BAB III

PEMBAHASAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaa Kerja Praktek

Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Praktek di Bank Indonesia (BI) Kantor Cabang Bandung. Penulis ditempatkan pada unit Layanan Nasabah/Akunting untuk analis Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS), dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek tersebut penulis diberikan pengarahan dan bimbingan mengenai kegiatan instansi.

3.1.1 Pengertian Sistem

Suatu himpunan bagian atau unsur yang saling berhubungan secara teratur dan memiliki pola kerja yang tetap yang telah ditentukan untuk mencapai tujuan bersama. Dengan memiliki sistem yang jelas, maka perusahaan tersebut akan dengan mudah mencapai target usahanya.

Menurut **Jogiyanto (2005: 34)**, ”Sistem yaitu sarana yang menekankan pada prosedur dan yang menekankan pada komponen atau suatu elemen” dan menurut **L. James Cavery (2002:24)**, “Sistem adalah prosedur logis dan rasional untuk merancang suatu rangkaian komponen yang berhubungan satu dengan yang lainnya dengan maksud untuk berfungsi sebagai suatu kesatuan dalam usaha mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan”.

Sedangkan pengertian sistem menurut **Edgar F Juse dan James L. Bowdict (2001:74)**, mengatakan bahwa "Sistem adalah suatu seri atau rangkaian bagian-bagian yang saling berhubungan dan bergantung sedemikian rupa sehingga interaksi dan saling pengaruh dari satu bagian akan mempengaruhi keseluruhan".

Berdasarkan pendapat beberapa ahli di atas maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan sistem adalah sebuah struktur konseptual yang tersusun dari fungsi-fungsi yang saling berhubungan yang bekerja sebagai suatu kesatuan organik untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan secara efektif dan efesien.

3.1.2 Pengertian Real Time Gross Settlement (RTGS)

Menurut **Brammer (2000: 31)**, "*Real time gross settlement* (RTGS) adalah transfer dana di mana transfer uang atau surat berharga berlangsung dari satu bank ke bank lain pada "*real time*" dan kotor "dasar"". dan menurut **Gibson dan Michel (1995:12)**, "*Real time gross settlement* (RTGS) adalah sebuah sistem yang *streamlines* bahwa penurunan nilai transaksi antara bank dan lembaga keuangan".

Sedangkan menurut **Henry Mintzberg (2001 : 22),** "*Real time gross settlement* (RTGS) adalah transfer dana elektronik yang penyelesaian setiap transaksinya dilakukan dalam waktu seketika. Sejak dioperasikan oleh Bank Indonesia pada tanggal 17 November 2000, RTGS berperan penting dalam pemrosesan aktivitas transaksi pembayaran, khususnya untuk memproses transaksi pembayaran yang termasuk ***High Value Payment System*** **(HVPS)** atau transaksi bernilai besar yaitu transaksi Rp.100 juta keatas dan bersifat segera (*urgent*)". Dari kedua definisi tersebut dapat ditarik kesimpulan *Real time gross*

settlement (RTGS) merupakan suatu transfer dana elektronik antar peserta dalam mata uang rupiah yang penyelesaiannya dilakukakan secara seketika pertransaksi secara individual.

3.1.3 Tujuan Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS)

Tujuan Sistem RTGS adalah sebagai berikut :

1. Mengurangi risiko Penyelesaian Akhir (*settlement risk*) dalam sistem pembayaran nasional;
2. Menyediakan tambahan pilihan sarana transfer yang efisien, cepat, aman dan handal;
3. Meningkatkan kepastian Penyelesaian Akhir;
4. Meningkatkan efektivitas pengelolaan dana *(management fund)* bagi Bank melalui sentralisasi Rekening Giro;
5. Memberikan informasi yang mendukung kebijakan moneter dan *early warning system* bagi pengawasan Bank.

3.1.4 Komponen Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS)

Sistem RTGS terdiri dari tiga komponen pokok, yaitu:

1. RTGS *Central Computer* (RCC)

   Merupakan sistem komputer yang berada di lokasi Penyelenggara, yang digunakan untuk memproses Penyelesaian Akhir semua transaksi yang dikirim oleh Peserta. RCC terdiri dari dua komponen utama, yaitu:

   a. *Interbank Funds Transfer System* (IFTS)

IFTS adalah sistem yang berfungsi untuk menerima dan memproses data transaksi, menghasilkan data-data di *database* RCC yang dapat di-*enquiry* oleh Peserta, laporan-laporan *Settlement* dan laporan-laporan lainnya bagi semua Peserta.

b. *Settlement Account* (SA)

SA adalah sistem yang mencatat saldo Rekening Giro seluruh Peserta secara *real time*. RCC terdiri dari RCC Utama dan RCC *Back-up*.

2. RTGS *Terminal* (RT)

RT merupakan sistem komputer yang berada di lokasi Peserta yang terhubung dengan RCC secara *online* yang berfungsi untuk melakukan berbagai transaksi. RT terdiri dari RT *Server* Utama, RT *Server Back-up* dan RT *Workstation*.

3. Jaringan komunikasi

Jaringan komunikasi merupakan sistem yang menghubungkan antara RT Peserta dengan RCC.

3.1.5 Cakupan Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS)

Cakupan Sistem RTGS diantaranya :

1. Menyediakan fasilitas transfer dana secara elektronik baik antar Peserta, antar nasabah Peserta dan antara Peserta dengan Bank Indonesia secara *online real time*.
2. Menyediakan fasilitas jasa penyelesaian transaksi (*settlement*) secara terpadu.

3.1.6 Jenis Transaksi Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS)

Jenis transaksi yang dapat diproses melalui Sistem RTGS meliputi :

1. Untuk Peserta Langsung
    a. Transaksi antar Bank.
    b. Transaksi antar Bank untuk kepentingan Nasabah.
    c. Transaksi Bank dengan rekening-rekening pemerintah yang dipelihara di Bank Indonesia.
    d. Transaksi Bank dengan rekening-rekening Bank Indonesia.
2. Untuk Peserta Tidak Langsung
    a. Transaksi antar Bank.
    b. Transaksi Bank dengan rekening-rekening pemerintah yang dipelihara di Bank Indonesia.
    c. Transaksi Bank dengan rekening-rekening Bank Indonesia.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Adapun Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek, yaitu sebagai berikut:

1. Mendapatkan penjelasan umum mengenai kepegawaian dan struktur organisasi Bank Indonesia (BI) Cabang dan Kantor Cabang. Informasi dan penjelasan singkat mengenai sejarah perusahaan, budaya, dan nilai – nilai dasar perusahaan. Informasi dan penjelasan tersebut diperoleh dari unit Sumber Daya Manusia (SDM).

2. Perkenalan dengan para *staff* dan karyawan Bank Indonesia (BI) Kantor Cabang Bandung.
3. Mendapatkan penjelasan mengenai sistem pembayaran Bank Indonesia (BI).
4. Membantu karyawan di unit Akunting untuk memilah dokumen – dokumen yang berkaitan dengan Sistem Pembayaran .
5. Mencetak (*Print*) bukti transaksi RTGS untuk kemudian diberikan kepada Peserta (Bank Umum).
6. Menerima telepon dari Bank Umum.
7. Mengarsip, menyimpan, dan menyusun dokumen – dokumen RTGS. Proses pengarsipan dokumen tersebut dilakukan dengan cara menyusun dokumen – dokumen sesuai dengan nomor urut.

3.2.1 Gambaran Umum Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS)

Kehadiran sistem RTGS di Indonesia dinilai sangat penting mengingat transaksi pembayaran bernilai besar (*High Value Payment System* – HVPS) yaitu >Rp.50.000.000 yang memiliki potensi terjadinya risiko sistemik sebelum adanya sistem RTGS, menempati bagian mayoritas (hampir 2/3) dari seluruh transaksi pembayaran.

Bank Indonesia merupakan penyelenggara sistem RTGS yang mempunyai kewajiban untuk menyediakan RCC, menjamin RCC, menyediakan saluran komunikasi, menyediakan aplikasi RT, melakukan pemantauan terhadap keberhasilan akses komunikasi, menyediakan *help-desk*, dan memberikan pelayanan yang berkaitan dengan kepesertaan dalam sistem RTGS.

Dalam penerapan sistem RTGS Bank Indonesia juga menerapkan persyaratan umum yang harus di penuhi calon Peserta ,diantaranya yaitu:

1. Peserta Langsung
   a. Memiliki Rekening Giro di Bank Indonesia.
   b. Menyediakan perangkat Sistem BI-RTGS, yang meliputi:
      1) 1 (satu) buah RT *Server* Utama.
      2) minimal 1 (satu) buah RT *Server Back-up*.
      3) minimal 2 (dua) buah RT *Workstation*.
      4) minimal 1 (satu) buah *printer*.
      5)*Simple Network Architecture* (SNA) *card* untuk saluran komunikasi *leased line* dan SNA *Server Software*.
      6) modem untuk saluran komunikasi *dial up*.
      7) 2 (dua) nomor telepon untuk keperluan komunikasi *Data Over Voice* (DOV) dan *dial up*.
      8) *software* sistem operasi untuk RT *Server* Utama, RT *Server Back-up* dan RT *Workstation.*
2. Peserta Tidak Langsung
   Calon Peserta harus memiliki Rekening Giro di Bank Indonesia.
3. Khusus bagi calon Peserta yang merupakan Pihak Selain Bank, selain harus memenuhi persyaratan keikutsertaannya sebagai Peserta juga didasarkan atas hasil kajian Bank Indonesia yang menyatakan bahwa keikutsertaan Pihak Selain Bank tersebut dalam Sistem RTGS dapat memperlancar sistem pembayaran nasional.

3.2.2 Prosedur Pengajuan Kepesertaan Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS) pada Bank Indonesia (BI) Kantor Cabang Bandung

Setiap Bank wajib menjadi Peserta Sistem RTGS. Pihak Selain Bank dapat menjadi Peserta Sistem RTGS dengan persetujuan Bank Indonesia sepanjang kepesertaan pihak tersebut untuk memperlancar sistem pembayaran nasional. Adapun prosedur pengajuan Peserta RTGS, yaitu :

1. Tata cara menjadi Peserta Langsung adalah sebagai berikut:

a. Permohonan diajukan kepada Bagian Penyelesaian Transaksi Rupiah (PTR) - Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran (DASP Khusus bagi calon Peserta Langsung yang berkantor pusat di luar wilayah kerja Kantor Pusat Bank Indonesia (KPBI), permohonan tersebut diajukan melalui Kantor Bank Indonesia (KBI) yang mewilayahi kantor pusat calon Peserta. Permohonan tersebut diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender setelah Bank mendapatkan izin usaha, atau izin menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, bagi Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan berdasarkan prinsip syariah secara bersamaan. Dalam hal calon Peserta belum memiliki Rekening Giro di Bank Indonesia, pengajuan permohonan untuk menjadi Peserta Langsung disampaikan bersamaan dengan permohonan pembukaan Rekening Giro yang tata cara dan persyaratannya diatur dalam ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai hubungan Rekening Giro antara Bank Indonesia dengan pihak ekstern.

b. Apabila calon Peserta Langsung telah memenuhi persyaratan persetujuan menjadi Peserta Langsung akan disampaikan melalui surat yang memuat antara lain hal-hal sebagai berikut:

1) Persetujuan menjadi Peserta Langsung.

2) Nama dan nomor Rekening Giro serta *member code*.

3) Informasi pelatihan, pemasangan jaringan komunikasi data dan instalasi aplikasi RT.

4) Permintaan pembuatan *Authenticator Text* (AT) 1, AT 2dan AT 3 dari RT Peserta untuk dipertukarkan dengan AT 4 dan AT 5 dari Penyelenggara;

5) Permintaan kelengkapan administrasi berupa:

a) Data kepesertaan sebagaimana tercantum dalam

b) Surat kuasa khusus, dengan ketentuan sebagai berikut:

(1) Surat kuasa khusus dibuat dengan 1 (satu) kali hak substitusi dari Direksi kepada pejabat atau petugas di kantor pusat dan atau kantor cabang Peserta, yang berlaku untuk 1 (satu) kantor wilayah kerja Bank Indonesia, untuk melakukan:

(a) Penandatanganan Cek BI dan Bilyet Giro Bank Indonesia (BGBI).

(b) Penandatanganan surat menyurat dan atau dokumen yang terkait dengan hubungan Rekening Giro Peserta dengan Bank Indonesia serta terkait dengan kepesertaan dan operasional dalam Sistem RTGS.

(2) Jumlah pejabat atau petugas yang diberi kuasa ditetapkan maksimum sebagai berikut:

(a) Jumlah pejabat penerima kuasa dan atau kuasa substitusi dari Direksi untuk melakukan kegiatan.

i. Di KPBI: 10 (sepuluh) orang.

ii. Di masing-masing KBI: 5 (lima) orang.

(b) Petugas penerima kuasa dari pejabat atau Direksi untuk melakukan pengambilan fisik uang:

i. Di KPBI: sesuai ketentuan mengenai sistem antrian penarikan uang tunai (*Queue Management System*) di Direktorat Pengedaran Uang.

ii. Di masing-masing KBI: 10 (sepuluh) orang.

(c) Jumlah petugas pengambilan fisik uang termasuk petugas pihak ketiga yang ditunjuk untuk melakukan pengambilan fisik uang.

(d) Petugas penerima kuasa dari pejabat atau Direksi untuk melakukan kegiatan sesuai keperluan Peserta.

(3) Dalam hal terjadi perubahan penetapan jumlah maksimum pejabat atau petugas penerima kuasa, akan diinformasikan kepada calon Peserta melalui surat.

(4) Hal-hal yang dikuasakan dalam surat kuasa dapat dituangkan dalam satu atau lebih surat kuasa sesuai dengan kebutuhan Peserta.

c) Surat pemberitahuan wewenang Direksi dan apabila diperlukan menyertakan surat pemberitahuan perubahan Direksi.

d) Surat permohonan dari Direksi atau kuasanya untuk membuat spesimen tanda tangan bagi:

(1) pejabat atau petugas yang diberi kuasa untuk melakukan kegiatan.

(2) petugas yang diberi kuasa untuk melakukan pengambilan fisik uang, khusus bagi calon Peserta yang berada di wilayah kerja KBI.

Dalam hal pejabat atau petugas penerima kuasa telah memiliki spesimen tanda tangan yang telah ditatausahakan di Bank Indonesia, maka calon Peserta harus membuat surat pernyataan dari Direksi atau kuasanya yang menyatakan bahwa spesimen tanda tangan dari pejabat atau petugas penerima kuasa tersebut yang telah ditatausahakan di Bank Indonesia masih berlaku.

e) Surat pemberitahuan mengenai nama dan jabatan Direksi atau pejabat yang akan melakukan penandatanganan perjanjian penggunaan Sistem RTGS.

f) Surat pemberitahuan persetujuan menjadi Peserta Sistem RTGS disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sejak permohonan dan dokumen pendukung secara lengkap diterima oleh Penyelenggara.

c. Dalam hal permohonan tidak disetujui, penolakan keikutsertaan dalam Sistem RTGS akan disampaikan melalui surat kepada calon Peserta dengan menyebutkan alasan penolakan paling lambat 1 (satu) bulan sejak permohonan dan dokumen pendukung secara lengkap diterima oleh Penyelenggara.

d. Berdasarkan surat persetujuan, calon Peserta Langsung menyampaikan kelengkapan administrasi sebagai berikut:

1) Surat pemberitahuan AT 1, AT 2 dan AT 3 di dalam amplop tertutup dan bersegel dengan format.
2) Surat penyampaian kelengkapan administrasi.
3) Surat penyampaian tembusan berita acara pemasangan jaringan komunikasi data dan pelaksanaan instalasi aplikasi RT.

e. Penyampaian kelengkapan administrasi dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
1) Bagi calon Peserta Langsung yang berkantor pusat di wilayah kerja KPBI (wilayah DKI Jakarta, Depok, Serang, Pandeglang, Lebak, Tangerang, Karawang, dan Bekasi) surat disampaikan langsung kepada Bagian Penyelesaian Transaksi Rupiah (PTR) – Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran (DASP. Surat kuasa pengambilan fisik uang disampaikan langsung kepada Bagian Pengelolaan Uang Keluar (BPUK) – Direktorat Pengedaran Uang (DPU).
2) Bagi calon Peserta Langsung yang berkantor pusat di luar wilayah kerja KPBI:
a) Surat permohonan menjadi Peserta Langsung, data kepesertaan dan surat kuasa perjanjian serta surat pemberitahuan kewenangan Direksi ditujukan kepada Bagian Penyelesaian Transaksi Rupiah (PTR) melalui KBI yang mewilayahi kantor pusat calon Peserta.
b) Surat yang berkaitan dengan kegiatan operasional Peserta di KBI yaitu:
(1) Surat kuasa khusus dengan satu kali hak substitusi dari Direksi kepada pejabat atau petugas di kantor cabang Peserta.

(2) Surat kuasa pejabat penerima kuasa substitusi, apabila diperlukan.

(3) Surat kuasa pengambilan fisik uang.

(4) Surat kuasa pengambilan laporan.

(5) Surat permohonan pembuatan spesimen tanda tangan atau surat pernyataan spesimen tanda tangan, disampaikan kepada KBI yang mewilayahi kantor pusat calon Peserta.

f. Penyelenggara menyampaikan AT 4 dan AT 5 kepada calon Peserta Langsung dalam amplop tertutup untuk diinput dalam RT.

g. Keikutsertaan Peserta yang bersangkutan dalam Sistem BIRTGS diberitahukan kepada seluruh Peserta melalui fasilitas *administrative message* atau sarana lainnya apabila terdapat gangguan pada RCC.

h. Bagi Peserta Langsung selain Bank, persyaratan kelengkapan administrasi yang harus dilengkapi sekurang-kurangnya meliputi dokumen dan dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan kepentingan Peserta.

2. Peserta Tidak Langsung

Tatacara menjadi Peserta Tidak Langsung adalah sebagai berikut:

a. Permohonan diajukan kepada Bagian Penyelesaian Transaksi Rupiah (PTR) - Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran (DASP), Bank Indonesia, Jalan MH. Thamrin No. 2 Jakarta 10110. Permohonan tersebut diajukan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kalender setelah Bank mendapatkan izin usaha atau izin menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, bagi Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan berdasarkan prinsip syariah secara bersamaan. Dalam hal calon Peserta

belum memiliki Rekening Giro di Bank Indonesia, pengajuan permohonan untuk menjadi Peserta Tidak Langsung disampaikan bersamaan dengan permohonan pembukaan Rekening Giro yang tata cara dan persyaratannya diatur dalam ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai Hubungan Rekening Giro antara Bank Indonesia dengan Pihak Ekstern.

b. Apabila calon Peserta telah memenuhi persyaratan persetujuan keikutsertaan dalam Sistem BI-RTGS akan disampaikan melalui surat kepada calon Peserta yang memuat antara lain hal-hal sebagai berikut:
   1) Persetujuan menjadi Peserta Tidak Langsung.
   2) Nama dan nomor Rekening Giro serta *member code*.
   3) Permintaan kelengkapan administrasi berupa:
      a) Data kepesertaan
      b) Surat kuasa khusus, dengan ketentuan sebagai berikut:
         (1) Surat kuasa dibuat dengan satu kali hak substitusi dari Direksi kepada pejabat atau petugas di kantor pusat dan atau kantor cabang Peserta, yang berlaku untuk 1 (satu) kantor wilayah kerja Bank Indonesia, untuk melakukan:
            (a) Penandatanganan Cek BI dan BG BI.
            (b) Penandatanganan surat menyurat dan atau dokumen yang terkait dengan hubungan Rekening Giro Peserta dengan Bank Indonesia serta terkait dengan kepesertaan dan operasional dalam Sistem BI-RTGS.
            (c) Hal-hal sebagai berikut:

i. Pengambilan fisik uang yang terlebih dahulu telah dilakukan pendebetan Rekening Giro Peserta melalui Sistem BI-RTGS oleh Bank Indonesia dan menandatangani surat menyurat dan atau dokumen yang berkaitan dengan hal tersebut.

ii. Pengambilan laporan dan atau advisadvis yang terkait dengan Rekening Giro Peserta serta terkait dengan kepesertaan dan operasional dalam Sistem BI-RTGS.

iii. Pengambilan buku Cek BI dan BG BI.

iv. Penyerahan dan pengambilan surat dan berbagai dokumen yang terkait dengan Rekening Giro Peserta serta terkait dengan kepesertaan dan operasional dalam Sistem BI-RTGS.

(2) Jumlah pejabat atau petugas yang diberi kuasa ditetapkan maksimum sebagai berikut:

(a) Jumlah pejabat penerima kuasa dan atau kuasa substitusi dari Direksi untuk melakukan kegiatan.

i. Di KPBI: 10 (sepuluh) orang.

ii. Di masing-masing KBI: 5 (lima) orang.

(b) Petugas penerima kuasa dari pejabat atau Direksi untuk melakukan pengambilan fisik uang.

i. Di KPBI: sesuai sistem antrian penarikan uang tunai (*Queue Management System*) di Direktorat Pengedaran Uang.

ii. Di masing-masing KBI: 10 (sepuluh) orang.

(c) Jumlah petugas pengambilan fisik uang termasuk petugas pihak ketiga yang ditunjuk untuk melakukan pengambilan fisik uang.

(d) Petugas penerima kuasa dari pejabat atau Direksi untuk melakukan kegiatan dalam surat kuasa di atas sesuai kepentingan Peserta.

(3) Dalam hal terjadi perubahan penetapan jumlah maksimum pejabat atau petugas penerima kuasa, akan diinformasikan kepada calon Peserta melalui surat.

(4) Hal-hal yang dikuasakan dalam surat kuasa sesuai dengan kepentingan Peserta

c) Surat pemberitahuan perubahan Direksi apabila diperlukan.

d) Surat permohonan dari Direksi atau kuasanya untuk membuat spesimen tanda tangan bagi:

(1) pejabat atau petugas yang diberi kuasa untuk melakukan kegiatan.

(2) petugas yang diberi kuasa untuk melakukan pengambilan fisik uang, khusus bagi calon Peserta yang berada di wilayah kerja KBI.

e) Surat pemberitahuan mengenai nama dan jabatan

Direksi atau pejabat yang akan melakukan penandatanganan perjanjian penggunaan Sistem BIRTGS.

f) Surat pemberitahuan persetujuan menjadi Peserta Sistem BI-RTGS disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sejak permohonan dan dokumen pendukung secara lengkap diterima oleh Penyelenggara.

c. Dalam hal permohonan tidak disetujui, penolakan keikutsertaan dalam Sistem BI-RTGS akan disampaikan melalui surat kepada calon Peserta dengan menyebutkan alasan penolakan paling lambat 1 (satu) bulan sejak dokumen diterima lengkap oleh Penyelenggara.
d. Berdasarkan surat persetujuan calon Peserta menyampaikan kelengkapan administrasi
e. Penyampaian kelengkapan administrasi dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
    1) Bagi calon Peserta yang berkantor pusat di wilayah kerja KPBI (wilayah DKI Jakarta, Depok, Serang, Pandeglang, Lebak, Tangerang, Karawang, dan Bekasi), surat disampaikan langsung kepada Bagian Penyelesaian Transaksi Rupiah (PTR) – Direktorat Akunting dan Sistem Pembayaran (DASP). Surat kuasa pengambilan fisik uang disampaikan langsung kepada Bagian Pengelolaan Uang Keluar (BPUK) – Direktorat Pengedaran Uang (DPU).
    2) Bagi calon Peserta yang berkantor pusat di luar wilayah kerja KPBI:
        a) Surat permohonan menjadi Peserta, data kepesertaan dan surat kuasa perjanjian serta surat pemberitahuan kewenangan Direksi ditujukan kepada Bagian Penyelesaian Transaksi Rupiah (PTR) melalui KBI yang mewilayahi kantor pusat calon Peserta.
        b) Surat yang berkaitan dengan kegiatan operasional Peserta di KBI yaitu:
            (1) Surat kuasa khusus dengan 1 (satu) kali hak substitusi dari Direksi kepada pejabat atau petugas di kantor cabang Peserta.

(2) Surat kuasa pejabat penerima kuasa substitusi apabila diperlukan.

(3) Surat kuasa pengambilan fisik uang.

(4) Surat kuasa pengambilan laporan.

(5) Surat permohonan pembuatan spesimen tanda tangan atau surat penyataan spesimen tanda tangan, disampaikan kepada KBI yang mewilayahi kantor pusat calon Peserta.

f. Penyelenggara akan mendaftarkan Peserta Tidak Langsung sebagai *subsidiary member* dari kantor Bank Indonesia yang mewilayahi kantor pusat Peserta.

g. Keikutsertaan Peserta yang bersangkutan dalam Sistem RTGS diberitahukan kepada seluruh Peserta melalui fasilitas *administrative message* atau sarana lainnya apabila terdapat gangguan pada RCC.

3.2.3 Ketentuan Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS) pada Bank Indonesia (BI) Kantor Cabang Bandung

Penyelenggaraan sistem RTGS oleh Bank Indonesia, baik sebagai penyelenggara maupun sebagai peserta dilakukan dengan memperhatikan ketentuan dan landasan hukum, antara lain sebagai berikut :

1) Peraturan BI mengenai sistem Real Time Gross Sattelment (PBI sistem RTGS) yang merupakan landasan hukum penyelenggaraan sistem RTGS yang pada prinsipnya bertujuan untuk menjamin keamanan dan efisiensi penyelenggaraan sistem RTGS.

2) Peraturan BI mengenai hubungan rekening giro antara BI dengan pihak ekstern (PBI hubungan rek.giro) yang mengatur mengenai pihak-pihak yang dapat memiliki rekening giro di BI mengingat salah satu persyaratan untuk menjadi peserta dalam sistem RTGS adalah memiliki rekening giro di BI sebagai sarana untuk penyelesaian akhir transaksi sistem RTGS,maka kewajiban peserta sistem RTGS dalam pembukaan rekening giro di BI dilakukan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang ditetapkan dalam PBI hubungan rekening giro dimaksud.

3) Surat edaran Bank Indonesia (SEBI) mengenai prinsip-prinsip penyelenggaraan dan pengawasan sistem RTGS

   SEBI ini adalah peraturan pelaksanaan dari PBI sistem RTGS yang mengatur pokok-pokok peraturan penyelenggaraan sistem RTGS yang harus menjadi pedoman bagi penyelenggaraan dalam mengatur dan melaksanakan penyelenggaraan sistem RTGS.

4) Surat edaran BI mengenai penyelenggaraan sistem RTGS yang mengatur pelaksanaan penyelenggaraan sistem RTGS disisi penyelenggara dan peserta.

Adapun ketentuan-ketentuan lain diantaranya :

A. Ketentuan Struktur RT di Kantor Pusat Bank Indonesia (KPBI)

a. *Central department*

Central department merupakan departemen yang mengelola RT *Server* yang langsung terhubung dengan RCC serta terdaftar sebagai Peserta dengan *member code* sendiri.

b. *Subsidiary Department*

Subsidiary department merupakan departemen yang hanya memiliki RT *Workstation* untuk melaksanakan berbagai fungsi RT dan memonitor kegiatan transaksi milik departemen yang bersangkutan.

B. Ketentuan pengoperasian fungsi RT pada setiap departemen

Fungsi RT yang dapat dioperasikan untuk setiap departemen tergantung pada kebijakan masing-masing Peserta.

C. Ketentuan wewenang pengoperasian pada RT

Kewenangan pengoperasian RT *Server* pada masing-masing Peserta ditunjukkan oleh tingkatan *user* yang terdiri dari level *administrator*, *supervisor* dan *operator*.

D. Ketentuan Pengamanan Sistem RTGS

Pengamanan Sistem RTGS terdiri dari:

a. Pengamanan fisik dan lingkungan

Seluruh peralatan Sistem RTGS wajib ditempatkan dalam ruangan khusus yang aman.

b. Pengamanan perangkat keras

1) Seluruh peralatan Sistem RTGS harus dilindungi dari penyalahgunaan, modifikasi dan pengrusakan.
2) Seluruh perangkat keras harus diperiksa dan dipelihara.

c. Pengamanan perangkat lunak

1) Seluruh perangkat lunak harus diperiksa dan dipelihara sesuai dengan aplikasi RT terkini.

2) Peserta tidak diperbolehkan mengubah, menggandakan, memindahtangankan, menghilangkan dan atau merusak perangkat lunak baik yang ada pada RT *Server* Utama, RT *Server Back-up*, RT *Workstation* maupun *softcopy* aplikasi RT.

3) Peserta wajib melaporkan pengembangan aplikasi internal yang terkait Sistem RTGS.

4) Sistem harus terlindungi dari virus (secara periodik di-*up date* anti virus).

5) Penggunaan aplikasi RT harus sesuai petunjuk yang diberikan Bank Indonesia.

d. Pengamanan jaringan komunikasi

1) Jaringan komunikasi beserta perangkatnya harus diperiksa dan dipelihara.

2) Jaringan komunikasi Sistem RTGS internal Peserta harus terpisah dari jaringan lainnya.

e. Pengamanan data dan komunikasi

1) Data yang tersimpan dalam media elektronik harus mendapat pengamanan yang memadai serta kerahasiaannya harus dijaga dengan baik.

2) Peserta diharuskan menyimpan *back-up* data ke dalam media elektronik.

3) *Back-up* data harus disimpan di dalam ruang khusus yang dapat menjamin data tidak rusak.

4) Hasil Olahan Komputer (HOK) Sistem RTGS disimpan sesuai dengan aturan pengarsipan intern Peserta dan masa retensi sesuai Undang-undang tentang Dokumen Perusahaan.

5) Seluruh media *back up* aplikasi (CD, disket dan media lainnya), ketentuan, sistem dan prosedur yang diberikan oleh Penyelenggara harus didokumentasikan dengan baik dan disimpan di ruang khusus yang aman.

f. Pengamanan Sumber Daya Manusia

1) Jumlah petugas yang menangani Sistem RTGS harus disesuaikan dengan *span of control* untuk meminimalisasi *human error* dan *fraud*.

2) Peserta harus mengadakan pelatihan secara reguler.

3) Petugas yang menangani Sistem RTGS harus memahami sistem dan prosedur yang telah ditetapkan baik oleh Bank Indonesia maupun internal Peserta.

g. Pengamanan operasional

1) Pengamanan kewenangan *user*

a) Pengguna dan *administrator* harus memiliki dan memahami pengamanan sistem.

b) Aplikasi wajib dilengkapi pengamanan yang memadai.

2) Pengamanan prosedur

Peserta wajib menyusun Kebijakan dan Prosedur Tertulis sesuai dengan PBI tentang Sistem RTGS.

3.2.4 Pelaksanaan Realisasi Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS)

Pelaksanaan Realisasi Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS) melalui pelaksanaan operasional diantaranya sebagai berikut :

1. Jam Operasional

   Penyelenggaraan Sistem BI-RTGS dilaksanakan setiap hari kerja kecuali ditetapkan lain oleh Bank Indonesia. Kegiatan selama Jam Operasional adalah sebagai berikut :

   a. Waktu RCC *open* sampai dengan *cut off warning*

      Transaksi-transaksi melalui Sistem BI-RTGS yang dapat dilakukan dalam periode ini meliputi transaksi Pelaksanaan pengiriman transfer dana melebihi waktu yang telah ditetapkan secara otomatis akan ditolak oleh sistem.

   b. Waktu antara *cut off warning* sampai dengan *pre cut off* Dalam periode ini terdapat beberapa kegiatan sebagai berikut:

      1) RCC secara otomatis melakukan *special gridlock resolution*, yaitu menyelesaikan seluruh antrian Pesertaberdasarkan kecukupan dana masing-masing transaksi.

      2) Pada saat *cut off warning*:

         a) Peserta menerima :

            (1) "*cut off warning report*", yang memuat informasi waktu pelaksanaan *cut off warning*.

(2) "*Pre Cover Position report*", yang memuat informasi posisi saldo Rekening Giro Peserta.

b) Transaksi yang masuk ke dalam Sistem Antrian akan ditolak secara otomatis oleh sistem sedangkan transaksi yang masih dalam Sistem Antrian akan dibatalkan secara otomatis oleh sistem. Atas transaksi yang dibatalkan, Peserta pengirim akan menerima *reject advice*.

3) Peserta diberikan kesempatan untuk melakukan transfer antar Peserta dalam rangka menutupi kekurangan likuiditas (*Interbank Cover Position*).

c. Waktu antara *pre cut off* sampai dengan waktu *cut off* (BI *Cover Position*)

1) Dalam periode ini dilakukan pengkreditan Rekening Giro Peserta atas permohonan Fasilitas Pendanaan Jangka Pendek (FPJP) yang disetujui oleh Penyelenggara atau pengalihan dari FLI yang tidak lunas menjadi FPJP.

2) Pada saat *pre cut off*, Peserta menerima *pre cut off notification report* dan *member recontiliation report*.

d. Waktu RCC *cut off*

Pada waktu RCC *cut off*, seluruh transaksi yang dikirimkan melalui RT akan ditolak secara otomatis oleh sistem.

2. Perubahan Jam Operasional

a. Perubahan Jam Operasional atas dasar kebijakan Penyelenggara dapat berupa perpanjangan atau pengurangan Jam Operasional.
   1) Perpanjangan Jam Operasional dilakukan dalam hal terjadi:
      a) Gangguan atau kerusakan pada RCC.
      b) Keterlambatan waktu Penyelesaian Akhir hasil kliring.
      c) Adanya kebijakan yang menyebabkan Penyelenggara harus memperpanjang Jam Operasional, antara lain adanya permintaan pemerintah dalam rangka pembayaran pajak atau untuk kepentingan Bank Indonesia dalam pelaksanaan kebijakan moneter.
   2) Pengurangan Jam Operasional dilakukan dalam hal tidak terdapat lagi transaksi yang masih harus diselesaikan.

b. Perubahan Jam Operasional atas dasar permintaan Peserta hanya dapat berupa perpanjangan Jam Operasional. Permintaan perpanjangan oleh Peserta dilakukan sebagai berikut:
   1) Peserta mengajukan permintaan perpanjangan Jam Operasional melalui fasilitas *administrative message* atau sarana lainnya apabila terdapat gangguan pada RT *Server* Peserta yang telah didahului dengan konfirmasi melalui telepon.
   2) Dalam hal Peserta mengajukan permohonan perpanjangan jam transaksi tertentu maka Peserta mengajukan paling lambat 30 (tiga puluh) menit sebelum berakhirnya *window time* transaksi dimaksud.

c. Pembatalan perpanjangan Jam Operasional

Setiap permintaan perpanjangan Jam Operasional oleh Peserta yang telah disetujui oleh Penyelenggara tidak dapat dibatalkan oleh Peserta.

Adapun realisasi dari fungsi-fungsi operasional sistem RTGS di dalam RT adalah sebagai berikut :

a. *System*

Dalam pengoperasian sistem setiap hari dilakukan kegiatan yang meliputi:

1) *System start-up* dan *department start-up*

System start-up merupakan kegiatan menghidupkan RT *Server* pada masing-masing Peserta. *System start-up* dilakukan oleh *user* setingkat *administrator* pada *central department*. Selanjutnya *subsidiary department* dapat melakukan *department start-up* yang dilakukan oleh *user* setingkat *administrator* pada *subsidiary department* atau oleh *user* setingkat *administrator* pada *central department*.

2) *System shutdown* dan *departemen shut-down*

Department shut-down merupakan kegiatan untuk menonaktifkan departemen. Central *department shut-down* dilakukan oleh *user* setingkat *administrator* pada *central department.*

3) Penutupan sistem pada saat pertengahan hari/selama Jam Operasional (*mid-day shutdown*)

Peserta dapat melakukan penutupan sistem pada pertengahan hari kerja (bersifat sementara dan *optional*), dan setelah itu dapat dibuka (*system start up*) kembali oleh *user* setingkat *administrator* pada *central department* untuk melanjutkan kegiatan operasional.

b. *Interbank Fund Transfer System* (IFTS)

IFTS adalah fasilitas dalam Sistem RTGS yang digunakan untuk melakukan transaksi dengan kegiatan sebagai berikut:

1) *Construct (input data)/*a*mend* (ubah) transfer keluar *Construct* (*input data*) transfer keluar merupakan kegiatan input data transaksi berdasarkan perintah transfer dalam bentuk warkat atau data elektronik yang ditentukan oleh masing-masing Peserta.

2) *Approval* (persetujuan transaksi)/*Reject* (menolak)/*Cancel* (membatalkan) transaksi dan *queue handling Approval, reject, cancel dan queue handling* suatu transaksi merupakan kegiatan untuk melakukan persetujuan, penolakan, dan pembatalan atas data transaksi yang diinput oleh *operator* serta membatalkan antrian transaksi dengan tingkat kepentingan normal.

c. *Audit Trail*

Audit trail adalah fungsi yang mencatat seluruh kegiatan yang dilakukan oleh RT *Server*. Melalui fungsi ini *user* dapat melakukan kegiatan sebagai berikut:

1) Melihat/mencetak status transaksi

Fungsi ini memungkinkan Peserta melihat dan mencetak status transaksi saat ini atau transaksi periode sebelumnya.

2) Melihat/mencetak riwayat transaksi

Fungsi ini memungkinkan Peserta untuk melihat dan mencetak riwayat status selengkapnya untuk transaksi saat ini atau yang telah berlalu, misalnya transaksi yang dikirim ulang karena adanya kegagalan transmisi.

3) Melihat/mencetak transaksi yang tidak terselesaikan Fungsi ini digunakan untuk melihat transaksi-transaksi yang tidak terselesaikan seperti transaksi yang diubah dan ditolak oleh *supervisor* dan yang ditunda karena dana tidak cukup.

4) Menampilkan/mencetak ulang transaksi

Fungsi ini digunakan untuk menayangkan atau mencetak *detail* dari transaksi-transaksi tertentu yang sedang berjalan maupun yang telah berlalu.

5) Mencetak laporan ringkasan.

Fungsi ini digunakan untuk melihat atau mencetak ringkasan seluruh transaksi baik IFTS maupun *administrative* yang dikirim dan diterima pada saat berjalan atau yang telah berlalu.

d. *Supervisory* (Fungsi-fungsi pimpinan)

Fungsi-fungsi yang terdapat dalam menu *supervisory* adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka monitoring transaksi.

Kegiatan-kegiatan yang terdapat dalam fungsi ini adalah:

1) *Log-on/log-off* dari RCC

Log-on adalah kegiatan untuk menghubungkan antara RT *Server* dengan RCC. *Log on* harus dilakukan setelah *system start up* dan RCC *open*.

2) Fungsi melihat bagi Bank Indonesia

Fungsi ini disediakan bagi Bank Indonesia untuk melihat dan mencetak posisi saldo Peserta. Jenis-jenis fungsi yang dapat dilakukan adalah:

a) Melihat Jumlah Semua Peserta;

b) Melihat Satu Peserta; dan

c) Melihat Saldo Simulasi Setelmen Satu Peserta.

3) Fungsi melihat bagi Peserta

Fungsi ini disediakan bagi seluruh Peserta untuk melihat dan mencetak data transaksi.

4) Mengambil transaksi dari RCC

Merupakan fungsi untuk melihat dan mencetak transaksitransaksi yang dikirim dan diterima ke dan dari RCC dengan memasukkan *Input Sequence Number* (ISN)/*Output Secuence Number* (OSN) dari transaksi yang diinginkan sampai dengan 9 (sembilan) hari kerja.

e. Melihat Transaksi

Fungsi ini dapat digunakan untuk melihat status suatu transaksi, yang diperlukan untuk menjaga kelancaran penyelesaian transaksi.

Fungsi melihat terdiri dari:

1) Melihat transaksi IFTS yang Belum Selesai

Fungsi ini memungkinkan Peserta untuk melihat rincian

transaksi IFTS yang berstatus belum selesai. Transaksi–transaksi ini adalah:

a) Transaksi yang telah di-*construct* namun belum mendapatkan persetujuan atau belum ditolak oleh *supervisor;*

b) Transaksi yang telah ditolak oleh *supervisor* atau oleh RCC tetapi belum diubah atau dibatalkan oleh *supervisor*.

c) Transaksi yang telah mendapat persetujuan awal (*pre approval*) namun masih memerlukan persetujuan lebih lanjut (*final approval*);

d) Transaksi yang sedang dalam proses pencetakan; dan

e) Transaksi-transaksi yang masih dalam Sistem Antrian (masih menunggu Penyelesaian Akhir).

2) Melihat Transaksi IFTS yang Telah Selesai

Fungsi ini memungkinkan untuk melihat rincian transaksi IFTS yang telah diselesaikan. Transaksi–transaksi ini adalah:

a) Transaksi-transaksi yang telah dibatalkan oleh *supervisor* atau oleh RCC;

b) Transaksi-transaksi yang telah di*settle*.

f. *Batch*

Batch merupakan proses akhir hari untuk persiapan awal hari kerja berikutnya. Proses *batch* terdiri dari kegiatan:

1) Cetak laporan

Laporan-laporan akhir hari yang akan dicetak terdiri dari:

a) *Listing* Akhir Hari (*end of day listing) – Message* Masuk dan pesan-pesan administratif yang diterima dari RCC.

b) *Listing* Akhir Hari (*end of day listing*) – *Message* Keluar Merupakan laporan mengenai seluruh transaksi IFTS dan pesan-pesan administratif yang dikirim ke RCC.

c) Laporan Total Harian (*daily total report*)

Merupakan laporan yang memuat rangkuman jumlah dan nilai dari semua transaksi IFTS dan pesan-pesan administratif yang dikirim dan diterima.

d) *System Audit Trail*

Merupakan rincian laporan yang memperlihatkan aktivitas- aktivitas pengguna Sistem BI-RTGS.

2) *Reset system file*

Fungsi ini digunakan untuk membersihkan file kegiatan transaksi hari yang bersangkutan sebagai persiapan untuk operasional hari berikutnya.

3.2.5 Prosedur Administrasi Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS)

Prosedur pelaksanaan kegiatan administrasi RTGS, diantaranya :

a. Melakukan pendaftaran petugas pelaksana pada *Central Department* dan *Subsidiary Department.*
    1) *Central Department* melakukan pendaftaran petugas pelaksana BI-RTGS level *manager*, *Supervisor*, dan Operator Central Department dan level *manager Subsidiary Department*.
    2) Pendaftaran dan persetujuan user level *manager Central Department* dilakukan oleh *user* RT *administrator* (RT Adm). *User* yang melakukan pendaftaran harus berbeda dengan *user* yang melakukan persetujuan.
    3) Pendaftaran dan persetujuan *user* level *manager Subsidiary Department* dilakukan oleh *manager Central Department*. *User* yang melakukan pendaftaran harus berbeda dengan *user* yang melakukan persetujuan.
    4) Pendaftaran dan persetujuan *user* level *supervisor* dan *operator Central Department* dan *Subsidiary Department* dilakukan oleh masing-masing *manager*. *User* yang melakukan pendaftaran harus berbeda dengan *user* yang melakukan persetujuan.

5) Untuk pendaftaran petugas level *supervisor, approval*, limit harus di isi dengan 999.999.999.999.999,99.
6) Pelaksanaan pendaftaran petugas pelaksana dapat dilakukan selama Jam Operasional.
7) Dalam hal *user* yang didaftarkan tidak melakukan *sign on* selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak didaftarkan, maka secara otomatis *user* ID akan menjadi tidak aktif atau berstatus *disable*. Pengaktifan kembali *user* ID dilakukan melalui menu "*Database*" pada fungsi "*User parameter File*".

b. Perubahan User ID

1) Perubahan terjadi dalam hal terdapat penyesuaian fungsi untuk *user* tertentu.
2) Pelaksanaan perubahan fungsi dapat dilakukan *manager* selama jam operasional.
3) Khusus untuk perubahan *manager Subsidiary Department*, pelaksanaan perubahan dilakukan oleh *manager Central Department*.

c. Penghapusan *user* ID

1) Penghapusan *user* ID dilaksanakan setelah proses akhir hari dan *batch processing* dalam status *batch done.*
2) Penghapusan *user* ID *manager Central Department* dilakukan oleh RT Adm.
3) Penghapusan *user* ID *supervisor* dan *operator* dilakukan oleh *manager* masing-masing department.

4) *User* yang melakukan pendaftaran penghapusan harus berbeda dengan *user* yang melakukan persetujuan penghapusan.

d. Melakukan pendaftaran *Account Identifier* (AID)

1) Untuk mempermudah atau mempercepat perekaman data transaksi, maka untuk rekening-rekening yang sering digunakan dapat dibuatkan kode tersendiri yang datanya di-*input* dalam *database* RT melalui menu "*Database*" pada fungsi "AID *file*".

2) Kegiatan pendaftaran ini dilakukan oleh sekurang-kurangnya *user* level s*upervisor* dan disetujui oleh *user* level *supervisor* yang berbeda dengan petugas pendaftaran.

3.2.6 Monitoring Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS)

Monitoring oleh BI terhadap penyelenggaraan sistem RTGS, yang pada prinsipnya dimaksudkan untuk menjaga efisiensi, kecepatan, keamanan dan kehandalan fungsi dari sistem RTGS, yang dilakukan secara *independen*, *profesional dan obyektif*.

Pelaksana monitoring sistem RTGS adalah DASP Bagian PwSP & satuan kerja terkait. Monitoring dapat dilakukan:

1) Secara Sendiri
2) Secara bersama-sama dengan satker terkait
3) Berkoordinasi dengan satker terkait

Adapun pelaksanaannya sebagai berikut :

1) Monitoring Tidak Langsung

a. Merupakan fokus pengawasan

b. Penelitian, analisis dan evaluasi atas informasi yang diperoleh

2) Monitoring Langsung

a. Dilakukan apabila diperlukan

b. Dalam bentuk pemeriksaan

Metode monitoringnya sebagai berikut :

1) Persiapan

a. Pengumpulan Informasi

b. Kertas Kerja

c. Surat Introduksi

d. Ketetentuan terkait

2) Pelaksanaan

Aspek-aspek yang diperiksa meliputi:

a. Aspek Hukum

b. Organisasi

c. Kebijakan & Prosedur Tertulis

d. Sarana & Prasarana

e. Operasional Transaksi & Dokumentasi

f. Pemeriksaan Oleh Auditor Independen

3) Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)

a. Kesimpulan

b. Temuan Hasil Pemeriksaan

4) Tindak Lanjut Pemeriksaan

a. Penyampaian Surat Pembinaan

b. Pemantauan tindak lanjut perbaikan

3.2.7 Dokumentasi Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS)

Dalam pengoprasian RTGS akan dihasilkan berbagai laporan/dokumentasi yang digunakan baik untuk *audit trail* maupun sebagai bukti adanya suatu transaksi. Laporan-laporan sistem RTGS tersebut dicetak melalui printer RT pada masing-masing peserta. Dengan dilakukannya pencetakan laporan pada masing-masing RT, maka peserta tidak akan menerima laporan dari Bank Indonesia. Adapun jadwal dari penyimpanan dari laporan-laporan tersebut adalah sesuai dengan kebijakan masing-masing peserta.

Bukti pembukuan yang harus ditatausahakan oleh Peserta adalah warkat-warkat yang digunakan sebagai dasar pembukuan dan Hasil Olahan Komputer (HOK) serta *completion advice* atau *confirmation advice* yang tercetak pada printer Peserta. Bukti pendukung pembukuan pada Sistem RTGS adalah laporan-laporan Sistem RTGS dan *advice-advice* yang tercetak sehubungan dengan pelaksanaan setiap kegiatan melalui RT Peserta.

Jenis-jenis laporan yang dicetak otomatis pada RT adalah sebagai berikut:

1) Laporan-laporan pembuatan IFTS
   a. Single credit (Construct Copy)
   b. Multiple credit (Construct Copy)
   c. Credit notification (Construct Copy)
   d. Single debit (Construct Copy)

e. Debit Notification (Construct Copy)

2) Laporan perubahan IFTS Single credit (Amend copy)

3) Advis Konfirmasi IFTS (Bank Penerima)

a. Single credit (Confirmation Advice)

b. Multiple credit (Confirmation Advice)

c. Credit Notification (Confirmation Advice)

d. Single Debit (Confirmation Advice)

e. Debit Notification (Confirmation Advice)

4) Net Posting

a. Summary of Pre-Posting Transaction Report

b. Summary of Net Posting Constructed Transaction Report

c. Summary of Net Posting Rejected Transaction Report

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Analisis Gambaran Umum Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS)

Selama melakukan kerja praktek analisa penulis tentang sistem Real *Time Gross Settlement* (RTGS) di Bank Indonesia Kantor Cabang Bandung, yaitu dalam proses pengawasan/monitoring transfer dana sistem RTGS kepada peserta sudah cukup efektif, efisien dan terkontrol. Di karenakan pengawasan sistem RTGS dilakukan sejak awal peserta melakukan pengajuan sistem RTGS, hingga proses berhasilnya transaksi sistem RTGS yang dilakukan oleh semua pihak bank yang bersangkutan.

3.3.2 Analisis Prosedur Pengajuan Kepesertaan Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS)

Analisis prosedur pengajuan kepesertaan sistem RTGS pada Bank Indonesia kantor cabang Bandung dilaksanakan oleh pegawai *professional* yang sudah ahli pada bidangnya, karena para pegawai yang di tempatkan pada bagian analisis, bagian PwSP & satuan kerja terkait sistem RTGS telah diberikan pelatihan- pelatihan sehingga memiliki keahlian dalam proses menganalisa dan memberikan keputusan kelayakan menjadi peserta sistem RTGS kepada Bank Umum calon peserta. Namun realisasinya jangka waktu kelengkapan berkas prosedur pengajuan kepesertaan sistem RTGS kurang efektif dan efisien, karena mengenai kelengkapan berkasnya maksimal 15 hari.

3.3.3 Analisis Ketentuan Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS)

Analisis ketentuan sistem RTGS oleh Bank Indonesia kantor cabang Bandung sudah dilakukan dengan efektif dan efisien. dengan memperhatikan ketentuan dan landasan hukum sesuai peraturan Bank Indonesia mengenai sistem RTGS. Namun terjadinya risiko sistem RTGS dapat terjadi karena kurang adanya rasa tanggung jawab para pegawai terhadap ketentuan dan landasan hukum mengenai sistem RTGS.

3.3.4 Analisis Pelaksanaan Realisasi Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS)

Analisis pelaksanaan realisasi sistem RTGS adalah tindak lanjut dari pelaksanaan persetujuan mengenai kepesertaan sistem RTGS.

Dalam proses pelaksanaan realisasi sistem RTGS menggunakan perangkat analisis sistem RTGS yang merupakan komponen sistem RTGS. Namun permasalahan Bank Indonesia sebagai lembaga penyelenggara sistem RTGS yang memberikan pelayanan dan mengharuskan penerapan pengawasan sistem RTGS dalam rangka terciptanya sistem pembayaran yang cepat, efisien dan aman karena seringkali mendapatkan kendala apabila terjadi kesalahan teknis listrik yang mengakibatkan komponen sistem RTGS tidak berjalan maka keterlambatan waktu atas tertundanya proses pencetakan dokumen-dokumen sistem RTGS dapat terjadi mengingat sistem RTGS ini merupakan transfer dana secara elektronik.

3.3.5 Analisis Prosedur Administrasi Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS)

Analisis prosedur administrasi sistem RTGS merupakan prosedur yang mengatur tata cara pengadministrasian sistem RTGS. Dalam pelaksanaannya penyelesaian administrasi sistem RTGS ini berjalan lancar. Hal ini dipengaruhi oleh ketepatan dan kedisiplinan dalam pengelolaan administrasi RTGS sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

3.3.6 Analisis Monitoring Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS)

Proses monitoring/pengawasan sistem RTGS sangat dibutuhkan agar dapat mengurangi risiko sistem RTGS yang mungkin muncul. Monitoring yang dilakukan oleh bagian PwSP & satuan kerja terkait selama ini berjalan dengan lancar, hal ini tunjukan dari perkembangan RTGS di Bank Indonesia berjalan searah dengan kelancaran transfer dana oleh para peserta. Namun pada pelaksanaannya para pegawai/ bagian PwSP & satuan kerja terkait di tuntut untuk terus mengawasi sampai akhir kegiatan transaksi sistem RTGS selesai, guna tidak terjadi kegagalan transfer dana selama proses sistem RTGS berlangsung.

3.3.7 Analisis Dokumentasi Sistem Real Time Gross Settlement (RTGS)

Untuk menunjang monitoring sistem RTGS, kiranya dokumentasi sistem RTGS sangat diperlukan.

Dokumentasi sistem RTGS dicetak melalui printer RT pada masing-masing peserta. Namun pada pelaksanaannya para peserta datang ke Bank Indonesia Kantor Cabang Bandung untuk membawa bukti dokumentasi sistem RTGS, karena printer yang digunakan untuk sistem RTGS pada unit Akunting hanya 2 (dua) dan peserta sistem RTGS jumlahnya tidak sedikit maka proses pencetakan atas dokumentasi sistem RTGS menjadi lama disebabkan adanya antrian panjang atas transaksi-transaksi para peserta sistem RTGS.