

BAB IV

DESKRIPSI KERJA PRAKTEK

4.1 Analisa Sistem

Analisa sistem adalah langkah pertama untuk membuat suatu sistem baru. Langkah awal yang dilakukan adalah melakukan wawancara, dengan tujuan untuk mendapatkan informasi tentang mekanisme pencatatan pembiayaan. Selanjutnya dilakukan analisa terhadap permasalahan yang ada pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur (Unit Syariah) khususnya mengenai sistem pencatatan pembiayaan.

Berdasarkan hasil wawancara dan analisis proses pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur (Unit Syariah), ditemukan masih banyak hal-hal yang perlu di benahi, yaitu sering kali mengalami keterlambatan informasi dalam melakukan pencatatan pembiayaan karena proses masih dilakukan secara manual menggunakan aplikasi *Visual Studio*, dan masih banyak ditemukan kesalahan dalam proses penyampaian informasi.

Mengacu pada permasalahan yang ada, PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur (Unit Syariah) membutuhkan aplikasi pencatatan pembiayaan berbasis web, dan *Approval* pembiayaan.

Oleh karena itu, dirancanglah sebuah aplikasi *E-Loan System* dan *Approval* yang diharapkan dapat mengatasi permasalahan tersebut.

4.2 Identifikasi Masalah

Permasalahan-permasalahan yang dapat diidentifikasi pada proses pembiayaan dan *Approval* ini adalah sebagai berikut:

1. Masih sering ditemukan kesalahan dalam pencatatan pembiayaan.
2. Proses penyampaian informasi yang masih membutuhkan waktu lama karena masih menggunakan aplikasi *Visual Studio*.

4.3 Spesifikasi Aplikasi

Pembuatan aplikasi ini diharapkan dapat:

1. Mengelolah data pembiayaan.
2. Memberikan informasi *approval* pada setiap pejabat syariah berbasis web secara terintegrasi.

4.4 Lingkungan Operasi

Untuk mengembangkan aplikasi sesuai dengan spesifikasi kebutuhan, dibutuhkan lingkungan operasi sebagai berikut:

- a. Sistem Operasi Windows

Sistem operasi yang disarankan adalah Windows XP, Vista, *Seven*.

- b. MySql

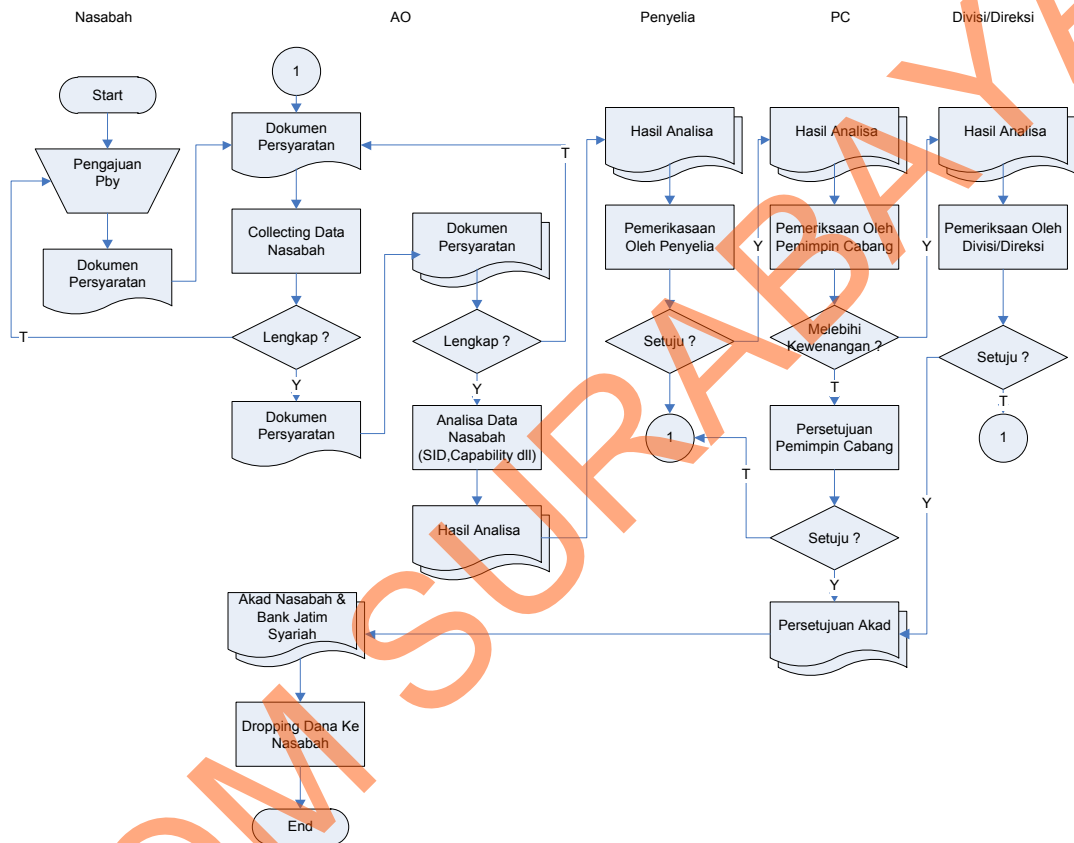
MySql digunakan karena software database ini bisa digunakan untuk membuat sistem berbasis web.

4.5 Dokumen *Flow*

Dalam pengembangan teknologi informasi saat ini, dibutuhkan analisa dan perancangan sistem pengelolaan data yang diharapkan mampu meningkatkan kinerja pada aplikasi pembiayaan dan *Approval* yang akan dibuat.

Dokumen flow menggambarkan proses yang sudah ada menurut hasil analisis yang dibuat berdasarkan hasil survey pada perusahaan PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur (Unit Syariah).

4.5.1 Dokumen *Flow* Pencatatan Pembiayaan



Gambar 4. 1 Dokumen *Flow* Pencatatan Pembiayaan

Proses pencatatan pembiayaan pertama dilakukan oleh *account officer* untuk melakukan penyimpanan data diri dengan cara mengisi form data diri yang telah diberikan oleh nasabah yang selanjutnya bagian penyelia mengecek kesesuaian data yang dibutuhkan jika sudah sesuai, data dikirim ke pimpinan cabang, apabila pengajuan pembiayaan melebihi limit *standart*, maka data akan dikirim ke pimpinan divisi dan disimpan oleh bagian *account officer*.

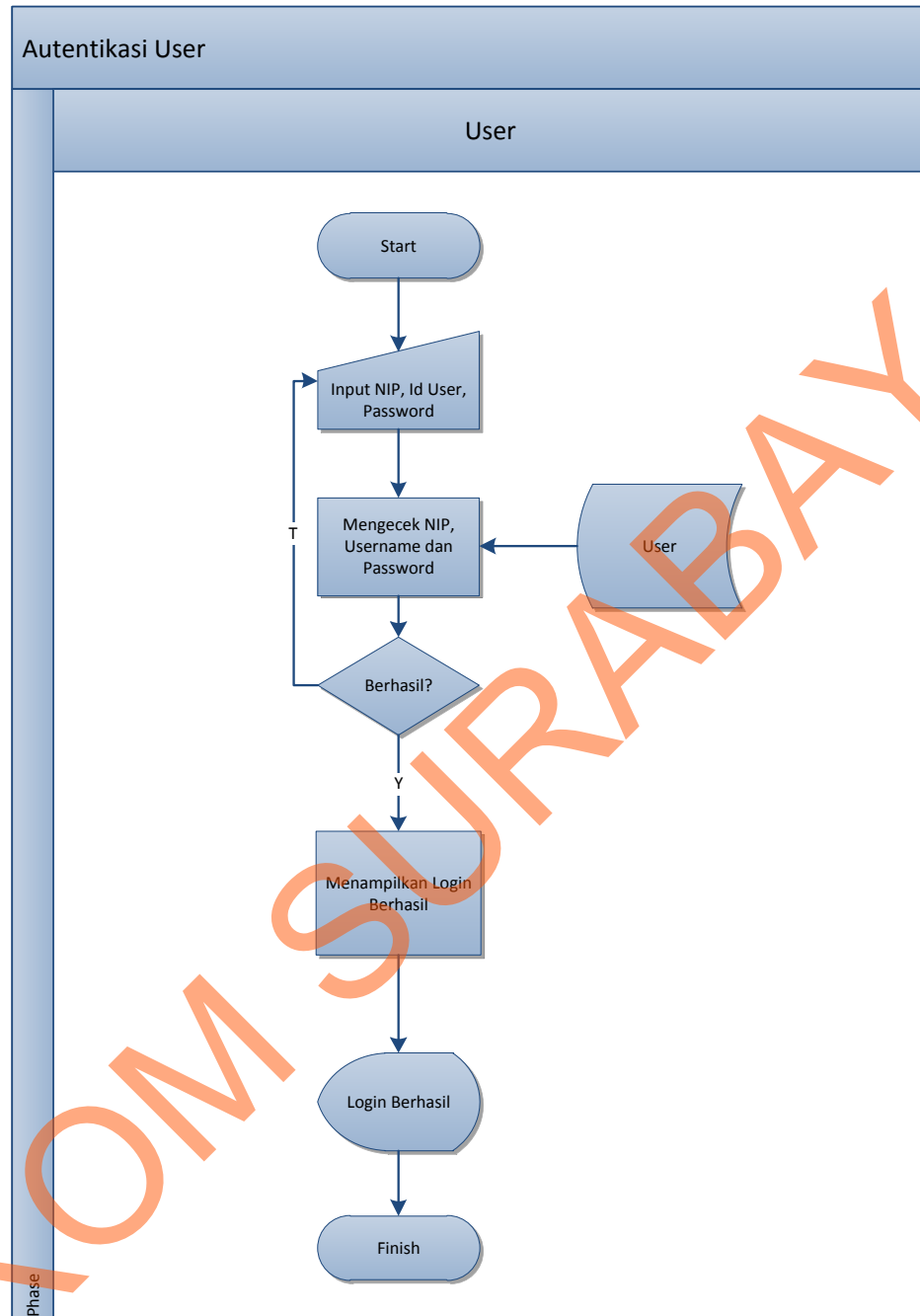
4.6 Sistem Flow

Desain sistem ini meliputi sistem flow, context diagram, diagram berjenjang, DFD, (*Data Flow Diagram*), ERD (*Entity Relational Diagram*), dan Desain Database.

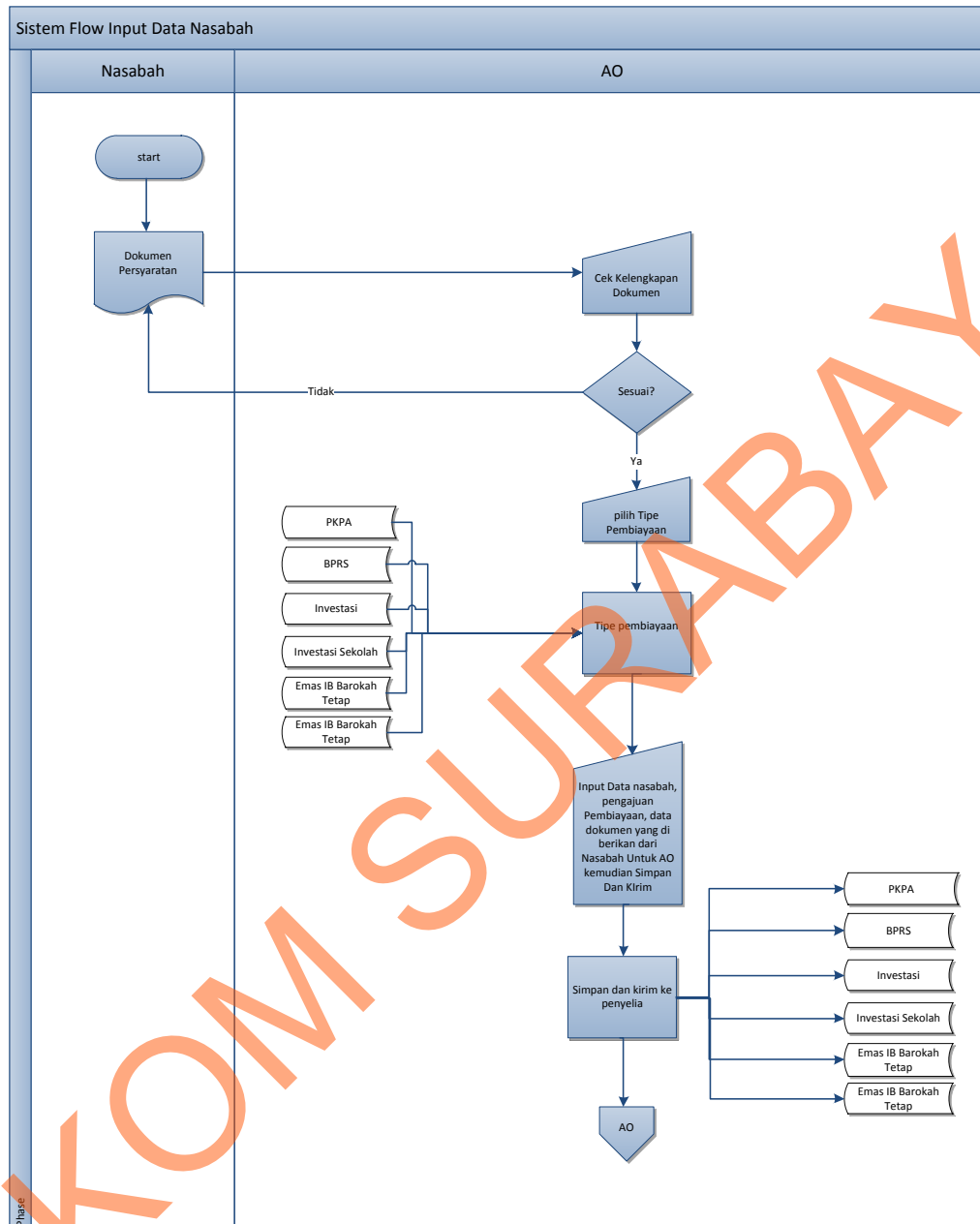
4.6.1 Sistem Flow Login User

Dalam *system flow* ini akan dijelaskan proses login user sebelum masuk ke dalam sistem / menu utama aplikasi *Approval E-Loan System*.

STIKOM SURABAYA

Gambar 4. 2 Sistem *Flow Login User*

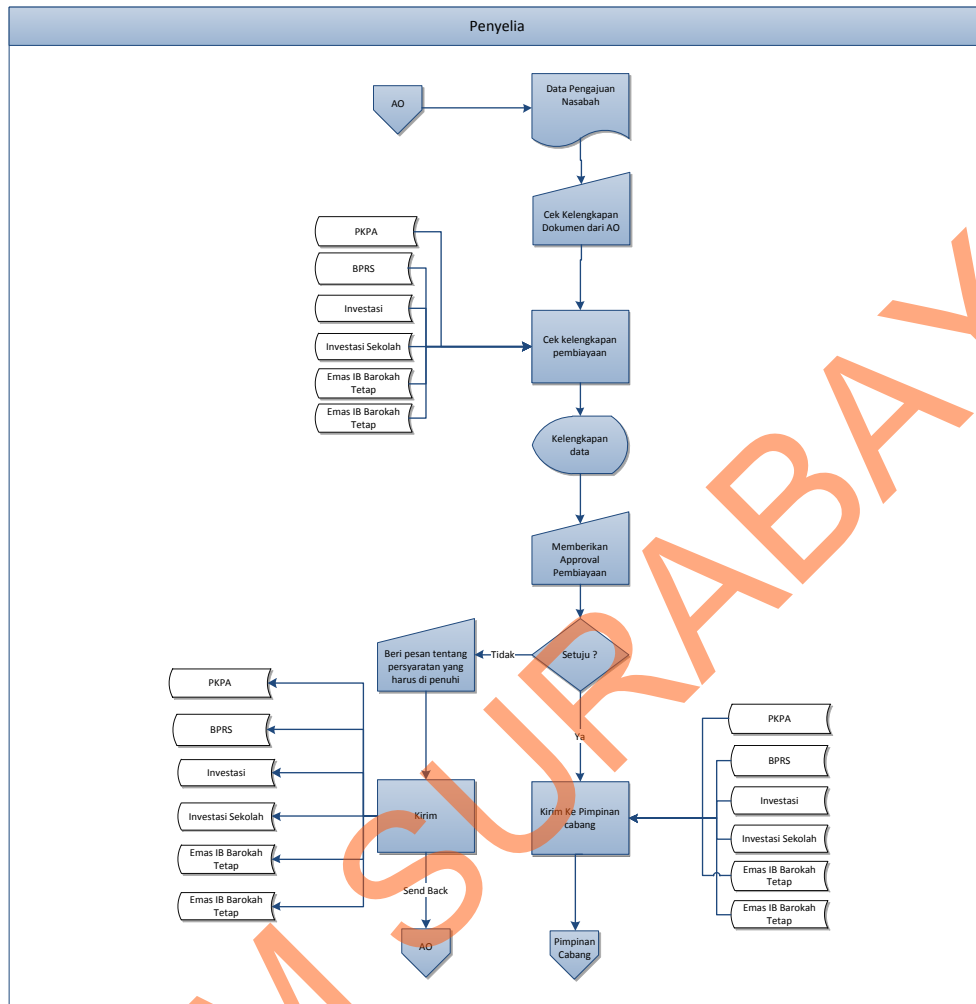
4.6.2 Sistem *Flow Account Officer*



Gambar 4. 3 Sistem *Flow Account Officer*

Proses pencatatan data nasabah dimulai saat *account officer* mengisi form data sesuai pengajuan pembiayaan secara komputerisasi kemudian sistem yang akan mengecek kebenaran pengisian data sesuai ketentuan selanjutnya data disimpan kedalam *database*. Proses untuk input data sesuai dengan tipe pengajuan pembiayaan nasabah.

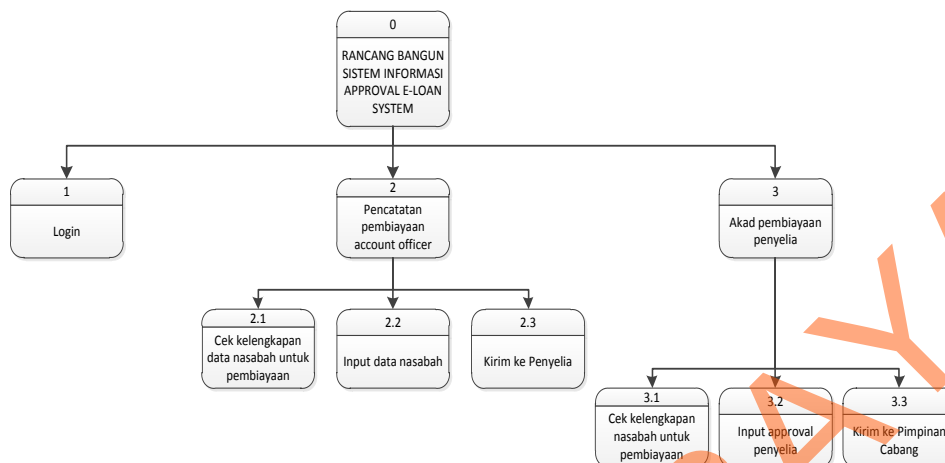
4.6.3 Sistem *Flow* Penyelia



Gambar 4. 4 Sistem *Flow* Penyelia

Proses yang dilakukan penyelia dimulai dari *account officer* mengisi data nasabah kemudian *input*-an tersebut akan dicek dan dianalisa oleh penyelia sedemikian rupa. Data yang telah diperiksa oleh penyelia akan di kembalikan ke *account officer* apabila data kurang lengkap atau persyaratan kurang lengkap.

4.7 Diagram Jenjang (HIPO)



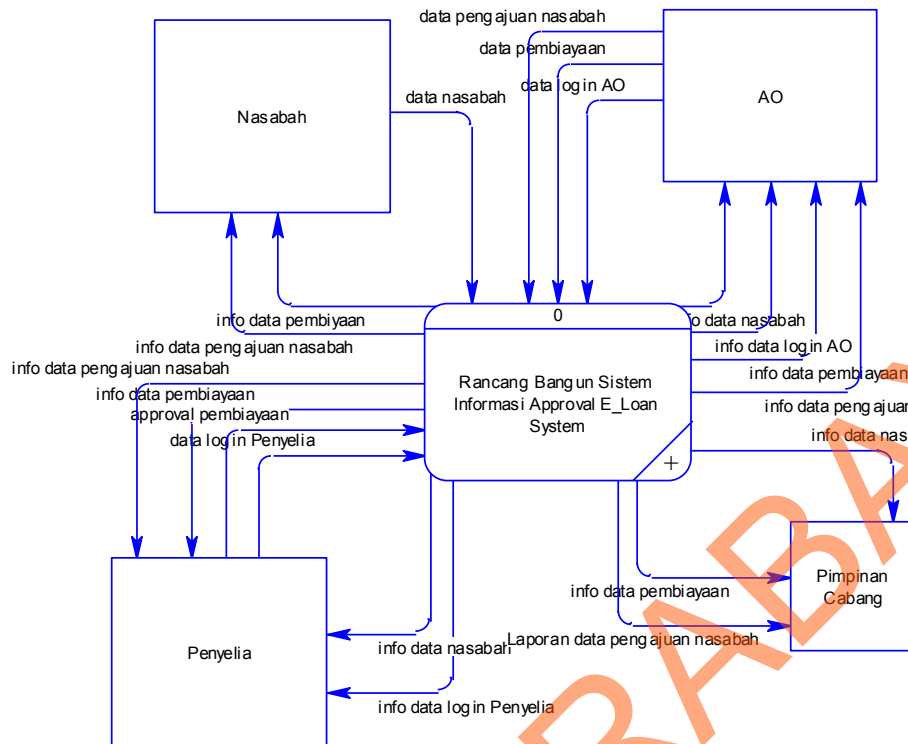
Gambar 4. 5 Diagram Jenjang

Diagram jenjang diatas sesuai dengan proses yang terdapat dalam Sysflow dari setiap fungsi user yang ada. Aktivitas dari aplikasi tersebut bertujuan untuk melakukan analisa dan mengirim dari setiap tingkatan user sehingga proses bisnis yang dapat berjalan dengan baik. Semua aktivitas setelah di analisa dan di ambil keputusan yaitu persetujuan akan dilakukan pengiriman kembali ke user awal yaitu AO. Semua sistem yang terdapat aplikasi mampu mengintegrasikan user-user yang memiliki hak akses.

4.8 Context Diagram

Context Diagram adalah gambaran menyeluruh dari data flow diagram (DFD). Dalam context diagram ini terdapat 3 *entitiy* diantaranya adalah *account officer* dan penyelia. Context digram dapat dilihat pada gambar 4.6.

Pada gambar *context diagram* menjelaskan secara umum tentang *input* dan *output* proses pencatatan pembiayaan.



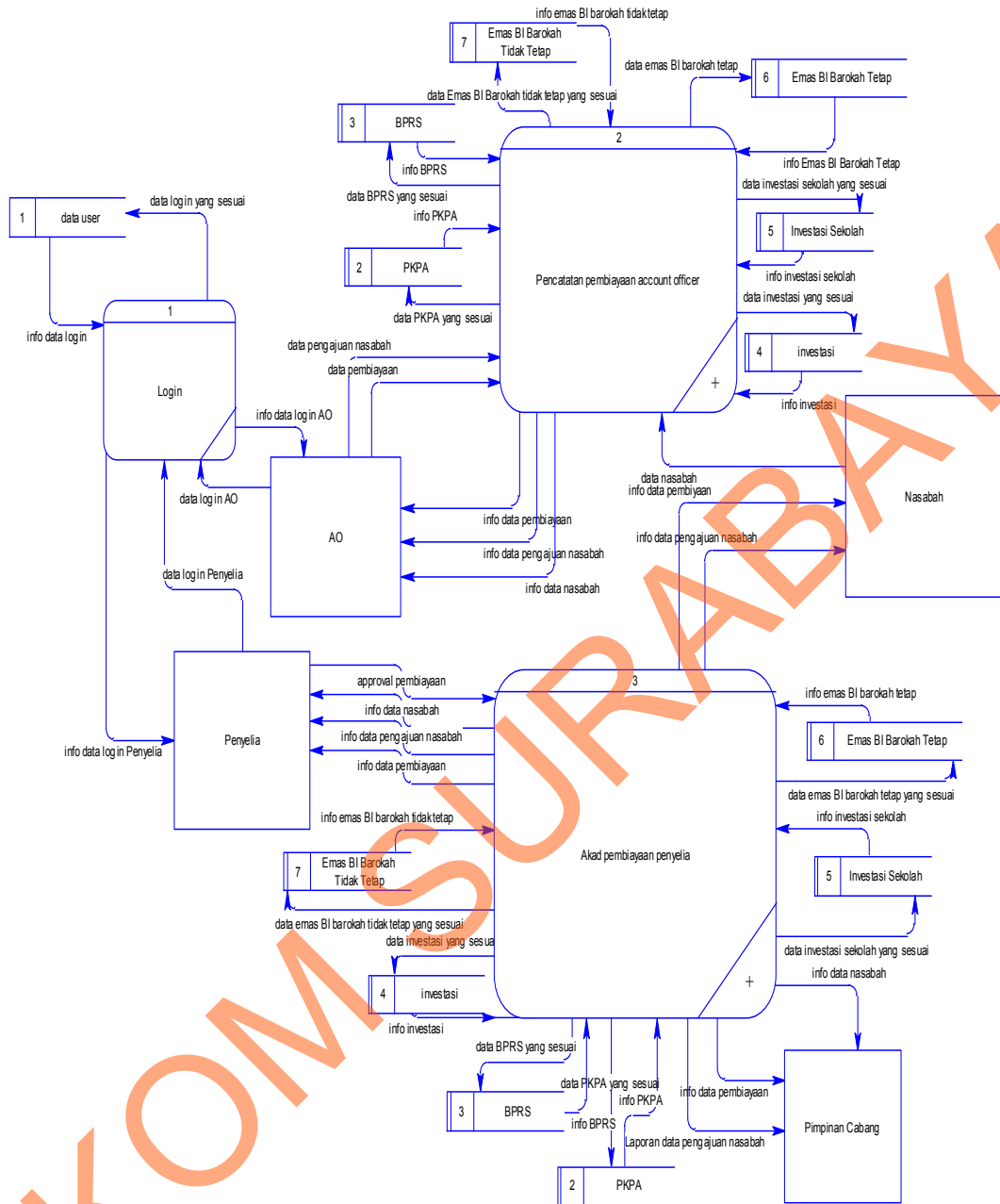
Gambar 4. 6 *Context Diagram*

4.8.1 *Data Flow Diagram*

DFD merupakan perangkat yang digunakan pada metodologi pengembangan sistem yang terstruktur. DFD menggambarkan seluruh kegiatan yang terdapat pada sistem secara jelas.

4.8.2 *DFD Level 0 Sistem Informasi Approval E-Loan System*

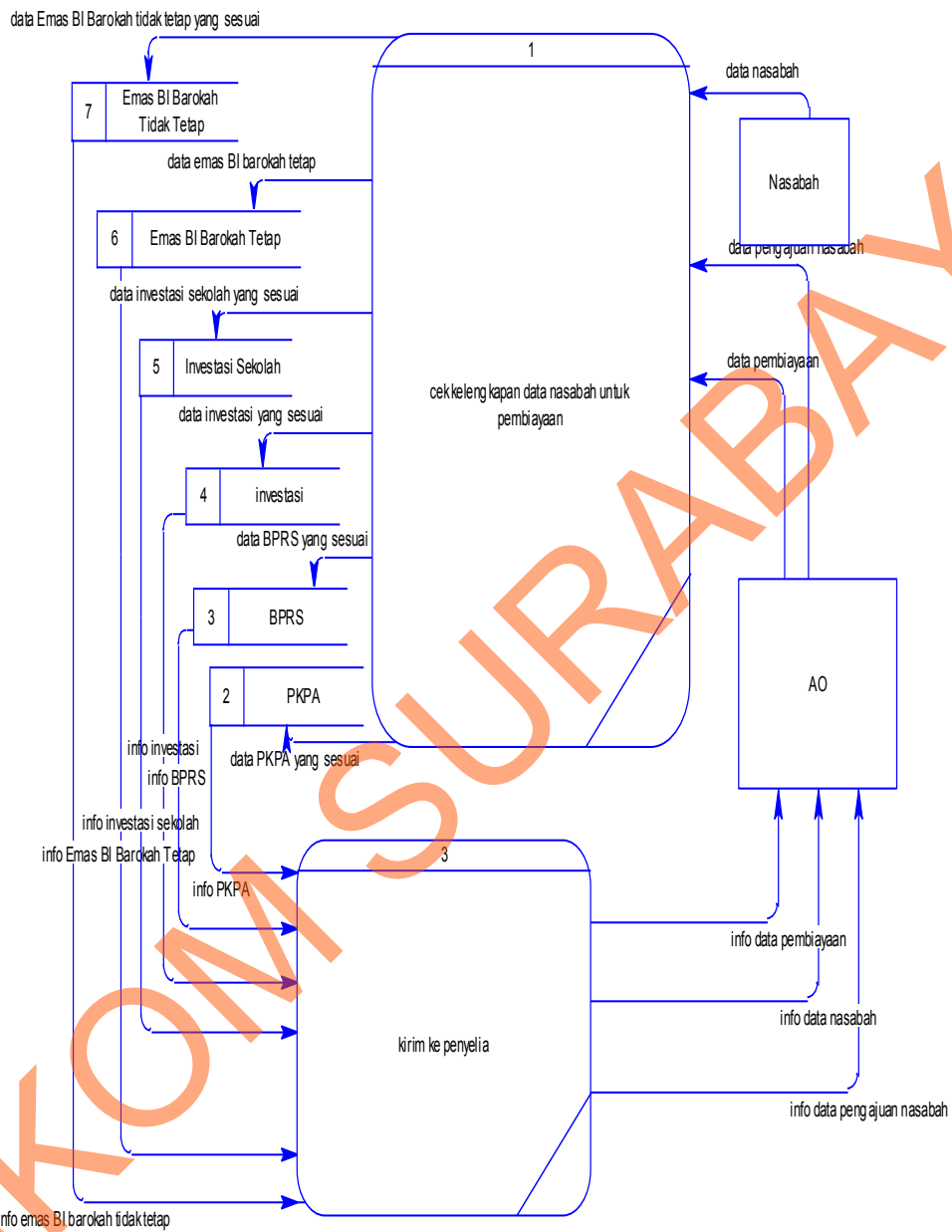
Diagram level 0 merupakan hasil *decompose* atau penjabaran dari *Context Diagram*.



Gambar 4. 7 DFD Level 0

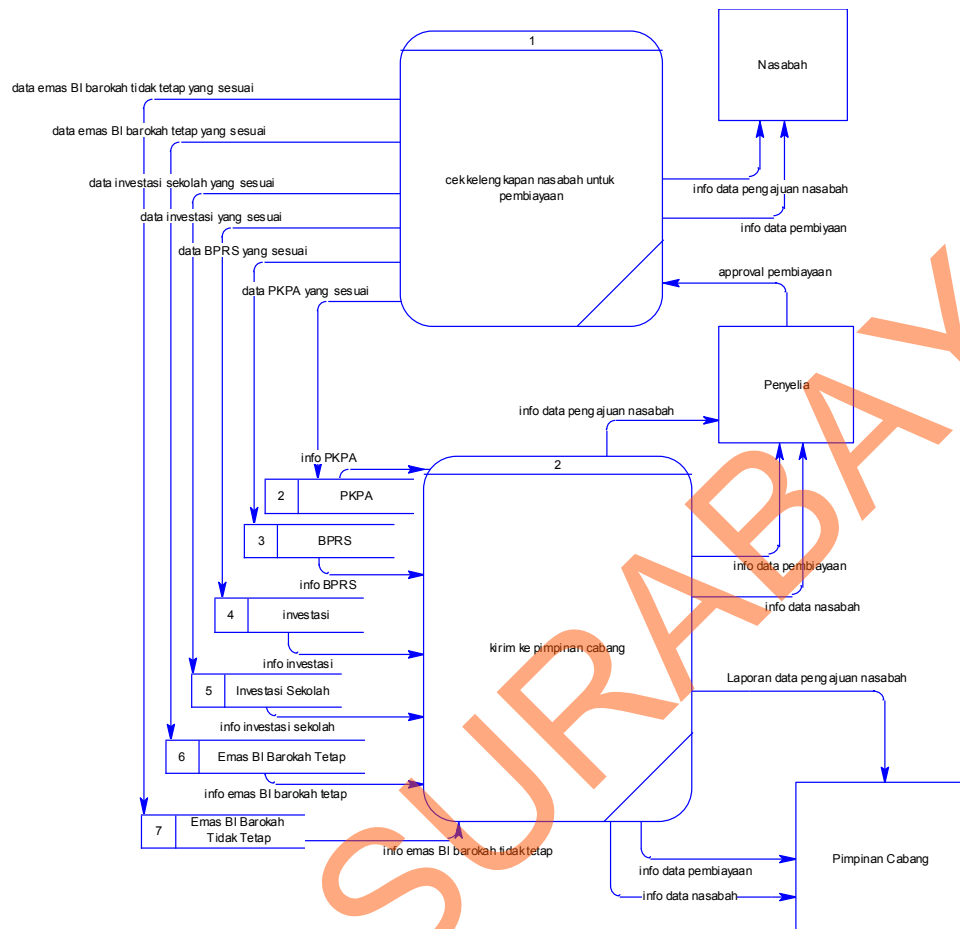
4.8.3 DFD Level 1 Pencatatan Pembiayaan

a. Diagram Level 1 Pencatatan Pembiayaan



Gambar 4. 8 Diagram Level 1 Pencatatan Pembiayaan

4.8.4 DFD Level I Akad Pembiayaan Penyelia



Gambar 4. 9 Diagram Level I Akad Pembiayaan Penyelia

4.9 Entity Relational Diagram

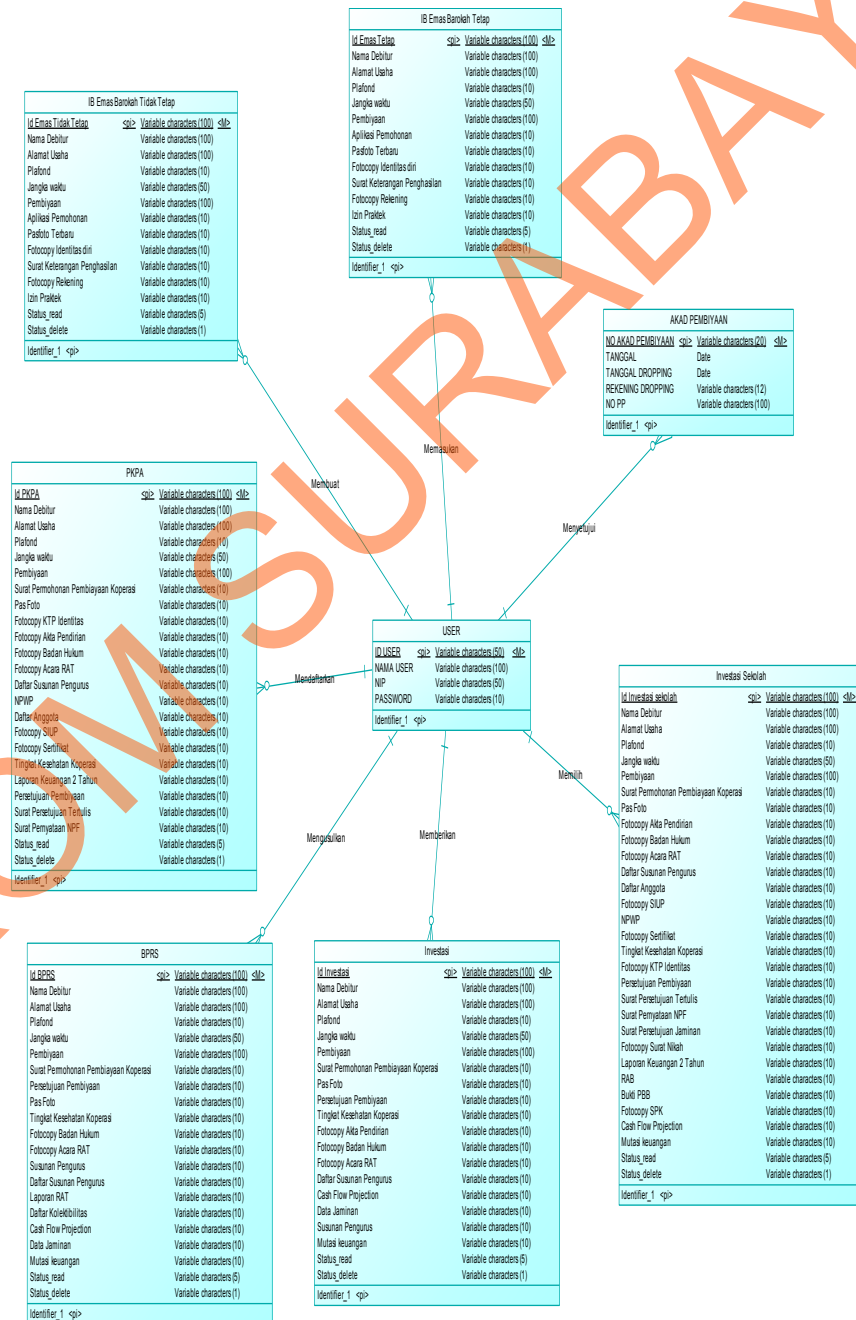
Entity Relationship Diagram (ERD) merupakan proses yang menunjukkan hubungan antar entitas dan relasinya. ERD terbagi menjadi *Conceptual Data Model* (CDM) dan *Physical Data Model* (PDM), lebih jelasnya adalah sebagai berikut :

4.9.1 Conceptual Data Model

Conceptual Data Model (CDM) adalah gambaran secara keseluruhan struktur aplikasi. Dengan CDM kita bisa membangun desain awal sistem dan tidak perlu khawatir dengan detail implementasinya

secara fisik. Dan melalui prosedur *generation* yang mudah, kita bisa melakukan *generate* CDM ke *Physical Data Model* (PDM).

Bentuk *Conceptual Data Model* dari aplikasi *approval e-loan system* pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur (Unit Syariah) dapat dilihat pada gambar 4.10.



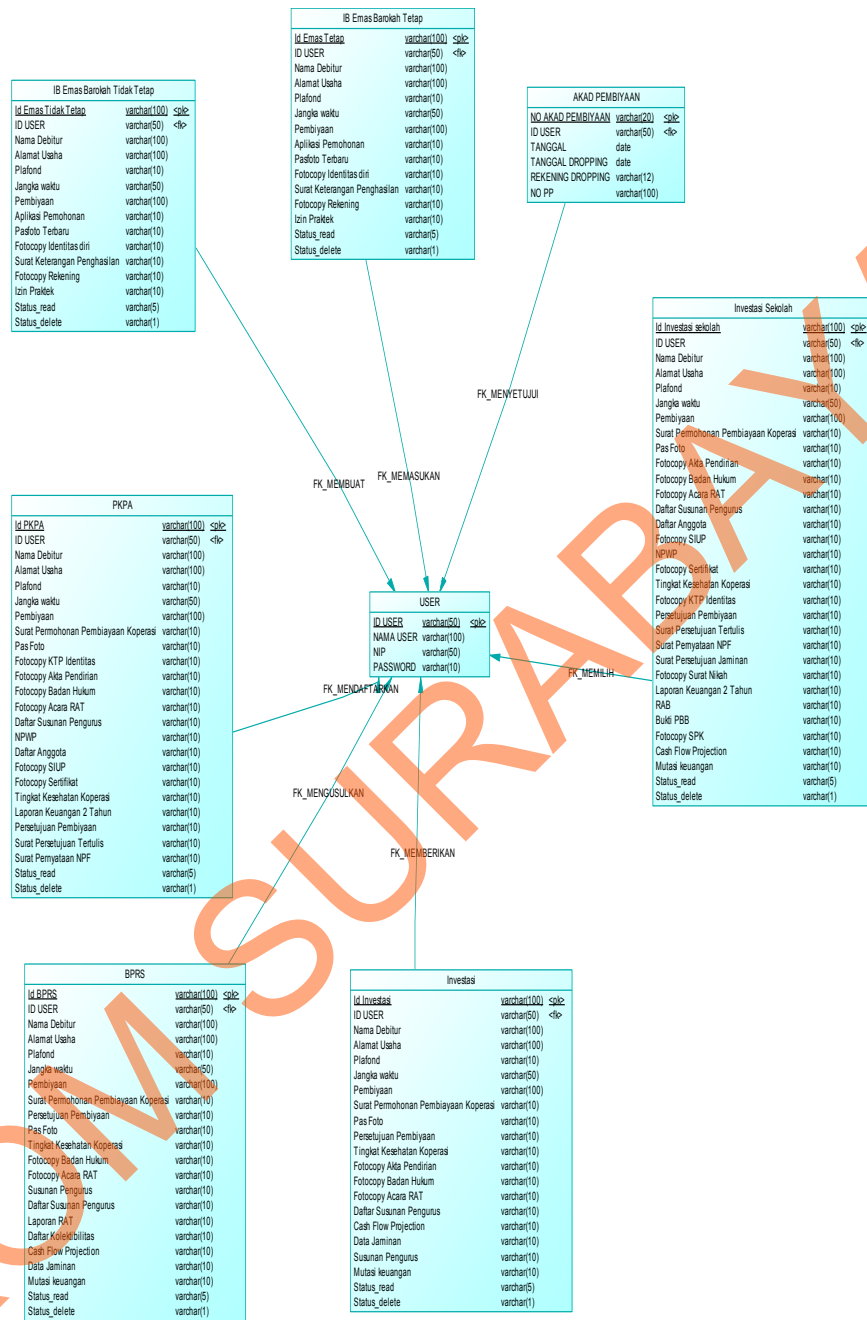
Gambar 4. 10 *Conceptual Data Model*

4.9.2 *Physical Data Model*

Physical Data Model menggambarkan struktur data sebagaimana akan di implementasikan oleh DBMS. Dalam PDM kita bisa mengoptimalkan *database* dengan memodifikasi tabel, kolom, *index*, *referential integrity*, *view*, *physical storage*, *trigger and stored procedure*. *Procedure database generation* menerapkan hal itu dengan cara menyesuaikan dengan DBMS yang kita pilih.

Bentuk *Physical data model* dari *generate conceptual data model* untuk aplikasi *approval e-loan system* pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur (Unit Syariah) dapat dilihat pada gambar 4.11.

STIKOM SURABAYA



Gambar 4. 11 Physical Data Model

4.10 Struktur Basis data dan Tabel

Struktur tabel digunakan dalam pembuatan aplikasi *approval e-loan system* PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur (Unit Syariah). Data-data dibawah ini akan menjelaskan satu per satu secara detil dari struktur tabel sistem.

a. Nama Tabel : User

Primary Key : Id_User

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk menyimpan data User dan memberikan Hak akses pada setiap usernya pada PT. Bank Pembangunan daerah Jawa Timur (Unit Syariah)

Tabel 4. 1 Login

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_User	Varchar	10	Primary Key
2.	NIP	Varchar	50	-
3.	Password	Varchar	50	-

b. Nama Tabel : Investasi Sekolah

Primary Key : ID_INVESTASI_SEKOLAH

Foreign Key : Id_User

Fungsi : Untuk menyimpan seluruh data pembiayaan tipe investai sekolah.

Tabel 4. 2 Investasi Sekolah

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_Investasi_Sekolah	Varchar	100	Primary Key
2.	Id_User	Varchar	100	Foreign Key
3.	Cabang	Varchar	50	-
4.	Nama_Debitur	Varchar	100	-
5.	Alamat	Varchar	100	-
6.	Kota	Varchar	10	-
7.	No_Telepon	Varchar	100	-
8.	Email	Varchar	100	-
9.	Jumlah_Pembiayaan	Varchar	100	-
10.	Jangka_waktu	Varchar	50	-
11.	Guna_Pinjam	Varchar	100	-
12.	Note	Varchar	100	-
13.	Surat_Permohonan	Varchar	100	-
14.	Company_Profile	Varchar	100	-
15.	Akta_Pendirian	Varchar	100	-

16.	Surat_Ijin_Usaha	Varchar	100	-
17.	Surat_Ijin_Operasional	Varchar	100	-
18.	Surat_Perpanjangan	Varchar	100	-
19.	Akta_Pendirian_Sekolah	Varchar	100	-
20.	Pengesahan_Akta	Varchar	100	-
21.	NPWP	Varchar	100	-
22.	Surat_Ijin_Mendirikan	Varchar	100	-
23.	Surat_Keterangan_Domisili	Varchar	100	-
24.	CV_Pengurus	Varchar	100	-
25.	Fotocopy_KTP_Pengurus	Varchar	100	-
26.	Fotocopy_KTP_KSK	Varchar	100	-
27.	Fotocopy_NPWP	Varchar	100	-
28.	Fotocopy_SHM	Varchar	100	-
29.	Surat_Sewa	Varchar	100	-
30.	Surat_Persetujuan	Varchar	100	-
31.	Fotocopy_Surat_Nikah	Varchar	100	-
32.	Laporan_Keuangan	Varchar	100	-
33.	RAB	Varchar	100	-
34.	PBB	Varchar	100	-
35.	Fotocopy_SPK	Varchar	100	-
36.	Cash_Flow	Varchar	100	-
37.	Mutasi_Keuangan	Varchar	100	-
38.	Status_Read	Varchar	5	-
39.	Status_Delete	Varchar	1	-

c. Nama Tabel : Investasi

Primary Key : ID_Investasi

Foreign Key : Id_User

Fungsi : Untuk menyimpan data nasabah yang mengajukan tipe pembiayaan Investasi Usaha.

Tabel 4. 3 Investasi

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_Investasi	Varchar	100	Primary Key
2.	Id_User	Varchar	100	Foreign Key

3.	Cabang	Varchar	50	-
4.	Nama_Debitur	Varchar	100	-
5.	Alamat_Usaha	Varchar	100	-
6.	Kota	Varchar	10	-
7.	No_Telepon	Varchar	100	-
8.	Email	Varchar	100	-
9.	Jumlah_Pembiayaan	Varchar	100	-
10.	Jangka_waktu	Varchar	50	-
11.	Guna_Pinjam	Varchar	100	-
12.	Note	Varchar	100	-
13.	Surat_Permohonan_Pembiayaan_Koperasi	Varchar	10	-
14.	Company_Profile	Varchar	10	-
15.	Fotocopy_NPWP	Varchar	10	-
16.	Fotocopy_KTP_Direksi	Varchar	10	-
17.	Akta_Pendirian_Perusahaan	Varchar	10	-
18.	Surat_Pengesahan	Varchar	10	-
19.	Fotocopy_Rekening_Koran	Varchar	10	-
20.	Syarat_Laporan_Keuangan	Varchar	10	-
21.	Cash_Flow_Projection	Varchar	10	-
22.	Data_Jaminan	Varchar	10	-
23.	RAB_Investasi	Varchar	10	-
24.	Mutasi_Keuangan	Varchar	10	-
25.	Status_Read	Varchar	5	-
26.	Status_Delete	Varchar	1	-

d. Nama Tabel : BPRS

Primary Key : ID_BPRS

Foreign Key : Id_User

Fungsi : Untuk menyimpan data nasabah yang mengajukan tipe pembiayaan BPRS.

Tabel 4. 4 BPRS

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_BPRS	Varchar	100	Primary Key
2.	Id_User	Varchar	50	Foreign Key
3.	Cabang	Varchar	50	-
4.	Nama_Debitur	Varchar	100	-

5.	Alamat_Usaha	Varchar	100	-
6.	Kota	Varchar	10	-
7.	No_Telepon	Varchar	100	-
8.	Email	Varchar	100	-
9.	Jumlah_Pembiayaan	Varchar	100	-
10.	Jangka_waktu	Varchar	50	-
11.	Guna_Pinjam	Varchar	100	-
12.	Note	Varchar	100	-
13.	Surat_Permohonan_Pembiayaan_Koperasi	Varchar	10	-
14.	ART_Kperasi	Varchar	10	-
15.	Fotocopy_NPWP	Varchar	10	-
16.	Pengesahan_Menteri_dan_HAM	Varchar	10	-
17.	Surat_Pengesahan_Departemen_Koperasi	Varchar	10	-
18.	TKS	Varchar	10	-
19.	Surat_Ijin_Operasional_BI	Varchar	10	-
20.	Syarat_Laporan_Keuangan_2Tahun	Varchar	10	-
21.	Laporan_RAT	Varchar	10	-
22.	Daftar_Kolektibilitas	Varchar	10	-
23.	Data_Jaminan	Varchar	10	-
24.	Mutasi_Keuangan	Varchar	10	-
25.	Status_Read	Varchar	5	-
26.	Status_Delete	Varchar	1	-

e. Nama Tabel : PKPA

Primary Key : Id_PKPA

Foreign Key : Id_User

Fungsi : Untuk menyimpan data nasabah yang mengajukan tipe pembiayaan PKPA.

Tabel 4. 5 PKPA

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_PKPA	Varchar	100	Primary Key
2.	Id_User	Varchar	100	Foreign Key
3.	Cabang	Varchar	50	-
4.	Nama_Debitur	Varchar	100	-
5.	Alamat_Usaha	Varchar	100	-
6.	Kota	Varchar	10	-

7.	No_Telepon	Varchar	100	-
8.	Email	Varchar	100	-
9.	Jumlah_Pembiayaan	Varchar	100	-
10.	Jangka_waktu	Varchar	50	-
11.	Pembiayaan	Varchar	100	-
12.	Guna_Pinjam	Varchar	100	-
13.	Note	Varchar	100	-
14.	Surat_Permohonan_Pembiayaan_Koperasi	Varchar	10	-
15.	Pas_Foto	Varchar	10	-
16.	Fotocopy_KTP_Identitas	Varchar	10	-
17.	Fotocopy_Akta_Pendirian	Varchar	10	-
18.	Fotocopy_Badan_Hukum	Varchar	10	-
19.	Fotocopy_Acara_RAT	Varchar	10	-
20.	Daftar_Susunan_Pengurus	Varchar	10	-
21.	NPWP	Varchar	10	-
22.	Fotocopy_Siup	Varchar	10	-
23.	Fotocopy_Sertifikat	Varchar	10	-
24.	Tingkat_Kesehatan_Koperasi	Varchar	10	-
25.	Laporan_Keuangan_2Tahun	Varchar	10	-
26.	Persetujuan_Pembiayaan	Varchar	10	-
27.	Surat_Persetujuan_Tertulis	Varchar	10	-
28.	Surat_Pernyataan_NPF	Varchar	10	-
29.	Status_Read	Varchar	5	-
30.	Status_Delete	Varchar	1	-

f. Nama Tabel : KLE BAROKAH TETAP

Primary Key : ID_EMAS_BAROKAH_TETAP

Foreign Key : Id_User

Fungsi : Untuk menyimpan data nasabah yang mengajukan tipe pembiayaan KLE Barokah Tetap.

Tabel 4. 6 KLE Barokah Tetap

No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_Emas_Barokah_Tetap	Varchar	100	Primary Key
2.	Id_User	Varchar	100	Foreign Key
3.	Cabang	Varchar	50	-

4.	Nama_Nasabah	Varchar	100	-
5.	Jenis_Id	Varchar	100	-
6.	Tempat_Lahir	Varchar	100	-
7.	Tanggal_Lahir	Varchar	100	-
8.	Alamat	Varchar	100	-
9.	Kota	Varchar	10	-
10.	No_Telepon	Varchar	100	-
11.	Jabatan	Varchar	100	-
12.	Lama_Kerja	Varchar	100	-
13.	Jangka_waktu	Varchar	50	-
14.	Pembiayaan	Varchar	100	-
15.	Guna_Pinjam	Varchar	100	-
16.	Note	Varchar	100	-
17.	Surat_Permohonan_Pembiayaan_Koperasi	Varchar	10	-
18.	Pas_Foto	Varchar	10	-
19.	Fotocopy_KTP_Identitas	Varchar	10	-
20.	Fotocopy_Akta_Pendirian	Varchar	10	-
21.	Fotocopy_Badan_Hukum	Varchar	10	-
22.	Fotocopy_Acara_RAT	Varchar	10	-
23.	Daftar_Susunan_Pengurus	Varchar	10	-
24.	NPWP	Varchar	10	-
25.	Fotocopy_Siup	Varchar	10	-
26.	Fotocopy_Sertifikat	Varchar	10	-
27.	Tingkat_Kesehatan_Koperasi	Varchar	10	-
28.	Laporan_Keuangan_2Tahun	Varchar	10	-
29.	Persetujuan_Pembiayaan	Varchar	10	-
30.	Surat_Persetujuan_Tertulis	Varchar	10	-
31.	Surat_Pernyataan_NPF	Varchar	10	-
31.	Status_Read	Varchar	5	-
32.	Status_Delete	Varchar	1	-

g. Nama Tabel : KLE Barokah Tidak Tetap

Primary Key : ID_EMAS_BAROKAH_TIDAK_TETAP

Foreign Key : Id_user

Fungsi : Untuk menyimpan data nasabah yang mengajukan tipe pembiayaan KLE Barokah Tidak Tetap.

Tabel 4. 7 KLE Barokah Tidak Tetap

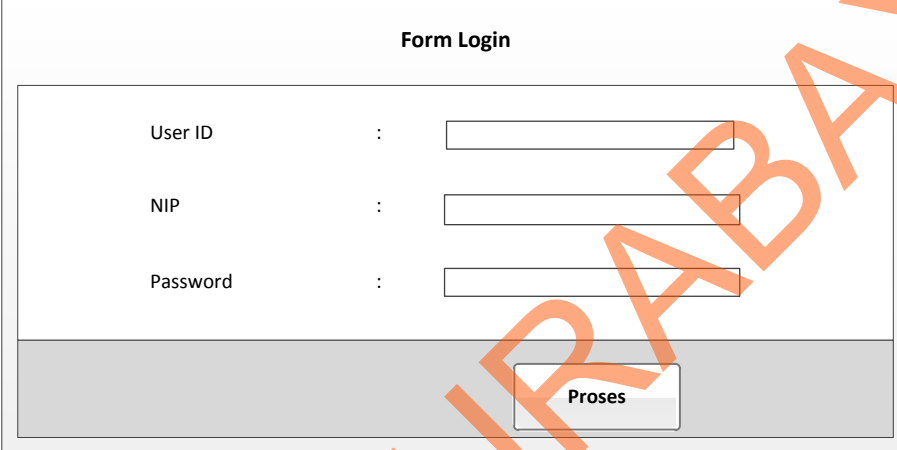
No.	Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_Emas_Barokah_Tidak_Tetap	Varchar	100	Primary Key
2.	Id_User	Varchar	100	Foreign Key
3.	Cabang	Varchar	50	-
4.	Nama_Nasabah	Varchar	100	-
5.	Jenis_Id	Varchar	100	-
6.	Tempat_Lahir	Varchar	100	-
7.	Tanggal_Lahir	Varchar	100	-
8.	Alamat	Varchar	100	-
9.	Kota	Varchar	10	-
10.	No_Telepon	Varchar	100	-
11.	Jabatan	Varchar	100	-
12.	Lama_Kerja	Varchar	100	-
13.	Gaji_Per_Bulan	Varchar	50	-
14.	Bonus_Per_Tahun	Varchar	100	-
15.	Email	Varchar	100	-
16.	Jangka_Waktu	Varchar	100	-
17.	Jumlah_Pembiayaan	Varchar	10	-
18.	Guna_Pinjam	Varchar	100	-
19.	Note	Varchar	100	-
20.	Formulir_Pembiayaan	Varchar	10	-
21.	Pas_Foto	Varchar	10	-
22.	Fotocopy_Identitas_Pemohon	Varchar	10	-
23.	Surat_Ketreangan_Penghasilan	Varchar	10	-
24.	Fotocopy_Rekening	Varchar	10	-
25.	Izin_Praktek	Varchar	10	-
26.	Status_Read	Varchar	5	-
27.	Status_Delete	Varchar	1	-

4.11 Disain Input Output

Disain Input Output ini dapat kita lakukan sebelum desain interface yang sesungguhnya kita buat dengan melalui program. Dengan desain ini, para user dapat membayangkan apakah sistem yang akan dibuat tersebut sesuai dengan kebutuhan yang ada di perusahaan tersebut. Jika ya, maka penulis dapat meneruskan dengan membuat program, jika tidak maka

penulis harus membuat lagi desain yang baru sampai desain tersebut disetujui oleh pengguna. Dengan desain ini, diharapkan antara pengguna dan penulis dapat bekerja sama sehingga aplikasi dapat dibuat. Dalam sistem ini ini terdapat beberapa desain input dan output, antara lain:

a. **Form *Input Login***

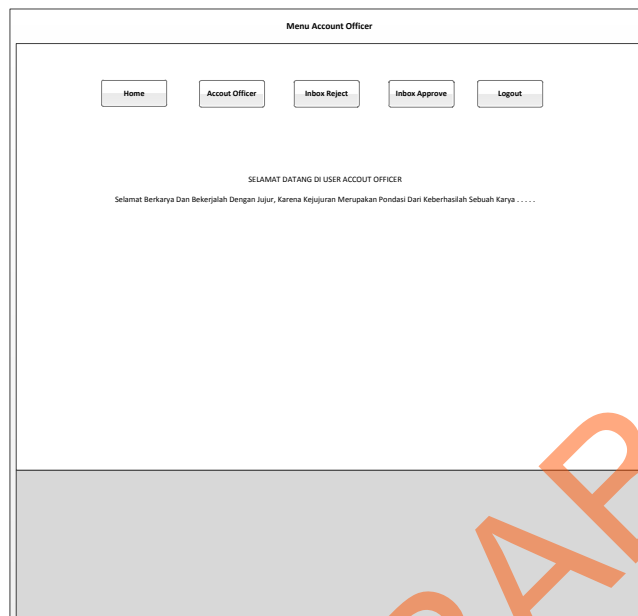


The image shows a screenshot of a web form titled "Form Login". The form is enclosed in a rectangular border. At the top center, the title "Form Login" is displayed. Below the title, there are three rows of input fields. Each row consists of a label, a colon, and a text box. The labels are "User ID", "NIP", and "Password". Below these three rows, there is a button with the text "Proses" centered on it. The background of the form is light gray, and the button has a slightly darker gray background.

Gambar 4. 12 Desain *Input Form Login*

Form login ini digunakan untuk masuk kedalam sistem dan menentukan hak akses *user* dalam sistem, antara lain sebagai *account officer*, dan *penyelia*. *Form* ini terdapat satu *button* dan tiga *textbox* untuk mengolah semua proses *login*.

b. **Disain *Input Form* Menu Utama**



Gambar 4. 13 Desain *Input Form* Menu Account Officer

Menu Account Officer utama ini memiliki beberapa menu, diantaranya ada menu *Home*, *Account Officer*, *Inbox Reject*, *Inbox Approve* dan *Logout*. Menu-menu tersebut memiliki sub menu lagi, seperti halnya *account officer* didalamnya terdapat sub menu investasi, investasi sekolah, BPRS, PKPA dan KLE Barokah, menu *Inbox Reject* terdapat sub menu penyelia, pimpinan cabang dan pimpinan divisi, menu *inbox approve* terdapat sub menu pimpinan cabang. Fungsi dari tiap sub menu tersebut akan dijelaskan pada bagian dibawah ini.

c. **Disain *Input Form* Investasi Sekolah**

AO PEMBIAYAAN INVESTASI SEKOLAH

Nama Cabang :	<input type="text" value="Cabang"/>			
Nomor Rekening :	<input type="text"/>	Email :	<input type="text"/>	
Nama Debitur :	<input type="text"/>	Jumlah Pembiayaan :	<input type="text" value="Rp"/>	
Alamat :	<input type="text"/>	Jangka waktu :	<input type="text"/>	
Kota :	<input type="text"/>	Guna Pinjam :	<input type="text"/>	
No Telepon :	<input type="text"/>			
No Hand Phone :	<input type="text"/>			
Lampiran Syarat :	<ul style="list-style-type: none"> Surat Permohonan (TTD Dan Stempel Pengurus) <input checked="" type="checkbox"/> Company Profile <input checked="" type="checkbox"/> Akta Pendirian Dan Perubahan <input checked="" type="checkbox"/> Surat Ijin Usaha <input checked="" type="checkbox"/> Surat Ijin Operasional Sekolah <input checked="" type="checkbox"/> Surat Perpanjangan Ijin Operasional Sekolah <input checked="" type="checkbox"/> Akta Pendirian Sekolah <input checked="" type="checkbox"/> Pengesahan Akta Pendirian (MENHUMKAM) <input checked="" type="checkbox"/> NWP <input checked="" type="checkbox"/> Surat Ijin Mendirikan Sekolah (Dinas Pendidikan) <input checked="" type="checkbox"/> Surat Keterangan Domsili (Kelurahan) <input checked="" type="checkbox"/> CV Pengurus Dan Struktur Organisasi <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopy KTP Pengurus <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopy KTP & KSK Pemilik Jaminan <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopy NWP (+ Rp 50 juta) <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopy SHM/SHGB/SHGU Dan SPPT PBB <input checked="" type="checkbox"/> Surat Sewa Kota Surabaya Dan SPPT PBB <input checked="" type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> Surat Persetujuan Menjaminan Dari Walikota Surabaya <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopy Surat Nikah/cerai Pemilik Jaminan Tambahan <input checked="" type="checkbox"/> Laporan Keuangan 2(dua) Tahun Terakhir (neraca Dari Rugi-laba), Untuk Pengajuan Pembiayaan Diatas Rp 3.000.000.000,- (Tiga Milyar Rupiah), Laporan Keuangannya Wajib Di Audit Oleh Akuntan Publik Dengan Pendapat Wajar <input checked="" type="checkbox"/> RAB Pembangunan Gedung Sekolah <input checked="" type="checkbox"/> Bukti Pembayaran PBB Terbaru <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopy SPK/mou/ps 1.th Terakhir & Yang Akan Datang <input checked="" type="checkbox"/> Cash Flow Pembayaran SPP & Uang Gedung Sekolah <input checked="" type="checkbox"/> Nasabah Harus Melakukan Mutasi Keuangan Di Bank Jatim Syariah <input checked="" type="checkbox"/> 		
		NOTE	<input type="text"/>	

Gambar 4. 14 Desain *Input Form* Investasi Sekolah

Form Investasi Sekolah digunakan untuk melakukan *input* pencatatan pembiayaan yang dilakukan oleh *account officer* dalam melayani nasabah dalam pengajuan pembiayaan tipe Investasi Sekolah.

d. **Disain *Input Form* Investasi Usaha**

AO PEMBIAYAAN INVESTASI USAHA

Nama Cabang :	<input type="text" value="Cabang"/>	Email :	<input type="text"/>
Nomor Rekening :	<input type="text"/>	Jumlah Pembiayaan :	<input type="text" value="Rp"/>
Nama Debitur :	<input type="text"/>	Jangka waktu :	<input type="text"/>
Alamat :	<input type="text"/>	Guna Pinjam :	<input type="text"/>
Kota :	<input type="text"/>		
No Telepon :	<input type="text"/>		
No Hand Phone :	<input type="text"/>		
Lampiran Syarat :	<ul style="list-style-type: none"> Surat Permohonan (TTD Dan Stempel Perusahaan) <input checked="" type="checkbox"/> Company Profile <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopy NPWP,SIUP,TDP Dan Kelengkapan Izin Usaha Lainnya <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopy KTP Direksi Perusahaan <input checked="" type="checkbox"/> Akta Pendirian Dan Perubahan <input checked="" type="checkbox"/> Surat Pengesahan Dan Departemen Kehakiman <input checked="" type="checkbox"/> Company Profile <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopy Rekening Koran 3 Bulan Terakhir <input checked="" type="checkbox"/> Laporan Keuangan 2(dua) Tahun Terakhir (neraca Dan Rugi Laba), Untuk Pengajuan Pembiayaan Diatas Rp.3000.000.000,- (tiga Milyar Rupiah) Laporan Keuangan Wajib Diaudit Oleh Akuntan Publik Dengan Pendapat Wajar <input checked="" type="checkbox"/> Cash Flow Projection Selama Masa Pembiayaan <input checked="" type="checkbox"/> Data Jaminan (sertifikat,JMB,PBB Tahun Terakhir) <input checked="" type="checkbox"/> Rencana Anggaran Biaya Untuk Investasi <input checked="" type="checkbox"/> Nasabah Harus Melakukan Mutasi Keuangan Di Bank Jatim Syariah <input checked="" type="checkbox"/> 	NOTE :	<input type="text"/>

Gambar 4. 15 Desain *Input Form* Investasi Usaha

Form Investasi Usaha digunakan untuk melakukan *input* pencatatan pembiayaan yang dilakukan oleh *account officer* dalam melayani nasabah dalam pengajuan pembiayaan tipe Investasi Usaha.

e. **Disain *Input Form* BPRS**

AO PEMBIAYAAN BPR/ BPRS/ BMT

Nama Cabang :	<input type="text" value="Cabang"/>	Email :	<input type="text"/>
Nomor Rekening :	<input type="text"/>	Jumlah Pembiayaan :	<input type="text" value="Rp"/>
Nama Debitur :	<input type="text"/>	Jangka waktu :	<input type="text"/>
Alamat :	<input type="text"/>	Guna Pinjam :	<input type="text"/>
Kota :	<input type="text"/>		
No Telepon :	<input type="text"/>		
No Hand Phone :	<input type="text"/>		

Lampiran Syarat :	Surat Permohonan (TTD Dan Stempel Perusahaan)	<input checked="" type="checkbox"/>	Cash Flow Projection Selama Masa Pembiayaan	<input checked="" type="checkbox"/>
	Company Profile	<input checked="" type="checkbox"/>	Data Jaminan (caselle Tagihan Koperasi/BPR/BPRS Ke Anggota)	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fotocopy NPWP,SIUP,TDP BPRS	<input checked="" type="checkbox"/>	Nasabah Harus Melakukan Mutasi Keuangan Di Bank Jatim Syariah	<input checked="" type="checkbox"/>
	AD (notaril)/ART Koperasi Dan Perubahannya	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Pengesahan Dari Menteri Kehakiman Dan HAM	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Surat Pengesahan Dari Departemen Koperasi	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Tingkat Kesehatan Bank(TKS) Terakhir Di Keluarkan BI	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Surat Ijin Operasional Dari Bank Indonesia	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Susunan Pengurus Koperasi Yang Disahkan Oleh Departemen Koperasi	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Laporan Keuangan 2(dua) Tahun Terakhir, Untuk Pengajuan Pembiayaan Diatas Rp 3000.000.000,- (tiga Milyar Rupiah) Laporan Keuangannya Wajib Diaudit Oleh Akuntan Publik Dengan Pendapat Wajar Tanpa Pengecualian	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Laporan Rapat Anggota Tahunan(RAT) Selama 2(dua) Tahun Terakhir	<input checked="" type="checkbox"/>	NOTE	<input type="text"/>
	Daftar Kolektibilitas Pembiayaan Ke Anggota	<input checked="" type="checkbox"/>		

Gambar 4. 16 Desain *Input Form* BPRS

Form BPRS digunakan untuk melakukan *input* pencatatan pembiayaan yang dilakukan oleh *account officer* dalam melayani nasabah dalam pengajuan pembiayaan tipe BPRS.

f. Disain *Input Form* PKPA

AO PEMBIAYAAN PKPA

Nama Cabang :	<input type="text" value="Cabang"/>	Email :	<input type="text"/>
Nomor Rekening :	<input type="text"/>	Jumlah Pembiayaan :	<input type="text" value="Rp"/>
Nama Debitur :	<input type="text"/>	Jangka waktu :	<input type="text"/>
Alamat :	<input type="text"/>	Guna Pinjam :	<input type="text"/>
Kota :	<input type="text"/>		
No Telepon :	<input type="text"/>		
No Hand Phone :	<input type="text"/>		

Lampiran Syarat :	Surat Permohonan (TTD Dan Stempel Koperasi) <input checked="" type="checkbox"/> Pas Foto (4x6) 2 Lembar Untuk Seluruh Pengurus <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopy Bukti Identitas Diri(KTP/SIM/ Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah Apabila KTP Tidak Berlaku)dari Seluruh Pengurus <input checked="" type="checkbox"/> Copy Akta Pendirian Berikut Perubahan Rangkap 2 Legalisir Dinas Yang Membedangi <input checked="" type="checkbox"/> Copy Badan Hukum Koperasi Rangkap 2, Dilegalisir Dinas Yang Membedangi <input checked="" type="checkbox"/> Copy Berita Acara RAT Tahun Terakhir Rangkap 2, Legalisir Dinas Yang Membedangi <input checked="" type="checkbox"/> Daftar Susunan Pengurus Dan Pengawas Rangkap 2, Legalisir Dinas Yang Membedangi <input checked="" type="checkbox"/> Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) <input checked="" type="checkbox"/> Daftar Dan Jumlah Anggota Atau Calon Anggota Wajar Tanpa Kecuali <input checked="" type="checkbox"/> Jika Koperasi Sudah Memiliki SIUP/TDP/TDI, Copy Serahkan Ke Bank <input checked="" type="checkbox"/> Copy Sertifikat Atau Bukti Kepemilikan Agunan Tambahan <input checked="" type="checkbox"/> Copy Identitas Diri Pemilik Agunan Tambahan (KTP/SIM)/surat Keterangan Kepala Desa/ Lurah Apabila KTP Tidak Berlaku) <input checked="" type="checkbox"/>	Tingkat Kesehatan Koperasi Dengan Predikat Min Cukup Sehat Yang Di Buktikan Adanya Tingkat Kesehatan, Legalisir Dinas/badan Yang Membedangi <input checked="" type="checkbox"/> Laporan Keuangan 2(dua) Tahun Terakhir, (beraca Ruji Laba)untuk Pengajuan Pembiayaan Diatas Rp 3000.000.000,- (tiga Milyar Rupiah) <input checked="" type="checkbox"/> Laporan Keuangannya Wajib Diaudit Oleh Akuntan Publik Dengan Pendapat Wajar Tanpa Pengecualian <input checked="" type="checkbox"/> Rekomendasi/ Persetujuan Pengajuan Pembiayaan Dari Pimpinan/ Kepala/ Komandan Suatu Lembaga/ Badan/ Sekolah/ Dinas/ Satuan Tempat Berdiri Dan Beroperasinya Koperasi <input checked="" type="checkbox"/> Surat Persetujuan Tertulis Dari Seluruh Pengurus Atau Anggota Atau Ketentuan Lain Yang Di Atur Dalam AD/ART/AKTA Pendirian Koperasi Atau Hasil Rapat Anggota Tahunan Untuk Memajukan Koperasi <input checked="" type="checkbox"/> Surat Pernyataan NPF Dari Koperasi <input checked="" type="checkbox"/>
-------------------	--	--

NOTE :

Gambar 4. 17 Desain *Input Form* PKPA

Form PKPA digunakan untuk melakukan *input* pencatatan pembiayaan yang dilakukan oleh *account officer* dalam melayani nasabah dalam pengajuan pembiayaan tipe PKPA.

g. Disain *Input Form* KLE Barokah

Didalam menu *account officer* terdapat *sub* menu KLE Barokah, KLE Barokah juga mempunyai *sub* menu yaitu Nasabah Gaji Tetap dan

Nasabah Gaji Tidak Tetap. Fungsi dari sub menu tersebut akan dijelaskan pada gambar dibawah ini.

AO NASABAH GAJI TETAP

Nama Cabang :	<input type="text" value="Cabang"/>	Kantor Nasabah :	<input type="text"/>
Nomor Rekening :	<input type="text"/>	Jabatan :	<input type="text"/>
Nama Nasabah :	<input type="text"/>	Lama Bekerja :	<input type="text"/>
Jenis ID (KTP/SIM) :	<input type="text" value="KTP"/>	Gaji / Bulan :	<input type="text" value="Rp 1500000 - 3000000"/>
Nomor ID :	<input type="text"/>	Bonus / Tahun :	<input type="text" value="Rp"/>
Tempat Lahir :	<input type="text"/>	Email :	<input type="text"/>
Tanggal Lahir :	<input type="text" value="14 Juli 2013"/>	Jumlah Pembiayaan :	<input type="text" value="Rp"/>
Alamat :	<input type="text"/>	Jangka waktu :	<input type="text"/>
Kota :	<input type="text"/>	Guna Pinjam :	<input type="text"/>
No Telepon :	<input type="text"/>		
No Hand Phone :	<input type="text"/>		

Lampiran Syarat :

- Photo 4x6 2 Lembar
- Fotocopy Identitas Pemohon
- Foto Copy Slip Gaji
- Copy Buku Rekening
- Surat Kuasa Pematangan Gaji

NOTE :

Gambar 4. 18 Desain *Input Form* Nasabah Gaji Tetap

Form tipe KLE Barokah Nasabah Gaji Tetap digunakan untuk melakukan *input* pencatatan pembiayaan yang dilakukan oleh *account officer* dalam melayani nasabah dalam pengajuan pembiayaan tipe KLE Barokah Nasabah Gaji Tetap.

AO NASABAH GAJI TIDAK TETAP

Nama Cabang :	<input type="text" value="Cabang"/>	Kantor Nasabah :	<input type="text"/>
Nomor Rekening :	<input type="text"/>	Jabatan :	<input type="text"/>
Nama Nasabah :	<input type="text"/>	Lama Bekerja :	<input type="text"/>
Jenis ID (KTP/SIM) :	<input type="text" value="KTP"/>	Gaji / Bulan :	<input type="text" value="Rp 1500000 - 3000000"/>
Nomor ID :	<input type="text"/>	Bonus / Tahun :	<input type="text" value="Rp"/>
Tempat Lahir :	<input type="text"/>	Email :	<input type="text"/>
Tanggal Lahir :	<input type="text" value="14 Juli 2013"/>	Jumlah Pembiayaan :	<input type="text" value="Rp"/>
Alamat :	<input type="text"/>	Jangka waktu :	<input type="text"/>
Kota :	<input type="text"/>	Guna Pinjam :	<input type="text"/>
No Telepon :	<input type="text"/>		
No Hand Phone :	<input type="text"/>		
Lampiran Syarat :	Photo 4x6 2 Lembar <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopy Identitas Pemohon <input checked="" type="checkbox"/> Ket. Penghasilan <input checked="" type="checkbox"/> Copy Buku Rekening <input checked="" type="checkbox"/> Surat Izin Praktek <input checked="" type="checkbox"/>		
NOTE :	<input type="text"/>		

Gambar 4. 19 Desain *Input Form* Nasabah Gaji Tidak Tetap

Form tipe KLE Barokah Nasabah Gaji Tidak Tetap digunakan untuk melakukan *input* pencatatan pembiayaan yang dilakukan oleh *account officer* dalam melayani nasabah dalam pengajuan pembiayaan tipe KLE Barokah Nasabah Gaji Tidak Tetap.

4.12 Kebutuhan Sistem

Hardware dan software yang dibutuhkan untuk menggunakan program aplikasi *Approval E-Loan System* pada PT. Bank Pembangunan Jawa Timur (Unit Syariah), yaitu:

- a. Hardware
 - 1. Microprocessor Pentium IV atau yang lebih tinggi.
 - 2. VGA dengan resolusi 800 x 600 atau yang lebih tinggi dan mendukung Microsoft Windows.
 - 3. RAM 512 atau yang lebih tinggi
- b. Software
 - 1. Sistem Operasi Microsoft Windows 2000 Server/Pro, XP/Pro/Home/7/8
 - 2. Xampp.
 - 3. .NET Framework 2.0
 - 4. Crystal Report Engine

4.13 Penjelasan Program

Dibawah ini merupakan penjelasan mengenai penggunaan masing-masing form yang ada pada sistem aplikasi *Approval E-Loan System* pada PT. Bank Pembangunan Jawa Timur (Unit Syariah).

a. Splash Screen



Gambar 4. 20 Splash Screen

Gambar diatas merupakan *splash screen* yang biasanya digunakan sebagai proses awal sebelum masuk kedalam sistem utama atau bisa disebut sebagai intro sistem. *Splash screen* ini juga berfungsi untuk memperkenalkan tentang sistem sistem, atau lebih dikenal dengan *about* sistem.

b. Form Login

The image shows a login form for Bank Jatim Syariah. The form is set against a white background with a repeating pattern of stylized leaves. At the top left, the bank's name 'bankjatim syariah' is displayed in red and black. To the right is the 'iB Perbankan Syariah' logo. The login fields are: 'Id User', 'NIP', and 'Password', each with a corresponding input box. Below these fields is a 'Proses' button. At the bottom right, there are logos for various services: 'PRAX', 'PRAX', 'ATM', '14044', 'SAR', and '3388'. A large, diagonal orange watermark reading 'STIKOM SURABAYA' is overlaid on the entire image.

Gambar 4. 21 *Form Login*

Form Login ini berfungsi sebagai alat keamanan sistem, sehingga siapapun tidak bisa masuk kedalam sistem sebelum mempunyai ID pegawai dan hak aksesnya pun akan dibatasi agar pengguna sistem mempunyai bagian aksesnya masing-masing. Hal ini dilakukan supaya sistem bisa digunakan dengan baik dari segi keamanan dan level usernya.

c. **Home Account Officer**

bankjatim syariah

iB Perbankan Syariah

Home Account Officer Inbox Reject Inbox Approve Logout

*** SELAMAT DATANG DI USER ACCOUNT OFFICER ***

Selamat Berkarya Dan Bekerjalah Dengan Jujur, Karena Kejujuran Merupakan Pondasi Dari Keberhasilan Sebuah Karya

Nama : Search

3388

Gambar 4. 22 Home Account Officer

d. **Form Tipe Investasi Sekolah**

bankjatim syariah

iB Perbankan Syariah

Home Account Officer Inbox Reject Inbox Approve Logout

PEMBIAYAAN INVESTASI SEKOLAH:

Id Investasi Sekolah :

Cabang :

Nama Debitur :

Alamat :

Kota :

Nomor Telepone / HP :

Email :

Jumlah Pembiayaan : Rp

Jangka Waktu :

Guna Pinjam :

NOTE :

3388

Lampiran Syarat :

- Surat Permohonan (TTD dan Stempel Pengurus)
- Company Profile
- Akta Pendirian dan Perubahan
- Surat Ijin Usaha
- Surat Ijin Operasional Sekolah
- Surat Perpanjangan Ijin Sekolah
- Akta Pendirian Sekolah
- Pengesahan Akta Pendirian (MENHUMKAM)
- NPWP
- Surat Ijin Mendirikan Sekolah (DIKNAS)
- Surat Keterangan Domisili
- CV Pengurus dan Struktur Organisasi
- Fotocopy KTP Pengurus
- Fotocopy KTP & KSK Pemilik Jaminan
- Fotocopy NPWP (+ Rp 50 Juta)
- Fotocopy SHM / SHGB / SHGU dan SPPT PBB
- Surat Sewa Kota Surabaya dan SPPT PBB
- Surat Persetujuan Menjaminkan Dari Walikota Surabaya
- Fotocopy Surat Nikah / Cerai Pemilik Jaminan Tambahan
- Melampirkan syarat laporan keuangan 2(dua) tahun terakhir (neraca dan rugi-laba), untuk pengajuan pembiayaan diatas Rp 3.000.000.000,- (Tiga milyar rupiah), laporan Keuangannya wajib di audit oleh akuntan publik dengan pendapat wajar
- RAB Pembangunan Gedung Sekolah
- Bukti Pembayaran PBB Terbaru
- Fotocopy SPK / MOU / PO 1 Tahun Terakhir & Yang Akan Datang
- Cash Flow Pembayaran SPP & Uang Gedung Sekolah
- Nasabah Harus Melakukan Mutasi Keuangan di Bank Jatim Syariah

Gambar 4. 23 Form TipeInvestasi Sekolah

Form Investasi Sekolah digunakan untuk melakukan *input* pencatatan pembiayaan yang dilakukan oleh *account officer* dalam melayani nasabah dalam pengajuan pembiayaan tipe Investasi Sekolah.

e. **Form Tipe Investasi Usaha**

bankjatim syariah 

Home Account Officer Inbox Reject Inbox Approve Logout

PEMBIAYAAN INVESTASI USAHA:

ID Investasi : Cabang : --Select--

Nama Debitur :

Alamat :

Kota :

Nomor Telepone / HP :

Email :

Jumlah Pembiayaan : Rp

Jangka Waktu :

Guna Pinjam :

NOTE

Jumlah Pembiayaan : Rp [REDACTED]

Jangka Waktu : [REDACTED]

Guna Pinjam : [REDACTED]

NOTE : [REDACTED]

Lampiran Syarat :

- Surat Permohonan (TTD dan Stempel Perusahaan)
- Company Profile Perusahaan
- Fotocopy NPWP, SIUP, TDP dan Kelengkapan Ijin Usaha Lainnya
- Fotocopy KTP Direksi Perusahaan
- Akta Pendirian Perusahaan
- Surat Pengesahan dari Departemen Kehakiman
- Fotocopy Rekening Koran 3 Bulan Terakhir

Melampirkan syarat laporan keuangan 2(dua) tahun terakhir (neraca dan rugi-laba), untuk pengajuan pembiayaan diatas Rp 3.000.000.000.- (Tiga milyar rupiah), laporan Keuangannya wajib di audit oleh akuntan publik dengan pendapat wajar

- Cash Flow Projection Selama Masa Pembiayaan
- Data Jaminan (Sertifikat, IMB, PBB Tahun Terakhir)
- Rencana Anggaran Biaya Untuk Investasi
- Nasabah Harus Melakukan Mutasi Keuangan di Bank Jatim Syariah

simpan

Gambar 4. 24 Form Tipe Investasi Usaha

Form Investasi Usaha digunakan untuk melakukan *input* pencatatan pembiayaan yang dilakukan oleh *account officer* dalam melayani nasabah dalam pengajuan pembiayaan tipe Investasi Usaha.

f. Form Tipe BPRS

bankjatim syariah **iB** Perbankan Syariah

Home Account Officer Inbox Reject Inbox Approve Logout

PEMBIAYAAN BPR BPRS BMT:

ID BPRS : Cabang :

Nama Debitur :

Alamat :

Kota :

Nomor Telepone / HP :

Email :

Jumlah Pembiayaan : Rp

Jangka Waktu :

Guna Pinjam :

NOTE :

Lampiran Syarat :

- Surat Permohonan (TTD dan Stempel Perusahaan)
- Fotocopy NPWP, SIUP, TDP BPRS
- AD (Notariil/ ART Koperasi Dan Perubahannya)
- Pengesahan Dari Menteri Kehakiman Dan HAM
- Surat Pengesahan dan Departemen Koperasi
- Tingkat Kesehatan Ban (TKS) Terakhir Di Keluarkan BI
- Surat Ijin Operasional Dari Bank Indonesia
- Laporan keuangan 2(dua) tahun terakhir, untuk pengajuan pembiayaan diatas Rp 3.000.000.000,- (Tiga milyar rupiah) laporan Keuangannya wajib diaudit oleh akuntan publik Dengan pendapat wajar tanpa PENGECUALIAN
- Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Selama 2(dua) Tahun Terakhir
- Daftar Kolektibilitas Pembiayaan Ke Anggota
- Cash Flow Projection Selama Masa Pembiayaan
- Data Jaminan (Cassie Tagihan Koperasi/BPR/BPRS ke Anggota)
- Nasabah Harus Melakukan Mutasi Keuangan di Bank Jatim Syariah

simpan

Gambar 4. 25 Form Tipe BPRS

Form BPRS digunakan untuk melakukan *input* pencatatan pembiayaan yang dilakukan oleh *account officer* dalam melayani nasabah dalam pengajuan pembiayaan tipe BPRS.

g. Form Tipe PKPA

The image shows two screenshots of the 'bankjatism syariah' web application interface. The top screenshot displays the 'PEMBIAYAAN PKPA:' form with various input fields for account details and loan specifications. The bottom screenshot shows the 'Lampiran Syarat:' section with a list of required documents and conditions for the loan application.

PEMBIAYAAN PKPA:

ID PKPA :

Cabang :

Nama Debitur :

Alamat :

Kota :

Nomor Telepone / HP :

Email :

Jumlah Pembiayaan : Rp

Jangka Waktu :

Guna Pinjam :

NOTE :

Lampiran Syarat :

- Surat Permohonan (TTD dan Stempel Koperasi)
- Pas foto (4x6) 2 lembar untuk seluruh pengurus
- Fotocopy bukti identitas diri(KTP/SIM/Surat keterangan kepala desa/lurah apabila KTP tidak berlaku)dan seluruh pengurus
- Copy akta pendirian berikut perubahan rangkap 2 Legalisir dinas yang membidangi
- Copy badan hukum koperasi rangkap 2, dilegalisir dinas Yang membidangi
- Copy berita acara RAT tahun terakhir rangkap 2, Legalisir dinas yang membidangi
- Daftar susunan pengurus dan pengawas rangkap 2, Legalisir dinas yang membidangi
- Copy nomor pokok wajib pajak (NPWP)
- Daftar dan jumlah anggota atau calon anggota wajar tanpa kecuali
- Jika koperasi sudah memiliki SIUP/TDP/TDI, copy serahkan ke bank
- Copy sertifikat atau bukti kepemilikan agunan tambahan
- Tingkat kesehatan koperasi dengan predikat min cukup Sehat yang di buktikan adanya tingkat kesehatan, legalisir Dinas/Badan yang membidangi.
- Laporan keuangan 2(dua) tahun terakhir, (neraca rugi laba)untuk pengajuan pembiayaan diatas rp 3000.000.000,- (tiga milyar rupiah) laporan keuangannya Wajib diaudit oleh akuntan publik dengan pendapat Wajar tanpa pengecualian
- Rekomendasi/ persetujuan pengajuan pembiayaan dari pimpinan/ kepala/ komandan suatu lembaga/Badan/ sekolah/ dinas/ satuan tempat berdin dan Beroprasinya koperasi
- Surat persetujuan tertulis dan seluruh pengurus atau anggota atau ketentuan lain yang di atur dalam AD/ART/AKTA pendirian koperasi atau hasil rapat anggota Tahunan untuk memajuakn koperasi
- Surat pernyataan NPF dari koperasi

Gambar 4. 26 Form Tipe PKPA

Form PKPA digunakan untuk melakukan *input* pencatatan pembiayaan yang dilakukan oleh *account officer* dalam melayani nasabah dalam pengajuan pembiayaan tipe PKPA.

h. Form Tipe KLE Barokah

Didalam menu *account officer* terdapat *sub* menu KLE Barokah, KLE Barokah juga mempunyai *sub* menu yaitu Nasabah Gaji Tetap dan Nasabah Gaji Tidak Tetap. Fungsi dari *sub* menu tersebut akan dijelaskan pada gambar dibawah ini.

bankjatim syariah
Perbankan Syariah

Home Account Officer Inbox Reject Inbox Approve Logout

PEMBIAYAAN BERPENGHASILAN TETAP:

id emas barokah tetap : _____
 Cabang : --Select--
 Nama Nasabah : _____
 Jenis ID(KTP/SIM/KSK) : --Select--
 Tempat Lahir : _____
 Tanggal Lahir : _____
 Alamat : _____
 Kota : _____
 Nomor Telepone / HP : _____
 Kantor Nasabah : _____
 Jabatan : _____
 Lama Kerja : _____
 Gaji/Bulan : --Select--
 Bonus/Tahun : Rp _____
 Email : _____

Alamat : _____
 Kota : _____
 Nomor Telepone / HP : _____
 Kantor Nasabah : _____
 Jabatan : _____
 Lama Kerja : _____
 Gaji/Bulan : --Select--
 Bonus/Tahun : Rp _____
 Email : _____
 Jumlah Pembiayaan : Rp _____
 Jangka Waktu : _____
 Guna Pinjam : _____

NOTE : _____

Lampiran Syarat :

Formulir pembiayaan TTD suami dan istri
 Photo 4x6 (2) lembar
 Fotocopy identitas pemohon
 Fotocopy slip gaji
 Fotocopy buku rekening
 Surat kuasa pemotongan gaji

simpan

Gambar 4. 27 KLE Nasabah Gaji Tetap

Form Nasabah Gaji Tetap digunakan untuk melakukan *input* pencatatan pembiayaan yang dilakukan oleh *account officer* dalam melayani nasabah dalam pengajuan pembiayaan tipe KLE Barokah *sub* Nasabah Gaji Tetap.

bankjatim syariah
Perbankan Syariah

Home Account Officer Inbox Reject Inbox Approve Logout

PEMBIAYAAN PENGHASILAN TIDAK TETAP:

id emas barokah tidak tetap :

Cabang : --Select--

Nama Nasabah :

Jenis ID(KTP/SIM/KSK) : --Select--

Tempat Lahir :

Tanggal Lahir :

Alamat :

Kota :

Nomor Telepone / HP :

Kantor Nasabah :

Jabatan :

Lama Kerja :

Gaji/Bulan : --Select--

Alamat :

Kota :

Nomor Telepone / HP :

Kantor Nasabah :

Jabatan :

Lama Kerja :

Gaji/Bulan : --Select--

Bonus/Tahun : Rp

Email :

Jumlah Pembiayaan : Rp

Jangka Waktu :

Guna Pinjam :

NOTE :

Lampiran Syarat :

Formulir pembiayaan TTD suami dan istri

Photo 4x6 (2) lembar

Fotocopy identitas pemohon

Surat keterangan penghasilan

Fotocopy buku rekening

Surat izin praktek

simpan

Gambar 4. 28 KLE Nasabah Gaji Tidak Tetap

Form Nasabah Gaji Tidak Tetap digunakan untuk melakukan *input* pencatatan pembiayaan yang dilakukan oleh *account officer* dalam

melayani nasabah dalam pengajuan pembiayaan tipe KLE Barokah *sub*
Nasabah Gaji Tidak Tetap.

i. **Home Penyelia**



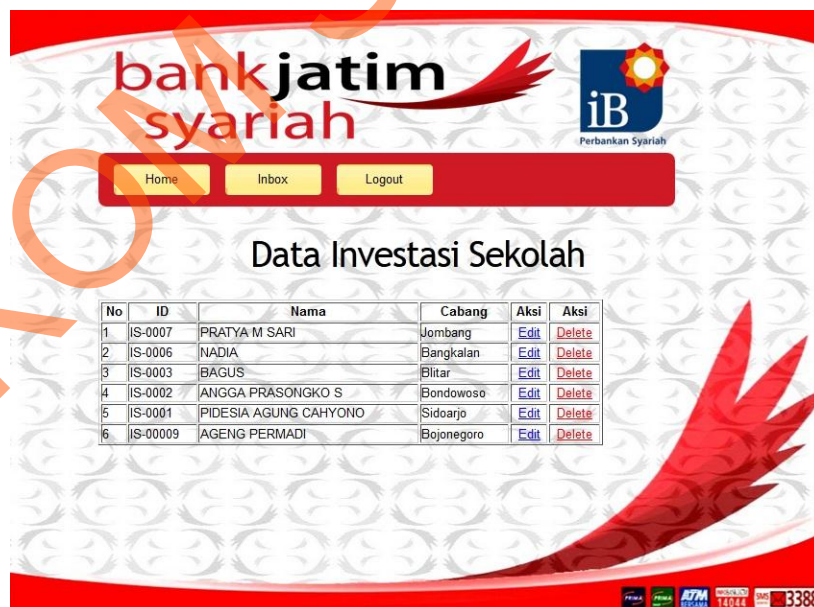
Gambar 4. 29 Home Penyelia

j. Fungsi Penyelia



Gambar 4. 30 Aksi Penyelia

k. Penyelia Investasi Sekolah



EDIT PEMBIAYAAN INVESTASI SEKOLAH:

Cabang : Jombang
 Nama Debitur : PRATYA M SARI
 Alamat : KENJERAN
 Kota : SURABAYA
 Nomor Telepon / HP : 085741183747
 Email : indra.dark.angel@yahoo.co.id
 Jumlah Pembiayaan : Rp 700.000.000,-
 Jangka Waktu : 7 TAHUN
 Guna Pinjam : ASURANSI JIWA
 Status : LENGKAP
 NOTE :
 Ubah status : Disetujui

OK Cancel

Gambar 4. 31 Fungsi Penyelia Investasi Sekolah

Inbox penyelia investasi sekolah digunakan untuk melakukan pemeriksaan pembiayaan yang dilakukan oleh penyelia dalam melakukan *approval* dalam pengajuan pembiayaan tipe Investasi Sekolah.

1. Penyelia BPRS

Data BPRS

No	ID	Nama	Cabang	Aksi	Aksi
1	7887835	PRATYA M SARI	Gresik	Edit	Delete
2	7887834	AGENG PERMADI	Bojonegoro	Edit	Delete
3	7887833	AGENG PERMADI	Bondowoso	Edit	Delete
4	7887832	ANGGA PRASONGKO S	Madiun	Edit	Delete
5	7887831	ANGGA PRASONGKO S	Malang	Edit	Delete
6	7887829	CARAKA	Kota Surabaya	Edit	Delete
7	7887828	ANGGA PRASONGKO S	Gresik	Edit	Delete
8	7887827	ANGGA PRASONGKO S	Kota Surabaya	Edit	Delete
9	7887826	AGENG PERMADI	Kota Surabaya	Edit	Delete

bankjatim syariah **iB** Perbankan Syariah

Home Inbox Logout

EDIT PEMBIAYAAN BPRS:

Cabang : Kota Surabaya
 Nama Debitur : CARAKA
 Alamat : KENJERAN
 Kota : SURABAYA
 Nomor Telepone / HP : 085731183747
 Email : indra.dark.angel@yahoo.co.id
 Jumlah Pembiayaan : Rp 20.000.000.000
 Jangka Waktu : 7 TAHUN
 Guna Pinjam : BELI MOTOR
 Status : Sudah

NOTE : [Redacted]

Ubah status : Disetujui

OK Cancel

Gambar 4. 32 Fugsi Penyelia BPRS

Inbox penyelia BPRS digunakan untuk melakukan pemeriksaan pembiayaan yang dilakukan oleh penyelia dalam melakukan *approval* dalam pengajuan pembiayaan tipe BPRS.

m. Penyelia PKPA

bankjatim syariah **iB** Perbankan Syariah

Home Inbox Logout

Data PKPA

No	ID	Nama	Cabang	Aksi	Aksi
1	PKPA-0005	VICCA AYU KUSUMAWARDHANI	Bondowoso	Edit	Delete
2	PKPA-0004	NADIA	Malang	Edit	Delete
3	PKPA-0003	AGENG PERMADI	Blitar	Edit	Delete
4	PKPA-0002	ANGGA PRASONGKO S	Gresik	Edit	Delete

bankjatim syariah **iB** Perbankan Syariah

Home Inbox Logout

EDIT PEMBIAYAAN PKPA:

Cabang : Bondowoso
 Nama Debitur : VICCA AYU KUSUMAWARDHANI
 Alamat : WARU
 Kota : SIDOARJO
 Nomor Telepone / HP : 085731183727
 Email : indra.darik.angel@yahoo.co.id
 Jumlah Pembiayaan : Rp.20.000.000.000
 Jangka Waktu : 7 TAHUN
 Guna Pinjam : ANGGUNAN HAJI
 Status :
 NOTE : LENGKAP
 Ubah status : Disetujui

OK Cancel

Gambar 4. 33 Fungsi Penyelia PKPA

Inbox penyelia PKPA digunakan untuk melakukan pemeriksaan pembiayaan yang dilakukan oleh penyelia dalam melakukan *approval* dalam pengajuan pembiayaan tipe PKPA.

n. Penyelia KLE Barokah Tetap

bankjatim syariah **iB** Perbankan Syariah

Home Inbox Logout

Data KLE Barokah Tetap

No	ID	Nama	Cabang	Aksi	Aksi
1	KLE-0004	AGENG PERMADI	Bondowoso	Edit	Delete
2	KLE-0003	VICCA AYU	Blitar	Edit	Delete
3	KLE-0002	NDARU WIBOWO	Blitar	Edit	Delete
4	KLE-0001	SAPTA INDRA P	Lamongan	Edit	Delete

Home Inbox Logout

EDIT PEMBIAYAAN KLE BAROKAH TETAP:

Cabang : Blitar
 Nama Nasabah : NDARU WIBOWO
 Jenis ID : ktp
 Tempat Lahir : SIDOARJO
 Tanggal Lahir : 10 OKTOBER 1984
 Alamat : DESA KEBOAN ANOM
 Kota : SIDOARJO
 Nomor Telepone / HP : 085731183727
 Kantor Nasabah : PT. INDO DHARMA TRANSPORT
 Jabatan : KABAG OPERASIONAL
 Lama Kerja : 4 TAHUN
 Gaji/Bulan : Rp 12.000.000 - Rp 24.000.000
 Bonus/Tahun : 4.000.000.-
 Email : indra.dark.angel@yahoo.co.id
 Jumlah Pembiayaan : Rp 700.000.000.-
 Jangka Waktu : 10 TAHUN
 Guna Pinjam : KREDIT CEPAT

NOTE : LENGKAP

Ubah status :

Gambar 4. 34 Fungsi Penyelia KLE Barokah Tetap

Inbox penyelia KLE Barokah Tetap digunakan untuk melakukan pemeriksaan pembiayaan yang dilakukan oleh penyelia dalam melakukan *approval* dalam pengajuan pembiayaan tipe KLE Barokah Tetap.

o. Penyelia KLE Barokah Tidak Tetap

bankjatim syariah iB Perbankan Syariah

Home Inbox Logout

Data KLE Barokah Tidak Tetap

No	ID	Nama	Cabang	Aksi	Aksi
1	KLE-0004	AGENG PERMADI	Bojonegoro	Edit	Delete
2	KLE-0003	SAPTA INDRA P	Magetan	Edit	Delete
3	KLE-0002	VICCA AYU	Bojonegoro	Edit	Delete
4	KLE-0001	NDARU WIBOWO	Jombang	Edit	Delete

mpil_tidaktetap#

EDIT PEMBIAYAAN KLE BAROKAH TIDAK TETAP:	
Cabang	: Magetan
Nama Nasabah	: SAPTA INDRA P
Jenis ID	: sim
Tempat Lahir	: SIDOARJO
Tanggal Lahir	: 10 OKTOBER 1984
Alamat	: SEPANJANG
Kota	: SIDOARJO
Nomor Telepone / HP	: 08567356464
Kantor Nasabah	: PT. INDO DHARMA TRANSPORT
Jabatan	: KABAG KEUANGAN
Lama Kerja	: 3 TAHUN
Gaji/Bulan	: Rp 12.000.000 - Rp 24.000.000
Bonus/Tahun	: 4.000.000,-
Email	: indra.dark.angel@yahoo.co.id
Jumlah Pembiayaan	: Rp 20.000.000.000
Jangka Waktu	: 7 TAHUN
Guna Pinjam	: PEMBIYAAAN KERJA
NOTE	: LENGKAP
Ubah status	: Disetujui

Gambar 4. 35 Fungsi KLE Barokah Tidak Tetap

Inbox penyelia KLE Barokah Tidak Tetap sekolah digunakan untuk melakukan pemeriksaan pembiayaan yang dilakukan oleh penyelia dalam melakukan *approval* dalam pengajuan pembiayaan tipe KLE Barokah Tidak Tetap.