

**LAPORAN AKHIR PRAKTEK EVALUASI
SISTEM BERPERAN PENTING UNTUK PELAKSANAAN KEGIATAN
KLIRING PADA PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK AREA
MANADO DOTULOLONG LASUT**

Oleh

NANCY BAGAU

NIM 12041025



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI MANADO

JURUSAN AKUNTANSI

PROGRAM STUDI D III AKUNTANSI PERPAJAKAN

2015

**LAPORAN AKHIR PRAKTEK EVALUASI
SISTEM BERPERAN PENTING UNTUK PELAKSANAAN KEGIATAN
KLIRING PADA PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK
AREA MANADO DOTULOLONG LASUT**

*Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan
Dalam menyelesaikan pendidikan diploma tiga pada
Program Studi Diploma III Akuntansi Perpajakan*

Oleh

NANCY BAGAU

NIM 12041025



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI PERPAJAKAN**

2015

PENGESAHAN
Laporan Akhir Praktek dengan judul
LAPORAN AKHIR PRAKTEK EVALUASI
SISTEM BERPERAN PENTING UNTUK PELAKSANAAN KEGIATAN
KLIRING PADA PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK
AREA MANADO DOTULOLONG LASUT

Telah diseminarkan dihadapan Panitia Seminar
Pada hari, tanggal..... 2015, di JurusanAkuntansi

Oleh :

Nama : Nancy Bagau
NIM : 12041025
Program Studi : Diploma III AkuntansiPerpajakan

dan yang bersangkutan dinyatakan telah
MEMENUHI SYARAT AKADEMIK
Dalam **sistem informasi akuntansi**

KetuaPanitia/Penguji : Chr. Erwin.Priyambodo. DP
NIP :
Anggota : Anita L.V. Wauran, SE.MAk.Ak.CA
NIP : 19750616200032001
Anggota : Alpindos Toweula, SE, MM.Ak.CA
NIP : 196505081994031005

Mengetahui :

Ketua JurusanAkuntansi

Ketua Program Studi

Susi Amelia Marentek, SE. MSA
NIP. 19631230 198903 2 001

Alpindos Toweula,SE,MM.Ak.CA
NIP. 19650508 199403 1 005

RIWAYAT HIDUP

NAMA : Nancy Bagau
NIM : 12 041 025
LAHIR :
TEMPAT : Manado
TANGGAL : 05 Mei 1993
NAMA ORANG TUA :
 AYAH : James Bagau
 IBU : Troy Runtuwene

RIWAYAT PENDIDIKAN

TK : 1998 – 1999 TK Hang Tua Jalasenastris
SD : 1999 – 2005 SD Katolik 10 Buha
SMP : 2005 – 2008 SMP N 5 Manado
SMA : 2008 – 2011 SMA N 8 Manado



MOTTO : Have a Dream Do the best and Trust to God

**LAPORAN AKHIR PRAKTEK EVALUASI
SISTEM BERPERAN PENTING UNTUK PELAKSANAAN KEGIATAN
KLIRING PADA PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK
AREA MANADO DOTULOLONG LASUT**

*Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan
Dalam menyelesaikan pendidikan diploma tiga pada
Program Studi Diploma III Akuntansi Perpajakan*

Oleh

NANCY BAGAU

NIM 12041025



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI PERPAJAKAN**

2015

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Laporan Akhir Praktek dengan judul

LAPORAN AKHIR PRAKTEK EVALUASI SISTEM BERPERAN PENTING UNTUK PELAKSANAAN KEGIATAN KLIRING PADA PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK AREA MANADO DOTULOLONG LASUT

Oleh :

Nama : NANCY BAGAU
NIM : 12041025
Program Studi : Diploma III Akuntansi Perpajakan

Telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan

Ketua Program Studi

Manado, 18 Agustus 2015
Pembimbing,

Alpindos Toweula SE, MM. Ak. CA
NIP. 19650508 199403 1 005

Grace Ropa, SE, M.Si
NIP. 19640726 199303 2 001

Mengetahui :
Ketua Jurusan Akuntansi

Susi Amelia Maretek, SE. MSA
NIP. 19631230 198903 2 001

PENGESAHAN
Laporan Akhir Praktek dengan judul
LAPORAN AKHIR PRAKTEK EVALUASI
SISTEM BERPERAN PENTING UNTUK PELAKSANAAN KEGIATAN
KLIRING PADA PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK
AREA MANADO DOTULOLONG LASUT

Telah diseminarkan dihadapan Panitia Seminar
Pada hari Rabu, tanggal 19 Agustus 2015, di Jurusan Akuntansi

Oleh :

Nama : Nancy Bagau
NIM : 12041025
Program Studi : Diploma III Akuntansi Perpajakan

dan yang bersangkutan dinyatakan telah
MEMENUHI SYARAT AKADEMIK
Dalam Sistem Informasi Akuntansi

Ketua Panitia/Penguji : Jerry Sonny Lintongn, SE., MAP
NIP : 19661012 199702 1 001
Anggota Penguji : Dr. Hedy Desiree Rumambi, SE., MM
NIP : 19700205 199802 2 002

Mengetahui :

Ketua Jurusan Akuntansi

Ketua Program Studi

Susi Amelia Marentek, SE. MSA
NIP. 19631230 198903 2 001

Alpindos Toweula, SE, MM. Ak. CA
NIP. 19650508 199403 1 005

RIWAYAT HIDUP

NAMA : Nancy Bagau
NIM : 12 041 025
LAHIR :
TEMPAT : Manado
TANGGAL : 05 Mei 1993
STATUS : Kawin
NAMA SUAMI : Star Kandidat Tulung
NAMA ANAK : Jichiva Vincentia Tulung
NAMA ORANG TUA :
 AYAH : James Bagau
 IBU : Troy Runtuwene
RIWAYAT PENDIDIKAN
 TK : 1998 – 1999 TK Hang Tua Jalasenaistri
 SD : 1999 – 2005 SD Katolik 10 Buha
 SMP : 2005 – 2008 SMP N 5 Manado
 SMA : 2008 – 2011 SMA N 8 Manado



MOTTO : Keberhasilan adalah suatu perjuangan

ABSTRAK

Bagau, Nancy, 2015. Evaluasi Sistem Berperan Penting Untuk Pelaksanaan Kegiatan Kliring, Jurusan Akuntansi Perpajakan Politeknik Negeri Manado, Pembimbing Grace Ropa, SE, M.Si.

Kebutuhan masyarakat akan kecepatan, kehandalan, dan keamanan dalam bertransaksi semakin meningkat seiring dengan globalisasi perekonomian dunia. Bank Indonesia selaku penyelenggara otoritas sistem pembayaran, berusaha untuk memperlancar kegiatan sistem pembayaran di Indonesia. Salah satu usaha yang dilakukan dan diselenggarakan yaitu sistem kliring.PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Area Manado Dotulolong Lasut salah satu perusahaan jasa yang bergerak dibidang perbankan yang merupakan salah satu peserta kliring dengan nama unit Clearing and Other Service (COS). Tujuan penulisan Laporan Akhir Praktek untuk mengetahui sistem berperan penting untuk pelaksanaan kegiatan kliring di PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.

Metode analisis yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu dengan menggunakan metode deskriptif, dengan metode ini penulis akan menjelaskan tentang praktek sistem untuk pelaksanaan kegiatan kliring.

Praktek Kliring menggunakan sistem kliring elektronik. Yaitu kliring lokal yang dalam perhitungan dan pembuatan bilyet saldo kliring berdasarkan data elektronik yang disertai dengan penyerahan warkat bank peserta kliring kepada penyelenggara kliring (Bank Indonesia) untuk diteruskan kepada bank penerima (Bank Mandiri).

LEMBAR DEDIKASI

Percayalah kepada Tuhan dengan sepuh hatimu maka Ia akan meluruskan jalanmu (Amsal 3:6)

Hidup untuk bisa berguna bagi orang lain- ester.

Kupersembahkan Laporan Akhir Praktek untuk:

1. Tuhan Yesus yang selalu menyertaku dalam hidupku.
2. Papa, Mama, Suami, Chiva, Adik, dan keluarga besar.
3. Sahabat-Sahabatku: K'cici, Momon, Nia, Cang dan Semua teman Kls pajak angkatan 2012.



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yesus Kristus karena atas berkat dan kasih setia-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan Laporan Akhir Praktek dan dapat menyusun laporan ini dengan baik dan tepat pada waktunya.

Laporan Akhir Praktek disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan mahasiswa agar bisa menyelesaikan studi di politeknik negeri manado. Laporan akhir praktek ini dimaksudkan agar mahasiswa menguasai ilmu yang penulis pelajari pada waktu praktek dilapangan dan untuk menjadi dasar evaluasi akan kedepannya nanti di dunia kerja.

Penulis Laporan Akhir Praktek, tidak akan selesai jika tidak ada bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis tidak lupa mengucapkan banyak terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Ir. Jemmy Rangan, MT, selaku Direktur Politeknik Negeri Manado.
2. Ibu Susy A. Maretek, SE, MSA, selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
3. Ibu Ivoletty M. Walukow, SE, M.Si, selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi.
4. Bapak Hotman Nainggolan, selaku Direktur PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Area Manado.
5. Bapak Setia Rahardja, selaku Business Support Manager PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.

6. Bapak Helmy Karundeng, selaku kepala unit cos, serta seluruh Kepala Bagian dan para karyawan/karyawati PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Area Manado yang tidak bisa disebutkan satu per satu, yang telah memberikan bantuan dan bimbingan.
7. Ibu Anita L.V. Wauran, SE. MAk. Ak. CA, selaku Ketua Panitia Praktek Kerja Lapangan tahun 2015 beserta seluruh anggota.
8. Ibu Grace Ropa, SE. M.si. Ak selaku Dosen Pembimbing PKL.
9. Seluruh Staf Pengajar / Dosen Jurusan Akuntansi.
10. Papa, Mama, Suami (Star), Putri saya (Jichiva), Adik saya (Inka), Ma'nit, Pa'utap dan seluruh saudaraku yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan bagi saya.
11. Kakak Cici, Cang, Momon dan Nia yang selalu memberikan semangat.
12. Teman-teman Jurusan Akuntansi Perpajakan Angkatan Tahun 2012 Politeknik Negeri Manado yang tidak henti-hentinya memberikan dukungan dan yang selalu setia menjadi sahabat dalam suka dan duka.

Semoga Laporan Akhir Praktek ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Manado, 18 Agustus 2015

Nancy Bagau

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN	iii
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Penelitian	3
1.3. Metode Analisis Data.....	3
1.4. Deskripsi Umum Entitas	3
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
2.1. Landasan Teoritis.....	11
2.2. Mekanisme Kliring	25
2.3. Praktek Kliring.....	38
BAB III PENUTUP	
3.1. Kesimpulan	55
3.2. Saran	56
DAFTAR PUSTAKA	x
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	xi
LAMPIRAN-LAMPIRAN	xii
LEMBAR KONSULTASI PEMBIMBING	xiv

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Cek dan Bilyet Giro yang diatur sesuai dengan masing-masing bank.....	xii
Tolakan Cek dan Bilyet Giro yang di tulis pada buku tolakan kliring	xii
Warkat yang akan discan	xii
Tandatangan pada warkat yang sementara di edit	xiii
Tandatangan yang sudah di masukan pada sistem.....	xiii
Tampilan depan SKNBI pada komputer	xiii

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kebutuhan masyarakat akan kecepatan, kehandalan, dan keamanan dalam bertransaksi semakin meningkat seiring dengan globalisasi perekonomian dunia. Para pelaku usaha tentunya menginginkan agar kegiatan usahanya dapat terus berputar dan kecepatan pembayaran atau transaksi dapat menunjang kegiatan usaha tersebut. Bank Indonesia selaku penyelenggara otoritas sistem pembayaran, menyadari keperluan masyarakat sehingga Bank Indonesia berusaha untuk memperlancar kegiatan sistem pembayaran di Indonesia. Salah satu fungsi utama dari bank adalah melakukan pertukaran uang dalam bertransaksi. Mekanisme pembayaran yang lebih dari satu pihak ke pihak yang lainnya jika kedua belah pihak memiliki rekening yang sama akan mempermudah proses transaksi dan jika pembayaran dilakukan dengan rekening yang berbeda atau tidak berada disatu daerah maka proses transaksi akan lebih susah.

Cara penyelesaian utang piutang yang menyangkut pada bank akan memerlukan biaya yang besar, tenaga yang kurang efektif dan juga memerlukan waktu yang cukup lama. Dengan demikian cara kegiatan operasional perbankan akan terhambat. Oleh karena itu, Bank Indonesia membentuk dan

menyelenggarakan kliring. Kliring adalah perhitungan utang piutang antara para peserta secara terpusat di satu tempat dengan cara saling menyerahkan surat-surat berharga dan surat-surat dagang yang telah ditetapkan untuk dapat diperhitungkan dengan mudah dan aman, serta untuk memperluas dan memperlancar lalu lintas pembayaran giral.

Berdasarkan sistem penyelenggaraannya, kliring dapat menggunakan sistem manual, sistem semi otomatis, sistem otomasi dan sistem elektronik. Sistem kliring elektronik adalah kliring lokal yang dalam perhitungan dan pembuatan bilyet saldo kliring berdasarkan data elektronik yang disertai dengan penyerahan warkat bank peserta kliring kepada penyelenggara kliring (Bank Indonesia) untuk diteruskan kepada bank penerima.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Area Manado Dotulolong Lasut salah satu perusahaan jasa yang bergerak dibidang perbankan yang merupakan salah satu peserta kliring dengan nama unit Clearing and Other Service (COS). Oleh karena itu, sebagai peserta kliring unit Clearing and Other Service (COS) setiap hari kerja melakukan pelaksanaan kegiatan sistem kliring elektronik.

Pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Area Manado Dotulolong Lasut unit Clearing and other service (COS), terdapat mekanisme kliring sebagai proses pelaksanaan kegiatan kliring dikantor peserta dengan menggunakan sistem.

Berdasarkan latar belakang di atas penulis tertarik mengambil judul “*Sistem berperan penting untuk pelaksanaan kegiatan kliring pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Area Manado Dotulolong Lasut.*”

1.2 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penulisan Laporan Akhir Praktek untuk mengetahui:

Sistem berperan penting untuk pelaksanaan kegiatan kliring di PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Area Manado Dotulolong Lasut.

1.3 Metode Analisis Data

Metode analisis yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu dengan menggunakan metode deskriptif, dengan metode ini penulis akan menjelaskan tentang praktek sistem untuk pelaksanaan kegiatan kliring di PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Area Manado Dotulolong Lasut.

1.4 Deskripsi Umum Entitas

PT.Bank Mandiri (Persero) Tbk adalah bank yang berkantor pusat di Jakarta, dan merupakan bank terbesar di Indonesia dalam hal aset, pinjaman, dan deposit. Bank ini berdiri pada tanggal 2 Oktober 1998 sebagai bagian dari program restrukturisasi

perbankan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Indonesia. Pada bulan Juli 1999, empat bank milik Pemerintah yaitu, Bank Bumi Daya (BBD), Bank Dagang Negara (BDN), Bank Ekspor Impor Indonesia (Bank Exim), dan Bank Pembangunan Indonesia (Bapindo), digabungkan ke dalam Bank Mandiri.

Bank Mandiri dibentuk pada 2 Oktober 1998, dan empat bank asalnya yaitu Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, Bank Ekspor Impor Indonesia dan Bank Pembangunan Indonesia dan efektif mulai beroperasi sebagai bank gabungan pada pertengahan tahun 1999. Kantor pusat PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk beralamatkan di Jl. Jend. Gatot Subroto Kav 36-38 Jakarta. Memiliki 12 Kantor Wilayah yang didalamnya termasuk Kantor Wilayah X Makassar yang membawahi 5 Kantor Cabang (Area), yaitu Manado, Palu, Makassar, Kendari Mesjid Agung dan Parepare. PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Area Manado, memiliki 6 Community, 5 Cabang, 10 Outlet, dan 1 Priority Banking. Dengan cakupan wilayah mulai dari Sulawesi Utara dan Maluku. beralamatkan di Jl. Dotulolong Lasut No 15 Manado Sulawesi Utara. Telepon (0431) 863477, Fax (0431) 863577 Kode Pos 95122 Email : HC.Manado@BankMandiri.co.id

uraian kerja dari struktur organisasi pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Area Manado Dotulolong Lasut terdiri dari:

1. Area Manager

Area manager memiliki kedudukan dan penentuan kebijakan tertinggi dalam satu unit kerja Area Bank Mandiri. Dalam menjalankan tugasnya, Area Manager bertanggung jawab langsung kepada Kepala Wilayah (Regional Manager).

Fungsi Area Manager :

- Memimpin, mengelola, mengawasi dan mengembangkan kegiatan serta mendayagunakan sarana organisasi Area beserta seluruh Branch dan *cash outlet* untuk mencapai tingkat serta volume operasional yang optimal, efektif, efisien.
- Mewakili kepala wilayah ke luar dan ke dalam yang berhubungan langsung dengan Areanya.
- Bertanggung jawab atas rugi laba dan neraca serta keamanan dan keutuhan asset Area area.

Wewenang dan tanggung jawab:

- Terlaksananya *Service Standard* pada cabang-cabang di Area sesuai dengan standar yang telah ditentukan Bank Mandiri.
- Terlaksananya kegiatan operasi Area serta cabang-cabang di Area sesuai ketentuan yang berlaku dalam mencapai target yang telah ditentukan bersama antara Kepala Wilayah dan Area Manager.
- Terlaksananya kegiatan bisnis di semua cabang dalam Area.
- Bertanggung jawab atas rugi-laba dan neraca di Area.

- Mengusulkan salah satu kepala unit kerja dibawahnya/*officer* yang ditunjuk ke Kepala Wilayah sebagai pengganti apabila Area Manager berhalangan/cuti dengan wewenang dan tanggung jawab penuh sebagai Area Manager.
- Melakukan verifikasi serta memutuskan atas aplikasi kredit (Cash Collateral) yang diajukan oleh cabang-cabang di Area, sesuai batas kewenangan yang diberikan.
- Mempertahankan dan mengembangkan posisi volume transaksi, keuntungan dan nama baik cabang-cabang di Area.
- Pembinaan sumber daya manusia, pengelolaan dan pendayagunaan sarana organisasi secara efisien dan efektif.
- Keamanan dan keutuhan asset Area serta cabang-cabang di Area.
- Pengambilan kebijakan diluar ketentuan setelah memperoleh persetujuan dari Kantor Wilayah atau Group terkait di Kantor Pusat.
- Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan oleh Direksi, Kepala Kanwil maupun Kantor Pusat
- Memberikan kebijakan dalam penanganan pelayanan kepada nasabah pada cabang-cabang di Area agar tetap sesuai standar yang ditentukan.
- Memberikan kebijakan atas kurs transaksi kepada nasabah tertentu sesuai dengan kewenangan yang ditentukan oleh Kantor Pusat.

- Memutuskan permohonan kredit dan kredit kecil lainnya (*Consumer Loan*) sampai dengan batas wewenangnya.
- Mengusulkan rencana pengembangan jaringan cabang berupa Community, Branch maupun *Cash Outlet* atas dasar studi kelayakan.
- Mengusulkan kepada Kepala Wilayah dalam hal penerimaan, pengangkatan, penempatan, pemberian penghargaan/ hukuman, pemberhentian pegawai di Area serta di cabang-cabang di Area sesuai pedoman, SE dan ketentuan lainnya yang berlaku.
- Memutuskan kebijaksanaan terhadap SDM untuk mencapai tujuan organisasi sesuai ketentuan yang berlaku.
- Mendayagunakan seluruh asset Area untuk tercapainya target yang telah ditentukan.
- Menandatangani/mengesahkan nota jurnal atau pembukuan lainnya yang berhubungan dengan transaksi di Cabang.
- Menindaklanjuti hasil audit dari auditor intern/ekstern.

2. Branch Manager

Branch Manager memiliki tanggung jawab dan penentuan kebijakan tertinggi sebagai kepala unit kerja Cabang Bank Mandiri. Dalam menjalankan tugasnya, Branch Manager bertanggung jawab langsung kepada Area Manager.

Fungsi :

- Mengelola sarana organisasi cabang secara optimal, efektif dan efisien sesuai dengan target yang telah ditentukan bersama.
- Mewakili Area Manager keluar dan ke dalam yang berhubungan langsung dengan operasional cabang.

Wewenang dan tanggung jawab:

- Menjamin terlaksananya *Service Standard* sesuai standar yang telah ditentukan Bank Mandiri.
- Memastikan terlaksananya kegiatan operasional Cabang sesuai ketentuan yang berlaku untuk mencapai target yang telah ditentukan bersama antara Area Manager dengan Branch Manager secara kontinu.
- Menjamin tercapainya kegiatan *funding* dan pemasaran jasa perbankan bagi cabang.
- Menjamin kebenaran data dan laporan yang disampaikan ke Kantor Wilayah, Kantor Pusat, dan pihak lainnya.
- Mempertahankan dan mengembangkan posisi volume transaksi, keuntungan dan nama baik cabangnya.
- Melaksanakan pembinaan sumber daya manusia, pengelolaan dan pendayagunaan sarana organisasi secara efisien dan efektif di cabangnya.
- Menjaga kerahasiaan *password* dan tidak diperkenankan untuk *sharing password* dengan pegawai lainnya.

- Melakukan pengambilan kebijakan diluar ketentuan setelah mendapat persetujuan dari Area Manager atau Group terkait di Kantor Pusat.
- Meyakini bahwa seluruh transaksi yang dilaksanakan di cabang telah benar.
- Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan oleh Area Manager.

3. Clearing and Other Services Officer

Fungsi COS Officer:

Melakukan koordinasi kegiatan Transfer, Kliring, Inkaso Collection dan Pajak yang sifat transaksinya pemindahbukuan.

Wewenang dan Tanggung Jawab;

➤ Kliring

- Memproses Warkat Kliring Kluar dari Area dan Cabang satu kota dengan Area, untuk dikliringkan ke Bank Indonesia.
- Memproses dan memverifikasi Warkat Kliring Masuk yang diterima dari Bank Indonesia baik untuk Area maupun Cabang-cabang.
- Menandatangani Nota Penolakan atas Warkat Kliring Masuk yang tidak cukup saldonya atau karena alasan lainnya.
- Mensahkan jurnal koreksi atas transakis yang salah buku pada rekening nasabah sesuai batas wewenangny.
- Meakili bank sebagai anggota Kliring di Bank Indonesia.

- Mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai efisiensi dalam pelaksanaan transaksi serta mengamankan bank dari kemungkinan yang dapat merugikan.

Lihat Gambar 1.1

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teoritis

A. Sistem

Sistem yang mempunyai satu pengertian yaitu sehimpunan komponen atau bagian yang saling berhubungan secara teratur dan merupakan satu keseluruhan yang tidak terpisahkan. Peran sistem dalam perekonomian semakin hari semakin penting seiring dengan semakin meningkatnya volume dan nilai transaksi, serta sejalan dengan pesatnya perkembangan teknologi. Sistem pembayaran akan berperan sebagai penjaga stabilitas keuangan dan perbankan, serta sebagai alat untuk meningkatkan efisiensi ekonomi suatu negara. Untuk itu, sistem perlu diatur dan diawasi dengan baik agar sistem pembayaran berjalan dengan aman dan lancar. Oleh karena itu adanya gangguan pada sistem, perekonomian dapat membahayakan stabilitas sistem dan pasar keuangan secara keseluruhan.

B. Sistem Kliring

Berdasarkan sistem penyelenggarakannya, kliring dapat menggunakan:

1. Sistem Manual

Sistem manual adalah sistem penyelenggara kliring local yang dalam pelaksanaan perhitungan, pembuatan bilyet saldo kliring serta pemilahan warkat secara manual oleh setiap peserta. Pada proses sistem manual, perhitungan kliring akan didasarkan pada warkat yang dikliringkan oleh peserta kliring. Pelaksanaan fungsi-fungsi kliring seluruhnya dilakukan secara manual, dan ciri-ciri sebagai berikut :

1. Perhitungan kliring dan pemilahan/penyampaian warkat dilakukan oleh semua peserta.
2. Pembuatan dan pencocokan rincian daftar warkat kliring
3. Penyusunan neraca kliring penyerahan dan pengembalian gabungan dilakukan oleh penyelenggara
4. Identitas peserta menggunakan nomor urut kelompok
5. Menggunakan waktu baku
6. Kesalahan perhitungan lebih sering terjadi
7. Memiliki wakil peserta sekurang-kurangnya 2 orang yang mempunyai kewenangan untuk membuat, mengubah, dan menandatangani daftar warkat kliring penyerahan/ pengembalian dan mencantumkan nama jelas sebagai tanda

terima pada daftar warkat kliring penyerahan/ pengembalian yang di terima dari peserta lain. Kegiatan ini di lakukan apabila terjadi kendala seperti :

- Komputer peserta rusak dan di ganti (diperbaiki)
- Gangguan Koneksi Jaringan Sistem Kliring

2. **Sistem Semi Otomatis**

Sistem semi otomatis, yaitu sistem penyelenggara kliring local yang dalam pelaksanaan perhitungan dan pembuatan bilyet saldo kliring dilakukan secara otomatis, sedangkan pemilahan warkat dilakukan secara manual dari peserta. Pada proses sistem semi otomatis, perhitungan kliring akan didasarkan pada DKE yang di buat oleh peserta kliring sesuai dengan warkat yang dikliringkan. Pelaksanaan fungsi-fungsi kliring seluruhnya dilakukan dengan menggunakan sarana komputer, dan ciri-ciri sebagai berikut :

1. Peserta merekam data setiap lembar warkat yang akan di kliringkan ke dala disket
2. Perhitungan kliring dilakukan oleh penyelenggara di bantu komputer
3. Pembantu daftar kliring oleh peserta
4. Rekapitulasi, neraca, dan biyet saldo kliring di buat oleh penyelenggara
5. Perhitungan baik oleh penyelenggara maupun oleh peserta di bantu komputer

6. Identitas peserta menggunakan sandi bank
7. Penyampaian warkat melibatkan semua pihak
8. Menggunakan warkat baku namun dengan standar kertas sekuriti yang lebih rendah di bandingkan sistem otomatis elektronik
9. Kesalahan perhitungan dapat di minimalkan

3. Sistem Otomatis

Sistem otomatis yaitu sistem penyelenggaraan kliring lokal yang dalam pelaksanaan perhitungan, pembuatan bilyet saldo kliring dan pemilahan warkat dilakukan oleh penyelenggara secara otomatis. Pada proses sistem otomatis, perhitungan kliring akan didasarkan pada warkat yang di buat oleh peserta kliring sesuai dengan warkat yang dikliringkan oleh peserta kliring. Pelaksanaan fungsi-fungsi kliring seperti pemilahan dan perhitungan warkat di bantu oleh mesin baca pilah (reader-sorter) dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Pemilahan warkat, penyesuaian, dan di cetak oleh penyelenggara
2. Laporan kliring di buat dan di cetak oleh penyelenggara menggunakan mesin (reader-sorter) dan komputer mainframe
3. Distribusi warkat dilakukan oleh penyelenggara
4. Identitas peserta menggunakan sandi bank

5. Hasil perhitungan kliring lebih cepat dan akurat dibandingkan dengan sistem manual
6. Informasi hasil kliring dapat lebih cepat di ketahui oleh peserta kliring dengan menggunakan fasilitas sistem informasi kliring jarak jauh dan pusat informasi pasar uang (khusus kantor pusat) yang dapat diakses secara online.

4. Sistem Kliring Elektronik

Sistem Elektronik yaitu, penyelenggaraan Kliring Lokal secara elektronik yang selanjutnya disebut kliring elektronik adalah penyelenggaraan kliring lokal yang dalam pelaksanaan perhitungan dan pembuatan Bilyet Saldo Kliring didasarkan pada Data Keuangan Elektronik yang selanjutnya disetiap DKE disertai dengan penyampaian warkat peserta kepada penyelenggara untuk diteruskan kepada peserta penerima.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan Kegiatan adalah Upaya dalam mewujudkan suatu prosedur dan ketentuan – ketentuan yang bersifat tetap sangat penting untuk direalisasikan. Dalam hal ini, guna mewujudkan dari adanya prosedur – prosedur dan ketentuan yang bersifat tetap tersebut dibutuhkan adanya suatu proses dalam mencapai tujuan yang akan dicapai. Proses tersebut mengarah pada pelaksanaan terhadap hal – hal yang terkandung dalam prosedur. Pelaksanaan

dapat diartikan sebagai praktek nyata dari tujuan-tujuan yang ditetapkan sesuai dengan perencanaan yang ada. Pelaksanaan merupakan suatu tindakan dan kegiatan yang ditujukan dalam menyelenggarakan pekerjaan guna pencapaian tujuan internal dan eksternal. Menurut Bintoro Tjokroadmudjoyo, pelaksanaan ialah sebagai proses bentuk rangkaian kegiatan, yang berawal dari kebijakan guna mencapai suatu tujuan maka kebijakan itu diturunkan dalam suatu program proyek. Pelaksanaan merupakan aktifitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya dan bagaimana cara melaksanakannya. Dari pengertian yang dikemukakan di atas dapatlah ditarik kesimpulan bahwa pada dasarnya pelaksanaan suatu program yang telah ditetapkan oleh perusahaan haruslah sejalan dengan kondisi yang ada, baik itu lapangan maupun diluar lapangan. Yang mana dalam kegiatannya melibatkan beberapa unsur disertai dengan usaha dan didukung oleh alat-alat penunjang.

D. Kliring

Pengertian Kliring

Kliring (transfer antar bank dalam satu wilayah kliring), adalah kegiatan untuk menyelesaikan tagihan (utang piutang) yang terjadi antar bank, dimana bank tertarik dan bank penerima ada di satu wilayah kliring. Kliring menggunakan warkat sebagai alat pembayaran lalu lintas giral berupa Warkat debit atau nota debit (cek & Bilyet giro).

Menurut penjelasan pengertian kliring menurut peraturan bank indonesia (PBI) No.12/5/PBI/2010 tanggal 12 Maret 2010 tentang Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) ialah sistem transfer dana elektronik yang meliputi kliring debit dan kliring kredit yang penyelesaiannya setiap transaksinya dilakukan secara nasional.

Dalam pelaksanaan kliring tentu saja Bank Indonesia memiliki tujuan-tujuan tertentu. Tujuan tersebut yaitu memajukan dan memperlancar lalu lintas pembayaran giral, merupakan alternatif pelayanan jasa transfer dana yang kompetitif dengan cara mempermudah dalam melakukan perhitungan, dan penyelesaian utang piutang secara aman, cepat dan efisien, serta merupakan salah satu pelayanan bank kepada para nasabah-nasabahnya.

Objek Kliring

1. Cek
2. Bilyet Giro
3. Warkat

Suatu transaksi nasabah yang dilakukan melalui kliring dengan menggunakan sistem kliring yang dilakukan melalui bank-bank dimana yang bersangkutan adalah nasabah.

Subjek Kliring

Nasabah yang melakukan suatu transaksi dengan menggunakan Cek dan Bilyet Giro.

Peserta

Setiap bank dapat menjadi peserta dalam menyelenggara Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI) disuatu wilayah kliring, dengan persyaratan sebagai berikut :

- Telah memperoleh izin usaha atau izin pembuka kantor dari bank Indonesia
- Lokasi kantor bank memungkinkan kantor bank tersebut untuk mengikuti penyelenggaraan SKNBI dilokal PKL secara tertib sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
- Bank telah menandatangani perjanjian penggunaan SKNBI antara bank Indonesia dengan bank sebagai peserta

- Kantor bank yang menjadi peserta akan menyediakan perangkat kliring, antara lain meliputi perangkat Terminal Peserta Kliring (TPK) dan jaringan komunikasi data maupun backup.

Tujuan diselenggarakannya kliring elektronik adalah:

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas layanan sistem pembayaran cepat, akurat, andal, aman dan lancer.
2. Meningkatkan efesiensi , efektivitas, dan keamanan pelaksanaan dan pengawasan proses.

Prosedur Kliring

Adapun prosedur pelaksanaan kliring bank itu di mana seseorang yang menyetorkan warkat untuk dikliringkan harus mengisi slip setoran kliring. Slip setoran kliring yang telah diisi diserahkan kepada kasir/petugas loket beserta warkat yang hendak dikliringkan. Kemudian akan diperiksa kebenaran pengisian slip setoran dan warkat yang diterima dari penyetor, baik lembar ataupun jumlah nominalnya dan tanda tangan, apabila benar maka kasir akan memberi cap pada slip setoran kliring pada waktunya. Kemudian petugas loket/kasir akan memberikan lembar ketiga dari slip setoran kliring pada penyetor warkat. Kemudian petugas bagian kliring akan menginput ke komputer untuk membuat

catatan. Kemudian dibukukan menurut kliring bank masing-masing yang disetor ke bank dalam neraca kliring. Sebelum warkat kliring dibawa ke pertemuan kliring petugas kliring akan mencocokkan jumlah nominal warkat dengan jumlah yang telah diinput ke komputer. Hal ini untuk menghindari adanya selisih antara jumlah nominal dalam warkat dengan jumlah yang telah diinput ke komputer. Apabila terdapat selisih, maka selisih tersebut harus dicari sebelum petugas kliring berangkat ke tempat pertemuan kliring

Peraturan 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. Untuk mewujudkan sistem pembayaran yang efisien, cepat, aman dan andal yang mendukung stabilitas sistem keuangan maka sesuai Pasal 16 UU BI, Bank Indonesia menyelenggarakan sistem kliring antar bank yang dikenal dengan nama Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia atau dikenal dengan nama SKNBI. Penyelenggaraan kliring oleh BI 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). SKNBI adalah sistem transfer dana elektronik yang meliputi kliring debit dan kliring kredit yang penyelesaian setiap transaksinya dilakukan secara nasional. Sejak dioperasikan oleh Bank Indonesia pada tahun 2005, SKNBI berperan penting dalam pemrosesan aktivitas transaksi pembayaran, khususnya untuk memproses transaksi pembayaran *Retail Value Payment System* (RVPS) atau transaksi bernilai kecil (*retail*) yaitu transaksi di bawah Rp. 100 juta.

➤ **Persyaratan minimal agar di suatu wilayah dapat diselenggarakan SKNBI adalah :**

a. Jumlah Kantor Bank

Jumlah Kantor bank yang mendukung dan akan menjadi peserta penyelenggara SKNBI paling kurang 4 bank yang berbeda.

b. Jumlah Transaksi

Jumlah warkat debit antar bank setempat yang potensial untuk dikliringkan melalui kliring debit rata-rata paling kurang 30 warkat / hari dalam periode 6 bulan terakhir.

➤ **Persyaratan Menjadi Peserta SKNBI**

Biaya SKNBI

Biaya dalam penyelenggaraan kegiatan kliring di tetapkan oleh Penyelenggara Kliring Nasional (PKN) terbagi menjadi :

- 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
- Biaya Kliring Penyerahan Debet dan Pemrosesan Warkat Kliring Antar Wilayah Bank lain Rp 10.000

Manajemen Risiko

Penyelenggaraan SKNBI juga tak luput dari kemungkinan risiko terjadinya gagal bayar. Dalam rangka mencegah terjadinya gagal bayar pada saat setelmen hasil kliring dari peserta SKNBI, BI mewajibkan setiap peserta untuk menyediakan sejumlah tertentu pada setiap awal hari sebelum kegiatan kliring kredit dan kliring debit dimulai atau dikenal dengan istilah *minimum prefund*. Penyediaan minimum prefund pada kliring debit dapat berupa *cash* maupun *collateral* (surat berharga). Sedangkan penyediaan *minimum prefund* pada kliring kredit hanya dapat berupa *cash*. Kebijakan tersebut diterapkan untuk memenuhi prinsip-prinsip manajemen risiko atas penyelenggaraan kliring yang bersifat *multilateral netting* sesuai standar *Core Principles* yang dikeluarkan oleh *Bank For International Settlement* (BIS).

Peraturan Bank Mandiri

Jasa pengiriman uang dalam valuta rupiah yang dilaksanakan atas permintaan dan untuk kepentingan nasabah.

➤ Keuntungan

- Memberikan kemudahan dalam transaksi pengiriman uang /pembayaran dalam mata uang rupiah dengan biaya yang kompetitif.
- Aman dan cepat

1. Ketentuan Umum

- Dilayani di seluruh kantor cabang Bank Mandiri.
- Dapat dilaksanakan oleh nasabah atau bukan nasabah.
- Transfer dapat dilaksanakan atas dasar amanat berulang (standing instruction).
- Penerima transfer adalah pemegang rekening Bank Mandiri, rekening Bank lain atau diambil tunai.
- Setoran transfer Tunai / Non Tunai

2. Jenis Transfer

- Kliring, adalah layanan transfer antar bank skala nasional dimana jangka waktu penerimaan dana sesuai dengan ketentuan kliring Bank Indonesia.
- RTGS, adalah layanan transfer antar bank skala nasional dimana dana efektif diterima di bank tujuan dalam hitungan menit, selama transaksi dilakukan sebelum batas waktu.

F. Tarif Kliring

Saat ini, bank mematok harga antara Rp 5.000 - Rp 7.500 per transaksi SKN. Adapun setiap transaksi RTGS dikenakan biaya antara Rp 20.000 sampai Rp 30.000, tergantung nilai dan waktu transaksi. Bahkan, "Ada beberapa bank yang mematok biaya melalui RTGS hingga Rp 70.000 per transaksi, meski nilai transfernya kecil.

Padahal, bank hanya membayar komisi ke bank sentral sebesar Rp 1.000 per transaksi SKN, serta antara Rp 7.000 hingga Rp 15.000 per transaksi RTGS. Dengan kata lain, selama ini bank meraup untung superjumbo dari setiap transaksi SKN dan RTGS.

Padahal, dari sisi Â pengadaan sistem maupun perawatan teknologi, bank sentral menjadi pihak yang mengeluarkan biaya terbesar. Pastinya, aturan BI nanti sudah menghitung ongkos transfer dana untuk bank.

Sebelumnya, BI pernah mengkaji biaya transfer dana yakni batas maksimal SKN antara Rp 2.500 hingga Rp 3.000 per transaksi. Sedangkan biaya RTGS masih dalam kalkulasi. Komponen biaya itu sudah termasuk biaya mesin, listrik, teknologi informasi, kertas hingga komisi untuk bank penerima transfer.

Darmadi Sutanto, Ketua Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia (ASPI), menyampaikan biaya SKN dan RTGS memang sebaiknya diatur, untuk menambah transparansi ke nasabah. Sedangkan dampak ke bank akan tergantung seberapa besar penurunan biaya dibandingkan saat ini. "Tentu semakin besar gap penurunan, akan semakin besar dampak terhadap *fee income*.

Mandiri membebankan biaya sebesar Rp 30.000 per transaksi RTGS antara sesama nasabah Bank Mandiri. Sedangkan transaksi RTGS kepada nasabah non Mandiri dikenakan Rp 50.000 per transaksi. Warkat debit Rp 1000 dan Tolakan kliring (kliring pengembalian) dengan alasan :

- Alasan saldo tidak cukup Rp 25.000
- Alasan lain Rp 15.000

Mekanisme Kliring

Dilihat dari sisi Bank, terdapat proses penyelesaian warkat-warkat kliring di lembaga kliring diantaranya kliring keluar, kliring masuk, dan pengembalian kliring. Kliring Keluar ialah warkat kliring yang dibawah ke lembaga kliring. Sedangkan Kliring Masuk yaitu menerima warkat kliring dari lembaga kliring dan Pengembalian Kliring yaitu pengembalian warkat yang tidak memenuhi syarat yang telah ditentukan. Sedangkan tolakan kliring

ialah tolakan atas warkat yang ada. Tolakan kliring dapat terjadi karena berbagai alasan seperti asal cek atau bilyet giro salah, tanggal cek atau bilyet giro belum jatuh tempo, materai tidak ada atau tidak cukup, jumlah yang tertulis dalam angka dan huruf berbeda, tanda tangan dan atau cap perusahaan tidak sama dengan *spicemen*, atau juga bisa tidak lengkap, coretan atau perubahan tidak ditandatangani.

➤ Kegiatan yang harus dilakukan dalam kliring penyerahan adalah:

- Menyediakan prefund
- Menerima warkat.
- Memeriksa dan verifikasi warkat.
- Membuat laporan keuangan.
- Membuat kartu batch, encode dan DKE.
- Memberikan stempel kliring dan membubuhkan tanda tangan.
- Mengirim DKE dan warkat kliring ke Penyelenggara Kliring Lokal (PKL).

➤ Kliring Pengembalian (Retur) Kliring pengembalian adalah bagian dari suatu siklus kliring guna memperhitungkan warkat dan ketentuan Bank Indonesia atau karena tidak esuai dengan tujuan dan persyaratan penerbitannya. Kegiatan yang

dilaksanakan dalam kliring pengembalian atau retur pada umumnya adalah :

- Menyediakan prefund.
 - Menerima warkat.
 - Memeriksa dan verifikasi warkat.
 - Membuat Surat Keterangan Penolakan (SKP), surat peringatan atau pemberitahuan.
 - Memasukkan data ke Terminal Peserta Kliring (TPK).
 - Membuat kartu batch dan encode.
 - Membuat DKE.
 - Memberikan stempel kliring dan membubuhkan tanda tangan.
 - Mengirim warkat dan DKE.
- Kliring kredit keluar Yaitu kegiatan kliring yang digunakan untuk transfer kredit ke bank lain sebagai penerima. Kegiatan dalam kliring kredit meliputi :
- Proses BDS.
 - Menerima form setoran kliring kredit.
 - Pemeriksaan dan verifikasi form setoran.
 - Mengirim ke unit Sistem Kliring Nasional (SKN).
 - Proses di Interface SKN.
 - Memilih dan membandingkan data
 - Verifikasi data.
 - Mengirim data ke Terminal Peserta Kliring (TPK).

- Proses di TPK Server.
 - Melakukan proses Batching.
 - Mengirim dan melaksanakan DKE Approval.
 - Menyimpan data dalam media rekam elektronik.
 - Membuat laporan kliring.
- Kliring kredit masuk Yaitu kegiatan kliring yang digunakan untuk melakukan transfer kredit dari bank lain sebagai penarik kepada bank penerima. Kegiatan kliring kredit masuk meliputi:
 - Proses di TPK KP.
 - Mendownload inward DKE on-line.
 - Mencetak laporan inward DKE.
 - Proses di SKN.
 - Melakukan perbandingan data inward DKE.
 - Mengirim data hasil perbandingan ke AS-400.
 - Proses di AS-400.
 - Membuat laporan kliring kredit.
 - Melakukan proses comparo data.
 - Melakukan proses edit data.
 - Mencetak laporan akhir kliring.
 - Proses di BDS.
 - Mendownload data.
 - Approval data.
 - Melakukan tindak lanjut pembukuan rekening.

A. Transaksi Kliring

Transaksi yang diproses melalui fasilitas Kliring meliputi transfer debit dan transfer kredit yang disertai dengan pertukaran fisik warkat, baik Warkat Debet maupun warkat kredit. Berikut adalah penjelasannya:

- **Warkat**

Warkat adalah alat pembayaran bukan tunai yang diperhitungkan atas beban atau untuk untung rekening nasabah atau bank melalui kliring. Warkat yang dapat diperhitungkan dalam kliring otomatis adalah:

1. **Cek**

Cek adalah surat yang diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD) meliputi cek dividen, cek perjalanan, cek cinderamata, dan jenis cek lainnya yang penggunaannya dalam kliring disetujui oleh Bank Indonesia.

2. **Bilyet Giro**

Bilyet giro adalah surat perintah dari nasabah kepada bank penyimpan dana untuk memindahbukukan sejumlah dana dari rekening yang bersangkutan kepada rekening pemegang yang disebutkan namanya termasuk Bilyet Giro Bank Indonesia.

3. Wesel Bank Untuk Transfer (WBUT)

Wesel Bank Untuk Transfer adalah wesel sebagaimana diatur dalam kitab undang-undang hukum dagang (KUHD) yang diterbitkan oleh bank khusus untuk sarana transfer.

4. Surat Bukti Penerimaan Transfer (SBPT)

Surat Bukti Penerimaan Transfer adalah surat bukti penerimaan transfer dari luar kota yang dapat ditagihkan kepada bank peserta penerima dana transfer melalui kliring local.

5. Warkat Debet

Warkat Debet adalah warkat yang digunakan untuk menagih dana pada bank lain untuk untunbank atau nasabah bank yang menyampaikan warkat tersebut. Warkat debet yang dikliringkan hendaknya telah diperjanjikan dan dikonfirmasi terlebih dahulu oleh bank yang menyampaikan warkat debet kepada bank yang akan menerima warkat debet kepada bank yang akan menerima warkat debet tersebut.

6. Warkat Kredit

Warkat Kredit adalah warkat yang digunakan untuk menyampaikan dana pada bank lain untuk untun bank atas nasabah bank yang menerima warkat tersebut.

B. Waktu Kliring

Siklus kliring terbagi atas dua siklus kliring, yaitu :

Siklus pertama adalah pengiriman data keuangan elektronik kredit.

Pengirimannya terbagi atas dua sesi yaitu pada pukul 08.15 WIB s/d 11.30 WIB dan sesi kedua pada 12.45 WIB dan 15.30.

Siklus kedua adalah siklus debit pengiriman warkat / data keuangan elektronik debit ditetapkan oleh masing - masing PKL dengan batas maksimal pengiriman hasil perhitungan kliring lokal ke PKN pada pukul 15.30 WIB.

Jadwal kliring di atas adalah pada level bank, sedangkan pada level nasabah dilakukan lebih awal sesuai dengan jadwal yang ditetapkan masing-masing bank.

C. Syarat-Syarat Warkat Yang Dapat di Kliringkan adalah:

- Dinyatakan dalam mata uang rupiah.
- Telah dapat ditagih pada saat dikliringkan.
- Telah jatuh tempo pada saat dikliringkan.
- Telah dibubuhi cap atau stempel kliring.

Warkat kliring terdiri dari dua jenis, yaitu:

1. Warkat debit kliring Warkat debit adalah warkat – warkat penagihan piutang uang giral (cek, bilyet giro, wesel, draft L/C, Promes nota, dan lain-lain) yang disetorkan nasabah kepada

bank peserta kliring untuk ditagihkan kepada bank penerbitnya.

Dalam warkat debit kliring dibedakan menjadi 2 macam, yakni :

- Warkat debit masuk (incoming clearing) Adalah warkat uang giral dari bank bersangkutan yang diterima bank lain.
- Warkat debit keluar (outgoing clearing) Adalah warkat uang giral dari bank lainnya yang disetorkan pada bank untuk ditagih kepada bank penerbitnya.

2. Warkat kredit kliring Warkat kredit adalah warkat – warkat perintah pembayaran yang diberikan nasabah kepada bank untuk membayar kewajibannya melalui kliring bank lainnya.

Warkat kredit terdiri dari 2 jenis, yaitu :

- Warkat kredit masuk (incoming clearing) Adalah warkat kredit kliring yang diterima (masuk) dari bank pesertakliring lainnya.
- Warkat kredit keluar (outgoing clearing) Adalah warkat kredit yang diterima suatu bank untuk dibayar melalui kliring kepada bank lainnya.

D. Dokumen Kliring

- Bukti penyerahan warkat debit kliring penyerahan (BPWD).
- Bukti penyerahan warkat kredit penyerahan (BPWK).
- Kartu batch warkat untuk kliring debit dan kliring kredit.
- Lembar Substitusi.
- Bukti penyerahan rekaman warkat kliring pengembalian (BPRWKP).

E. Tolakan Kliring

Tolakan kliring adalah proses dimana terjadi tolakan atas warkat-warkat yang dikliringkan di Bank Penyelenggaran Kliring.

Adapun alasan terjadinya tolakan kliring antara lain :

5. Saldo tidak cukup
6. Rekening telah ditutup
7. Persyaratan formal cek/bg tidak dipenuhi
8. Tanggal bilyet giro belum sampai
9. Cek ditarik kembali oleh penarik setelah berakhirnya tanggal waktu pengunjukan
10. Bilyet giro dibatalkan oleh penarik
11. Sudah kadaluarsa
12. Coretan/perubahan tidak ditandatangani oleh pemilik
13. Bea meterai belum dilunasi
14. Tanda tangan tidak cocok dengan specimen
15. Endorsement pada cek atas nama/ cek atas order tidak ada
16. Warkat diblokir pembayaran (SKK terlampir)
17. Rekening diblokir oleh instansi yang berwenang
18. Warkat bukan untuk kami
19. Perhitungan/ encode tidak sesuai dengan nominal yang sebenarnya.

Beberapa Jenis Tolakan Kliring :

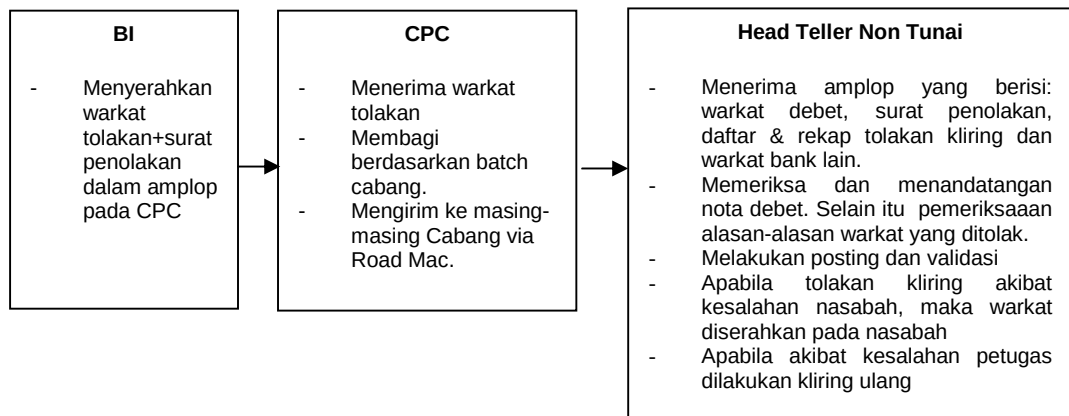
- Tolakan Kliring Keluar

Adalah proses tolakan warkat-warkat dari setoran kliring keluar (warkat bank lain).

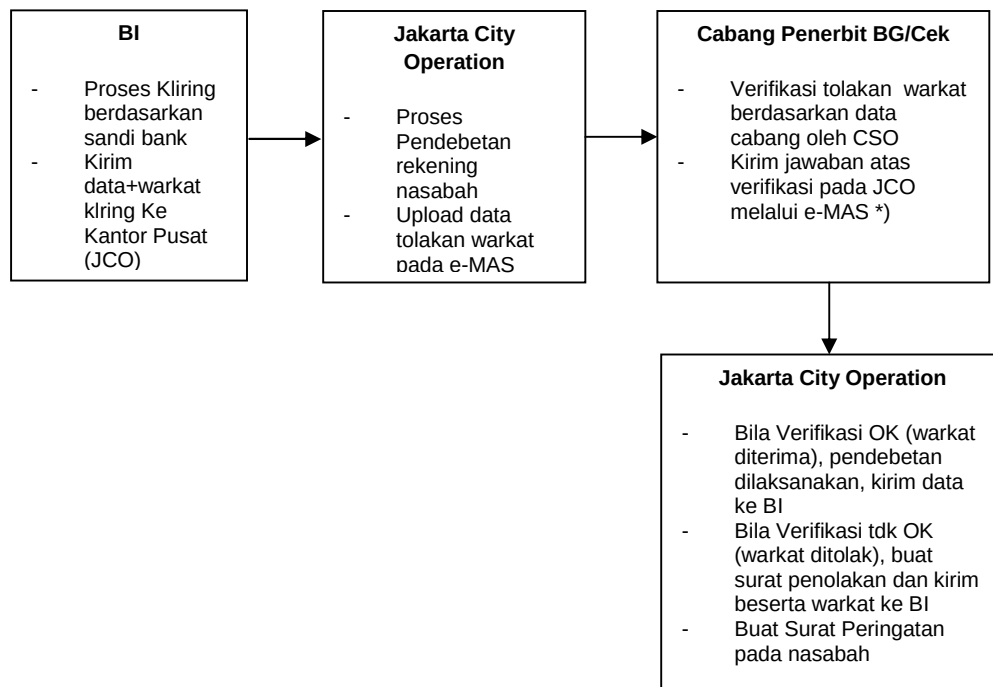
- Tolakan Kliring Masuk

Adalah proses tolakan warkat-warkat dari setoran kliring masuk (warkat bank mandiri cabang penerbit BG atau Cek).

Alur Kerja Tolakan Kliring Keluar



Alur Kerja Tolakan Kliring Masuk



Langkah Perusahaan apabila Cek dan BG nasabah di tolak :

- Menelpon ke Kantor Cabang Mandiri dimana nasabah memberikan Cek dan Bilyet Giro tersebut dan memberitaukan ada tolakan atas nama nasabah si A dengan jumlah Cek/ BG sekian.
- Menulis Cek dan Bilyet Giro yang di tolak pada buku tolakan kliring sesuai dengan tanggal, nama nasabah, no cek, nama bank, jumlah cek dan nama kantor cabang sesuai dengan cap pada Cek/ Bilyet Giro yang di tolak.

- Cek dan Bilyet Giro yang di tolak, di kembalikan ke kantor cabang mandiri yang menerima cek tersebut dari nasabah.

G. Kalah Kliring

Di industri perbankan kita sering mendengar istilah kalah kliring. Bagi orang yang awam tentu bingung dan bertanya-tanya, Sebenarnya apa sih kalah kliring itu ? Arti dari kliring itu sendiri pada dasarnya merupakan jasa penyelesaian hutang piutang antar bank dengan cara saling menyerahkan warkat-warkat yang akan dikliringkan di lembaga kliring. Lembaga kliring tersebut dibentuk dan dikoordinir oleh Bank Indonesia setiap hari kerja. Hasil kliring dilakukan setiap hari kerja, untuk mengetahui apakah bank tersebut menang kliring atau sebaliknya kalah kliring. Bank yang mengalami kalah kliring yaitu bank yang perhitungan kliringnya mengalami defisit akibat kewajibannya dalam kliring lebih besar dibandingkan dengan tagihannya dalam kliring. Penyebabnya yaitu dikarenakan cash flow bank yang kurang baik. Apabila fenomena kalah kliring tersebut terjadi maka para nasabah bank tersebut tidak dapat menarik dana yang mereka terima dari transfer bank lain. Untuk itu Bank Indonesia selalu menghimbau agar bank dapat melakukan cash flow management secara baik serta selalu memelihara saldo giro yang cukup untuk mengantisipasi kemungkinan kalah kliring.

Istilah kalah kliring sering dikonotasikan negatif oleh masyarakat, mereka menganggap bahwa bank yang mengalaminya tidak sehat sehingga menimbulkan rasa ketakutan dan keresahan di masyarakat karena berkembangnya isu-isu sehingga mengakibatkan para nasabah menarik kembali simpanan mereka. Namun sebenarnya tidak demikian menurut Soedrajad Djiwandono Guru Besar Ilmu Ekonomi Universitas Indonesia, kalah kliring adalah suatu hal yang biasa bagi suatu bank, bank manapun mungkin saja mengalami kondisi seperti ini. Bahkan bank-bank besar pun sering mengalami kondisi kalah kliring hal tersebut terjadi karena posisi netto dari hak dan kewajiban harian bank tidak terlalu persis sama besar, tergantung dari transaksi yang dilayaninya pada hari tersebut. Kalah kliring hanya menjadi masalah serius, kalau suatu bank mengalaminya secara terus menerus. Kalah kliring yang terus menerus menandakan adanya masalah yang lebih besar dari ketidakseimbangan likuiditas. Biasanya hal ini berarti ada masalah yang bersifat struktural dari bank tersebut. Selain itu apabila terjadi penarikan dana secara besar-besaran (rush) oleh para nasabah, maka hal itu bisa membahayakan perekonomian. Karena simpanan di bank akan berkurang sehingga dana cadangan di bank tersebut akan menurun. Hal ini sangat tidak menguntungkan penyelenggaraan tugas bank sentral untuk menjaga kestabilan moneter.

Persoalan kalah kliring yang terjadi di bank-bank sebenarnya bisa diselesaikan dengan pinjaman call money. Pinjaman call money dilakukan oleh bank yang kalah kliring apabila jumlah kekalahan kliring pada hari yang bersangkutan tidak dapat tertutupi. maka bank yang kalah kliring tersebut dapat memperoleh pinjaman call money yang waktunya relatif singkat. Pinjaman Call Money dibayar pada saat bank yang memberikan call money menagihnya. Apabila pada saat jangka waktu yang telah ditentukan bank yang bersangkutan belum dapat membayar, maka pinjaman call money tersebut menjadi pinjaman biasa dan hal ini akan menyebabkan hilangnya kepercayaan bank yang memberikan fasilitas pinjaman call money tersebut, termasuk bank-bank lainnya.\

2.3 Praktek Kliring di PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Area Manado

A. Sistem Kliring Elektronik

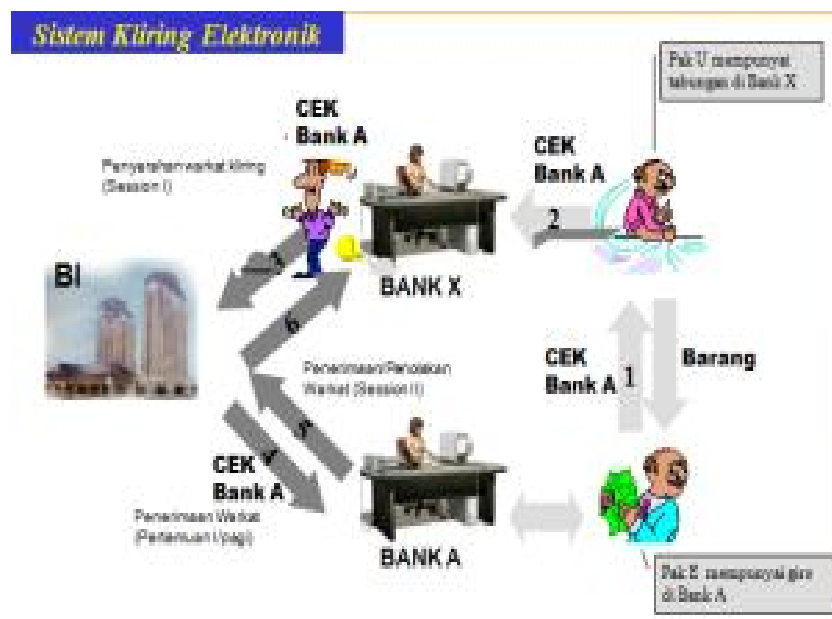
Yaitu kliring local yang dalam perhitungan dan pembuatan bilyet saldo kliring berdasarkan data elektronik yang disertai dengan penyerahan warkat bank peserta kliring kepada penyelenggara kliring (Bank Indonesia) untuk diteruskan kepada bank penerima (Bank Mandiri).

Tata Cara (Procedur) Kliring Elektronik :

- Pertama mempersiapkan warkat umum mekanisme dan dokumen kliring meliputi pemisahan warkat menurut jenis transaksinya, pembubuhan stempel kliring dan pencantuman informasi MICR code line baik pada warkat maupun pada dokumen kliring.
- Selanjutnya Bank Pengirim merekam data warkat kliring kedalam system Terminal Peserta Kliring (TPK) dengan menggunakan mesin reader encoder atau menginput data warkat untuk menghasilkan DKE.
- Kemudian mengelompokkan warkat dalam batch kemudian menyusulkan dalam bundle warkat yang terdiri dari: PBWD/BPWK; Lembar Substansi; Karti Batch Warkat Debet/Kredit; Warkat Debet/Kredit.
- Lalu mengirimkan batch DKE secara elektronik melalui JKD ke SPKE dipenyelenggara. Fisik warkat dari DKE selanjutnya dikirim kepenyelenggara untuk dipilih berdasarkan bank tertuju secara otomatis dengan menggunakan mesin baca pilah berteknologi image.
- Kemudian peserta dapat melihat status DKE di TPK masing-masing, apakah pengirim tersebut sukses atau gagal.
- Lalu SPKE akan memproses DKE yang diterima secara otomatis setelah batas waktu transmit DKE berakhir.

- Selanjutnya SPKE akan men-broadcast informasi hasil kliring kepada seluruh Terminal Peserta Kliring (TPK) sehingga peserta dapat secara on-line melihat posisi hasil kliring melalui Terminal Peserta Kliring (TPK).
- Terakhir hasil perhitungan DKE tersebut (Bilyet Saldo Kliring) selanjutnya dibubuhkan kerekening giro masing-masing bank di system Bank Indonesia Real Time Gross Settlement (system BI-RTGS). Sistem BI-RTGS adalah sistem transfer dana elektronik antar peserta dalam mata uang Rupiah yang penyelesaiannya dilakukan secara seketika per transaksi secara individual.

Berikut adalah ilustrasi proses kliring di Indonesia :



Pak E memiliki rekening giro di Bank A. Pak E membeli barang pada pak U yang memiliki tabungan di Bank X. Pembayaran dilakukan oleh Pak E dengan cek Bank A. Pak U menyerahkan cek

tersebut ke Bank X untuk diproses. Proses selanjutnya adalah Bank X mengirim cek tersebut ke Bank Indonesia dimana disana berkumpul bank-bank yang menjadi peserta kliring. Bank X mengirim cek tersebut ke perwakilan Bank A. Bank A membawa cek tersebut ke bank A untuk melakukan pengecekan apakah saldo Pak E cukup untuk pencairan cek tersebut. apabila saldo mencukupi Bank A akan memberitahukan kepada Bank X pada sesi kedua bahwa cek tersebut diterima dan transaksi terjadi. Namun jika dana tidak mencukupi cek tersebut akan ditolak oleh bank A dan tidak akan diproses. Sehingga Bank X akan mengabarkan Pak U kalo cek tersebut gagal dicairkan.

B. Kegiatan di Kantor Peserta Kliring

➤ Kredit Keluar Proses di BDS (Branch Delivery System)

meliputi :

- a. Melakukan kegiatan penerimaan atas form setoran kredit dari nasabah sebagai pengganti warkat kredit serta merima setoran SOF dari nasabah yang ditujukan untuk nasabah bank lain peserta kliring.
- b. Melakukan proses validasi form setoran kredit, apabila jumlah nominal, nomor validasi, dan nama nasabah telah sesuai dengan form setoran. 1 Prefund 2 Create DKE 3 Kirim ke PKL :

- DKE on-line / off-line
- Warkat debit Rekening nasabah 11 DKE Inward :
 - Via PKL
 - Download via SSK 4 Gabung DKE Pilah warkat debit 5
Hitung Kliring Lokal 6 Kirim hasil perhitungan kliring ke
SSK 7 Distribusi Inward kliring & laporan
 - Soft copy (DKE)
 - Hard copy 10 Settlement 8 Gabung hasil seluruh perhitungan kliring lokal (National 9 Simulasi Form setoran yang telah melalui proses validasi dikirim ke Transaction Processing Unit (TP) untuk diproses lebih lanjut.
- c. Transaction processing unit (TP) menerima form setoran kiriman uang (KU) serta membuat Credit Note (CN) atau nota kredit.
- d. Melaksanakan verifikasi kelengkapan nota kredit (CN) apakah telah memenuhi ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan oleh lembaga kliring, dan apabila telah sesuai dan memenuhi standar persyaratan warkat kredit maka nota kredit tersebut disetujui approval oleh Section Head.
- e. Mencetak nota kredit (CN) dan laporan keuangan (RPT RI 509)
- f. Mengirim konfirmasi atas laporan keuangan ke Divisi Operasi di Kantor Pusat Bank Mandiri untuk diteruskan ke Unit SKN (Sistem Kliring Nasional) di kantor pusat penyelenggara Bank Indonesia (BI).

➤ **Proses di Interface Sistem Kliring Nasional Bank Mandiri (SKNBM) meliputi :**

- a. Menerima konfirmasi KO oleh clearingmen.
- b. Membandingkan data yang di download dengan laporan keuangan kemudian melakukan konfirmasi KO.
- c. Memilih data kliring kredit yang akan dikirim ke Terminal Penyelenggara Kliring (TPK) server.
- d. Verifikasi data berdasarkan Laporan keuangan oleh Section Head.
- e. Upload data yang telah diverifikasi ke Terminal peserta kliring (TPK).

➤ **Proses di Terminal Peserta Kliring (TPK) Server meliputi:**

- a. Melakukan Proses Batching yakni proses penggabungan data atas data yang telah di download.
- b. Melaksanakan kegiatan persetujuan (approval) atas Data Keuangan Elektronik (DKE).
- c. Mengirimkan Data Keuangan Elektronik (DKE) yang telah melalui proses approval.
- d. Menyimpan data dalam media rekam elektronikisket (CD, Flashdisk, Disket).
- e. Mencetak laporan keuangan yang berupa Bilyet Saldo Kliring sebagai penyelesaian akhir transaksi kliring (settlement).

➤ **Proses di Terminal Peserta Kliring Kantor Pusat (TPK KP)**

meliputi:

- a. Melakukan proses download data transaksi kredit (inward DKE) kliring dari kantor pusat penyelenggara kliring secara On-line.
- b. Mencetak laporan Transaksi Kredit (Inward DKE) yang telah di download sebagai data dalam bentuk hardcopy.

➤ **Proses di Intervace Sistem Kliring Nasional Bank Mandiri**

(SKNBM) meliputi :

- a. Menerima laporan transaksi kredit data keuangan elektronik (inward DKE) yang merupakan transadari Terminal Peserta Kliring Kantor Pusat (TPK KP).
- b. Melakukan proses kegiatan download transaksi kredit data keuangan elektronik (Inward DKE).
- c. Membandingkan data hasil download (soft copy) dengan hasil laporan keuangan yang berupa hardcopy untuk memastikan kecocokan dan kebenaran data jumlah nominal saldo kliring dan nama nasabah untuk mengantisipasi terjadinya kekeliruan dan selisih saldo.
- d. Mengirim data yang telah dibandingkan sebelumnya ke poses Intervace sistem on-line report laporan (AS400).

➤ **Proses Sistem On-line Report Laporan (AS – 400) meliputi :**

- a. Mencetak laporan kliring kredit berdasarkan data yang diperoleh dari proses Intervace.
- b. Melakukan proses Comparo Data.
- c. Melakukan proses edit data apabila terdapat data yang tidak sesuai atau terdapat selisih.
- d. Mencetak laporan akhir kliring berupa bilyet saldo kliring kredit.

➤ **Proses di Branch Delivery System (BDS) meliputi :**

- a. Melaksanakan proses download data dari sistem on-line report laporan (AS- 400)
- b. Melakukan kegiatan approval atas data yang telah didownload.
- c. Memantau kegiatan transaksi (TX) yang terdapat dalam General Ledger (GL) atau buku besar.
- d. Melakukan kegiatan tindak lanjut atas pembukuan ke rekening
- e. Memantau kiriman uang masuk dari kantor pusat
- f. Melaksanakan kegiatan tindak lanjut atas pembukuan:
 - 1) Ke rekening penerima kliring apabila data jelas.
 - 2) Retur ke bank pengirim apabila data tidak jelas.

Dalam pelaksanaan kliring kredit, penyerahan DKE tidak disertai dengan warkat kliring (Paperless). Hal ini sesuai wawancara dengan Ibu Mega yang mengatakan bahwa:

“Kliring kredit dilaksanakan oleh Penyelenggara Kliring Nasional (PKN) yaitu kantor pusat Bank Indonesia, sehingga dalam pelaksanaannya tidak disertai dengan penyerahan warkat kliring kredit. Hanya DKE saja yang diserahkan, karena dengan mekanisme tersebut dirasa jauh lebih efektif. ” Kemudian Ibu Mega juga memaparkan tentang kegiatan kliring kredit, bahwa : “ Form setoran yang diterima dari nasabah diperiksa dan diverifikasi data-data yang dicantumkan di dalamnya apakah sudah benar serta dipastikan terlebih dahulu dengan bank penerima apakah nasabah yang dananya akan ditarik memiliki rekening giro atau tidak. Jika benar, nasabah memiliki rekening giro di bank penerima maka baru dapat diproses kliring. Kliring kredit dimulai dari penyediaan dana yang menjadi jaminan keikutsertaan bank peserta dalam kliring, proses kliring di unit COS yang terdiri dari pengelolaan form setoran dan pembuatan laporan kliring serta proses pengolahan data masuk dari kantor cabang, verifikasi data, proses batching, perhitungan kliring sampai pada pendistribusian DKE.” Dari penuturan tersebut, dapat dikatakan bahwa kliring kredit dalam prosedur SKNBI diselenggarakan secara nasional oleh kantor pusat Bank Indonesia. Hal ini dimaksudkan agar proses kliring pelaksanaannya dapat bersifat lebih efektif dan efisien dengan tidak menyertakan warkat, dan hanya menyerahkan DKE untuk diproses lebih lanjut. Selain itu, pelaksanaan kliring kredit hanya dapat

diselenggarakan jika bank peserta telah menyediakan dana awal (prefund) sebelum mengikuti kliring SKNBI. Tanpa adanya penyediaan dana yang berguna sebagai jaminan dalam kliring maka suatu bank tidak dapat mengikuti kliring. Untuk proses awal kliring kredit yaitu melakukan penerimaan form setoran kredit dalam proses BDS selanjutnya melakukan pemeriksaan dan verifikasi data yang tercantum dalam form setoran meliputi data nama nasabah penerima, jumlah nominal saldo yang akan ditarik serta nomor validasi. Bila telah memenuhi ketentuan, maka form setoran dapat diproses di Transaction Processing Unit dengan memastikan terlebih dahulu ke bank penerima apakah nasabah yang dimaksud memiliki rekening Giro di bank penerima. Unit COS melakukan kegiatan proses yang berupa pengelolaan form setoran, pembuatan laporan kliring, perhitungan kliring secara nasional dan pendistribusian DKE untuk dapat menghasilkan transaksi akhir kliring (Settlement). Wakil kliring yang ditunjuk dari PT. Bank Bank Mandiri (Persero) Area Manado wajib hadir dalam pertemuan kliring untuk menyerahkan warkat-warkat yang telah diterima dan telah diverifikasi sebelumnya. Sebagai bukti hadir setiap wakil peserta harus mengisi daftar hadir yang telah disediakan oleh penyelenggara kliring. Kehadiran wakil kliring sangat penting karena untuk memperlancar aktivitas kliring dan apabila wakil kliring yang tidak datang pada pertemuan kliring, akan dikenakan

sanksi yang telah ditetapkan oleh penyelenggara kliring yakni Bank Indonesia. Untuk pertemuan kliring penyerahan di kantor Bank Indonesia dilakukan setiap pukul 11. 00 WIB.

a. Warkat-warkat yang telah diterima diserahkan kepada wakil peserta bank lain melalui kegiatan pendistribusian warkat. Dalam kegiatan pendistribusian warkat, wakil PT. Bank Mandiri (Persero) melaksanakan kegiatan-kegiatan:

- Menyerahkan masing-masing warkat yang telah dipilah dan diverivikasi sebagaimana mestinya kepada wakil peserta bank lain yang merupakan penerima. Warkat yang diserahkan adalah lembar pertama daftar warkat kliring dan warkat itu sendiri. Daftar warkat kliring penyerahan terdiri dari rangkap 3 lembar yang masing-masing lembar warkat yakni lembar 1 diberikan kepada peserta bank penerima warkat, lembar 2 disimpan bank yang menyerahkan warkat dan dijadikan bukti bahwa warkat tersebut telah diserahkan dengan baik. Dan lembar 3 diberikan kepada penyelenggara kliring.
- Sebagai bukti bahwa warkat telah diterima dengan baik oleh wakil peserta bank lain, maka perlu dibubuhkan tanda tangan dari wakil bank penerima pada lembar kedua daftar kliring penyerahan. Setiap warkat yang diterima atau diserahkan wajib diberi tanda tangan dari wakil penerima atau yang menyerahkan.

- c. Setelah menyerahkan warkat yang telah diterima, maka wakil PT. Bank Mandiri (Persero) Area Manado juga menerima warkat dari wakil peserta bank lain dengan spesifikasi kegiatan :
- Menerima warkat dari peserta bank lain yakni berupa lembar pertama (1) daftar warkat kliring penyerahan dan warkat itu sendiri.
 - Memberikan dan membubuhkan tanda tangan sebagai bukti penerimaan warkat dari peserta bank lain pada lembar kedua (2) daftar warkat kliring penyerahan.
- d. Mencocokkan rincian dan keterangan yang tercantum pada daftar warkat kliring penyerahan yang diterima dari peserta bank lain dengan warkat yang diterima. Dalam hal ini, hal yang perlu dicocokkan adalah jumlah nominal yang tercantum dalam daftar kliring penyerahan telah sesuai dengan warkat yang bersangkutan serta penyertaan cap kliring yang merupakan bukti utama telah dilaksanakannya proses kliring yang memenuhi ketentuan. Apabila terdapat perbedaan pendapat mengenai dapat tidaknya warkat diperhitungkan dalam kliring, maka keputusan diserahkan kepada pihak Bank Indonesia selaku penyelenggara kliring untuk dapat menentukan apakah warkat layak dikliringkan atau tidak.
- e. Penyusunan neraca kliring penyerahan yang terdiri dari 2 (dua) rangkap neraca masing-masing untuk penyerahan maupun penerimaan warkat. Dalam neraca kliring berisi rincian jumlah

warkat yang diserahkan dan diterima beserta nominal saldo yang tertera dalam warkat. Rincian saldo dibedakan menjadi saldo debit dan saldo kredit.

- f. Membubuhkan tanda tangan disertai pencantuman nama peserta dengan jelas pada neraca kliring penyerahan. Sebagai akhir dari transaksi kliring penyerahan (proses settlement) maka dibuat Bilyet Saldo Kliring (BSK) dan berbagai laporan kliring yang berguna bagi penyelesaian akhir transaksi kliring ke rekening Giro bank di Bank Indonesia dan pembukua transaksi kliring ke rekening nasabah bank. Wakil peserta kliring kembali ke kantor PT. Bank Mandiri (Persero) untuk menentukan layak tidaknya warkat-warkat yang diterima dari peserta bank lain untuk diselesaikan.
- Kliring Pengembalian (Retur) Kliring pengembalian adalah bagian dari suatu siklus kliring guna memperhitungkan warkat dan atau DKE debit kliring penyerahan yang ditolak berdasarkan alasan yang ditetapkan dalam ketentuan bank Indonesia atau karena tidak sesuai dengan tujuan dan persyaratan penerbitannya. Dalam kliring pengembalian atau retur kegiatan-kegiatan yang dilakukan adalah:
 - a. Menentukan penyelesaian warkat penyerahan yang diterima dari peserta bank lain untuk ditetapkan layak tidaknya warkat yang diterima tersebut untuk dikliringkan. Kemungkinan – kemungkinan penyelesaian warkat-warkat tersebut antara lain :

- Warkat debit dapat diselesaikan oleh masing-masing peserta apabila warkat tersebut memenuhi syarat dan dananya cukup. Warkat kredit dapat diselesaikan setelah diteliti terhadap kemungkinan kesalahan.
- Warkat debit yang ditolak karena tidak memenuhi persyaratan akan dikembalikan kepada peserta yang mengajukan saat pertemuan kliring pengembalian (Retur).
- Warkat yang diduga terdapat kaitan dengan kejahatan maka harus ditahan dan dikonfirmasi dengan polisi. Warkat yang tidak dapat dikliringkan adalah warkat yang terdapat salah satu atau lebih alasan dari 17 alasan penolakan dan pengembalian.

Surat Keterangan Penolakan (SKP) dibuat dalam rangkap 3 yakni untuk warkat asli diserahkan kepada peserta yang mengkliringkan dan lembar kedua (2) untuk nasabah penyetor serta lembar ketiga (3) ditujukan bagi penyelenggara. Dalam hal ini, surat keterangan penolakan tersebut diberi tanda tangan dan nama dari pejabat yang berwenang. Apabila terjadi penolakan sampai beberapa kali, maka Bank Indonesia Membuat surat peringatan atau pemberitahuan, yaitu surat yang ditujukan kepada penarik Cek/ Bilyet Giro kosong agar menyadari kemungkinan dilakukannya penutupan atas rekeningnya dan pencantuman nama penarik dalam daftar hitam (Black List).

- Surat Peringatan I (SP-I) untuk penolakan Cek/Bilyet Giro kosong pertama, yang berisi peringatan agar penarik tidak menarik Cek/Bilyet Giro kosong lagi.
 - Surat Peringatan II (SP-II) untuk penolakan Cek/Bilyet Giro kosong kedua, yang mengingatkan bahwa bank akan melakukan penutupan rekening dan mencantumkan nama penarik dalam daftar hitam jika penarik menarik Cek/Bilyet Giro kosong untuk ketiga kalinya.
 - Surat Pemberitahuan Penutupan Rekening (SPPR) yaitu surat yang berisi informasi terjadinya penarikan Cek/Bilyet Giro kosong yang memenuhi kriteria untuk masuk dalam daftar hitam (menarik Cek/Bilyet Giro kosong 3 lembar atau lebih dalam kurun waktu 6 bulan atau menarik Cek/Bilyet Giro kosong 1 lembar dengan nominal diatas Rp. 1 milyar), dan pemberitahuan telah dilakukannya penutupan rekening penarik, perintah untuk mengembalikan sisa buku Cek/Bilyet Giro yang belum terpakai, pencantuman nama penarik dalam daftar hitam serta dihentikannya hubungan rekening koran penarik dengan bank.
- b. Selanjutnya, Membuat data keuangan elektronik (DKE) untuk diserahkan kepada penyelenggara kliring lokal dengan rincian nominal saldo serta jumlah lembar dan jumlah nominal warkat debit tolakan untuk masing-masing bank penerima.

➤ Pertemuan kliring pengembalian :

- a. Masing-masing wakil peserta hadir dalam pertemuan kliring pengembalian untuk menyerahkan warkat tolakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan serta mengisi daftar hadir peserta sebagai bukti kehadiran wakil peserta bank. Pertemuan kliring pengembalian yang dilaksanakan di kantor Bank Indonesia dilakukan setiap pukul 14.00 WIB.
- b. Mendistribusikan warkat yang termasuk tolakan kepada peserta bank penerima tolakan dengan spesifikasi :
 - Menyerahkan lembar pertama (1) daftar warkat kliring pengembalian.
 - Menyerahkan warkat debet tolakan.
 - Menyerahkan lembar pertama dan kedua surat keterangan penolakan kepada bank penerima untuk diteruskan kepada nasabah penyetor.
- c. Meminta tanda tangan dari wakil peserta bank penerima warkat tolakan di lembar kedua daftar warkat kliring pengembalian sebagai bukti autentik penyerahan warkat debet tolakan.
- d. Menyerahkan kepada penyelenggara :
 - Lembar ketiga daftar warkat kliring pengembalian.
 - Lembar ketiga surat keterangan penolakan (SKP).
- e. Melakukan kegiatan penerimaan warkat debet tolakan
 - Lembar 1 Data Keuangan Elektronik kliring pengembalian

- Warkat debet tolakan.
 - Lembar 1 dan 2 warkat surat keterangan penolakan (SKP).
- Warkat-warkat yang telah diterima diserahkan kepada wakil peserta bank lain melalui kegiatan pendistribusian warkat. Dalam kegiatan pendistribusian warkat, wakil PT. Bank Mandiri (Persero) melaksanakan kegiatan-kegiatan:
- Menyerahkan masing-masing warkat yang telah dipilah dan diverifikasi sebagaimana mestinya kepada wakil peserta bank lain yang merupakan penerima. Warkat yang diserahkan adalah lembar pertama daftar warkat kliring dan warkat itu sendiri. Daftar warkat kliring penyerahan terdiri dari rangkap 3 lembar yang masing-masing lembar warkat yakni lembar 1 diberikan kepada peserta bank penerima warkat, lembar 2 disimpan bank yang menyerahkan warkat dan dijadikan bukti bahwa warkat tersebut telah diserahkan dengan baik. Dan lembar 3 diberikan kepada penyelenggara kliring.
 - Sebagai bukti bahwa warkat telah diterima dengan baik oleh wakil peserta bank lain, maka perlu dibubuhkan tanda tangan dari wakil bank penerima pada lembar kedua daftar kliring penyerahan. Setiap warkat yang diterima atau diserahkan wajib diberi tanda tangan dari wakil penerima atau yang menyerahkan.

BAB III

3.1 Kesimpulan

1. Pelaksanaan sistem kliring elektronik yang telah ada dan telah ditetapkan oleh PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Area Manado Dotulolong Lasut Unit Clearing and Other Service (COS) dapat disimpulkan bahwa pelaksanaannya sudah sesuai dengan prosedur dan Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/5/PBI/2010 tanggal 12 Maret 2010 (PBI SKNBI).
2. Terlaksananya kegiatan kliring itu tergantung pada Terminal Peserta Kliring Kantor Pusat (TPK KP) di Bank Mandiri pusat yang merupakan sistem on-line yang berperan penting untuk pelaksanaan kegiatan kliring di kantor Bank Mandiri Area Manado Dotulolong Lasut. Karena, apabila sistem Terminal Peserta Kliring Kantor Pusat (TPK KP) sedang off line atau gangguan koneksi jaringan. maka tidak ada pelaksanaan kegiatan kliring. Karena, unit COS tidak dapat memperoleh data maupun dalam mengirim data kliring pada sistem pelaksana kliring (SPK) peserta kliring.

3.2 Saran

1. Bank Mandiri pusat sebaiknya menjaga stabilitas sistem Terminal Peserta Kliring Kantor Pusat (TPK PK) agar selalu on-line dan koneksi jaringannya selalu baik agar supaya para peserta kliring dapat mengakses data maupun laporan kliring. Karena kita tahu, kliring merupakan salah satu produk jasa yang menarik bagi nasabah. Sehingga dapat memberikan keuntungan bagi masing – masing pihak.
2. PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Area Manado Dotulolong Lasut Sebaiknya komputer di Unit Clearing and Other Service sudah sangat vintage dan kurang layak pakai sehingga seringkali menghambat pekerjaan.
3. PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Area Manado Dotulolong Lasut Unit Clearing and Other Service sebaiknya lebih meningkatkan komunikasi yang baik dengan Bank Mandiri pusat agar bisa dipertanyakan mengapa sistem Terminal Peserta Kliring Kantor Pusat (TPK KP) sedang off line?

DAFTAR PUSTAKA

Thamrin Abdullah dan Francis Tantri. 2012. *Bank Dan Lembaga Keuangan*. Depok: PT. RAJA GRAFINDO PERSADA.

Tri Hendo dan Conny Tjandra Rahardja. 2014. *Bank & Institusi Keuangan Non Bank Di Indonesia*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.

Kasmir. 2002. *Dasar-Dasar Perbankan*. Depok: PT. RAJA GRAFINDO PERSADA

Undang – Undang *Bank Indonesia* Nomor 6, 2009.

Peraturan *Bank Indonesia* Nomor 12/5/PBI, 2010.

Peraturan Bank Mandiri *Transfer Rupiah*.

Google *Pengertian Mengenai Sistem, Pelaksanaan dan Kegiatan*.