupun kredit dari penyelenggara/peserta lawan transaksinya (biasanya disebut dengan warkat/DKE masuk atau *inward clearing*).
- b. Kliring Pengembalian (Retur)
Kliring pengembalian adalah bagian dari siklus kliring guna memperhitungkan warkat dan/atau DKE debit kliring penyerahan yang ditolak berdasarkan alasan dan ketentuan Bank Indonesia atau karena tidak sesuai dengan tujuan dan persyaratan penerbitannya. Retur warkat debit biasanya yang ditolak oleh bank meliputi warkat cek dan bilyet giro, serta beberapa warkat nota debit.
- c. Retur Warkat Kredit
Dalam hal ini terdapat warkat kredit dan atau DKE kredit yang tidak dapat diperhitungkan ke rekening nasabah penerima, misalnya karena adanya kesalahan pengisian sandi peserta, nomor rekening, atau jumlah nominal maka penolakannya wajib dilakukan melalui kliring penyerahan berikutnya segera setelah diketahui adanya kesalahan yang dimaksud dan tidak melalui kliring pengembalian.

Berdasarkan penjelasan diatas bisa disimpulkan bahwa kliring terdiri dari tiga kegiatan utama, yaitu penyerahan, pengembalian, dan retur warkat. Kliring penyerahan adalah kliring yang dilaksanakan untuk menyerahkan warkat-warkat dan/atau DKE ke bank penyelenggara kliring untuk diserahkan kepada bank lain yang tertuju, dan diselesaikan perhitungan atas hak dan kewajiban masing-masing bank peserta. Pada saat kliring kembalikan, dilakukan pengembalian warkat-warkat yang ditolak. Terakhir adalah retur warkat kredit, dimana pada retur warkat kredit adalah pengembalian warkat kredit ke bank yang menyerahkan warkat tersebut karena tidak dapat diperhitungkan ke

rekening nasabah penerima, karena kesalahan dalam pengisian warkat, misalnya kesalahan penulisan nomor rekening.

6. Tolakan Kliring

Terjadinya tolakan dalam kegiatan kliring menurut Surat Edaran Bank Indonesia No.2/10/DASP tanggal 8 Juni 2000 perihal Tata Usaha Penarikan Cek/Bilyet Giro Kosong dalam Julius (2011:97-98) bisa disebabkan karena 17 alasan penolakan Cek/Bilyet Giro, antarlain adalah :

- a. Saldo tidak cukup.
- b. Rekening telah ditutup (termasuk ditutup atas permintaan sendiri).
- c. Persyaratan formal cek/bilyet giro tidak dipenuhi :
 - 1) Tulisan cek/bilyet giro dan nomor cek/bilyet giro yang bersangkutan
 - 2) Nama tertarik
 - 3) Perintah yang jelas dan tanpa syarat untuk membayar atau memindahbukukan dana atas beban rekening penarik
 - 4) Nama dan nomor rekening pemegang (khusus untuk bilyet giro)
 - 5) Nama bank penerima (khusus untuk bilyet giro)
 - 6) Jumlah dana yang dipindahbukukan baik dalam angka maupun dalam huruf selengkap-lengkapunya
 - 7) Tempat dan tanggal penarikan
 - 8) Tanda tangan, nama jelas, dan/atau dilengkapi dengan cap/stempel sesuai dengan persyaratan pembukuan rekening (khusus untuk bilyet giro).
- d. Tanggal efektif bilyet giro belum sampai
- e. Cek ditarik kembali oleh penarik setelah berakhirnya tenggang waktu pengunjukan.
- f. Bilyet giro dibatalkan oleh penarik setelah berakhirnya tenggang waktu penawaran.
- g. Sudah kadaluwarsa.
- h. Coretan/perubahan tidak ditandatangani oleh penarik.
- i. Bea materai belum dilunasi.
- j. Tanda tangan tidak cocok dengan *specimen*.
- k. Stempel kliring tidak ada.
- l. Stempel kliring tidak sesuai dengan bank penerima.
- m. *Endorsement* pada cek atas nama atau cek atas *order* tidak ada.
- n. Warkat diblokir pembayarannya (Surat Keterangan Kepolisian Terlampir).

- o. Rekening diblokir oleh instansi yang berwenang (surat pemblokiran terlampir).
- p. Warkat bukan untuk kami.
- q. Perhitungan/*encode* tidak sesuai dengan nominal yang sebenarnya.

Bank tertarik yang melakukan penolakan cek/bilyet giro berdasarkan alasan saldo tidak cukup ataukah rekening telah ditutup yang dilakukan melalui kliring, bank tertarik wajib menatausahakan penarikan cek/bilyet giro kosong ke pemilik rekening serta mengembalikan cek/bilyet giro yang ditolak kepada pemegang. Menurut Julius (2011:97-98), “Untuk keperluan penatausahaan cek/bilyet giro kosong di Bank Indonesia, tertarik wajib menyampaikan dokumen-dokumen (surat keterangan penolakan, surat peringatan dan surat pemberitahuan, daftar warkat yang ditolak dengan alasan kosong) kepada Bank Indonesia yang mewilayahinya.” Tentunya dengan adanya penolakan warkat kliring akan menyebabkan kerugian, baik bagi bank tertarik, atau bank yang menerbitkan warkat tersebut, maupun kerugian bagi nasabah. Untuk sejumlah tolakan menimbulkan biaya yang harus diganti oleh bank tertarik.

7. Tujuan dan Manfaat Kliring

Tujuan dan manfaat dilaksanakannya kliring menurut Bank Indonesia (www.bi.go.id) adalah :

- a. Bagi Bank Indonesia
 - 1) Efisiensi waktu dan biaya, khususnya dalam hal operasional kliring dengan ditiadakannya fisik warkat kredit, dan *maintenance* aplikasi kliring dengan digunakannya sistem yang terintegrasi diseluruh wilayah kliring.
 - 2) Tersedianya jangkauan transfer antar bank melalui kliring yang lebih luas dengan diakomodirnya kliring antar wilayah untuk transfer kredit.

- 3) Memenuhi prinsip-prinsip manajemen risiko dalam penyelenggaraan kliring yang bersifat *multilateral netting* sesuai dengan *Core Principles* yang dikeluarkan oleh *Bank For International Settlement*.

b. Bagi Bank

- 1) Efisiensi biaya operasional bank dalam pencetakan dan proses administrasi warkat kredit.
- 2) Semakin luasnya jangkauan layanan bank kepada nasabah.

Menurut Latumaerissa (2011:93) manfaat dilaksanakannya kegiatan

kliring, yaitu :

- a. Bagi masyarakat, memberikan alternatif dalam melakukan suatu pembayaran (*transfer of value*) yang efektif, efisien, dan aman.
- b. Bagi bank, merupakan salah satu *advantage service* kepada nasabah, menjadi *feebased income*, juga dapat menjadi salah satu upaya dalam menggalang dana.
- c. Bagi nasabah untuk kepentingan *portfolio fund*.
- d. Bagi bank sentral sebagai penyelenggara, dapat secara cepat dan akurat mengetahui kondisi keuangan suatu bank maupun transaksi-transaksi yang terjadi dimasyarakat baik antarnasabah bank maupun antarbank sehingga dapat menentukan kebijakan-kebijakan yang lebih akurat dan tepat.

Manfaat dan tujuan dilaksanakannya kliring, baik bagi bank penyelenggara

kliring, bank peserta, maupun masyarakat dan nasabah bank sangatlah besar.

Bagi bank penyelenggara, manfaat kliring adalah efisiensi waktu dan biaya,

jangkauan perbankan yang lebih luas, dan terpenuhinya manajemen risiko, serta

bank sentral dapat mengetahui tingkat ekonomi masyarakat melalui transaksi

keuangan yang mereka lakukan, sehingga bisa ditetapkan kebijakan-kebijakan

yang sesuai dengan situasi dan kondisi ekonomi masyarakat pada saat itu.

Manfaat yang diperoleh bagi bank peserta, tentunya sebagai bentuk layanan

yang diberikan kepada nasabah, memudahkan dalam melakukan transaksi dan

pengiriman uang, jangkauan pengiriman yang lebih luas, dan juga efisiensi biaya dan waktu. manfaat yang sama yang juga akan diperoleh masyarakat, yaitu pembayaran yang aman, efisien, dan efektif, serta jangkauan pengiriman dan pembayaran uang yang luas.

8. Macam-Macam Kliring

Saat ini penyelenggaraan kliring lokal di Indonesia dilakukan dengan menggunakan 4 macam sistem kliring. Berdasarkan penjelasan dari Julius (2011:99-101), macam-macam kliring tersebut antara lain adalah:

a. Sistem Manual

Sistem Manual adalah sistem penyelenggaraan kliring lokal yang dalam pelaksanaan perhitungan, pembuatan bilyet saldo kliring serta pemilihan warkat kliring dilakukan secara manual oleh setiap peserta. Pada proses sistem manual, perhitungan kliring akan didasarkan pada warkat yang dikliringkan oleh peserta.

b. Sistem Semi Otomasi

Sistem Semi Otomasi, yaitu sistem penyelenggaraan kliring lokal yang dalam pelaksanaan perhitungan dan pembuatan bilyet saldo kliring dilakukan secara otomasi, sedangkan pemilihan warkat dilakukan secara manual oleh setiap peserta. Pada proses sistem semi otomatisasi, perhitungan kliring didasarkan pada Data Keuangan Elektronik (DKE) yang dibuat oleh peserta kliring sesuai dengan warkat yang dikliringkan.

c. Sistem Otomasi

Sistem Otomasi, yaitu sistem penyelenggaraan kliring lokal yang dalam pelaksanaan perhitungan pembuatan bilyet saldo kliring dan pemilihan warkat dilakukan oleh penyelenggara secara otomasi. Pada proses sistem otomasi, perhitungan kliring akan didasarkan pada warkat yang dibuat oleh peserta sesuai dengan warkat yang dikliringkan oleh peserta kliring.

d. Sistem Kliring Nasional

Sistem Kliring Nasional, yang selanjutnya disebut dengan SKNBI adalah sistem kliring Bank Indonesia yang meliputi kliring debit dan kliring kredit yang penyelesaian akhirnya dilakukan secara nasional. Penyelenggaraan SKNBI tunduk pada peraturan Bank Indonesia No.7/18/PBI/2005 tentang Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia tanggal 22 Juli 2005.

Jadi berdasarkan uraian di atas, bisa disimpulkan bahwa sistem kliring memiliki 4 (empat) macam, yaitu sistem kliring manual, sistem kliring semi otomasi, sistem kliring otomasi, dan sistem kliring nasional. Kliring dengan sistem manual adalah kegiatan kliring yang secara keseluruhan, baik perhitungan ataupun pemilahan warkat dilakukan secara manual. Kliring dengan sistem semi otomasi, dimana dalam pelaksanaannya dilakukan secara manual dan otomasi, yang dilakukan secara manual adalah pengisian warkat oleh nasabah, sedangkan penghitungan warkat dilakukan dengan komputerisasi. Kliring secara otomasi dimana semua kegiatan kliring telah dilakukan secara otomasi, sedangkan sistem kliring nasional yang meliputi sistem debit dan kredit yang penyelesaiannya dilakukan secara nasional.

E. Penyelenggaraan Kliring Berdasarkan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)

1. Penyelenggaraan Kliring Berdasarkan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI).

Pada dasarnya, penyelenggaraan kliring menurut SKNBI sesuai dengan penjelasan Bank Indonesia terdiri dari dua sub sistem, yaitu kliring debit dan kliring kredit (www.bi.go.id).

a. Kliring Debet

Kegiatan-kegiatan dalam kliring debit menurut Bank Indonesia antara lain:

- 1) Meliputi kegiatan kliring penyerahan dan kliring pengembalian, digunakan untuk transfer debit antar bank yang disertai dengan

penyampaian fisik warkat debit (cek, bilyet giro, nota debit, dan lain-lain).

- 2) Penyelenggaraan kliring debit dilakukan secara lokal disetiap wilayah kliring oleh PKL (Penyelenggara Kliring Lokal).
- 3) PKL (Penyelenggara Kliring Lokal) akan melakukan perhitungan kliring debit berdasarkan DKE (Data Keuangan Elektronik) debit yang dikirimkan oleh peserta. Hasil perhitungan kliring debit secara lokal selanjutnya dikirim ke Sistem Sentral Kliring (SSK) untuk diperhitungkan secara nasional oleh PKN (Penyelenggara Kliring Nasional).

b. Kliring Kredit

Kegiatan-kegiatan kliring kredit berdasarkan penjelasan Bank Indonesia adalah sebagai berikut :

- 1) Digunakan untuk transfer kredit antar bank tanpa disertai penyampaian fisik warkat (*paperless*).
- 2) Penyelenggaraan kliring kredit dilakukan secara nasional oleh PKN (Penyelenggara Kliring Nasional).
- 3) Perhitungan kliring kredit dilakukan oleh PKN (Penyelenggara Kliring Nasional) atas dasar DKE (Data Keuangan Elektronik) yang dikirimkan oleh peserta.

Berdasarkan dua penjelasan tersebut, jelas terlihat adanya perbedaan antara kliring debit dengan kliring kredit. Kliring debit dilakukan dengan menyerahkan warkat kliring (*paperbased*) sementara kliring kredit tidak menggunakan warkat (*paperless*). Penghitungan kliring debit dilakukan terlebih dahulu oleh Penyelenggara Kliring Lokal (PKL), yang kemudian penyelesaian perhitungan yang telah dilakukan oleh PKL tersebut akan dikirimkan ke Sistem Sentral Kliring (SSK) dalam bentuk Data Keuangan Elektronik (DKE), yang selanjutnya akan diperhitungkan secara nasional. Sementara pada kliring kredit, perhitungan kliring akan dilakukan secara nasional berdasarkan Data Keuangan Elektronik (DKE) yang dikirimkan oleh peserta.

2. Peraturan Bank Indonesia Nomor: 7/18/PBI/2005 Tentang Bank Indonesia

Menetapkan Peraturan Bank Indonesia Tentang Sistem Kliring Nasional

Bank Indonesia (www.bi.go.id):

Bab I : Ketentuan Umum

Pasal 1, dalam peraturan Bank Indonesia, yang dimaksud dengan :

4. Kliring adalah pertukaran warkat atau data keuangan elektronik antar peserta kliring baik atas nama peserta maupun atas nama nasabah peserta yang perhitungannya diselesaikan pada waktu tertentu.
5. Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia, yang selanjutnya disebut SKNBI adalah Sistem Kliring Bank Indonesia yang meliputi kliring debit dan kliring kredit yang penyelesaian akhirnya dilakukan secara nasional.
6. Kliring debit adalah kegiatan dalam SKNBI untuk *transfer* debit.
7. Kliring kredit adalah kegiatan dalam SKNBI untuk *transfer* kredit.
8. Wilayah kliring adalah wilayah tertentu yang menyelenggarakan kliring sebagai bagian dari SKNBI.
9. Penyelenggara Kliring Nasional, yang selanjutnya disebut dengan PKN, adalah unit kerja di Kantor Pusat Bank Indonesia yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan SKNBI secara nasional.
10. Penyelenggara Kliring Lokal, yang selanjutnya disebut dengan PKL, adalah unit kerja di Bank Indonesia dan unit kerja di kantor Bank yang bertugas mengelola dan menyelenggarakan SKNBI di suatu Wilayah Kliring.
11. PKL selain Bank Indonesia adalah unit kerja pada kantor Bank yang memperoleh persetujuan Bank Indonesia untuk mengelola dan menyelenggarakan SKNBI di suatu wilayah kliring.
12. Peserta adalah kantor Bank Indonesia dan/atau kantor bank yang terdaftar pada PKN dan/atau PKL untuk mengikuti kegiatan SKNBI.
13. Data Keuangan Elektronik (DKE), yang selanjutnya disebut DKE adalah data transfer dana dalam format elektronik yang digunakan sebagai dasar perhitungan SKNBI.

14. Warkat debit adalah alat pembayaran bukan tunai yang diperhitungkan atas beban nasabah atau bank melalui kliring debit.
15. DKE Debet adalah DKE untuk transfer debit yang dibuat atas dasar warkat debit.
16. DKE Kredit adalah DKE untuk transfer kredit yang dibuat atas dasar perintah transfer kredit.
17. Penyelesaian akhir (*settlement*) yang selanjutnya disebut Penyelesaian Akhir, adalah kegiatan pendebitan dan pengkreditan rekening giro Bank di Bank Indonesia yang dilakukan berdasarkan perhitungan hak dan kewajiban masing-masing bank yang timbul dalam penyelenggaraan SKNBI.
18. Dokumen Kliring adalah alat bantu yang berfungsi sebagai dokumen kontrol dalam penyelenggaraan SKNBI.
19. Sistem Sentral Kliring, yang selanjutnya disebut dengan SSK, adalah sistem komputer yang digunakan oleh PKN untuk menyelenggarakan SKNBI secara nasional.

Bab II : Penyelenggara

Pasal 2 :

1. SKNBI diselenggarakan oleh a) PKN, dan b) PKL.
2. PKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (b) terdiri atas a) PKL BI, dan b) PKL selain BI.
3. Bank Indonesia dapat memberikan bantuan keuangan kepada PKL selain BI.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai PKL selain BI sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf b, diatur dengan Surat Edaran Bank Indonesia.

Bab IV : Prinsip Umum Penyelenggaraan SKNBI

Pasal 10, penyelenggaraan SKNBI terdiri dari :

1. Penyelenggaran SKNBI terdiri atas : a) Penyelenggaraan Kliring Debet, dan b) Penyelenggaraan Kliring Kredit

Pasal 11 :

1. Penyelenggaran kliring debit sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 10 huruf a) dilakukan per wilayah kliring, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Transaksi yang dapat dikliringkan adalah transfer debit yang berasal dari warkat debit, yang meliputi :
 1. Warkat debit yang diterbitkan oleh peserta yang terdaftar di wilayah kliring tersebut, dan

2. Warkat debit berupa cek dan Bilyyet Giro antar wilayah, sepanjang terdapat kantor peerta kliring antar wilayah di wilayah kliring tersebut.
 - b. Penyampaian warkat debit untuk dikliringkan disertai dengan penyampaian DKE Debet kepada PKL.
 - c. Warkat Debet dan DKE Debet yang telah disampaikan kepada PKL dan/atau peserta lain tidak dapat diubah dan/atau dibatalkan oleh peserta,
 - d. Warkat debit dapat tertolak (*riject*) oleh mesin baca pilah dalam proses kliring penyerahan di wilayah kliring yang pemilahan warkat debetnya dilakukan secara otomasi.
 - e. Pemrosesan dan perhitungan kliring debit dilakukan secara lokal disetiap wilayah kliring oleh PKL.
 - f. Hasil perhitungan kliring debit sebagaimana yang dimaksud pada huruf (e) digabung dan diperhitungkan secara nasional oleh PKN.
2. Kegiatan dalam penyelenggaraan kliring debit sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 10 huruf (a) terdiri atas : a) kliring penyerahan, dan b) kliring pengembalian.
3. Kegiatan kliring penyerahan dan kliring pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat 2 merupakan satu kesatuan siklus kliring debit.
4. Mekanisme pemilahan warkat debit dalam penyelenggaraan kliring debit sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf (a) dapat dilakukan secara otomasi atau manual.
5. Mekanisme penyampaian DKE Debet dari peserta kepada PKL dalam penyelenggaraan kliring debit sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 10 huruf (a), dapat dilakukan secara *online* atau *offline*.
6. Ketentuan lebih lanjut mengenai penyebab tertolaknya warkat debit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (d) dan tata cara penanganan warkat debit yang tertolak tersebut diatur dengan Surat Edaran Bank Indonesia.

Pasal 12 :

1. Penyelenggaraan kliring kredit sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf (b) dilakukan secara nasional, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Transaksi yang dapat dikliringkan adalah transfer kredit yang berasal dari peserta di suatu wilayah kliring untuk tujuan peserta lainnya di seluruh wilayah Indonesia.

- b. Transfer kredit sebagaimana yang dimaksud huruf (a) dikliringkan dalam bentuk DKE Kredit dalam mata uang Rupiah.
 - c. Perhitungan kliring kredit dilakukan secara nasional oleh PKN.
2. Kegiatan kliring kredit sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 10 huruf (b) hanya terdiri atas kliring penyerahan.
 3. Mekanisme penyampaian DKE Kredit dari Peserta kepada PKN dalam penyelenggaraan kliring kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf (b), dapat dilakukan melalui kantornya yang memiliki TPK *online* atau melalui PKL.

Bab V : Penyelenggaraan Kliring Debet

Bagian Pertama Warkat Debet dan Dokumen Kliring

Pasal 14 :

1. Warkat debet yang dapat dipertukarkan dalam penyelenggaraan kliring debet meliputi, a) cek, dan b) Bilyet Giro, c) wesel, d) nota debet, dan e) warkat debet lain yang disetujui Bank Indonesia untuk dikliringkan.
2. Warkat debet harus dinyatakan dalam mata uang Rupiah.
3. Warkat debet harus memenuhi persyaratan yang diterapkan oleh Bank Indonesia.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan warkat debet sebagaimana dimaksud pada ayat 3 diatur dengan Surat Edaran Bank Indonesia.

Pasal 15 :

1. Penyerahan warkat debet dan atau DKE debet kepada PKL harus disertai dengan dokumen kliring.
2. Ketentuan mengenai jenis dan persyaratan dokumen kliring sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur dengan Surat Edaran bank Indonesia.

Bab IV : Penyelenggaraan Kliring Kredit

Bagian Pertama, DKE Kredit.

Pasal 25 :

1. Perhitungan kliring kredit dilakukan atas dasar DKE Kredit yang diterima oleh PKN.

2. Dalam mengirimkan DKE Kredit kepada PKL dan/atau PKL, peserta harus memenuhi persyaratan pengiriman DKE Kredit yang ditetapkan Oleh Bank Indonesia.
3. Dalam hal peserta tidak emmenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat 2, PKN dan/atau PKL tidak memproses DKE Kredit tersebut.
4. Ketentuan mengenai persyaratan pengiriman DKE Kredit diatur dengan Surat Edaran Bank Indonesia.

Bagian Kedua : Dokumen Kliring

Pasal 26 : Dalam hal pengiriman DKE Kredit ke PKN dilakukan melalui PKL, Peserta harus menyertakan dokumen kliring pada saat menyerahkan DKE Kredit dalam bentuk media rekam data kepada PKL.

3. Batasan Nominal

Batasan nilai nominal yang dikirimkan dengan menggunakan kliring debit maupun kredit menurut SKNBI adalah sebagai berikut (www.bi.go.id) :

- a. Transfer kredit antar bank yang dapat dikliringkan dalam kliring kredit adalah dibawah Rp 100.000.000,- (seratus juta rupiah).
- b. Nilai nominal warkat debit tidak dibatasi, kecuali untuk warkat debit yang berupa nota debit, yaitu setinggi-tingginya Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) per nota debit. Pembatasan nominal pada nota debit tidak berlaku apabila nota debit diterbitkan oleh Bank Indonesia dan ditujukan kepada bank atau nasabah bank.

4. Penyediaan Awal *Prefund*

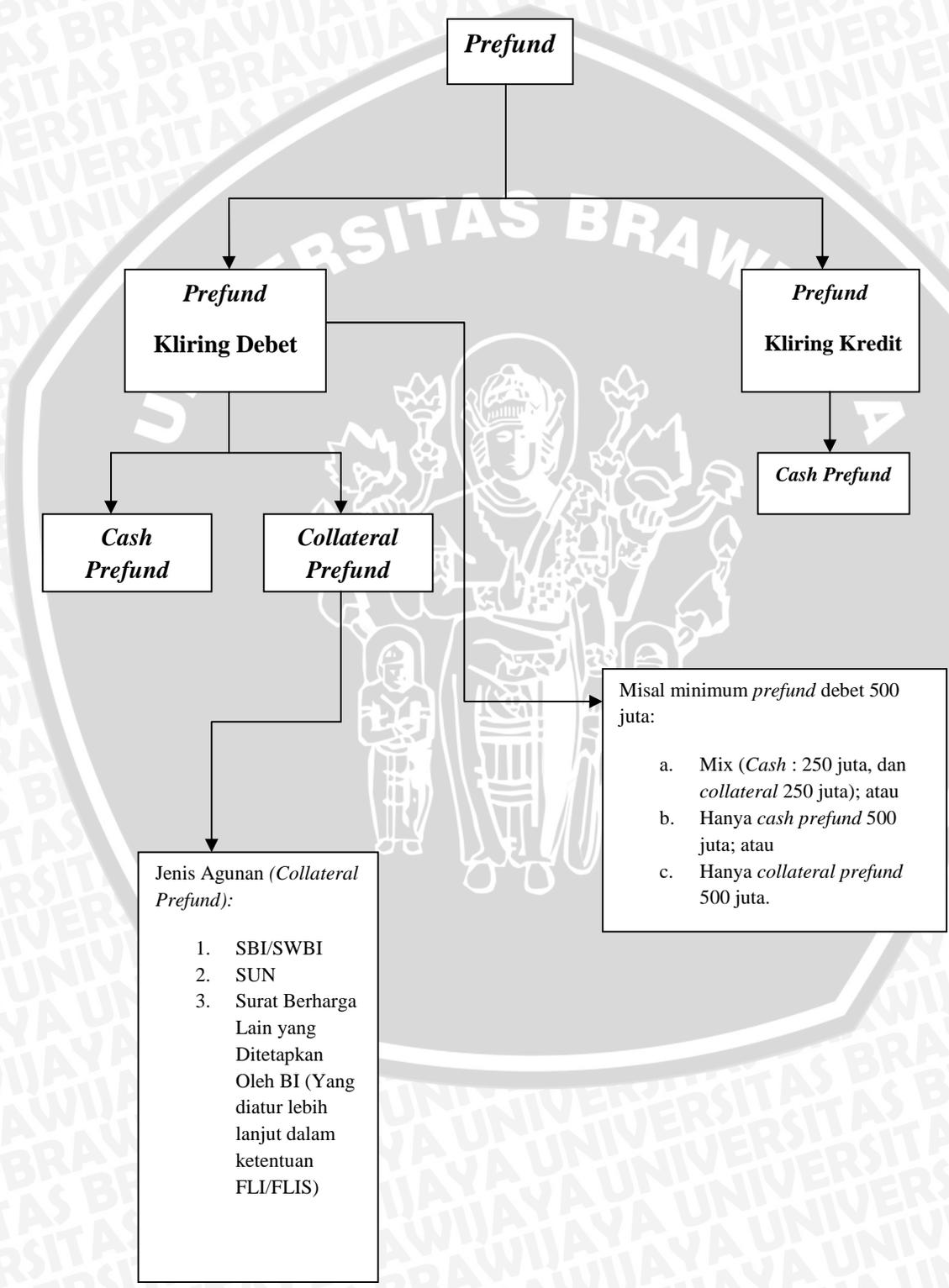
Dengan Bank Indonesia menerapkan mekanisme baru, *Failure To Settle Arrangement (Fts)* menyebabkan setiap bank peserta yang akan melakukan kliring, baik kliring debit atau kliring kredit, wajib menyediakan *prefund* untuk memenuhi kewajiban dari seluruh kantor bank yang menjadi peserta kliring debit dan kliring kredit dengan ketentuan sebagai berikut (Mengenal Sistem Pembayaran yang diselenggarakan Bank Indonesia, 2013:23) :

- a. *Prefund* kliring debit dan kliring kredit dilakukan secara terpisah.
- b. Batas minimum *prefund*
 - 1) Kliring debit, tagihan debit (*incoming debt*) harian terbesar selama 12 bulan terakhir dengan mengeluarkan data "outlier". Pada kliring debit minimum *prefund* di-adjust tiap awal bulan.
 - 2) Kliring kredit minimal nilai nominal Rp 1,- (satu rupiah).

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



5. Jenis *Prefund*



Gambar Bagan 2.1. Jenis *Prefund*
 Sumber : Bank Indonesia

Jenis-jenis *prefund* yang boleh disediakan oleh bank peserta kliring sebelum melakukan kliring, menurut SKNBI adalah *prefund* dalam bentuk *cash prefund* ataupun *collateral prefund* (Mengenal Sistem Pembayaran yang diselenggarakan Bank Indonesia, 2013:24).

- a. Kliring debit, dana tunai (*cash prefund*) dan atau agunan (*collateral prefund*). Jenis agunan dapat berupa Sertifikat Bank Indonesia (SBI) atau Sertifikat Wadiah Bank Indonesia (SWBI), Surat Utang Negara (SUN), dan atau surat berharga atau tagihan lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- b. Kliring kredit hanya berbentuk dana tunai (*cash prefund*). Batas waktu penyediaan *prefund* tersebut adalah jam 08.00. Konsekuensi atas tidak penyediaan salah satu atau kedua jenis *prefund*, bank tidak dapat mengikuti kliring debit maupun kliring kredit. Namun, sepanjang jam operasional SKNBI, bank dapat melakukan penambahan *prefund* (*top-up prefund*) untuk kliring debit dan kliring kredit sampai dengan batas waktu yang ditentukan.

Cash prefund yang tidak dipakai akan dikembalikan secara otomatis ke rekening giro bank pada saat proses *settlement* kliring debit dan kliring kredit. Pada akhir hari rekening *prefund* kliring debit dan kliring kredit harus nihil. Sementara untuk *collateral prefund* yang tidak terpakai dapat dipindahkan kembali oleh bank ke rekening perdagangan setelah *settlement* kliring debit dilakukan. Jika bank tidak memindahkan kembali ke rekening perdagangan, maka surat berharga tersebut akan diperhitungkan sebagai komponen *prefund* bank untuk kliring debit pada hari kerja berikutnya.

6. Laporan Kliring

Menurut penjelasan Bank Indonesia, untuk kepentingan pembukuan kliring ke rekening nasabah, peserta dapat memperoleh DKE *Inward* dan laporan hasil

kliring. Untuk memperoleh DKE *Inward* dan laporan hasil kliring dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut (www.bi.go.id) :

- a. Untuk TPK *online* peserta dapat *download* DKE *Inward* dan laporan hasil kliring dari SSK, sedangkan
- b. Untuk TPK *Offline* peserta dapat memperoleh DKE *Inward* dari PKL dengan menggunakan media rekam data elektronik (disket, *flashdisk*, CD) sedangkan laporan hasil kliring dapat diberikan melalui *hardcopy*.

7. Jadwal Kliring

Sebagai bentuk partisipasi dalam memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh masyarakat Indonesia yang juga sebagai pelaku ekonomi aktif, maka Bank Indonesia menetapkan dua siklus waktu untuk pelaksanaan kliring. Pengiriman DKE (Data Keuangan Elektronik) kredit pada siklus pertama dilakukan mulai pukul 08.15 WIB sampai dengan 11.30 WIB, sedangkan pengiriman DKE kredit pada siklus kedua dilakukan mulai pukul 12.45 WIB sampai dengan 15.30 WIB (Mengetahui Sistem Pembayaran yang diselenggarakan Bank Indonesia, 2013:40).

8. Biaya Kliring

Besarnya biaya kliring yang ditetapkan oleh peserta kliring tergantung pada pihak bank peserta tersebut. Adapun biaya-biaya kliring pada PT. Bank X (Persero) Tbk. adalah sebagai berikut (www.bni.go.id) :

Biaya kiriman dalam negeri dengan menggunakan *Real Time Gross Settlement* (RTGS) adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1. Tarif Kliring dengan Menggunakan RTGS

Pengirim	Tarif
Nasabah	Rp 30.000,-
Non Nasabah	Rp 50.000,-

Sumber : Bank X

Keterangan :

- 1) Jam layanan untuk BI *Real Time Gross Settlement* (RTGS) dibatasi sampai dengan pukul 15.00 WIB.
- 2) Transaksi RTGS dengan nilai diatas Rp 100.000.000,- tetap dapat dilakukan sepanjang adanya permintaan dari nasabah.

Sedangkan untuk kliring dengan SKNBI (Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia) adapun tarifnya adalah :

Tabel 2.2. Biaya Kliring Bank X dengan SKNBI

Jenis Transaksi	Biaya SKNBI
Proses Kliring penyerahan Debet	Rp 2.000,-
Proses Kliring Penyerahan Kredit	Nasabah Rp 15.000,- Non Nasabah Rp 25.000,-
Penolakan Atas DKE Debet dan/atau Warkat Debet	Rp 135.000,-
Penerusan CN Masuk	Tidak Dikenakan Biaya
Biaya Kliring Penyerahan Debet dan Pemrosesan Warkat Kliring Antar Wilayah Bank Lain	Rp 10.000,-

Sumber : Bank X

Biaya proses warkat kliring penyerahan :

1. Sistem Kliring Lokal Elektronik dan/atau Otomasi Rp 1.000,-/Warkat.
2. Sistem Kliring Lokal Semi Otomasi Rp 500,-/Warkat.

Tabel 2.3. Tarif Biaya Pengiriman

Pengirim	Untuk Rekening Penerima	Tarif	
		Dalam Kota	Luar Kota
Nasabah	BNI (Tanpa Narasi/Berita)	Bebas	Bebas
	BNI (Dengan Narasi/Berita)	Rp 5.000,-	Rp 5.000,-
	Bank Lain	Rp 15.000,-	Rp 15.000,-
Non Nasabah	BNI (Tanpa Narasi/Berita)	Bebas	Bebas
	BNI (Dengan Narasi/Berita)	Rp 5.000,-	Rp 5.000,-
	Bank Lain	Rp 25.000,-	Rp 25.000,-
Pembayaran Kartu Kredit	Kartu Kredit BNI	Rp 5.000,-	Rp 5.000,-
	Kartu Kredit Bukan BNI	Rp 25.000,-	Rp 25.000,-

Sumber : Bank X

9. Komponen Utama Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)

Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) berdasarkan penjelasan

Bank Indonesia, terdiri dari 3 (tiga) komponen utama, yaitu (www.bi.go.id) :

- Sistem Sentral Kliring (SSK) merupakan komponen perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan oleh Penyelenggara Kliring Nasional (PKN).
 - Komputer Penyelenggara Kliring (KPK) merupakan komponen perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan oleh Penyelenggara Kliring Lokal (PKL).
 - Tempat Peserta Kliring (TPK) merupakan komponen perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan oleh peserta.
- Seluruh Komputer Penyelenggara Kliring (KPK) wajib terhubung dengan

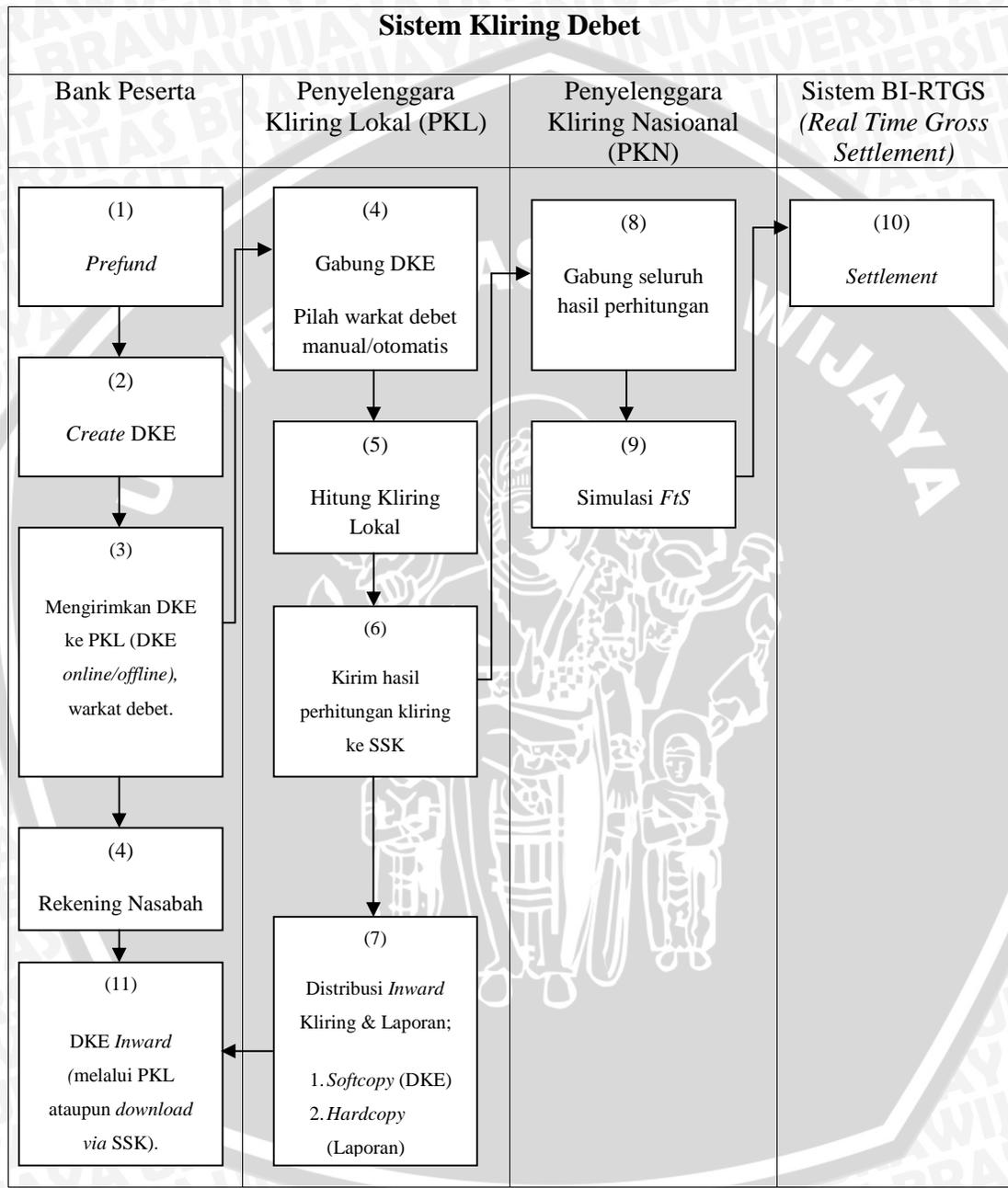
Sistem Sentral Kliring (SSK) melalui jaringan komunikasi data yang berupa *leased line* atau *dial up*. Setiap bank wajib memiliki 1 (satu) Terminal Penyelenggara Kliring (TPK) yang terhubung dengan Sistem Sentral Kliring (SSK) guna kelancaran pengiriman Data Keuangan Elektronik (DKE). Untuk pengiriman Data Keuangan Elektronik (DKE) itu sendiri selain dilakukan dengan *online* dimana Terminal Penyelenggara Kliring (TPK) terhubung

langsung dengan Sistem Sentral Kliring (SSK), maka pengiriman Data Keuangan Elektronik (DKE) dilakukan melalui Jaringan Komunikasi Data (JKD), dan pengiriman Data Keuangan Elektronik (DKE) dilakukan dengan menggunakan media rekam data elektronik (*flashdisk*, disket, tau CD) yang disampaikan kepada Penyelenggara Kliring Lokal (PKL).

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



10. Sistem Penyelenggaraan Kliring Debet



Gambar Bagan 2.2. Prosedur Kliring Debet
 Sumber : Bank Indonesia

Seperti yang telah diuraikan sebelumnya, bahwa kliring debit adalah kegiatan kliring yang meliputi kliring penyerahan dan kliring pengembalian, digunakan untuk transfer debit antar bank yang disertai dengan penyampaian fisik warkat debit (*paperbased*). Warkat yang digunakan adalah cek, bilyet giro, nota debit, dan lain-lain. Adapun prosedur kliring debit berdasarkan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia, seperti yang diilustrasikan pada bagan diatas. Adapun penjelasan bagan prosedur kliring debit adalah sebagai berikut (www.bi.go.id) :

- a. Sebelum kliring debit dimulai bank wajib menyediakan prefund.
- b. Peserta membuat Data Keuangan elektronik (DKE) berdasarkan warkat debit yang akan dikliringkan.
- c. Mengirimkan warkat debit atau DKE debit ke PKL (Bank Indonesia). Pengiriman DKE debit dapat dilakukan secara *online* maupun *offline* tergantung dari jenis Terminal Penyelenggara Kliring (TPK) yang digunakan oleh peserta.
- d. Selanjutnya PKL akan melakukan penggabungan dan perekaman atas DKE debit yang lolos validasi. Sementara untuk warkat debit akan dipilah berdasarkan bank tertuju :
 - 1) Secara otomatis dengan menggunakan sistem *reader sorter* berteknologi *image* bagi PKL yang telah menerapkan yang telah menerapkan sistem pilah warkat secara otomatis, atau
 - 2) Secara manual oleh masing-masing peserta di lokasi PKL, bagi PKL yang belum menerapkan sistem pilah warkat otomatis.
- e. Atas dasar DKE debit yang diterima, PKL akan melakukan perhitungan kliring debit.
- f. PKL mengirimkan hasil perhitungan kliring debit lokal ke SSK.
- g. Mencetak hasil laporan kliring debit untuk selanjutnya didistribusikan kepada seluruh peserta bersamaan dengan warkat debit.
- h. Setelah hasil perhitungan kliring debit lokal dari seluruh penyelenggara kliring diterima oleh Sistem Sentral Kliring (SSK), akan dilakukan perhitungan kliring debit secara nasional.
- i. Selanjutnya SSK akan melakukan simulasi *FtS (Failure To Settle Arrangement)*.
- j. Apabila perhitungan kliring debit nasional,

- 1) Bank “Menang Kliring (posisi kredit)”, seluruh *cash prefund* yang telah disediakan dikredit kembali ke rekening giro bank bersamaan dengan pengkreditan hasil kliring yang bersangkutan.
- 2) Bank “Kalah Kliring (posisi debit)”, sistem akan secara otomatis melakukan penyelesaian atas kewajiban bank tersebut dengan urutan sebagai berikut :
 - a. Pertama-tama sistem akan menggunakan *cash prefund* yang telah disediakan bank.
 - b. Apabila kewajiban bank masih lebih besar dari *cash prefund* maka kekurangannya akan dipenuhi dari dana yang tersedia pada rekening giro bank.
 - c. Apabila kewajiban bank masih lebih besar dari *cash prefund* dan saldo pada rekening giro bank tersebut, sistem akan menggunakan Fasilitas Likuiditas Intrahari Kliring (FLI-Kliring) atau Fasilitas Likuiditas Intrahari Syariah Kliring (FLIS-Kliring) berdasarkan *collateral prefund* yang disediakan oleh bank.
 - d. Apabila saldo rekening giro bank masih belum dapat ditutup dengan FLI-Kliring atau FLIS-Kliring, maka kekeurangan tersebut ditutup dengan surat berharga bank yang ada pada rekening Fasilitas Likuiditas Intrahari *Real Time Gross Settlement* (FLI-RTGS) ataupun Fasilitas Likuiditas Intrahari Syariah *Real Time Gross Settlement* (FLIS-RTGS).
 - e. Pelunasan FLI-Kliring/FLIS-Kliring dan FLI-RTGS/FLIS-RTGS harus dilakukan sebelum tutup sistem BI-RTGS.
 - f. Apabila sampai dengan akhir hari FLI-Kliring/FLIS-Kliring belum dapat dilunasi maka akan menjadi Fasilitas Pendanaan Jangka Panjang (FPJP) atau Fasilitas Pendanaan Jangka Panjang Syariah (FPJPS).
 - k. Setelah proses kliring debit selesai, peserta dapat memperoleh DKE *Inward* dengan men-*download* dari Sistem Sentral Kliring (SSK) atau dari Komputer Penyelenggara Kliring (KPK) melalui media rekam elektronik (*flashdisk*, disket, dan CD).

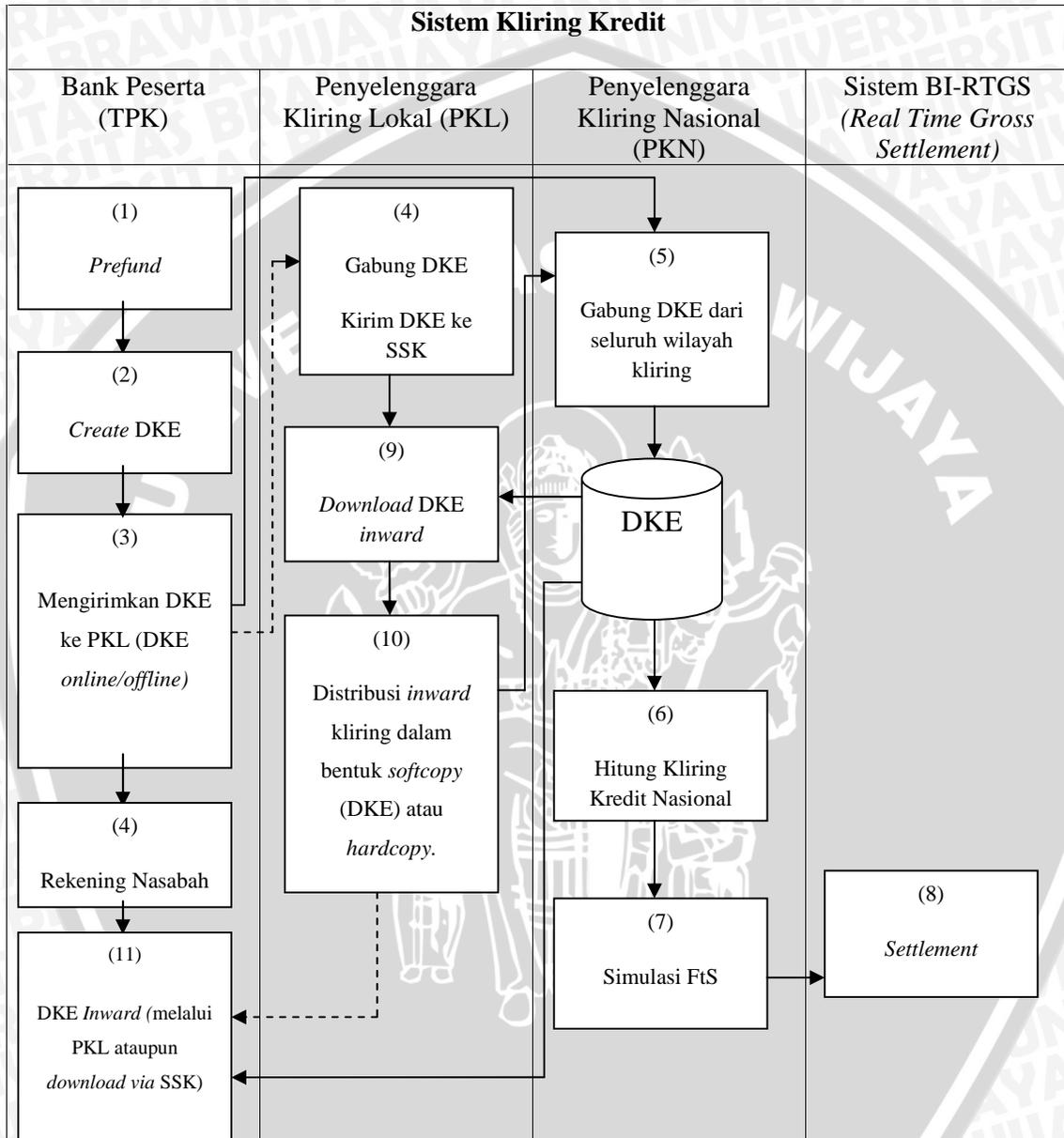
Sebelum melakukan kliring debit, peserta kliring wajib menyediakan *prefund* di Bank Indonesia. Pelaksanaan kliring debit yang masih menggunakan warkat (*paperbased*) mengakibatkan peserta kliring harus melakukan perhitungan warkat tersebut terlebih dahulu sebelum menyerahkan ke Penyelenggara Kliring Lokal (PKL). Setelah Penyelenggara Kliring Lokal

(PKL) selesai melakukan perhitungan, peserta kliring bisa memperoleh DKE

Inward dengan *mendownload*.



11. Sistem Penyelenggaraan Kliring Kredit



Gambar Bagan 2.3. Prosedur Kliring Kredit

Sumber : Bank Indonesia

Adapun sistem dari kliring kredit, sesuai dengan ketentuan SKNBI dan penjelasan alur bagan diatas adalah sebagai berikut (www.bi.go.id) :

- a. Sebelum kliring kredit dimulai bank wajib menyediakan *prefund*.
- b. Peserta membuat DKE kredit berdasarkan aplikasi transfer.
- c. Mengirimkan DKE Kredit ke SSK. Pengiriman DKE Kredit bisa dilakukan secara *online* maupun *offline* tergantung dengan jenis TPK yang digunakan oleh peserta.
- d. Untuk peserta yang menggunakan TPK *offline* penyampaian DKE Kredit dilakukan dengan menggunakan media rekam elektronis (disket, *flashdisk*, dan CD) yang diserahkan ke PKL dan selanjutnya DKE tersebut oleh PKL dikirim ke SSK.
- e. SSK akan melakukan penggabungan dan perekaman seluruh DKE Kredit yang diterima.
- f. Atas dasar DKE Kredit yang diterima, SSK melakukan perhitungan kliring kredit secara nasional.
- g. Selanjutnya SSK melakukan simulasi Fts. Apabila hasil simulasi Fts tersebut menunjukkan nilai negative, maka bank dapat menambahkan kekurangan atas *prefund* sampai dengan batas waktu yang ditetapkan.
- h. Setelah batas akhir penambahan *prefund*, SSK melakukan perhitungan hasil kliring kredit nasional. Hasil perhitungan tersebut akan dibukukan ke rekening giro bank di system BI-RTGS (*Real Time Gross Settlement*).
- i. Setelah SSK selesai melakukan proses perhitungan kliring kredit secara nasional, KPK (Komputer Penyelenggara Kliring) dapat men-*download* DKE *inward* dan laporan hasil kliring kredit dari SSK.
- j. PKL akan mendistribusikan DKE *inward* dalam bentuk media rekam data elektronis (disket, *flashdisk*, atau CD) dan laporan hasil kliring kredit kepada peserta yang menggunakan TPK *offline*.
- k. Setelah SSK selesai melakukan proses perhitungan kliring kredit secara nasional, peserta dengan menggunakan TPK *online* dapat men-*download* DKE *inward* dan laporan hasil kliring kredit dari SSK.

Persamaan kliring kredit dengan kliring debit adalah sama-sama harus menyediakan *prefund* diawal, sebelum melaksanakan kegiatan kliring. Pada kliring kredit, tidak menggunakan warkat, melainkan transaksi dilakukan dengan menggunakan transfer, sementara kliring debit masih menggunakan warkat (*paperbased*). Pada kliring kredit, bank pelaksana kliring membuat Data Keuangan Elektronik, yang kemudian akan dikirimkan ke Penyelenggara Kliring Lokal. Setelah penyelenggara kliring lokal melakukan penghitungan

Data Keuangan Elektronik (DKE) diwilayah kliringnya, DKE tersebut selanjutnya akan dikirimkan ke Sistem Sentral Kliring (SSK), dan kemudian DKE tersebut akan diperhitungkan secara nasional.

F. Pengendalian Risiko Kliring

Seperti yang telah kita ketahui bahwa setiap kegiatan dalam perbankan selalu mengandung risiko, termasuk juga dalam pelaksanaan kliring, sehingga setiap bank harus menerapkan pengendalian risiko dalam kegiatan usaha banknya, khususnya kliring. Menurut peraturan Bank Indonesia Nomor: 5/8/PBI/2003 tentang Penerapan Risiko bagi Bank Umum Bab I Ketentuan Umum, Pasal I disebutkan bahwa, “Risiko adalah potensi terjadinya suatu peristiwa (*events*) yang dapat menimbulkan kerugian bank. Manajemen risiko adalah serangkaian prosedur dan metodologi yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko yang timbul dari kegiatan usaha bank.” Berdasarkan penjelasan pasal tersebut bisa disimpulkan bahwa dalam manajemen risiko, sudah terkandung unsur pengendalian intern terhadap risiko itu sendiri.

Ruang lingkup manajemen risiko menurut peraturan Bank Indonesia Nomor: 5/8/PBI/2003 pada Bab II Pasal 2 tentang Ruang Lingkup Manajemen Risiko adalah, “Bank wajib menerapkan manajemen risiko secara efektif, penerapan manajemen risiko sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) sekurang-kurangnya mencakup; pengawasan aktif dewan Komisaris dan Direksi, kecukupan kebijakan, prosedur, dan

penetapan limit, kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko serta sistem informasi manajemen risiko, dan pengendalian intern menyeluruh.” Peraturan Bank Indonesia tentang manajemen risiko bank ini tentunya akan sangat berguna sebagai acuan bagi bank untuk menetapkan manajemen risiko yang cocok dengan bank mereka, namun tidak terlepas dari peraturan dan ketentuan yang diberlakukan oleh Bank Indonesia. Adanya peraturan Bank Indonesia yang ditetapkan secara nasional, tentunya akan sangat mendukung pengawasan Bank Indonesia sendiri terhadap kegiatan usaha bank, khususnya kliring.

Bank Indonesia selaku bank sentral penyelenggara sistem pembayaran dan kliring, melakukan upaya untuk mendukung kelancaran implementasi Sistem Kliring Nasional (SKN), dengan menetapkan sistem *Failure to Settle*. *Failure to Settle* adalah ketentuan yang diberlakukan Bank Indonesia, dimana setiap peserta kliring diwajibkan untuk menyediakan pendanaan awal (*prefund*) untuk mengantisipasi kemungkinan kegagalan peserta dalam memenuhi kewajibannya dalam penyelesaian akhir pada setiap awal hari kerja sebelum kliring debit dan kliring kredit dimulai (Mengenal Sistem Pembayaran yang Diselenggarakan oleh Bank Indonesia, 2013:23). Penerapan sistem *Failure to Settle* oleh Bank Indonesia merupakan upaya Bank Indonesia untuk memenuhi Bank for International Settlement (BIS) Core Principles for Systemically Important Payment System (SIPS).

Bank for International Settlement (BIS) Core Principles for Systemically Important Payment System (SIPS) memiliki prinsip-prinsip antarlain adalah (<https://www.bis.org>) ;

- a. Sistem tersebut harus memiliki dasar hukum yang didirikan di bawah semua wilayah hukum terkait.
- b. Aturan dan prosedur sistem yang dibuat harus memungkinkan peserta untuk memiliki pemahaman yang jelas terhadap dampak sistem dari masing-masing risiko keuangan dimana mereka berpartisipasi didalamnya.
- c. Dalam sistem tersebut harus jelas prosedur pengelolaan risiko kredit dan risiko likuiditas, yang menetapkan tanggungjawab masing-masing dari operator sistem dan peserta, serta menetapkan dukungan yang tepat untuk mengelola risiko yang terkandung didalamnya.
- d. Sistem harus menyediakan nilai penyelesaian akhir yang tepat pada hari itu, lebih diutamakan selama hari itu dan minimal pada akhir hari kerja.
- e. Sebuah sistem di mana multilateral netting berlangsung, minimal harus mampu memastikan penyelesaian *clearing settlement* tepat pada waktunya, sekiranya *clearing settlement* tidak mampu diselesaikan oleh peserta dengan penyelesaian tunggal obligasi terbesar.
- f. Aset yang digunakan untuk penyelesaian wajib harus diserahkan ke bank sentral, dimana saat aset lainnya digunakan, masi ada aset yang tersisa atau tidak ada risiko kredit.
- g. Sistem harus menjamin tingkat keamanan yang tinggi dan kehandalan operasional, serta harus memiliki pengaturan kontingensi untuk penyelesaian yang tepat untuk proses sehari-hari.
- h. Sistem harus menyediakan cara untuk melakukan pembayaran yang praktis bagi penggunaannya dan efisien bagi perekonomian.
- i. Sistem harus memiliki kriteria yang obyektif dan diungkapkan kepada publik untuk berpartisipasi yang memungkinkan akses adil dan terbuka.
- j. Pengaturan tata sistem ini harus efektif, *accountable*, dan transparan.

Prinsip-prinsip yang diuraikan diatas adalah yang digunakan oleh Bank Indonesia sebagai dasar pelaksanaan pengendalian Sistem Kliring Nasional (SKN) melalui mekanisme *Failure to Settle*. Setiap bagian dari Bank for International Settlement (BIS) Core Principles for Systemically Important Payment System (SIPS) tersebut sudah diterapkan ke dalam *Failure to Settle*, untuk mendukung kelancaran dan kenyamanan Sistem Kliring Nasional (SKN). Adanya sistem mekanisme pengendalian pelaksanaan kliring yang ditetapkan secara nasional, tentunya akan sangat membantu keefektifan kliring itu sendiri.

Menurut Burhanuddin, selaku Direktur Bank Indonesia, mengatakan bahwa, “Prinsip *Failure to Settle* (FtS) mengatur bahwa dalam pelaksanaan kliring multilateral, harus dilengkapi dengan mekanisme pengelolaan risiko, terutama risiko penyelesaian (*settlement*) (www.bi.go.id).” Berdasarkan pernyataan tersebut, sudah jelas bahwa penerapan mekanisme *Failure to Settle* (FtS) merupakan salah satu bentuk pengendalian Bank Indonesia terhadap Sistem Kliring Nasional (SKN). Bank peserta yang terdaftar sebagai pelaksana kegiatan kliring harus menerapkan pula mekanisme *Failure to Settle* (FtS) demi kelancaran kegiatan kliringnya.

G. Dokumen Kontrol Kliring

Kegiatan kliring dilakukan karena adanya pembayaran giral. Pelaksanaan kegiatan kliring juga tidak terlepas dari pengendalian intern (*internal control*). Sebagai bentuk *internal control* kegiatan kliring adalah dokumen control. Seperti yang telah diuraikan sebelumnya bahwa kegiatan kliring terdiri dari kliring debit, kliring kredit dengan warkat kliring kredit, dan warkat lainnya. Warkat-warkat kliring tersebut yang juga merupakan surat-surat berharga dan surat dagang yang diperhitungkan melalui kliring harus memenuhi syarat-syarat seperti; dinyatakan dalam rupiah, dikeluarkan oleh bank-bank peserta kliring, dan pada saat diperhitungkan telah jatuh tempo. Pertukaran warkat-warkat kliring tersebut dibantu oleh suatu dokumen yang digunakan sebagai alat bantu dalam proses perhitungan

kliring yang disebut dengan dokumen kontrol. Menurut Judisseno (2005:195:196)

Dokumen Kontrol Kliring yaitu :

- a. **Bukti Penyerahan Warkat Debet**
Lembar pertama digunakan sebagai bukti penyerahan warkat kliring debet kepada bank penyelenggara kliring. Lembar kedua digunakan sebagai bukti penerimaan warkat debet bagi peserta yang menyerahkan warkat dari pihak penyelenggara.
- b. **Bukti Penyerahan Warkat Kredit**
Lembar pertama digunakan sebagai bukti penyerahan warkat kliring kredit kepada pihak penyelenggara. Lembar kedua digunakan sebagai bukti penerimaan warkat kredit bagi peserta yang menyerahkan warkat kepada pihak penyelenggara.
- c. **Kartu *Batch***
Setiap penyerahan warkat debet maupun kredit kepada pihak penyelenggara harus dibuatkan kartu *batch* yang fungsinya sebagai alat bantu untuk proses penelitian setiap bundel warkat yang diserahkan oleh peserta.
- d. **Sampul Penunjang**
Sampul penunjang digunakan sebagai sampul warkat-warkat kliring yang tidak memenuhi kriteria warkat yang telah dibakukan.

Berdasarkan penjelasan diatas bisa disimpulkan bahwa, dokumen kontrol kliring terdiri dari bukti penyerahan warkat debet dan warkat kredit, kartu *batch*, dan sampul penunjang. Semua dokumen tersebut dibuat agar dalam melaksanakan kliring data keuangan yang diterbitkan bisa akurat dan handal. Keakuratan dan kehandalan data akuntansi keuangan merupakan salah satu tujuan yang ingin dicapai daripada pelaksanaan pengendalian intern perusahaan. Semakin akurat dan baik data akuntansi keuangan yang dihasilkan, maka bisa dikatakan bahwa perusahaan telah mampu mencapai salah satu tujuan pengendalian intern dengan baik pula.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Kegiatan penelitian muncul ketika manusia manusia menaruh perhatian terhadap sesuatu keadaan yang nyata (berupa fakta) yang terjadi disekitar lingkungannya. Adanya keinginan untuk memperoleh sesuatu yang biasanya berupa informasi tentang apa yang dilihat dan menjadi perhatian, mendorong manusia mencari tahu jawaban-jawaban atas pertanyaan yang muncul didalam dirinya, sehingga dari hal tersebut, timbulnya keinginan manusia untuk melakukan penelitian. Penelitian yang dilakukan tersebut, tentunya diharapkan akan menemukan ha-hal baru yang dapat memberikan jawaban atas pertanyaan yang muncul, dan didapati solusi pemecahannya.

Menurut Sugiyono (2009:2),

Penelitian adalah suatu usaha yang sistematis, berencana, dan mengikuti konsep ilmiah untuk menyelidiki masalah tertentu sehingga diperoleh solusi dan penyelesaian yang tepat. Dalam melakukan setiap penelitian pada umumnya selalu menggunakan metode penelitan. Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

Jenis penelitian yang diterapkan kali ini adalah penelitian kualitatif, dengan pendekatan deskriptif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan pengendalian intern dalam sistem kliring guna mencapai tujuan daripada

pengendalian intern perusahaan tersebut. Menurut Sangadji (2010:41), “Penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif merupakan penelitian terhadap fenomena atau populasi tertentu yang diperoleh peneliti dari subyek penelitian, baik itu organisasional, industri, atau perspektif yang lain untuk memperoleh gambaran tentang situasi atau kejadian mengenai fenomena yang terjadi, membuat prediksi serta mendapatkan kesimpulan melalui penemuan masalah beserta solusinya sebagai langkah penyelesaian.”

Sangadji (2010:41), menjelaskan tentang penelitian deskriptif.

Penelitian deskriptif merupakan penelitian terhadap fenomena atau populasi tertentu yang diperoleh peneliti dari subyek berupa : individu, organisasional, industri, atau perspektif yang lain. Dengan menggunakan penelitian deskriptif akan dapat diketahui bagaimana penerapan sistem kliring terhadap mekanisme kegiatan kliring sebagai bentuk upaya mendukung pengendalian intern perusahaan yang baik.

B. Fokus Penelitian

Salah satu faktor penting dalam suatu penelitian adalah menemukan fokus penelitian. Perlunya fokus penelitian adalah untuk membatasi studi dalam penelitian sehingga objek yang akan diteliti tidak terlalu luas. Fokus penelitian dalam penyusunan skripsi ini adalah :

1. Sistem Kliring

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan sistem kliring pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto sudah sesuai atau belum dengan peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI).

Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) terdiri dari sistem kliring debit (*paperbased*) dan sistem kliring kredit (*paperless*).

a. Sistem kliring debit (*paperbased*)

Sistem kliring debit (*paperbased*) adalah pelaksanaan kliring yang menggunakan warkat kliring debit, biasanya adalah Cek, Bilyet Giro/BG, dan Nota Debet. Kliring debit (*paperbased*) terdiri dari kliring debit penyerahan dan kliring debit (*paperbased*) pengembalian. Kliring debit (*paperbased*) penyerahan adalah kliring yang dilaksanakan untuk menyerahkan warkat ke Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) yang selanjutnya warkat-warkat tersebut akan didistribusikan ke bank-bank peserta kliring selaku bank tujuan. Kliring pengembalian adalah kliring siklus kedua yang dilaksanakan untuk meretur warkat yang mendapat tolakan.

b. Sistem kliring kredit (*paperless*)

Sistem kliring kredit (*paperless*) adalah kliring tanpa warkat, dan pelaksanaan kliring tidak melalui Penyelenggara Kliring Lokal (PKL), namun langsung dengan Sistem Sentral Kliring (SSK). Kliring kredit (*paperless*) juga terdiri dari kliring kredit (*paperless*) penyerahan dan kliring kredit (*paperless*) pengembalian. Melalui kliring kredit (*paperless*) penyerahan dilakukan penyerahan Data Keuangan Elektronik (DKE) setelah dilakukan simulasi nasional kliring kredit (*paperless*) Bank X ke Penyelenggara Kliring Nasional (PKN) untuk dilakukan penyelesaian

(*settlement*). Sama halnya dengan kliring debit (*paperbased*) pengembalian, pada kliring kredit (*paperless*) pengembalian pun, dilakukan retur kiriman uang yang mendapat tolakan.

2. Tujuan Pengendalian Intern Perusahaan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) oleh PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto telah memenuhi atau belum tujuan pengendalian intern, yaitu mengamankan aset-aset perusahaan, mendorong ditaatinya peraturan dan kebijakan yang dibuat dan ditetapkan perusahaan oleh karyawan, efisiensi dalam operasional, serta keakuratan dan kehandalan data akuntansi.

C. Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan di PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, yang beralamat di Jalan Majapahit, no.372 Kota Mojokerto. PT. Bank X (Persero) Tbk. merupakan bank konvensional pertama milik Pemerintah Indonesia. PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto merupakan bank yang telah lama berdiri dan sampai saat ini telah mengalami perkembangan pesat. Sebagai salah satu bank besar, PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto telah menerapkan sistem kliring manual dan otomatis, pelaksanaan kliring yang sesuai dengan peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI), serta penerapan pengendalian intern perusahaan secara umum, dan penerapan pengendalian

intern kliring secara khusus. Akan tetapi dalam pelaksanaannya, masih ditemukan kesalahan-kesalahan yang tidak sesuai dengan sistem kliring sebagaimana harusnya, baik itu kesalahan dari petugas kliring atau nasabah yang menjadi peserta kliring. Sebagai tindak lanjut untuk menyikapi hal tersebut, disini peneliti ingin meneliti dan mengevaluasi sistem kliring yang ditetapkan, terkait dengan penerapan pengendalian intern dalam pelaksanaannya. Hasil penelitian ini nantinya diharapkan bisa memberikan solusi atas kekurangan dari penerapan pengendalian intern yang sudah ada sebelumnya, sehingga bisa lebih baik lagi kedepannya.

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah orang atau dokumen yang berkaitan dengan penelitian sebagai sumber informasi atau sebagai narasumber. Adapun jenis sumber data dalam penelitian ini adalah:

a. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh dari tangan pertama atau diperoleh secara langsung dari narasumber tanpa perantara. Data primer dapat berupa opini subyek (orang) secara individu maupun kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian atau kegiatan, dan hasil pengujian. Data primer biasanya diperoleh dengan melakukan *survey* dan observasi langsung. Data primer yang digunakan dalam penelitian ini

adalah hasil wawancara langsung yang ditulis oleh penulis dalam bentuk *file note* dari PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data-data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung, atau data pendukung dari dokumen-dokumen perusahaan PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto. Data sekunder ini bersifat mendukung dari data primer yang diperoleh peneliti.

E. Tehnik Penelitian

Supaya peneliti mendapatkan data-data yang dibutuhkan, maka diperlukan suatu tehnik atau metode untuk memperolehnya. Menurut Sangadji (2010:48), tehnik yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah :

1. Tehnik Wawancara
Tehnik Wawancara adalah tehnik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara bertanya langsung ke responden atau *informan*.
2. Tehnik Pengamatan
Tehnik Pengamatan bermaksud untuk menguji tingkah laku yang dinilai kurang tepat jika diukur dengan tes, inventori, maupun kuesioner.
3. Tehnik Dokumentasi
Dokumentasi dapat digunakan sebagai pengumpul data apabila informasi yang dikumpulkan bersumber dari dokumen, seperti : buku jurnal, surat kabar, majalah, notulen rapat, dan sebagainya.

F. Instrumen Penelitian

Pelaksanaan suatu kegiatan penelitian, tentunya diperlukan alat bantu untuk mendukung pelaksanaannya. Alat bantu tersebut yang biasa dikenal dengan

instrumen penelitian. Menurut Sangadji (2010:46), “ Instrumen adalah alat-alat yang digunakan untuk memperoleh atau mengumpulkan data dalam rangka memecahkan masalah penelitian atau mencapai tujuan penelitian.” Sedangkan menurut Sugiyono (2011:102), “Instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati, secara spesifik semua fenomena ini disebut variabel penelitian.” Adapun instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara berupa pertanyaan-pertanyaan yang diberikan secara lisan kepada responden atau narasumber. Pedoman wawancara dimaksudkan supaya dialog atau wawancara yang dilakukan peneliti terhadap responden, dalam hal ini adalah *teller*, petugas kliring, dan penyelia Divisi Dalam Negeri dan Kliring (DNK) PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto dapat berlangsung secara efisien dan terarah.

2. Observasi

Observasi adalah pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti dengan melakukan proses pengamatan langsung dan pencatatan terhadap pola perilaku subyek (orang), objek (benda), atau kegiatan yang sistematis yang dilakukan oleh karyawan PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto.

Menurut Sangadji (2010:153), Teknik Observasi terdiri dari dua jenis, yaitu :

- a. Observasi Langsung (*Direct Observation*) adalah tehnik yang memungkinkan peneliti untuk mengumpulkan data mengenai perilaku atau kejadian secara detail. Peneliti dalam observasi langsung tidak bisa

memanipulasi kejadian yang diamati. Penerapan tehnik observasi langsung dapat dilakukan dengan *visible observation*, yaitu observasi yang dilakukan sepengetahuan subyek yang diamati dan *hidden observation*, yaitu observasi yang dilakukan tanpa sepengetahuan subyek penelitian.

- b. Observasi Mekanik (*Mechanical Observation*) adalah observasi yang dilakukan dengan bantuan peralatan mekanik, antara lain foto, video, mesin penghitung, dan sebagainya. Observasi mekanik biasanya dilakukan pada penelitian terhadap perilaku atau kejadian yang bersifat rutin, berulang-ulang, dan telah terprogram sebelumnya.

3. Pedoman Dokumentasi

Pengumpulan data yang diperlukan oleh peneliti dengan cara melihat dokumen-dokumen, arsip, maupun literatur yang berkaitan dengan penelitian seperti dokumen sejarah, visi-misi, struktur organisasi, maupun informasi lainnya tentang PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto.

Menurut Nunnally (Dalam Sangadji 2010:47), tentang instrumen penelitian adalah sebagai berikut :

Suatu instrumen dikatakan telah memiliki validitas (kesahihan atau ketepatan) yang baik jika instrument benar-benar mengukur apa yang seharusnya diukur. Validitas instrumen lebih tepat diartikan sebagai derajat kedekatan hasil pengukuran dengan hasil sebenarnya. Reliabilitas (keandalan) diartikan sebagai keajeg'an (*consistency*) hasil suatu instrument. Suatu instrument memiliki keandalan jika hasil pengukuran berkali-kali terhadap subyek yang sama selalu menunjukkan hasil atau skor yang sama.

Berdasarkan uraian diatas bisa disimpulkan bahwa instrumen penelitian yang digunakan adalah, pedomen wawancara, observasi, dan pedomen dokumentasi. Untuk memperoleh data melalui narasumber langsung bisa dilakukan dengan wawancara, dan datang untuk melakukan observasi, sedangkan untuk data tambahan, kelengkapan materi bisa diperoleh dengan menggunakan dokumen-dokumen terkait yang kita

butuhkan dari perusahaan. Semakin lengkap data-data yang kita dapatkan melalui instrumen penelitian tersebut, maka semakin lengkap dan baik pula hasil penelitian yang capai, jadi instrumen penelitian sangat mempengaruhi kesempurnaan daripada penelitian yang dilakukan.

G. Analisis Data

Analisis data merupakan bagian yang penting dalam suatu penelitian ilmiah, karena dalam analisis data, data mentah yang diperoleh dari data-data yang telah dikumpulkan akan dianalisis lebih jauh dan mendalam sehingga lebih berarti, dan memberikan manfaat. Manfaat yang dimaksud misalnya adalah ditemukannya solusi dari permasalahan yang ada. Proses analisis data itu sendiri adalah proses menemukan jawaban dari hal-hal yang dipertanyakan atau rumusan masalah dan/atau uji hipotesis.

Analisis data menurut Sugiyono (2009:244), adalah :

Proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah difahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana data yang penting yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Berdasarkan pengertian analisis data yang diuraikan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa analisis data dilakukan dengan tujuan untuk menemukan jawaban atas rumusan masalah dan/atau hipotesa, menemukan solusi penyelesaian atas sebuah

masalah, dan membatasi penemuan-penemuannya sehingga menjadi suatu data yang teratur dan tersistematis dan lebih berarti didalam menerapkan sistem dan mekanisme, serta pengendalian kliring. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif, yaitu dengan menggambarkan sistem kliring dan pengendalian intern dalam mekanisme pelaksanaannya pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, kemudian mengevaluasi sistem tersebut apakah sudah dilaksanakan dengan baik dalam rangka mencapai tujuan-tujuan pengendalian intern. Adapun tahap-tahap dalam analisis data dalam penelitian kali ini adalah :

1. Menggambarkan sistem kliring serta pengendalian intern yang diterapkan pada PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto. Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) dibedakan menjadi kliring debet (*paperbased*) dan kliring kredit (*paperless*).

- a. Kliring debet (*paperbased*)

- 1) Kliring debet (*paperbased*) penyerahan

Kliring debet (*paperbased*) penyerahan adalah kliring yang dilakukan pada siklus kliring pertama atau disebut dengan siklus kliring penyerahan. Sebelum melakukan kliring, setiap bank peserta kliring harus menyediakan dana cadangan (*prefund*) di rekening giro bank peserta yang ada di Bank Indonesia. Dimulai dengan nasabah yang mendatangi *teller* untuk menyerahkan warkatnya dan bukti setoran rekening, kemudian *teller* akan memeriksa kelengkapan pengisian persyaratan formal warkat, apabila

sudah diisi dengan lengkap dan sudah sesuai dengan yang diisikan pada bukti setoran rekening, *teller* akan memproses warkat ke sistem komputer PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, dan mencetak bukti validasi untuk nasabah, serta memberikan tandatangan, nama terang dan Nomor Induk Pegawai (NIP), pada bukti validasi dan bukti setoran rekening. Bukti setoran rekening lembar pertama dan kedua untuk *teller*, lembar ketiga untuk nasabah. Setelah selesai, *teller* akan meregister warkat yang telah diproses di buku register warkat, kemudian menyerahkan ke petugas kliring.

Petugas kliring menerima buku register dan fisik warkat dari *teller*, kemudian petugas kliring akan memasukkan data warkat ke dalam sistem komputer PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, dan ke sistem *offline* Bank Indonesia. Setelah menginput data, petugas kliring akan mencetak rician Data Keuangan Elektronik (DKE) kliring debit penyerahan per bank peserta, kemudian melakukan pengetelan warkat secara manual untuk mencocokkan nominal yang ada dikomputer, apabila hasilnya sama, maka penginputan data sudah benar. Kemudian petugas kliring akan menyerahkan rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) kepada penyelia kliring untuk diteliti dan disesuaikan mulai dari fisik warkat dengan data yang ada di sistem komputer dan hasil pengetelan manual, apabila sudah sama, maka penyelia akan melakukan *countersign* di

buku register petugas kliring dan rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) kliring debit penyerahan per bank peserta.

Setelah rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) kliring debit penyerahan per bank peserta dan buku register kliring warkat mendapatkan *countersign* dari penyelia, petugas kliring akan membawa ke Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) untuk diserahkan. Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) akan menginput Data Keuangan Elektronik (DKE) yang diserahkan oleh masing-masing bank peserta, kemudian mensimulasikan kliring debit lokal wilayah Mojokerto, dan mengirimkannya ke sistem *online* Bank Indonesia atau Sistem Sentral Kliring (SSK). Setelah melakukan simulasi kliring debit lokal, Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) kemudian mendistribusikan Data Keuangan Elektronik (DKE) *inward* beserta fisik warkat ke masing-masing bank penerima untuk diselesaikan.

2) Kliring debit (*paperbased*) pengembalian

Setelah kliring siklus pertama, kliring penyerahan, yang selanjutnya adalah kliring siklus kedua, kliring pengembalian. Untuk warkat kliring debit yang tidak lolos pengecekan, misalnya saldo tertarik tidak mencukupi, rekening sudah ditutup, atau kesalahan dalam penulisan nama atau nomor rekening, dan/atau alasan-alasan penolakan lainnya, maka petugas kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto akan melakukan penginputan data kembali warkat yang ditolak ke sistem PT.

Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, dan sistem *offline* Bank Indonesia. Kemudian petugas akan melakukan pengetelan nominal tolakan warkat dan disesuaikan dengan data yang ada pada sistem komputer, apabila data telah sesuai, maka petugas kliring akan mencetak rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) pengembalian per warkat. Penyelia kliring akan mengecek register tolakan kliring, *hardcopy* rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) kliring pengembalian per bank peserta, hasil pengetelan manual, dan data yang ada pada sistem komputer. Jika semuanya sudah sesuai dan benar, hasil perhitungannya nihil, maka penyelia akan melakukan *countersign*.

Setelah mendapatkan *countersign* dari penyelia, pada waktu kliring pengembalian, petugas kliring akan kembali ke Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) dan membawa tolakan warkat untuk dikembalikan ke bank penarik. Sesampainya di Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) petugas kliring menyerahkan Data Keuangan Elektronik (DKE) kliring debit pengembalian, dan tolakan warkat. Selanjutnya, sama seperti kliring debit penyerahan, Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) akan melakukan simulasi kliring debit pengembalian lokal, dan kemudian mengirimkan secara *online* ke Sistem Sentral Kliring (SSK). Sistem Sentral Kliring (SSK) kemudian melakukan simulasi kliring debit secara nasional, dan dilakukan penyelesaian (*settlement*). Setelah Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) melakukan simulasi kliring debit pengembalian lokal, selanjutnya mendistribusikan

Data Keuangan Elektronik (DKE) *inward* ke masing-masing bank peserta kliring lokal beserta fisik tolakan warkat. Setelah itu, setiap bank peserta akan kembali ke bank masing-masing untuk menyelesaikan tolakan warkat tersebut.

b. Kliring kredit (*paperless*)

1) Kliring kredit (*paperless*) penyerahan

Kliring kredit (*paperless*) penyerahan dimulai dengan nasabah yang membawa Aplikasi Kiriman Uang (KU), dan menyerahkan ke *teller*. *Teller* akan melakukan pengecekan kelengkapan pengisian Aplikasi Kiriman Uang (KU), jika sudah lengkap *teller* akan menginput data ke sistem komputer, apabila belum maka nasabah diminta untuk melengkapinya terlebih dahulu. Data Aplikasi Kiriman Uang (KU) yang diinput *teller* akan langsung terhubung ke bagian Divisi Operasional PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto kantor pusat. Sebelum kliring kredit penyerahan, bagian Divisi Operasional PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto akan melakukan simulasi kliring kredit PT. Bank X(Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto seluruh Indonesia, kemudian menyerahkan Data Keuangan Elektronik (DKE) kliring kredit ke Sistem Sentral Kliring (SSK). Penyelenggara Kliring Nasional (PKN) kemudian akan melakukan simulasi kliring kredit penyerahan secara nasional, kemudian mendistribusikan Data Keuangan Elektronik (DKE) *inward* ke masing-masing bank peserta kliring. Untuk PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor

Cabang Utama Mojokerto, khusus kliring kredit langsung dipegang dan dikontrol (*handle in control*) oleh bagian Divisi Operasional PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto Kantor Pusat.

Setelah mendapatkan Data Keuangan Elektronik (DKE) *inward* dari Penyelenggara Kliring Nasional (PKL) dan rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) kliring kredit penyerahan per bank peserta kliring, bagian Divisi Operasional akan mendistribusikan Data Keuangan Elektronik (DKE) *inward* tersebut ke masing-masing kantor cabang PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto yang ada diseluruh Indonesia. Setelah mendapatkan Data Keuangan Elektronik (DKE) *inward*, petugas kliring akan melakukan penyelesaian kliring kredit. Untuk kliring kredit yang tidak bisa diselesaikan pada hari itu, maka petugas kliring akan menghubungi nasabah yang bersangkutan bahwa Kiriman Uang yang dilakukan mendapatkan tolakan, dan dilakukan penyelesaian.

2) Kliring kredit (*paperless*) pengembalian

Untuk kliring kredit yang mendapat tolakan, selanjutnya petugas kliring akan melakukan *input* data kembali, yaitu berupa data tolakan kliring kredit, yang langsung terhubung dengan sistem PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto Kantor Pusat Bagian Divisi Operasional. Bagian Divisi Operasional selanjutnya akan melakukan simulasi kembali kliring kredit pengembalian secara nasional. Data Keuangan Elektronik (DKE) kliring kredit pengembalian PT. Bank X

(Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto oleh bagian Divisi Operasional akan diserahkan kepada Penyelenggara Kliring Nasional (PKN) pada waktu kliring pengembalian.

Penyelenggara Kliring Nasional (PKN) akan melakukan simulasi kliring kredit pengembalian secara nasional, kemudian mendistribusikan Data Keuangan Elektronik (DKE) *inward* kliring kredit ke masing-masing bank peserta, beserta dengan rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) kliring kredit pengembalian per bank peserta. Setelah itu, bagian Divisi Operasional akan mendistribusikan kembali Data Keuangan Elektronik (DKE) kliring kredit pengembalian ke masing-masing kantor cabang PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto yang berada diseluruh Indonesia untuk diselesaikan.

- c. Pengendalian intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto

Pengendalian intern yang diterapkan dengan menjaga kerahasiaan keuangan bank dan nasabah, adanya pengawasan yang dilakukan oleh penyelia pada setiap divisi yang ada, dan pengawasan oleh *Branch Quality Assurance* (BQA), keikutsertaan PT. Bank X(Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto dalam dua siklus kliring, yaitu kliring penyerahan dan pengembalian, ketelitian petugas kliring agar dari kliring yang dilaksanakan tidak sampai menimbulkan tolakan yang bersifat mendebet rekening giro Bank Negara Indonesia, serta pengecekan dan pengawasan yang dilakukan oleh penyelia melalui *countersign*, dan

countersign teller terhadap setiap transaksi perbankan yang diproses untuk mencapai tujuan keakuratan dan kehandalan data akuntansi.

2. Menjelaskan formulir-formulir yang digunakan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto. Formulir yang digunakan antara lain adalah, warkat kliring debit (*paperbased*) seperti; cek, Bilyet Giro/BG, dan nota debit, Aplikasi Kiriman Uang (KU) untuk kliring kredit (*paperless*), Formulir Setoran Rekening, rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) kliring debit (*paperbased*) penyerahan dan pengembalian untuk masing-masing bank peserta kliring, rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) kliring kredit (*paperless*) penyerahan dan pengembalian untuk masing-masing bank peserta kliring, serta dokumen lampiran tolakan kliring.
3. Mengevaluasi data yang telah dikumpulkan dan mengadakan perbandingan dengan teori-teori yang telah dijelaskan sebelumnya, sehingga akan diketahui kelemahan-kelemahan dan permasalahan-permasalahan yang terdapat pada pengendalian intern dan sistem kliring pada PT. Bank X(Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto.
4. Langkah terakhir adalah mencari alternatif pemecahan masalah dalam sistem kliring yang dilaksanakan pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, serta mencari solusi dari kekurangan atau kelemahan dari pengendalian *intern* yang diterapkan. Alteratif pemecahan masalah tersebut dilakukan untuk memperbaiki kekurangan sistem kliring yang selama ini telah diterapkan dalam upaya menjamin pengendalian *intern* yang memadai.

BAB IV

HASIL dan PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat PT. Bank X (Persero) Tbk.

Berdirinya PT. Bank X (Persero) Tbk. merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kelahiran Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Sejak awal didirikan pada tanggal 5 Juli 1946, sebagai bank pertama yang secara resmi dimiliki Negara Republik Indonesia, Bank X merupakan pelopor terciptanya berbagai produk dan layanan jasa perbankan. PT. Bank X (Persero) Tbk. terus memperluas perannya, tidak hanya terbatas sebagai bank pembangunan, tetapi juga ikut melayani kebutuhan transaksi perbankan masyarakat umum dengan berbagi segmentasinya, mulai dari Bank Terapung, Bank Sarinah (bank khusus perempuan) sampai dengan Bank Bocah khusus untuk anak-anak.

Seiring dengan bertambah usianya yang memasuki 67 tahun, PT. Bank X (Persero) Tbk. tetap kokoh berdiri dan siap bersaing di industri perbankan yang semakin kompetitif. Dengan semangat “Tak Henti Berkarya”, PT. Bank X (Persero) Tbk. akan terus berinovasi dan berkreasi, tidak hanya terbatas pada penciptaan produk & layanan perbankan, bahkan lebih dari itu, PT. Bank X (Persero) Tbk. juga bertekad untuk menciptakan hasil (*value*) pada setiap karyanya. Berdasarkan tekad yang keras untuk melakukan sesuatu yang bernilai tersebut, sejak awal berdiri hingga

sekarang PT. Bank X (Persero) Tbk. terus berusaha maksimal untuk memberikan layanan jasa prima, dan inovasi produk yang terus dikembangkan.

Pada tanggal 30 Oktober 1946 Pemerintah Indonesia mengeluarkan alat pembayaran resmi pertama, yang diberi nama ORI (Oeang Republik Indonesia). PT. Bank X (Persero) Tbk. mendapatkan kehormatan untuk mengedarkan ORI (Oeang Republik Indonesia) kepada seluruh masyarakat. Tanggal 30 Oktober, dimana dilakukan pengedaran uang pertama kalinya kepada masyarakat diperingati sebagai Hari Uang Nasional, sementara tanggal pendirian Bank Negara Indonesia, yaitu tanggal 5 Juli 1946 diperingati sebagai Hari Bank Nasional.

Menyusul penunjukan De Javasche Bank yang merupakan warisan dari Pemerintah Belanda sebagai Bank Sentral pada tahun 1949, Pemerintah membatasi peranan Bank X. Pemerintah Republik Indonesia menetapkan bahwa Bank X sebagai bank sirkulasi atau bank sentral, namun setelah diadakan Konferensi Meja Bundar (KMB) antara Pemerintah Republik Indonesia dengan Pemerintah Belanda, Bank X ditetapkan sebagai Bank Umum, yang usahanya diarahkan untuk membantu pembangunan ekonomi nasional. Sebagai Bank Umum, kemudian Bank X diberikan hak untuk bertindak sebagai bank devisa, dengan akses langsung untuk transaksi ke luar negeri.

Berdasarkan peraturan yang dikeluarkan dalam Penetapan Presiden Republik Indonesia No.17 Tahun 1965 tentang integrasi pemerintah, sejak

tanggal 17 Agustus 1965 Bank X berubah nama menjadi PT. Bank X Unit III. Sebagai kelanjutannya dari peraturan pemerintah tersebut, maka pada tahun 1967 dikeluarkan Undang-Undang Republik Indonesia No.14 tentang Pokok Perbankan, yang menetapkan kembalinya bank-bank pemerintah kepada fungsinya sebelum adanya integrasi. Perubahan ini melandasi pelayanan yang lebih baik dan tuas bagi sektor usaha nasional.

Sejalan dengan keputusan penggunaan tahun pendirian sebagai bagian dari identitas perusahaan, nama Bank X 1946 resmi digunakan mulai akhir tahun 1968. Perubahan ini menjadikan Bank X lebih dikenal sebagai Bank X 46. Penggunaan nama panggilan yang lebih mudah diingat Bank X 46 ditetapkan bersamaan dengan perubahan identitas perusahaan tahun 1988.

Tahun 1992, status hukum dan nama Bank X berubah menjadi PT. Bank X (Persero). Keputusan untuk menjadi perusahaan publik diwujudkan melalui penawaran saham perdana di pasar modal pada tahun 1996. Berdasarkan penawaran saham tersebut masyarakat umum (*public*) bisa memiliki saham pada PT. Bank X (Persero) Tbk.

Kemampuan Bank X untuk beradaptasi terhadap perubahan dan kemajuan lingkungan, sosial-budaya serta teknologi dicerminkan melalui penyempurnaan identitas perusahaan yang berkelanjutan dari masa ke masa. Hal ini juga menegaskan dedikasi dan komitmen Bank X terhadap perbaikan kualitas kinerja secara terus-menerus. Perbaikan kualitas kinerja, dan layanan, serta kualitas produk, tidak lain adalah sebagai bentuk dedikasi Bank X kepada masyarakat.

Pada tahun 2004, identitas perusahaan yang diperbaharui mulai digunakan untuk menggambarkan prospek masa depan yang lebih baik, setelah keberhasilan mengarungi masa-masa yang sulit. Pada akhir tahun 2012, Pemerintah Republik Indonesia memegang 60% saham Bank Negara Indonesia, sementara sisanya 40% dimiliki oleh pemegang saham publik baik individu maupun institusi domestik dan asing. Berdasarkan majalah Infobank, Bank X adalah bank terbesar ke-4 di Indonesia berdasarkan total asset total kredit maupun total dana pihak ketiga. Bank X menawarkan layanan jasa keuangan terpadu kepada nasabah, didukung oleh anak perusahaan :

- a. Bank X Remittance Limited - Hong Kong
- b. PT. Bina Usaha Indonesia
- c. PT. Bank X (Persero) Tbk Life
- d. PT. Bank X (Persero) Tbk Multi Finance
- e. PT. Bank X (Persero) Tbk Nomura Jafco Investment
- f. PT. Bank X (Persero) Tbk Nomura Jafco Manajemen Ventura
- g. PT. Bank X (Persero) Tbk Nomura Jafco Ventura Satu
- h. PT. Bank X (Persero) Tbk Securities
- i. PT. Pembiayaan Artha Negara
- j. PT. Sarana Bersama Pembiayaan Indonesia
- k. PT. Bank X (Persero) Tbk Syariah
- l. Bank Nusa Nasional (telah di-spin off pada 2009)

m. Bank Maybank Syariah Indonesia (digabung dengan PT. Bank X (Persero) Tbk Syariah)

Pada akhir tahun 2012, PT. Bank X (Persero) Tbk memiliki total aset sebesar Rp333,3 triliun dan mempekerjakan lebih dari 24.861 karyawan.

Untuk melayani nasabahnya, PT. Bank X (Persero) Tbk mengoperasikan jaringan layanan yang luas mencakup 1.585 cabang domestik dan 5 (lima) cabang luar negeri di New York, London, Tokyo, HongKong dan Singapura, 8.227 unit ATM milik sendiri, 42.000 EDC serta fasilitas Internet banking dan SMS banking. PT. Bank X (Persero) Tbk selalu berusaha untuk menjadi bank pilihan yang menyediakan layanan prima dan solusi bernilai tambah kepada seluruh nasabah. Berangkat dari semangat perjuangan yang berakar pada sejarahnya, PT. Bank X (Persero) Tbk bertekad untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi negeri, serta senantiasa menjadi kebanggaan Negara.

2. Visi dan Misi PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto

a. Visi PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto

Visi adalah hal mutlak atau *absolute* yang harus dimiliki oleh setiap organisasi ataupun perusahaan, dan dari visi itulah kita bisa mengetahui gambaran pemimpin mengenai seperti apa organisasi dimasa depan.

Visi umumnya berlaku untuk jangka panjang, dan bersipat utopia

(ideal). Melalui visi, pemimpin membangun nilai dan prinsip yang dianut oleh organisasi atau perusahaan yang dipimpinnya.

Adapun visi dari PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto adalah **Menjadi Bank yang Unggul, Terkemuka dan Terdepan Dalam Layanan dan Kinerja**. Bank X berupaya menjadi bank yang menunjukkan kinerja unggul untuk memberikan nilai investasi yang memuaskan bagi para pemegang saham, menjadi *the bank of choice* dengan menyajikan kualitas layanan yang terbaik, serta menjadi *dominant player (market leader)* dengan menyajikan produk atau jasa bernilai tinggi di segmen pasar yang dilayani.

Point penting yang digunakan oleh Bank X adalah mengutamakan nasabah dan memberikan pelayanan prima. Bank X telah menjadi bank konvensional milik pemerintah terbesar ke-4 diseluruh Indonesia, karena Bank X mampu memberikan layanan dan kinerja terbaiknya kepada masyarakat, sehingga menjadi salah satu bank yang unggul di dunia perbankan. Hal-hal tersebut merupakan wujud pencapaian dari visi yang diusung oleh perusahaan.

b. Misi PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto

Setiap dari visi pastilah memiliki misi yang digunakan dalam menjalankan perusahaan. Adapun misi dari PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto adalah sebagai berikut:

- 1) Memberikan layanan prima dan solusi yang bernilai tambah kepada seluruh nasabah, dan selaku mitra pilihan utama (*the bank choice*).
- 2) Meningkatkan nilai investasi yang unggul bagi investor.
- 3) Menciptakan kondisi terbaik sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi.
- 4) Meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab terhadap lingkungan dan sosial.
- 5) Menjadi acuan pelaksanaan kepatuhan dan tata kelola perusahaan yang baik.

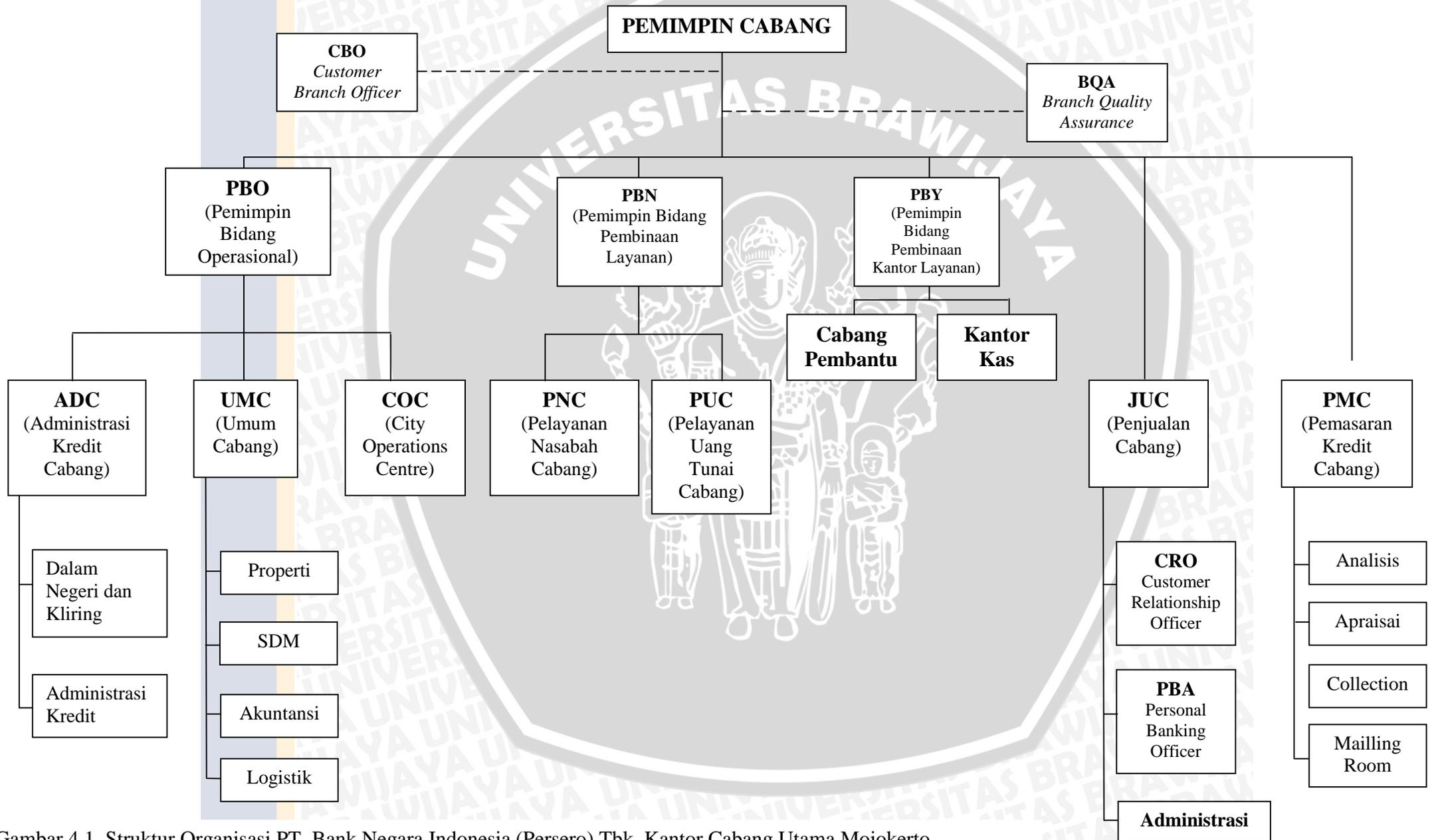
c. Motto PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto

Sebagai bentuk usaha untuk menumbuhkan rasa percaya nasabah yang lebih lagi kepada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, maka telah ditetapkan motto, yaitu **“Melayani Negeri, Kebanggaan Bangsa.”** Dari motto tersebut dapat diartikan bahwa Bank X siap memenuhi kebutuhan masyarakat dan tumbuh bersama negeri. Tumbuh dan terus berkembang menjadi salah satu bank potensial kebanggaan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Struktur Organisasi PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto

Struktur organisasi PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI PT. BANK X (PERSERO) TBK, KANTOR CABANG UTAMA (KCU) MOJOKERTO



Gambar 4.1. Struktur Organisasi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto
 Sumber : PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama (KCU) Mojokerto

4. Deskripsi Jabatan (*Job Description*)

a. Pimpinan Kantor Cabang Umum, PT. Bank X (Persero) Tbk.

Kantor Cabang Utama Mojokerto

Pimpinan kantor cabang umum memiliki tanggungjawab kepada kepala kantor Bank X wilayah Jawa Timur. Pimpinan kantor kepala cabang umum kota mempunyai wewenang antaralain adalah sebagai berikut;

- 1) Pimpinan cabang umum memiliki wewenang dalam mengambil keputusan yang berlaku baik untuk kantor cabang umum itu sendiri dan ataupun kantor cabang pembantu yang ada diwilayahnya.
- 2) Bertanggungjawab, dan berkewajiban untuk mengawasi segala kegiatan perbankan, dimulai dari staff-staff dan karyawannya baik di kantor cabang umum ataupun kantor cabang pembantu yang berada diwilayah kepemimpinannya.
- 3) Bertanggungjawab terhadap kelangsungan dan kemajuan usaha bank yang dipimpinnya.

b. ARC (*ATM Regional Centre*)

ARC (*ATM Regional Centre*) adalah bagian yang mengurus ATM diseluruh wilayah Cabang Mojokerto. ARC (*ATM Regional Centre*) bertanggungjawab untuk menjaga agar kenyamanan nasabah tetap terjaga.

c. BGA (*Branch Quality Assurance*)

Adalah divisi yang melakukan pengawasn terhadap kualitas kinerja karyawan di setiap divisi. *Branch Quality Assurance* (BQA) juga berkewajiban untuk melakukan penyelidikan apabila terdapat suatu kejanggalan atau kecurangan yang terjadi di perusahaan.

d. PBO (Wakil Pemimpin Bidang Operasional)

Tugas pokok dari bagian ini adalah membawahi bagian Administrasi Kredit Cabang (ADC), UMC (Umum Cabang), dan COC (*City Operation Centre*). PBO (Wakil Pemimpin Bidang Operasional) mempunyai wewenang sebagai berikut :

- 1) Memonitori secara aktif dan melakukan pengarahan secara langsung sesuai dengan wewenangnya terhadap seluruh jalannya kegiatan administrasi operasional pada kantor cabang umum (KCU).
- 2) Mengawasi jalannya layanan, serta PBO membawahi ADC (Administrasi Kredit Cabang), UMC (Umum Cabang), dan COC (*City Operations Centre*).
- 3) Membantu pimpinan cabang dalam memproses administrasi transaksi di *back office*.
- 4) Membantu pimpinan cabang dalam mengelola dan menyiapkan laporan keuangan dan pengawasan kebenaran dari seluruh kebenaran dari sebuah transaksi yang dilaksanakan di *back office*.

Divisi-divisi yang berada dibawah naungan wakil pemimpin bidang operasional (PBO) antarlain adalah :

a. Administrasi Kredit (ADC)

Tugas dari divisi Administrasi Kredit (ADC) antara lain adalah:

- 1) Melayani administrasi untuk pinjaman.
- 2) Merealisasikan pinjaman.
- 3) Menyimpan *form* dan berkas pengajuan pinjaman/kredit.
- 4) Mengakurasi *voucher* dan *output* komputer

b. Umum Cabang (UMC)

Tugas dari divisi Umum Cabang (UMC) antara lain adalah :

- 1) Mengelola dokumen dan *database* kepegawaian.
- 2) Mengelola pembayaran gaji, uang cuti, pajak penghasilan dan penyelenggaraan administrasi.
- 3) Menyelenggarakan administrasi dan catatan absensi, jadwal cuti, penilaian, promosi , dan mutasi pegawai.
- 4) Memproses permohonan izin, dispensasi dan referensi.
- 5) Mengelola administrasi umum dan kearsipan.
- 6) Menyelenggarakan registrasi penerimaan, pendistribusian dokumen atau surat ke unit yang berkepentingan.
- 7) Menyelenggarakan ke arsip dan file sentral dari seluruh unit, serta memelihara penyimpanan di gudang arsip.
- 8) Mengelola kebutuhan logistik, akomodasi, dan transportasi.

9) Melaksanakan perbaikan atau penyempurnaan hasil temuan audit.

c. *City Operations Centre* (COC)

Tugas dari divisi *City Operations Centre* (COC) antara lain adalah :

- 1) Menerima setoran uang dari *teller*.
- 2) Menjaga agar kas di Bank Negara Indonesia, tidak mengalami kekurangan ataupun kelebihan.

e. **Wakil Pemimpin Bidang Dalam Negeri (PBN)**

Di dalam divisi Wakil Pemimpin Bidang dalam Negeri (PBN) melayani nasabah dengan Pelayanan Nasabah 1 (PNC 1), dan Pelayanan Nasabah 2 (PNC 2), dengan kriteria tugas antarlain adalah sebagai berikut :

Pelayanan Nasabah / *Customer Service* 1 (PNC 1) memiliki tugas dan wewenang antara lain adalah :

- 1) Menjelaskan produk dan layanan yang di Bank Negara Indonesia.
- 2) Melayani pembukaan rekening baru.
- 3) Melayani pembuatan Kartu *Automatic Teller Machine* (ATM).
- 4) Memeriksa kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan identitas dan persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 5) Melayani penutupan rekening.
- 6) Melayani ganti buku rekening.
- 7) Menindaklanjuti komplain dari nasabah.

- 8) Memfile *form* pembukaan rekening.
- 9) Meregister pembukaan rekening baru.
- 10) Melayani permintaan pemblokiran rekening.

Pelayanan Nasabah / *Customer Service* 2 (PNC 2) memiliki tugas dan wewenang yang sedikit berbeda dengan PNC 1. Tugas dari PNC 2 antara lain sebagai berikut :

- 1) Membuat Cek dan Bilyet Giro/BG.
- 2) Melakukan administrasi ATM regular.
- 3) Melakukan distribusi ATM ke cabang pembantu.
- 4) Melayani pembuatan SKB/SKBDK (Surat Keterangan Bank/Dukungan Keuangan).
- 5) Melayani transaksi luar negeri, antara lain:
 - S06 : Kiriman dari luar negeri (*incoming transfer*).
 - S10 : Kiriman ke luar negeri (*outgoing transfer*).
 - S07 : Pengambilalihan Cek dari luar negeri.
- 6) Melayani pembuatan *traveler* Cek.
- 7) Melayani pencetakan rekening koran.
- 8) Melayani informasi saldo.

Wakil Pemimpin Bidang dalam Negeri, selain membawahi bagian pelayanan nasabah, juga membawahi Pelayanan Uang Tunai (PUC).

Tugas dan wewenang dari bagian Pelayanan Uang Tunai adalah :

- 1) Melayani transaksi kas atau uang tunai dan pemindahan.
- 2) Melayani transaksi tabungan.

- 3) Menerima setoran kegiatan *payment point* (pajak, spp, telkom, PLN, dan PBB).
- 4) Pengelolaan kas besar dan ATM.

f. Wakil Pemimpin Bidang (PBY)

Wakil pemimpin bidang layanan memiliki tugas antara lain adalah sebagai berikut :

- 1) Membantu pimpinan cabang dalam melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian yang ada di cabang.
- 2) Membantu pimpinan cabang dalam pelaksanaan rencana kerja dan anggaran cabang yang telah ditetapkan.

Divisi yang berada di bawah Wakil Pemimpin Bidang Layanan (PBY) antarlain adalah :

a. Cabang Pembantu

Unit ini untuk membantu pimpinan cabang dalam memperluas pelayanan dan menjangkau dana yang lebih intensif. Kantor cabang pembantu ini berinduk pada kantor cabang terdekat. Adapun fungsi pokok dari kantor cabang pembantu adalah :

- 1) Membantu kantor cabang induk dalam melaksanakan transaksi jasa-jasa, giro, tabungan, deposito dan jasa dalam negeri lainnya.
- 2) Mengadministrasikan seluruh transaksi yang terjadi pada hari yang bersangkutan dan membawa ke kantor cabang induk untuk dibukukan dalam satu kesatuan laporan finansial cabang.

b. Kantor Kas

g. Penjualan Cabang (JUC)

Divisi-divisi yang berada dibawah penjualan cabang (JUC) antarlain adalah :

- 1) *Customer Relationship Officer* (CRO)
- 2) *Personil Banking Officer* (PBO)
- 3) Administrasi

h. Pemasaran Kredit Cabang (PMC)

Bagian Pemasaran Kredit Cabang (PMC) melakukan aktivitas pekerjaan antara lain sebagai berikut :

- 1) Membantu pimpinan cabang memasarkan dan mempromosikan produk–produk Bank Negara Indonesia.
- 2) Mengadakan pendekatan – pendekatan kepada nasabah agar dapat menggunakan semaksimal mungkin produk – produk yang ditawarkan.
- 3) Menangani penyelesaian transaksi transfer dari ataupun ke cabang lain dalam nominal rupiah dan transaksi berdokumen dalam negeri.
- 4) Membuat laporan transaksi dalam negeri.

Divisi yang berada di bawah Pemasaran Kredit Cabang (PMC), antara lain adalah :

- a. Divisi yang berkaitan dengan analisis kredit
- b. Divisi yang berkaitan dengan aprisai
- c. Divisi *collection credit*
- d. Divisi *mailing room*

5. Produk dan Jasa Layanan PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto

1) Produk Simpanan

a. Bank X Tapenas

Bank X Tapenas yaitu simpanan berjangka untuk investasi dana pendidikan anak dengan manfaat asuransi yang dimaksudkan bagi nasabah perorangan.

b. Bank X Deposito

Bank X Deposito merupakan simpanan berjangka yang menjadikan simpanan aman dengan tingkat suku bunga yang kompetitif.

c. Bank X Taplus

Kini setiap nasabah Bank X Taplus diberikan Bank X Card sehingga layanan semakin "TAPLUS". Dengan Bank X card nasabah dapat memanfaatkan ATM *CIRRUS* diseluruh dunia dan atau *POS (Point Of Sale)* yang memasang logo *Master Card*, sehingga nasabah semakin leluasa berbelanja tanpa harus membawa uang tunai. Macam-macam dari Bank X Taplus antarlain adalah; Bank X Taplus Pegawai (TAPPA), Bank X Taplus Mahasiswa (TAPMA), dan Tabunganku.

d. Bank X Giro

Dalam hubungan bisnis, waktu selalu menjadi hal yang sangat berharga. Setiap kesempatan harus direspon secara cepat dan tepat

agar keuntungan bisa diperoleh. Untuk itu Bank X menyediakan Giro, sarana transaksi keuangan yang bisa diandalkan karena mempunyai banyak fasilitas dan keuntungan.

2) Produk Layanan

a. Bank X Card

Bank X Card merupakan persembahan khusus bagi nasabah pemilik Bank X Taplus, yang menawarkan kemudahan, kenyamanan, dan keleluasaan berbelanja. Bank X Card diterbitkan dengan 3 jenis kartu yaitu Bank X Card Silver, Bank X Card Silver Special, dan Bank X Card Gold.

b. Bank X ATM (*Automatic Teller Machine*)

Bank X ATM adalah layanan perbankan yang dilakukan melalui mesin ATM (*Automatic Teller Machine*) yang dapat beroperasi selama 24 jam, guna melakukan transaksi perbankan meliputi penarikan tunai, pengecekan (*inquiry*) saldo rekening tabungan, setoran tunai melalui *Cash Deposit Machine (CDM)* dan melakukan berbagai jenis pembelian dan pembayaran tagihan.

c. Cek Multiguna

Cek Multiguna pada Bank X adalah Rupiah *Travellers Cheque* sebagai pengganti uang tunai yang praktis bagi siapapun, terutama bagi wisatawan, pengusaha, pedagang, dan professional yang sering melakukan perjalanan ke luar negeri.

d. Kliring SKNBI

Kliring SKNBI adalah jasa layanan pengiriman uang, Cek, atau Bilyet Giro/BG dengan menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI), dimana dengan menggunakan jasa layanan ini nasabah bisa melakukan pembayaran atau pengiriman uang dengan giral, dengan maksimum rate Rp 499 juta.

e. Kliring dengan *Real Time Gross Settlement (RTGS)*

Adalah layanan jasa yang diberikan oleh Bank X kepada nasabahnya, dimana dengan menggunakan Kliring RTGS nasabah bisa mentransfer uang dalam jumlah besar, dengan minimal nominalnya adalah Rp 100 juta, dan maksimum nominal tidak dibatasi, dengan Kliring *Real Time Gross Settlement (RTGS)* uang yang ditransfer bisa sampai pada rekening tujuan dalam satu hari kerja.

3) **Kredit**

a. **Kartu Kredit**

1) **Kartu Kredit**

Kartu kredit Bank X mampu memenuhi semua nasabah Bank X untuk keperluan bisnis maupun keperluan pribadi. Tersedia pilihan kartu kredit, visa atau mastercard, kartu kredit Bank X memberi jaminan transaksi di jutaan tempat perbelanjaan di seluruh dunia. Kartu kredit Bank X juga memberikan solusi

pengeluaran kantor nasabah secara lebih efisien dengan kartu kredit Bank X Visa *Corporate Card*.

b. Kredit Usaha dan Kredit Konsumsi

1) Bank X Griya

Bank X Griya adalah fasilitas kredit untuk pembelian atau pembangunan atau renovasi rumah tinggal, rumah susun, ruko, rukan, apartemen dan rumah peristirahatan atau untuk pembelian kavling atau tanah matang di *areal real estate*, kavling pemerintah atau swasta.

2) Bank X OTO

Bank X OTO merupakan fasilitas kredit untuk pembelian kendaraan bermotor roda 2 dan roda 4 dengan jaminan berupa kendaraan bermotor yang dibiayai tersebut.

c. Kredit Investasi

1) Bank X Wirausaha

Kredit Bank X Wirausaha terdiri dari Bank X Kredit Usaha Rakyat (Bank Negara Indonesia-KUR) yang memberikan adalah fasilitas kredit s/d Rp 500 juta yang diberikan untuk usaha produktif dalam bentuk kredit modal kerja dan kredit investasi dengan jangka waktu kredit maksimal s/d 5 tahun, Bank X Wirausaha yang memberikan fasilitas kredit diatas Rp 50 juta s/d Rp 1 Milyar yang diberikan untuk usaha produktif dalam bentuk kredit modal kerja dan kredit investasi dengan jangka

waktu kredit maksimal s/d 5 tahun, dan Kredit Kepada Lembaga Keuangan (KKLK) yaitu fasilitas kredit yang disalurkan kepada Lembaga Keuangan (BPR, Koperasi) untuk diteruskan dipinjamkan kepada *end user* dengan *pole executing*. Sasaran pembiayaan adalah BPR dan koperasi. Jangka waktu kredit ini adalah maksimal 5 tahun.

2) Kredit Usaha Kecil Mikro (KUK Mikro)

KUK Mikro adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada calon debitur perorangan, badan usaha atau badan hukum untuk penambahan modal dan pengembangan usaha (investasi) yang tidak bertentangan dengan ketentuan undang-undang yang berlaku. Maksimum kredit ini adalah di atas Rp 500 juta s/d Rp 3 Milyar. Bentuk kredit ini berupa Kredit Modal Kerja (KMK) dan Kredit Investasi (KI). Dengan jangka waktu untuk KMK Rekening Koran (R/C terbatas) maksimal 1 tahun dan dapat diperpanjang, kemudian untuk Kredit Investasi (KI) jangka waktu maksimal adalah 15 tahun.

3) Kredit Modal Kerja

Kredit modal kerja adalah kredit yang diberikan oleh Bank X untuk membantu para nasabahnya dari segi permodalan. Bank X memberikan kredit kepada nasabahnya dengan tujuan sebagai modal usaha.

4) Layanan Valuta Asing (*Treasuri*)

a. Jual Beli Valuta Asing

1) *Forex*

Sebagai penyedia solusi Valuta Asing (Valas) yang prima, berusaha mempertahankan eksistensinya untuk bergerak di pasar Valas utama. Bank X menawarkan berbagai produk yang inovatif dan komprehensif, serta jasa konsultasi bagi kalangan investor, perusahaan, dan para klien koresponden. Bank X bisa membantu nasabah mulai dari transaksi mata uang asing, konvensional, hingga *multi-currency hedging* dan strategi meningkatkan perolehan keuntungan.

2) *Forward Transaction* (Transaksi Berjangka)

Bank X membantu nasabah dengan mematok nilai tukar Valas pada transaksi beli berjangka (*outright forward buying*) atau jual berjangka (*outright forward selling*) mata uang mereka dengan kerangka waktu masa depan yang tertuang dalam kontrak kurs berjangka.

3) *Swap Transaction* (Transaksi Pertukaran)

Bank X dapat membantu nasabah mengatasi ketidaklancaran *cashflow* mereka dengan menawarkan penukaran *cashflow* dari satu mata uang ke mata uang lainnya dengan jumlah, nilai tukar dan jangka waktu tertentu.

B. Penyajian Data

1. Pelaksanaan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)

PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto pertama kali menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) pada tahun 2006. Pada awal mulanya, penyelenggara kliring di wilayah Mojokerto dilaksanakan sendiri oleh Bank Indonesia Kantor Wilayah Surabaya, sehingga setiap hari petugas kliring harus menyetorkan warkat ke Bank Indonesia yang berada di kantor wilayah Surabaya tersebut. Hal itu tentunya dirasa sangat tidak efektif dan efisien bagi pelaksanaan kliring, sehingga Bank Indonesia menunjuk salah satu bank pemerintah di wilayah Kota Mojokerto, yaitu PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto sebagai perwakilan Bank Indonesia dalam menyelenggarakan kliring lokal, jadi Bank Rakyat Indonesia memiliki dua peran penting dalam perbankan di wilayah ini, yaitu sebagai Penyelenggara Kliring Lokal dan juga peserta kliring. Bank peserta kliring di wilayah Kota Mojokerto ada 14 (empatbelas), antarlain adalah; PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk., PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk., PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk., PT. Bank Danamon (Persero) Tbk., PT. Bank Central Asia (Persero) Tbk., PT. Bank Permata (Persero) Tbk., PT. Bank OCBC NISP (Persero) Tbk., PT. Bank CINB Niaga (Persero) Tbk., PT. Bank Mega (Persero) Tbk., PT. Bank Mandiri Syariah (Persero) Tbk., PT. Bank Sinarmas (Persero) Tbk., PT. Bank Internasional Indonesia (Persero) Tbk., PT. Bank Jatim (Persero) Tbk., dan PT. Bank X (Persero)

Tbk tentunya. PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, selain melayani kliring dalam kota, juga melayani kliring antar kota (*intercity clearing*).

Seperti yang sudah dijelaskan pada Bab II dalam daftar pustaka, bahwa Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) terdiri dari kliring debit (*paperbased*) dan kliring kredit (*paperless*). Kliring debit (*paperbased*) adalah kliring yang dilakukan dengan penyampaian warkat. Berbeda dengan kliring kredit (*paperless*), bahwa kliring kredit adalah kliring tanpa menggunakan fisik warkat, namun hanya menggunakan formulir setoran kliring yang diserahkan oleh nasabah kepada *teller* saat bertransaksi (www.bi.go.id).

Warkat kliring yang digunakan pada kliring debit (*paperbased*) antara lain adalah Cek, Bilyet Giro (BG), dan warkat debit itu sendiri. Sistem kliring debit dengan menggunakan warkat berbeda dengan kliring kredit. Kliring debit (*paperbased*) terdiri dari kliring penyerahan dan kliring pengembalian atau retur dan disertai dengan warkat, sedangkan pada kliring kredit (*paperbased*) tidak. Jenis kliring yang berbeda tentunya juga memiliki sistem pelaksanaan kliring yang berbeda pula. Sistem dari masing-masing kliring tersebut, baik kliring debit (*paperbased*) dan kliring kredit (*paperless*) adalah sebagai berikut :

2. Sistem Kliring Debit (*Paperbased*)

Sebelum melakukan setiap kegiatan kliring yang dilakukan, PT. Bank X (Persero) Tbk. harus menyediakan dana cadangan (*prefund*) di rekening giro

Bank Indonesia. Penyediaan dana cadangan (*prefund*) kliring debit dengan kliring kredit harus terpisah. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, bahwa kliring debit (*paperbased*) adalah kliring yang terdiri dari kliring penyerahan dan kliring pengembalian. Pada masing-masing siklus kliring tersebut, baik siklus penyerahan ataupun siklus pengembalian atau retur menggunakan warkat. Warkat-warkat kliring debit (*paperbased*) yang digunakan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto adalah; Cek, Bilyet Giro (BG), dan warkat debit. Sistem kliring debit (*paperbased*) terdiri dari kliring penyerahan dan kliring pengembalian (retur).

a. Sistem Kliring Debit (*Paperbased*) Penyerahan

Kliring debit (*paperbased*) penyerahan adalah kliring yang dilaksanakan oleh petugas kliring, dimana petugas kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto yang bertugas dihari itu membawa warkat yang diterima, dan melakukan penyerahan warkat kepada bank tujuan pengirim melalui perantara PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto yang berperan sebagai Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) perwakilan Bank Indonesia di wilayah ini. Kliring penyerahan dilakukan pada siklus kliring pertama. Sistem kliring debit (*paperbased*) penyerahan yang diterapkan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto antarlain adalah sebagai berikut ;

BAB IV

HASIL dan PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat PT. Bank X (Persero) Tbk.

Berdirinya PT. Bank X (Persero) Tbk. merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kelahiran Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Sejak awal didirikan pada tanggal 5 Juli 1946, sebagai bank pertama yang secara resmi dimiliki Negara Republik Indonesia, Bank X merupakan pelopor terciptanya berbagai produk dan layanan jasa perbankan. PT. Bank X (Persero) Tbk. terus memperluas perannya, tidak hanya terbatas sebagai bank pembangunan, tetapi juga ikut melayani kebutuhan transaksi perbankan masyarakat umum dengan berbagi segmentasinya, mulai dari Bank Terapung, Bank Sarinah (bank khusus perempuan) sampai dengan Bank Bocah khusus untuk anak-anak.

Seiring dengan pertambahan usianya yang memasuki 67 tahun, PT. Bank X (Persero) Tbk. tetap kokoh berdiri dan siap bersaing di industri perbankan yang semakin kompetitif. Dengan semangat “Tak Henti Berkarya”, PT. Bank X (Persero) Tbk. akan terus berinovasi dan berkreasi, tidak hanya terbatas pada penciptaan produk & layanan perbankan, bahkan lebih dari itu, PT. Bank X (Persero) Tbk. juga bertekad untuk menciptakan hasil (*value*) pada setiap karyanya. Berdasarkan tekad yang keras untuk melakukan sesuatu yang bernilai tersebut, sejak awal berdiri hingga

sekarang PT. Bank X (Persero) Tbk. terus berusaha maksimal untuk memberikan layanan jasa prima, dan inovasi produk yang terus dikembangkan.

Pada tanggal 30 Oktober 1946 Pemerintah Indonesia mengeluarkan alat pembayaran resmi pertama, yang diberi nama ORI (Oeang Republik Indonesia). PT. Bank X (Persero) Tbk. mendapatkan kehormatan untuk mengedarkan ORI (Oeang Republik Indonesia) kepada seluruh masyarakat. Tanggal 30 Oktober, dimana dilakukan pengedaran uang pertama kalinya kepada masyarakat diperingati sebagai Hari Uang Nasional, sementara tanggal pendirian Bank Negara Indonesia, yaitu tanggal 5 Juli 1946 diperingati sebagai Hari Bank Nasional.

Menyusul penunjukan De Javasche Bank yang merupakan warisan dari Pemerintah Belanda sebagai Bank Sentral pada tahun 1949, Pemerintah membatasi peranan Bank X. Pemerintah Republik Indonesia menetapkan bahwa Bank X sebagai bank sirkulasi atau bank sentral, namun setelah diadakan Konferensi Meja Bundar (KMB) antara Pemerintah Republik Indonesia dengan Pemerintah Belanda, Bank X ditetapkan sebagai Bank Umum, yang usahanya diarahkan untuk membantu pembangunan ekonomi nasional. Sebagai Bank Umum, kemudian Bank X diberikan hak untuk bertindak sebagai bank devisa, dengan akses langsung untuk transaksi ke luar negeri.

Berdasarkan peraturan yang dikeluarkan dalam Penetapan Presiden Republik Indonesia No.17 Tahun 1965 tentang integrasi pemerintah, sejak

tanggal 17 Agustus 1965 Bank X berubah nama menjadi PT. Bank X Unit III. Sebagai kelanjutannya dari peraturan pemerintah tersebut, maka pada tahun 1967 dikeluarkan Undang-Undang Republik Indonesia No.14 tentang Pokok Perbankan, yang menetapkan kembalinya bank-bank pemerintah kepada fungsinya sebelum adanya integrasi. Perubahan ini melandasi pelayanan yang lebih baik dan tuas bagi sektor usaha nasional.

Sejalan dengan keputusan penggunaan tahun pendirian sebagai bagian dari identitas perusahaan, nama Bank X 1946 resmi digunakan mulai akhir tahun 1968. Perubahan ini menjadikan Bank X lebih dikenal sebagai Bank X 46. Penggunaan nama panggilan yang lebih mudah diingat Bank X 46 ditetapkan bersamaan dengan perubahan identitas perusahaan tahun 1988.

Tahun 1992, status hukum dan nama Bank X berubah menjadi PT. Bank X (Persero). Keputusan untuk menjadi perusahaan publik diwujudkan melalui penawaran saham perdana di pasar modal pada tahun 1996. Berdasarkan penawaran saham tersebut masyarakat umum (*public*) bisa memiliki saham pada PT. Bank X (Persero) Tbk.

Kemampuan Bank X untuk beradaptasi terhadap perubahan dan kemajuan lingkungan, sosial-budaya serta teknologi dicerminkan melalui penyempurnaan identitas perusahaan yang berkelanjutan dari masa ke masa. Hal ini juga menegaskan dedikasi dan komitmen Bank X terhadap perbaikan kualitas kinerja secara terus-menerus. Perbaikan kualitas kinerja, dan layanan, serta kualitas produk, tidak lain adalah sebagai bentuk dedikasi Bank X kepada masyarakat.

Pada tahun 2004, identitas perusahaan yang diperbaharui mulai digunakan untuk menggambarkan prospek masa depan yang lebih baik, setelah keberhasilan mengarungi masa-masa yang sulit. Pada akhir tahun 2012, Pemerintah Republik Indonesia memegang 60% saham Bank Negara Indonesia, sementara sisanya 40% dimiliki oleh pemegang saham publik baik individu maupun institusi domestik dan asing. Berdasarkan majalah Infobank, Bank X adalah bank terbesar ke-4 di Indonesia berdasarkan total asset total kredit maupun total dana pihak ketiga. Bank X menawarkan layanan jasa keuangan terpadu kepada nasabah, didukung oleh anak perusahaan :

- a. Bank X Remittance Limited - Hong Kong
- b. PT. Bina Usaha Indonesia
- c. PT. Bank X (Persero) Tbk Life
- d. PT. Bank X (Persero) Tbk Multi Finance
- e. PT. Bank X (Persero) Tbk Nomura Jafco Investment
- f. PT. Bank X (Persero) Tbk Nomura Jafco Manajemen Ventura
- g. PT. Bank X (Persero) Tbk Nomura Jafco Ventura Satu
- h. PT. Bank X (Persero) Tbk Securities
- i. PT. Pembiayaan Artha Negara
- j. PT. Sarana Bersama Pembiayaan Indonesia
- k. PT. Bank X (Persero) Tbk Syariah
- l. Bank Nusa Nasional (telah di-spin off pada 2009)

m. Bank Maybank Syariah Indonesia (digabung dengan PT. Bank X (Persero) Tbk Syariah)

Pada akhir tahun 2012, PT. Bank X (Persero) Tbk memiliki total aset sebesar Rp333,3 triliun dan mempekerjakan lebih dari 24.861 karyawan.

Untuk melayani nasabahnya, PT. Bank X (Persero) Tbk mengoperasikan jaringan layanan yang luas mencakup 1.585 cabang domestik dan 5 (lima) cabang luar negeri di New York, London, Tokyo, HongKong dan Singapura, 8.227 unit ATM milik sendiri, 42.000 EDC serta fasilitas Internet banking dan SMS banking. PT. Bank X (Persero) Tbk selalu berusaha untuk menjadi bank pilihan yang menyediakan layanan prima dan solusi bernilai tambah kepada seluruh nasabah. Berangkat dari semangat perjuangan yang berakar pada sejarahnya, PT. Bank X (Persero) Tbk bertekad untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi negeri, serta senantiasa menjadi kebanggaan Negara.

2. Visi dan Misi PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto

a. Visi PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto

Visi adalah hal mutlak atau *absolute* yang harus dimiliki oleh setiap organisasi ataupun perusahaan, dan dari visi itulah kita bisa mengetahui gambaran pemimpin mengenai seperti apa organisasi dimasa depan.

Visi umumnya berlaku untuk jangka panjang, dan bersifat utopia

(ideal). Melalui visi, pemimpin membangun nilai dan prinsip yang dianut oleh organisasi atau perusahaan yang dipimpinnya.

Adapun visi dari PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto adalah **Menjadi Bank yang Unggul, Terkemuka dan Terdepan Dalam Layanan dan Kinerja**. Bank X berupaya menjadi bank yang menunjukkan kinerja unggul untuk memberikan nilai investasi yang memuaskan bagi para pemegang saham, menjadi *the bank of choice* dengan menyajikan kualitas layanan yang terbaik, serta menjadi *dominant player (market leader)* dengan menyajikan produk atau jasa bernilai tinggi di segmen pasar yang dilayani.

Point penting yang digunakan oleh Bank X adalah mengutamakan nasabah dan memberikan pelayanan prima. Bank X telah menjadi bank konvensional milik pemerintah terbesar ke-4 diseluruh Indonesia, karena Bank X mampu memberikan layanan dan kinerja terbaiknya kepada masyarakat, sehingga menjadi salah satu bank yang unggul di dunia perbankan. Hal-hal tersebut merupakan wujud pencapaian dari visi yang diusung oleh perusahaan.

b. Misi PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto

Setiap dari visi pastilah memiliki misi yang digunakan dalam menjalankan perusahaan. Adapun misi dari PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto adalah sebagai berikut:

- 1) Memberikan layanan prima dan solusi yang bernilai tambah kepada seluruh nasabah, dan selaku mitra pilihan utama (*the bank choice*).
- 2) Meningkatkan nilai investasi yang unggul bagi investor.
- 3) Menciptakan kondisi terbaik sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi.
- 4) Meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab terhadap lingkungan dan sosial.
- 5) Menjadi acuan pelaksanaan kepatuhan dan tata kelola perusahaan yang baik.

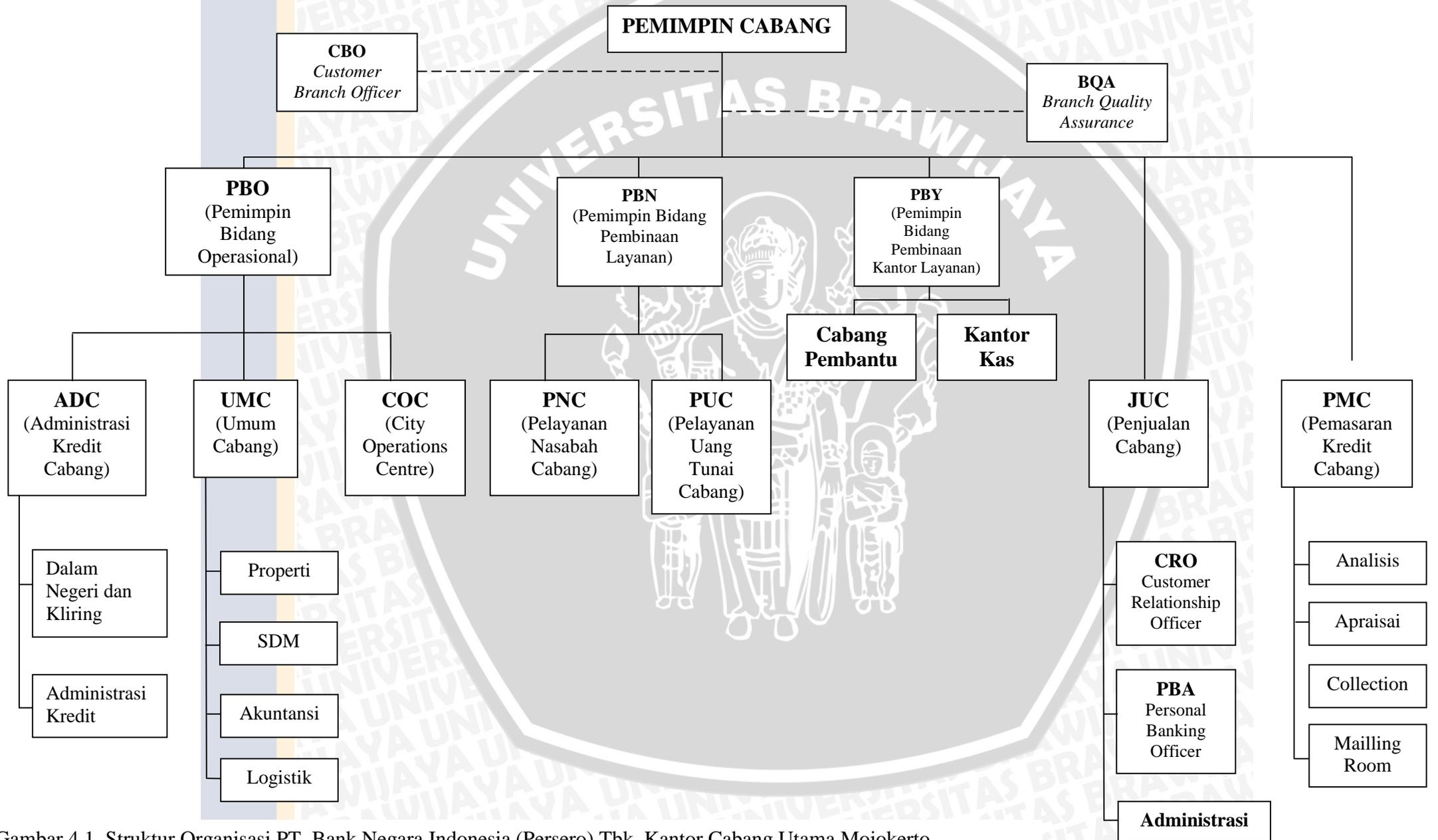
c. Motto PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto

Sebagai bentuk usaha untuk menumbuhkan rasa percaya nasabah yang lebih lagi kepada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, maka telah ditetapkan motto, yaitu **“Melayani Negeri, Kebanggaan Bangsa.”** Dari motto tersebut dapat diartikan bahwa Bank X siap memenuhi kebutuhan masyarakat dan tumbuh bersama negeri. Tumbuh dan terus berkembang menjadi salah satu bank potensial kebanggaan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Struktur Organisasi PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto

Struktur organisasi PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto adalah sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI PT. BANK X (PERSERO) TBK, KANTOR CABANG UTAMA (KCU)
MOJOKERTO**



Gambar 4.1. Struktur Organisasi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto
Sumber : PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama (KCU) Mojokerto

4. Deskripsi Jabatan (*Job Description*)

a. Pimpinan Kantor Cabang Umum, PT. Bank X (Persero) Tbk.

Kantor Cabang Utama Mojokerto

Pimpinan kantor cabang umum memiliki tanggungjawab kepada kepala kantor Bank X wilayah Jawa Timur. Pimpinan kantor kepala cabang umum kota mempunyai wewenang antaralain adalah sebagai berikut;

- 1) Pimpinan cabang umum memiliki wewenang dalam mengambil keputusan yang berlaku baik untuk kantor cabang umum itu sendiri dan ataupun kantor cabang pembantu yang ada diwilayahnya.
- 2) Bertanggungjawab, dan berkewajiban untuk mengawasi segala kegiatan perbankan, dimulai dari staff-staff dan karyawannya baik di kantor cabang umum ataupun kantor cabang pembantu yang berada diwilayah kepemimpinannya.
- 3) Bertanggungjawab terhadap kelangsungan dan kemajuan usaha bank yang dipimpinnya.

b. ARC (*ATM Regional Centre*)

ARC (*ATM Regional Centre*) adalah bagian yang mengurus ATM diseluruh wilayah Cabang Mojokerto. ARC (*ATM Regional Centre*) bertanggungjawab untuk menjaga agar kenyamanan nasabah tetap terjaga.

c. BGA (*Branch Quality Assurance*)

Adalah divisi yang melakukan pengawasn terhadap kualitas kinerja karyawan di setiap divisi. *Branch Quality Assurance* (BQA) juga berkewajiban untuk melakukan penyelidikan apabila terdapat suatu kejanggalan atau kecurangan yang terjadi di perusahaan.

d. PBO (Wakil Pemimpin Bidang Operasional)

Tugas pokok dari bagian ini adalah membawahi bagian Administrasi Kredit Cabang (ADC), UMC (Umum Cabang), dan COC (*City Operation Centre*). PBO (Wakil Pemimpin Bidang Operasional) mempunyai wewenang sebagai berikut :

- 1) Memonitori secara aktif dan melakukan pengarahan secara langsung sesuai dengan wewenangnya terhadap seluruh jalannya kegiatan administrasi operasional pada kantor cabang umum (KCU).
- 2) Mengawasi jalannya layanan, serta PBO membawahi ADC (Administrasi Kredit Cabang), UMC (Umum Cabang), dan COC (*City Operations Centre*).
- 3) Membantu pimpinan cabang dalam memproses administrasi transaksi di *back office*.
- 4) Membantu pimpinan cabang dalam mengelola dan menyiapkan laporan keuangan dan pengawasan kebenaran dari seluruh kebenaran dari sebuah transaksi yang dilaksanakan di *back office*.

Divisi-divisi yang berada dibawah naungan wakil pemimpin bidang operasional (PBO) antarlain adalah :

a. Administrasi Kredit (ADC)

Tugas dari divisi Administrasi Kredit (ADC) antara lain adalah:

- 1) Melayani administrasi untuk pinjaman.
- 2) Merealisasikan pinjaman.
- 3) Menyimpan *form* dan berkas pengajuan pinjaman/kredit.
- 4) Mengakurasi *voucher* dan *output* komputer

b. Umum Cabang (UMC)

Tugas dari divisi Umum Cabang (UMC) antara lain adalah :

- 1) Mengelola dokumen dan *database* kepegawaian.
- 2) Mengelola pembayaran gaji, uang cuti, pajak penghasilan dan penyelenggaraan administrasi.
- 3) Menyelenggarakan administrasi dan catatan absensi, jadwal cuti, penilaian, promosi , dan mutasi pegawai.
- 4) Memproses permohonan izin, dispensasi dan referensi.
- 5) Mengelola administrasi umum dan kearsipan.
- 6) Menyelenggarakan registrasi penerimaan, pendistribusian dokumen atau surat ke unit yang berkepentingan.
- 7) Menyelenggarakan ke arsip dan file sentral dari seluruh unit, serta memelihara penyimpanan di gudang arsip.
- 8) Mengelola kebutuhan logistik, akomodasi, dan transportasi.

9) Melaksanakan perbaikan atau penyempurnaan hasil temuan audit.

c. *City Operations Centre* (COC)

Tugas dari divisi *City Operations Centre* (COC) antara lain adalah :

- 1) Menerima setoran uang dari *teller*.
- 2) Menjaga agar kas di Bank Negara Indonesia, tidak mengalami kekurangan ataupun kelebihan.

e. **Wakil Pemimpin Bidang Dalam Negeri (PBN)**

Di dalam divisi Wakil Pemimpin Bidang dalam Negeri (PBN) melayani nasabah dengan Pelayanan Nasabah 1 (PNC 1), dan Pelayanan Nasabah 2 (PNC 2), dengan kriteria tugas antarlain adalah sebagai berikut :

Pelayanan Nasabah / *Customer Service* 1 (PNC 1) memiliki tugas dan wewenang antara lain adalah :

- 1) Menjelaskan produk dan layanan yang di Bank Negara Indonesia.
- 2) Melayani pembukaan rekening baru.
- 3) Melayani pembuatan Kartu *Automatic Teller Machine* (ATM).
- 4) Memeriksa kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan identitas dan persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 5) Melayani penutupan rekening.
- 6) Melayani ganti buku rekening.
- 7) Menindaklanjuti komplain dari nasabah.

- 8) Memfile *form* pembukaan rekening.
- 9) Meregister pembukaan rekening baru.
- 10) Melayani permintaan pemblokiran rekening.

Pelayanan Nasabah / *Customer Service* 2 (PNC 2) memiliki tugas dan wewenang yang sedikit berbeda dengan PNC 1. Tugas dari PNC 2 antara lain sebagai berikut :

- 1) Membuat Cek dan Bilyet Giro/BG.
- 2) Melakukan administrasi ATM regular.
- 3) Melakukan distribusi ATM ke cabang pembantu.
- 4) Melayani pembuatan SKB/SKBDK (Surat Keterangan Bank/Dukungan Keuangan).
- 5) Melayani transaksi luar negeri, antara lain:
 - S06 : Kiriman dari luar negeri (*incoming transfer*).
 - S10 : Kiriman ke luar negeri (*outgoing transfer*).
 - S07 : Pengambilalihan Cek dari luar negeri.
- 6) Melayani pembuatan *traveler* Cek.
- 7) Melayani pencetakan rekening koran.
- 8) Melayani informasi saldo.

Wakil Pemimpin Bidang dalam Negeri, selain membawahi bagian pelayanan nasabah, juga membawahi Pelayanan Uang Tunai (PUC).

Tugas dan wewenang dari bagian Pelayanan Uang Tunai adalah :

- 1) Melayani transaksi kas atau uang tunai dan pemindahan.
- 2) Melayani transaksi tabungan.

- 3) Menerima setoran kegiatan *payment point* (pajak, spp, telkom, PLN, dan PBB).
- 4) Pengelolaan kas besar dan ATM.

f. Wakil Pemimpin Bidang (PBY)

Wakil pemimpin bidang layanan memiliki tugas antara lain adalah sebagai berikut :

- 1) Membantu pimpinan cabang dalam melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian yang ada di cabang.
- 2) Membantu pimpinan cabang dalam pelaksanaan rencana kerja dan anggaran cabang yang telah ditetapkan.

Divisi yang berada di bawah Wakil Pemimpin Bidang Layanan (PBY) antarlain adalah :

a. Cabang Pembantu

Unit ini untuk membantu pimpinan cabang dalam memperluas pelayanan dan menjangkau dana yang lebih intensif. Kantor cabang pembantu ini berinduk pada kantor cabang terdekat. Adapun fungsi pokok dari kantor cabang pembantu adalah :

- 1) Membantu kantor cabang induk dalam melaksanakan transaksi jasa-jasa, giro, tabungan, deposito dan jasa dalam negeri lainnya.
- 2) Mengadministrasikan seluruh transaksi yang terjadi pada hari yang bersangkutan dan membawa ke kantor cabang induk untuk dibukukan dalam satu kesatuan laporan finansial cabang.

b. Kantor Kas

g. Penjualan Cabang (JUC)

Divisi-divisi yang berada dibawah penjualan cabang (JUC) antarlain adalah :

- 1) *Customer Relationship Officer* (CRO)
- 2) *Personil Banking Officer* (PBO)
- 3) Administrasi

h. Pemasaran Kredit Cabang (PMC)

Bagian Pemasaran Kredit Cabang (PMC) melakukan aktivitas pekerjaan antara lain sebagai berikut :

- 1) Membantu pimpinan cabang memasarkan dan mempromosikan produk–produk Bank Negara Indonesia.
- 2) Mengadakan pendekatan – pendekatan kepada nasabah agar dapat menggunakan semaksimal mungkin produk – produk yang ditawarkan.
- 3) Menangani penyelesaian transaksi transfer dari ataupun ke cabang lain dalam nominal rupiah dan transaksi berdokumen dalam negeri.
- 4) Membuat laporan transaksi dalam negeri.

Divisi yang berada di bawah Pemasaran Kredit Cabang (PMC), antara lain adalah :

- a. Divisi yang berkaitan dengan analisis kredit
- b. Divisi yang berkaitan dengan aprisai
- c. Divisi *collection credit*
- d. Divisi *mailing room*

5. Produk dan Jasa Layanan PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto

1) Produk Simpanan

a. Bank X Tapenas

Bank X Tapenas yaitu simpanan berjangka untuk investasi dana pendidikan anak dengan manfaat asuransi yang dimaksudkan bagi nasabah perorangan.

b. Bank X Deposito

Bank X Deposito merupakan simpanan berjangka yang menjadikan simpanan aman dengan tingkat suku bunga yang kompetitif.

c. Bank X Taplus

Kini setiap nasabah Bank X Taplus diberikan Bank X Card sehingga layanan semakin "TAPLUS". Dengan Bank X card nasabah dapat memanfaatkan ATM *CIRRUS* diseluruh dunia dan atau *POS (Point Of Sale)* yang memasang logo *Master Card*, sehingga nasabah semakin leluasa berbelanja tanpa harus membawa uang tunai. Macam-macam dari Bank X Taplus antarlain adalah; Bank X Taplus Pegawai (TAPPA), Bank X Taplus Mahasiswa (TAPMA), dan Tabunganku.

d. Bank X Giro

Dalam hubungan bisnis, waktu selalu menjadi hal yang sangat berharga. Setiap kesempatan harus direspon secara cepat dan tepat

agar keuntungan bisa diperoleh. Untuk itu Bank X menyediakan Giro, sarana transaksi keuangan yang bisa diandalkan karena mempunyai banyak fasilitas dan keuntungan.

2) Produk Layanan

a. Bank X Card

Bank X Card merupakan persembahan khusus bagi nasabah pemilik Bank X Taplus, yang menawarkan kemudahan, kenyamanan, dan keleluasaan berbelanja. Bank X Card diterbitkan dengan 3 jenis kartu yaitu Bank X Card Silver, Bank X Card Silver Special, dan Bank X Card Gold.

b. Bank X ATM (*Automatic Teller Machine*)

Bank X ATM adalah layanan perbankan yang dilakukan melalui mesin ATM (*Automatic Teller Machine*) yang dapat beroperasi selama 24 jam, guna melakukan transaksi perbankan meliputi penarikan tunai, pengecekan (*inquiry*) saldo rekening tabungan, setoran tunai melalui *Cash Deposit Machine (CDM)* dan melakukan berbagai jenis pembelian dan pembayaran tagihan.

c. Cek Multiguna

Cek Multiguna pada Bank X adalah Rupiah *Travellers Cheque* sebagai pengganti uang tunai yang praktis bagi siapapun, terutama bagi wisatawan, pengusaha, pedagang, dan professional yang sering melakukan perjalanan ke luar negeri.

d. Kliring SKNBI

Kliring SKNBI adalah jasa layanan pengiriman uang, Cek, atau Bilyet Giro/BG dengan menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI), dimana dengan menggunakan jasa layanan ini nasabah bisa melakukan pembayaran atau pengiriman uang dengan giral, dengan maksimum rate Rp 499 juta.

e. Kliring dengan *Real Time Gross Settlement (RTGS)*

Adalah layanan jasa yang diberikan oleh Bank X kepada nasabahnya, dimana dengan menggunakan Kliring RTGS nasabah bisa mentransfer uang dalam jumlah besar, dengan minimal nominalnya adalah Rp 100 juta, dan maksimum nominal tidak dibatasi, dengan Kliring *Real Time Gross Settlement (RTGS)* uang yang ditransfer bisa sampai pada rekening tujuan dalam satu hari kerja.

3) **Kredit**

a. **Kartu Kredit**

1) **Kartu Kredit**

Kartu kredit Bank X mampu memenuhi semua nasabah Bank X untuk keperluan bisnis maupun keperluan pribadi. Tersedia pilihan kartu kredit, visa atau mastercard, kartu kredit Bank X memberi jaminan transaksi di jutaan tempat perbelanjaan di seluruh dunia. Kartu kredit Bank X juga memberikan solusi

pengeluaran kantor nasabah secara lebih efisien dengan kartu kredit Bank X Visa *Corporate Card*.

b. Kredit Usaha dan Kredit Konsumsi

1) Bank X Griya

Bank X Griya adalah fasilitas kredit untuk pembelian atau pembangunan atau renovasi rumah tinggal, rumah susun, ruko, rukan, apartemen dan rumah peristirahatan atau untuk pembelian kavling atau tanah matang di *areal real estate*, kavling pemerintah atau swasta.

2) Bank X OTO

Bank X OTO merupakan fasilitas kredit untuk pembelian kendaraan bermotor roda 2 dan roda 4 dengan jaminan berupa kendaraan bermotor yang dibiayai tersebut.

c. Kredit Investasi

1) Bank X Wirausaha

Kredit Bank X Wirausaha terdiri dari Bank X Kredit Usaha Rakyat (Bank Negara Indonesia-KUR) yang memberikan adalah fasilitas kredit s/d Rp 500 juta yang diberikan untuk usaha produktif dalam bentuk kredit modal kerja dan kredit investasi dengan jangka waktu kredit maksimal s/d 5 tahun, Bank X Wirausaha yang memberikan fasilitas kredit diatas Rp 50 juta s/d Rp 1 Milyar yang diberikan untuk usaha produktif dalam bentuk kredit modal kerja dan kredit investasi dengan jangka

waktu kredit maksimal s/d 5 tahun, dan Kredit Kepada Lembaga Keuangan (KKLK) yaitu fasilitas kredit yang disalurkan kepada Lembaga Keuangan (BPR, Koperasi) untuk diteruskan pinjamkan kepada *end user* dengan *pole executing*. Sasaran pembiayaan adalah BPR dan koperasi. Jangka waktu kredit ini adalah maksimal 5 tahun.

2) Kredit Usaha Kecil Mikro (KUK Mikro)

KUK Mikro adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada calon debitur perorangan, badan usaha atau badan hukum untuk penambahan modal dan pengembangan usaha (investasi) yang tidak bertentangan dengan ketentuan undang-undang yang berlaku. Maksimum kredit ini adalah di atas Rp 500 juta s/d Rp 3 Milyar. Bentuk kredit ini berupa Kredit Modal Kerja (KMK) dan Kredit Investasi (KI). Dengan jangka waktu untuk KMK Rekening Koran (R/C terbatas) maksimal 1 tahun dan dapat diperpanjang, kemudian untuk Kredit Investasi (KI) jangka waktu maksimal adalah 15 tahun.

3) Kredit Modal Kerja

Kredit modal kerja adalah kredit yang diberikan oleh Bank X untuk membantu para nasabahnya dari segi permodalan. Bank X memberikan kredit kepada nasabahnya dengan tujuan sebagai modal usaha.

4) Layanan Valuta Asing (*Treasuri*)

a. Jual Beli Valuta Asing

1) *Forex*

Sebagai penyedia solusi Valuta Asing (Valas) yang prima, berusaha mempertahankan eksistensinya untuk bergerak di pasar Valas utama. Bank X menawarkan berbagai produk yang inovatif dan komprehensif, serta jasa konsultasi bagi kalangan investor, perusahaan, dan para klien koresponden. Bank X bisa membantu nasabah mulai dari transaksi mata uang asing, konvensional, hingga *multi-currency hedging* dan strategi meningkatkan perolehan keuntungan.

2) *Forward Transaction* (Transaksi Berjangka)

Bank X membantu nasabah dengan mematok nilai tukar Valas pada transaksi beli berjangka (*outright forward buying*) atau jual berjangka (*outright forward selling*) mata uang mereka dengan kerangka waktu masa depan yang tertuang dalam kontrak kurs berjangka.

3) *Swap Transaction* (Transaksi Pertukaran)

Bank X dapat membantu nasabah mengatasi ketidaklancaran *cashflow* mereka dengan menawarkan penukaran *cashflow* dari satu mata uang ke mata uang lainnya dengan jumlah, nilai tukar dan jangka waktu tertentu.

B. Penyajian Data

1. Pelaksanaan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)

PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto pertama kali menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) pada tahun 2006. Pada awal mulanya, penyelenggara kliring di wilayah Mojokerto dilaksanakan sendiri oleh Bank Indonesia Kantor Wilayah Surabaya, sehingga setiap hari petugas kliring harus menyetorkan warkat ke Bank Indonesia yang berada di kantor wilayah Surabaya tersebut. Hal itu tentunya dirasa sangat tidak efektif dan efisien bagi pelaksanaan kliring, sehingga Bank Indonesia menunjuk salah satu bank pemerintah di wilayah Kota Mojokerto, yaitu PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto sebagai perwakilan Bank Indonesia dalam menyelenggarakan kliring lokal, jadi Bank Rakyat Indonesia memiliki dua peran penting dalam perbankan di wilayah ini, yaitu sebagai Penyelenggara Kliring Lokal dan juga peserta kliring. Bank peserta kliring di wilayah Kota Mojokerto ada 14 (empatbelas), antarlain adalah; PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk., PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk., PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk., PT. Bank Danamon (Persero) Tbk., PT. Bank Central Asia (Persero) Tbk., PT. Bank Permata (Persero) Tbk., PT. Bank OCBC NISP (Persero) Tbk., PT. Bank CINB Niaga (Persero) Tbk., PT. Bank Mega (Persero) Tbk., PT. Bank Mandiri Syariah (Persero) Tbk., PT. Bank Sinarmas (Persero) Tbk., PT. Bank Internasional Indonesia (Persero) Tbk., PT. Bank Jatim (Persero) Tbk., dan PT. Bank X (Persero)

Tbk tentunya. PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, selain melayani kliring dalam kota, juga melayani kliring antar kota (*intercity clearing*).

Seperti yang sudah dijelaskan pada Bab II dalam daftar pustaka, bahwa Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) terdiri dari kliring debit (*paperbased*) dan kliring kredit (*paperless*). Kliring debit (*paperbased*) adalah kliring yang dilakukan dengan penyampaian warkat. Berbeda dengan kliring kredit (*paperless*), bahwa kliring kredit adalah kliring tanpa menggunakan fisik warkat, namun hanya menggunakan formulir setoran kliring yang diserahkan oleh nasabah kepada *teller* saat bertransaksi (www.bi.go.id).

Warkat kliring yang digunakan pada kliring debit (*paperbased*) antara lain adalah Cek, Bilyet Giro (BG), dan warkat debit itu sendiri. Sistem kliring debit dengan menggunakan warkat berbeda dengan kliring kredit. Kliring debit (*paperbased*) terdiri dari kliring penyerahan dan kliring pengembalian atau retur dan disertai dengan warkat, sedangkan pada kliring kredit (*paperbased*) tidak. Jenis kliring yang berbeda tentunya juga memiliki sistem pelaksanaan kliring yang berbeda pula. Sistem dari masing-masing kliring tersebut, baik kliring debit (*paperbased*) dan kliring kredit (*paperless*) adalah sebagai berikut :

2. Sistem Kliring Debit (*Paperbased*)

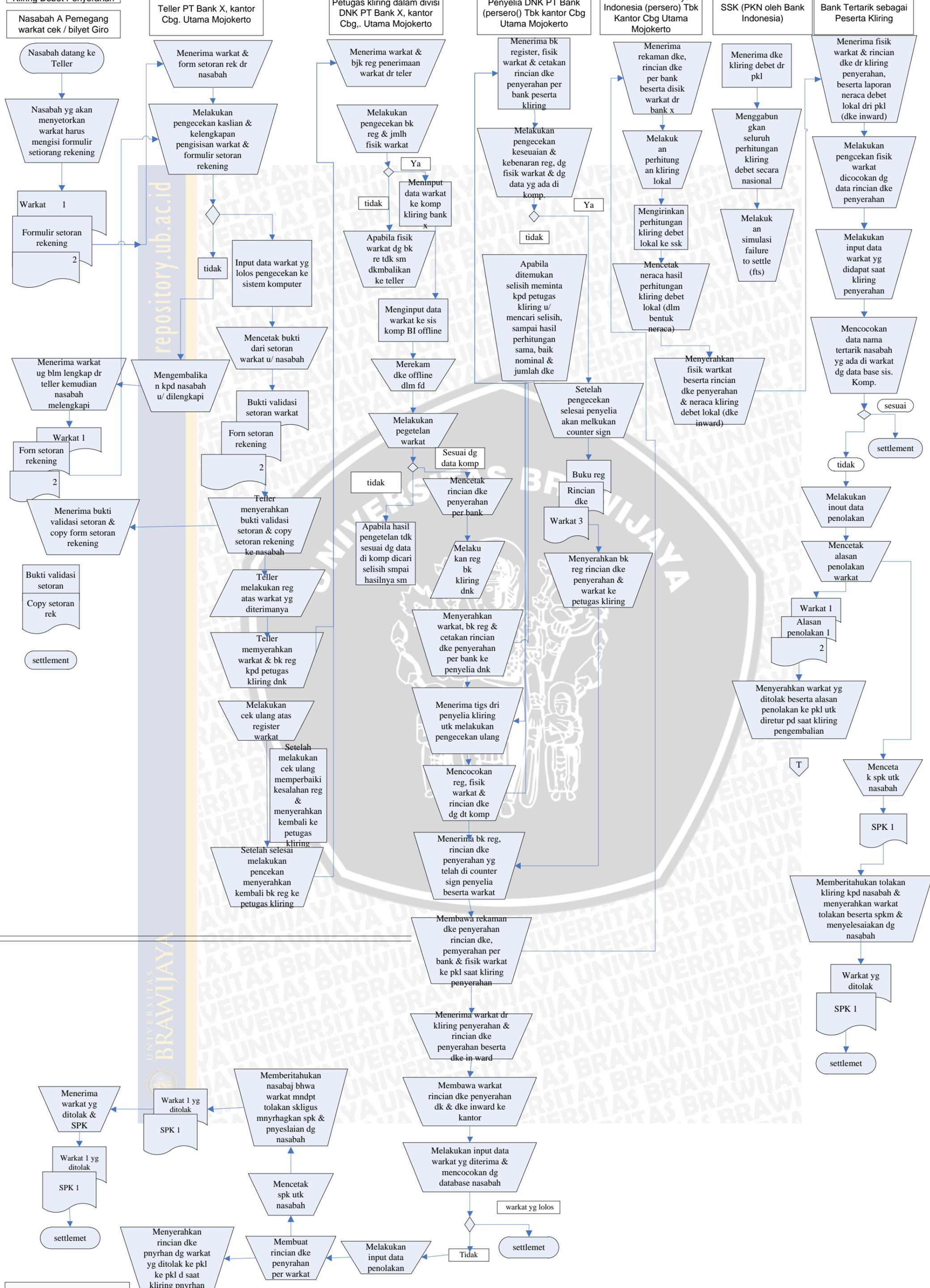
Sebelum melakukan setiap kegiatan kliring yang dilakukan, PT. Bank X (Persero) Tbk. harus menyediakan dana cadangan (*prefund*) di rekening giro

Bank Indonesia. Penyediaan dana cadangan (*prefund*) kliring debit dengan kliring kredit harus terpisah. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, bahwa kliring debit (*paperbased*) adalah kliring yang terdiri dari kliring penyerahan dan kliring pengembalian. Pada masing-masing siklus kliring tersebut, baik siklus penyerahan ataupun siklus pengembalian atau retur menggunakan warkat. Warkat-warkat kliring debit (*paperbased*) yang digunakan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto adalah; Cek, Bilyet Giro (BG), dan warkat debit. Sistem kliring debit (*paperbased*) terdiri dari kliring penyerahan dan kliring pengembalian (retur).

a. Sistem Kliring Debit (*Paperbased*) Penyerahan

Kliring debit (*paperbased*) penyerahan adalah kliring yang dilaksanakan oleh petugas kliring, dimana petugas kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto yang bertugas dihari itu membawa warkat yang diterima, dan melakukan penyerahan warkat kepada bank tujuan pengirim melalui perantara PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto yang berperan sebagai Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) perwakilan Bank Indonesia di wilayah ini. Kliring penyerahan dilakukan pada siklus kliring pertama. Sistem kliring debit (*paperbased*) penyerahan yang diterapkan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto antarlain adalah sebagai berikut ;

Gambar Bagian 2.4 Kliring Debet Penyerahan



Sumber : Diolah oleh Penulis

Penjelasan dari ilustrasi bagan kliring debit penyerahan tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan kliring debit (*paperbased*) yang pertama dimulai dengan nasabah mendatangi *teller* untuk menyetorkan warkatnya, Cek atau Bilyet Giro/BG.
- 2) Sebelum menyerahkan warkat kliring, baik Cek atau Bilyet Giro/BG, nasabah harus terlebih dahulu mengisi formulir setoran rekening. Pada formulir setoran rekening, nasabah harus mengisi kelengkapan, seperti tanggal, nomor rekening tujuan, nama penarik (pemilik rekening), tanggal efektif warkat, nominal dan terbilang, serta tandatangan penarik warkat.
- 3) Setelah warkat Cek atau Bilyet Giro/BG beserta formulir setoran rekening sudah diisi lengkap, kemudian nasabah menyerahkan warkat beserta formulir setoran rekening kepada *teller*.
- 4) Setelah menerima setoran warkat dan formulir setoran rekening, *teller* akan melakukan pengecekan untuk memastikan keaslian dan kelengkapan warkat, serta kelengkapan formulir setoran rekening yang diserahkan oleh nasabah tersebut. Berbeda dengan Cek, yang hanya tertera tanggal penerbitan, pada Bilyet Giro/BG terdapat tanggal penerbitan dan tanggal efektif. Untuk kode Cek adalah 00, dan Bilyet Giro/BG adalah 10.
- 5) Setelah melakukan pengecekan terkait keaslian warkat dan kelengkapan warkat, serta formulir setoran rekening, maka *teller* akan melakukan *input* data warkat kedalam sistem komputer.



- 6) Setelah *teller* memasukkan data warkat, Cek atau Bilyet Giro tersebut kedalam sistem komputer, kemudian *teller* akan memberikan bukti validasi setoran rekening kepada nasabah penarik Cek atau Bilyet Giro/BG, beserta dengan *copy* formulir setoran rekening (formulir setoran rekening lembar kedua). *Teller* akan membubuhkan tandatangan *teller*, stempel Bank Negara Indonesia, stempel tanggal, nama dan Nomor Induk Pegawai (NIP) *teller* yang bertugas saat itu pada bukti validasi setoran rekening dan formulir setoran rekening.
- 7) Setelah itu *teller* akan menyerahkan kembali kepada nasabah penarik Cek atau Bilyet Giro, bukti validasi setoran rekening beserta dengan *copy* formulir setoran rekening (formulir setoran rekening lembar kedua). Bukti validasi atas Cek berarti bahwa cek tersebut sudah berhasil dicairkan atau dipindahbukukan ke rekening penarik, sedangkan bukti validasi Bilyet Giro/BG berarti bahwa pemindahbukuan rekening ke nama yang tertera pada Bilyet Giro/BG sebagai penerima telah berhasil diproses.
- 8) Untuk warkat atas nama bank lain, Cek atau Bilyet Giro/BG atas nama bank lain yang diserahkan sebelum kliring penyerahan, maka kliring bisa langsung diproses pada hari itu juga, dan uangnya bisa dipindahbukukan ke rekening penerima pada hari itu, namun apabila Cek atau Bilyet Giro/BG yang diserahkan sudah melewati batas waktu kliring penyerahan hari itu, maka Cek atau Bilyet Giro/BG tersebut dianggap sebagai kliring titipan dan akan

diproses keesokan harinya. Untuk nasabah yang menyetorkan warkat sudah melewati waktu kliring penyerahan, maka nasabah hanya akan mendapatkan *copy* formulir setoran rekening yang ditandatangani *teller*, diberi stempel Bank Negara Indonesia, stempel tanggal, stempel nama dan Nomor Induk Pegawai (NIP) *teller* yang bertugas saat itu. Sebagai catatan, untuk Bilyet Giro/BG yang memiliki tanggal efektif, Bilyet Giro/BG tersebut tidak boleh diterima dan diproses sebelum tanggal efektifnya jatuh tempo. Sedangkan untuk warkat atas nama Bank X sendiri, bisa langsung diproses pada hari kerja itu juga, meskipun penyerahannya melewati batas waktu siklus kliring penyerahan Bank Indonesia.

- 9) Setelah selesai memasukan data Cek atau Bilyet Giro/BG tersebut ke dalam sistem komputer, kemudian *teller* akan meregister Cek atau Bilyet Giro/BG kedalam buku register yang dimilikinya, terkait dengan jumlah warkat dan nominal.
- 10) Setelah *teller* selesai meregister di bukunya, sebelum pukul 10.00 WIB *teller* harus menyerahkan Cek atau Bilyet Giro/BG yang telah diterimanya beserta dengan buku register kepada petugas kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, yang berada di unit Dalam Negeri Kliring (DNK).
- 11) Petugas kliring yang berada di unit Dalam Negeri Kliring (DNK) kemudian menginput di komputer (*personal computer*) kliring dengan sistem *offline* Bank Indonesia. Data yang dimasukkan sesuai dengan tanggal penerbitan Cek atau Bilyet Giro/BG dan

tanggal efektif (khusus Bilyet Giro/BG), kemudian pengirim dan nomor rekening, nama nasabah tujuan, bank tujuan, nomor rekening tujuan, dan nominal. Data warkat kliring yang telah dimasukkan kedalam sistem komputer *offline* Bank Indonesia yang disebut dengan Data Keuangan Elektronik (DKE).

- 12) Setelah semua data warkat diinput kedalam komputer, selanjutnya petugas kliring melakukan penghitungan jumlah nominal dari semua warkat yang diterima dengan mesin penghitung manual, istilah yang digunakan adalah mengetel warkat. Hasil pengetelan warkat tersebut harus sesuai dengan hasil yang tertera di komputer.
- 13) Setelah hasil pengetelan secara manual dengan hasil input data yang ada dikomputer sesuai, kemudian petugas kliring mengelompokkan warkat-warkat tersebut sesuai dengan bank tujuan masing-masing, dan menyertakan berita acara terkait total jumlah warkat dan nominal uang dari seluruh warkat tersebut.
- 14) Sebelum pergi ke Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) untuk melakukan penyerahan warkat, petugas kliring terlebih dahulu memfotocopy semua warkat, baik Cek atau Bilyet Giro/BG yang diterima hari ini. Fotocopy Cek atau Bilyet Giro/BG tersebut untuk file PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto, sedangkan Cek atau Bilyet Giro/BG asli akan diserahkan Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) saat kliring penyerahan.
- 15) Kemudian petugas kliring membawa seluruh warkat debit beserta Data Keuangan Elektronik (DKE) kliring debit ke Penyelenggara

Kliring Lokal (PKL), dimana PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto adalah bank milik pemerintah yang ditunjuk langsung oleh Bank Indonesia sebagai bank penyelenggara kliring lokal yang ada di Kota Mojokerto. Petugas kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto menyerahkan seluruh warkat debit yang diterima dalam satu hari itu beserta dengan Data Keuangan Elektronik (DKE) ke Penyelenggara Kliring Lokal (PKL). Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) akan mencocokkan warkat kliring debit yang lolos validasi dengan data yang telah *diinput* oleh petugas kliring.

- 16) Kemudian Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) akan memilah warkat debit sesuai dengan bank tujuan secara manual. Setelah dipilah dan dikelompokan berdasarkan bank masing-masing, selanjutnya petugas dari Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) akan mendistribusikan warkat debit tersebut ke bank masing-masing. Pada kegiatan ini terjadi tukar menukar warkat debit.
- 17) Data Keuangan Elektronik (DKE) debit yang diterima hari itu oleh Penyelenggara Kliring Lokal (PKL), yaitu PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto akan dilakukan perhitungan, yang kemudian Data Keuangan Elektronik (DKE) tersebut akan *diinput* ke sistem *online* Sistem Sentral Kliring (SSK) Bank Indonesia, paling lambat pukul 11.00 WIB.
- 18) Setelah PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto sebagai perwakilan Penyelenggara Kliring

Lokal (PKL) selesai melakukan perhitungan dan menginput Data Keuangan Elektronik (DKE) secara *online* ke Sistem Sentral Kliring (SSK) Bank Indonesia, maka selanjutnya petugas Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) akan mencetak hasil perhitungan kliring debit yang diperoleh dari Sistem Sentral Kliring (SSK) dalam bentuk neraca, dan selanjutnya akan didistribusikan ke masing-masing bank peserta.

- 19) Setelah bank peserta kliring selesai dengan kliring penyerahan, maka petugas kliring dari masing-masing bank peserta akan kembali ke kantornya dengan membawa warkat yang diperoleh dari penyerahan bank lain dan laporan hasil perhitungan kliring debit dari Sistem Sentral Kliring (SSK).
- 20) Kemudian petugas kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto akan mengecek warkat yang diterima tersebut, jika warkat telah memenuhi syarat dan ketentuan kliring dengan benar, antarlain nama dan nomor rekening pengirim, penerima kliring dan rekening tujuan, serta saldo nominal rekening tertarik mencukupi, maka petugas akan menginput data warkat tersebut dan melakukan pemindahbukuan atau mendebet rekening pengirim ke rekening penerima sebesar nominal yang tertera diwarkat (Untuk Bilyet Giro), sedangkan untuk Cek, maka nasabah penarik Cek bisa langsung mencairkan uangnya.

- 21) Apabila dari warkat-warkat yang diterima tersebut ditemukan tolakan kliring, maka tolakan tersebut akan dikembalikan atau diretur pada saat siklus kliring pengembalian.

Setelah Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) mengirimkan Data Keuangan elektronik (DKE) kliring debit pada hari itu ke Sistem Sentral Kliring (SSK), maka penghitungan kliring debit akan diperhitungkan secara nasional. Pada saat dilakukan perhitungan secara nasional, Sistem Sentral Kliring (SSK) secara otomatis akan mensimulasi *Failure to Settle (FtS)*, yaitu apabila rekening Bank X berada pada posisi debit, Bank X mengalami kalah kliring, jika rekening Bank X pada posisi kredit maka bank dikatakan menang kliring. Untuk bank yang kalah kliring, maka Sistem Sentral Kliring (SSK) secara otomatis akan langsung mendebet *cash prefund* yang telah disiapkan oleh bank sebelum dilaksanakan kliring. Berdasarkan hal tersebut, itulah alasan mengapa setiap bank peserta kliring harus menyiapkan *cash prefund* dan rekening giro pada Bank Indonesia setiap hari kerja sebelum mereka melakukan kliring, adalah untuk berjaga-jaga apabila utang lebih besar daripada piutang.

Berdasarkan penjelasan sistem kliring debit (*paperbased*) diatas, bisa disimpulkan bahwa pada kliring debit penyerahan, petugas kliring membawa warkat yang biasanya berupa Cek, Bilyet Giro/BG, atau warkat debit itu sendiri beserta Data Keuangan Elektronik (DKE) untuk diserahkan ke Penyelenggara Kliring Lokal (PKL). Penyerahan warkat kliring disebut dengan istilah kliring siklus pertama. Saat melakukan penyerahan warkat debit ke Penyelenggara Kliring Lokal (PKL), dimana di Kota Mojokerto



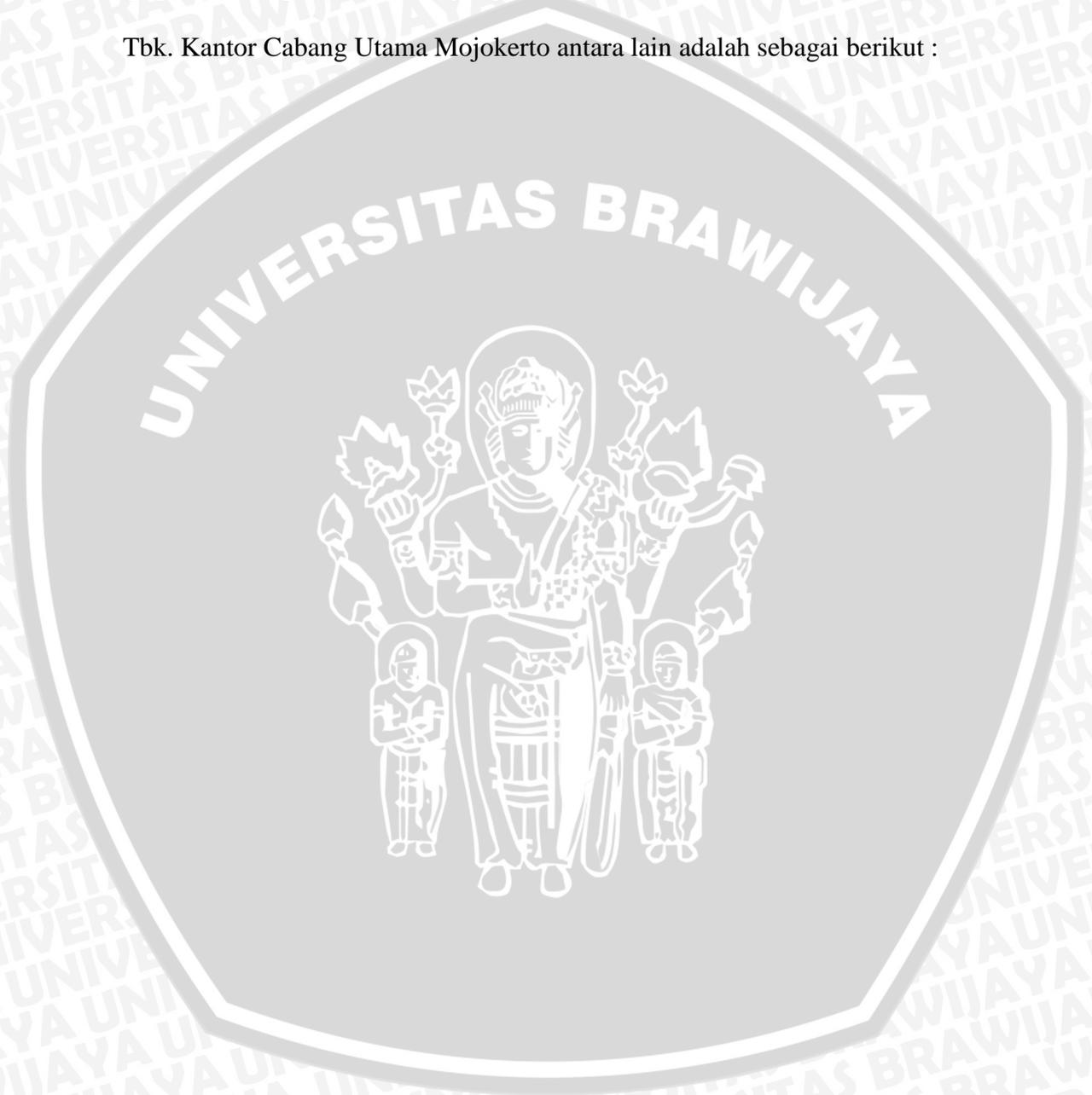
PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto adalah bank milik pemerintah yang ditunjuk oleh Bank Indonesia sebagai perwakilannya dalam melaksanakan kliring lokal di wilayah ini, selain menyerahkan warkat-warkat yang diterima dari nasabah untuk keuntungan rekening banknya sendiri, Bank X juga menerima penyerahan warkat-warkat dari bank lain yang nantinya akan menjadi kewajiban dari Bank X tersebut.

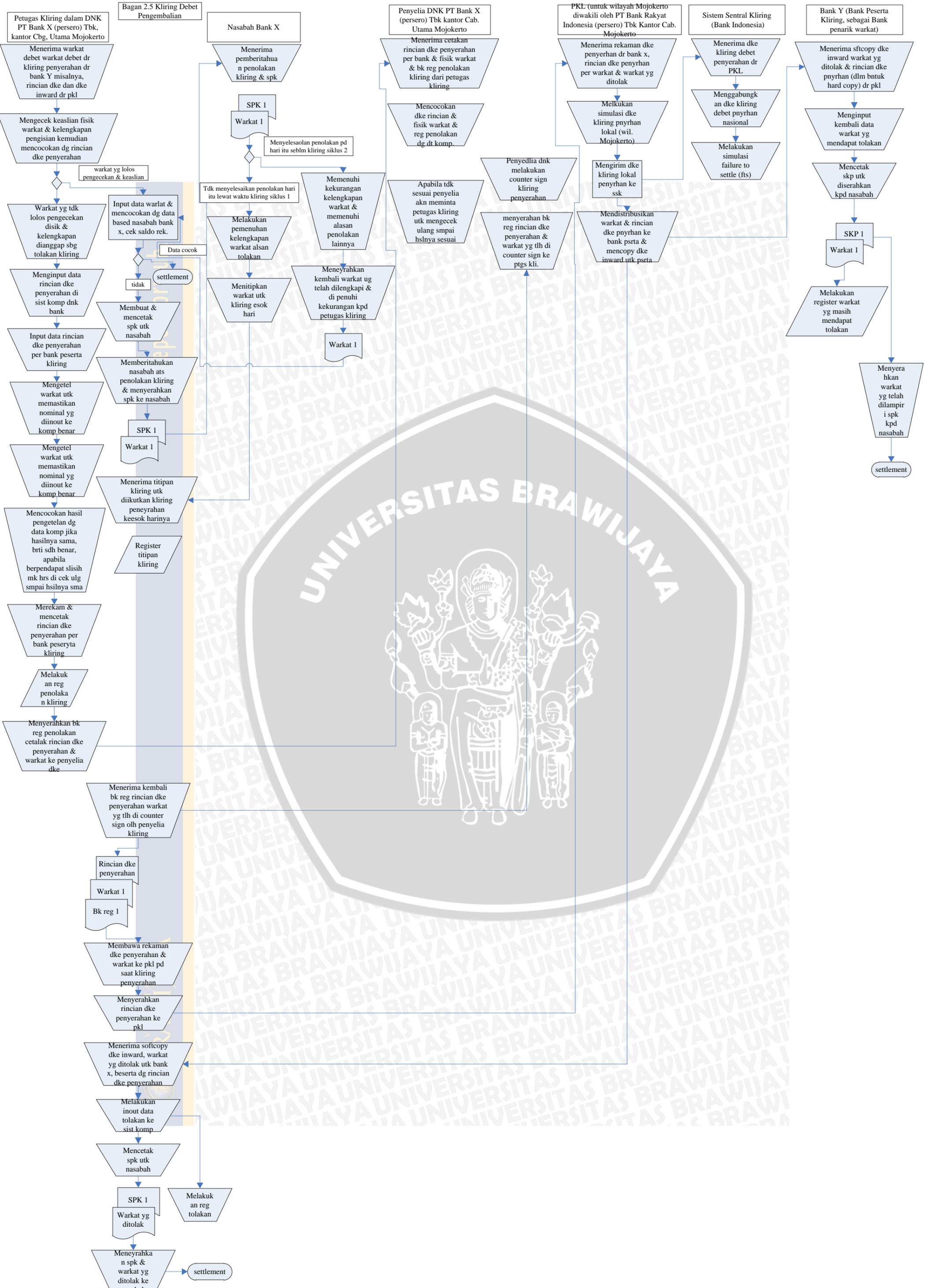
Secara singkat, kliring penyerahan debit adalah kegiatan tukar menukar warkat yang dilakukan oleh masing-masing bank peserta kliring di Penyelenggara Kliring Lokal (PKL), untuk diperhitungkan kemudian dan diselesaikan utang-piutang pada hari itu juga. Batas kliring debit (*paperbased*) yang bisa diselesaikan hari itu apabila transaksi kliring yang dilakukan nasabah sebelum pukul 10.00 WIB. Transaksi diatas jam 10.00 WIB akan diikutkan kliring penyerahan keesokan harinya. Biasanya, pengaktifan kliring debit yang sudah tervalidasi oleh Bank X Kantor Cabang Utama Mojokerto dilakukan disore hari pada pukul 16.00 WIB.

a. Sistem Kliring Debit (*Paperbased*) Pengembalian

Apabila siklus kliring pertama dikenal dengan istilah siklus kliring penyerahan, siklus kliring yang kedua adalah kliring pengembalian. Pada saat kliring pengembalian ini, dilakukan pengembalian atau retur oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto atas warkat yang diterima dari bank lain saat kliring penyerahan sebelumnya, dikarenakan warkat yang diterima tersebut mendapat alasan penolakan kliring sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia. Biasanya alasan

tolakan yang paling sering sering ditemukan oleh petugas kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto dikarenakan saldo rekening tidak mencukupi, dan rekening telah ditutup. Sistem kliring debet (*paperbased*) pengembalian yang diterapkan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto antara lain adalah sebagai berikut :





Penjelasan sistem kliring debit pengembalian seperti ilustrasi gambar tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Setelah menerima warkat dari proses kliring penyerahan sebelumnya, petugas kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto akan melakukan pengecekan warkat yang diperoleh dari bank peserta kliring lain untuk menyelesaikan kewajibannya.
- 2) Setelah petugas kliring selesai melakukan pengecekan warkat maka akan diketahui warkat yang diterima tersebut bisa dilanjutkan untuk diproses atau tidak. Warkat kliring debit yang memenuhi syarat ketentuan kliring, seperti tanggal, nama pengirim, nominal uang sesuai dengan terbilangnya, nama dan rekening tujuan pemindahbukuan, tandatangan tertarik pada warkat, penebalan tulisan atau penggantian dan/atau penghapusan huruf atau angka harus disertai tandatangan tertarik, dan stempel petugas kliring selanjutnya akan diproses.
- 3) Proses selanjutnya yang dilakukan oleh petugas kliring adalah melakukan *input* data warkat, untuk mencocokkan kesesuaian data dengan *dated* sistem komputer PT. Bank X (Persero) Tbk.
- 4) Apabila *dated* nasabah tertarik sesuai dan saldo rekening mencukupi setelah dilakukan pengecekan, maka warkat tersebut akan lolos, dan petugas kliring akan melakukan pemindahbukuan dari rekening tertarik ke rekening tujuan atau rekening penarik warkat, namun apabila saldo pada rekening tertarik tidak mencukupi, maka warkat akan ditolak. Selain dikarenakan alasan saldo tidak mencukupi, alasan penolakan warkat kliring juga bisa disebabkan karena nama

tertarik dan nomor rekeningnya tidak sesuai dengan *databased* nasabah yang ada pada PT. Bank X (Persero) Tbk, atau dikarenakan tujuan rekening pemindahbukuan tidak ditemukan atau rekening telah ditutup.

- 5) Untuk warkat yang ditolak, petugas kliring akan mengecek penyebab tolakan, dan mencetak Surat Penolakan Kliring (SPK), kemudian memberitahukan kepada nasabah pembawa warkat bahwa warkat kliring yang disetorkan, baik cek atau Bilyet Giro/BG mendapat tolakan beserta Surat Penolakan Kliring (SPK).
- 6) Apabila nasabah ingin memenuhi kekurangan yang menyebabkan alasan penolakan warkat tersebut, maka Cek atau Bilyet Giro/BG dapat dikliringkan kembali keesokan harinya, dengan syarat penyertaan keterangan stempel pembatalan kliring pada satu hari kerja ini yang dilakukan oleh petugas kliring.
- 7) Apabila nama nasabah tertarik atas warkat tersebut segera melakukan pemenuhan kekurangan warkat pada hari itu juga sebelum kliring pengembalian, maka warkat bisa diproses selanjutnya. Petugas kliring akan melakukan pengecekan kembali atas warkat yang ditolak tersebut, apabila warkat sudah lengkap dan lolos pengecekan dari petugas kliring, maka petugas kliring akan menyelesaikan tagihan kliring tersebut dan mendebet rekening nasabah tertarik yang ada pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto untuk dipindahbukukan ke rekening nasabah penerima yang tertera pada warkat pada hari itu juga.

- 8) Untuk warkat kliring yang masih mendapat tolakan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto akan dikembalikan atau diretur ke Penyelenggara Kliring Lokal (PKL), yaitu PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto pada saat siklus kliring pengembalian untuk dikembalikan ke nasabah bank penarik yang menyetorkan warkat tersebut. Warkat yang mendapat tolakan dari PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto akan disertakan kertas lampiran dibelakangnya, terkait alasan penolakan. Siklus kliring kedua, yaitu kliring pengembalian dilakukan setiap hari kerja pada pukul 13.00 WIB.
- 9) Selanjutnya petugas kliring akan meregister dan menginput tolakan kliring ke dalam sistem komputer PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, dan sistem *offline* Bank Indonesia.
- 10) Setelah selesai menginput ke sistem komputer, selanjutnya petugas akan mengetel secara manual fisik warkat untuk mengetahui apakah jumlahnya sudah sesuai dengan data yang diinput oleh petugas ke dalam sistem komputer. Setelah sama, maka petugas akan mencetak rincian Data Keuangan Kliring (DKE) Debet Pengembalian Per Bank Peserta Kliring untuk mendapatkan *countersign* dari penyelia Dalam Negeri dan Kliring (DNK).
- 11) Penyelia Dalam Negeri dan Kliring (DNK) kemudian akan melakukan *double control* dengan melakukan pengecekan kesesuaian jumlah nominal yang ada pada sistem komputer dengan hasil pengetelan dan pencatatan pada buku register, apabila hasil perhitungannya sama, maka

penghitungannya sudah benar kemudian penyelia akan melakukan *countersign*, namun apabila perhitungannya masih selisih penyelia akan meminta petugas kliring untuk melakukan pengecekan ulang, dan harus segera diselesaikan sebelum pukul 12.30 WIB.

- 12) Pada pukul 12.30 WIB, petugas kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, akan berangkat ke Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) dengan membawa serta tolakan warkat yang sudah dilampiri alasan penolakan dan Rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) per bank peserta kliring. Kemudian menyerahkan tolakan warkat tersebut ke Penyelenggara Kliring Lokal, yang selanjutnya akan didistribusikan ke bank yang menyerahkan.
- 13) Kemudian Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) mengirimkan Data Keuangan Elektronik (DKE) ke Sistem Sentral Kliring (SSK). Kemudian Sistem Sentral Kliring (SSK) akan melakukan simulasi *Failure to Settle (Fts)* kliring.
- 14) Setelah itu, Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) akan mendownload DKE (Data Keuangan Elektronik) *inward* dari Penyelenggara Kliring Nasional (PKN) yang selanjutnya akan didistribusikan ke bank peserta kliring.
- 15) Petugas kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto akan menerima DKE (Data Keuangan Elektronik) *inward* dari Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) beserta dengan warkat yang diserahkan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto yang mendapat tolakan (apabila ada yang ditolak).

- 16) Selesai dengan kliring penyerahan, dengan membawa warkat yang ditolak dan Data Keuangan Elektronik (DKE) *inward* yang diperoleh, petugas kliring akan kembali ke kantor dan melakukan pengecekan atas warkat yang diserahkan pada kliring penyerahan pada siklus pertama dan mendapat tolakan, petugas kliring akan melakukan register, dan menginput data tolakan kliring yang diterima oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto atas warkat yang diserahkan pada saat kliring penyerahan siklus pertama sebelumnya.
- 17) Petugas kliring selanjutnya akan menerbitkan Surat Penolakan Kliring (SPK) dan memberikannya kepada nasabah beserta dengan warkatnya. Kemudian dilakukan penyelesaian dengan nasabah.

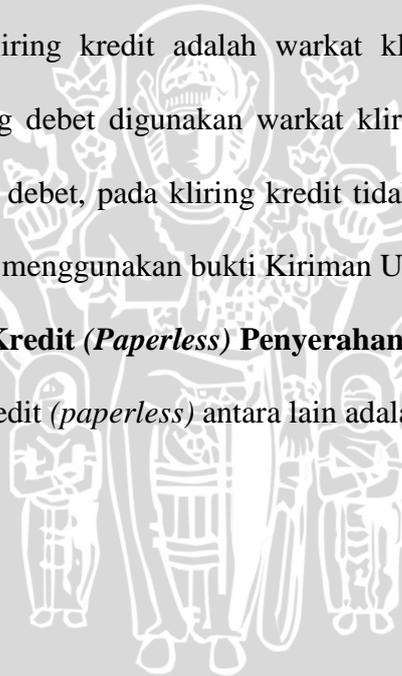
Berdasarkan penjelasan sistem kliring debit (*paperbased*) pengembalian yang diuraikan diatas dapat disimpulkan bahwa pada kliring pengembalian dilakukan pengembalian warkat, baik berupa Cek, Bilyet Giro/BG ataupun nota debit yang mendapat tolakan dari PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto berdasarkan alasan dan ketentuan oleh Bank Indonesia kepada bank yang menyerahkan warkat tersebut. Selain mengembalikan warkat kepada bank pengirim, dalam kliring pengembalian PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto juga menerima tolakan warkat (jika ada) yang diserahkan pada saat kliring penyerahan di awal dari bank lain. Jadi dapat disimpulkan bahwa dalam kliring pengembalian masing-masing bank peserta kliring saling mengembalikan warkat yang mendapat tolakan, dan kemudian menyelesaikannya di bank masing-masing.

1. Sistem Kliring Kredit (*Paperless*)

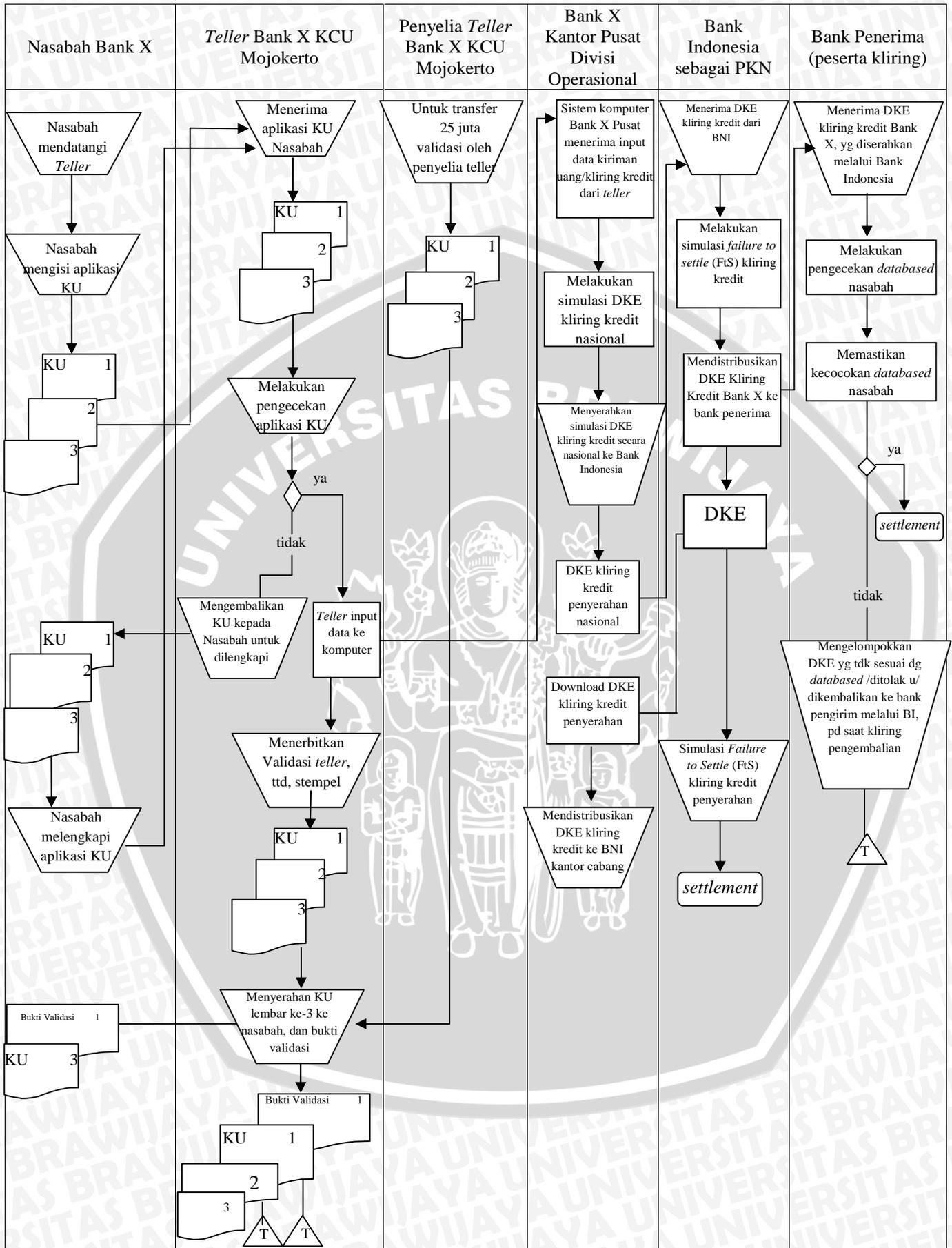
Sistem kliring kredit (*paperless*) sebenarnya hampir sama dengan kliring debit. Sebelum melakukan kegiatan kliring kredit, sama halnya dengan kliring debit, bahwa setiap bank peserta kliring harus menyediakan dana cadangan (*prefund*) pada rekening giro Bank Indonesia. Dana cadangan kliring (*prefund*) sudah disiapkan dan dipegang langsung oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Pusat. Sama dengan kliring debit, kliring kredit juga memiliki 2 (dua) siklus, siklus pertama kliring penyerahan dan siklus kedua kliring pengembalian. Hal paling utama yang membedakan dari sistem kliring debit dan kliring kredit adalah warkat kliring yang digunakan. Apabila dalam kliring debit digunakan warkat kliring seperti Cek, Bilyet Giro/BG, dan warkat debit, pada kliring kredit tidak menggunakan warkat kliring, namun hanya menggunakan bukti Kiriman Uang (KU).

a. Sistem Kliring Kredit (*Paperless*) Penyerahan

Sistem kliring kredit (*paperless*) antara lain adalah sebagai berikut :



Kliring Kredit (*Paperless*) Penyerahan



Gambar Bagan 4.4. Kliring Kredit (*Papeless*) Penyerahan PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto

Sumber : Diolah oleh Peneliti

- Keterangan :
- 1) PKN = Penyelenggara Kliring Nasional
 - 2) BI = Bank Indonesia
 - 3) DKE = Data Keuangan Elektronik
 - 4) KU = Kiriman Uang



Penjelasan dari bagan sistem kliring kredit penyerahan adalah sebagai berikut :

- 1) Seperti pada kliring debit, pada kliring kredit pun diawali dengan nasabah yang mendatangi *teller*, lalu nasabah tersebut memberitahukan kepada *teller* bahwa akan melakukan transfer tunai.
- 2) Kemudian petugas *teller* akan meminta nasabah untuk mengisi aplikasi Kiriman Uang (KU). Aplikasi Kiriman Uang (KU) yang wajib untuk diisi adalah, nama pengirim, nama dan rekening penerima, bank tujuan, nominal uang dan terbilang harus sesuai, serta tanggal.
- 3) Setelah nasabah mengisi aplikasi Kiriman Uang (KU), maka nasabah akan menyerahkannya ke *teller*, selanjutnya *teller* akan memeriksa kelengkapan dari aplikasi Kiriman Uang (KU) tersebut, jika sudah lengkap aplikasi Kiriman Uangnya (KU) dan lolos validasi, maka *teller* akan memprosesnya.
- 4) Kiriman uang tersebut akan diproses *teller* Bank X Kantor Cabang Utama Mojokerto untuk diteruskan ke Bank X Pusat Kantor dan masuk ke bagian Divisi Operasional (Divisi Opr).
- 5) Bukti Kiriman Uang (KU) terdiri dari 3 (tiga) lembar, lembar pertama dan kedua untuk *teller*, sedangkan lembar ketiga untuk nasabah.
- 6) Karena PT. Bank X (Persero) Tbk. merupakan bank yang sistem kliring kreditnya sudah tersentralisasi, maka data kliring kredit atau *transfer* yang masuk pada PT. Bank X (Persero) Tbk. akan disimulasi secara nasional oleh Divisi Operasional (Div. Opr). Kemudian data rekaman *transfer* tersebut yang berupa Data Keuangan Elektronik (DKE) akan

diserahkan ke Bank Indonesia bersama dengan rekapan jumlah nominal uang yang akan dikreditkan.

- 7) Setelah Data Keuangan Elektronik diserahkan ke Bank Indonesia, selanjutnya Bank Indonesia akan melakukan simulasi *Failure to Settle* (*Fts*), yaitu penyelesaian kliring kredit nasabah PT. Bank X (Persero) Tbk, dan mendistribusikan Data Keuangan Elektronik (DKE) tersebut ke bank-bank penerima *transfer*. Apabila bank menang kliring, maka kewajiban Bank X untuk mengkredit rekening nasabahnya untuk ditransfer ke rekening penerima sudah bisa *tercover* semua, namun apabila hasil simulasi *Failure to Settle* negatif, yang berarti bank kalah kliring, bank bisa menambahkan dana cadangan (*prefund*) sampai dengan batas waktu yang ditentukan.
- 8) Apabila ada *transfer* nasabah yang gagal, dikarenakan alasan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia, misalnya nama penerima tidak sesuai dengan nomor rekening, sehingga data nasabah tidak ditemukan, maka kliring tersebut akan diretur kembali dari bank penerima *transfer* pada saat kliring pengembalian, yang kemudian oleh Bank Indonesia akan dilakukan retur ke PT. Bank X (Persero) Tbk pusat, yang selanjutnya oleh Bank X Kantor Cabang Pusat akan dikembalikan ke Bank X Kantor Cabang dimana transaksi kliring tersebut dilakukan.

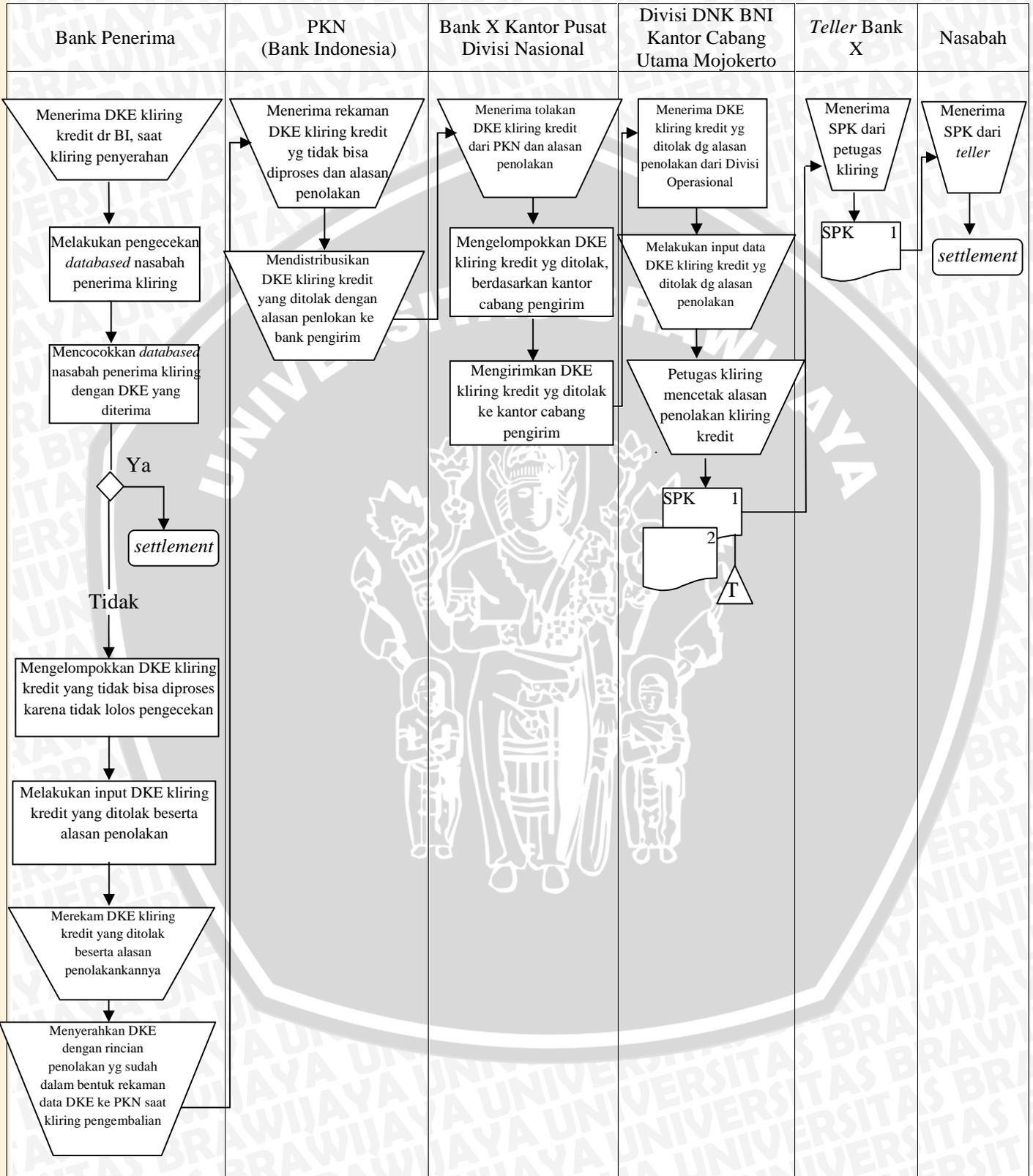
Pada dasarnya, sistem PT. Bank X (Persero) Tbk. disentralisasi oleh pusat, jadi apabila dilakukan *transfer* atau kliring kredit akan dihandle langsung oleh Bank X Kantor Pusat, tepatnya oleh Divisi Operasional, dan

Data Keuangan Elektronik (DKE) hasil *transfer* PT. Bank X (Persero) Tbk. seluruh wilayah Indonesia akan disimulasi ditotal keseluruhannya, yang kemudian diserahkan ke Bank Indonesia Kantor Pusat. Oleh Bank Indonesia, setoran uang atau *transfer* tersebut akan diserahkan ke masing-masing bank tujuan *transfer* dalam bentuk Data Keuangan Elektronik (DKE). Setoran *transfer* yang lolos validasi akan dilakukan penyelesaian, biasanya pengaktifan dana di rekening tujuan dilakukan pukul 16.00 WIB setiap hari kerja. Apabila ditemukan tolakan dalam *transfer* tersebut, maka akan diserahkan kembali ke Bank Indonesia pada saat kliring pengembalian yang selanjutnya akan diserahkan ke bank pengirim.

b. Sistem Pengembalian Kliring Kredit (*Paperless*)

Pengembalian kliring kredit sama dengan kliring debit, dilakukan pada siklus kedua kliring, yaitu siklus pengembalian, dan biasanya dilakukan pada pukul 13.00 WIB setiap hari kerja. Hal yang membedakannya dengan kliring debit, pada saat pengembalian tidak menggunakan warkat, sama seperti pada saat penyerahannya. Sistem pengembalian kliring kredit (*paperless*) antara lain adalah sebagai berikut :

Kliring Kredit (*Paperless*) Pengembalian



Gambar Bagan 4.5. Kliring Kredit (*Paperless*) Pengembalian PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto

Sumber : Diolah oleh Peneliti

- Keterangan :
- 1) PKN = Penyelenggara Kliring Nasional
 - 2) BI = Bank Indonesia
 - 3) DKE = Data Keuangan Elektronik
 - 4) KU = Kiriman Uang



Penjelasan sistem kliring kredit pengembalian seperti yang digambarkan pada bagan alur tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Data Keuangan Elektronik (DKE) hasil dari simulasi kliring kredit penyerahan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. diseluruh wilayah Indonesia yang sudah diserahkan ke Bank Indonesia, kemudian didistribusikan ke bank-bank penerima *transfer* dana tersebut, beserta dengan *hardcopy* rekapan data jumlah transfer dari PT. Bank X (Persero) Tbk.
- 2) Setelah mendapat penyerahan Data Keuangan Elektronik (DKE) dari Bank Indonesia, kemudian masing-masing bank akan mengecek data *transfer* yang ditujukan kepada nama dan nomor rekening nasabah mereka sudah benar atau belum, apabila datanya ada yang salah atau tidak sesuai, sehingga menyebabkan data nasabah penerima tidak ditemukan, maka kliring tersebut akan ditolak dan dikembalikan kepada Bank Indonesia untuk *direturkan* kepada Bank X, dimana pada kasus ini Bank X adalah bank tertarik yang melakukan *transfer*. Pengembalian ini dilakukan pada kliring kredit siklus kedua, yaitu kliring pengembalian.
- 3) Kliring pengembalian dilakukan pukul 12.30 WIB, masing-masing bank penarik yang memiliki tolakan kliring harus sudah menyerahkan Data Keuangan Elektronik (DKE) tolakan, beserta dengan alasan tolakannya ke Bank Indonesia, kemudian Bank Indonesia akan mengembalikan kliring kredit tersebut kepada bank tertarik, yaitu PT. Bank X (Persero) Tbk bagian Divisi Operasional.

- 4) Selanjutnya petugas Divisi Operasional akan memberitahukan kepada bagian Dalam Negeri dan Kliring (DNK) kantor cabang Bank X, dimana transaksi kliring tersebut dilakukan bahwa kliring kredit mereka mendapat tolakan dari bank penarik.
- 5) Bagian Dalam Negeri dan Kliring selanjutnya akan memberitahukan kepada *teller* bahwa terjadi penolakan kliring kredit, selanjutnya *teller* akan menghubungi nasabah untuk memberitahukan bahwa kliring kredit atau *transfer* uangnya mendapat tolakan.
- 6) Begitu juga dengan PT. Bank X (Persero) Tbk apabila ditemukan tolakan *transfer* dana dari bank lain, dimana pada kasus ini Bank X adalah bank penarik, Bank X akan menyerahkan Data Keuangan Elektronik (DKE) tolakan kliring kredit tersebut ke Bank Indonesia pada saat kliring pengembalian ini, yang selanjutnya Bank Indonesia akan mengembalikan tolakan kliring kredit tersebut kepada bank tertarik, untuk memberitahukan kepada nasabahnya yang melakukan kliring atau *transfer* k Bank X tersebut.
- 7) Untuk kliring yang mendapat tolakan dari bank penarik, maka uang yang dikliringkan tersebut akan masuk ke rekening giro bank tertarik di Bank Indonesia sementara waktu, kemudian petugas kliring akan menghubungi nasabah mau dikliringkan ulang dengan syarat memenuhi kekurangan data kliring atau membenarkan data yang salah, atau ingin di kliringkan dengan *Real Time Gross Settlement (RTGS)* atau mungkin mau diuangkan kembali.

- 8) Apabila nasabah ingin membenarkan kesalahan dan/atau kekurangan data kliringnya, maka bisa dilakukan kliring ulang keesokan harinya pada saat kliring penyerahan. Namun, apabila nasabah menggunakan kliring *Real Time Gross Settlement (RTGS)*, maka kliring bisa dilakukan hari itu juga.

Berdasarkan penjelasan kliring kredit (*paperless*) yang dijelaskan diatas, bisa disimpulkan bahwa pada dasarnya sistem kliring kredit (*paperless*) PT. Bank X (Persero) Tbk. sudah tersentralisasi, yang artinya adalah sistem kliring kredit langsung dipegang dan dikontrol oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Pusat yang berada di Jakarta. Divisi yang mengontrol keseluruhan kliring kredit di seluruh wilayah Indonesia adalah Divisi Operasional. Divisi Operasional selain bertugas untuk mensimulasi kliring dari seluruh wilayah Indonesia, dan menyerahkannya ke Bank Indonesia, juga bertindak sebagai pihak yang memberitahukan kepada Bank X Kantor Cabang apabila ada tolakan kliring dari bank penarik yang berasal dari cabang mereka.

Proses kliring kredit, baik penyerahan maupun pengembalian selalu melibatkan peran Divisi Operasional. Kliring kredit atau *transfer* uang yang mendapatkan tolakan, bisa dikliringkan kembali apabila nasabah pengirim melengkapi kekurangannya, dan bisa diikutkan kliring kredit penyerahan keesokan harinya. Solusi lain yang biasanya ditawarkan oleh *teller* kepada nasabah apabila kliringnya mendapat tolakan adalah dengan mengirimkan uang melalui kliring *Real Time Gross Settlement (RTGS)*, dimana dengan

menggunakan *Real Time Gross Settlement* (RTGS) kliring akan sampai pada hari itu juga oleh penerima.

4. Warkat dan Dokumen Kliring yang Digunakan PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa transaksi kliring terdiri dari kliring debit (*paperbased*) dan kliring kredit (*paperless*). Kliring yang menggunakan warkat hanyalah kliring debit.

1) Warkat kliring debit (*Paperbased*)

Warkat kliring debit (*paperbased*) yang biasanya digunakan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto antara lain adalah :

a. Cek

Cek adalah salah satu warkat kliring debit yang bisa diuangkan oleh penarik atas nama atau atas tunjuk. Nasabah yang akan melakukan kliring dengan Cek, harus memastikan bahwa nomor rekening yang dibubuhkan dengan menggunakan *Magnetic Ink* di sebelah kiri bawah Cek sudah benar, untuk kode Cek adalah 00. Didalam Cek hanya terdapat tanggal penerbitan saja. Umur Cek sendiri adalah 70 hari setelah tanggal penerbitan (70 hari kedepan).

b. Bilyet Giro (BG)

Apabila Cek adalah surat berharga yang dapat diuangkan, lain halnya dengan Bilyet Giro (BG). Bilyet Giro/BG adalah warkat yang tidak dapat diuangkan, melainkan hanya pemindahbukuan sejumlah nominal uang dari pengirim ke penerima, sebesar yang tertera di Bilyet Giro/BG tersebut. Berbeda dengan Cek yang hanya tanggal penerbitan, Bilyet Giro/BG memiliki tanggal penerbitan dan tanggal efektif. Tanggal penerbitan berarti adalah tanggal dimana Bilyet Giro/BG tersebut dibuat dan diserahkan ke *teller* oleh nasabah pengirim, sedangkan tanggal efektif adalah tanggal dimana Bilyet Giro/BG tersebut sudah dapat dipindahbukukan ke rekening penerima.

c. Nota Debet Masuk

Nota debet masuk adalah nota yang dikeluarkan oleh bank penarik kepada bank tertarik, misalkan bank tertariknya adalah Bank X Kantor Cabang Utama Mojokerto, jadi nota debet tersebut dikeluarkan oleh bank penarik kepada Bank X Kantor Cabang Mojokerto atas biaya yang dibebankan karena sesuatu hal, misal biaya yang muncul karena adanya tolakan kliring.

d. Nota Debet Keluar

Apabila nota debet masuk akan menimbulkan biaya yang harus dibayarkan oleh bank tertarik karena suatu hal, lain halnya dengan nota debet keluar. Nota debet keluar adalah nota debet yang dikeluarkan oleh Bank X Kantor Cabang Utama Mojokerto kepada pihak lain, baik

nasabah atau perusahaan lain untuk keuntungan perusahaan sendiri, misalnya adalah biaya Bilyet Giro (BG).

2) Dokumen Kliring Kredit (*Paperless*)

Berbeda dengan kliring debit (*paperbased*) yang menggunakan warkat, kliring kredit (*paperless*) tidak menggunakan warkat. Aplikasi kliring yang digunakan dalam kliring kredit hanyalah aplikasi Kiriman Uang (KU) yang digunakan nasabah pada saat akan mengirimkan (*transfer*) uang. Aplikasi Kiriman Uang (KU) tersebut rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua untuk *teller*, sedangkan lembar ketiga untuk nasabah sebagai bukti setor. Aplikasi Kiriman Uang (KU) hanya tertera tanggal penerbitannya saja. Tanggal penerbitan tersebut dibuat pada hari itu juga saat nasabah melakukan setor uang kliring (*transfer*).

5. Waktu Kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto

Siklus kliring berdasarkan ketentuan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) dibagi menjadi dua, yaitu siklus kliring pertama adalah kliring penyerahan, dan siklus kliring kedua adalah kliring pengembalian. Masing-masing kegiatan kliring, baik kliring debit (*paperbased*) dan kliring kredit (*paperless*) melalui dua siklus kliring tersebut. Adapun waktu siklus kliring penyerahan dan siklus pengembalian kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. kantor Cabang Utama Mojokerto adalah sebagai berikut :

- a. Siklus kliring penyerahan, yaitu siklus dimana dilakukan penyerahan atas kliring warkat dan kliring kredit, biasanya dilakukan pada pukul 10.30 WIB.
- b. Siklus kliring pengembalian, yaitu siklus kliring untuk mengembalikan atau meretur warkat kliring debit atau kliring kredit, biasanya dilakukan pada pukul 12.30 WIB.

6. Nominal Warkat Kliring yang Ditetapkan Oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto

Nominal warkat adalah nilai *range* uang sampai dengan batas maksimum yang diijinkan untuk dikliringkan. Antara warkat kliring kredit, yang berupa Cek dan/atau Bilyet Giro dengan aplikasi Kiriman Uang (KU) yang digunakan pada kliring kredit jelas berbeda. Adapun perbedaannya adalah sebagai berikut :

- a. Untuk warkat kliring debit, yaitu Cek dan/atau Bilyet Giro/BG nominal maksimum kliring tidak dibatasi.
- b. Apabila kliring debit menggunakan warkat berupa Cek, Bilyet Giro, dan nota debit, pada kliring kredit hanya menggunakan aplikasi Kiriman Uang (KU). Maksimum *range* untuk kliring kredit adalah 499 (empat ratus sembilan puluh sembilan) juta Rupiah. *Transfer* uang diatas 499 juta Rupiah menggunakan *Real Time Gross settlement (RTGS)*.

7. Biaya Kliring yang Ditetapkan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk.

Kantor Cabang Utama Mojokerto

Menurut ketentuan Bank Indonesia, biaya kliring dibedakan menjadi biaya kliring SKNBI (Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia), dan biaya kliring *Real Times Gross Settlement* (RTGS). Namun peneliti membatasi hanya pada biaya kliring SKNBI (Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia) saja. Biaya kliring SKNBI (Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia) adalah sebagai berikut :

Tabel 4.4. Tarif Biaya Kliring SKNBI PT. Bank X (Persero) Tbk

Jenis Transaksi	Biaya SKNBI
Proses Kliring penyerahan Debet	Rp 2.000,-
Proses Kliring Penyerahan Kredit	Nasabah Rp 15.000,- Non Nasabah Rp 25.000,-
Penolakan Atas DKE Debet dan/atau Warkat Debet	Rp 135.000,-
Penerusan CN Masuk	Tidak Dikenakan Biaya
Biaya Kliring Penyerahan Debet dan Pemrosesan Warkat Kliring Antar Wilayah Bank Lain	Rp 10.000,-

Sumber : Bank X

SKNBI (Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia) adalah sebagai berikut :

- a. Untuk biaya warkat kliring dalam kota (lokal) sebesar Rp 2.000,- per warkat.
- b. Untuk biaya warkat kliring antar kota (*intercity clearing*) sebesar Rp 10.000,- per warkat.

8. Kebijakan PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto kepada Nasabah Apabila Kliring yang Dilakukan Mendapat Tolakan.

Kebijakan petugas kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto yang dilakukan sebagai bentuk konfirmasi kepada nasabah, apabila kliring yang dilakukan oleh nasabah PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto mendapat tolakan, antara lain adalah sebagai berikut :

1) Kebijakan yang dilakukan Apabila Tolakan atas Kliring Debet

(Paperbased)

- a. Alasan penolakan warkat kliring debet keluar, Cek atau Bilyet Giro/BG dikarenakan saldo rekening tidak mencukupi, maka petugas kliring akan menghubungi nasabah penarik Cek atau Bilyet Giro/BG tersebut agar dikonfirmasi kepada orang tertarik.
- b. Alasan penolakan warkat kliring debet masuk, dikarenakan Cek atau Bilyet Giro/BG dari nasabah tertarik saldo tidak mencukupi, dalam kasus ini nasabah bank tertarik adalah nasabah dari PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, maka petugas kliring akan menghubungi nasabah tersebut, dan memberitahukan bahwa saldo rekeningnya tidak cukup untuk melakukan kliring. Nasabah akan diminta oleh petugas kliring tersebut untuk menambahi saldo

rekeningnya, sehingga dinyatakan cukup, sehingga Cek atau Bilyet Giro/BG tersebut bisa dikliringkan keesokan harinya.

- c. Alasan penolakan kliring debit keluar, dikarenakan ketidaklengkapan persyaratan formal Cek atau Bilyet Giro dan adanya penebalan tulisan yang tidak disertai dengan tandatangan tertarik, maka petugas kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto akan memberitahukan kepada penarik agar dikonfirmasi kepada pemilik rekening tertarik.
- d. Begitu pula dengan alasan penolakan lainnya, seperti tanggal efektif Bilyet Giro belum jatuh tempo, namun dicairkan, maka petugas kliring akan menghubungi penarik bahwa Bilyet Giro/BG tersebut belum jatuh tempo tanggal efektif.

2) Kebijakan yang dilakukan Apabila Tolakan atas Kliring Kredit (*Paperless*)

- a. Alasan yang sering terjadi pada kliring kredit (*paperless*) adalah nama dan rekening tujuan yang dituliskan salah, kesalahan penulisan bank tertuju, atau rekening telah tujuan ditutup sehingga *databased* pada bank tujuan tidak ditemukan. Apabila terjadi masalah seperti ini, maka petugas kliring biasanya akan memberitahukan kepada nasabah yang melakukan *transfer* bahwa mendapat tolakan. Kemudian *teller* akan menawarkan beberapa alternatif penyelesaian kepada nasabah, apakah nasabah akan membenarkan kesalahan dan

kliring tersebut akan diikuti kliring penyerahan pada keesokan harinya, atau uang nasabah yang sementara masih tersimpan di rekening penampungan Kliring Dalam Penyelesaian (KUDP) ingin dimasukkan ke rekening pribadinya atau dicairkan dalam bentuk uang.

- b. Selain itu, *teller* biasanya juga menawarkan kepada nasabah apakah mau di kliringkan dengan *Real Time Gross Settlement (RTGS)*, sehingga kiriman uang tersebut bisa diterima pada hari ini juga.

9. Pelaksanaan Pengendalian Kliring dengan Penerapan Peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)

Pengendalian internal kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, tidak terlepas dari ketelitian *teller*, dan petugas kliring. Petugas kliring yang berada dalam Divisi Dalam Negeri dan Kliring (DNK) dalam mendata semua transaksi kliring, khususnya kliring debit (*paperbased*) dan kredit (*paperless*) diawasi oleh seorang penyelia Dalam Negeri dan Kliring (DNK). Pengendalian intern kliring yang dilakukan oleh *teller*, serta petugas kliring yang berada dibawah pengawasan penyelia dalam Divisi Dalam Negeri dan Kliring (DNK) berbeda-beda.

1) Pengendalian yang Dilakukan Melalui Sistem

Pengendalian intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto melalui sistem salah adalah dengan menerapkan sandi (*password*) setiap pegawai Bank Negara Indonesia, *password* tersebut dibuat sendiri oleh pegawai. *Password* setiap komputer

pegawai wajib diubah setiap sebulan sekali sesuai dengan kebijakan perusahaan. Adanya penetapan sandi (*password*) bagi setiap pegawai agar pegawai lainnya tidak bisa masuk (*log in*) ke *personal computer* (PC) pegawai lainnya, hal ini tentunya agar tidak terjadi kecurangan yang dilakukan oleh pegawai Bank Negara Indonesia.

Pengendalian yang kedua adalah, masing-masing sistem komputer untuk hal atau pekerjaan yang saling berkaitan saling berhubungan agar memudahkan pengawasan oleh penyelia masing-masing divisi dan pemimpin bidang. Sistem komputer petugas kliring, terhubung langsung dengan sistem komputer penyelia Divisi Dalam Negeri dan Kliring, sehingga setiap data kliring yang diinput oleh petugas kliring akan bisa langsung dicek oleh penyelia kliring. Setelah petugas kliring menginput data warkat kliring ke dalam sistem komputer PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto dan sistem *offline* Bank Indonesia, dan kemudian mencetak rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) Kliring, penyelia akan mengecek kebenaran dan kesesuaian fisik warkat dengan data yang ada pada sistem komputer Bank X melalui *personal computer* (PC) yang dimiliki oleh penyelia sendiri, serta selanjutnya melakukan pengecekan pada Data Keuangan Elektronik (DKE) Kliring.

Sistem komputer yang saling terhubung antara komputer penyelia dengan komputer petugas kliring tersebut memudahkan penyelia untuk melakukan pengawasan dan pengecekan. PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto memiliki banyak divisi disamping

Divisi Dalam Negeri dan Kliring (DNK), sebut saja Divisi *City Operations Center* (COC) atau Divisi Pelayanan Nasabah Cabang (PNC). Masing-masing-masing staf yang berada dibawah divisi tersebut sistem komputer mereka terhubung dengan penyelia masing-masing divisi, namun tidak terhubung dengan sistem komputer lintas divisi, hal ini dimaksudkan agar masing-masing divisi bekerja sesuai dengan tanggungjawab mereka masing-masing dan tidak terjadi kerancuan dalam penginputan dan pengaksesan data. Pengendalian intern melalui sistem juga diwujudkan untuk mencapai tujuan pengendalian intern yaitu keakuratan dan kehandalan catatan akuntansi atau keuangan lainnya, efisisensi operasional, dan menjaga keamanan aset-aset.

2) Pengendalian Intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto Melalui Prosedur

a. Pengendalian Intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto yang Dilakukan oleh *Teller* Terhadap Kliring

Bentuk pengendalian *intern* yang dilakukan oleh *teller* adalah pada saat nasabah melakukan setoran warkat kliring ataupun Kiriman Uang (KU). Bentuk dari pengendalian intern yang dilakukan oleh *teller* untuk meminimalisir kesalahan antarlain adalah sebagai berikut :

- 1) Apabila *teller* menerima setoran warkat, maka untuk memeriksa keabsahan warkat tersebut dengan menyorot warkat dengan menggunakan lampu *ultraviolet* (UV).

- 2) Selanjutnya, *teller* akan menggosok nomor warkat, baik Cek atau Bilyet Giro/BG dengan benda tumpul, misalnya ujung pensil, apabila pada saat digosok nomor warkat tersebut hilang, maka kemungkinan warkat tersebut palsu, dan sebaiknya tidak diproses.
- 3) Mengecek tanggal efektif warkat. Khusus untuk Bilyet Giro/BG *teller* harus memperhatikan tanggal penerbitan dan tanggal efektifnya. *Teller* tidak boleh memproses Bilyet Giro/BG yang belum jatuh tanggal efektifnya. Selain mengecek tanggal penerbitan dan tanggal efektif warkat, *teller* juga harus mengecek kesesuaian nominal, terbilang.
- 4) *Teller* juga harus meneliti warkat, Cek atau Bilyet Giro/BG tersebut, ada penebalan penulisan atau koreksi. Jika ada, warkat harus dikembalikan kepada pembawa warkat agar dikonfirmasi kepada pengirim warkat tersebut apakah benar isi dari warkat tersebut begitu adanya. Jika memang sudah benar semua, maka nama tertarik yang tertera pada warkat harus membubuhkan tandatangan dibagian bawah warkat, baru setelah itu warkat bisa diproses kembali di *teller*.
- 5) Untuk kliring kredit yang hanya menggunakan aplikasi Kiriman Uang (KU), *teller* akan mengecek pada aplikasi Kiriman Uang (KU) tersebut, tanggal Kiriman Uang (KU), nominal sudah cocok dengan terbilang atau belum, transaksi apa yang diinginkan nasabah untuk diproses, mengecek *field-*

field yang harus dichecklist, tandatangan pengirim dan kolom biaya, serta nama dan rekening penerima (*checker*). Apabila semua data-data tersebut sudah lengkap dan terisi semua, maka *teller* akan memproses, memberikan stempel Bank Negara Indonesia, stempel nama dan Nomor induk Pegawai (NIP) *teller*, dan tandatangan *teller* (*signer*). Kemudian *teller* juga akan mencetak bukti validasi setoran Kiriman Uang (KU) (*maker validation's proof*).

- 6) Untuk warkat dan aplikasi Kiriman Uang (KU) dengan nominal uang kurang dari 25 juta Rupiah (dua puluh lima juta Rupiah) cukup *teller* menandatangani, namun apabila transaksi diatas 25 juta Rupiah sampai dengan 100 juta, maka diperlukan tandatangani dari penyelia *teller* untuk validasi, sedangkan 100,1 juta Rupiah sampai dengan 5 Milyar Rupiah transaksi harus mendapatkan validasi tandatangan dari wakil pemimpin bidang nasabah untuk kantor cabang utama, sedangkan untuk kantor cabang pembantu meminta tandatangan ke pemimpin bidang layanan, untuk nominal diatas 5 Milyar Rupiah harus ditandatangani oleh Pemimpin Cabang (*separation of duty*).

b. Pengendalian Intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto oleh Petugas Kliring

Pengendalian Kliring yang Dilakukan oleh Petugas Kliring antaralain :

- 1) Setelah menerima warkat dari *teller* petugas kliring akan mengecek kelengkapan data-data dari warkat kembali, memeriksa register dari *teller*, dan jumlah total warkat, apabila sudah benar semuanya, maka petugas kliring akan melakukan *input* data warkat kliring ke dalam sistem *offline* Bank Indonesia (*checker*).
- 2) Setelah itu petugas kliring akan melakukan pengetelan nominal warkat secara manual, yang nanti hasil pengetelan nominal tersebut akan dicocokkan dengan hasil yang ada pada sistem komputer. Selanjutnya data yang diinput akan berbentuk Data Keuangan Elektronik (DKE). Data Keuangan Elektronik (DKE) inilah yang nanti akan diserahkan ke Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) pada saat kliring penyerahan. Data Keuangan Elektronik (DKE) tersebut kemudian dicocokkan dengan data warkat yang dimasukkan *teller*, banyaknya warkat yang diserahkan dengan yang tertera pada buku register dan hasil pengetelan manual, apabila sudah cocok semuanya, antara data *input teller*, data hasil pengetelan warkat manual, hasilnya nihil dengan Data Keuangan Elektronik (DKE) sistem *offline* Bank Indonesia maka sudah benar perhitungannya, apabila ada yang tidak sesuai dan hasilnya belum nihil maka harus dicari selisih kesalahannya dimana (*dual control*).

c. Pengendalian Kliring yang Dilakukan oleh Penyelia Dalam Negeri dan Kliring (DNK) antarlain :

- 1) Pengendalian kliring penyelia Dalam Negeri dan Kliring (DNK) dilakukan dalam bentuk tandatangan di rekapan warkat, tandatangan tersebut berarti bahwa penyelia telah melakukan pengawasan dan bertanggungjawab terhadap kliring hari ini. Sebelum menandatangani rekapan warkat, penyelia akan mengecek terlebih dahulu rekap keseluruhan warkat dari setiap nama bank yang diterima sama atau tidak jumlahnya, apabila jumlahnya sudah sama, maka sudah benar, jika ada selisih antara jumlah fisik warkat dengan rekapan yang ada di buku register, maka harus dicari tahu penyebab selisihnya sampai hasil perhitungannya nihil (*maker, signer, checker*).
- 2) Pengendalian kliring yang dilakukan penyelia berikutnya adalah melakukan *countersign* pada register terkait dengan nominal kliring warkat yang diterima dari setiap bank dengan yang ada di sistem komputer penyelia sama atau tidak. Apabila tidak sama maka penyelia harus memeriksa dan menanyakan kepada petugas kliring. Apabila sudah sama, maka penyelia akan menandatangani Rincian Data Keuangan Elektronik yang diserahkan ke Penyelenggara Kliring Lokal (PKL).

3) Pengendalian Intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto Melalui Struktur Organisasi

Pengendalian intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto melalui struktur organisasi dibuktikan dengan adanya



pemisahan tugas dan wewenang (*separation of duty*) yang diterapkan dengan baik. Setiap divisi yang ada di PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto memiliki tugas dan kewenangannya masing-masing, sehingga tidak terjadi penggandaan tugas dan wewenang, dimana hal ini akan sangat berpengaruh terhadap keefektifan operasional perusahaan. Divisi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kliring adalah Divisi Dalam Negeri dan Kliring. Petugas kliring hanya berada dalam divisi ini dan tidak merangkap sebagai petugas pada divisi bagian yang lainnya.

10. Bentuk Pelaksanaan Pengendalian Intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto Sebagai Usaha Untuk Mencapai Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern yang diterapkan oleh organisasi atau perusahaan sebagai bentuk usaha untuk mencapai tujuan daripada pengendalian intern itu sendiri. Keempat tujuan dari pengendalian intern antarlain adalah menjaga keamanan dan perlindungan terhadap aset-aset perusahaan, mendorong ditaatinya peraturan oleh pegawai atau karyawan, efisiensi dalam operasional, serta keakuratan dan kehandalan data akuntansi. Wujud dari bentuk pengendalian yang diterapkan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto untuk mencapai tujuan pengendalian intern tersebut adalah sebagai berikut ;

- 1) Bentuk Pengendalian Intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto Untuk Menjaga Keamanan Aset-Aset-Aset Perusahaan.

Bentuk pengendalian intern untuk menjaga keamanan aset yang paling terlihat dari sistem kliring yang ditetapkan adalah dengan ketelitian *teller* dalam menerima setiap warkat yang disetorkan oleh nasabah. *Teller* harus benar-benar mengecek keaslian dan keabsahan warkat tersebut, sehingga adanya penipuan atas warkat palsu bisa dihindari. Penipuan atas pencairan cek dengan nama tertarik nasabah PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto tentunya akan sangat merugikan.

Bentuk pengendalian intern yang dilakukan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto yang didapat oleh peneliti adalah melalui keamanan (*security*) sistem komputer. Keamanan sistem komputer tersebut diwujudkan dengan mewajibkan setiap pegawai membuat kata sandi (*password*) untuk *personal computer* (PC) mereka masing-masing. Kata sandi (*password*) tersebut bersifat sangat rahasia, dan tidak boleh diberitahukan kepada pihak lain. PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto juga menetapkan kebijakan kepada pegawai untuk mengubah kata sandi (*password*) komputer mereka setiap bulannya. Penggantian kata sandi (*password*) tidak boleh sama dari waktu ke waktu, atau kata sandi (*password*) yang telah digunakan sebelumnya, tidak bisa digunakan kembali. Sistem *server* akan secara otomatis mendeteksi penggantian kata sandi (*password*) yang dimasukkan oleh petugas, apabila kata sandi (*password*) yang dimasukkan terlalu gampang, atau tidak terdiri dari angka dan huruf, atau sudah pernah digunakan sebelumnya, maka

sistem akan merespon dengan memberikan peringatan kepada pegawai bahkan penggantian kata sandi (*password*) belum berhasil, dan harus diulang kembali.

Penerapan kebijakan untuk membuat kata sandi (*password*) *personal computer* (PC) masing-masing pegawai ditujukan agar tidak ada pihak lain, baik pihak yang berkepentingan atau tidak berkepentingan bisa mengakses data pada *personal computer* (PC) pegawai lain tanpa seizin pemiliknya. Pengaksesan komputer oleh pihak lain secara sembarangan dikhawatirkan akan disalahgunakan data-data yang ada, atau ada pihak lain yang ingin melakukan kecurangan yang bisa merugikan orang lain, dan perusahaan. Sistem komputer masing-masing pegawai tentunya menyimpan banyak sekali rahasia perusahaan, terutama terkait dengan data nasabah, tentu hal ini adalah masalah yang sangat rahasia dan krusial sehingga keamanan terhadap sistem komputer masing-masing pegawai sangat penting.

Bentuk tindakan pengendalian intern untuk menjaga keamanan aset-aset perusahaan lainnya yang diterapkan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto adalah dengan menerapkan maksimum uang yang ada pada brankas atau kluis *teller*, baik kluis *teller* Kantor Cabang Utama (KCU) maupun Kantor Cabang Pembantu (KCP). Minimal kluis yang ada pada *teller* adalah sebesar 500 juta Rupiah. Untuk penarikan diatas 500 juta Rupiah, maka *teller* akan melakukan pengambilan uang (bon) pada Divisi Pelayanan Uang Tunai Cabang (PUC). Bentuk pengendalian lainnya adalah pemegang

kunci brangkas atau kluis *teller* adalah petugas penyelia *teller*. Kunci tersebut hanya boleh dipinjamkan kepada petugas *teller* yang bertugas pada hari itu, hal itu dilakukan agar kunci brangkas atau kluis tidak dipegang oleh orang yang tidak berkepentingan yang bisa menimbulkan suatu kecurangan dalam perusahaan.

Pengendalian intern terhadap aset juga dilakukan dengan mengecek keabsahan warkat kliring. Cek atau warkat yang diterima oleh *teller* dicek keasliannya. Apabila *teller* menerima dan memproses warkat palsu, serta dicairkan, tentunya hal tersebut akan sangat merugikan perusahaan.

2) Bentuk Pengendalian Intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto Untuk Mencapai Tujuan Berhasilnya Sebuah Peraturan Agar Ditaati oleh Seluruh Pegawai

Bentuk pengendalian intern yang dilakukan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto agar peraturan yang ditetapkan ditaati oleh seluruh pegawai adalah dengan adanya penyelia pada setiap divisi yang ada di Bank Negara Indonesia. Penyelia memegang peranan ganda, selain melakukan otorisasi juga melakukan pengawasan dan pengecekan terhadap segala pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai yang berada dibawah naungan divisinya. Penyelia Divisi Dalam Negeri dan Kliring (DNK) misalnya, selain melakukan otorisasi dan *countersign* atas segala data yang diinput oleh petugas dalam divisinya, penyelia juga mengawasi kinerja dan melakukan

pengecekan kebenaran setiap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai Dalam Negeri dan Kliring.

Adanya pengawasan penyelia disetiap divisi tentunya akan membuat pegawai yang berada dalam divisinya mematuhi peraturan yang diberlakukan. Divisi lain yang melakukan pengawasan secara umum terhadap kualitas layanan dan kinerja pegawai agar sesuai dengan peraturan dan ketetapan perusahaan adalah *Branch Quality Assurance (BQA)*. *Branch Quality Assurance (BQA)* mengawasi setiap kinerja yang dilakukan pegawai dan/atau penyelia, apabila ada pengaduan dari nasabah atau divisi *Branch Quality Assurance (BQA)* menemukan sendiri ketidaksesuaian kinerja dan kepatuhan pegawai berdasarkan peraturan dan kebijakan perusahaan dan/atau indikasi pegawai yang melakukan kecurangan atau penipuan, dan/atau pegawai yang terlibat kasus hukum, maka *Branch Quality Assurance (BQA)* akan melakukan panggilan kepada pegawai tersebut dan melakukan interogasi, selanjutnya memberikan peringatan, terkait dengan kebijakan hukuman perusahaan atas pegawai yang terlibat masalah tersebut akan diputuskan oleh *Branch Quality Assurance (BQA)*.

3) Bentuk Pengendalian Intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto Untuk Mencapai Tujuan Efisiensi dalam Operasional

Sebagai wujud pengendalian intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto untuk mencapai tujuan efisiensi dalam operasional adalah dengan menetapkan peraturan Sistem Kliring

Nasional Bank Indonesia (SKNBI) dalam setiap kegiatan kliringnya. Upaya pertama yang dilakukan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. berdasarkan ketentuan peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) untuk efisiensi operasional dalam kliring adalah dengan menyediakan dana cadangan (*prefund*) di rekening giro Bank Indonesia. Penyediaan dana cadangan tersebut dimaksudkan supaya PT. Bank X (Persero) Tbk. bisa melakukan penyelesaian (*settlement*) kliring pada hari tersebut setelah Bank Indonesia melakukan simulasi *Failure to Settle* (FtS) secara nasional. Adanya dana cadangan yang dimiliki di rekening giro Bank Indonesia akan membuat Bank X mampu melakukan penyelesaian (*settlement*) apabila mengalami kalah kliring.

Upaya pengendalian untuk mencapai tujuan dari efisiensi dalam operasional lainnya adalah pengecekan warkat, warkat yang diterima bisa diproses atau tidak. Apabila tanggal efektif bilyet giro belum jatuh tempo dan *teller* serta petugas kliring lalai akan hal tersebut, kemudian mengikutkan warkat tersebut pada kliring penyerahan, maka bank tertarik akan dikenakan biaya (*charge*) yang harus dibayarkan. Adanya biaya denda (*charge*) yang dibebankan kepada bank tersebut tentunya akan merugikan perusahaan. Untuk menghindari terjadinya debet rekening, bentuk pengendaliannya adalah dengan melakukan pengawasan ganda (*dual control*), yang pertama dilakukan oleh *teller*, kemudian petugas kliring, selanjutnya *countersign* penyelia Dalam Negeri dan Kliring (DNK).

Penerapan peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI), Kliring Lokal yang dilakukan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, dan keikutsertaan dalam siklus kliring penyerahan dan siklus kliring pengembalian setiap hari kerja, tentunya akan sangat membantu transaksi keuangan nasabahnya. Dengan adanya dua siklus kliring di setiap hari kerja, yaitu siklus pertama (penyerahan) dan siklus kedua (pengembalian) nasabah yang melakukan pengiriman uang atau pencairan dan/atau pemindahbukuan cek dan/atau Bilyet Giro bisa mengetahui berhasil atau tidaknya transaksi giral yang mereka lakukan. Adanya kliring kecepatan dan keakuratan transaksi giral perbankan bisa terwujud.

4) Bentuk Pengendalian Intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto Agar Keakuratan dan Kehandalan Catatan Akuntansi Terjaga dengan Baik

Bentuk pengendalian intern yang dilakukan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto untuk menjaga keakuratan dan kehandalan catatan akuntansi dengan melakukan pengecekan pada setiap warkat atau Kiriman Uang (KU) yang diserahkan oleh nasabah. Setelah pengecekan dilakukan dan sudah benar, maka *teller* akan melakukan pencetakan bukti validasi dan pemberian *countersign* pada bukti setoran rekening. Selain itu, untuk nominal kliring diatas 25 juta Rupiah, dibutuhkan otorisasi dari penyelia *teller*. Selain otorisasi yang dilakukan oleh penyelia *teller*, untuk menjamin kehandalan dan keakuratan data akuntansi yang

penyelia Dalam Negeri dan Kliring (DNK) akan melakukan *countersign* juga pada setiap Data Keuangan Elektronik (DKE) Kliring yang diinput dan dicetak oleh petugas kliring, setelah penyelia melakukan pengecekan kebenaran dan kesesuaian.



C. Analisis Data dan Interpretasi

1. Analisis Sistem Kliring pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto dalam Rangka Mencapai Tujuan Pengendalian Intern Perusahaan

Sistem kliring yang diterapkan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto sudah baik dalam pelaksanaannya, dan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan Bank Indonesia dalam Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) Peraturan Bank Indonesia Nomor: 7/18/PBI/2005 Tentang Bank Indonesia. Peneliti katakan sudah cukup baik karena sistem kliring yang diterapkan sudah sesuai dengan peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI). Pelaksanaan kliring SKNBI pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto sebagaimana tertera pada peraturan Bank Indonesia tentang kliring, terdiri dari kliring debit (*paperbased*) dan kliring kredit (*paperless*). Sistem kliring debit (*paperbased*) yang meliputi sistem kliring debit (*paperbased*) penyerahan dan sistem kliring debit (*paperbased*) pengembalian. Sama dengan sistem kliring debit, kliring kredit (*paperless*) juga terdiri dari kliring kredit (*paperless*) penyerahan dan kliring kredit (*paperless*) pengembalian.

Warkat kliring yang untuk kliring debit (*paperbased*) yang digunakan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto yaitu, cek, bilyet giro, dan nota debit. Kliring kredit (*paperless*) adalah kliring yang tidak menggunakan warkat, dan hanya menggunakan aplikasi Kiriman Uang (KU). Penggunaan warkat

kliring dan/atau aplikasi kiriman uang tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan Bank Indonesia dalam pelaksanaan kliring.

Pengecekan keaslian dan kelengkapan warkat, serta kelengkapan aplikasi Kiriman Uang (KU) yang dilakukan oleh *teller* dan petugas kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto sudah berpedoman dan sesuai dengan peraturan Bank Indonesia tentang kliring. Pengecekan tersebut dilakukan oleh *teller* sebelum memproses warkat yang atau kiriman uang yang disetorkan oleh nasabah. Pengecekan tersebut dilakukan oleh *teller* untuk menghindari terjadinya kesalahan dan meminimalisir tolakan kliring.

Namun, dalam pelaksanaan kliring yang dilakukan beberapa kali terjadi kesalahan yang menyebabkan terjadinya tolakan. Adapun kesalahan-kesalahan dalam pemrosesan sehingga menyebabkan tolakan kliring pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto antarlain adalah:

a. Masalah Transaksi Kliring yang Sering Didapati Oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto

Masalah yang muncul dari kegiatan kliring dikarenakan adanya tolakan kliring. Alasan tolakan kliring sudah diatur dan ditetapkan oleh Peraturan Bank Indonesia berdasarkan Surat Edaran Bank Indonesia No.2/10/DASP tanggal 8 Juni 2000 perihal Tata Usaha Penarikan Cek/Bilyet Giro Kosong seperti yang peneliti telah bahas pada Bab II. Alasan tolakan kliring debit (*paperbased*) dan kliring kredit (*paperless*) antarlain adalah sebagai berikut:

1) Alasan Penolakan Kliring Debet (*Paperbased*) yang Terjadi di PT.

Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto

Setiap kegiatan kliring yang dilakukan beberapa kali tidak berhasil. Ada beberapa warkat kliring debit, baik yang menggunakan Cek atau Bilyet Giro/BG mendapat tolakan dari bank tertarik. Apabila warkat dan atau kiriman uang tersebut dengan bank yang sama, yaitu Bank Negara Indonesia, maka *teller* PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto bisa langsung melakukan pengecekan atas data nasabah, namun apabila warkat tersebut atas nama bank lain, maka *teller* tidak bisa melakukan pengecekan data nasabah, hanya bisa mengecek keaslian, dan kelengkapan pengisian persyaratan formal. Beberapa alasan penolakan yang sering didapati oleh petugas kliring PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Mojokerto antara lain adalah :

- a. Persyaratan formal Cek atau Bilyet Giro/BG tidak dipenuhi oleh nasabah peserta kliring, seperti tulisan Cek atau bilyet giro dan nomor Cek atau bilyet giro yang bersangkutan, nama tertarik, perintah yang jelas dan tanpa syarat untuk membayar atau memindahbukukan dana atas beban rekening penarik, nama dan nomor rekening pemegang Bilyet Giro, nama bank penerima dari Bilyet Giro/BG tersebut, jumlah dana yang dipindahbukukan baik dalam angka ataupun dalam terbilangnya tidak sesuai, tanda tangan pemilik rekening giro, nama, serta stempel validasi kadang-kadang ada yang belum

diisi dan dilengkapi, sehingga pada saat dikliringkan Cek atau Bilyet Giro/BG tersebut akan ditolak oleh bank penarik. Seharusnya sesuai dengan peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) pengisian persyaratan formal harus lengkap agar warkat bisa langsung diproses.

- b. Kesalahan dalam menuliskan kode dan nama bank oleh nasabah, apabila terjadi kesalahan menuliskan kode bank, sehingga data nasabah penerima tidak ditemukan, sehingga warkat yang dikliringkan akan ditolak. Apabila ada kekurangan atau kesalahan, *teller* akan mengembalikan ke nasabah untuk mengoreksi dan memperbaiki kesalahannya, atau melengkapi data yang kurang.
- c. Kesalahan penulisan nomor rekening dan nama penerima. Kesalahan dalam menuliskan nama rekening dan penerima menyebabkan data nasabah penerima tidak ditemukan di bank tertarik.
- d. Saldo tidak mencukupi. Apabila saldo rekening pengirim pada bank tertarik tidak mencukupi, maka kliring tersebut akan ditolak dan tidak dapat diproses.
- e. Rekening telah ditutup.
- f. Perubahan teks atau perintah yang ada pada Bilyet Giro tidak disertakan tandatangan pemilik rekening, sehingga Bilyet Giro/BG diragukan keabsahannya. Setiap penebalan atau penggantian angka atau huruf dalam warkat harus disertai

dengan tandatangan nasabah tertarik. Apabila belum ada tandatangan dari nasabah tertarik, maka warkat tidak bisa diproses.

- g. Tandatangan tertarik tidak sesuai dengan *specimen* yang ada di sistem bank. Apabila tandatangan tidak sama, warkat, Cek atau Bilyet Giro akan ditolak. Setiap tandatangan dari nasabah tertarik harus sesuai dengan *specimen* tandatangan yang sudah tersimpan di sistem komputer rekening bank.
 - h. Belum jatuh tempo tanggal efektif, bilyet giro sudah diterima petugas. Bilyet giro yang bisa dilakukan penyerahan hanya bilyet giro yang sudah jatuh tempo tanggal efektifnya, jadi petugas harus mengecek terlebih dahulu bilyet giro yang ada tanggal efektifnya, apakah sudah jatuh tempo atau belum, jika belum, maka bilyet giro belum bisa diproses.
- 2) Alasan Penolakan Kliring Kredit (*Paperless*) yang Terjadi di PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto

Alasan penolakan kliring kredit (*paperless*) hampir sama dalam beberapa kasus dengan kliring debit (*paperbased*), yaitu :

- a. Persyaratan formal pengisian aplikasi Kiriman Uang (KU). Misal pada pengisian Kiriman Uang (KU) tersebut nama dan rekening penerima tidak sesuai atau salah satunya tidak benar, tidak *dichecklist* layanan kiriman apa yang digunakan, atau tidak ada tandatangan pengirim. Sehingga pada saat kliring penyerahan, akan mendapat tolakan dari bank

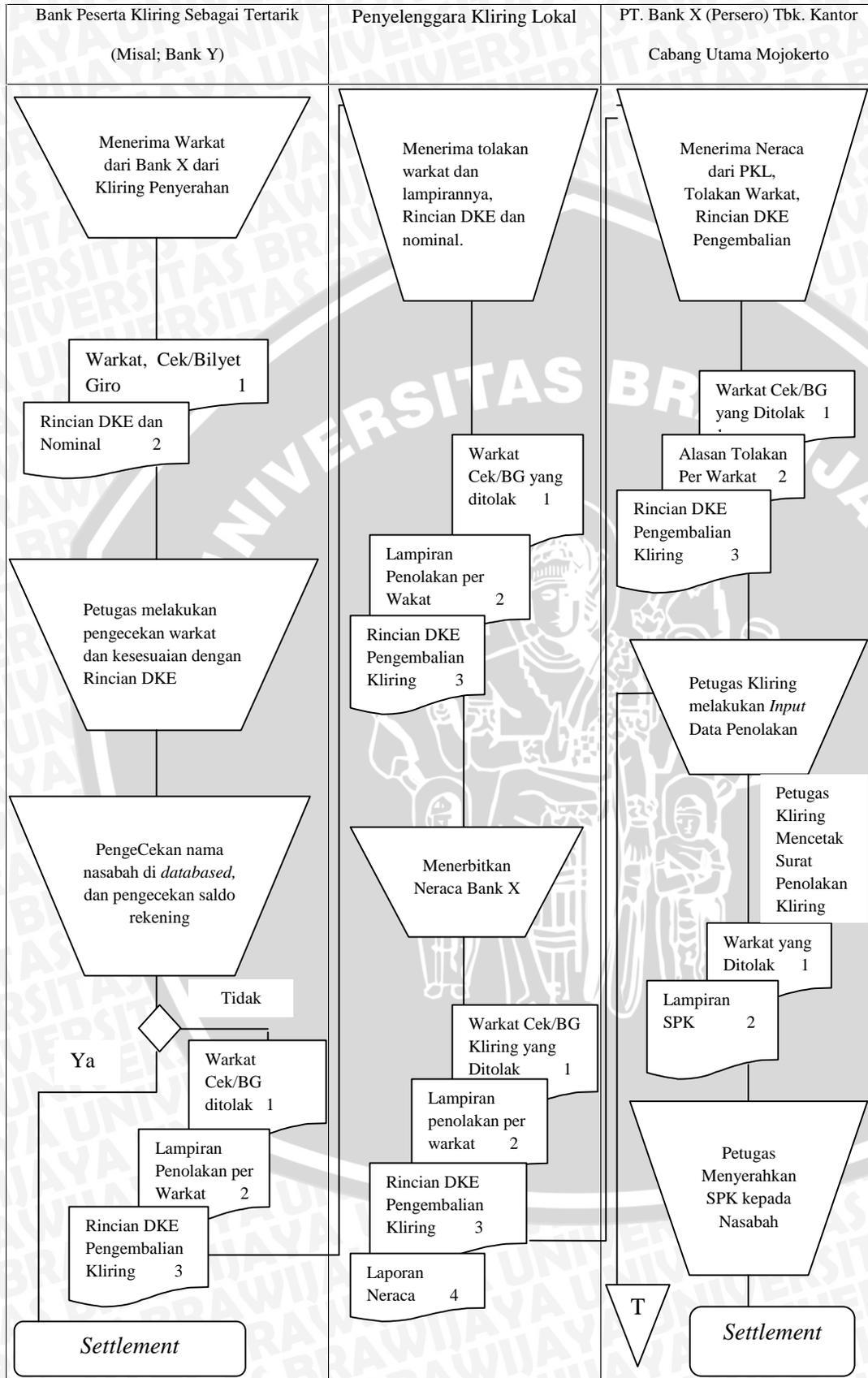
penerima, karena bisa jadi data nasabah penerima tidak ditemukan.

- b. Saldo rekening nasabah tertarik tidak mencukupi.
- c. Rekening nasabah penerima sudah ditutup.
- d. Kesalahan dalam menuliskan kode dengan nama bank, sehingga tidak bisa diproses.

2. Prosedur Penolakan

Dalam setiap kegiatan kliring terkadang ditemukan tolakan atas warkat kliring atau *transfer* uang yang dilakukan oleh nasabah. Setelah bank peserta kliring mendapatkan tolakan dari Penyelenggara Kliring Lokal (PKL) maka petugas kliring di Divisi Dalam Negeri dan Kliring (DNK) akan menginput penolakan, dan kemudian mencetak Surat Keterangan Penolakan (SKP) untuk nasabah. Prosedur penolakan kliring dan penerbitan Surat Penolakan Kliring (SPK) bisa diilustrasikan dengan gambar bagan berikut :





Sumber : Diolah Oleh Peneliti

Keterangan : 1. SPK (Surat Penolakan Kliring)

2. DKE (Data Keuangan Elektronik)



Penjelasan prosedur penerbitan Surat Penolakan Kliring (SPK) adalah sebagai berikut :

- a. Setelah menerima warkat dari kliring penyerahan, petugas kliring akan melakukan pengecekan kesesuaian data warkat dengan data nasabah yang ada pada sistem komputer PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto.
- b. Untuk warkat yang lolos pengecekan kelengkapan fisik dan sesuai dengan *databased* nasabah yang ada pada sistem komputer PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto akan dilakukan penyelesaian (*settlement*).
- c. Untuk warkat yang tidak lolos pengecekan, petugas kliring PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto akan melakukan *input* data tolakan warkat.
- d. Setelah itu, petugas akan menerbitkan Surat Penolakan Kliring (SPK).
- e. Selanjutnya petugas akan menghubungi nasabah tersebut untuk memberitahukan penolakan kliring, dan menyerahkan warkat tolakan yang sudah dilampiri dengan alasan penolakan dari bank tertarik.

2. Beberapa Alasan Penolakan Kliring yang Dibebankan Biaya Kepada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto dan Nasabahnya

Dari 17 (tujuh belas) alasan penolakan yang disebutkan dalam Surat Edaran Bank Indonesia No.2/10/DASP tanggal 8 Juni 2000, alasan biaya

penolakan yang sering didapati oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, antara lain adalah sebagai berikut :

- a. Biaya penolakan karena ketidaklengkapan pengisian persyaratan formal Cek atau Bilyet Giro, seperti; tulisan Cek/bilyet giro dan nomor Cek/bilyet giro yang bersangkutan tidak diisi, nama tertarik tidak diisi, perintah yang jelas dan tanpa syarat untuk membayar atau memindahbukukan dana atas beban rekening penarik tidak ditulis, nama dan nomor rekening pemegang (khusus untuk bilyet giro) tidak tertera, nama bank penerima (khusus untuk bilyet giro) tidak ada, jumlah dana yang dipindahbukukan baik dalam angka maupun dalam huruf selengkap-lengkapnyanya tidak dituliskan, tanda tangan, nama jelas, dan/atau dilengkapi dengan cap/stempel sesuai dengan persyaratan pembukuan rekening (khusus untuk bilyet giro) tidak ada, maka nasabah Bank X akan dibebankan biaya Rp 135.000,- atas penolakan Cek atau Bilyet Giro/BG tersebut.
- b. Alasan penolakan saldo dalam Cek atau Bilyet Giro/BG tersebut tidak cukup, maka bank tertarik akan dikenakan biaya penolakan sebesar Rp 135.000,-.
- c. Untuk alasan penolakan Bilyet Giro/BG yang tanggal jatuh temponya belum efektif, namun sudah diterima untuk dicairkan, maka akan dikenakan biaya penolakan sebesar Rp 100.000,- beban biaya atas bank tertarik (bank penerbit Bilyet Giro/BG tersebut).

3. Analisis Formulir yang Digunakan dalam Sistem Kliring

Formulir-formulir yang digunakan dalam kliring antaralain adalah :

- a. Warkat kliring debit yang digunakan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto adalah Cek, Bilyet Giro (BG), dan Nota Debet.
- b. Pelaksanaan kliring kredit hanya menggunakan aplikasi Kiriman Uang (KU).
- c. Formulir yang digunakan nasabah untuk melakukan setor warkat adalah formulir Setoran Rekening.
- d. Formulir yang Digunakan dalam Kliring Debet (*Paperbased*) Penyerahan adalah formulir rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) yang diserahkan per peserta kliring. Warkat yang diterima petugas kliring pada hari itu diklasifikasikan sendiri-sendiri berdasarkan bank masing-masing, kemudian dituliskan jumlah warkat atau jumlah Data Keuangan Elektronik (DKE) dan jumlah nominal keseluruhan. Formulir rincian Data Keuangan tersebut kemudian dilampirkan di belakang warkat, dan diserahkan pada saat kliring penyerahan.
- e. Formulir yang Digunakan dalam Kliring Debet (*Paperbased*) Pengembalian adalah formulir rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) yang diserahkan pada Kliring Pengembalian per peserta kliring, berupa formulir yang menerangkan adanya tolakan warkat kliring. Sama seperti formulir penyerahan, pada formulir pengembalian akan diisikan jumlah Data Keuangan Elektronik (DKE) dan nominal.

- f. Sama dengan kliring debit, pada kliring kredit penyerahan dan pengembalian juga menggunakan rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) Kliring kredit Penyerahan Per Bank Peserta Kliring dan rincian Data Keuangan Elektronik (DKE) Kliring kredit Pengembalian Per Bank Peserta Kliring.
- g. Formulir Keterangan Penolakan Kliring, adalah formulir yang menerangkan bahwa kliring yang dilakukan atas nama tertarik, yang ditujukan kepada nama penarik, nominal saldo yang dikliringkan, serta bank tujuan mendapatkan penolakan, disertakan juga alasan penolakannya.

4. Pencapaian Tujuan Pengendalian Intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto

Dengan penerapan pengendalian intern oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, empat tujuan dari pengendalian intern bisa tercapai. Keempat tujuan pengendalian intern dari pelaksanaan sistem kliring tersebut adalah :

- a. Keamanan aset-aset dan data perusahaan bisa tercapai dengan penerapan kata sandi (*password*) pada masing-masing *personal computer* (PC) pegawai, dan penggantian secara berkala. Wujud pengendalian intern untuk menjaga keamanan aset juga dilakukan penerapan sistem kliring yang menekankan ketelitian *teller* dan petugas kliring sebelum menerima dan memproses warkat, serta penetapan minimum uang yang ada di kluis *teller* dan pemegang kunci kluis.

- b. Dipatuhi dan ditaatinya peraturan yang ditetapkan oleh perusahaan bisa terwujud karena adanya pengawasan yang dilakukan oleh masing-masing penyelia divisi dan pengawasan oleh Divisi *Branch Quality Assurance* (BQA) secara umum.
- c. Efisiensi dalam operasional diwujudkan dengan pembagian perusahaan menjadi beberapa divisi secara sistematis dan terstruktur dengan tanggungjawab dan kewenangan masing-masing tentunya setiap pekerjaan akan bisa diselesaikan dengan baik. Didukung dengan penggunaan alat-alat elektronik yang sudah canggih yang sudah dimiliki sendiri sendiri oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto, misalnya mesin fotocopy, mesin penghitung uang otomatis, dan lampu *ultraviolet* untuk menyorot uang dan fisik warkat untuk membuktikan keasliannya, tentunya hal tersebut akan memudahkan setiap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai, sehingga setiap kinerjanya bisa berjalan dengan efektif dan efisien.
- d. Bentuk pengendalian intern untuk menjamin keakuratan dan kehandalan data akuntansi adalah dengan adanya penerbitan bukti validasi untuk setiap transaksi perbankan yang dilakukan, misal penyerahan warkat yang dilakukan oleh nasabah dan sudah diproses oleh *teller* dan berhasil. *Countersign* yang dilakukan oleh *teller*, *coutersign* dan *otorisasi* yang dilakukan oleh penyelia *teller* dan *countersign* oleh penyelia Dalam Negeri dan Kliring (DNK) setelah melakukan pengecekan kebenaran dan kesesuaian data kliring dengan

Data Keuangan Elektronik (DNK), dengan fisik warkat, merupakan wujud dari pengendalian intern untuk menjamin keakuratan dan kehandalan data akuntansi melalui *dual control* tersebut.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah dilakukan penelitian, maka didalam bab ini peneliti akan menuliskan kesimpulan dan saran terkait dengan evaluasi sistem kliring pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto . Setelah dilakukan penelitian dan pembahasan, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan sistem kliring lokal, kliring debit (*paperbased*) dan kliring kredit (*paperbased*) berdasarkan peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) yang diterapkan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto sudah cukup sesuai. Peneliti mengatakan sudah cukup sesuai dikarenakan masih ada beberapa yang belum sesuai dengan peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI).

Pelaksanaan sistem kliring yang sudah sesuai dengan peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) salah satunya adalah dalam melaksanakan kliring lokal Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI), PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto sudah melaksanakan sistem kliring debit (*paperbased*) penyerahan dan pengembalian, kliring kredit (*paperless*) penyerahan dan pengembalian dengan baik. Petugas kliring pada saat melakukan kliring penyerahan dan/atau pengembalian sesuai dengan waktu kliring yang telah ditentukan oleh Bank Indonesia, untuk kliring penyerahan (kliring siklus pertama) adalah pukul 10.00 WIB, sedangkan untuk

kliring pengembalian (kliring siklus kedua) pukul 12.30 WIB. Warkat yang digunakan dalam kliring debit, yaitu cek, bilyet giro, dan nota debit, serta aplikasi Kiriman Uang (KU) digunakan dalam kliring sudah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia. Selain itu, pengecekan terhadap keaslian dan kelengkapan pengisian warkat atau aplikasi Kiriman Uang (KU) sudah dilaksanakan dengan baik oleh *teller* dan petugas kliring. PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto juga menerapkan penolakan kliring yang sudah sesuai dengan peraturan Bank Indonesia tentang penolakan cek atau bilyet giro dalam kliring.

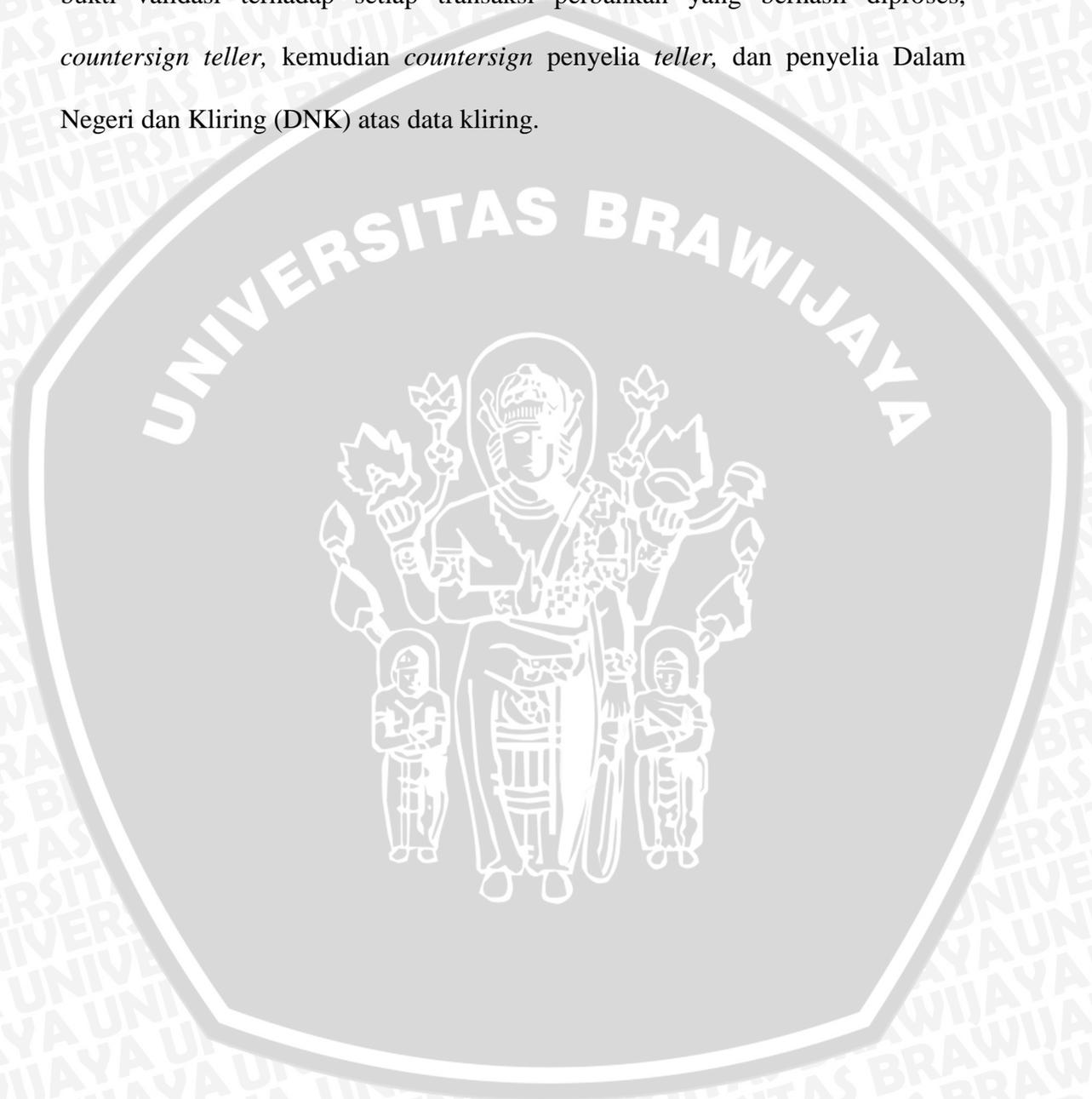
Ketidaksesuaian dalam pelaksanaan sistem kliring tersebut dengan peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI), yang pada akhirnya menimbulkan terjadinya tolakan kliring. Alasan tolakan kliring yang berasal dari pihak intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto karena ketidaksesuaian dengan ketentuan peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia adalah penerimaan cek atau bilyet giro yang belum dituliskan tanggal penerbitan, dan penerimaan bilyet giro yang belum jatuh tempo tanggal efektif. Kesalahan penulisan nomor rekening nasabah tertarik atas warkat Bank X sendiri yang dilakukan oleh *customer service* juga menyebabkan tolakan. Sementara alasan penolakan lainnya, seperti kurang lengkapnya pengisian formal warkat, kesalahan nama dan nomor rekening tujuan, tandatangan pada warkat yang tidak sesuai dengan *specimen* merupakan penyebab tolakan yang berasal dari faktor ekstern atau dari nasabah dan/atau penarik cek atau bilyet giro. Tolakan kliring yang terjadi sebagian besar disebabkan karena kurangnya ketelitian *customer service*, *teller*, dan/atau petugas kliring (*human error*).

Pelaksanaan pengendalian intern yang dilakukan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto , khususnya pengendalian intern perusahaan untuk kliring dilakukan dengan pengendalian melalui sistem, pengendalian melalui prosedur, dan pengendalian melalui struktur organisasi yang sudah baik. Pengendalian yang dilakukan melalui sistem adalah dengan sistem komputer yang saling terhubung antara pegawai dengan penyelia divisi, dalam penelitian ini adalah petugas kliring dengan penyelia Dalam Negeri dan Kliring (DNK). Melalui sistem yang saling terhubung tersebut, memudahkan penyelia untuk melakukan pengecekan dan pengawasan terhadap kinerja stafnya. Pengendalian intern yang kedua yang diterapkan adalah pengendalian intern melalui prosedur, dimana penerapan ketentuan prosedur terhadap suatu kegiatan perbankan akan memudahkan pegawai untuk melaksanakan tugasnya, karena sudah ditentukan prosedur yang sebagaimana mestinya dilakukan, dan apa yang tidak boleh dilakukan, sehingga meminimalisir terjadinya kesalahan. Pengendalian melalui prosedur ini mengandung unsur *maker*, *checker*, *signer*, dan *double control*, dimana maksudnya disini adalah petugas kliring dan *teller* yang menerbitkan bukti validasi atas setiap transaksi (*maker*), dilakukan pengecekan kembali (*checker*), dan ditandatangani setelah benar semua (*signer*), serta pengecekan dan pengawasan oleh penyelia (*double control*). Pengendalian intern terakhir yang dilakukan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto adalah melalui struktur organisasi. Adanya struktur organisasi dengan pembagian tugas dan wewenangnya masing-masing (*separation of duty*) tentunya akan membuat operasional perusahaan menjadi lebih efektif dan efisien. Dengan

adanya pemisahan tugas (*separation of duty*) tentunya akan meminimalisir terjadinya kecurangan, karena staf yang bukan termasuk didalam suatu divisi tidak diperkenankan untuk mengambil alih suatu pekerjaan pada divisi tersebut.

Pengendalian intern PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto , khususnya terkait dengan kliring sudah dilakukan dengan baik dan tercapainya 4 (empat) tujuan dari pengendalian intern itu sendiri. Guna mencapai tujuan dari pengendalian intern menjaga keamanan aset perusahaan, maka PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto mewajibkan setiap pegawainya untuk memberikan kata sandi (*password*) pada *personal computer* (PC) masing-masing, dan penggantian kata sandi (*password*) secara berkala setiap satu bulan sekali, kemudian pembatasan nominal uang yang berada pada brankas atau kluis *teller*. Bentuk pengendalian intern berikutnya adalah untuk mendorong pegawai mentaati peraturan dan kebijakan perusahaan adalah dengan menunjuk seorang menjadi penyelia pada setiap divisi yang ada pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto untuk melakukan pengawasan kinerja pegawai, dan dengan adanya Divisi *Branch Quality Assurance* (BQA) untuk melakukan pengawasan secara umum. Untuk mencapai tujuan pengendalian intern yang ketiga, yaitu efisiensi dalam operasional yang dilakukan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto dengan menerapkan peraturan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) pada setiap kegiatan kliringnya, serta ketelitian dan kecermatan yang dilakukan oleh *teller* dan/atau petugas kliring atas setiap kegiatan kliring, sehingga tidak menimbulkan biaya tolakan yang dibebankan kepada pihak PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang

Utama Mojokerto . Selanjutnya, bentuk pengendalian intern guna mencapai tujuan keakuratan dan kehandalan data akuntansi adalah, dengan adanya pencetakan bukti validasi terhadap setiap transaksi perbankan yang berhasil diproses, *countersign teller*, kemudian *countersign penyelia teller*, dan penyelia Dalam Negeri dan Kliring (DNK) atas data kliring.



B. Saran

Secara umum, pelaksanaan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) yang diterapkan oleh PT. Bank X (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Mojokerto sudah berjalan dan dilaksanakan dengan cukup baik. Namun, terkadang kurangnya ketelitian dan kecermatan nasabah peserta kliring, *teller*, dan/atau petugas kliring menyebabkan terjadinya tolakan atas warkat kliring atau kiriman uang (*human error*). Untuk beberapa tolakan akan dikenakan biaya dan sifatnya mendebet rekening. Tentu hal tersebut sangat merugikan *cashflow* baik nasabah ataupun bank yang bersangkutan. Berdasarkan hal tersebut peneliti menyarankan kepada petugas maupun *teller*, serta nasabah peserta kliring, baik atas nama Bank X ataupun atas nama bank lain untuk lebih meningkatkan ketelitian. Sebelum menyetorkan warkat, nasabah harus meneliti dengan cermat warkat yang akan disetorkan, dan sebelum memproses warkat ke dalam sistem komputer, *teller* harus benar-benar meneliti keaslian dan kelengkapan warkat. Seiring dengan peningkatan ketelitian dan kecermatan, baik petugas ataupun *teller*, dan juga nasabah peserta kliring, tentu terjadinya kesalahan yang menyebabkan tolakan kliring bisa diminimalisir lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Efendi, AR. Haris. 2005. *Sistem Akutansi Bank Indonesia*. Jakarta: Pusat Pendidikan & Study kebanksentralan.
- Fathoni, Abdurrahmat. 2006. *Metodelogi Penelitian dan Tehnik Penyusunan Skripsi*. Jakarta: RINEKA CIPTA.
- Hasibuan, Malayu. 2006. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hornrgren, Charles T. ,dkk. (2005). *Accounting Sixth Edition*. USA: Pearson Prentice Hall
- Judisseno, K.Rimsky. 2005. *Sistem Moneter dan Perbankan di Indonesia*, Revisi Kedua. Jakarta: PT.Gramedia Pustaka Utama.
- Julius, R. Latumaerissa. 2011. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta: Selemba Empat.
- Kasmir. 2003.*Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- _____. 2004. *Pemasaran Bank*. Jakarta: KENCANA.
- _____. 2007. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Kertajaya, Hermawan dkk. (2006). *Transform Perjalanan BNI Menjadi bank Kebanggaan Nasional*. Jakarta: PT. Ikrar Mandiri Abadi
- Purwono, Edi. 2004. *Aspek-Aspek EDP Audit Pengendalian Internal pada Komputerisasi*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Suhardjono, Bastian Indra. 2006. *Akutansi Perbankan*. Jakarta: Selemba Empat.
- Syamsuri, Ibnu. 2004. *Efisiensi Sistem dan Prosedur Kerja*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Sutabri, Tata. 2004. *Sistem Informasi Akutansi*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*.
- Sangadji, M. Etta. & Sopiah. (2010). *Metodologi Penelitian Pendekatan Praktis Dalam Penelitian*. Yogyakarta: CV Andi Offset.

Warren, Fess. (2006). *Accounting*. Jakarta: Salemba Empat

Internet :

Bank Indonesia. “**Materi Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)**”, diakses pada 12 Desember 2013 dari <http://www.bi.go.id/id/sknbi/pdf>.

_____. “**Pengawasan Bank Indonesia**”, diakses pada 20 Desember 2013 dari <http://www.bi.go.id/NR/rdonlyres/0F2311F9-68F3-4F1D-93D0-9AD28B72971E/12719/pbi71805.pdf>.

_____. “**Sejarah Sistem Pembayaran**”, diakses pada 10 Desember 2013 dari <http://www.bi.go.id/NR/rdonlyres/3D833681-7F11-4D9F-83E1-A6582EAD75DE/819/SejarahSistemPembayaranPeriode195319591.pdf>

_____. “**Tentang Bank Indonesia**”, diakses pada 20 Desember 2013 dari <http://www.bi.go.id/web/tentangBI/perpustakaan>.

Bank Negara Indonesia 46. “**Macam-Macam Biaya Kliring**”, diakses pada 12 Desember 2013 dari <http://www.bni.go.id>.

Badan Pengawas Pembayaran. “**Draft Direksi**”, diakses pada 20 Desember 2013 dari http://www.bapepam.go.id/pasar_modal/regulasi_pm/draft_peraturan_pm/draft/Draft-Direksi-LKP.pdf.

Budianto, Arif. 2006. “**Evaluasi Terhadap Sistem Kliring Elektronik Nasional: Mekanisme Kliring**”. Penelitian Skripsi 28. Yogyakarta, Universitas Islam Indonesia, Fakultas Ekonomi.

Indonesia Biosafety Clearing House. “**Dasar Hukum**”, diakses pada 20 Desember 2013 dari <http://indonesiabch.or.id/dasar-hukum/>.

Utami, C.R Niken. 2009. **Sistem Akuntansi: Unsur-Unsur Sistem**. Penelitian Skripsi 40. Yogyakarta, Universitas Islam Indonesia, Fakultas Ekonomi.

Surat Keterangan Pelaksanaan Riset



Mojokerto, 20 MAY 2014

Nomor : Mjk/21 751
Lamp. :-

Kepada,

**Kepala Jurusan Administrasi Bisnis
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya Malang
MALANG**

Hal : Surat Keterangan Riset Skripsi

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Muhammad Khalim
Jabatan : Kepala Cabang BNI KCU Mojokerto
Jl. Mojopahit No. 372 Mojokerto

Dengan ini menerangkan yang tersebut di bawah ini :

Nama : Citra Dewi Novitasari
Pekerjaan : Mahasiswi
Fakultas / Jurusan : Fakultas Ilmu Administrasi / Administrasi Bisnis
NIM : 10503020111112
Universitas : Universitas Brawijaya Malang

Yang bersangkutan telah melakukan riset untuk Skripsi dengan judul "Evaluasi Atas Sistem Kliring Dalam Rangka Mencapai Tujuan Pengendalian Intern" pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk., Kantor Cabang Mojokerto sejak tanggal 17 Maret 2014 s/d 09 April 2014.

Surat Keterangan ini untuk digunakan sebagai salah satu syarat menyelesaikan Skripsi Yang Bersangkutan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



**PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.,
Kantor Cabang Mojokerto**
Muhammad Khalim
Pemimpin



Contoh Cek dan Bilyet Giro (BG)



tanggal 24 Maret 2014

Lampiran 1 surat No. JAL/4.1/713



Contoh Formulir Pemindahbukuan

		Tanggal : _____	Formulir Pemindahbukuan	
Penerima		Pengirim		
Nama	_____	Nama	_____	_____
Nomor Rekening	_____	Nomor Rekening	_____	_____
Nama Cabang	_____	Nama Cabang	_____	_____
Jumlah	_____	Bayar	_____	_____
Terbilang	_____	_____		
Keterangan				

_____		Pejabat Baru	Teller	Penerima
<small>Tel. (021) 6610000-104 Kantor Pusat (021) 6610000-1000000</small>				
<small>Lampiran 1 - Diberi Henti</small>				



1) Contoh Formulir Kiriman Uang



Tanggal/Date : _____

Formulir Kiriman Uang Remittance Application

Penerima/Beneficiary Penduduk/
Resident Bukan Penduduk/
Non Resident

Nama/Name : _____
Alamat/Address : _____
Telepon/Phone : _____
Kota/City : _____ Negara/Country : _____

Bank Penerima/Beneficiary Bank : _____
Kota/City : _____ Negara/Country : _____
No. Rek./Acc.No. : _____

Pengirim/Remitter Penduduk/
Resident* Bukan Penduduk/
Non Resident**

Nama/Name : _____
Alamat/Address : _____
Telepon/Phone : _____
Kota/City : _____ Negara/Country : _____

Keterangan Pembayaran/Details of Payment : _____

Biaya dan Bank koresponden dibebankan ke rekening/
Correspondent bank charges are for account of
 Penerima/Beneficiary Pengirim/Remitter Sharing

Jenis Pengiriman/Type of Transfer LLG/Clearing Draft
 RTGS SWIFT

Sumber Dana/Source of Fund
 Tunai/Cash Ctk./BG No. _____
 Debit Rek./Debit Acc. No. _____

Mata Uang/Currency: IDR USD _____

Jumlah Dana yang Dikirim/Amount Transfer

Jumlah/Amount	Kurs/Rate	Nilai/Total Amount

Terbilang/Amount in Words : _____

Biaya/Charge	Value/Amount in Foreign Exchange	Kurs/Rate	Nilai/Total Amount
Komis/Commission Pengiriman/Handling Bank Koresponden/Correspondent Bank			
Jumlah Biaya/Amount Charge			

Saya menyetujui sepenuhnya syarat-syarat yang tercantum pada halaman belakang formulir ini/unconditionally accept all the terms and conditions on the reverse form.

Pejabat Bank/Bank Officer Teller Pemohon/Applicant

Bah jika ada cetakan data komputer atau tanda tangan yang bermasalah/The application form will be valid if there is a computerized signature or the authorized signature.
* Transaksi oleh penduduk di atas Rp. 100 juta wajib mengisi form F2M (SVC)/Transaction by resident amounting over Rp. 100 million must fill in the F2M (SVC) form.
** Transaksi oleh bukan penduduk di atas USD 10.000 atau ekuivalennya wajib mengisi form L1K/Transaction by non-resident amounting over USD 10,000 or its equivalent must fill in the L1K form.

Lampiran 1 - Bank

**RINCIAN DKE YANG DISERAHKAN PADA KLIRING PENYERAHAN
PER PESERTA PENERIMA
TANGGAL :**

Tanggal :
Waktu Lahir :

0111

NO. R.	NOMOR WASKAT	NO. REKENING	ST	NOMINAL	REKOR	GOA	NOMOR WASKAT	NO. REKENING	ST	NOMINAL	REKOR
--------	-----------------	--------------	----	---------	-------	-----	-----------------	--------------	----	---------	-------

JUMLAH DKE :
JUMLAH NOMINAL :

MOJOKERTO,
Yang Menyatakan,
NAMA KANTOR

**RINCIAN DKE YANG DISERAHKAN PADA KLIRING PENGEMBALIAN
PER PESERTA PENERIMA
TANGGAL :**

nomor :
Tanggal Cuti :
Waktu Lelah :

NO	NOMOR WIKAT	NO READING	ST	NOMINAL	DAIR	ALASAN	NO	NOMOR WIKAT	NO READING	ST	NOMINAL	DAIR	ALASAN
----	----------------	------------	----	---------	------	--------	----	----------------	------------	----	---------	------	--------

JUMLAH DKE : 0
JUMLAH NOMINAL : .00

MOJOKERTO
Yang Menyerahkan,
NAMA KANTOR



DAFTAR RIWAYAT HIDUP**Data Pribadi**

Nama : Citra Dewi Novitasari

NIM : 105030201111112

Tempat dan Tanggal lahir : Blitar, 10 Mei 1992

Alamat e-mail : citraadee@gmail.com

Agama : Islam

**Pendidikan Formal**

- 1998-2004 : SDN 2 Kaulon
- 2004-2007 : SMPN 1 Blitar
- 2007-2010 : SMAN 1 Blitar
- 2010-2014 : Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, Malang

Pendidikan Non-Formal

- Microsoft Office Dekstop Training (DAT *Profesional*)
- Peserta Magang di PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Malang
- Peserta Kursus Bahasa Jerman Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Brawijaya

Pengalaman Organisasi

- Anggota Staff Magang BEM FIA 2010