

BAB III

PERANCANGAN SISTEM

3.1 Identifikasi Masalah

Inti dari permasalahan yang dapat diangkat berdasarkan Latar Belakang yang telah disebutkan, bahwa sistem operasional kerja pada PT. Bank Muamalat Indonesia masih bersifat manual artinya seluruh aktifitas dari operasi kerja yang berkaitan dengan operasional pembiayaan, pengelolaan data-data pembiayaan maupun pembentukan laporan-laporan masih belum terintegrasi antara laporan satu dengan yang lainnya, dengan kata lain masih mengandalkan Sistem Arsip berupa Kertas (paper).

Sebagai suatu Lembaga Keuangan yang berbasis pada Pengelolaan Keuangan atau Dana yang berasal dari dan disalurkan kepada Nasabah, PT. Bank Muamalat sangat membutuhkan suatu sistem operasional kerja yang dapat menjamin validitas dan akurasi dari data pembiayaan yang dikelola tersebut.

3.2 Prosedur Pembiayaan

3.2.1 Prosedur Permohonan Pembiayaan

A Nasabah

A.1 Ajukan permohonan pembiayaan dengan mengisi Formulir Permohonan Pembiayaan

A.2 Setelah Formulir Permohonan Pembiayaan dan foto copy bukti identitas diri kepada Juru Buku.

B Juru Buku

- B.1 Terima Formulir Pembiayaan dan foto copy bukti identitas diri dari nasabah.
- B.2 Periksa permohonan dan bukti identitas diri nasabah.
- B.3 Isikan saldo tabungan, simpanan pokok, simpanan wajib pada bagian bawah Form.
- B.4 Berikan informasi secara umum mengenai jenis pembiayaan yang sesuai, jangka waktu, cara pengembalian dll.

- B.5 Kirimkan Formulir Permohonan Pembiayaan dan foto copy bukti identitas diri ke Manajer untuk mendapatkan persetujuan.

C Manajer

- C.1 Terima Formulir Permohonan Pembiayaan dan foto copy bukti identitas diri dari juru buku.
- C.2 Lakukan wawancara dengan nasabah untuk memperoleh informasi yang diperlukan sebagai bahan pertimbangan putusan pembiayaan. Analisa dan wawancara yang dilakukan mengenai.
 - C.2.1 Karakter
 - C.2.2 Kemampuan usaha dan kemampuan mengembalikan pembiayaan.
 - C.2.3 Modal
 - C.2.4 Jaminan
 - C.2.5 Kondisi usaha

C.3 Berikan keputusan yaitu :

- C.3.1 Menolok / menangguhan permohonan pembiayaan dan mencatat penolakan tersebut beserta alasannya pada Buku Registrasi Permohonan dan Putusan Pembiayaan kolom keterangan.
- C.3.2 Menyetujui permohonan pembiayaan sesuai jumlah yang diajukan atau kurang dari jumlah yang diminta dengan mencatatnya pada form kolom Pertimbangan Manajer.

C.4 Apabila disetujui

- C.4.1 Manajer menuliskan persetujuan pada bagian bawah form dan membubuhkan tanda tangan pada kolom Persetujuan.
- C.4.2 Serahkan formulir permohonan pembiayaan yang telah disetujui beserta form dan foto copy identitas diri ke juru buku.
- C.5 Apabila ditolak
 - C.5.1 Manajer memanggil nasabah dan menjelaskan alasan penolakannya.
 - C.5.2 Serahkan formulir permohonan pembiayaan yang ditolak beserta form dan foto copy identitas diri ke juru buku.

D. Juru Buku

- D.1 Terima formulir permohonan pembiayaan yang telah disetujui manajer beserta form dan foto copy identitas diri dari manajer.
- D.2 Berikan tanda tangan persetujuan pada bagian bawah formulir permohonan pembiayaan.
- D.3 Arsipkan formulir permohonan pembiayaan yang telah disetujui manajer berserta form dan foto copy identitas dari urut nomor rekening.

3.2.2 Prosedur Persiapan Realisasi Pembiayaan

A. Juru Buku

- A.1 Berdasarkan persetujuan dari manajer siapkan akad perjanjian dengan mengisi form untuk pembiayaan Mudharabah atau untuk pembiayaan Murabahah.
- A.2 Mintakan nasabah untuk menandatangani akad perjanjian.
- A.3 Cocokkan tanda tangan / cap jempol anggota dengan buku induk Anggota.
- A.4 Buat Buku Angsuran dan Kartu Pembiayaan.
- A.5 Buatkan Buku Kwitansi dengan angka sejumlah pembiayaan yang disetujui.
- A.6 Serahkan akad perjanjian, Kartu Pembiayaan, Buku Angsuran dan Kwitansi kepada Manajer Untuk ditandatangani.

B. Manajer

- B.1 Terima akad perjanjian, Kartu Pembiayaan, Buku Angsuran dan kuitansi dari juru buku.
- B.2 Cocokkan jumlah yang tertera dalam akad perjanjian dan kuitansi dengan jumlah pembiayaan yang disetujui pada form dan membubuhkan paraf pada kuitansi.
- B.3 Tandatangani akad perjanjian dan serahkan kepada juru buku.
- B.4 Serahkan Buku Angsuran, Kartu Pembiayaan dan kuitansi kepada kasir.

3.2.3 Prosedur Realisasi Pembiayaan

A. Kasir

- A.1 Terima Buku Angsuran, Kartu Pembiayaan dan kuitansi dari manajer.

A.2 Periksa kebenaran dan keabsahan kuitansi, Kartu Pembiayaan dan buku angsuran.

A.3 Bandingkan jumlah angka dan huruf yang tercantum dalam kuitansi.

A.4 Mintakan nasabah untuk menandatangani di kuitansi.

A.5 Berikan paraf pada kuitansi, Kartu Pembiayaan dan Buku Angsuran.

A.6 Serahkan uang sejumlah yang tertera pada kuitansi beserta Buku Angsuran kepada Nasabah.

A.7 Catat transaksi pengeluaran uang tersebut pada Buku Mutasi Harian Kas.

A.8 Serahkan kuitansi kepada Juru Buku.

A.9 Arsipkan Kartu Pembiayaan urut nomor rekening.

B. Juru Buku

B.1 Terima akad perjanjian dari manajer.

B.2 Catat transaksi tersebut pada Buku Uang Keluar.

B.3 Arsipkan akad perjanjian beserta permohonan pembiayaan dan foto copy bukti identitas diri nasabah.

B.4 Arsipkan kuitansi menurut urutan tanggal.

3.2.4 Prosedur Pembayaran Angsuran Pembiayaan

A. Nasabah

A.1 Isi tanda setoran sejumlah besarnya angsuran

A.2 Serahkan uang angsuran, Tanda Setoran dan Buku Angsuran kepada Kasir.

B. Kasir

B.1 Terima uang angsuran, Tanda Setoran dan Buku Angsuran dari nasabah.

- B.2 Hitung jumlah uang dan bandingkan dengan tanda setoran serta yakinkan bahwa jumlah angsuran tersebut telah sesuai.
- B.3 Bubuhkan paraf pada Tanda Setoran dan mencatat setoran pada Buku Angsuran dan Kartu Pembiayaan.
- B.4 Catat transaksi angsuran Pembiayaan pada Buku Mutasi Harian Kas, Buku Angsuran dan Kartu Pembiayaan.
- B.5 Serahkan Buku Angsuran dan salinan Tanda Setoran kepada Nasabah.
- B.6 Serahkan Tanda Setoran ke Juru Buku.
- B.7 Arsipkan Kartu Pembiayaan urut nomor rekening.

C. Juru Buku

- C.1 Terima Tanda Setoran dari Kasir.
- C.2 Catat transaksi Angsuran Pembiayaan tersebut pada Buku Uang Masuk pada kolom sesuai transaksi yang dilakukan.
- C.3 Arsipkan Tanda Setoran urut tanggal.

D. Tunggakan Angsuran

- D.1 Jika nasabah mengalami keterlambatan dalam membayar angsuran pembiayaan, maka pada saat jatuh tempo angsuran, Juru Buku dapat mengurangi tabungan pembiayaan nasabah sejumlah angsuran yang harus dibayar dengan mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari manajer.
- D.2 Jika nasabah tersebut telah melunasi angsurannya, uang angsuran tersebut dimasukkan kembali ke dalam tabungan pembiayaan.

3.2.5 Prosedur Pelunasan Pembiayaan

A. Nasabah

- A.1 Isi Tanda Setoran.

A.2 Serahkan uang angsuran, Tanda Setoran dan Buku Angsuran kepada Kasir.

B. Kasir

B.1 Terima Tanda Setoran, uang dan Buku Angsuran.

B.2 Periksa Kebenaran Jumlah uang dan dibandingkan dengan Tanda Setoran.

B.3 Simpan uang setoran ke dalam tempat uang.

B.4 Bubuhkan paraf pada Tanda Setoran dan catat setoran pelunasan angsuran pada Buku Angsuran.

B.5 Catat transaksi penerimaan uang pelunasan pada Buku Mutasi Harian Kas.

B.6 Catat transaksi di kartu pembiayaan.

B.7 Serahkan Tanda Setoran, Buku Angsuran dan Kartu Pembiayaan kepada manajer.

C. Manajer

C.1 Terima Tanda Setoran, Buku Angsuran dan Kartu Pembiayaan dari Kasir.

C.2 Periksa Kebenaran data pada Tanda Setoran, Buku Angsuran dan Kartu Pembiayaan.

C.3 Buatkan persetujuan pelunasan dan instruksi pembayaran tabungan pembiayaan / kuitansi kepada nasabah.

C.4 Serahkan Tanda Setoran, Buku Angsuran, Kartu Pembiayaan dan instruksi pembayaran tabungan pembiayaan / kuitansi kepada kasir.

D. Kasir

D.1 Terima instruksi pembayaran tabungan pembiayaan / kuitansi, Buku Angsuran dan Kartu Pembiayaan dan Tanda Setoran dari Manajer.

D.2 Siapkan uang tabungan pembiayaan.

D.3 Serahkan uang dan buku angsuran yang telah dicap “LUNAS” ke nasabah.

D.4 Mintakan nasabah untuk menanda tangani kuitansi penerimaan uang tabungan pembiayaan.

D.5 Serahkan instruksi pembayaran dan Tanda Setoran kepada Juru Buku.

D.6 Arsipkan Kartu Pembiayaan yang telah dicap “LUNAS” pada file yang telah lunas.

E. Juru Buku

E.1 Terima instruksi pembayaran dan Tanda Setoran dari Kasir.

E.2 Catat transaksi pembayaran tabungan pembiayaan ke dalam Buku Uang Keluar dan transaksi pelunasan pembiayaan ke Buku Uang Masuk.

E.3 Arsipkan bukti pembayaran dan Tanda Setoran urut tanggal.

3.3 Pembiayaan

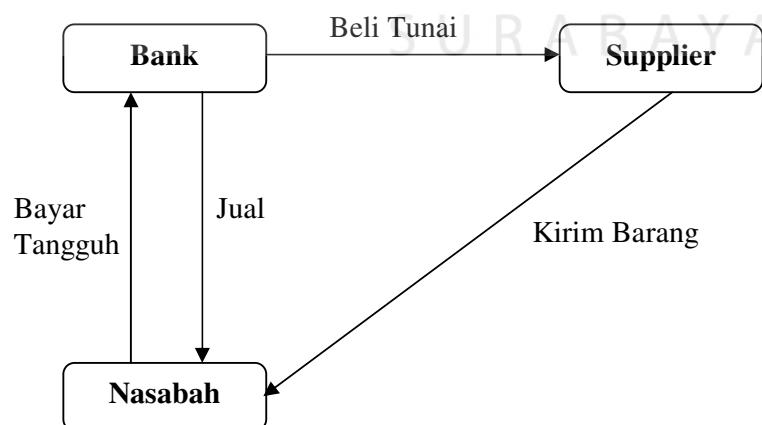
Penyaluran dana dalam istilah perbankan Syari’ah biasa disebut dengan pembiayaan. Pembiayaan yang telah diselenggarakan oleh PT. BMI Surabaya diberikan baik untuk masyarakat umum maupun untuk karyawan Instansi Bank yang bersangkutan (PT. BMI Surabaya). Beberapa Jenis produk Pembiayaan berdasarkan Prinsip Syari’ah Islam antara lain :

1. Pembiayaan Jual Beli
2. Pembiayaan Bagi Hasil

3.3.1 Pembiayaan Jual Beli

Pembiayaan dengan sistem jual beli meliputi berbagai jenis produk yaitu : Murabahah, Istishna', Salam dan Ijarah Muntahia Bittamlik, dimana Bank BMI dapat membantu nasabah dengan membiayai pembelian barang yang dibutuhkan modal usaha nasabah tersebut. Harga jual kepada nasabah adalah sebesar harga beli (pokok) barang ditambah marjin keuntungan yang disepakati sebelumnya antara Bank BMI dengan nasabahnya.

Penggunaan pembiayaan ini digunakan untuk usaha yang produktif yaitu untuk keperluan modal kerja dan pembelian sarana usaha. Prioritas penggunaan pembiayaan adalah untuk sektor perdagangan, pertanian, industri (home industri) dan jasa. Cara pembayaran dilakukan dengan angsuran dan jangka waktu sesuai dengan kesepakatan. Jaminan utama adalah barang yang dibiayai dan jaminan tambahan ; jika dirasa perlu Bank BMI dapat meminta jaminan tambahan. Jenis dan nilai jaminan akan ditentukan oleh Bank BMI pada saat menyetujui permohonan pembiayaan, misalnya surat tanah atau BPKB kendaraan bermotor.



Gambar 3.1. Skema Pembiayaan Jual Beli

A. Penjelasan Skema Pembiayaan

- A.1 Bank menunjuk anggotanya sebagai pihak yang mewakili pembelian barang yang dimaksud atas nama Bank BMI, dan Bank BMI membayar senilai harga beli barang. Pembayaran harga beli hanya sah bila dilengkapi dengan bukti pembayaran seperti kuitansi, tagihan atau dokumen-dokumen sejenis.
- A.2 Selanjutnya Bank BMI menjual barang tersebut kepada nasabahnya dengan harga yang telah disepakati bersama, yaitu harga beli ditambah sejumlah marjin.

- A.2 Nasabah Bank BMI melakukan pembayaran dengan cara mengangsur selama jangka waktu yang telah disepakati bersama antara Bank BMI dengan peminjam (nasabah Bank BMI).

B. Penetapan Harga Jual

- B.1 Harga jual kepada nasabah adalah harga beli barang ditambah keuntungan ditentukan oleh bank BMI, yaitu maksimum setara dengan 36 % per tahun.
- B.2 Untuk memudahkan penerapan pembiayaan jual beli di Bank BMI, penetapan harga jual dari bank BMI kepada nasabah dapat disesuaikan dengan tabel angsuran jual beli (Murabahah).

Metode atau Pola Perhitungan Pembiayaan yang diterapkan oleh Bank BMI dapat dijelaskan sebagai berikut :

Pola Efektif

Metode Perhitungan Bunga Kredit ini didasarkan pada penggunaan formula *Sliding Rates* yang menggunakan pemerataan Angsuran Pokok dan

perhitungan Margin Angsuran berdasarkan Angsuran Pokok sebelumnya. Sebagai contoh perhitungan pembiayaan dengan menggunakan Pola Efektif dengan *Sliding Rates* adalah sebagai berikut :

Nominal Pinjaman (Rp.) : 1.000.000,00

Jangka Waktu (Bln) : 12

Margin Setara : 20,00

Angsuran Ke-	Jumlah Pinjaman	Angsuran Pokok	Angsuran Margin	Jumlah Angsuran
1	1.000.000,00	83.333,33	16.666,67	100.000,00
2	916.666,67	83.333,33	15.277,78	98.611,11
3	833.333,34	83.333,33	13.888,89	97.222,22
4	750.000,01	83.333,33	12.500,00	95.833,33
5	666.666,68	83.333,33	11.111,12	94.444,45
6	583.333,35	83.333,33	9.722,22	93.055,55
7	500.000,02	83.333,33	8.333,34	91.666,67
8	416.666,69	83.333,33	6.944,45	90.277,78
9	333.333,36	83.333,33	5.555,56	88.888,89
10	250.000,03	83.333,33	4.166,67	87.500,00
11	166.666,70	83.333,33	2.777,78	86.111,11
12	83.333,37	83.333,33	1.388,89	84.722,22
T o t a l		1.000.000,00	108.333,37	1.108.333,37

Keterangan :

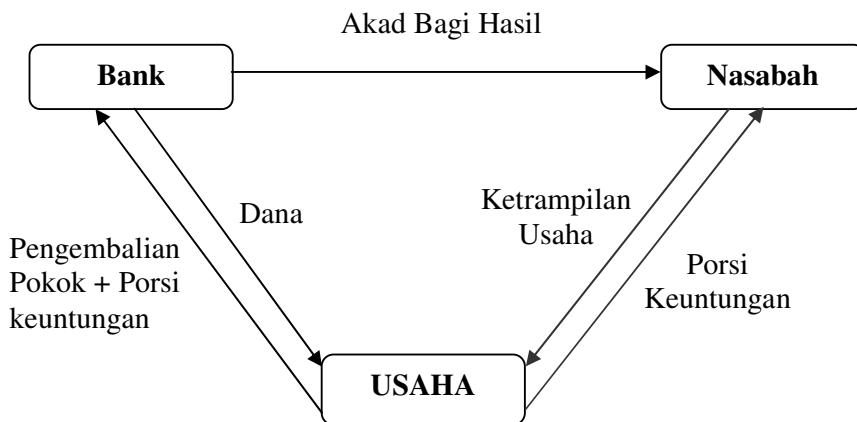
Jumlah Angsuran Pokok per Bulan = (Nominal Pinjaman / Jumlah Angsuran).

Angsuran Margin ke-n = (Nominal Pinjaman – Angsuran Pokok ke-
(n-1) x Margin Setara) / 12.

3.3.2 Pembiayaan Bagi Hasil

Pembiayaan dengan sistem bagi hasil meliputi berbagai jenis produk yaitu : Musyarakah, Mudharabah, Mudharabah Muqayyadah. Pembiayaan bagi hasil adalah pembiayaan dimana Bank BMI bertindak sebagai pihak yang menyediakan dana (shahibul-maal) dan nasabah yang menerima pinjaman bertindak sebagai pengelola dana (mudharib) untuk melakukan kegiatan usaha. Antara Bank BMI dan nasabah yang menerima pembiayaan akan berbagi hasil atas pendapatan kegiatan usaha dengan porsi bagi hasil yang telah disepakati sebelumnya. Bila terjadi kerugian, maka kerugian dalam bentuk uang akan ditanggung oleh Bank BMI, sedangkan nasabah akan menanggung kerugian dalam bentuk kehilangan usaha, nama baik (reputasi), dan waktu.

Penggunaan pembiayaan ini untuk kegiatan usaha yang produktif yaitu untuk modal kerja dan pembelian sarana usaha, terutama untuk mengakomodasi kebutuhan dana pada sektor usaha yang tidak dapat dibiayai dengan skema pembiayaan jual beli, karena tidak ada barang yang tidak dapat diperjual belikan. Prioritas penggunaan pembiayaan adalah untuk sektor perdagangan, pertanian, industri (home industri) dan jasa. Pengembalian pokok pembiayaan dan bagi hasil usaha dilakukan sekaligus secara bertahap (angsuran) atau pada saat pekerjaan tersebut selesai dan menghasilkan.



Gambar 3.2. Skema Pembiayaan Bagi Hasil

A. Penjelasan Skema Pembiayaan

- A.1 Bank BMI adalah pihak yang menyediakan modal (shahibul maal).
- A.2 Nasabah adalah pengelola dana (mudharib) yang berperan sebagai pemegang amanah, oleh karena itu dia harus mempergunakan modal tersebut untuk suatu usaha yang menguntungkan.
- A.3 Penanganan seluruh kegiatan usaha dilakukan oleh Mudharib. Bank BMI sebagai shahibul maal tidak akan mencampuri manajemen usaha, tetapi mempunyai hak untuk melakukan kontrol atau pengawasan.

B. Perhitungan Bagi Hasil

Bagi hasil dihitung berdasarkan pendapatan (hasil usaha) nasabah, bukan keuntungan yang diperoleh nasabah. Besarnya nisbah (porsi) bagi hasil untuk pembiayaan ini ditentukan sesuai dengan kesepakatan antara Bank BMI dengan nasabah. Penentuan nisbah tersebut oleh bank BMI dilakukan dengan mempertimbangkan tingkat keuntungan yang ingin diperoleh Bank BMI.

Untuk hasil yang diharapkan Bank BMI menggunakan Pola Flat.

Contoh perhitungan Nisbah Bagi Hasil :

Seorang pedagang buah dipasar “X” memerlukan tambahan modal usaha sebesar Rp. 200.000,- dengan jangka waktu 2 (dua) bulan.

Skema Bank BMI :

Jumlah Pembiayaan : Rp. 200.000,-

Jangka waktu : 50 hari

Misalnya :

Hasil yang diharapkan Bank BMI : Rp. 12.000,-

Total Pengembalian : Rp. 200.000,- + Rp. 12.000,-

: Rp. 212.000,-

Angsuran Pokok per hari (A) : Rp. 200.000,- / 50 hari

: Rp. 4.000,-

Bagi Hasil (B) : Rp. 12.000,- / 50 hari

: Rp. 240,-

Tabungan wajib (C) : Rp. 760,-

Kewajiban per hari (D) : Rp. 5.000,- (A+B+C)

Aktual Pendapatan Bagi Hasil:

Hasil Analisa Usaha Pejabat Bank BMI

Hasil Penjualan per hari : Rp. 100.000,-

Porsi Angsuran Pembiayaan :

$$\text{Bank BMI} : \frac{\text{Rp. } 5.000,-}{\text{Rp. } 100.000,-} \times 100 \% = 5 \%$$

Nasabah: $100 \% - 5 \% = 95 \%$

Nisbah = Bank BMI : Nasabah = $5 \% : 95 \%$

Pembayaran angsuran Pembiayaan Bagi Hasi dari Nasabah ke Bank BMI adalah 5 % dari pendapatan usaha nasabah peminjam setiap harinya.

Untuk Perhitungan Pola Flat Sebagai berikut :

Metode Perhitungan Pembiayaan ini didasarkan pada pemerataan Angsuran yang harus dibayar oleh Nasabah setiap waktu-nya. Sebagai contoh perhitungan pembiayaan dengan menggunakan Pola Flat adalah sebagai berikut :

Nominal Pinjaman (Rp.) : 1.000.000,00

Jangka Waktu (Bln) : 12

Margin Setara : 20,00

Angsuran Ke-	Jumlah Pinjaman	Angsuran Pokoko	Angsuran Margin	Jumlah Angsuran
1	1.000.000,00	83.333,33	16.666,67	100.000,00
2	916.666,67	83.333,33	16.666,67	100.000,00
3	833.333,34	83.333,33	16.666,67	100.000,00
4	750.000,01	83.333,33	16.666,67	100.000,00
5	666.666,68	83.333,33	16.666,67	100.000,00
6	583.333,35	83.333,33	16.666,67	100.000,00
7	500.000,02	83.333,33	16.666,67	100.000,00
8	416.666,69	83.333,33	16.666,67	100.000,00
9	333.333,36	83.333,33	16.666,67	100.000,00
10	250.000,03	83.333,33	16.666,67	100.000,00
11	166.666,70	83.333,33	16.666,67	100.000,00
12	83.333,37	83.333,33	16.666,67	100.000,00
Total		1.000.000,00	200.000,00	1.200.000,00

Keterangan :

Angsuran Pokok = (Nominal Pinjaman / Jumlah kali Angsuran)

Angsuran Margin= (Margin Setara x Nominal Pinjaman)

Jumlah Angsuran= (Angsuran Pokok + Angsuran Margin)

Jumlah Pinjaman Angsuran Ke-n = (Jumlah Pinjaman Angsuran Ke-(n-1) – Jumlah Angsuran).

3.4 ReKalkulasi Pembiayaan

ReKalkulasi Kredit atau penyelamatan pembiayaan adalah pembiayaan yang semula tergolong “Diragukan” atau “Macet” kemudian diusahakan untuk diperbaiki. Bentuk dari penyelamatan kredit dapat berupa :

1. Penjadwalan kembali (rescheduling) adalah perubahan persyaratan kredit yang hanya menyangkut jadwal pembayaran dan atau jangka waktunya.
2. Persyaratan kembali (reconditioning) yaitu perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu dan atau persyaratan lainnya sepanjang tidak menyangkut perubahan maksimum saldo kredit.
3. Penataan kembali (restructuring) yaitu perubahan syarat-syarat kredit yang menyangkut :
 - a) Penambahan dana bank, dan atau
 - b) Konversi seluruh atau sebagian tunggakan bunga menjadi pokok kredit baru, dan atau
 - c) Konversi seluruh atau sebagian dari kredit menjadi penyertaan dalam perusahaan, yang dapat disertai dengan penjadwalan kembali dan atau persyaratan kembali.

3.5 Penggolongan Pembiayaan Bermasalah

Kolektibilitas kredit ditujukan untuk melakukan kontrol penuh terhadap Nasabah Pembiayaan. Beberapa kriteria dalam Kolektibilitas Pembiayaan antara lain :

Table 3.1. Daftar Kriteria Kolektibilitas

Lancar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran tepat waktu, perkembangan rekening baik dan tidak ada tunggakan serta sesuai dengan persyaratan kredit 2. Hubungan debitur dengan Bank baik dan debitur selalu menyampaikan informasi keuangan secara teratur dan akurat. 3. Dokumentasi kredit lengkap dan pengikatan agunan kuat.
Dalam Perhatian	<ol style="list-style-type: none"> 1. (a) Terdapat tunggakan pembayaran pokok dan atau bunga sampai dengan 90 hari (b) Jarang mengalami cerukan
Khuhus	<ol style="list-style-type: none"> 2. Hubungan debitur dengan Bank baik dan debitur selalu menyampaikan informasi keuangan secara teratur dan masih akurat. 3. Dokumentasi kredit lengkap dan pengikatan agunan kuat. 4. Pelanggaran perjanjian yang tidak prinsipil
Kurang Lancar	<ol style="list-style-type: none"> 1. (a) Terdapat tunggakan pembayaran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 90 hari sampai dengan 180 hari. (b) Terdapat cerukan yang berulang kali khususnya untuk menutupi kerugian operasional dan kekurangan arus kas. 2. Hubungan debitur dengan Bank memburuk dan informasi keuangan tidak dapat dipercaya. 3. Dokumentasi kredit kurang lengkap dan pengikatan agunan yang lemah. 4. Pelanggaran terhadap persyaratan pokok kredit. 5. Perpanjangan kredit untuk menyembunyikan kesulitan keuangan
Diragukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. (a) Terdapat tunggakan pembayaran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 180 hari sampai dengan 270 hari. (b) Terdapat cerukan yang bersifat permanen khususnya untuk menutupi kerugian operasional dan kekurangan arus kas. 2. Hubungan debitur dengan Bank semakin memburuk dan informasi keuangan tidak tersedia atau tidak dapat dipercaya.

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Dokumentasi kredit tidak lengkap dan pengikatan agunan yang lemah. 4. Pelanggaran yang prinsipil terhadap persyaratan pokok dalam perjanjian kredit/kredit.
Macet	<ul style="list-style-type: none"> 1. Terdapat tunggakan pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 270 hari. 2. Dokumentasi kredit atau pengikatan agunan tidak ada.

3.6 Perpanjangan Pembiayaan

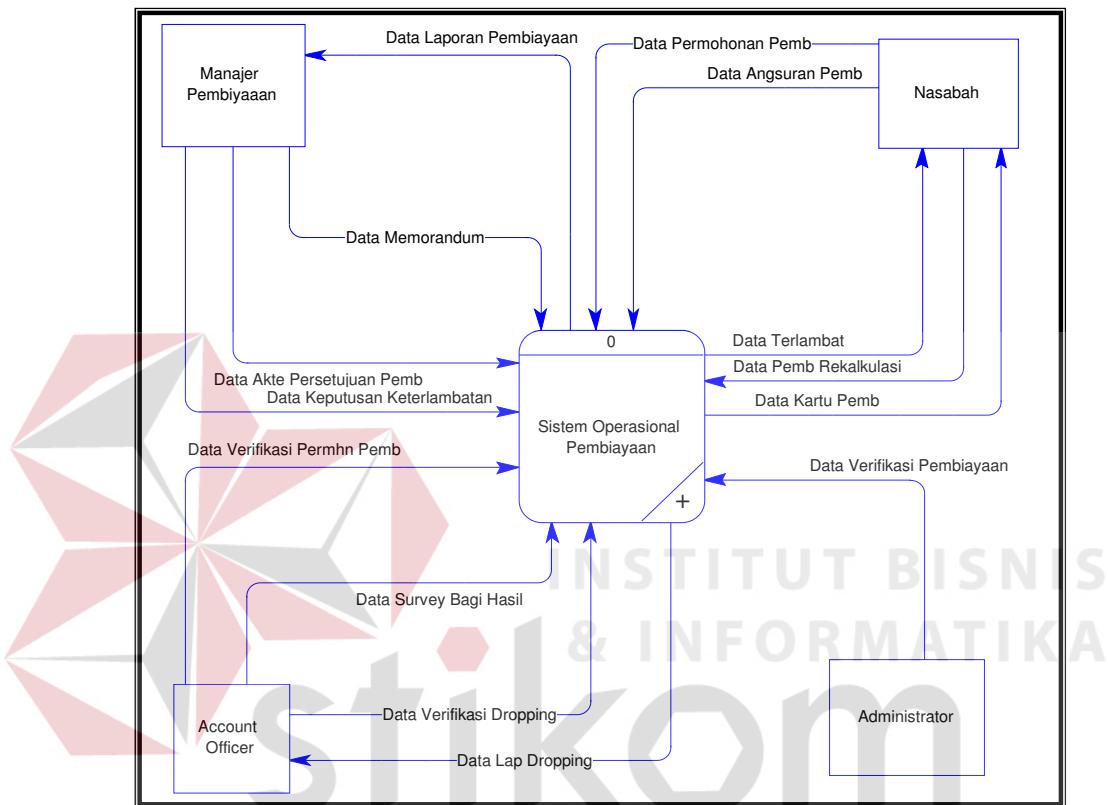
Pihak Bank melakukan kunjungan ke nasabah untuk memperoleh informasi mengenai penggunaan pembiayaan, keadaan usahanya dan lain-lain. Kelancaran pembayaran kembali pembiayaan dapat digunakan sebagai tolok ukur untuk memutuskan pemberian pembiayaan berikutnya seperti sebagai berikut :

Table 3.2. Kelancaran Pembayaran

Pembiayaan lunas tepat waktu dengan angsuran sesuai jadwal.	Dimungkinkan memperoleh kenaikan pembiayaan maksimum 100 % dari putusan semula.
Pembiayaan lunas tepat waktu dengan angsuran tidak sesuai jadwal sehingga terjadi tunggakan sebelum jatuh tempo.	Dimungkinkan memperoleh kenaikan pembiayaan maksimum 50 % dari tunggakan semula.
Pembiayaan lunas lewat jatuh tempo tetapi tidak melampaui 3 bulan setelah jatuh tempo.	Maksimum pembiayaan baru sama dengan putusan semula.
Pembiayaan lunas lewat jatuh tempo dan melampaui 3 bulan setelah jatuh tempo.	Maksimum pembiayaan baru sebesar 50 % dari putusan semula atau tidak dipertimbangkan lagi untuk memperoleh pembiayaan.

3.7 Data Flow Diagram (DFD) S.O.P

Perancangan Data Flow Diagram pada Sistem Operasional Pembiayaan secara umum sebagai berikut.



Gambar 3.3 DFD – Context Diagram Sistem Operasional Pembiayaan (BMI)

Manajemen : Pihak Manajemen PT. BMI Surabaya

Account Officer : Perwakilan Pihak PT. BMI Surabaya

Nasabah : Nasabah PT. BMI Surabaya

Administrator : Operator sebagai maintenance data dengan Level 'Admin'













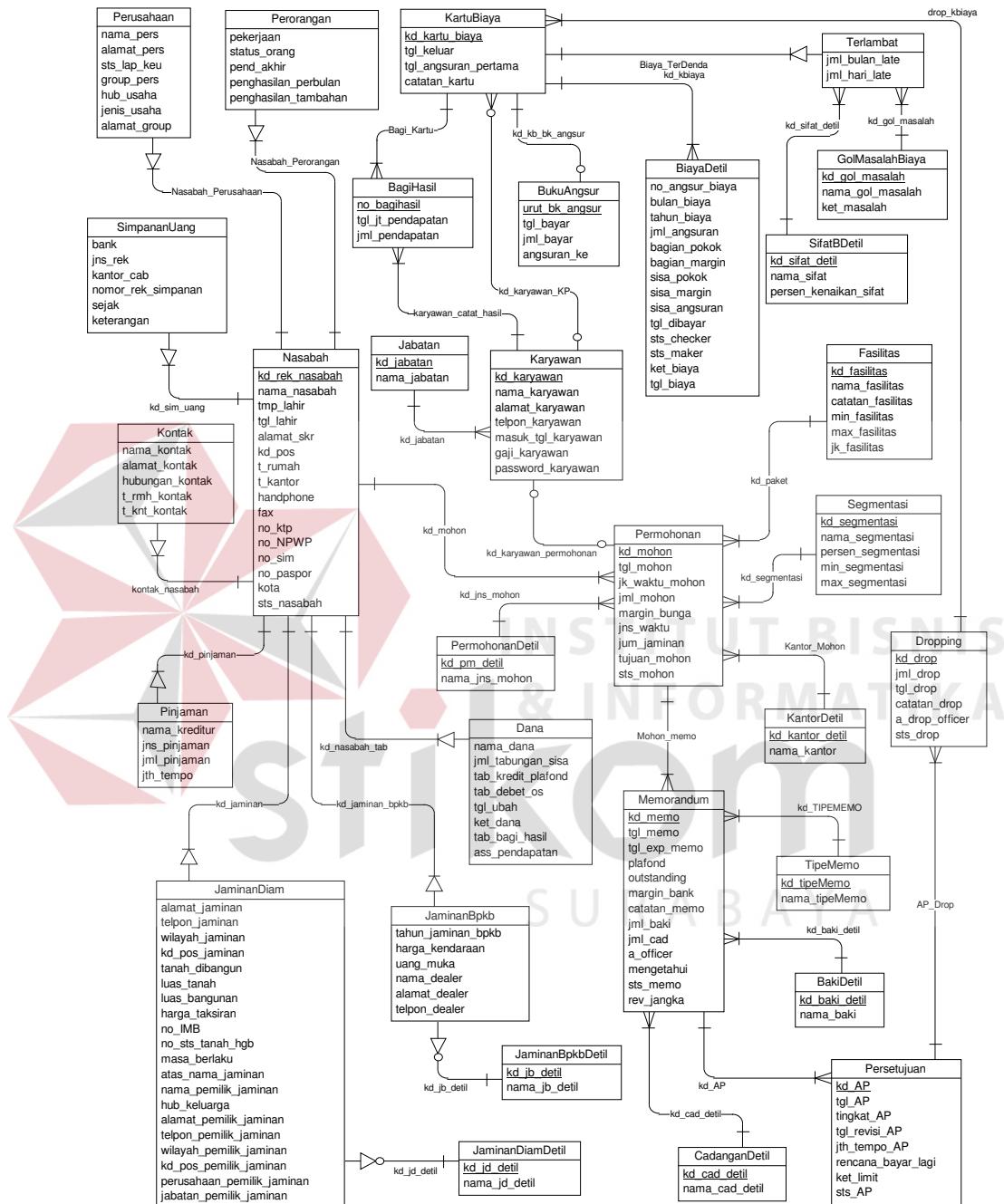




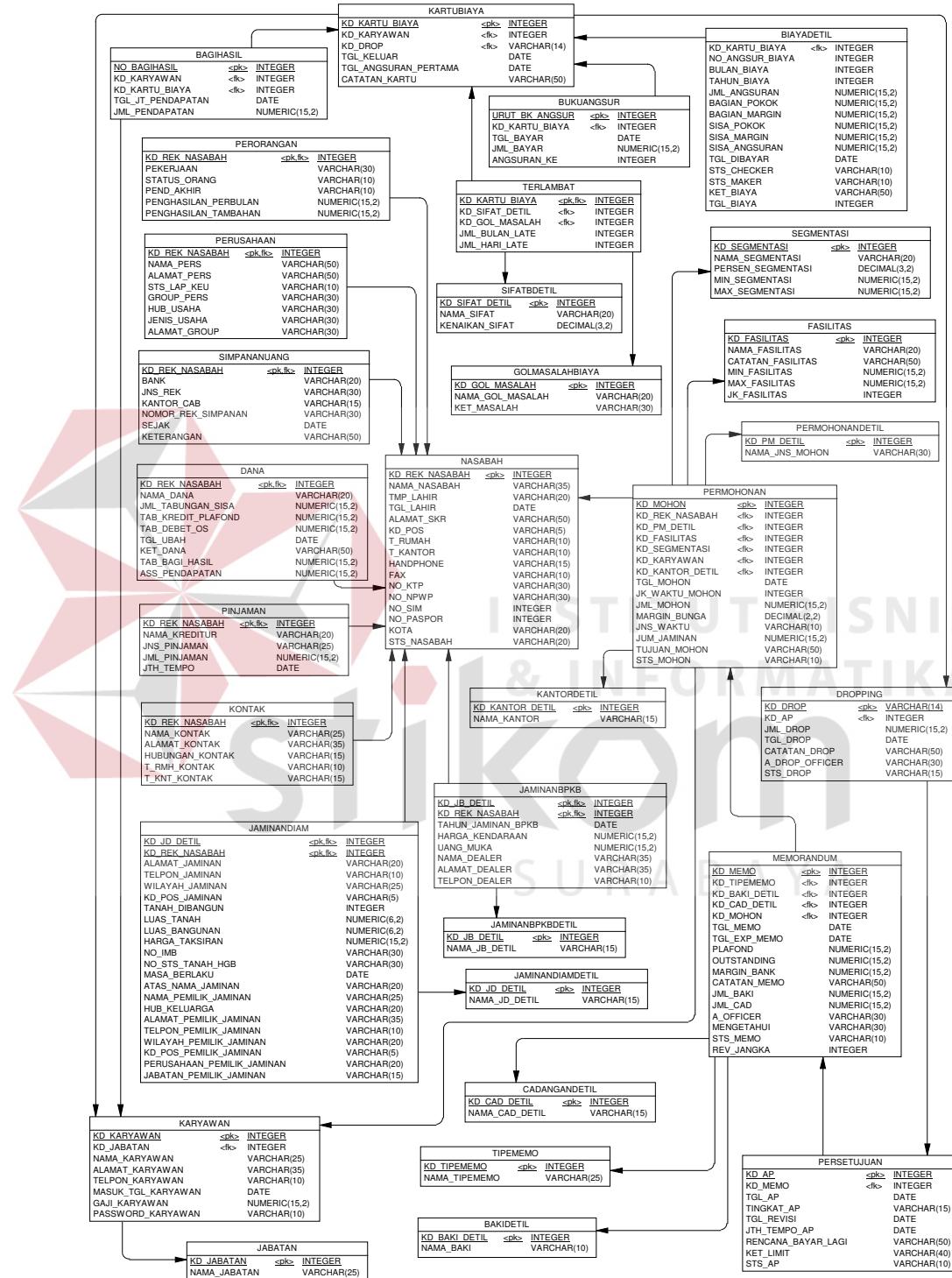




3.8 Conceptual Data Model / Entity-Relationship Diagram (ERD)



3.9 Physical Data Model / Database Diagram



3.10 Struktur Database

Struktur table-table yang termasuk kelompok Database Operasional adalah sebagai berikut :

1. Database Karyawan, berisi daftar orang-orang yang diberi kewenangan untuk menjalankan Sistem Operasional Pembiayaan.

Tabel 3.3. Struktur Tabel Data Karyawan

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Karyawan	Pk	Integer		Kode Karyawan
Kd_Jabatan	Fk	Integer		Kode Jabatan
Nama_Karyawan		Varchar	25	Nama Karyawan
Alamat_Karyawan		Varchar	35	Alamat Karyawan
Telpon_Karyawan		Varchar	10	Telpon Karyawan
Masuk_Tgl_Karyawan		Date		Masuk Tgl Karyawan
Gaji_Karyawan		Numeric	15,2	Gaji Karyawan
Password_Karyawan		Varchar	10	Password Karyawan

2. Database Nasabah, berisi data nasabah secara umum pada PT. Bank Muamalat Surabaya.

Tabel 3.4. Struktur Tabel Data Nasabah

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Rek_Nasabah	Pk	Integer		Kode Rek Nasabah
Nama_Nasabah		Varchar	35	Nama Nasabah
Tmp_Lahir		Varchar	20	Tempat Lahir
Tgl_Lahir		Date		Tanggal Lahir
Alamat_Skr		Varchar	50	Alamat Sekarang
Kd_Pos		Varchar	5	Kode Pos
T_Rumah		Varchar	10	Telpon Rumah
No_KTP		Varchar	30	Nomor KTP
No_NPWP		Varchar	30	Nomor NPWP
Kota		Varchar	20	Kota
T_Kantor		Varchar	10	Telpon Kantor
Handphone		Varchar	12	Handphone

Fax		Varchar	10	Fax
No_Sim		Integer		Nomor Sim
No_Paspor		Integer		Nomor Paspor
STS_Nasabah		Varchar	20	Status Nasabah

3. Database Perorangan, berisi data nasabah perorangan untuk pembiayaan.

Tabel 3.5. Struktur Tabel Data Perorangan

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Rek_Nasabah	Pk, Fk	Integer		Kode Rek Nasabah
Kekerjaan		Text	15	Pekerjaan
Status		Text	10	Status
Pend_Terakhir		Text	10	Pendidikan Terakhir
Penghasilan_Perbulan		Numeric	15,2	Penghasilan Perbulan
Penghasilan_Tambahan		Numeric	15,2	Penghasilan Tambahan

4. Database Perusahaan, berisi informasi mengenai data nasabah perusahaan untuk pembiayaan.

Tabel 3.6. Struktur Tabel Data Perusahaan

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Rek_Nasabah	Pk	Integer		Kode Rek Nasabah
Nama_Perusahaan		Text	50	Nama Perusahaan
Alamat_Perusahaan		Varchar	50	Alamat Perusahaan
Sts_Lap_Keuangan		Varchar	10	Status Lap Keuangan
Group_Pers		Varchar	30	Group Perusahaan
Hub_Usaha		Varchar	30	Hubungan Usaha
Jenis_Usaha		Varchar	30	Jenis Usaha
Alamat_Group		Varchar	30	Alamat Group

5. Database Permohonan, berisi informasi data permohonan untuk pembiayaan.

Tabel 3.7. Struktur Tabel Data Permohonan

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Mohon	Pk	Integer		Kode Mohon
Kd_Rek_Nasabah	Fk	Integer		Kode Rek Nasabah
Kd_PM_Detil	Fk	Integer		Kode Permohonan Detil

Kd_Kantor_Detil	Fk	Integer		Kode Kantor Detil
Kd_Segmentasi	Fk	Integer		Kode Segmentasi
Kd_Fasilitas	Fk	Integer		Kode Fasilitas
Kd_Karyawan	Fk	Integer		Kode Karyawan
Jns_Waktu		Varchar	10	Jenis Waktu
Jk_Wk_Mohon		Integer		Jangka Waktu Mohon
Tujuan_Mohon		Varchar	50	Tujuan Mohon
Jumlah_Mohon		Numeric	15,2	Jumlah Mohon
Sts_Mohon		Varchar	10	Status Mohon
Jml_Mohon		Integer		Jumlah Mohon
Margin		Decimal	2,2	Margin
Jum_Jaminan		Numeric	15,2	Jumlah Jaminan

6. Database Akte Persetujuan, berisi informasi mengenai aplikasi persetujuan pembiayaan.

Tabel 3.8. Struktur Tabel Data Akte Persetujuan

Field Name	Ke	Type	Length	Keterangan
Kd_AP	Pk	Integer		Kode Aplikasi Persetujuan
Kd_Memo	Fk	Integer		Kode Memo
Tgl_AP		Date		Tgl Aplikasi Persetujuan
Tingkat_AP		Varchar	15	Tingkat Aplikasi Persetujuan
Tgl_Tingkat_AP		Date		Tgl Tingkat AP
Dikeluarkan_Tgl		Date		Dikeluarkan Tanggal
Tanggal_Revisi		Date		Tanggal Revisi
Jth_Tempo_AP		Date		Jatuh Tempo AP
Rencana_Bayar_Lagi		Varchar	50	Rencana Bayar Lagi
Spek_Akad		Varchar	50	Spesifikasi Akad
Ket_Limit		Varchar	40	Keterangan Limit
Sts_AP		Varchar	10	Status AP

7. Database Fasilitas, berisi informasi fasilitas yang diberikan kepada nasabah.

Tabel 3.9. Struktur Tabel Data Fasilitas

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Fasilitas	Pk	Integer		Kd_Fasilitas
Nama_Fasilitas		Varchar	20	Nama Fasilitas

Catatan_Fasilitas	Varchar	50	Catatan Fasilitas
Min_Fasilitas	Numeric	15,2	Minimum Fasilitas
Max_Fasilitas	Numeric	15,2	Maximum Fasilitas
Jk_Fasilitas	Integer		Jangka Fasilitas

8. Database Segmentasi, berisi data jenis segmentasi

Tabel 3.10. Struktur Tabel Data Segmentasi

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Segmentasi	Pk	Integer		Kode Segmentasi
Nama_Segmentasi		Varchar	20	Nama Segmentasi
Persen_Segmentasi		Decimal	(3,2)	Persentase Segmentasi
Min_Segmentasi		Numeric	15,2	Minimum Sementasi
Max_Segmentasi		Numeric	15,2	Maximum Segmentasi

9. Database Droping, berisi jumlah droping yang diberikan kepada nasabah.

Tabel 3.11. Struktur Tabel Data Droping

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Drop	Pk	Varchar	14	Kode Droping
Kd_AP	Fk	Integer		Kode AP
Nama_Kredit		Text	35	Nama Kredit
Tgl_Drop		Date		Tanggal Droping
Jml_Drop		Numeric	15,2	Jumlah Droping
Catatan-Drop		Varchar	50	Catatan Droping
A_Drop_Officer		Varchar	30	A Droping Officer

10. Database Jaminan Diam, berisi informasi mengenai jenis jaminan nasabah.

Tabel 3.12. Struktur Tabel Data Jaminan Diam

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Jd_detil	Pk	Integer		Kode JaminanDiam Detil
Kd_Rek_Nasabah	Pk	Integer		Kode Rek Nasabah
Alamat_Jaminan		Text	20	Alamat Jaminan
Telpo_Jaminan		Text	10	Telpon Jaminan
Wilayah_Jaminan		Text	25	Wilayah Jaminan

Kd_Pos_Jaminan		Text	5	Kode Pos Jaminan
Tanah_Dibangun		Integer		Tanah Dibangun
Luas_Tanah		Numeric	15,2	Luas Tanah
Luas_Bangunan		Numeric	15,2	Luas Bangunan
Harga_Taksiran		Numeric	15,2	Harga Taksiran
No_IMB		Text	30	Nomor IMB
No_Sts_Tanah_Hgb		Text	30	No Sts Tanah Hgb
Masa_Berlaku		Date		Masa Berlaku
Atas_Nama_Jaminan		Text	20	Atas Nama Jaminan
Nama_Pemilik_Jaminan		Text	25	Nama Pemilik Jaminan
Hub_Keluarga		Text	20	Hubungan Keluarga
Alamat_Pemilik_Jaminan		Text	30	Almt Pemilik Jaminan
Telpo_Pemilik_Jaminan		Text	10	Tlp Pemilik Jaminan
Wilayah_Pemilik_Jaminan		Text	20	WilayahPemilik Jaminan
Kd_Pos_Pemilik_Jaminan		Text	5	Kd Pos Pemilik Jaminan
Perusahaan_Pmlk_Jaminan		Text	20	Perusahaan Pmlk Jaminan
Jabatan_Pemilik_Jaminan		Text	15	Jabatan Pemilik Jaminan

11. Database Pinjaman, berisi informasi mengenai pinjaman diluar bank.

Tabel 3.13. Struktur Tabel Data Pinjaman

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Rek_Nasabah	Pk	Integer		Kode Rek Nasabah
Nama_Kreditur		Varchar	20	Nama Kreditur
Jns_Pinjaman		Varchar	25	Jenis Pinjaman
Jml_Pinjaman		Numeric	15,2	Jumlah Pinjaman
Jth_tempo		Date		Jatuh Tempo

12. Database Dana, berisi informasi Dana nasabah.

Tabel 3.14. Struktur Tabel Data Dana

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Rek_Nasabah	Pk,Fk	Integer		Kode Rek Nasabah
Nama_Dana		Varchar	20	Nama Dana
Jml_Tabungan_Sisa		Numeric	15,2	Jumlah Tabungan Sisa
Tab_Kredit_Plafond		Numeric	15,2	Tab Kredit Plafon
Tab_Debet_OS		Numeric	15,2	Tabungan Debet OS

Tgl_Ubah		Date		Tanggal Ubah
Ket_Dana		Varchar	50	Keterangan Dana
Tab_Bagi_Hasil		Numeric	15,2	Tabungan Bagi Hasil
Ass_Pendapatan		Numeric	15,2	

13. Tabel BukuAngsur, berisi data jadwal angsuran nasabah.

Tabel 3.15. Struktur Tabel Data BukuAngsur

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Kartu_Biaya	Fk	Integer		Kode Kartu Biaya
Urut_Bk_Angsur		Integer		Urut Buku Angsuran
Tgl_Bayar		Date		Tanggal Bayar
Jml_Bayar		Numeric	15,2	Jumlah Bayar
Angsuran_Ke		Integer		Angsuran Ke

14. Database KartuBiaya, berisi informasi pembiayaan nasabah.

Tabel 3.16. Struktur Tabel Data KartuBiaya

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Kartu_Biaya	Pk	Integer		Kode Kartu Biaya
Kd_Karyawan	Fk	Integer		Kode Karyawan
Kd_Drop	Fk	Varchar	14	Kode Droping
Tgl_Keluar		Date		Tanggal Keluar
Tgl_Angsuran_Pertama		Date		Tgl Angsuran Pertama
Catatan_Kartu		Varchar	50	Catatan Kartu

15. Database Terlambat, berisi informasi keterlambatan

Tabel 3.17. Struktur Tabel Data Terlamabat

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Kartu_Biaya	Pk,Fk	Integer		Kode Kartu Biaya
Kd_Sifat_Detil	Fk	Integer		Kode Sifat Detil
Kd_Gol_Masalah	Fk	Integer		Kode Golongan Masalah
Jml_Bulan_Late		Intetger		Jumlah Bulan Denda
Jml_Hari_Late		Integer		Jumlah Hari Denda

16. Database Bagi Hasil, berisi informasi pendapatan nasabah bagi hasil

Tabel 3.18. Struktur Tabel Data Bagi Hasil

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Kartu_Biaya	Pk,Fk	Integer		Kode Kartu Biaya
Kd_Karyawan	Fk	Integer		Kode Sifat Detil
Bagi_Hasil	Pk	Integer		Bagi Hasil
Jml_Pendapatan		Numeric	15,2	Jumlah Pendapatan
Tgl_Survey		Date		Tanggal Survey

17. Database Golongan Masalah, berisi informasi pendapatan nasabah bagi hasil

Tabel 3.19. Struktur Tabel Data Golongan Masalah

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Gol_Masalah	Pk	Integer		Kode Golongan Masalah
Nama_Gol_Masalah		Varchar	25	Nama Gol Masalah
Ket_Masalah		Varchar	30	Keterangan Masalah

18. Database Jaminan BPKB, berisi informasi jaminan BPKB

Tabel 3.20. Struktur Tabel Data Jaminan BPKB

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Rek_Nasabah	Pk	Integer		Kd Rek Nasabah
Tahun_Jaminan_BPKB		Date		Tahun Jaminan BPKB
Harga_Kendaraan		Numeric	15,2	Harga_Kendaraan
Uang_Muka		Numeric	15,2	Uang_Muka
Nama_Dealer		Varchar	35	Nama_Dealer
Alamat_Dealer		Varchar	35	Alamat_Dealer
Telpo_Dealer		Varchar	10	Telpo_Dealer

19. Database Kontak, berisi informasi kontak nasabah

Tabel 3.21. Struktur Tabel Data Kontak

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Rek_Nasabah	Pk	Integer		Kd Rek Nasabah
Nama_Kontak		Varchar	25	Nama Kontak

Alamat_Kontak		Varchar	35	Alamat Kontak
Hubungan		Varchar	15	Hubungan
Telp_Rumah		Varchar	10	Telp Rumah
Telp_Kantor		Varchar	15	Telp Kantor

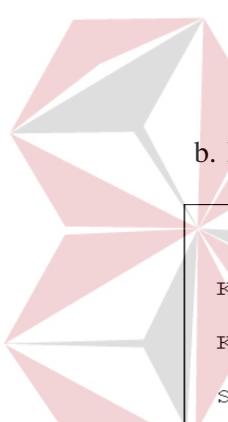
20. Database Memorandum, berisi informasi kontak nasabah

Tabel 3.22. Struktur Tabel Data Memorandum

Field Name	Key	Type	Length	Keterangan
Kd_Memo	Pk	Integer		Kode Memo
Kd_Tipememo	Fk	Integer		Kode Tipe Memo
Kd_Baki_Detil	Fk	Integer		Kode Baki Detil
Kd_Cad_Detil	Fk	Integer		Kode Cad Detil
Kode_Mohon	Fk	Integer		Kode Mohon
Tgl_Memo		Date		Tgl Memo
Tgl_Exp_Memo		Date		Tgl Exp Memo
Plafond		Numeric	15,2	Plafond
Outstanding		Numeric	15,2	Outstanding
Margin		Numeric	15,2	Margin
Catatan_Memo		Varchar	50	Catatan_Memo
Jml_Baki		Numeric	15,2	Jml Baki
Jml_Cad		Numeric	15,2	Jml Cad
A_Officer		Varchar	30	Acccount Officer
Mengetahui		Varchar	30	Mengetahui
Sts_Memo		Varchar	10	Sts Memo
Rev_Jangka		Integer		Rev Jangka

3.11 Rencana Rancangan Input

a. Form Login User



FORM LOGIN

Nama	<input type="text"/>
Password	<input type="password"/>
Jabatan	<input type="text"/> 
Login Ke :	

Gambar 3.15. Form Login

b. Form Permohonan Pembiayaan



Permohonan Pembiayaan

Kode Karyawan	<input type="text"/>	Tisi	Simpan
Kantor	<input type="text"/>	Tujuan Mohon	
Segmentasi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Fasilitas Pembiayaan	<input type="text"/>		
Jenis Pembiayaan	<input type="text"/>		
Kd Rek Nasabah	<input type="text"/>		
Kd Mohon	<input type="text"/>		
Jenis Nasabah <input type="checkbox"/> Perorangan <input type="checkbox"/> Perusahaan			
<input type="button" value="Nasabah"/> <input type="button" value="Perorangan"/> <input type="button" value="Perusahaan"/> <input type="button" value="Data Jaminan Diam"/> <input type="button" value="Kalkulasi"/>			

Gambar 3.16. Form Permohonan Pembiayaan

c. Form Akte Persetujuan

AKTE PERSETUJUAN	
<input type="button" value="Isi"/> <input type="button" value="Simpan"/>	
Kode Memo	<input type="text"/>
Kd Akte Perse	<input type="text"/>
Tel A P	<input type="text"/>
Tgl Berlaku AP	<input type="text"/>
Tgl Revisi Pemb	<input type="text"/> Proses 1 Minggu atau lebih
Jatuh Tempo	<input type="text"/> Proses 1 Minggu atau lebih
Rencana Bayar Lagi	<input type="text"/>
Kode Kantor	<input type="text"/>
Kode Permohon	<input type="text"/>
Rek Nasabah	<input type="text"/>
Plafond	<input type="text"/>
Margin	<input type="text"/>
Outstanding	<input type="text"/>
Jangka waktu	<input type="text"/>

Gambar 3.17. Form Akte Persetujuan

d. Form Dropping

DROPPING	
Kode A P	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Kd Dropping	<input type="text"/>
Tel Dropping	<input type="text"/>
Kd Rek Nasabah	<input type="text"/>
Jumlah Dropping	<input type="text"/>
Catatan Dropping	<input type="text"/>
<input type="button" value="Isi Dropping"/> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Lihat Dropping"/>	

Gambar 3.18. Form Dropping

3.12 Rencana Rancangan Output

a. Form Kartu Biaya

KARTU BIAYA

Kd Kartu Biaya	Kode Transaksi	Tgl Kebutuhan	Tgl Jasa Dikemas	Tgl ITB Paket	Tgl Misi
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Toko		Makanan Cukup	Bimbingan	Makanan	Tarif Makan
<input type="text"/> Telp Kantor		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kd Rpt Makan		<input type="text"/>	<input type="text"/>	Komentari	
<input type="text"/> Nama		<input type="text"/>	<input type="text"/> Kd Akad Makan	<input type="text"/> Transaksi	
Alamat		<input type="text"/> Tgl Akad	<input type="text"/> Tarif Transaksi Akad	<input type="text"/> Bayar	<input type="text"/> Tgl Kartu
Rekening		<input type="text"/> Dibayar	<input type="text"/> Bimbingan Transaksi	<input type="text"/>	<input type="text"/> Cetak
Catatan Kartu		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> Simpan
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Cancel"/>					

Gambar 3.19. Form Kartu Biaya

b. Form Buku Angsuran

BUKU ANGSURAN

No :	<input type="text"/>	
Kode Kartu Biaya	<input type="text"/>	Fasilitas :
Nama Karyawan	<input type="text"/>	
Tanggal Bayar	<input type="text"/>	Jumlah yang harus bayar
Jumlah Bayar	<input type="text"/>	> <input type="text"/>
Angsuran Ke	<input type="text"/>	<input type="text"/> Tgl Bulan <input type="text"/> Simpan
<input type="button" value="Cetak"/> <input type="button" value="Simpan"/>		
<input type="button" value="Cancel"/>		

Gambar 3.20. Form Buku Angsuran