

**LAPORAN AKHIR MAGANG  
BANK X**

**Analisis Anomali Data Sistem Layanan Informasi Keuangan terhadap Proses  
Administrasi Kredit Ditinjau dari Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian  
Internal**



**Dia Permata Sari**

Student Number: 22312266

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
YOGYAKARTA  
2026**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN AKHIR MAGANG**

**Analisis Anomali Data Sistem Layanan Informasi Keuangan terhadap Proses  
Administrasi Kredit Ditinjau dari Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian  
Internal**

**Dibuat oleh:**

**Dia Permata Sari**

Student Number: 22312266

Disahkan oleh,

Yogyakarta, 19 Februari 2026

Dosen Pembimbing



Ayu Chairina Laksmi, SE., M.AppCom., M.Res., Ak., CA., Ph.D

## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Mahasiswa : Dia Permata Sari  
NIM : 22312266  
Program Studi : Program Studi Akuntansi, Fakultas Bisnis dan  
Ekonomika, Universitas Islam Indonesia  
Judul Kegiatan : Analisis Anomali Data Sistem Layanan Informasi  
Keuangan terhadap Proses Administrasi Kredit Ditinjau  
dari Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Internal  
Tempat Pelaksanaan : Jl. Jenderal Sudirman No.154, Pati Kidul, Kec. Pati,  
Kabupaten Pati, Jawa Tengah 59114

Dengan ini menyatakan bahwa :

- 1) Laporan Magang ini merupakan tulisan asli saya tanpa bantuan pihak lain kecuali dosen pembimbing dan sumber terkait.
- 2) Seluruh Laporan Magang ini belum pernah dipublikasikan dalam bentuk apapun di Universitas Islam Indonesia atau universitas lain.
- 3) Dalam Laporan Magang ini, tidak ada karya atau pendapat yang ditulis oleh orang lain kecuali dicantumkan sebagai rujukan dalam teks dan tercantumkan dalam daftar pustaka.



Dia Permata Sari

NIM: 22312266

## KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT yang atas karunia dan hidayahnya saya dapat menyelesaikan silabus magang sebagai syarat untuk menjalani kegiatan magang sebagai tugas akhir Sarjana Akuntansi, Fakultas Bisnis dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia. Laporan Tengah Magang ini diberi judul “**Analisis Anomali Data Sistem Layanan Informasi Keuangan terhadap Proses Administrasi Kredit Ditinjau dari Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Internal**”.

Laporan magang ini dibuat dengan tujuan meningkatkan pengetahuan, keterampilan umum dan khusus, khususnya dengan memperoleh sikap profesional dan budaya kerja yang sesuai dan diperlukan dalam dunia usaha dan industri. Penulis menyadari sulitnya dalam proses pembuatan Laporan Magang tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Dengan itu, saya sebagai penulis mengucapkan terimakasih kepada:

- 1) Kedua orang tua saya, Agus Sutiyono dan Mutoharoh serta kedua adik saya, Sela Ayu Permata Sari dan Bilqist Yuanita Permata Sari yang selalu memberikan saya semangat, petuah, serta doa yang sangat berguna selama pembuatan proposal magang ini.
- 2) Ibu Ayu Chairina Laksmi, SE., M.AppCom., M.Res., Ak., CA., Ph.D selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu (menyediakan waktu, pikiran, dan tenaga) dalam proses pembuatan proposal magang.
- 3) Pemimpin cabang Bank X, Supervisor dan staff ADK yang telah memberikan penulis kesempatan untuk melakukan kegiatan magang serta membantu dalam usaha memperoleh data yang diperlukan oleh penulis.
- 4) Serta pihak-pihak lain yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu atas banyak bantuan secara langsung dan tidak langsung.

Pati, 06 Februari 2026



Dia Permata Sari

NIM: 22312266

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS</b> .....	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Laporan .....	5
1.4 Sistematika Penulisan .....	6
1.5 Manfaat Karya Ilmiah.....	7
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b> .....	<b>8</b>
2.1 Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK).....	8
2.2 Sistem Informasi Akuntansi (SIA).....	9
2.3 Pengendalian Internal .....	10
2.4 Administrasi Kredit Perbankan .....	11
2.5 Kualitas Data dalam Sistem Informasi .....	13
2.6 Kajian Penelitian Terdahulu.....	14
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>18</b>
3.1 Jenis Penelitian .....	18
3.2 Lokasi Penelitian dan Sumber Data.....	18
3.3 Teknik Pengumpulan Data .....	19
3.3.1 Observasi.....	19

3.3.2 Wawancara .....	20
3.3.3 Instrumen Penelitian.....	21
3.4 Teknik Analisis Data .....	21
3.4.1 Familiaritas data dan transkripsi.....	21
3.4.2 Koding awal .....	22
3.4.3 Pengembangan tema dan interpretasi .....	22
3.5 Keabsahan Data (Validitas dan Reabilitas).....	23
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>24</b>
4.1 Profil Perusahaan .....	24
4.1.1 Gambaran Umum Bank X.....	24
4.1.2 Sejarah Singkat Bank X .....	24
4.1.3 Visi, Misi, dan Nilai Budaya Perusahaan .....	24
4.1.4 Struktur Organisasi.....	25
4.1.5 Profil Perusahaan Tempat Magang : .....	28
4.2 Aktivitas Magang di Divisi Administrasi Kredit .....	30
4.3 Permasalahan dan Pembahasan Kasus Anomali Data SLIK .....	37
4.3.1 Identifikasi dan Klasifikasi Anomali Data SLIK .....	39
4.3.2 Contoh Kasus Anomali Data .....	41
4.3.3 Analisis Penyebab Anomali Data SLIK .....	42
4.3.4 Keterkaitan Temuan dengan Teori (SIA & Pengendalian Internal).....	43
4.3.5 Solusi dan Rekomendasi .....	45
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>47</b>
5.1 Simpulan .....	47
5.2 Saran .....	49
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>51</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>53</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....</b>	<b>16</b>
<b>Tabel 4.1 Pelaksanaan Magang.....</b>	<b>34</b>
<b>Tabel 4.2 Data Informan.....</b>	<b>41</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 2.1</b> Prosedur Pelayanan Kredit.....	12
<b>Gambar 4.1</b> Struktur Organisasi.....	27

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kegiatan penyaluran kredit merupakan salah satu fungsi utama perbankan yang melibatkan serangkaian proses bisnis mulai dari pemasaran, analisis kelayakan, keputusan kredit, hingga administrasi kredit dan pemantauan pascakredit. Pada tahap administrasi kredit, bank tidak hanya memproses dokumen dan pencatatan fasilitas yang telah disetujui, tetapi juga memastikan kualitas data debitur yang digunakan dalam verifikasi, pelaporan, dan pengendalian risiko berjalan tertib, sistematis, dan dapat dipertanggungjawabkan. Administrasi kredit dalam konteks perbankan mencakup kegiatan pencatatan, verifikasi, serta pemeliharaan data kredit agar selaras dengan ketentuan internal dan regulasi yang berlaku.

Dalam praktik industri jasa keuangan di Indonesia, kualitas data debitur menjadi semakin kritis karena terdapat sistem informasi eksternal yang digunakan lintas lembaga untuk melihat profil dan riwayat debitur. Salah satu sistem tersebut adalah Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK). Dalam dokumen internal pelaporan SLIK yang Anda lampirkan, SLIK dijelaskan sebagai sistem informasi yang dikelola OJK untuk mendukung pelaksanaan tugas pengawasan dan penyediaan layanan informasi, salah satunya layanan informasi debitur. Informasi debitur dalam SLIK memuat data mengenai debitur, fasilitas penyediaan dana yang diterima debitur, serta informasi terkait lainnya yang disajikan berdasarkan Laporan Debitur yang diterima OJK dari pelapor melalui aplikasi SLIK. Sejalan dengan itu, regulasi OJK juga menegaskan bahwa SLIK adalah sistem informasi yang dikelola OJK untuk mendukung pengawasan dan layanan informasi di bidang keuangan, serta berfungsi sebagai sarana pertukaran informasi kredit antar lembaga jasa keuangan guna mendukung akses perkreditan/pembiayaan.

Urgensi kualitas data SLIK semakin kuat karena OJK mewajibkan pelapor untuk menyampaikan Laporan Debitur kepada OJK secara lengkap, akurat, terkini, utuh, dan tepat waktu setiap bulan untuk posisi akhir bulan. Ketentuan ini menunjukkan bahwa data debitur bukan sekadar kebutuhan operasional internal

bank, melainkan juga bagian dari kewajiban pelaporan yang menuntut standar kualitas data yang tinggi. Laporan Debitur dapat digunakan dalam rangka mendukung kelancaran proses pemberian fasilitas penyediaan dana, menerapkan manajemen risiko, serta mengidentifikasi kualitas debitur untuk pemenuhan ketentuan OJK.

Selama pelaksanaan magang di Bank X terdapat anomali data SLIK yang muncul dalam konteks administrasi kredit. Bukan semata-mata kredit bermasalah, tetapi lebih pada ketidaksesuaian/ketidaklengkapan elemen data debitur yang seharusnya konsisten antara berkas fisik seperti KTP dan data pada sistem, maupun konsisten berdasarkan identifikasi anomali yang tercatat meliputi:

1. ketidaksesuaian nomor telepon individu/badan usaha,
2. ketidaksesuaian tanggal lahir,
3. nomor akta pendirian dan perubahan badan usaha,
4. ketidaksesuaian atau ketidaklengkapan NIK,
5. ketidaksesuaian tempat lahir,
6. ketidaksesuaian data kelurahan,
7. ketidaksesuaian data kecamatan, dan
8. ketidaksesuaian alamat tempat bekerja.

Fenomena ini penting karena walaupun anomali data tidak selalu langsung menggagalkan keputusan kredit, anomali tersebut tetap memerlukan tindak lanjut admin pendukung, hingga pembaruan data di sistem agar kualitas data debitur tetap terjaga dan pelaporan SLIK dapat memenuhi ketentuan kualitas data lengkap, akurat, terkini, utuh, dan tepat waktu. Dari sisi operasional, anomali data SLIK dapat menimbulkan konsekuensi berupa penundaan proses administrasi kredit karena petugas perlu memastikan data yang benar sebelum diproses/ditindaklanjuti, pekerjaan ulang untuk melakukan koreksi data dan validasi ulang, potensi ketidakefisienan layanan karena proses menjadi lebih panjang, serta, peningkatan eksposur risiko kepatuhan apabila koreksi/pelaporan tidak dilakukan sesuai periode yang ditentukan.

Dalam konteks Bank X, mekanisme pendeteksian masalah kualitas data salah satunya terlihat melalui *Exception Report (ER) SLIK*. *Exception Report SLIK* adalah “data kotor” hasil validasi format struktur data pada saat pelaporan SLIK

bulanan. Dengan kata lain, ER SLIK berfungsi sebagai output kontrol untuk mengidentifikasi elemen data yang bermasalah (format/struktur/kelengkapan) sehingga unit kerja dapat melakukan perbaikan.

Dokumen yang sama juga menggambarkan bahwa perbaikan ER SLIK dilakukan pada sumber data/*core banking* (misalnya LAS dan XNETS), sehingga isu anomali tidak berhenti pada temuan ER saja. Mekanisme ini menunjukkan keterkaitan erat antara kualitas data SLIK dengan kualitas pencatatan dan pemeliharaan data pada sistem internal bank (SIA dan sistem operasional). Selain itu, urgensi isu kualitas data juga tercermin dari aspek risiko. Dalam pedoman internal ER SLIK, dicantumkan adanya *history* denda SLIK serta pemetaan risiko yang mencakup risiko reputasi, risiko kepatuhan, risiko finansial. Hal ini menguatkan argumentasi bahwa data anomali bukan persoalan administratif kecil, tetapi dapat berdampak pada kepatuhan dan reputasi perusahaan, serta berpotensi memunculkan biaya langsung maupun tidak langsung.

Kualitas data debitur juga dipengaruhi oleh praktik input dan pemutakhiran data pada unit operasional. Misalnya pada elemen identitas, pedoman teknis internal tentang *cleansing* NIK/NPWP di butuhkan koordinasi antara Customer Service (XNETS Ekspres) dengan jajaran AO dan ADK, untuk mempermudah pencarian dokumen dan pencocokan data antara XNETS dan LAS. Dokumen yang sama juga menegaskan standar pengisian NIK yang benar harus berupa 16 digit sesuai dokumen KTP, serta menguraikan contoh kesalahan umum (kurang/lebih digit, penambahan spasi/tanda baca/karakter, memodifikasi NIK, atau mengisi angka berurutan) yang dapat menyebabkan NIK terdeteksi tidak valid. Ini menunjukkan bahwa kedisiplinan penerapan SOP input data, yang pada akhirnya memengaruhi kualitas pelaporan ke SLIK.

Secara akademik, fenomena di atas berkaitan erat dengan isu kualitas data dalam sistem informasi. Wang dan Strong (1996) menegaskan bahwa kualitas data tidak hanya akurasi, tetapi mencakup seperti kelengkapan dan relevansi dalam konteks kebutuhan pemakai data. Dalam administrasi kredit, dimensi kualitas data seperti kelengkapan, akurasi, ketepatan waktu, dan konsistensi menjadi prasyarat agar proses verifikasi dan pengambilan keputusan berjalan efektif.

Keterkaitan dengan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) muncul karena SIA berfungsi mengolah data menjadi informasi yang relevan, andal, dan tepat waktu untuk mendukung pengambilan keputusan. Literatur sistem informasi juga menjelaskan bahwa kualitas sistem dan kualitas informasi merupakan komponen penting dalam keberhasilan sistem informasi (DeLone & McLean, 2003). Bahkan, penelitian empiris terbaru menunjukkan kualitas keberhasilan pengambilan keputusan dan kinerja non-keuangan, yang menegaskan peran kualitas informasi sebagai *enabler* proses bisnis. Perbankan menghadapi tantangan kualitas data pada basis data kredit, dan kualitas data dapat memengaruhi efektivitas pengelolaan risiko kredit (Moges et al., 2013). Artinya, isu anomali data debitur bukan hanya urusan administrasi, tetapi dapat berimplikasi pada kualitas *risk assessment* dan akurasi informasi yang digunakan dalam manajemen risiko.

Selain SIA, isu ini juga sangat terkait dengan pengendalian internal. Pengendalian internal diposisikan sebagai mekanisme untuk menjamin efektivitas operasional, keandalan pelaporan, dan kepatuhan terhadap peraturan. Kerangka pengendalian internal membantu organisasi meningkatkan kinerja dan pengawasan, serta mengurangi risiko dan kejadian tidak terduga. Dalam proses kredit, penelitian terapan di perbankan menunjukkan pengendalian internal pada pemberian kredit perlu dijalankan sesuai prosedur untuk meminimalkan risiko yang mungkin muncul, termasuk risiko administratif dan risiko kredit itu sendiri.

Dengan demikian, topik “Analisis Anomali Data SLIK terhadap Proses Administrasi Kredit Ditinjau dari Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Internal” diangkat karena bukti muncul dalam aktivitas administrasi kredit dan memerlukan penanganan yang memakan waktu/tenaga, serta berpotensi memengaruhi kepatuhan pelaporan. Terdapat mekanisme kontrol ER SLIK namun realisasi perbaikan tetap menuntut koordinasi dan disiplin data pada sistem sumber. Secara regulasi, standar kualitas pelaporan SLIK menuntut data lengkap, akurat, terkini, utuh, tepat waktu. Secara akademik, kajian yang mengaitkan anomali data SLIK dengan SIA dan pengendalian internal khususnya di level operasional cabang/*back office* kredit masih relatif terbatas, sehingga topik ini memiliki nilai relevansi dan kebaruan untuk dianalisis lebih mendalam.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, adapun rumusan masalah yang dapat diteliti dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana alur dan mekanisme proses administrasi kredit yang berkaitan dengan pengelolaan data SLIK di Bank X?
2. Apa saja bentuk anomali data SLIK yang ditemukan dalam proses administrasi kredit di kantor tersebut?
3. Faktor-faktor apa saja yang menyebabkan terjadinya anomali data SLIK ditinjau dari aspek sistem, prosedur, dan sumber daya manusia?
4. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal dalam upaya meminimalkan terjadinya anomali data SLIK?

## **1.3 Tujuan Laporan**

Tujuan penulisan laporan akhir magang ini dijabarkan sesuai dengan perumusan masalah. Secara umum, tujuan laporan adalah:

1. Memahami secara mendalam proses administrasi kredit di Bank X khususnya yang terkait dengan pengelolaan data debitur pada SLIK.
2. Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan bentuk-bentuk anomali data SLIK yang terjadi selama proses administrasi kredit di tempat magang.
3. Menganalisis penyebab terjadinya anomali data SLIK dari perspektif sistem informasi akuntansi dan kerangka pengendalian internal yang diterapkan bank.
4. Mengevaluasi peran sistem informasi akuntansi dan prosedur pengendalian internal dalam menjaga kualitas data SLIK, serta memberikan rekomendasi perbaikan untuk meminimalkan anomali data di masa mendatang.

## 1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan akhir program magang ini adalah sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan: berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan laporan, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan laporan. Bagian ini menjelaskan konteks dan alasan pemilihan topik, merumuskan pertanyaan yang akan dijawab, serta tujuan yang hendak dicapai melalui laporan ini.
2. Bab II Kajian Pustaka: menguraikan landasan teori yang relevan dengan topik, meliputi konsep Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK), Sistem Informasi Akuntansi, kerangka Pengendalian Internal, Administrasi Kredit Perbankan, serta konsep Kualitas Data dalam sistem informasi.
3. Bab III Metode Penelitian: menjelaskan metode yang digunakan dalam pelaksanaan magang dan penyusunan laporan. Di dalamnya dipaparkan jenis penelitian, lokasi dan objek magang, sumber data primer dan sekunder, teknik pengumpulan data (observasi, wawancara, dokumentasi), serta teknik analisis data yang digunakan.
4. Bab IV Hasil dan Pembahasan: berisi paparan hasil kegiatan magang dan pembahasan kasus yang ditemukan. Diawali dengan profil singkat perusahaan tempat magang, kemudian deskripsi aktivitas magang yang telah dilakukan. Selanjutnya dipaparkan permasalahan atau kasus anomali data SLIK yang ditemukan, analisis penyebabnya ditinjau dari sistem dan pengendalian internal, dikaitkan dengan teori pada Bab II, serta diakhiri dengan solusi atau rekomendasi.
5. Bab V Simpulan dan Saran: memuat simpulan dari seluruh pembahasan yang menjawab perumusan masalah, serta saran-saran konstruktif yang ditujukan kepada pihak perusahaan (tempat magang) maupun pihak terkait lainnya, berdasarkan temuan dan analisis yang telah dilakukan.

## **1.5 Manfaat Karya Ilmiah**

1. Bagi Mahasiswa (Penulis): Memberikan pengalaman empiris di industri perbankan, khususnya dalam menerapkan konsep akuntansi, sistem informasi, dan pengendalian internal secara nyata. Mahasiswa dapat melatih kemampuan analisis dalam mengkaji permasalahan operasional (anomali data) secara ilmiah, sehingga meningkatkan pemahaman dan keterampilan praktis sesuai bidang studi.
2. Bagi Institusi Tempat Magang: Memberikan masukan konstruktif terkait pengelolaan data SLIK dan praktik pengendalian internal dalam proses administrasi kredit. Temuan dan rekomendasi dari laporan ini dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk meningkatkan kualitas data debitur dan menyempurnakan prosedur internal, tentunya tanpa mengungkapkan data rahasia apapun.
3. Bagi Akademisi/Program Studi: Menambah khasanah pustaka studi kasus di bidang akuntansi dan sistem informasi. Laporan ini dapat menjadi referensi praktikum bagi program studi Akuntansi, terutama dalam hal integrasi teori sistem informasi akuntansi, pengendalian internal, dan manajemen data dengan fenomena nyata di lapangan. Selain itu, karya ilmiah ini memperkuat hubungan antara universitas dan dunia industri melalui pertukaran pengetahuan dan pengalaman praktis mahasiswa.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)**

SLIK merupakan sistem informasi terpusat yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) untuk mendukung pelaksanaan tugas pengawasan dan memberikan layanan informasi pada sektor jasa keuangan. Dalam sistem ini, lembaga jasa keuangan (LJK) dapat mengakses Informasi Debitur (iDeb) yang memuat identitas dan rekam jejak fasilitas pembiayaan/kredit debitur sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan, termasuk dalam proses analisis kredit dan pengelolaan risiko. Secara regulatif, kewajiban pelaporan dan pemanfaatan data SLIK diatur dalam POJK Nomor 18/POJK.03/2017 serta petunjuk pelaksanaannya pada SEOJK Nomor 50/SEOJK.03/2017. POJK tersebut menegaskan bahwa pelapor (LJK) wajib menyampaikan Laporan Debitur yang memenuhi prinsip lengkap, akurat, terkini, utuh, dan tepat waktu. Kriteria ini penting karena SLIK digunakan lintas institusi dan memiliki implikasi terhadap kualitas keputusan kredit, pemantauan portofolio, dan kepatuhan bank dalam pelaporan.

Dari sisi cakupan, POJK 18/2017 menjelaskan bahwa Laporan Debitur mencakup informasi terkait debitur, fasilitas penyediaan dana, agunan, penjamin, serta pengurus dan pemilik. SLIK juga dipaparkan sebagai sistem yang menyediakan informasi iDeb yang digunakan oleh pelapor (bank/LJK) dan secara umum memuat data debitur beserta informasi fasilitas, agunan, penjamin, serta informasi terkait lainnya. Selain mengatur pelaporan, SEOJK 50/2017 juga menegaskan fungsi SLIK sebagai sarana layanan informasi untuk mendukung pelaksanaan tugas OJK, serta menjadi mekanisme pertukaran informasi debitur di antara pelapor. Dalam aspek kualitas data, SEOJK juga mengatur bahwa apabila data yang disampaikan belum sesuai, pelapor perlu melakukan perbaikan sehingga informasi yang tersedia tetap memenuhi standar kualitas yang dipersyaratkan.

Secara historis, SLIK mulai diimplementasikan penuh untuk menggantikan SID/ BI Checking sejak 1 Januari 2018. Dinamika implementasi tersebut menegaskan bahwa pengelolaan data SLIK bukan sekadar aktivitas olah data dan kepatuhan yang memerlukan kesiapan sistem, prosedur, serta kontrol di internal

bank. Dalam konteks operasional bank, isu yang sering muncul adalah anomali/ketidaksesuaian data pada pelaporan atau data referensi yang berdampak pada kebutuhan klarifikasi dan koreksi. Di internal Bank X, salah satu mekanisme pengendalian mutu data pelaporan adalah penggunaan *Exception Report (ER)* SLIK. Dokumen internal menyebut ER sebagai “data kotor hasil validasi”, yakni hasil pemeriksaan otomatis atas format/struktur data pelaporan yang tidak sesuai, sehingga perlu ditindaklanjuti melalui perbaikan. Mekanisme seperti ER SLIK menunjukkan bahwa kualitas data SLIK sangat dipengaruhi oleh kualitas proses input, update, dan sinkronisasi data di sistem internal bank.

Dokumen internal juga menggambarkan peran tata kelola data melalui pembagian fungsi seperti *Data Producer* (unit kerja yang bertanggung jawab atas data dan kualitasnya), *Data Steward* (unit yang memastikan definisi/standar data), dan *Data Custodian* (unit TI yang mengelola infrastruktur/penyimpanan data). Pembagian peran ini relevan untuk analisis anomali karena penyebab dan penanganan anomali sering kali melibatkan interaksi lintas fungsi (operasional, bisnis, dan TI).

## **2.2 Sistem Informasi Akuntansi (SIA)**

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) secara umum dipahami sebagai sistem yang berfungsi mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pengambil keputusan. Dalam literatur, SIA didefinisikan sebagai sistem untuk *collect, record, store* berguna bagi pengambilan keputusan (Nguyen & Nguyen, 2020). Definisi ini menekankan bahwa kualitas output informasi sangat bergantung pada kualitas data *input* serta proses pengolahan yang terjadi di dalam sistem. Komponen SIA pada umumnya mencakup orang, data, prosedur/instruksi, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, dan juga pengendalian internal serta langkah keamanan (Mardiono et al., 2024).

Dalam konteks perbankan, SIA berkaitan erat dengan pencatatan transaksi, pengelolaan data nasabah, pengelolaan kredit, hingga penyusunan laporan internal maupun eksternal. Data identitas debitur, data fasilitas kredit, dan status kewajiban debitur merupakan elemen penting yang mengalir melalui proses akuntansi dan

operasional. Jika terjadi ketidakakuratan atau ketidaklengkapan pada data debitur, maka output sistem baik untuk kebutuhan internal maupun pelaporan eksternal (misalnya pelaporan ke SLIK) dapat menjadi tidak andal. Hal ini selaras dengan gagasan bahwa kualitas sistem informasi dan kualitas informasi berpengaruh terhadap manfaat bersih (*net benefits*) serta efektivitas keputusan yang dihasilkan. Anomali data SLIK dapat dipahami sebagai indikasi adanya persoalan pada salah satu atau beberapa komponen SIA, misalnya:

1. prosedur yang belum memastikan validasi data secara memadai,
2. pengguna yang melakukan input/*maintenance* data tidak konsisten (*human error*), atau
3. sistem/teknologi yang belum sepenuhnya mendukung integrasi dan pembaruan data secara tepat waktu.

Dengan demikian, kerangka SIA diperlukan sebagai dasar untuk menilai apakah mekanisme pengelolaan data debitur yang mendukung proses administrasi kredit telah menghasilkan informasi yang relevan, andal, dan tepat waktu.

### **2.3 Pengendalian Internal**

Pengendalian internal menjadi elemen kunci dalam memastikan proses bisnis berjalan efektif, informasi andal, dan kepatuhan organisasi terjaga. Kerangka COSO mendefinisikan pengendalian internal sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai atas pencapaian tujuan organisasi pada tiga kategori operasi, pelaporan, dan kepatuhan (COSO, 2013).

COSO menegaskan bahwa pengendalian internal terdiri dari lima komponen yang terintegrasi, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)
2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)
3. Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*)
4. Informasi dan Komunikasi (*Information & Communication*)
5. Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Dalam praktik perbankan khususnya administrasi kredit, pengendalian internal tampak pada penerapan pemisahan tugas, otorisasi berjenjang, validasi dan rekonsiliasi data, pembatasan hak akses sistem, serta pemantauan berkala melalui

kontrol manajerial maupun audit. COSO juga mencontohkan control activities yang dapat berupa otorisasi/*approval*, verifikasi, rekonsiliasi, dan review kinerja bisnis. Dalam kaitannya dengan anomali data SLIK, temuan ketidaksesuaian data dapat dilihat sebagai sinyal bahwa ada risiko pada proses pengelolaan data dan kontrol yang perlu dievaluasi. Misalnya:

1. jika anomali disebabkan kesalahan input identitas (NIK/NPWP/telepon/alamat), maka isu bisa terkait *control activities* (validasi input kurang kuat) dan *information & communication* (alur pembaruan data tidak konsisten),
2. jika anomali disebabkan keterlambatan pembaruan status fasilitas (misalnya perubahan status kredit), maka isu bisa terkait *monitoring* dan *timeliness* pelaporan,
3. jika anomali berulang, maka isu dapat terkait *risk assessment* dan efektivitas tindakan korektif.

Penelitian kasus yang relevan juga menunjukkan bahwa peningkatan kualitas pelaporan data SLIK dapat dilakukan melalui evaluasi sistem informasi internal dan pengendalian internal berbasis COSO. Ini memperkuat argumentasi bahwa analisis anomali SLIK layak ditinjau melalui perspektif SIA dan pengendalian internal.

#### **2.4 Administrasi Kredit Perbankan**

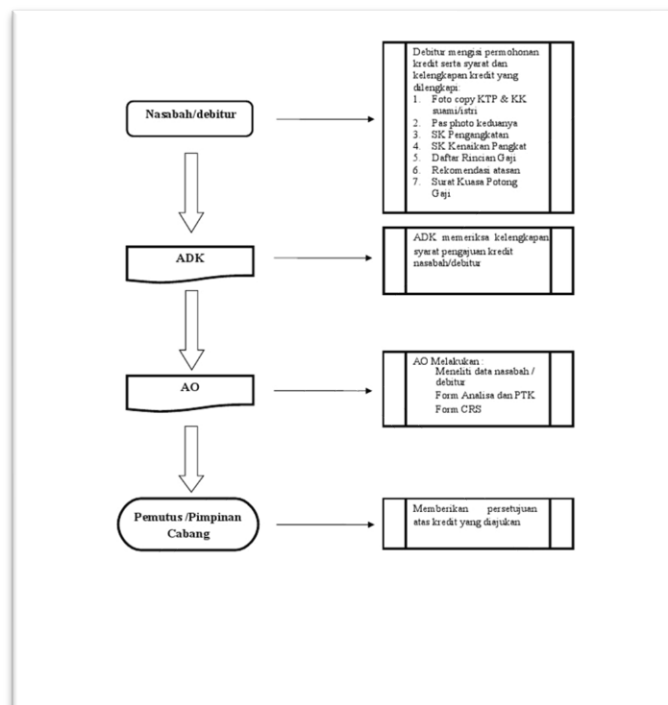
Administrasi kredit merupakan bagian dari proses perkreditan bank yang berfokus pada pengelolaan aspek dokumentasi, pencatatan, pemeliharaan data, serta pemenuhan persyaratan sebelum dan setelah pencairan kredit. Literatur perbankan menjelaskan bahwa aktivitas kredit mencakup rangkaian tahap mulai dari permohonan dan analisis, keputusan, hingga pelaksanaan serta pengawasan kredit. Dalam pengelolaan kredit, dokumentasi/administrasi memiliki fungsi penting karena data dan dokumen menjadi dasar legalitas perjanjian serta dasar monitoring fasilitas. Administrasi kredit juga berhubungan dengan pengelolaan informasi administratif yang harus benar, sesuai ketentuan, dan dapat ditelusuri. Secara operasional, administrasi kredit mencakup aktivitas seperti:

1. verifikasi kelengkapan berkas,
2. pencatatan fasilitas yang disetujui,
3. pengikatan agunan dan dokumen legal,

4. input/*maintenance* data debitur dalam sistem bank,
5. serta pemantauan pemenuhan syarat dan pelaporan berkala.

Keterkaitan administrasi kredit dengan SLIK tampak pada penggunaan informasi iDeb untuk memahami profil dan riwayat kolektibilitas calon debitur, serta pada kewajiban bank untuk menyampaikan pelaporan debitur secara berkala. Secara empiris, studi pada perbankan menunjukkan bahwa kebijakan persetujuan kredit mempertimbangkan riwayat kolektibilitas yang tercermin dalam SLIK OJK, bahkan bank dapat menyiapkan alternatif kebijakan untuk calon debitur yang masih layak tetapi memiliki kendala pada data/riwayat di SLIK. Karena administrasi kredit merupakan titik temu antara data legal (KTP/NPWP/dokumen) dan data sistem (internal bank dan eksternal seperti SLIK), maka fase ini menjadi area yang rentan terhadap anomali data. Ketika terdapat perbedaan data identitas atau ketidaklengkapan data, staf administrasi kredit sering perlu melakukan klarifikasi, perbaikan, atau pemutakhiran data untuk menjaga kelancaran proses dan menjaga kepatuhan pelaporan.

**Gambar 2.1** Prosedur Pelayanan Kredit



*Sumber : Widigdyo (n.d).*

## 2.5 Kualitas Data dalam Sistem Informasi

Konsep kualitas data sangat relevan untuk menjelaskan anomali data dalam konteks SLIK dan administrasi kredit. Secara umum, kualitas data sering dipahami sebagai tingkat kesesuaian data untuk digunakan, yaitu data dianggap berkualitas apabila mampu memenuhi kebutuhan pengguna sesuai konteks penggunaannya (Wang & Strong, 1996). Perspektif ini penting karena data yang cukup untuk satu proses belum tentu cukup untuk proses lainnya. Dalam perbankan, standar kualitas data cenderung tinggi karena data dipakai untuk keputusan kredit, manajemen risiko, kepatuhan regulasi, serta perlindungan aset.

Dimensi kualitas data yang umum digunakan dalam kajian sistem informasi antara lain kelengkapan (*completeness*), keakuratan (*accuracy*), ketepatan waktu/mutakhir (*timeliness/currency*), dan konsistensi (*consistency*). Standar kualitas data seperti ISO/IEC 25012 juga menempatkan karakteristik seperti akurasi, kelengkapan, dan konsistensi sebagai aspek penting dalam model kualitas data. Keempat dimensi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Kelengkapan (*completeness*)  
Data dikatakan lengkap apabila seluruh elemen yang diperlukan tersedia (misalnya nomor telepon, alamat, data pekerjaan, identitas). Dalam konteks SLIK, field yang kosong atau tidak memenuhi format dapat menimbulkan temuan anomali dan memicu pekerjaan koreksi.
2. Keakuratan (*accuracy*)  
Data akurat berarti benar dan sesuai dengan dokumen sumber (misalnya KTP/KK/NPWP). Ketidaksesuaian NIK/NPWP atau salah input tanggal lahir merupakan bentuk penurunan akurasi.
3. Ketepatan waktu/kemutakhiran (*timeliness/currency*)  
Data harus diperbarui sesuai perubahan kondisi. Dalam SLIK, status fasilitas atau perubahan data debitur yang terlambat diperbarui dapat menyebabkan data tidak mutakhir.
4. Konsistensi (*consistency*)  
Data harus konsisten antar sistem dan antar dokumen. Ketidaksinkronan antara data internal bank dengan data yang dilaporkan di SLIK merupakan

masalah konsistensi yang berpotensi menimbulkan hambatan administratif.

Pentingnya kualitas data dalam sektor keuangan juga ditunjukkan oleh penelitian kualitas data untuk konteks credit risk management, di mana kualitas data dipandang multidimensional dan sangat menentukan reliabilitas proses penilaian risiko (Moges et al., 2013). Dalam konteks data kredit, trade-off antar dimensi juga dapat muncul misalnya, mempercepat ketersediaan data (*timeliness*) dapat meningkatkan risiko kesalahan (*accuracy*) jika kontrol validasi kurang memadai. Dalam konteks SLIK, kualitas data tidak hanya menjadi kebutuhan internal bank, tetapi juga menjadi kewajiban kepatuhan. Regulasi mewajibkan pelaporan debitur memenuhi kriteria lengkap, akurat, terkini, utuh, dan tepat waktu. Kajian kasus di Indonesia juga memperlihatkan bahwa upaya peningkatan kualitas data pelaporan SLIK dapat dilakukan melalui evaluasi sistem informasi internal dan penguatan pengendalian internal berbasis COSO.

Pada praktik internal Bank X, kebutuhan pengelolaan kualitas data terlihat dari adanya mekanisme ER SLIK yang menandai data tidak sesuai format/struktur, sehingga memerlukan perbaikan pada sumber data. Selain itu, terdapat aturan teknis untuk menjaga akurasi data identitas seperti ketentuan pengisian NIK yang harus sesuai format dan tata cara input NPWP agar tidak mengandung karakter yang tidak semestinya. Hal-hal teknis tersebut menunjukkan bahwa kualitas data pada akhirnya sangat ditentukan oleh kombinasi sistem (validasi), manusia (ketelitian input), dan proses (SOP/otorisasi/pemantauan).

Dengan demikian, konsep kualitas data menjadi kerangka utama untuk:

1. mengklasifikasikan bentuk anomali data SLIK,
2. menilai dampak anomali terhadap proses administrasi kredit, dan
3. merumuskan rekomendasi perbaikan melalui perspektif SIA serta pengendalian internal.

## **2.6 Kajian Penelitian Terdahulu**

Penelitian yang dilakukan oleh Pratama (2023) membahas peningkatan kualitas data pelaporan Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) melalui evaluasi sistem informasi internal berbasis kerangka COSO. Penelitian tersebut menunjukkan bahwa kualitas pelaporan SLIK sangat dipengaruhi oleh ketepatan

input data pada sistem sumber serta efektivitas aktivitas pengendalian internal, khususnya pada aspek monitoring dan control activities. Temuan penelitian ini menegaskan bahwa kesalahan atau ketidaksesuaian data dalam pelaporan SLIK seringkali bukan disebabkan oleh sistem SLIK itu sendiri, melainkan oleh kelemahan dalam proses pengelolaan data di internal lembaga pelapor. Penelitian ini relevan dengan topik yang diangkat dalam laporan magang, karena sama-sama menyoroti pentingnya kualitas data dan penguatan pengendalian internal dalam meminimalkan anomali pelaporan SLIK.

Selanjutnya, penelitian oleh Fitriyani, Suharmiati, dan Roestiono (2024) menganalisis peran SLIK dalam proses persetujuan kredit pada salah satu bank. Hasil penelitian menunjukkan bahwa informasi iDeb dari SLIK menjadi salah satu referensi utama dalam penilaian kelayakan kredit. Namun, apabila terdapat ketidaksesuaian data atau perlunya klarifikasi tambahan, proses administrasi kredit dapat menjadi lebih panjang karena membutuhkan verifikasi ulang. Temuan ini sejalan dengan kondisi yang ditemukan dalam laporan magang, di mana anomali data SLIK tidak selalu menggagalkan persetujuan kredit, tetapi tetap menimbulkan proses tambahan berupa klarifikasi dan koreksi data. Dengan demikian, penelitian tersebut mendukung argumen bahwa kualitas data SLIK berpengaruh terhadap efisiensi proses administrasi kredit.

Penelitian oleh Moges, Dejaeger, Lemahieu, dan Baesens (2013) menekankan pentingnya kualitas data dalam manajemen risiko kredit. Penelitian tersebut mengidentifikasi beberapa dimensi kualitas data, seperti akurasi (*accuracy*), kelengkapan (*completeness*), ketepatan waktu (*timeliness*), dan konsistensi (*consistency*), yang secara signifikan memengaruhi efektivitas sistem informasi kredit dan penilaian risiko. Hasil penelitian menunjukkan bahwa data yang tidak lengkap atau tidak akurat dapat menurunkan reliabilitas sistem dan meningkatkan risiko operasional. Kajian ini relevan dengan penelitian yang dilakukan, karena anomali data SLIK yang ditemukan pada tingkat administrasi kredit dapat dipandang sebagai bentuk penurunan kualitas data yang berpotensi memengaruhi keandalan informasi serta kepatuhan pelaporan.

Berdasarkan ketiga penelitian terdahulu tersebut, dapat disimpulkan bahwa isu kualitas data dan pengendalian internal dalam pengelolaan informasi

kegiatan telah banyak dikaji, baik pada aspek pelaporan SLIK, proses persetujuan kredit, maupun manajemen risiko kredit. Namun, penelitian ini memiliki perbedaan fokus, yaitu menelaah secara spesifik fenomena anomali data SLIK di tingkat operasional kantor cabang, serta mengaitkannya dengan implementasi Sistem Informasi Akuntansi dan pengendalian internal dalam proses administrasi kredit. Dengan demikian, penelitian ini berupaya mengisi celah (research gap) pada kajian sebelumnya dengan memberikan gambaran empiris mengenai bagaimana anomali data muncul, dikelola, dan dikaitkan dengan efektivitas sistem serta kontrol internal pada level unit kerja.

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu**

No	Nama (Tahun)	Tujuan	Metode Analisis	Hasil Analisis
1	Pratama (2023)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menganalisis kualitas data pelaporan SLIK di lembaga jasa keuangan.</li> <li>• Mengevaluasi peran sistem informasi internal dan pengendalian internal dalam meningkatkan kualitas pelaporan SLIK.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studi Kasus</li> <li>• Analisis Deskriptif Kualitatif berbasis COSO</li> </ul>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kualitas data pelaporan SLIK sangat dipengaruhi oleh ketepatan input data pada sistem sumber serta efektivitas pengendalian internal. Evaluasi berbasis COSO membantu mengidentifikasi kelemahan pada aktivitas pengendalian dan monitoring sehingga dapat mengurangi anomali data dan risiko kepatuhan.
2	Fitriyani, Suharmiati, & Roestiono (2024)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menganalisis peran SLIK dalam proses persetujuan kredit.</li> <li>• Mengetahui dampak informasi iDeb terhadap</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis Deskriptif</li> <li>• Studi Lapangan</li> </ul>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa SLIK menjadi salah satu sumber utama dalam analisis kredit, namun ketidaksesuaian atau perlunya klarifikasi data dapat menambah waktu proses

No	Nama (Tahun)	Tujuan	Metode Analisis	Hasil Analisis
		pengambilan keputusan kredit.		administrasi. Hal ini menunjukkan pentingnya kualitas dan konsistensi data debitur dalam mendukung efisiensi proses kredit.
3	Moges, Dejaeger, Lemahieu, & Baesens (2013)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menganalisis kualitas data dalam manajemen risiko kredit.</li> <li>• Mengidentifikasi dimensi kualitas data yang mempengaruhi akurasi penilaian risiko.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis Kuantitatif</li> <li>• <i>Data Quality Assessment</i></li> </ul>	Penelitian menunjukkan bahwa kualitas data ( <i>accuracy, completeness, timeliness, consistency</i> ) berpengaruh signifikan terhadap efektivitas manajemen risiko kredit. Data yang tidak lengkap atau tidak akurat dapat menurunkan reliabilitas sistem informasi kredit dan meningkatkan risiko operasional.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Pendekatan deskriptif kualitatif dipilih karena penelitian berfokus pada pemahaman proses dan fenomena yang terjadi secara nyata di lapangan, serta bertujuan untuk menggambarkan kondisi, alur kerja, dan permasalahan secara mendalam melalui narasi yang sistematis. Pendekatan studi kasus digunakan karena objek yang dikaji bersifat spesifik, kontekstual, dan terikat pada satu lokasi/organisasi tertentu, yaitu proses administrasi kredit yang berkaitan dengan pengelolaan dan pemutakhiran data debitur (termasuk data SLIK) di tempat magang. Studi kasus memungkinkan peneliti melakukan pengkajian fenomena secara holistik mencakup aspek sistem, prosedur, dan peran manusia—dengan memanfaatkan beragam sumber data seperti observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Dengan demikian, penelitian ini tidak diarahkan untuk menghasilkan generalisasi statistik pada banyak organisasi, melainkan untuk memberikan pendalaman kasus mengenai bagaimana anomali data SLIK muncul, bagaimana dampaknya terhadap administrasi kredit, serta bagaimana peran Sistem Informasi Akuntansi dan pengendalian internal dalam pencegahan maupun penanganannya di lingkungan unit kerja yang diteliti.

#### **3.2 Lokasi Penelitian dan Sumber Data**

Penelitian dilaksanakan di Bank X. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada relevansi konteks, karena kantor cabang merupakan unit kerja yang menjalankan aktivitas operasional perbankan termasuk penyaluran kredit dan pelaksanaan administrasi kredit pada berbagai segmen, sehingga menjadi tempat yang tepat untuk mengamati isu anomali data debitur yang muncul dalam proses administrasi kredit. Unit analisis penelitian ini terutama berada pada Divisi/Bagian Administrasi Kredit, karena pada fungsi inilah aktivitas terkait input data, verifikasi, pemutakhiran (*maintenance*) data debitur, pengelolaan dokumen kredit, serta proses tindak lanjut koreksi data dilakukan. Dalam praktiknya, Bagian Administrasi Kredit

juga berinteraksi dengan unit lain misalnya *Account Officer/AO*, unit layanan, dan supervisor) untuk memastikan data dan dokumen kredit memenuhi ketentuan.

Sumber data penelitian dibedakan menjadi:

1. Data primer

Data primer diperoleh langsung dari lapangan selama pelaksanaan magang melalui observasi aktivitas kerja dan alur proses administrasi kredit, termasuk kegiatan verifikasi dan pemutakhiran data debitur, penggunaan aplikasi/sistem yang relevan, serta kendala yang muncul dalam proses tersebut. Selain itu juga dilakukan wawancara (informal dan formal) dengan pihak-pihak yang terlibat, seperti supervisor administrasi kredit, petugas administrasi kredit (*back office*), serta pihak terkait lain yang memahami alur administrasi kredit dan isu data debitur/SLIK.

2. Data sekunder

Data sekunder diperoleh dari dokumen yang bersifat non-rahasia dan relevan dengan penelitian, seperti pedoman/petunjuk internal terkait pelaporan dan koreksi data SLIK (misalnya pedoman pengunduhan ER SLIK), petunjuk teknis pemutakhiran data debitur pada aplikasi yang digunakan, serta dokumen internal terkait tata cara koreksi elemen data identitas (misalnya NIK/NPWP) pada sistem internal. Dokumen internal tersebut dimanfaatkan sebagai rujukan untuk memahami standar kerja (*expected process*), prosedur perbaikan data, dan mekanisme kontrol yang seharusnya dilakukan, sehingga peneliti dapat membandingkan kondisi ideal dengan kondisi aktual di lapangan.

### **3.3 Teknik Pengumpulan Data**

#### **3.3.1 Observasi**

Observasi dilakukan dengan cara peneliti terlibat langsung dalam kegiatan magang dan melakukan pengamatan terarah (*focused observation*) pada aktivitas yang berkaitan dengan administrasi kredit dan pengelolaan data debitur. Observasi difokuskan pada beberapa aspek utama, yaitu:

1. Alur proses administrasi kredit setelah kredit disetujui (*loan approval*), termasuk aktivitas pencatatan dan verifikasi data,
2. Proses input dan pemutakhiran data debitur pada sistem internal yang digunakan unit kerja,
3. Interaksi antar fungsi (misalnya koordinasi dengan AO atau supervisor) ketika ditemukan ketidaksesuaian data, dan
4. Bentuk kendala operasional yang muncul ketika anomali data teridentifikasi (misalnya kebutuhan klarifikasi dokumen, kebutuhan koreksi data, atau keterbatasan akses/perubahan pada sistem).

Untuk memastikan observasi menghasilkan data yang dapat dianalisis, peneliti menyusun catatan lapangan (*field notes*) secara berkala yang mencakup: waktu kejadian, aktivitas yang diamati, pihak yang terlibat, langkah tindak lanjut, serta indikasi adanya anomali data (misalnya elemen data yang tidak sesuai atau tidak lengkap). Observasi juga digunakan untuk mengidentifikasi pola-pola berulang, misalnya jenis anomali yang paling sering muncul, titik proses yang paling rawan terjadi ketidaksesuaian, dan bentuk rework yang perlu dilakukan.

### **3.3.2 Wawancara**

Teknik wawancara yang digunakan adalah wawancara semi-terstruktur, yaitu wawancara dengan pedoman pertanyaan pokok namun tetap memberi ruang untuk pendalaman sesuai arah jawaban informan. Model ini dipilih karena memungkinkan peneliti memperoleh penjelasan yang lebih rinci mengenai praktik kerja, pertimbangan operasional, serta alasan di balik terjadinya anomali data. Informan wawancara mencakup pihak-pihak yang terlibat atau memahami proses, yaitu:

1. Supervisor Administrasi Kredit (untuk perspektif pengawasan, kontrol, dan kebijakan operasional),
2. Petugas Administrasi Kredit (untuk perspektif pelaksana teknis dan kendala harian).

Wawancara digunakan untuk menggali:

1. Alur kerja dan standar prosedur yang berlaku,
2. Jenis anomali data yang sering ditemui,
3. Penyebab anomali dari sisi sistem, prosedur, dan SDM,

4. Mekanisme pengendalian internal dan proses koreksi (termasuk pembagian peran dan otorisasi), dan
5. Usulan perbaikan dari informan.

### **3.3.3 Instrumen Penelitian**

Instrumen utama dalam penelitian ini adalah pedoman wawancara semi-terstruktur dan lembar/format catatan observasi. Pedoman wawancara disusun berdasarkan rumusan masalah penelitian serta mengacu pada konsep kualitas data (Wang & Strong, 1996), komponen Sistem Informasi Akuntansi (Romney & Steinbart, 2021), dan kerangka pengendalian internal COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*, 2013). Pertanyaan wawancara mencakup pemanfaatan SLIK dalam proses administrasi kredit, jenis dan contoh anomali data yang sering muncul, penyebab anomali dari sisi sistem, prosedur, dan SDM. Mekanisme pengendalian internal dan tindak lanjut koreksi, serta dampak dan rekomendasi perbaikan. Daftar pertanyaan wawancara dan ringkasan transkrip wawancara disajikan pada bagian Lampiran.

## **3.4 Teknik Analisis Data**

Analisis data dilakukan menggunakan *thematic analysis*, yaitu teknik analisis data kualitatif untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan melaporkan pola/tema dari data secara sistematis (Braun & Clarke, 2006). Data dari observasi, wawancara, dan dokumentasi dianalisis secara iteratif (berulang) sejak pengumpulan data hingga penyusunan laporan, sehingga peneliti dapat memfokuskan temuan pada isu anomali data SLIK dan implikasinya terhadap proses administrasi kredit, Sistem Informasi Akuntansi, serta pengendalian internal.

### **3.4.1 Familiaritas data dan transkripsi**

Pada tahap ini peneliti melakukan familiarisasi dengan data melalui pembacaan berulang catatan lapangan dan hasil wawancara, serta melakukan transkripsi/ringkasan terstruktur dari wawancara. Tujuannya untuk memahami konteks proses kerja, istilah operasional, dan alur koreksi anomali sebelum proses koding dilakukan.

1. Menyusun catatan lapangan (*field notes*) dan mendokumentasikan aktivitas yang relevan dengan topik.
2. Menyusun ringkasan transkrip wawancara berdasarkan pedoman pertanyaan dan jawaban informan.
3. Menandai bagian data yang terkait jenis anomali, penyebab, dampak, dan kontrol/prosedur koreksi.
4. Menyusun daftar istilah/kode awal untuk menjaga konsistensi interpretasi selama analisis.

### **3.4.2 Koding awal**

Koding dilakukan dengan memberi label (kode) pada potongan data yang bermakna. Kode disusun secara induktif dari temuan lapangan dan juga didukung secara deduktif dari kerangka teori kualitas data, komponen SIA, serta komponen pengendalian internal (Braun & Clarke, 2006).

1. Kode jenis anomali: misalnya anomali nomor telepon, NIK/NPWP, alamat, atau atribut wilayah.
2. Kode penyebab: misalnya *human error*, validasi sistem berbasis format, atau sinkronisasi data tidak real-time.
3. Kode proses/kontrol: misalnya verifikasi berlapis, otorisasi, pemantauan ER, atau eskalasi ke kantor pusat.
4. Kode dampak: misalnya rework administrasi, keterlambatan proses, risiko kepatuhan, atau risiko reputasi.

### **3.4.3 Pengembangan tema dan interpretasi**

Kode-kode awal kemudian dikelompokkan menjadi tema yang lebih besar, misalnya tema anomali identitas, anomali berbasis format, keterlambatan pembaruan data, atau kebutuhan koordinasi lintas fungsi. Tema yang terbentuk ditinjau kembali dengan membandingkan kesesuaian antar sumber data observasi, wawancara, dokumen. Serta dipetakan terhadap kerangka teori Bab II untuk menjawab rumusan masalah penelitian.

1. Hasil tematik kemudian disajikan dalam bentuk narasi, tabel/matriks, serta contoh kasus untuk menunjukkan bukti temuan lapangan.

2. Verifikasi dilakukan dengan memastikan konsistensi temuan antar sumber (triangulasi) dan melakukan konfirmasi terbatas atas ringkasan temuan kepada informan bila diperlukan.

### **3.5 Keabsahan Data (Validitas dan Reabilitas)**

Untuk memastikan keabsahan temuan, penelitian ini menerapkan prinsip *trustworthiness* pada penelitian kualitatif yang mencakup kredibilitas, dependabilitas, dan konfirmabilitas (Lincoln & Guba, 1985). Upaya yang dilakukan meliputi, triangulasi metode dan sumber, yaitu membandingkan data dari observasi, wawancara, serta dokumentasi/pedoman internal, serta membandingkan perspektif antar informan (supervisor dan petugas ADK) agar temuan tidak bergantung pada satu sumber saja. Member checking terbatas, yaitu mengonfirmasi ringkasan hasil wawancara atau poin-poin temuan utama kepada informan untuk mengurangi risiko salah interpretasi. *Audit trail*, yaitu menyimpan catatan proses analisis (catatan lapangan, ringkasan transkrip, daftar kode, dan matriks tema) sehingga langkah analisis dapat ditelusuri kembali. Kerahasiaan dan etika penelitian dijaga dengan menyamarkan nama bank, lokasi magang, nama informan, serta tidak menampilkan data nasabah dan data internal yang bersifat rahasia.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Profil Perusahaan**

##### **4.1.1 Gambaran Umum Bank X**

Dalam laporan ini, identitas instansi dan lokasi magang disamarkan untuk menjaga kerahasiaan. Bank X merupakan bank komersial di Indonesia yang menyediakan layanan perbankan bagi berbagai segmen nasabah, termasuk layanan penghimpunan dana, pembiayaan/kredit, serta jasa layanan transaksi. Sebagai lembaga jasa keuangan, Bank X berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Bank Indonesia (BI), serta merupakan peserta penjaminan Lembaga Penjamin Simpanan (LPS). Dalam konteks laporan magang ini, fokus pembahasan berada pada proses administrasi kredit dan pengelolaan kualitas data debitur yang berkaitan dengan pelaporan SLIK.

##### **4.1.2 Sejarah Singkat Bank X**

Bank X telah mengalami berbagai perkembangan organisasi dan modernisasi proses bisnis. Namun, untuk menjaga anonimitas tempat magang, uraian sejarah rinci dan identitas spesifik perusahaan tidak dipaparkan dalam laporan ini. Secara umum, perkembangan Bank X ditandai oleh penguatan layanan pada segmen kredit ritel/UMKM, peningkatan pemanfaatan teknologi informasi pada proses kredit dan operasional, serta penguatan tata kelola dan pengendalian internal untuk memenuhi ketentuan regulator.

##### **4.1.3 Visi, Misi, dan Nilai Budaya Perusahaan**

Visi dan misi menggambarkan arah strategis organisasi, sedangkan nilai budaya perusahaan menjadi pedoman perilaku yang mendukung pencapaian strategi. Pada laman resmi Bank X mencantumkan visi: "*One of The Most Profitable Bank in Southeast Asia*". Selain rumusan visi pada laman resmi, Bank X juga mencantumkan visi korporat yang menekankan kepuasan nasabah, yaitu menjadi bank komersial terkemuka yang mengutamakan kepuasan nasabah. Misi Bank X dirumuskan dalam tiga butir utama, pertama melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada usaha mikro, kecil, dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat. Kedua

memberikan pelayanan prima kepada nasabah melalui jaringan kerja yang tersebar luas, didukung sumber daya manusia profesional dan teknologi informasi yang andal, dengan menerapkan manajemen risiko yang tepat serta praktik *good corporate governance*. Ketiga memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholders).

Bank X juga mengadopsi *Core Values* BUMN "AKHLAK" yang dipublikasikan pada laman Info Perusahaan sebagai berikut:

1. Amanah: memenuhi janji dan komitmen, bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan, berpegang teguh pada nilai moral dan etika.
2. Kompeten: meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan, membantu orang lain belajar, menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.
3. Harmonis: menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya, suka menolong orang lain, membangun lingkungan kerja yang kondusif.
4. Loyal: menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan negara, rela berkorban untuk tujuan yang lebih besar, patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.
5. Adaptif: cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik, terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi, bertindak proaktif.
6. Kolaboratif: memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

#### **4.1.4 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi Bank X disusun untuk memastikan pembagian fungsi, jalur pelaporan, dan mekanisme pengawasan yang mendukung penerapan tata kelola perusahaan yang baik. Pada tingkat korporat, struktur organisasi Bank X mencakup Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, serta Direksi yang dipimpin oleh Direktur Utama dan didukung Wakil Direktur. Di samping struktur manajerial tersebut, Bank X juga memiliki fungsi pengawasan

melalui Internal Audit yang berperan melakukan *assurance* dan evaluasi atas efektivitas pengendalian internal.

Berdasarkan bagan struktur organisasi pada laman resmi Bank X, fungsi bisnis dan penunjang dikelompokkan ke dalam beberapa bidang utama berikut:

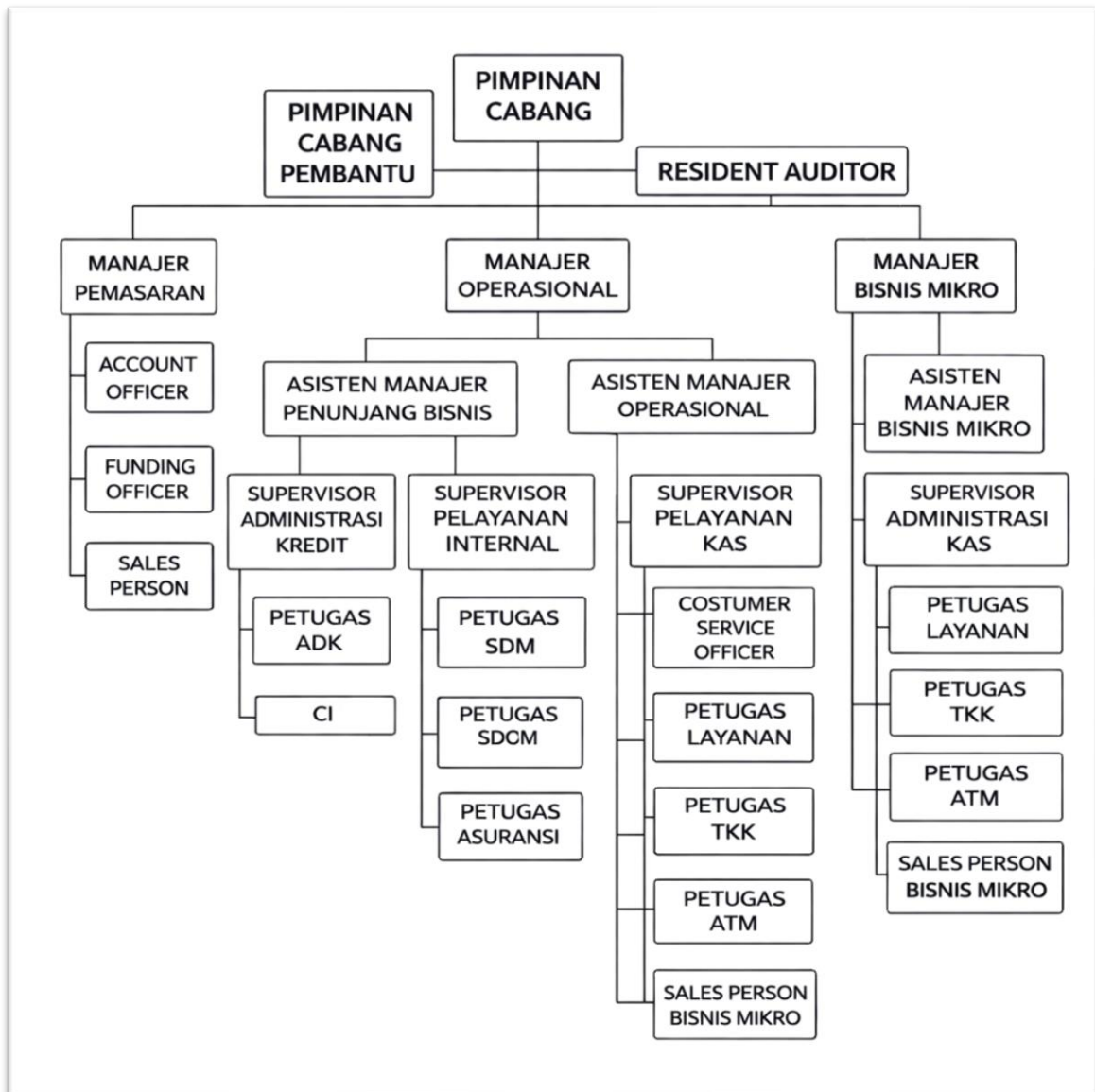
1. Micro
2. Operations
3. Treasury & International Banking
4. Corporate Banking
5. Commercial Banking
6. Consumer Banking
7. Network & Retail Funding
8. Retail Transaction & Funding
9. Information Technology
10. Digital
11. Manajemen Risiko
12. Human Capital & Compliance
13. Human Capital
14. Finance & Strategy
15. Corporate Transformation
16. Audit Internal

Pengelompokan fungsi tersebut menunjukkan adanya pemisahan peran antara fungsi bisnis penyaluran kredit dengan fungsi pengendalian manajemen risiko, kepatuhan, dan audit internal. Pembagian ini relevan dengan topik laporan magang karena kualitas data debitur, termasuk data yang dilaporkan/terintegrasi dengan SLIK, membutuhkan koordinasi antara fungsi operasional, risiko, kepatuhan, dan pengawasan.

Pada tingkat kantor cabang, struktur organisasi umumnya dipimpin oleh Pimpinan Cabang dan didukung oleh fungsi pemasaran, operasional dan layanan, serta bisnis mikro. Contoh susunan struktur kantor cabang yang menggambarkan fungsi-fungsi tersebut antara lain memuat Pimpinan Cabang, Pimpinan Cabang Pembantu, Resident Auditor, Bagian Pemasaran, Bagian Operasional dan Layanan,

serta Bagian Bisnis Mikro. Dalam struktur tersebut, Bagian Operasional dan Layanan biasanya mencakup fungsi penunjang bisnis, yang di dalamnya terdapat Bagian Administrasi Kredit. Unit ini berperan penting dalam memastikan kelengkapan administrasi kredit, validitas data debitur, serta ketertiban dokumentasi kredit sesuai ketentuan internal.

**Gambar 4.1 Struktur Organisasi**



*Sumber : diadaptasi dari dokumen struktur organisasi Bank X.*

#### 4.1.5 Profil Perusahaan Tempat Magang :

Program Magang dilaksanakan di Bank X. Sebagai kantor cabang penuh, berperan sebagai unit operasional yang melaksanakan kegiatan perbankan secara komprehensif, meliputi penghimpunan dana, penyaluran kredit mulai dari kredit mikro/ritel hingga komersial sesuai kebutuhan wilayah, serta penyediaan layanan jasa perbankan lainnya bagi masyarakat sekitarnya. Dalam pelaksanaan fungsi bisnisnya, juga menjadi pusat koordinasi bagi unit kerja di bawahnya (misalnya kantor cabang pembantu/KCP atau unit layanan lain di wilayah kerja cabang), sehingga memiliki peran strategis dalam mendukung akses layanan perbankan dan penyaluran kredit sesuai karakteristik ekonomi daerah. Pada tingkat kantor cabang, struktur organisasi umumnya dipimpin oleh Pimpinan Cabang dan didukung oleh fungsi bisnis pemasaran/penyaluran kredit serta fungsi operasional dan layanan. Pembagian fungsi ini bertujuan mendukung efektivitas operasional sekaligus memfasilitasi pemisahan tugas sebagai bagian dari pengendalian internal.

Dalam struktur cabang, Bagian Administrasi Kredit berada pada rumpun operasional yang berfungsi sebagai back office kredit. Dokumen struktur organisasi cabang menunjukkan bahwa fungsi Administrasi Kredit umumnya terdiri dari Supervisor Administrasi Kredit, Petugas Administrasi Kredit, dan *Credit Investigator*. Komposisi tersebut mencerminkan adanya pembagian peran antara pengawasan, pelaksana administrasi, dan pemeriksaan/penelusuran untuk memastikan kelengkapan dan kualitas data serta dokumen kredit.

Secara garis koordinasi di tingkat cabang, fungsi Administrasi Kredit umumnya berada di bawah rumpun operasional sehingga pengawasan atas administrasi, kedisiplinan dokumentasi, dan kepatuhan prosedur dapat dilakukan secara berjenjang. Secara operasional, Bagian Administrasi Kredit berkolaborasi dengan unit bisnis seperti *Account Officer/Mantri* dan unit pendukung lainnya misalnya legal atau operasional layanan untuk memastikan bahwa proses kredit berjalan sesuai ketentuan serta data debitur terdokumentasi dengan benar sebelum dilaporkan pada sistem internal maupun pelaporan eksternal.

Kegiatan operasional di didukung oleh penggunaan sistem informasi terintegrasi. Dalam konteks proses kredit, data debitur dan fasilitas kredit dikelola

melalui sistem inti perbankan dan aplikasi operasional internal. Pada praktiknya, pemeliharaan data nasabah dan kredit dilakukan melalui aplikasi seperti XNETS dan LAS untuk pemeliharaan data debitur serta data kredit. Di sisi dokumentasi, kegiatan administrasi juga didukung oleh aplikasi manajemen dokumen kredit XMEN sebagai sarana pengelolaan berkas kredit secara lebih tertib. Selain itu, kantor cabang mengakses Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) yang dikelola oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk memperoleh informasi debitur sebagai bagian dari proses analisis dan administrasi kredit.

Dalam pengelolaan data dan pelaporan SLIK, Bank X menerapkan pembagian peran dan tanggung jawab, antara lain *Data Producer* pada tingkat unit kerja termasuk petugas ADK yang bertanggung jawab atas keakuratan dan kebenaran *entry data* serta melakukan perbaikan data yang tidak sesuai, serta peran lain seperti *Data Steward* untuk konsolidasi, validasi, dan pengiriman pelaporan SLIK. Pemanfaatan sistem informasi tersebut dijalankan dengan mengacu pada SOP internal, termasuk mekanisme otorisasi berjenjang, pembatasan hak akses pengguna, dan praktik pengecekan atas kelengkapan data. Walaupun kontrol telah ditetapkan, implementasi di lapangan dapat menghadapi tantangan, misalnya variasi kualitas input data, pembaruan data debitur yang tidak seragam, serta kebutuhan koordinasi lintas unit kerja. Tantangan ini menjadi relevan dengan fokus laporan magang terkait anomali data SLIK.

Bagian Administrasi Kredit memiliki peran kunci dalam memastikan dokumen dan data kredit tersusun tertib, lengkap, dan akurat setelah proses persetujuan kredit. Tugas utama yang umumnya dilakukan meliputi:

1. memproses administrasi pascapersetujuan seperti penyusunan dan pengelolaan dokumen perjanjian kredit.
2. Melakukan input dan pemeliharaan data debitur serta data fasilitas kredit pada sistem internal.
3. Memantau kelengkapan dokumen pendukung, termasuk dokumen agunan/jaminan dan dokumen legalitas.
4. Melakukan koordinasi dengan AO/unit bisnis dan unit terkait untuk klarifikasi dan perbaikan data bila ditemukan ketidaksesuaian.

5. Mendukung pemutakhiran data dan ketepatan pelaporan data debitur pada SLIK sesuai ketentuan pelaporan yang berlaku.

Dalam konteks pelaporan dan integritas data, Bagian Administrasi Kredit juga berperan sebagai garda terakhir penjaga kualitas data pada tingkat cabang. Hal ini karena data yang dicatat dan dipelihara di tingkat cabang menjadi dasar penyajian informasi dalam sistem internal serta berpotensi memengaruhi konsistensi data debitur yang tercermin pada SLIK. Oleh karena itu, ketelitian penginputan, konsistensi pemutakhiran data, serta penerapan kontrol internal misalnya verifikasi berlapis menjadi aspek penting untuk meminimalkan anomali data. Salah satu contoh praktik perbaikan kualitas data adalah *cleansing* NIK dan NPWP pada XNETS yang mensyaratkan koordinasi antara petugas layanan, AO, dan ADK serta pengecekan kecocokan data antara XNETS dan LAS.

Topik laporan magang ini berfokus pada analisis anomali data Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) terhadap proses administrasi kredit ditinjau dari Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dan pengendalian internal. Secara organisasi, Bank X memiliki fungsi operasional kredit, fungsi pengelolaan risiko, fungsi kepatuhan, dan fungsi pengawasan yang secara bersama-sama membentuk kerangka pengendalian internal untuk menjaga kualitas proses dan kualitas data. Dalam praktik administrasi kredit di tingkat cabang, Bagian Administrasi Kredit berperan sebagai lini operasional yang mengelola dokumen dan data debitur. Ketepatan pengisian, *maintenance* data, serta koordinasi dengan unit terkait menjadi faktor penting untuk mencegah terjadinya anomali data, termasuk anomali pada elemen data yang dilaporkan/tercermin pada SLIK.

#### **4.2 Aktivitas Magang di Divisi Administrasi Kredit**

Pada tahap awal pelaksanaan magang, mahasiswa memulai kegiatan dengan mengikuti arahan terkait peraturan magang di kantor serta penjelasan kedisiplinan dan tata cara kerja di unit terkait. Setelah orientasi, mahasiswa mulai terlibat pada pekerjaan administratif yang menjadi rutinitas unit, yaitu register KUR dan Kupedes. Aktivitas ini memperkenalkan mahasiswa pada pola kerja administrasi kredit, ketelitian pencatatan, serta konsistensi pengelolaan dokumen. Selain pekerjaan register, mahasiswa juga menjalankan tugas pendukung berupa

pencatatan nomor kartu ATM PIP dan cross check tabungan bansos (sembako). Kegiatan ini membiasakan mahasiswa pada praktik verifikasi data dan pencocokan informasi antar dokumen/sistem. Pada periode yang sama, mahasiswa mulai mengenal input data penunjang kredit, seperti input XSUF (asuransi KUR dan Kupedes) melalui website NDS, serta pengisian data pada XMEN. Dari rangkaian kegiatan awal ini, mahasiswa mulai memahami bahwa kelengkapan dan ketepatan data sangat berpengaruh pada kelancaran proses administrasi kredit.

Memasuki minggu berikutnya, ruang lingkup tugas meningkat ke pengelolaan dokumen dan agunan. Mahasiswa melakukan input agunan SME, scan sertifikat, serta input agunan KPR. Aktivitas ini memperlihatkan bahwa dokumen agunan merupakan komponen penting dalam proses kredit sehingga membutuhkan ketelitian tinggi, baik dalam pemindaian, penamaan file, maupun penataan arsip. Pada fase ini juga dilakukan sosialisasi peraturan kedisiplinan, yang memperkuat pemahaman mahasiswa bahwa pekerjaan administrasi perbankan sangat menekankan kepatuhan prosedur dan akuntabilitas.

Pada periode 20–24 Oktober 2025, mahasiswa mengerjakan input agunan KPR (I.A.6) serta input dokumen pinjaman (III.C.1). Di fase ini, mahasiswa juga mulai berinteraksi dengan kegiatan yang terkait SLIK OJK, disertai input berkas pada XMEN. Keterlibatan ini menjadi titik awal mahasiswa memahami bahwa administrasi kredit bukan hanya mengelola dokumen fisik, tetapi juga memastikan data yang tersaji/terkait dalam sistem tetap konsisten dan dapat mendukung proses pengecekan. Pada tahap ini, mahasiswa mulai mengenal praktik dasar pengecekan data SLIK, serta melihat bahwa data identitas debitur memiliki peran krusial untuk kebutuhan verifikasi dan kelancaran proses administrasi. Pada periode 27-31 Oktober 2025, mahasiswa melanjutkan input agunan (III.D.1) dan input XMEN (III.C.4). Selain kegiatan rutin tersebut, mahasiswa tercatat membantu SLIK OJK untuk calon karyawan (SDM). Aktivitas ini memperluas pemahaman mahasiswa bahwa SLIK tidak hanya digunakan untuk proses kredit nasabah, tetapi juga dapat digunakan sebagai bagian dari proses verifikasi tertentu sesuai kebutuhan. Dari pengalaman ini, mahasiswa semakin memahami pentingnya ketepatan data identitas dan konsistensi informasi dalam proses pengecekan.

Memasuki awal November, mahasiswa menangani input berkas OLSIB dan kegiatan SLIK OJK secara rutin. Pada minggu ini juga terdapat pengalaman lapangan berupa *On The Spot* / survei lokasi nasabah di wilayah Pati untuk mendukung kelayakan pengajuan kredit. Kegiatan OTS memberi pengalaman bahwa data dalam dokumen/sistem perlu merepresentasikan kondisi riil, sehingga ketidaksesuaian data dapat memunculkan kebutuhan klarifikasi atau pembaruan. Dari sisi analisis SLIK, fase ini menjadi relevan karena mahasiswa mulai melihat potensi perbedaan antara informasi yang tercatat dengan kondisi aktual (misalnya perubahan alamat/nomor telepon yang perlu diperbarui). Hal ini menjadi dasar pemahaman awal tentang bagaimana “kualitas data” dapat berdampak pada efektivitas administrasi.

Pada periode 10-14 November 2025, mahasiswa melanjutkan pekerjaan OLSIB (III.C.5) dan aktivitas SLIK, serta menerima informasi persentase unit/UKER sebagai bagian dari paparan internal. Paparan ini memberikan konteks bahwa kegiatan operasional (administrasi, verifikasi, dan kelengkapan data) merupakan bagian yang mendukung pencapaian kinerja unit kerja. Mahasiswa mulai melihat keterkaitan antara ketertiban proses, kualitas data, dan efisiensi kerja terhadap target unit. Pada periode 17-21 November 2025, mahasiswa terlibat pada SLIK nasabah, scan berkas nasabah, serta input OLSIB (III.C.6 dan III.D.2). Di fase ini, mahasiswa semakin memahami bahwa kualitas proses scanning, penamaan, dan pengarsipan sangat menentukan kemudahan pelacakan dokumen serta mengurangi risiko kesalahan administrasi. Aktivitas SLIK yang berjalan bersamaan membuat mahasiswa semakin peka terhadap elemen data identitas yang perlu konsisten, terutama ketika melakukan pengecekan atau tindak lanjut berkas.

Pada periode 24-28 November 2025, mahasiswa melakukan aktivitas SLIK OJK dan menangani XMEN berkas lupus (lunas). Ini memperlihatkan bahwa administrasi kredit juga mencakup tahap pemeliharaan data setelah kredit selesai, sehingga data status perlu diperbarui dan dokumen harus tetap tertata. Aktivitas ini relevan untuk analisis karena pembaruan data yang tidak tepat waktu dapat memunculkan ketidaksinkronan informasi dan meningkatkan kebutuhan koreksi di kemudian hari.

Selama Desember, pekerjaan rutin SLIK OJK dan input berkas XMEN (I-6, A-1, A-2, A-3, A-4) tetap berjalan. Di sisi lain, mahasiswa juga mengikuti berbagai pemaparan materi yang memperluas wawasan dan memberi konteks strategis terhadap pekerjaan administratif. Materi yang diikuti meliputi pembahasan kinerja *Small Business, strategic issue loan*, data Bintang COE, strategi pencapaian COE 2025, dan strategi mencapai RKA.

Mahasiswa juga memperoleh materi terkait kepatuhan dokumen melalui penegasan dokumen kredit XSPOT dan pembahasan keaslian dokumen kredit, yang memperkuat pemahaman tentang kontrol kualitas dokumen sebagai bagian dari pengendalian internal. Selain itu ada pemaparan mengenai KPP, kinerja *fee based income* XLife, kinerja dana, *highlight* kinerja konsumen, serta program booster. Di akhir bulan, mahasiswa juga mengikuti pembahasan terkait Brilliant of the Month, Booster Deposit Reward, dan gambaran sistem apresiasi kinerja serta fokus produk.

Pada Januari, aktivitas SLIK OJK dan input XMEN (A-5, A-6, B-1, B-2) berlanjut. Yang paling relevan dengan topik laporan adalah pada periode ini mahasiswa mencatat temuan anomali data SLIK, khususnya Anomali A (nomor telepon), Anomali D (NIK), dan Anomali H (alamat tempat bekerja). Temuan tersebut menjadi bahan penting untuk analisis karena menunjukkan bahwa ketidaksesuaian elemen data identitas dapat memicu kebutuhan klarifikasi, pembaruan, atau koreksi data agar proses administrasi berjalan efektif. Dalam tahap ini, mahasiswa juga mengikuti sosialisasi IASC yang membahas penguatan pengendalian internal dan pencegahan risiko siber (*identification, authentication, standardization, control*), serta edukasi keamanan transaksi seperti pembaruan PIN kartu debit dan perubahan PIN/password Xmo. Dari sisi kompetensi, kegiatan ini memperkuat pemahaman bahwa kualitas data dan keamanan informasi merupakan bagian yang saling terkait dalam tata kelola perbankan. Selain itu, mahasiswa mengikuti materi produk dan kebijakan, antara lain FLPP, ketentuan program perumahan KPP, kebijakan kredit multiguna tanpa tatap muka (termasuk peran Branch Manager, operasional, dan RM dalam memastikan proses tetap sesuai ketentuan), produk Xguna, kredit multiguna pensiunan, program mystery box untuk pembentukan CIF baru, tambahan petunjuk teknis deposito, materi credit card, AGF

*hold* gaji, AGF AFT, sosialisasi anti gratifikasi, serta materi Bank Garansi dan *accrued interest minus*. Evaluasi pemahaman juga dilakukan melalui kuis Kahoot.

Pada minggu awal Februari, mahasiswa melakukan SLIK OJK nasabah, melanjutkan input XMEN (B-3 dan B-4) serta penanganan berkas lunas. Pada fase ini juga dilakukan wawancara dengan SPV dan staf ADK sebagai bagian dari pengumpulan data untuk laporan akhir magang. Wawancara ini memperkuat analisis dengan menggali penjelasan proses, kendala administrasi, serta praktik pengendalian yang diterapkan dalam menangani ketidaksesuaian data. Di akhir periode, mahasiswa menyelesaikan laporan tengah magang dan laporan akhir magang, sehingga seluruh pengalaman operasional dan pembelajaran materi dapat terdokumentasi secara sistematis. Selama keterlibatan pada kegiatan pengecekan dan pengolahan SLIK, mahasiswa menemukan beberapa kondisi yang dikategorikan sebagai anomali data, terutama pada elemen identitas debitur. Pada saat membantu proses pengecekan SLIK OJK, penulis menemukan adanya ketidaksesuaian data identitas pada beberapa berkas, seperti nomor telepon yang tidak sesuai, NIK yang perlu diverifikasi ulang, dan alamat tempat bekerja yang tidak lengkap. Kondisi tersebut kemudian dikomunikasikan kepada staf terkait untuk dilakukan klarifikasi dan tindak lanjut sesuai prosedur pembaruan data.

**Tabel 4.1 Pelaksanaan Magang**

No.	Waktu Pelaksanaan	Kegiatan
1	06 Oktober 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikuti arahan/peraturan selama magang di kantor</li> <li>• Register KUR &amp; Kupedes</li> <li>• Pengenalan alur administrasi kredit dasar</li> </ul>
2	07 Oktober 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Register KUR &amp; Kupedes</li> </ul>
3	08 Oktober 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencatatan nomor kartu ATM PIP</li> <li>• Cross check tabungan bansos (sembako)</li> <li>• Register KUR &amp; Kupedes</li> </ul>
4	09 Oktober 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input data XSUF (asuransi) KUR &amp; Kupedes pada website NDS</li> <li>• Register KUR &amp; Kupedes</li> <li>• Diskusi pemahaman keterkaitan asuransi dalam proses kredit</li> </ul>
5	10 Oktober 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengisi data XMEN</li> </ul>

No.	Waktu Pelaksanaan	Kegiatan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Register KUR &amp; Kupedes</li> <li>• Diskusi pengenalan sistem/arsip berkas kredit &amp; konsistensi input data).</li> </ul>
6	13 Oktober 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Register KUR &amp; Kupedes</li> <li>• Menginput XSUF</li> <li>• Diskusi penegasan ketertiban administrasi &amp; kelengkapan data.</li> </ul>
7	14-17 Oktober 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input agunan SME</li> <li>• Scan sertifikat</li> <li>• Input agunan KPR</li> <li>• Sosialisasi peraturan kedisiplinan, pentingnya validitas dokumen agunan &amp; disiplin kerja</li> </ul>
8	20-24 Oktober 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input agunan KPR I.A.6 (53-113)</li> <li>• Input dokumen pinjaman III.C.1(1-49)</li> <li>• pengolahan SLIK OJK</li> <li>• Input berkas XMEN III.C.2.(1-29) dan III.C.1(1-21)</li> <li>• Diskusi keterkaitan administrasi kredit dengan SLIK dan kelengkapan data debitur</li> </ul>
9	27-31 Oktober 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input agunan III.D.1(1-24)</li> <li>• Input XMEN III.C.4(1-72)</li> <li>• Membantu SLIK OJK calon karyawan (SDM)</li> <li>• Diskusi verifikasi data dan dokumentasi yang rapi untuk mendukung kontrol</li> </ul>
10	3-7 November 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input berkas OLSIB</li> <li>• Input SLIK OJK</li> <li>• OTS (On The Spot)/survei lokasi nasabah di Pati untuk kelayakan kredit</li> <li>• Diskusi pencocokan data sistem dengan kondisi lapangan &amp; pentingnya data akurat</li> </ul>
11	10-14 November 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengerjakan berkas OLSIB III.C.5 (183-223)</li> <li>• Input SLIK OJK</li> <li>• Diskusi persentase unit/UKER terkait monitoring kinerja unit dan kaitannya dengan proses kerja</li> </ul>
12	17-21 November 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SLIK nasabah</li> <li>• Scan berkas nasabah</li> <li>• Input OLSIB III.C.6 (25-178)</li> <li>• input OLSIB III.D.2 (1-76)</li> <li>• Diskusi ketelitian pengarsipan, scanning, dan konsistensi data berkas</li> </ul>
13	24-28 November 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input SLIK OJK</li> </ul>

No.	Waktu Pelaksanaan	Kegiatan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input XMEN berkas lupus (lunas)</li> <li>• Diskusi pembaruan status kredit dan pemeliharaan data agar tetap mutakhir).</li> </ul>
14	1-5 Desember 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input SLIK OJK</li> <li>• Input XMEN berkas I-6</li> <li>• Rapat kinerja Small Business (konsolidasi &amp; kanca only), <i>strategic issue loan</i>, data Bintang COE konsolidasi 2025, sharing aplikasi Xmo Lifestyle (penyewaan lapangan olahraga), strategi pencapaian COE 2025, Smart FL MM &amp; penyelesaian project PIP</li> </ul>
15	8-12 Desember 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input SLIK OJK</li> <li>• Input XMEN berkas A-1</li> <li>• Diskusi penegasan dokumen kredit XSPOT &amp; pengecekan keaslian dokumen, pembahasan KPP (Kredit Membangun Rumah/Kredit Program Perumahan), pemaparan kinerja fee based income XLife, pemaparan kinerja dana BO Pati</li> </ul>
16	15-19 Desember 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input SLIK OJK</li> <li>• Input XMEN berkas A-2</li> <li>• Diskusi <i>highlight</i> kinerja konsumen, <i>highlight</i> kinerja dana program booster</li> </ul>
17	22-26 Desember 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input SLIK OJK</li> <li>• Input XMEN berkas A-3</li> <li>• Diskusi highlight kinerja dana dan strategi mencapai RKA</li> </ul>
18	29 Desember 2025 - 2 Januari 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input SLIK OJK</li> <li>• Input XMEN berkas A-4</li> <li>• Diskusi Brilliant of The Month, Booster Deposit Reward, pembahasan KPR rumah RM SME</li> </ul>
19	5-9 Januari 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input SLIK OJK</li> <li>• Input XMEN berkas A-5</li> <li>• Diskusi anomali SLIK A, D, H, sosialisasi IASC (pengendalian internal &amp; pencegahan risiko siber/keamanan data), update PIN kartu debit di Xmo, FLPP (tenor maks 20 th) &amp; KPP (ketentuan NPWP/larangan subsidi ganda), kredit multiguna tanpa tatap muka (ketentuan saat sistem terkendala), peran Branch Manager/Operasional/RM, produk Xguna (TNI/POLRI/ASN), multiguna pensiunan, program mystery box untuk pembentukan CIF baru</li> </ul>

No.	Waktu Pelaksanaan	Kegiatan
20	12-16 Januari 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input SLIK OJK</li> <li>• Input XMEN berkas A-6</li> <li>• Diskusi tambahan petunjuk teknis deposito</li> </ul>
21	19-23 Januari 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input SLIK OJK</li> <li>• Input XMEN berkas B-1</li> <li>• Diskusi produk credit card, AGF hold gaji karyawan, sosialisasi gratifikasi/anti suap, program Barcelona X Bonus, AGF AFT, perubahan PIN &amp; password Xmo</li> <li>• kuis Kahoot</li> </ul>
22	26-30 Januari 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input SLIK OJK</li> <li>• Input XMEN berkas B-2</li> <li>• Diskusi Bank Garansi (BG) dan <i>accrued interest minus</i></li> </ul>
23	2-6 Februari 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input SLIK OJK nasabah;</li> <li>• Input XMEN berkas B-3 &amp; B-4</li> <li>• Input berkas lunas</li> <li>• Wawancara SPV dan staf ADK untuk laporan akhir</li> <li>• Penyelesaian laporan tengah magang dan laporan akhir magang</li> </ul>

#### 4.3 Permasalahan dan Pembahasan Kasus Anomali Data SLIK

Berdasarkan hasil wawancara dengan Informan 1 (Supervisor Operasional Kredit), Informan 2 dan 3 (Petugas Administrasi Kredit/ADK) pada Februari 2026, SLIK dipahami sebagai sistem informasi eksternal yang menjadi rujukan serta kewajiban pelaporan bagi bank. Informan 1 menyampaikan bahwa "SLIK adalah Sistem Layanan Informasi Keuangan yang digunakan untuk melihat dan melaporkan informasi debitur kepada OJK" dan sistem ini memuat "data identitas dan fasilitas kredit nasabah yang menjadi dasar monitoring dan pelaporan" (Informan 1, wawancara tanggal 6 Februari 2026).

Terkait deteksi anomali, kontrol berbasis sistem menjadi sumber utama identifikasi masalah. Informan 1 menjelaskan bahwa "anomali dapat diketahui melalui aplikasi monitoring anomali secara harian dan melalui *Exception Report (ER)* SLIK bulanan" (Informan 1, wawancara tanggal 6 Februari 2026). Informan 2 dan 3 menambahkan bahwa temuan anomali juga dapat berasal dari "informasi

dari pusat mengenai jenis dan jumlah anomali" selain dari ER dan aplikasi monitoring anomali (Informan 2&3, wawancara tanggal 6 Februari 2026).

Pada aspek pembagian tanggung jawab koreksi data, Informan 1 menjelaskan bahwa perbaikan bersifat *case by case* sesuai jenis data. Ia menyebut bahwa "nomor telepon diperbaiki melalui Customer Service" sedangkan elemen seperti "kelurahan, kecamatan, atau tempat bekerja diperbaiki oleh ADK/operasional kredit" (Informan 1, wawancara tanggal 6 Februari 2026). Maintenance dapat dilakukan segera, namun pembaruan pada sistem umumnya "terlihat H+1" dan pada kondisi tertentu memerlukan "*approval* SPV, Pimpinan Cabang, dan terkadang kantor pusat" (Informan 1, wawancara tanggal 6 Februari 2026).

Khusus untuk anomali identitas kritikal seperti NIK/NPWP, informan menekankan perlunya acuan teknis dan verifikasi dokumen. Informan 2 dan 3 menyatakan bahwa terdapat pedoman yang digunakan, antara lain "Petunjuk Pengisian NIK/NPWP pada sistem informasi nasabah" dan petunjuk maintenance pada sistem (Informan 2 dan Informan 3, wawancara tanggal 6 Februari 2026).

Mengenai hambatan penyelesaian anomali, narasumber menyampaikan kendala yang bersifat operasional dan eksternal. Sebagai contoh, Informan 1 menyebut bahwa kendala sering muncul ketika "debitur tidak berada di rumah, berada di luar negeri, atau tidak memiliki nomor telepon aktif (misalnya karena sudah lanjut usia)" sehingga klarifikasi dan pemutakhiran data membutuhkan waktu lebih panjang (Informan 1, wawancara tanggal 6 Februari 2026). Dari sisi dampak, Informan 1 menekankan bahwa anomali SLIK tidak selalu menghambat persetujuan kredit, namun tetap memerlukan klarifikasi dan perbaikan agar pelaporan akurat. Ia menyebut anomali dapat "mempengaruhi penilaian cabang dengan bobot sekitar 5%" dan cabang "berpotensi dikenai denda jika tidak segera diperbaiki" (Informan 1, wawancara tanggal 6 Februari 2026). Sejalan dengan itu, Informan 2 dan 3 menegaskan pentingnya monitoring rutin karena berdampak pada penilaian kinerja cabang dan risiko denda (Informan 2 dan Informan 3, wawancara tanggal 6 Februari 2026).

Ditinjau dari perspektif Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dan Pengendalian Internal, anomali SLIK dapat dipahami sebagai persoalan kualitas

data yang berkaitan dengan input awal, pemeliharaan data pada sistem sumber, serta efektivitas kontrol (validasi, otorisasi, dan pemantauan). Dengan demikian, pembahasan berikut menguraikan jenis anomali yang dominan, contoh kasus, penyebab, dan keterkaitannya dengan teori SIA dan pengendalian internal.

#### **4.3.1 Identifikasi dan Klasifikasi Anomali Data SLIK**

Selama pelaksanaan magang di Divisi Administrasi Kredit/operasional kredit, penulis menemukan bahwa pemanfaatan SLIK tidak hanya berhenti pada tahap pengecekan informasi debitur, tetapi juga berlanjut pada upaya menjaga kualitas dan kepatuhan pelaporan data debitur. Secara regulatif, SLIK merupakan sistem yang dikelola Otoritas Jasa Keuangan untuk menyediakan layanan informasi debitur (iDeb) bagi lembaga jasa keuangan, dan implementasinya menggantikan SID/BI Checking secara penuh sejak 1 Januari 2018. Dalam praktik di cabang, identifikasi anomali data SLIK dilakukan melalui mekanisme monitoring internal, termasuk pemanfaatan Exception Report (ER) SLIK. ER SLIK pada dasarnya menggambarkan data kotor/data yang terindikasi tidak memenuhi ketentuan validasi format/struktur data dalam pelaporan, sehingga memerlukan tindak lanjut perbaikan pada sumber data agar tidak berulang pada periode pelaporan berikutnya.

Berdasarkan hasil observasi penulis dan konfirmasi wawancara dengan SPV serta petugas ADK, bentuk anomali data yang dominan pada konteks administrasi kredit di BANK X berfokus pada data identitas debitur. Hal ini sejalan dengan konsep kualitas data dalam sistem informasi: ketika atribut identitas (misalnya nomor telepon, NIK, domisili/administrasi wilayah) tidak akurat atau tidak lengkap, maka output informasi yang dihasilkan cenderung kurang andal (Wang & Strong, 1996). Untuk memudahkan analisis, penulis mengklasifikasikan anomali sesuai parameter “Data Anomali SLIK (A-H) yang menjadi acuan operasional di unit kerja. Klasifikasi ini membantu penulis menautkan jenis anomali dengan potensi penyebab dan alternatif penanganannya. Klasifikasi 8 Anomali Data SLIK yang ditemukan :

1. Anomali A: Nomor telepon individu dan badan usaha

Anomali ini muncul ketika nomor telepon pada data debitur terindikasi tidak valid (misalnya kosong/tidak aktif) atau terdeteksi pola angka yang dianggap tidak wajar oleh sistem (contoh pola pengulangan).

Berdasarkan wawancara, koreksi nomor telepon umumnya dikoordinasikan melalui Customer Service, karena perubahan data kontak merupakan bagian dari pemutakhiran data nasabah.

2. Anomali B: Usia debitur di bawah 16 tahun

Di lapangan, indikator “usia < 16 tahun” seringkali mengarah pada persoalan data tanggal lahir (misalnya salah input/format), karena usia merupakan hasil turunan dari tanggal lahir. Walaupun kasus ini tidak selalu menghentikan persetujuan kredit, temuan tersebut tetap memerlukan klarifikasi dan pembetulan agar data yang disajikan ke OJK tidak keliru.

3. Anomali C: Nomor akta pendirian dan perubahan badan usaha

Anomali ini relevan untuk debitur badan usaha. Ketidaklengkapan/ketidaksesuaian nomor akta pendirian dan perubahan dapat terjadi karena perbedaan dokumen legal terakhir atau keterlambatan pembaruan data legal usaha pada sistem sumber. Penanganannya biasanya melibatkan petugas operasional kredit/ADK dengan dukungan dokumen legal.

4. Anomali D: NIK tidak sesuai format Dukcapil

Temuan ini termasuk yang krusial karena NIK merupakan identitas utama debitur perorangan. Pedoman teknis internal menegaskan pengisian NIK harus 16 digit angka sesuai KTP, dan kesalahan umum meliputi kurang/lebih digit, menambahkan spasi/karakter khusus, memodifikasi angka, atau mengisi angka berulang. Untuk memastikan validitas, petugas dapat melakukan inquiry melalui fitur Pengkinian KTP.

5. Anomali E: Tempat lahir < 3 digit

Anomali ini berkaitan dengan pengisian kode/format tertentu pada data tempat lahir. Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan dengan para informan penelitian ini, anomali dapat muncul bukan semata karena data salah, tetapi karena sistem membaca input tidak sesuai standar format (misalnya disingkat sehingga tidak memenuhi ketentuan minimal digit/format).

6. Anomali F: Kelurahan < 3 digit  
Anomali ini muncul ketika elemen kelurahan tidak memenuhi ketentuan format. Dalam praktik cabang, kasus dapat terjadi karena penulisan yang disingkat atau ketidaksesuaian standar input antar sistem.
7. Anomali G: Kecamatan < 3 digit  
Serupa dengan kelurahan, anomali kecamatan terkait pemenuhan ketentuan format. Wawancara mengindikasikan adanya kasus di mana data sebenarnya benar, tetapi tetap terbaca anomali karena format (misalnya singkatan) tidak sesuai aturan sistem.
8. Anomali H: Alamat tempat bekerja < 3 digit  
Anomali ini berfokus pada atribut alamat tempat bekerja. Secara operasional, validasi biasanya bersandar pada dokumen pendukung (surat keterangan kerja/slip gaji/hasil survei). Wawancara juga mengungkap bahwa sebagian hambatan bersifat eksternal misalnya debitur sulit ditemui, berada di luar negeri, atau debitur lanjut usia yang tidak memiliki nomor telepon aktif yang berdampak pada kelengkapan data.

**Tabel 4.2 Data Informan**

<b>Informan</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Jenis Kelamin</b>
Informan 1	Supervisor Operasional Kredit	Perempuan
Informan 2	Petugas Operasioanal kredit atau Staff Administrasi Kredit	Perempuan
Informan 3	Petugas Operasioanal kredit atau Staff Administrasi Kredit	Laki-laki

#### **4.3.2 Contoh Kasus Anomali Data**

Untuk menggambarkan temuan secara konkret tanpa membuka data rahasia, berikut contoh kasus yang representatif berdasarkan pengalaman lapangan dan hasil wawancara. Contoh kasus yang diangkat adalah anomali SLIK F (Kelurahan < 3 digit) dan anomali SLIK A (Nomor telepon). Pada proses administrasi kredit, data debitur yang diinput pada tahap pengajuan kemudian dipantau kembali melalui

monitoring anomali. Informan 1 menegaskan bahwa "anomali dapat diketahui melalui aplikasi monitoring anomali secara harian dan melalui *Exception Report (ER)* SLIK bulanan" (Informan 1, wawancara tanggal 6 Februari 2026). Setelah dilakukan maintenance, pembaruan pada sistem umumnya "terlihat H+1" (Informan 1, wawancara tanggal 6 Februari 2026), sehingga anomali dapat muncul kembali/masih terbaca pada hari berikutnya dan memerlukan pengecekan ulang.

Dalam salah satu skenario, data debitur menunjukkan kelurahan sudah benar secara substantif, tetapi ditulis dalam format singkatan sehingga terbaca < 3 digit oleh sistem validasi. Informan 2 dan 3 menyatakan bahwa "sistem bisa membaca data sebagai anomali walaupun sebenarnya sudah benar karena aturan validasi format" (Informan 2 dan Informan 3, wawancara tanggal 6 Februari 2026). Kondisi serupa juga terjadi pada nomor telepon, misalnya sistem menandai nomor dengan pola pengulangan angka sebagai anomali. Petugas kemudian melakukan cross-check ke berkas/dokumen pendukung dan berkoordinasi dengan unit terkait: koreksi nomor telepon melalui Customer Service, sedangkan pembetulan kelurahan/kecamatan/alamat bekerja dilakukan oleh petugas operasional kredit/ADK sesuai kewenangan.

Secara mekanisme, pedoman internal menyebutkan bahwa ER SLIK adalah keluaran validasi yang perlu ditindaklanjuti, dan perbaikan dilakukan pada sumber data LAS atau sistem informasi nasabah agar anomali tidak muncul kembali pada periode pelaporan. Dalam pedoman tersebut juga dijelaskan bahwa akses dan proses tindak lanjut pada menu SLIK dapat melibatkan tahapan input *approval*, di mana *checker* berada pada pemimpin unit kerja. Hal ini sejalan dengan praktik cabang, apabila pembetulan sudah dilakukan tetapi masih terbaca anomali misalnya karena keterlambatan update atau mekanisme validasi, maka eskalasi dilakukan dengan *approval* berjenjang hingga kantor pusat.

### **4.3.3 Analisis Penyebab Anomali Data SLIK**

Berdasarkan temuan lapangan dan wawancara, penyebab anomali data SLIK di kantor cabang bersifat multifaktor. Informan 2 dan 3 menyampaikan bahwa sumber kesalahan umumnya berasal dari input awal oleh petugas front office atau pemasar/Mantri/AO saat pengajuan, yaitu "dari input awal oleh Customer Service atau Mantri/AO saat pengajuan di Aplikasi Pengajuan Kredit (APK). Sebagian

besar karena human error" (Informan 2 dan Informan 3, wawancara tanggal 6 Februari 2026). Selain itu, terdapat kondisi ketika sistem validasi membaca format tertentu sebagai anomali walaupun data substantifnya benar (Informan 1, wawancara tanggal 6 Februari 2026).

Aspek Prosedur (proses kerja). Informan 1 menjelaskan bahwa pada tahap pengajuan kredit, "pemasar/Mantri/AO menginput data identitas dan agunan saat OTS" melalui Aplikasi Pengajuan Kredit (APK) dan data tersebut kemudian diproses pada sistem internal (Informan 1, wawancara tanggal 6 Februari 2026). Ketika proses input tidak disertai verifikasi format/kelengkapan yang memadai, kesalahan dapat terbawa hingga tahap pelaporan dan muncul sebagai anomali pada ER SLIK.

Aspek SDM (sumber daya manusia). Faktor SDM terutama tampak dalam bentuk ketidakteelitian saat input (misalnya salah ketik, salah format, atau tidak mengikuti standar pengisian). Informan 1 menyebut penyebab utama anomali adalah "kesalahan input awal (*human error*)" dan Informan 2 menegaskan hal serupa, yaitu "sebagian besar karena *human error*" (Informan 1 dan Informan 2, wawancara tanggal 6 Februari 2026). Selain human error, Informan 2 juga menekankan bahwa "sistem bisa membaca data sebagai anomali walaupun sebenarnya sudah benar karena aturan validasi format", sehingga diperlukan klarifikasi dan penyesuaian format sesuai ketentuan (Informan 2, wawancara tanggal 6 Februari 2026).

#### **4.3.4 Keterkaitan Temuan dengan Teori (SIA & Pengendalian Internal)**

##### **1. Keterkaitan dengan Sistem Informasi Akuntansi (SIA)**

Dalam perspektif SIA, sistem-sistem operasional kredit pengajuan, pemeliharaan data, monitoring berfungsi mengolah data menjadi informasi yang dipakai untuk keputusan dan pelaporan. Ketika data identitas debitur tidak akurat/tidak lengkap, maka kualitas informasi menjadi menurun, hal ini menegaskan prinsip bahwa kualitas output sangat bergantung pada kualitas input dan proses (Romney & Steinbart, 2021). Model kesuksesan sistem informasi juga menempatkan *information quality* sebagai dimensi penting yang memengaruhi penggunaan dan manfaat sistem (DeLone &

McLean, 2003). Temuan anomali (misalnya NIK tidak sesuai format, kelurahan/kecamatan < 3 digit, dan nomor telepon tidak valid) merupakan bentuk konkret masalah *information quality*, terutama pada dimensi kelengkapan, akurasi, dan konsistensi.

## 2. Keterkaitan dengan Pengendalian Internal (COSO)

Kerangka COSO memandang pengendalian internal sebagai proses untuk memberikan keyakinan memadai atas efektivitas operasi, keandalan pelaporan, dan kepatuhan (COSO, 2013). Dalam konteks ini, anomali data SLIK berdampak langsung pada:

- Efisiensi operasi: munculnya rework (klarifikasi/koreksi) meskipun persetujuan kredit tidak selalu terhambat.
- Keandalan pelaporan: data yang disajikan dan dilaporkan ke OJK menjadi kurang tepat bila anomali dibiarkan.
- Kepatuhan: risiko sanksi/denda dan penilaian kinerja unit kerja (berdasarkan informasi internal cabang).

Temuan menunjukkan adanya mekanisme kontrol seperti *approval* berjenjang untuk tindakan tertentu. Pedoman internal SLIK menjelaskan proses input *approval* dengan penunjukan pemeriksa dan checker. Mekanisme ini mencerminkan aktivitas pengendalian dalam COSO, walaupun konsekuensinya dapat menambah *lead time* ketika koreksi harus menunggu *approval*.

## 3. Keterkaitan dengan Konsep Kualitas Data

Literatur kualitas data menekankan bahwa data berkualitas memiliki dimensi seperti *accuracy*, *completeness*, *timeliness*, dan *consistency* (Wang & Strong, 1996). Temuan anomali A sampai H menunjukkan bahwa problem kualitas data di cabang terutama berada pada:

- *Completeness* (nomor telepon kosong/alamat kerja tidak memenuhi format),
- *Accuracy* (NIK tidak sesuai ketentuan format/validitas),
- *Consistency* (perbedaan format penulisan wilayah antar dokumen/sistem),
- *Timeliness* (pembaruan baru tercermin H+1 atau setelah *approval*).

#### 4.3.5 Solusi dan Rekomendasi

Berdasarkan analisis penyebab, rekomendasi disusun agar realistis diterapkan di tingkat cabang dan tetap selaras dengan pedoman internal.

1. Rekomendasi perbaikan aspek sistem :
  - a. Penguatan validasi input pada sistem pengajuan (XSPOT/dll.)  
Terapkan validasi berbasis format untuk file yang sering anomali seperti NIK wajib 16 digit angka, NPWP 15 digit angka tanpa karakter, agar kesalahan tertangkap sejak input awal.
  - b. Standarisasi pengisian wilayah (tempat lahir/kelurahan/kecamatan/alamat bekerja). Untuk meminimalkan anomali (< 3 digit), input sebaiknya menggunakan referensi/master data dan menghindari singkatan bebas.
  - c. Memperjelas pembaruan data dan mekanisme eskalasi  
Karena pembaruan dapat tercermin H+1 dan/atau menunggu approval, unit dapat menetapkan standar waktu internal, kapan koreksi dilakukan, kapan dilakukan pengecekan ulang, dan kapan eskalasi dilakukan.
2. Rekomendasi perbaikan prosedur
  - a. *Checklist* verifikasi data identitas sebelum pelaporan/*closing* periode  
Jadwalkan pemeriksaan berkala dengan memanfaatkan *Summary* ER SLIK karena memuat jenis kesalahan dan jumlah *error* per kolom sehingga mudah diprioritaskan.
  - b. Penguatan koordinasi lintas unit (AO/Mantri, CS, &ADK)  
Pedoman cleansing NIK/NPWP menekankan pentingnya koordinasi antara CS, AO, dan ADK untuk pencarian dokumen dan kecocokan data XNETS vs LAS. Koordinasi ini dapat diformalkan lewat alur komunikasi misal grup kerja/lembar kontrol koreksi, agar koreksi tidak bergantung pada inisiatif individu.
  - c. Dokumentasi koreksi  
Buat log sederhana berisi jenis anomali, tanggal ditemukan, unit penanggung jawab, langkah koreksi, tanggal selesai, dan status sudah tidak muncul di ER/XSIM. Log ini membantu monitoring COSO (*monitoring activities*).

3. Rekomendasi penguatan SDM dan pengendalian internal
  - a. Pelatihan singkat dan refreshment standar input

Fokus pada kesalahan yang paling sering muncul NIK, NPWP, nomor telepon, serta format wilayah. Materi pelatihan dapat mengacu pada pedoman internal cleansing.
  - b. Penerapan maker–checker untuk koreksi berisiko tinggi

Mekanisme *approval/checker* sudah dikenal dalam pedoman SLIK. Cabang dapat memperjelas jenis perubahan yang wajib *maker checker* (misal perubahan NIK/NPWP) dan jenis perubahan yang dapat dilakukan dengan kontrol lebih ringan (misal update nomor telepon dengan bukti pendukung).
  - c. Mitigasi hambatan eksternal (data debitur sulit diperbarui)

Untuk debitur yang sulit dihubungi, cabang dapat menetapkan prosedur alternatif pembaruan saat kunjungan berikutnya, atau meminta dokumen pendukung melalui AO/Mantri, agar data kontak tidak terus-menerus tertinggal.
4. Rekomendasi terkait teknis perbaikan di sistem sumber (LAS/XNETS)

Karena perbaikan anomali dilakukan pada sumber data, cabang perlu memastikan petugas memahami jalur maintenance:

  - a. Maintenance di LAS dapat dilakukan melalui menu data maintenance/update data debitur sesuai pedoman internal.
  - b. Cleansing NIK/NPWP di XNETS Express dilakukan melalui menu *Non Monetary* lanjut ke CIF, dan Maintenance CIF mengikuti format yang ditetapkan.

Akhirnya, implementasi rekomendasi di atas diharapkan meningkatkan kualitas data SLIK (lebih akurat, lengkap, konsisten, dan mutakhir), mengurangi pekerjaan ulang (*rework*) di administrasi kredit, serta memperkuat kepatuhan dan efektivitas pengendalian internal cabang.

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil observasi, dokumentasi, dan wawancara selama Program Magang di Bank Bank X, dapat disimpulkan bahwa proses administrasi kredit berjalan melalui rangkaian kegiatan mulai dari input awal data pengajuan oleh pihak pemasaran (Mantri/AO) melalui sistem pengajuan (misalnya XSPOT) dan sistem pendukung, dilanjutkan dengan tahapan verifikasi dan kelengkapan dokumen pada fungsi *back-office* (Administrasi Kredit/ADK). Pada tahap verifikasi inilah SLIK berperan sebagai rujukan informasi debitur untuk memastikan kesesuaian identitas dan atribut data debitur yang akan disajikan pada pelaporan. Mekanisme kontrol kualitas data juga dilakukan melalui pemantauan anomali pada sistem internal (misalnya XSIM) dan keluaran validasi bulanan berupa *Exception Report (ER)* SLIK, yang menjadi dasar penelusuran dan perbaikan data pada sumber data misalnya melalui LAS/XNETS sebelum periode pelaporan ditutup.

Penelitian ini juga menemukan bahwa anomali data yang paling dominan terjadi pada atribut identitas debitur, terutama yang terkait dengan data anomali SLIK, yaitu nomor telepon individu/badan usaha, usia debitur (indikasi masalah tanggal lahir), NIK yang tidak sesuai format, serta elemen alamat administratif seperti tempat lahir, kelurahan, kecamatan, dan alamat tempat bekerja (format kurang dari ketentuan). Temuan ini menunjukkan bahwa anomali lebih banyak terjadi pada aspek master data debitur dibandingkan data finansial, sehingga berdampak langsung pada keandalan informasi debitur yang ditampilkan kepada OJK dan lembaga jasa keuangan lain. Walaupun anomali tidak selalu menghambat proses persetujuan kredit, keberadaannya menimbulkan proses tambahan berupa klarifikasi, koreksi, dan pembaruan data (*rework*), sehingga memengaruhi efisiensi administrasi dan ketepatan waktu pemutakhiran data.

Dari sisi penyebab, anomali data SLIK di BANK X bersifat multifaktor. Pertama, faktor sistem meliputi mekanisme validasi yang ketat berbasis format misalnya (< 3 digit) dan proses pembaruan yang tidak selalu real-time sehingga koreksi sering baru tercermin H+1. Kedua, faktor prosedur meliputi variasi

kedisiplinan pelaksanaan verifikasi data di titik input awal dan perlunya koordinasi lintas fungsi (Mantri/AO,CS, &ADK) dalam koreksi data. Ketiga, faktor SDM terutama berupa human error (kesalahan input awal oleh petugas/ frontliner maupun petugas operasional kredit) serta keterbatasan operasional (misalnya debitur sulit dihubungi karena berada di luar kota/luar negeri atau debitur lansia yang tidak memiliki nomor telepon aktif). Selain itu, muncul pula kasus di mana data secara substantif sudah benar, namun tetap terbaca anomali karena tidak memenuhi standar format sistem, sehingga membutuhkan penanganan melalui mekanisme approval berjenjang hingga kantor pusat.

Ditinjau dari perspektif Sistem Informasi Akuntansi (SIA), temuan ini menunjukkan bahwa sistem dan aplikasi yang digunakan telah mendukung proses administrasi kredit, namun kualitas output informasi (termasuk data yang tersaji dalam pelaporan SLIK) sangat bergantung pada kualitas input data, konsistensi pemutakhiran, serta integrasi antar sistem. Prinsip “*garbage in–garbage out*” tampak ketika input awal yang kurang akurat menghasilkan keluaran data yang terindikasi anomali dan memerlukan koreksi berulang. Dari perspektif pengendalian internal, kontrol telah diterapkan melalui pembagian peran (*front office/back office*), monitoring ER SLIK, serta mekanisme *approval* dan *maker–checker* untuk perubahan data tertentu. Namun, temuan anomali yang berulang menunjukkan perlunya penguatan terutama pada aspek monitoring, standardisasi input, dan efektivitas komunikasi antar unit kerja agar pencegahan dapat dilakukan sejak awal proses.

Secara umum, fenomena anomali data SLIK di BANK X mengindikasikan pentingnya manajemen data yang lebih kuat. Peningkatan validasi input, penguatan kontrol prosedural, dan pengawasan berkala berpotensi meningkatkan kualitas data debitur sehingga efisiensi operasional dan kepatuhan pelaporan kepada OJK dapat lebih terjamin. Selain itu, mengingat anomali SLIK memiliki konsekuensi pada penilaian kinerja (bobot tertentu) dan risiko denda apabila tidak segera diperbaiki, maka pengelolaan anomali data perlu diposisikan sebagai bagian dari tata kelola risiko dan kepatuhan cabang, bukan sekadar pekerjaan administratif.

## 5.2 Saran

Berdasarkan simpulan di atas, berikut saran yang dapat dipertimbangkan untuk perbaikan berkelanjutan:

### 1. Saran untuk Bank X

- a. Penguatan validasi dan verifikasi berjenjang pada titik input awal  
Menerapkan validasi yang lebih ketat pada tahap input data pengajuan (misalnya validasi digit NIK, format alamat, dan nomor telepon) serta memastikan setiap perubahan data penting diverifikasi ulang oleh petugas kedua (*maker-checker*), terutama untuk atribut identitas yang sering menjadi anomali.
- b. Penguatan koordinasi lintas fungsi (Mantri/AO,CS, & ADK)  
Menetapkan alur koordinasi koreksi data yang lebih baku, termasuk pembagian pemilik data per atribut nomor telepon dikoordinasikan melalui CS dan atribut pekerjaan/alamat administratif melalui ADK/operasional kredit.
- c. Peningkatan monitoring dan audit data berkala  
Melakukan pengecekan rutin (misalnya bulanan atau triwulanan) terhadap konsistensi data debitur antara dokumen fisik, sistem internal, dan hasil monitoring ER SLIK. Cabang dapat menerapkan audit sampling (misalnya 10-20 debitur per periode) untuk melihat tren anomali dan memastikan koreksi tidak berulang.
- d. Pelatihan dan standardisasi pengisian data  
Menyelenggarakan pelatihan singkat berkala bagi frontliner dan petugas terkait mengenai standar input identitas (NIK/NPWP, nomor telepon, alamat administratif), serta memberikan panduan ringkas untuk mencegah human error yang berulang.

### 2. Saran untuk Pengembangan Sistem (Kantor Pusat/Divisi TI)

- a. Peningkatan fitur validasi otomatis pada sistem pengajuan dan pemeliharaan data

Menambahkan rule validasi di sistem pengajuan (misalnya XSPOT) untuk mencegah penyimpanan data yang tidak memenuhi standar (contoh: NIK kurang dari 16 digit, penulisan wilayah tidak sesuai format).

b. Percepatan sinkronisasi dan integrasi antar sistem

Mengupayakan pembaruan data yang lebih cepat dan konsisten antar sistem (*front-end input*, *core banking*, dan *monitoring ER*), sehingga koreksi yang dilakukan cabang tidak kembali muncul sebagai anomali akibat keterlambatan pembaruan.

c. Penguatan fitur deteksi outlier dan peringatan dini

Mengembangkan fitur peringatan ketika sistem mendeteksi data tidak wajar (misalnya pola nomor telepon repetitif, usia debitur tidak wajar, atau alamat terlalu singkat), sehingga koreksi dapat dilakukan sebelum masuk daftar anomali ER SLIK.

### 3. Saran bagi Regulator/OJK

Penguatan mekanisme umpan balik koreksi data. Mendorong adanya kanal umpan balik yang lebih cepat untuk koreksi data yang bersifat format *driven* atau kasus-kasus yang sudah diperbaiki di sumber data tetapi masih terbaca anomali, agar proses penutupan koreksi dapat lebih efisien tanpa memperpanjang jalur eskalasi.

### 4. Saran Akademis

Penelitian selanjutnya dapat memperluas objek studi ke beberapa cabang atau bank lain untuk membandingkan pola anomali, efektivitas prosedur koreksi, dan dampaknya terhadap kualitas administrasi kredit, sehingga rekomendasi dapat dibuat pada skala industri.

## DAFTAR PUSTAKA

- Braun, V., & Clarke, V. (2006). Thematic analysis in psychology. *Qualitative Research in Psychology*, 3(2), 77–101. <https://doi.org/10.1191/1478088706qp063oa>
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). *Internal control - integrated framework: Executive summary*.
- DeLone, W. H., & McLean, E. R. (2003). The DeLone and McLean model of information systems success: A ten-year update. *Journal of Management Information Systems*, 19(4), 9–30. <https://doi.org/10.1080/07421222.2003.11045748>
- Fitriyani, D., Suharmiati, & Roestiono, H. (2024). Tinjauan atas kebijakan persetujuan kredit melalui SLIK OJK pada Bank BTN Kantor Cabang Bogor. *Jurnal Aplikasi Bisnis Kesatuan*, 3(3).
- Lincoln, Y. S., & Guba, E. G. (1985). *Naturalistic inquiry*. SAGE Publications.
- Mardiono, M. G., Firdaus, M., & Sari, N. K. (2024). Factors affecting the performance of accounting information systems. *MBA: Journal of Management and Business Application*, 7(1), 1–9.
- Moges, H.-T., Dejaeger, K., Lemahieu, W., & Baesens, B. (2013). A multidimensional analysis of data quality for credit risk management: New insights and challenges. *Information & Management*, 50(1), 43–58. <https://doi.org/10.1016/j.im.2012.10.001>
- Nguyen, H. T., & Nguyen, A. H. (2020). Determinants of accounting information systems quality: Empirical evidence from Vietnam. *Accounting*, 6, 185–198. <https://doi.org/10.5267/j.ac.2019.10.004>
- Otoritas Jasa Keuangan. (2017a). *Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan*.
- Otoritas Jasa Keuangan. (2017b). *Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 50/SEOJK.03/2017 tentang pelaporan dan permintaan informasi debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan*.
- Otoritas Jasa Keuangan. (2018). *Mulai 1 Januari 2018, OJK implementasikan Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) secara penuh*.
- Pratama, I. (2023). Meningkatkan kualitas data pelaporan untuk Sistem Layanan Informasi Keuangan Otoritas Jasa Keuangan melalui evaluasi sistem informasi

- internal berbasis COSO internal control - integrated framework. *Contemporary Accounting Case Studies*, 2(2), 305–325.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2021). *Accounting information systems* (15th ed.). Pearson.
- Wang, R. Y., & Strong, D. M. (1996). Beyond accuracy: What data quality means to data consumers. *Journal of Management Information Systems*, 12(4), 5–33.  
<https://doi.org/10.1080/07421222.1996.11518099>
- Widigdyo, A. (n.d.). *Bagan alur BRI prosedur kredit di BRI Kusuma Bangsa*. Scribd.  
<https://id.scribd.com/doc/254689627/Bagan-Alur-BRI>
- Yin, R. K. (2018). *Case study research and applications: Design and methods* (6th ed.). SAGE Publications.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 : *Curriculum Vitae*



#### **DIA PERMATA SARI**

Alamat: Jl. Mancasan Indah III No.11, Yogyakarta

Telepon: 081236020388

Email: diapermatasari557@gmail.com

#### **RINGKASAN PROFIL**

Mahasiswa Program Studi Akuntansi Universitas Islam Indonesia (UII) angkatan 2022 yang memiliki minat dan keahlian dalam bidang akuntansi, perpajakan, dan sistem ERP. Memiliki pengalaman dalam kegiatan organisasi dan magang keuangan koperasi mahasiswa. Aktif mengikuti berbagai kompetisi akademik dan pelatihan bersertifikat. Terbiasa bekerja dalam tim, memiliki kemampuan komunikasi yang baik, serta teliti dalam mengelola data keuangan dan administrasi.

#### **PENGALAMAN**

##### **Staf Humas - METHAMORFOSA XXIX FBE UII**

Universitas Islam Indonesia

November 2023 - Maret 2024

- Mengelola komunikasi eksternal dan konten publikasi selama kegiatan Methamorfosa ke 29.
- Menjalin kerja sama dengan sponsor dan mengelola media sosial kegiatan.
- Berperan sebagai penghubung antar divisi dan peserta untuk kelancaran acara.

##### **Magang - Divisi Keuangan**

Koperasi Mahasiswa (KOPMA) FBE UII

Oktober 2023 - April 2024

- Mencatat transaksi keuangan harian dan membuat laporan kas.
- Menyusun laporan keuangan bulanan dan mendokumentasikan arsip keuangan.
- Membantu dalam pelaporan dan audit internal koperasi.

#### **PENDIDIKAN**

##### **S1 Akuntansi**

Universitas Islam Indonesia (UII), Yogyakarta

Agustus 2022 - Sekarang

- Mata kuliah terkait: Akuntansi Keuangan, Perpajakan, Audit, Sistem Informasi Akuntansi.
- Aktif dalam organisasi dan kegiatan akademik di tingkat fakultas.

#### **SERTIFIKASI**

- Sertifikat Brevet Pajak A & B

#### **PRESTASI**

- Juara 1 - Introduction to Accounting(IAC) Competition 2022, FBE UII
- Juara 1 - Lomba Monsoonsim Internal, FBE UII (2023 & 2024)
- Finalis - MERMC Indonesian Final 2023, Universitas Pakuan (Kategori Trading)

#### **INFORMASI TAMBAHAN**

**Kemampuan Teknis:** Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint), SAP Dasar, Pelaporan Keuangan, Perpajakan (Brevet A & B)

**Bahasa:** Bahasa Indonesia (aktif), Bahasa Inggris (menengah)

**Soft Skills:** Komunikasi, Kerja Tim, Teliti, Pemecahan Masalah

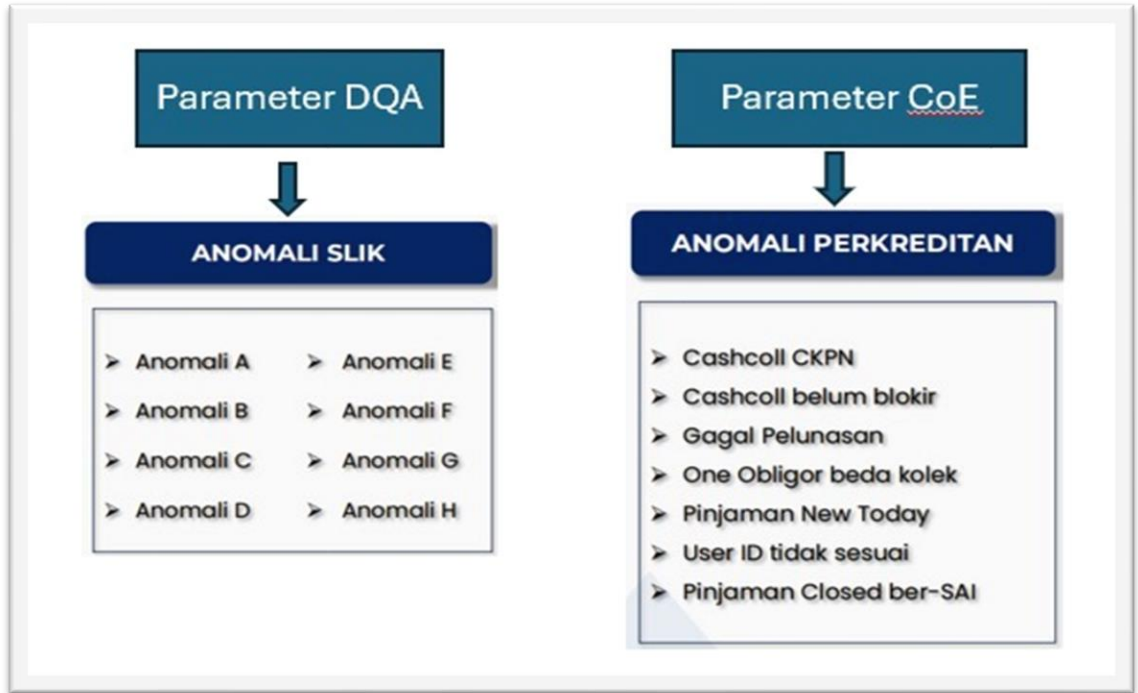
**Lampiran 2 : Transkrip Pertanyaan Wawancara dengan Supervisor (SPV) Administrasi Kredit/Operasional**

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa itu SLIK?	SLIK adalah Sistem Layanan Informasi Keuangan yang digunakan untuk melihat dan melaporkan informasi debitur kepada OJK. Sistem ini memuat data identitas dan fasilitas kredit nasabah yang menjadi dasar monitoring dan pelaporan.
2	Data apa saja yang sering berkaitan dengan anomali SLIK?	Data identitas nasabah seperti nomor telepon, usia/tanggal lahir, NIK, akta pendirian (untuk badan usaha), alamat tempat bekerja, kelurahan, dan kecamatan.
3	Sistem apa yang digunakan dalam pengajuan kredit?	Pengajuan kredit menggunakan XSPOT. Pemasar/Mantri/AO menginput data identitas dan agunan saat OTS. Selain itu digunakan sistem NDS. Monitoring anomali menggunakan XSIM dan ER SLIK.
4	Siapa yang terlibat dalam pengelolaan data debitur?	Mantri/AO, RM, dan ADK. Masing-masing memiliki peran dalam input dan maintenance data.
5	Bagaimana anomali diketahui?	Anomali dapat diketahui melalui XSIM secara harian dan melalui Exception Report (ER) SLIK bulanan, serta informasi dari kantor pusat.
6	Bagaimana proses perbaikan anomali?	Nomor telepon diperbaiki melalui Customer Service. Kelurahan, kecamatan, atau tempat bekerja diperbaiki oleh ADK/operasional kredit. Maintenance dapat dilakukan saat itu juga, tetapi update biasanya terlihat H+1. Jika masih muncul anomali, diperlukan <i>approval</i> SPV, Pimpinan Cabang, dan terkadang kantor pusat.
7	Apa penyebab utama anomali?	Kesalahan input awal oleh pemasar atau petugas operasional (human error). Bisa juga karena sistem membaca format tertentu sebagai anomali walaupun data sudah benar.
8	Apa hambatan dalam penyelesaian anomali?	Debitur tidak berada di rumah, berada di luar negeri, atau tidak memiliki nomor telepon aktif (misalnya karena sudah lanjut usia).
9	Apakah anomali menghambat persetujuan kredit?	Tidak selalu menghambat persetujuan kredit, tetapi memerlukan klarifikasi dan perbaikan agar data pelaporan ke OJK tetap akurat.
10	Apa dampak anomali bagi perusahaan?	Mempengaruhi penilaian cabang dengan bobot sekitar 5% dan berpotensi dikenai denda jika tidak segera diperbaiki.

**Lampiran 3 : Transkrip Pertanyaan Wawancara dengan Petugas Administrasi Kredit/ADK**

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa tugas harian ADK terkait SLIK?	Monitoring anomali, melakukan maintenance data melalui NDS atau LAS, serta memastikan data debitur sesuai sebelum pelaporan.
2	Anomali apa yang paling sering muncul?	Nomor HP, NIK, dan alamat tempat bekerja.
3	Dari mana biasanya kesalahan berasal?	Dari input awal oleh Customer Service atau Mantri/AO saat pengajuan di XSPOT. Sebagian besar karena human error.
4	Apakah sistem juga bisa menyebabkan anomali?	Ya, sistem bisa membaca data sebagai anomali walaupun sebenarnya sudah benar karena aturan validasi format.
5	Bagaimana maintenance data dilakukan?	Maintenance dilakukan melalui NDS atau sistem LAS. Jika ADK melakukan maintenance, biasanya harus menunggu <i>approval</i> dari SPV.
6	Bagaimana mengetahui adanya anomali?	Dari ER SLIK sebelum anomali berkembang, dari XSIM, atau informasi dari pusat mengenai jenis dan jumlah anomali.
7	Bagaimana jika nomor telepon terbaca anomali tetapi sebenarnya benar?	Dilakukan klarifikasi. Jika memang benar milik nasabah, maka dilaporkan sesuai prosedur.
8	Apakah anomali hanya terjadi pada kredit?	Tidak. Anomali juga dapat terjadi pada rekening simpanan, tidak hanya pada peminjam kredit.
9	Apa definisi data SLIK yang berkualitas?	Data yang lengkap, akurat, sesuai dokumen asli, up-to-date, dan konsisten antara sistem internal dan data yang dilaporkan ke OJK.
10	Apakah ada pedoman yang menjadi acuan?	Ya, terdapat pedoman seperti Pedoman Download ER SLIK, Petunjuk Maintenance Data LAS, dan Petunjuk Pengisian NIK/NPWP pada XNETS.
11	Apakah ada hal penting lain terkait anomali SLIK?	Anomali perlu dimonitor rutin karena berdampak pada penilaian kinerja cabang dan risiko denda jika tidak segera diperbaiki.

### Lampiran 3 : Parameter anomali SLIK



### Lampiran 4: Komponen Penilaian BANK X

**KOMPONEN PENILAIAN**

Nilai	Data Anomali	BRIMEN Assessment Rating	Data Anomali SLIK	Denda SLIK
Beban	1. Rekening gagal pelunasan status aktif dan jatuh tempo 2. Rekening Closed ber-SAI 3. Rekening New Today 4. Rekening Cashcoll ber-CKPN 5. Cashcoll dengan agunan tidak diikat sempurna 6. Debitur One Obligor CIF sama kolek berbeda 7. Kesesuaian User ID fungsi operasional kredit	1. Sarana & Prasarana 2. Collateral Management & Culture	1. Nomor Telepon Individu dan Badan Usaha 2. Usia Debitur di Bawah 16 Tahun 3. Nomor Akta Pendirian dan Perubahan Badan Usaha 4. NIK tidak sesuai format dukcapil 5. Tempat Lahir < 3 digit 6. Kelurahan < 3 digit 7. Kecamatan < 3 digit 8. Alamat tempat bekerja < 3 digit	Unit kerja yang dikenakan denda
5	40%	50%	5%	5%
4	Nihil	Rating 3.51-4.00	Nihil	
3	6 parameter nihil kecuali "Kesesuaian User ID"	Rating 3.01 - 3.50	Tidak terdapat penambahan dan terdapat <b>penurunan</b> data anomali dari posisi bulan sebelumnya	
2	Terdapat maksimum 4 parameter yang memiliki data anomali kecuali "Rekening Cashcoll Ber-CKPN dan/atau Cashcoll dengan agunan tidak diblokir sempurna"	Rating 2.76 - 3.00	Tidak terdapat penambahan data anomali dari posisi bulan sebelumnya	Nihil
1	Terdapat > 4 parameter yang memiliki data anomali	Rating 2.51 - 2.75		
1	Terdapat > 4 parameter yang memiliki data anomali dimana salah satu parameter mengalami peningkatan dari periode sebelumnya	Rating < 2.50	Penambahan data anomali dari posisi bulan sebelumnya	Terdapat denda



## Lampiran 7: XMEN agunan KPR

OPNAME TABEL AGUNAN KANCA PATI

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR	KPR
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							
30																							
31																							
32																							
33																							
34																							
35																							
36																							

## Lampiran 8: XMEN agunan SME

OPNAME TABEL AGUNAN KANCA PATI

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME	SME
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							
30																							
31																							
32																							
33																							
34																							
35																							
36																							

## Lampiran 9: Data Anomali SLIK

**Anomali A : Nomor telepon individu dan Badan Usaha**

Jabatan: 09 Pemilik, Masyarakat

Lama Bekerja: 1012 Tahun

Memiliki keluarga PEP:  Ya  Tidak

Kode Pajak: 1 Resident

Tujuan Pembuatan Rekening: T2 Transaksi

Penghasilan Perbulan: G1 s.d. 5 Juta

Sumber Dana: 00012 Hasil Usaha

Transaksi Harian: N1 s.d. 10 juta

**Informasi Kontak**

Nomor Handphone/WhatsApp: 08229999 [redacted]

Alamat Email: [redacted] udin@gmail.com

**Nomer Hp 5x berulang**

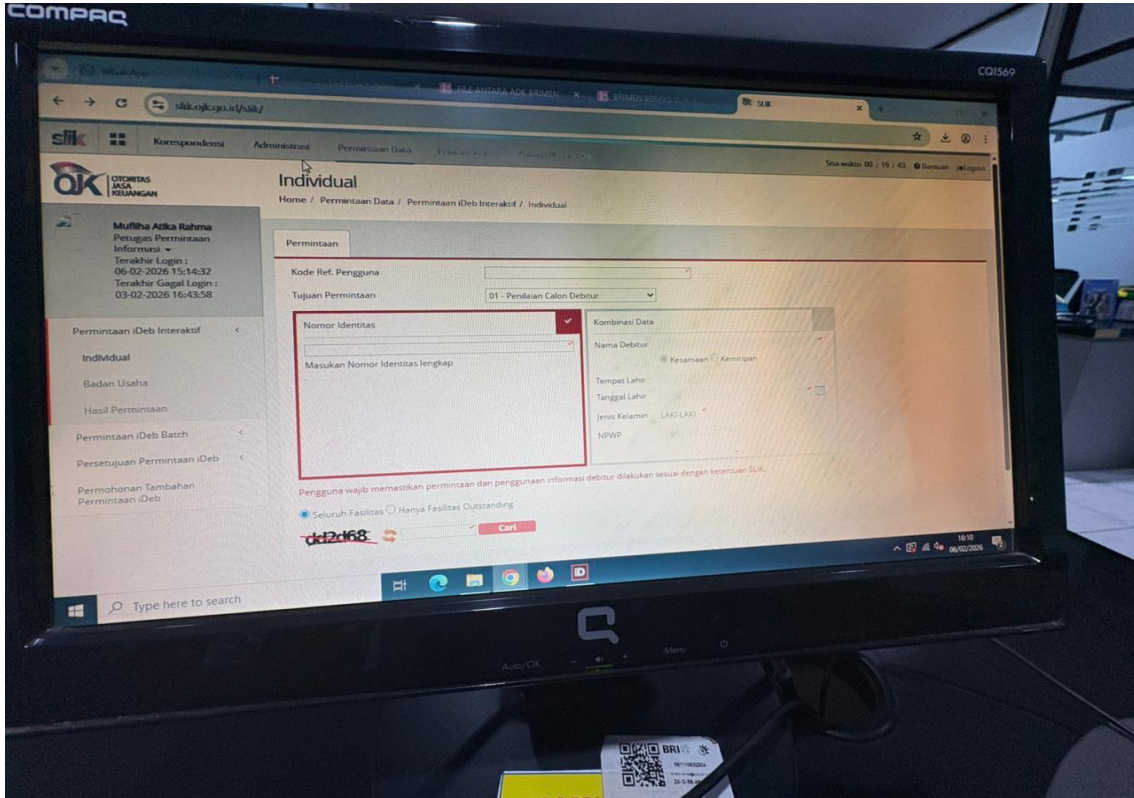
## Lampiran 10: XMEN Berkas Lunas

BRIMEN BERKAS LUPUS DIKIRIM.xlsx

NO	NAMA	GP
1	SUBIYATI	SLY10594
2	RSU BINA KARYA	RK175027
3	AGUS SUPRIATNO	PKP80372
4	GUNALDI	G234095
5	DEVITA PUTRI SARI	DKT7481
6	SUTAJI	SKC1168
7	MUJI ACHMAD	MEL1939
8	DARWI RINI SARIYO	DH3479
9	PT BUMI NUSANTARA POWER	PLV9463
10	WARTANA	W109896
11	WAKID	W777938
12	SUBAWI	SL15770
13	PT SAMACO KARKASINIKO UTAMA	PAC0148
14	YAYASAN BUMI WALINGINGGI	
15	USWATUN HASANAH	MBAP903
16	LISTIYONO	L258627
17	SUMADI	H327217
18	SUMARSONO	SPAD788
19	WIDYA ATMI	WIM18025
20	SUTRISNO	SRZ2494
21	SRI UTAMI	SIWL494
22	ZAENAL MUSTOFA	Z700064
23	SUNARDI ANANG	SUS728
24	BAMBANG SURYANTO	BUR7891
25	SUNARYO	SVYN599
26	RUSNANDAR	RGA4184
27	UTOMO	UZ43753
28	FARHATI R SAADAH	FF48419

Sheet1 - KIRIM 29-10-2024 - KIRIM 27-02-2025 - PENYELESAIAN - KIRIM 03-09-2025 - KIRIM 30-12-2025 - Sheet13

Lampiran 11: Ideb SLIK OJK



Lampiran 12 : Sertifikat Magang

