

Panduan Program
Laboratorium Bank Mini
Prodi Perbankan & Keuangan
Fakultas Vokasi
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA



DAFTAR ISI

COVER.....	1
DAFTAR ISI.....	2
BAB I.....	5
MENGENAL ASSIST BANK.....	5
A) Mengapa Assist-BPR.Net.....	5
B) Karakteristik Assist-BPR.Net.....	6
C) Bekerja dengan Assist-BPR.Net.....	6
D) Mengapa Melakukan Komputerisasi.....	7
BAB II.....	8
PERANCANGAN DESAIN SISTEM.....	8
Tabungan.....	8
Deposito.....	9
Kredit.....	10
Akuntansi.....	11
BAB III.....	12
MODULE FILE.....	12
1.2 Master Rekening.....	13
1.3 Master Aktiva Tetap.....	14
1.4 Master Agama.....	17
1.5 Master Daerah.....	18
1.6 Master Pekerjaan.....	20
1.7 Master Gelar.....	21
1.8 Master Lokasi.....	22
1.9 Master Register Antar Bank.....	22
1.10 Master Register Nasabah.....	23
1.11 Master Print Nasabah.....	26
1.12 Account Officer.....	27
1.13 Master Referensi.....	27
1.14 Master Fasilitas.....	28
1.15 Master ABA dan PYD.....	29
1.16 Master Tabungan.....	33
1.17 Master Deposito.....	38
1.18 Master Kredit.....	41
1.19 Master Cadangan.....	52
1.20 Master Treasury.....	53
1.21 Master Perubahan Suku Bunga Antar Kantor.....	55
1.22 Master Uang Pecahan.....	56
1.23 Master Nomor Transaksi.....	56
1.24 Non Aktif Nomor Transaksi.....	57
1.25 Exit.....	57
BAB IV.....	58
MODULE TRANSAKSI.....	58
2.1 Teller.....	58
2.2 Tabungan.....	59
2.3 Deposito.....	66
2.4 Kredit.....	77
2.5 Antar Bank.....	103

2.6 Treasury.....	105
2.7 Mutasi Volt => Teller.....	107
2.8 Mutasi Teller => Volt.....	108
2.9 Mutasi Kas Teller.....	109
2.10 Pemindah Bukuan.....	109
2.11 Cari Nasabah.....	110
2.12 Cari Jaminan.....	110
BAB V.....	111
MODUL LAPORAN.....	111
3.1 Laporan Register Nasabah.....	111
3.2 Laporan KTP Jatuh Tempo.....	111
3.3 Laporan Ulang Tahun Nasabah.....	112
3.4 Laporan Rekapitulasi Nasabah.....	112
3.5 Laporan 25 Nasabah Terbesar.....	113
3.6 Daftar Aset dan Penyusutan.....	113
3.7 Tabungan.....	114
3.8 Deposito.....	119
3.9 Kredit.....	124
3.10 Antar Bank.....	139
3.11 Kartu Cadangan.....	142
3.12 Perhitungan Bunga Antar Kantor.....	142
3.13 Laporan Treasury.....	143
3.14 Laporan Kas.....	145
3.15 Laporan Akuntansi.....	146
3.16 Laporan LAPBUL.....	149
3.17 CAMEL.....	150
BAB VI.....	155
MODULE UTILITY.....	155
4.1 Proses Awal Hari.....	155
4.2 Posting Transaksi Harian.....	155
4.3 Posting Cadangan Bunga Tabungan Harian.....	156
4.4 Tutup Transaksi Harian.....	156
4.5 Validasi.....	157
4.6 Posting Bunga Tabungan Akhir Bulan.....	157
4.7 Posting Akhir Bulan Operasional.....	158
4.8 Posting Akhir Bulan Kredit.....	159
4.9 Posting Bunga Antar Kantor & Treasury.....	160
4.10 Proses Laporan BI.....	161
4.11 Proses Akhir Tahun.....	163
BAB VII.....	164
MODULE SETUP.....	164
5.1 User Password.....	164
5.2 Konfigurasi User.....	165
5.3 Change Password.....	166
5.4 Reset Password.....	167
5.5 Master User Level.....	167
5.6 Menu Level.....	168
5.7 Info Perusahaan.....	168
5.8 System.....	169
5.9 Change Themes.....	171

5.10 Set Up Hari Libur.....	172
BAB VIII.....	173
MODULE ADMIN.....	173
6.1 Back Up Database.....	173
6.2 Update Program.....	173
BAB IX.....	174
MODULE HELP.....	174
7.1 Assist-BPR.Net Online Service.....	174
7.2 About Assist-BPR.Net.....	174

BAB I

MENGENAL ASSIST BANK

A) Mengapa Assist-BPR.Net

Assist-BPR.Net adalah sebuah paket program computer untuk melakukan pengolahan data nasabah. Secara umum pengolahan data yang dilakukan program Assist-BPR.Net ini adalah:

- 1) *Transaksi Tabungan*
- 2) *Transaksi Deposito*
- 3) *Transaksi Kredit*
- 4) *Transaksi Akuntansi*

Pengolahan data di atas, bekerja secara terpadu (*integrated*) artinya pekerjaan yang dilakukan oleh satu bagian akan berpengaruh terhadap bagian lainnya (saling terhubung). Misalnya terjadi transaksi penyimpanan, maka bagian yang akan berpengaruh adalah pembukuan. Berikut fasilitas yang pada program Assist-BPR.Net:

1) Kelengkapan dan Akurasi Laporan

Laporan yang disediakan dalam Assist-BPR.Net terorganisasi sesuai dengan kebutuhan. Laporan yang ada mencakup laporan Tabungna, Deposito dan Kredit.

2) Pengaturan Level Pemakai dalam Jaringan

Assist-BPR.Net menunjang pemakaian program secara bersamaan dalam jaringan dengan tingkat kewenangan yang berbeda (misalnya divisi accounting yang dapat melihat laporan keuangan perusahaan, atau bagian kredit yang hanya dapat melakukan realisasi).

3) Fasilitas Konversi Laporan

Laporan yang dihasilkan oleh Assist-BPR.Net dapat diubah ke format MS-Excel, Lotus dan HTML. Kemudahan Pengoperasian Tampilan program Assist-BPR.Net didesain agar mudah digunakan serta didukung dengan penggunaan mouse.

B) Karakteristik Assist-BPR.Net

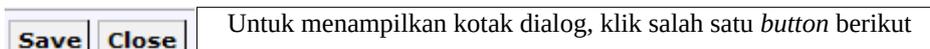
Saat mengoperasikan program Assist-BPR.Net, ada beberapa istilah yang nantinya akan sering dijumpai, yaitu:

1. Klik (Click), berarti Anda harus menekan dan melepas tombol kiri mouse. Klik Ganda (Double Click), berarti Anda harus melakukan klik 2 kali berturut-turut tanpa mengubah posisi mouse
2. [Alt-A] berarti Anda harus menekan tombol Alt sambil menekan huruf A.
3. Ikon (*Icon*) merupakan gambar kecil yang mewakili suatu perintah.



Gambar icon untuk *print* / cetak

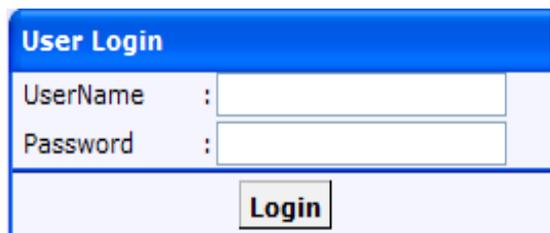
4. Tooltip, memberikan petunjuk apa yang terjadi jika sebuah ikon di-klik.
5. Kotak dialog (dialog box) adalah sebuah tampilan untuk melakukan komunikasi anda dengan program.



6. Kotak Kesalahan (Error Dialog) adalah sebuah tampilan bahwa anda telah melakukan kesalahan dalam operasional (namun jangan khawatir karena kesalahan ini tidak akan membuat program kacau atau data hilang).

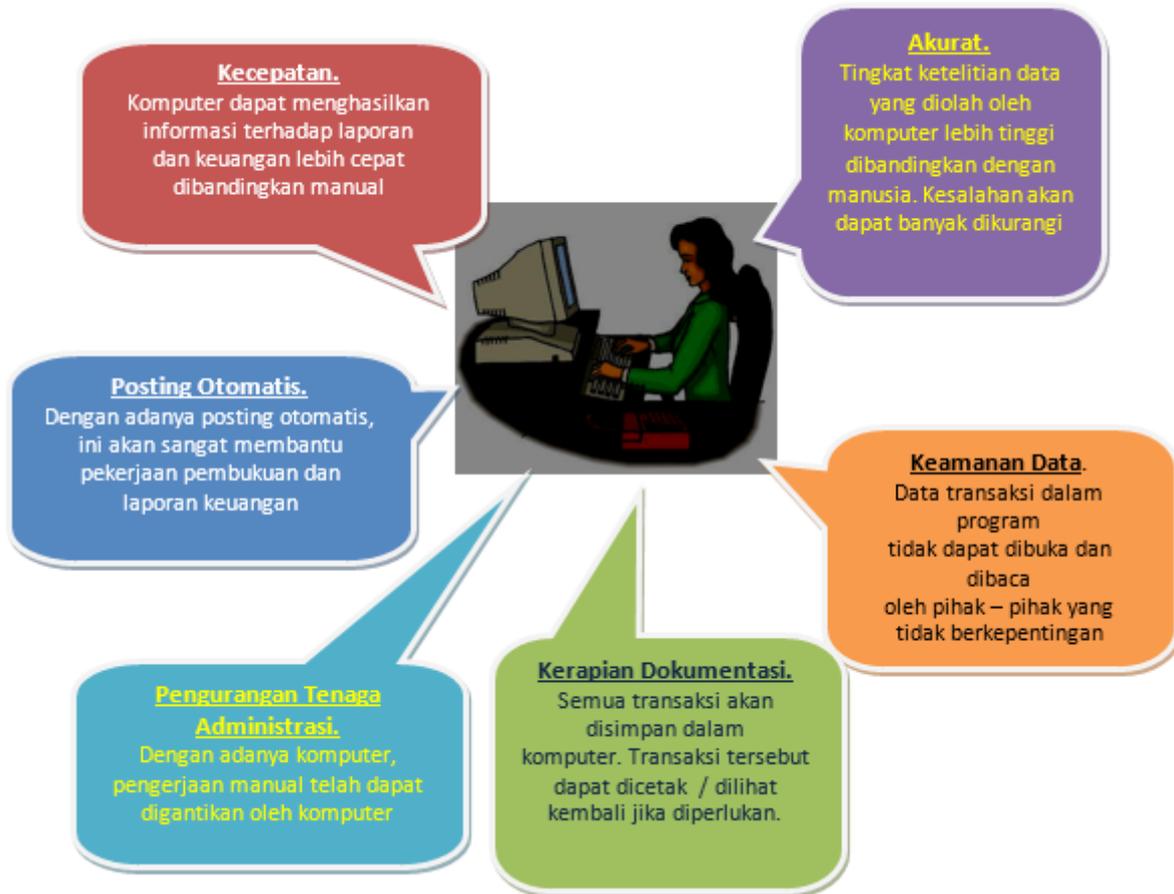
C) Bekerja dengan Assist-BPR.Net

Saat dijalankan, Assist-BPR.Net akan menampilkan sebuah form login. Isi form tersebut dengan username dan password Anda. Pengisian password yang muncul akan selalu berupa tanda * (privasi). Setelah pengisian form login berhasil, Anda akan masuk dalam program Assist-BPR.Net.



User Login	
UserName :	<input type="text"/>
Password :	<input type="password"/>
<input type="button" value="Login"/>	

D) Mengapa Melakukan Komputerisasi

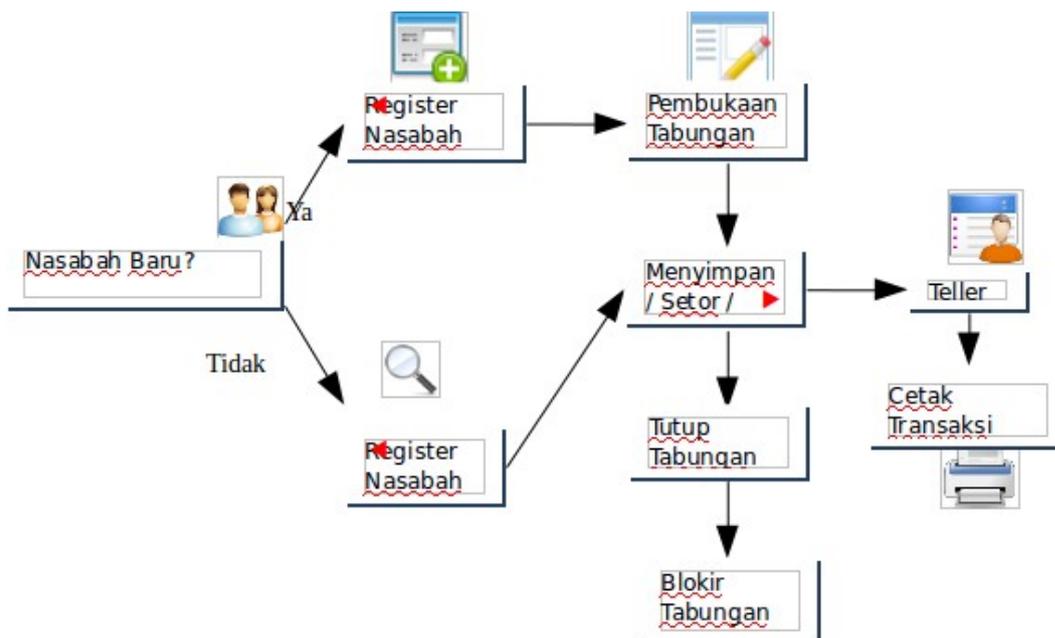


BAB II

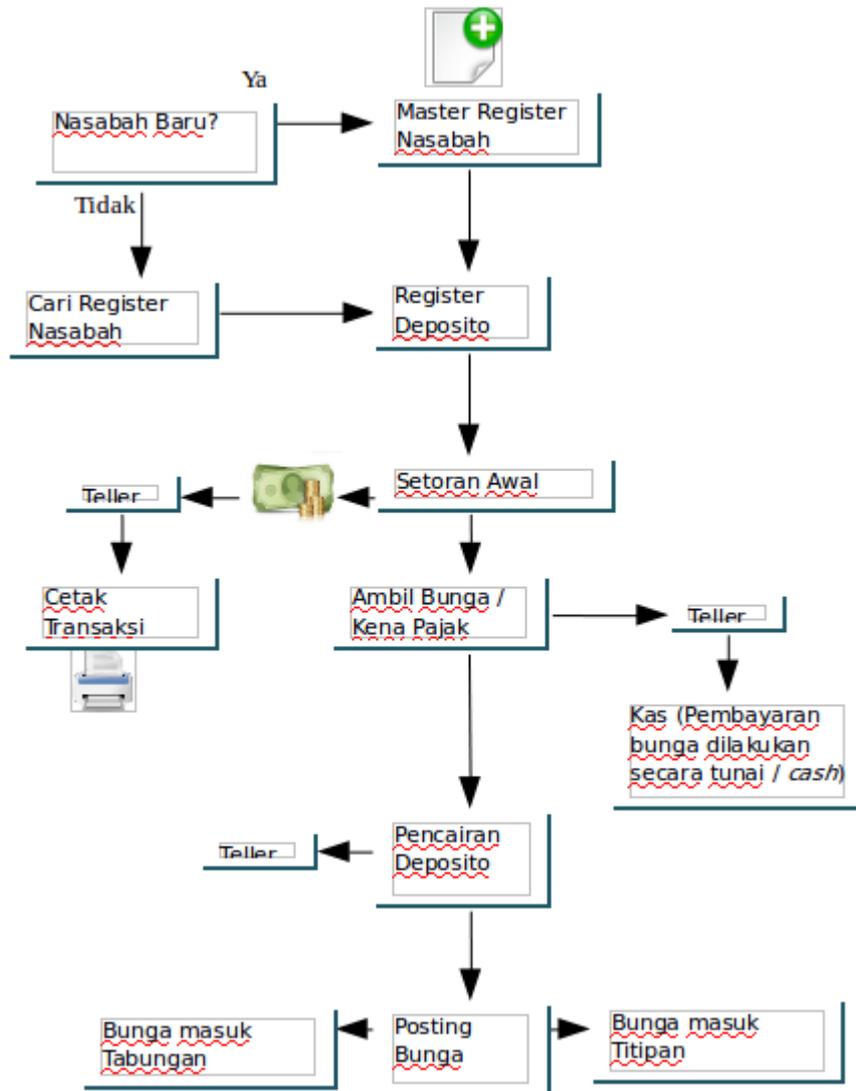
PERANCANGAN DESAIN SISTEM

Sebelum Anda mulai beraplikasi dengan Assist-BPR.Net ini, Anda harus memahami terlebih dahulu alur sistem dan logika dari setiap proses transaksi utama yang kami sajikan dalam bentuk *diagram*, diantaranya adalah **Tabungan**, **Deposito**, **Kredit** dan **Akuntansi**. Berikut tampilan diagramnya:

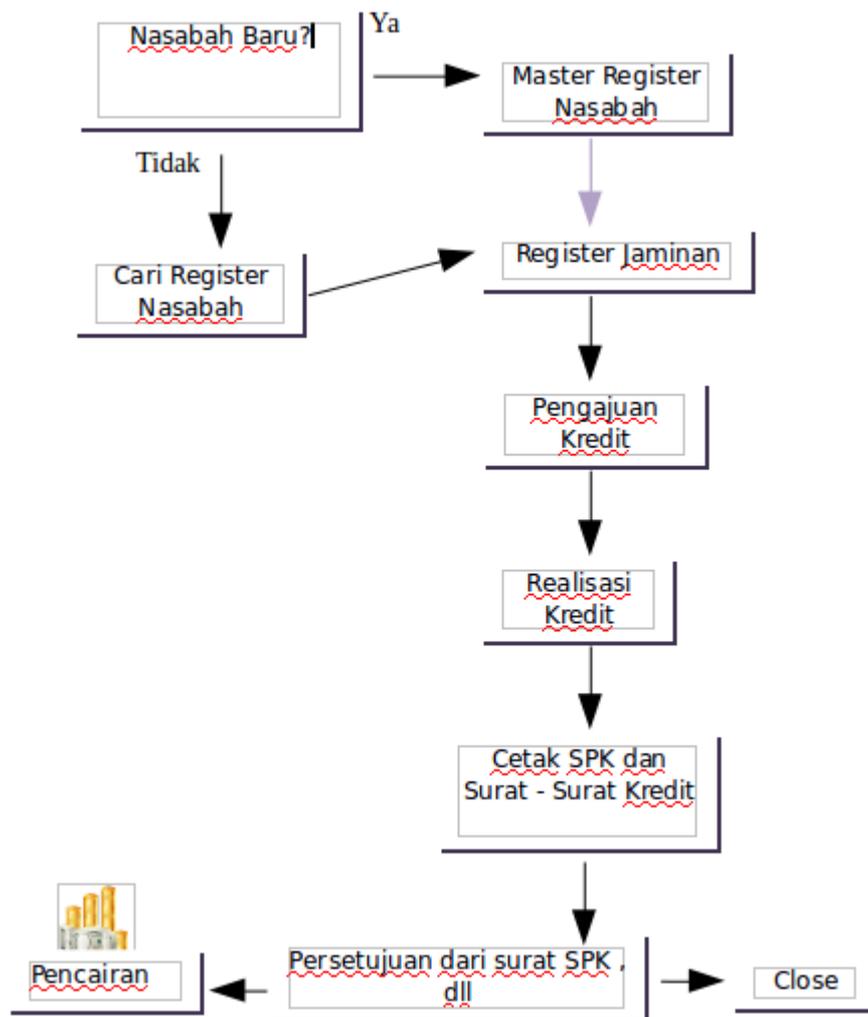
- **Tabungan**



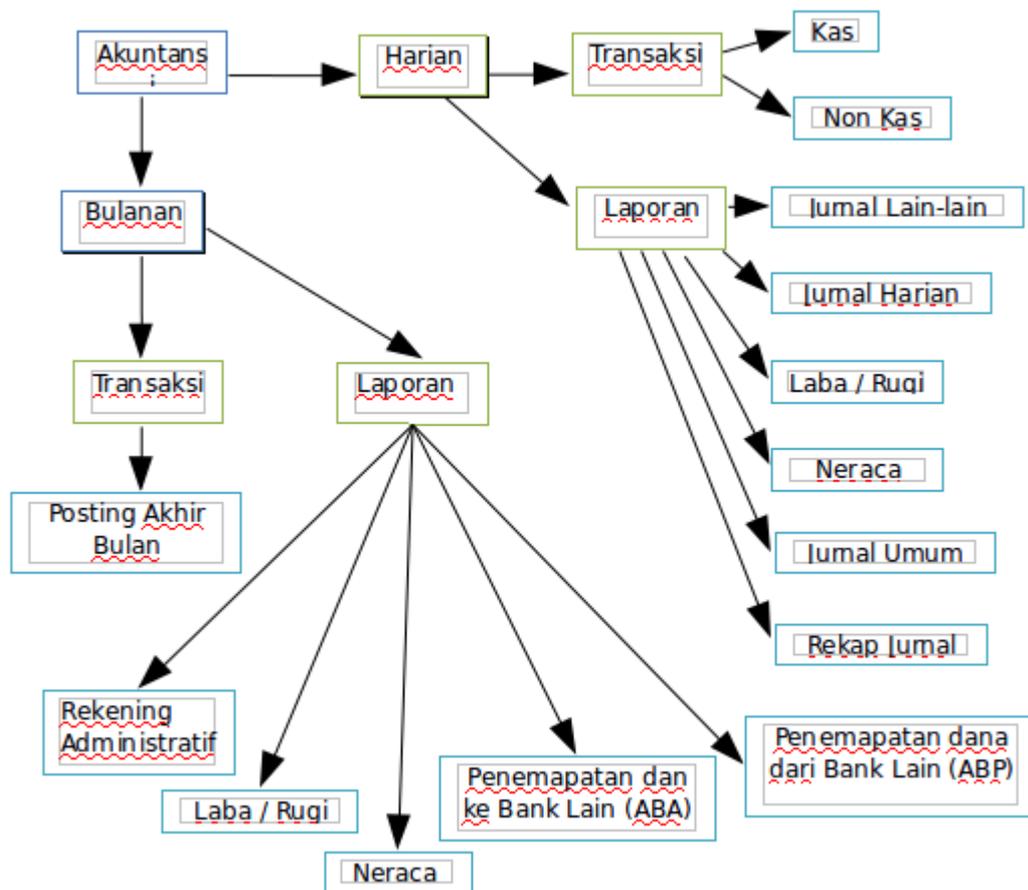
- Deposito



- Kredit



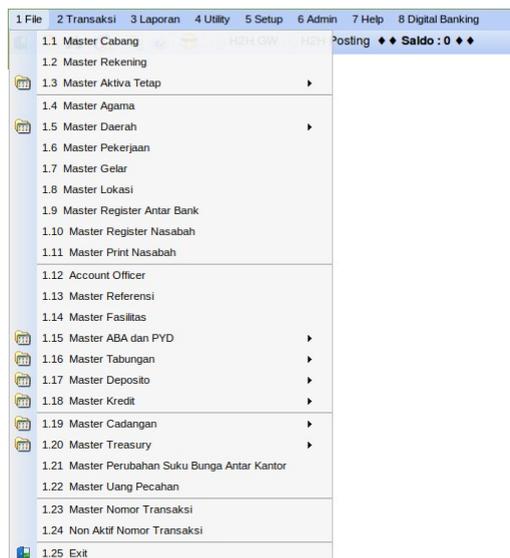
- Akuntansi



BAB III

MODULE FILE

Module File ini berisi tentang bagaimana cara untuk memasukkan data-data umum ke dalam program Assist-BPR.Net yang dilengkapi dengan tampilan form. Berikut menu–menu yang ada pada module ini:



Silahkan Anda “Login” terlebih dahulu dengan cara klik pada bagian *username* lakukan ketik *username* anda dan isikan *password* pada form “Login”. Setelah itu klik tombol “Login”.

Jika Anda tidak berhasil login itu bisa saja dikarenakan *user* yang Anda pilih tidak sesuai dengan *password* atau sebaliknya. Jika Anda berhasil login, maka akan tampil seperti ini:



1.2 Master Rekening

Menu master rekening ini digunakan untuk membuat data rekening induk dan detailnya Rekening CoA (Chart of Accounts). Rekening CoA adalah satu daftar rangkaian akun-akun yang sudah dibuat dan disusun secara sistematis dan teratur, serta lebih sering disebut dengan kode akun. Disusun berdasarkan kode akun dan nama akun. Kode dan nama akun inilah yang digunakan organisasi untuk mengelompokkan, mencatat, melaporkan, dan mengontrol transaksi-transaksinya dengan cara sistematis.

Susunan dalam master rekening, seperti berikut:



- Pilih menu “1 File” => “1.2 Master Rekening”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Keterangan	Jeni	Statu	SandiBI
1	ASET			
1.100	Kas	I	K	100
1.100.10	Kas Holding	I	K	100
1.100.20	Kas Pusat Operasional Jember	I	K	100
1.100.20.01	Kas Besar Pusat Jember	D	K	100
1.100.20.02	Kas Teller Pusat Jember 1	D	K	100
1.100.20.03	Kas Teller Jember Kota	D	K	100
1.100.20.04	Kas Teller Kas Kalisat	D	K	100
1.100.20.05	Kas Teller Kas Sukowono	D	K	100
1.100.20.06	Kas Teller Pusat Jember 2	D	K	100
1.100.20.90	Kas Kecil	D	K	100
1.100.20.91	Kas Kecil Kas Jember Kota	D	K	100
1.100.20.92	Kas Kecil Kas Kalisat	D	K	100
1.100.20.93	Kas Kecil Kas Sukowono	D	K	100

- Klik “Add”, Isikan “Kode”-nya, mengikuti kode terakhirnya, “Jenis” menentukan kode “Induk” atau “Detail”.
- Isi “Sandi BI” untuk kode sesuai sandi BI di LapBul.
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk merubah data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat/diubah.

1.3 Master Aktiva Tetap

1.3.1 Golongan Aktiva

Fungsi menu ini untuk membuat induk atau golongan inventaris untuk tiap detail inventarisnya.

- Pilih menu “1 File” => “1.3 Master Aktiva Tetap” => “1.3.1 Golongan Aktiva”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Keterangan	RekeningDebe	RekeningKredi	SandiBI
0001	Inventaris Peralatan Kantor	5.207.01.01	1.211.01.01	131
0002	Inventaris Kendaraan	5.207.01.01	1.211.01.02	141
0003	Inventaris Perabotan Kantor	5.207.01.01	1.211.01.03	131
0004	Aset Tidak Berwujud	5.208.01.01	1.221.01.01	211

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.3.2 Kelompok Aktiva

- Pilih menu “1 File” => “1.3 Master Aktiva Tetap” => “1.3.2 Kelompok Aktiva”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Keterangan
001	Kelompok I
002	Kelompok II
003	Kelompok III

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah

1.3.3 Master Aktiva

Fungsi menu ini untuk memasukkan data inventaris yang akan disusutkan setiap akhir bulan, nilai “Residu” diisi dengan “1” (nilai keberadaan).

- Pilih menu “1 File” => “1.3 Master Aktiva Tetap” => “1.3.3 Master Aktiva”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	NoInventaris	Keterangan	TglPerole
------	--------------	------------	-----------

- “Kode” pada master aktiva diisi dengan 6 digit numerik. Terdapat field “**Kode**” dan data kelengkapan lainnya. Silahkan Anda isikan “Kode” dengan urutan nomor selanjutnya. Untuk Nilai “Residu” isikan dengan nominal “1” (satu), sebagai nilai keberadaannya.
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.3.4 Penghapusan Aktiva Tetap

Fungsi menu ini untuk menghapus nilai data inventaris yang telah habis, sehingga tidak akan penyusutan aktivitya kembali. Tetapi data tetap ada dan tidak dihapuskan.

- Pilih menu “1 File” => “1.3 Master Aktiva Tetap” => “1.3.4 Penghapusan Aktiva Tetap”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Kantor	Keterangan	NoInventaris	Tgl
------	--------	------------	--------------	-----

- Klik “Save” untuk menyimpan data. Klik “Close” untuk menutup form.

1.3.5 Batal Penghapusan Aktiva Tetap

Fungsi menu ini untuk batal penghapus nilai data inventaris yang telah habis, sehingga data inventaris kembali aktif dan tetap mengalami penyusutan.

- Pilih menu “1 File” => “1.3 Master Aktiva Tetap” => “1.3.5 Batal Penghapusan Aktiva Tetap”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Kantor	Keterangan	NoInventaris	Tgl
000382	02	PROGRAM KOMPUTER		29-
000394	02	PROGRAM MIKROSOFT		03-
000404	02	PROGRAM WINDOWS		13-
000426	02	PROGRAM ASSIST		24-
000446	02	Program Assist Kencong		01-
000448	02	KAMERA NIKON KC		13-
000449	02	FOTOCOPY IR 570		27-
000548	02	LED SAMSUNG 32 +BL		31-

- Klik “Save” untuk menyimpan data. Klik “Close” untuk menutup form.

1.4 Master Agama

Master ini digunakan untuk mendeklarasikan agama resmi yang diakui Indonesia, yang hanya diinputkan sekali saja.

- Pilih menu “1 File” => “1.4 Master Agama”. Maka tampilannya akan seperti ini:



Kode	Keterangan
01	Islam
02	Kristen
03	Katolik
04	Hindu
05	Budha
06	Lainnya

- “Kode” pada master agama diisi dengan 2 digit numerik. Terdapat field “Kode” dan “Keterangan”. Silahkan Anda isikan “Kode” dengan urutan nomor selanjutnya dan isi “Keterangan” dengan nama agama yang akan Anda masukkan.
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.5 Master Daerah

Menu master daerah ini digunakan untuk mengentri data daerah-daerah dimana saja kantor cabang Anda berada dan daerah yang masuk jangkauan transaksi. Terdapat field utama yaitu “Kode” dan “Keterangan”. Berikut penjelasannya:

- Kode : Silahkan isi field kode sesuai dengan format field yang ada dengan minimum 4 digit numerik.
- Keterangan : Isikan keterangan ini dengan nama daerah yang sesuai dengan kodenya.

1.5.1 Master Kabupaten atau Kota

- Pilih menu “1 File” => “1.5 Master Daerah” => “1.5.1 Master Kabupaten atau Kota”. Maka tampilannya akan seperti ini:



The screenshot shows a software window titled "Master Kabupaten - Menu : 1.5.1". At the top, there are two input fields: "Kode" with a small text box and "Keterangan" with a larger text box. Below these is a table titled "Master Kabupaten / Kota". The table has two columns: "Kode" and "Kabupaten". The data in the table is as follows:

Kode	Kabupaten
0100	Propinsi Jawa Barat
0102	Bekasi, Kab.
0103	Purwakarta, Kab.
0106	Karawang, Kab.
0108	Bogor, Kab.
0109	Sukabumi, Kab.
0110	Cianjur, Kab.
0111	Bandung, Kab.
0112	Sumedang, Kab.
0113	Tasikmalaya, Kab.
0114	Garut, Kab.

At the bottom of the window, there are six buttons: "Add", "Edit", "Delete", "Setting", "Save", and "Close".

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.5.2 Master Kecamatan

- Pilih menu “1 File” => “1.5 Master Daerah” => “1.5.2 Master Kecamatan”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Kota/Kabupaten”-nya, masukkan “Kode” (4 digit) untuk “Kecamatan”-nya dan lengkapi semua data.
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.5.3 Master Kelurahan

- Pilih menu “1 File” => “1.5 Master Daerah” => “1.5.3 Master Kelurahan”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Kota/Kabupaten”-nya dan “Kecamatan”-nya, masukkan “Kode” (4 digit) untuk “Kelurahan”-nya.
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.6 Master Pekerjaan

Menu master pekerjaan ini digunakan untuk membuat nama atau jenis pekerjaan.

- Pilih menu “1 File” => “1.6 Master Pekerjaan”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Daftar Pekerjaan	
Kode	Keterangan
10	Pegawai Negeri Sipil (PNS)
11	Pegawai Swasta
12	Pensiunan
14	Wiraswasta
15	TNI
26	LAIN-LAIN

- “Kode” pada master pekerjaan diisi dengan 2 digit numerik. Terdapat field “Kode” dan “Keterangan”. Silahkan Anda isikan “Kode” dengan urutan nomor selanjutnya dan isi “Keterangan” dengan nama pekerjaan yang akan Anda masukkan.
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.7 Master Gelar

- Pilih menu “1 File” => “1.7 Master Gelar”. Maka tampilannya akan seperti ini :



DESC1	DESC2
0100	Tanpa Gelar
0101	Diploma 1
0102	Diploma 2
0103	Diploma 3
0104	S-1
0105	S-2
0106	S-3
0107	Debitur Kelompok
0108	SMP
0109	SMA
0199	Lainnya - Perorangan
0201	Badan Usaha Unit Desa (BUUD)
0202	Commanditer Venotschap (CV)
0203	Debitur Kelompok
0205	FIRMA
0208	Koperasi

- “Kode” pada master gelar diisi dengan 4 digit numerik. Terdapat field “Kode” dan “Keterangan”. Silahkan Anda isikan “Kode” dengan urutan nomor selanjutnya. Untuk “Keterangan”-nya isikan nama gelarnya.
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.8 Master Lokasi

- Pilih menu “1 File” => “1.8 Master Lokasi”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Kode	Keterangan
102	Kab. Bekasi
103	Kab. Purwakarta
106	Kab. Karawang
108	Kab. Bogor
109	Kab. Sukabumi
110	Kab. Cianjur
111	Kab. Bandung
112	Kab. Sumedang
113	Kab. Tasikmalaya
114	Kab. Garut
115	Kab. Ciamis
116	Kab. Cirebon
117	Kab. Kuningan
118	Kab. Indramayu
119	Kab. Majalengka
1201	Kab. Gresik

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.9 Master Register Antar Bank

Menu register antar bank ini digunakan untuk membuat daftar bank yang akan bergabung untuk transaksi antar bank.

- Pilih menu “1 File” => “1.9 Master Register Antar Bank”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Kode :

Tgl :

Nama :

Alamat :

Kode Kantor : ▼

Sandi Bank : ▼

Jenis Bank : ▼

Sandi BI :

Lokasi Bank : ▼

Keterkaitan : Terkait Tidak Terkait

- “Kode” pada master register antar bank diisi dengan 6 digit numeric. Terdapat field “Kode Kantor”, “Sandi Bank”, “Jenis Bank”, dan “Lokasi Bank”. Silahkan Anda pilih setiap field tersebut dan untuk data pada field tersebut, terdapat di menu master “1.1 Master Cabang”, “1.15.3 Master Sandi Bank”, “1.15.4 Master Jenis Bank”, dan “1.8 Master Lokasi”.
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.10 Master Register Nasabah

Menu master register nasabah ini digunakan untuk mendaftarkan data nasabah baru yang akan melakukan transaksi pada pihak bank. Berikut penjelasan ringkas mengenai field - field penting yang ada pada form menu ini:

- Pilih menu “1 File” => “1.10 Master Register Nasabah”.
- Kode / CIF Bank: Kode ini terdiri dari 1 field dengan 9 digit numeric. Untuk field ini, berisi nomor urut yang tampil otomatis secara berurutan (ketika klik “Add”) dan tidak bisa diubah (readonly).
- Tanggal: Silahkan pilih tanggal, bulan dan tahun sesuai dengan hari dimana Anda memasukkan identitas nasabah.
- Nama: Isi field ini dengan nama lengkap nasabah.
- Lokasi Nasabah: Pilih kode sesuai dengan keterangan yang ada pada field tersebut. Misal kode "102" untuk kabupaten Bekasi. Berikut adalah tampilan untuk menu register nasabah.
- Jenis: Pilih sesuai data yang didaftarkan, apakah itu “Perorangan” atau “Badan Usaha”.
- Untuk beberapa “Tab” lain dapat diisi sesuai data yang benar.
- Berikut beberapa peringatan yang harus diperhatikan dalam mengisi data register nasabah:

Nasabah Badan Usaha:	Nasabah Perorangan:
1. “No. NPWP” Wajib Isi 2. Data “Badan Usaha” Wajib di Isi	1. Selain “Gelar”: 0100 (Tanpa Gelar), “Keterangan Gelar” Wajib di Isi 2. Umur Nasabah 20th lebih, “Gaji” nasabah harus lebih dari 1 Juta 3. Jika “Status” Nasabah Kawin Data Pasangan Wajib di Isi 4. Nama, Gelar, Tempat Lahir, Agama, Pekerjaan, No.KTP, Lokasi, Data Alamat, dan Ibu Kandung Wajib di Isi 5. “No.KTP” harus 16 digit dan Masih Berlaku

- Berikut tampilan dari menu register nasabah:

Master Register Nasabah - Menu : 1.10

Nama Pasangan Alamat Alamat Kantor Badan Usaha KYC & SID Foto

Kode : 000051121 Aktif Tidak Aktif
Tgl : 19-03-2018
Nama :
Nama Alias :
Gelar :
Keterangan Gelar :
Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan
Jenis : Perorangan Badan Usaha
Golongan Darah : A B AB O
Tempat / Tgl Lahir : 19-03-2018
Status Perkawinan : Kawin Belum Kawin Janda Duda
Agama :
Pekerjaan :
No. E-KTP :
No. Paspor :
No. NPWP :
Tgl. Berlaku Identitas : 19-03-2018 Seumur Hidup
Lokasi :
Keterkaitan : Terkait Tidak Terkait
Status Karyawan : Ya Tidak
Email :

Add Edit Delete Setting Save Cancel

Master Register Nasabah - Menu : 1.10

Nama Pasangan Alamat Alamat Kantor Badan Usaha KYC & SID Foto

Nama :
Alamat :
Tempat/Tgl. Lahir : 19-03-2018
No. KTP/SIM/Paspor :
Tgl. Berlaku Identitas : 19-03-2018
Pekerjaan :
Kota / Kabupaten :
Kecamatan :
Kelurahan :
RT/RW :
Kode Induk : 000051121
Nama Induk :
Alamat Induk :

Add Edit Delete Setting Save Cancel

Master Register Nasabah - Menu : 1.10

Nama Pasangan **Alamat** Alamat Kantor Badan Usaha KYC & SID Foto

ALAMAT SESUAI DENGAN KTP :

Alamat :

Telepon :

Fax :

Kota / Kabupaten :

Kecamatan :

Kelurahan :

RT/RW :

Kode Pos :

Koordinat :

ALAMAT TEMPAT TINGGAL :

Alamat :

Telepon :

Fax :

Kota / Kabupaten :

Kecamatan :

Kelurahan :

RT/RW :

Add Edit Delete **Setting** Save Cancel

Master Register Nasabah - Menu : 1.10

Nama Pasangan Alamat **Alamat Kantor** Badan Usaha KYC & SID Foto

Nama Prs. :

Alamat :

Telepon :

Fax :

Kota / Kabupaten :

Kecamatan :

Kelurahan :

RT/RW :

Master Register Nasabah - Menu : 1.10

Nama Pasangan Alamat Alamat Kantor **Badan Usaha** KYC & SID Foto

BADAN USAHA :

Jenis Bank :

Sandi Bank :

Alamat :

Telepon :

Fax :

Kota / Kabupaten :

Kecamatan :

Kelurahan :

RT/RW :

Kode Pos :

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.11 Master Print Nasabah

- Pilih menu “1 File” => “1.11 Master Print Nasabah”. Tampilannya akan seperti ini:

- Masukkan “Kode CIF” nasabah yang akan di cetak datanya, maka secara otomatis data field lain akan muncul, dan “Kode Surat” dipilih sesuai dengan surat yang akan dijadikan format cetaknya.
- Klik tombol “Print” untuk untuk mencetak. Klik tombol “Cancel” untuk membatalkan.

1.12 Account Officer

- Pilih menu “1 File” => “1.12 Account Officer”. Maka tampilannya akan seperti ini:

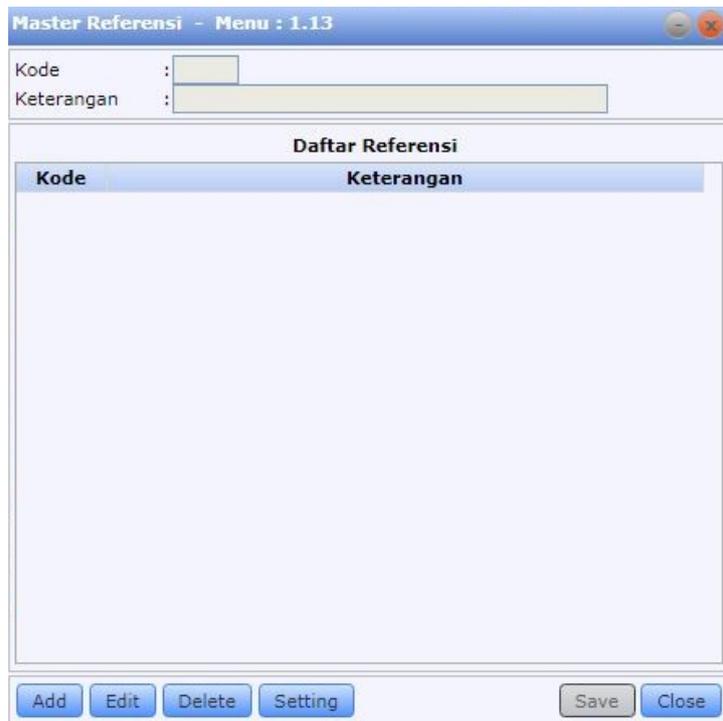
The screenshot shows a software window titled "Master Account Officer - Menu : 1.12". It features a form with the following fields: Kode, KodeLama, Nama, Alamat, Telepon, and Cabang. Below the form is a table titled "Daftar AO" with columns for Kode, KodeLama, Nama, Alamat, Telepon, and Cabang. The table contains 12 rows of data. At the bottom of the window, there is a toolbar with buttons for "Add", "Edit", "Delete", "Setting", "Save", and "Close".

Kode	KodeLama	Nama	Alamat	Telepon	Cabang
0001	0001	Umum	GAJAH MADA SC	085334113028	01
0002	0002	Bibin Hendra N	Jl. Moh Seruji G	081336724842	01
0003	0003	Robert Immanu	Perum Sumbers	081358910958	01
0004	0004	Sugeng Hariadi	Jl. Gajah Mada I	081336708935	01
0005	0005	I Gusti Agung B	Jl. Slamet Riyad	081336044008	01
0006	0006	Dwi Arif Setiawa	Jl. Bungur Gg. 2	085649222124	01
0007	0007	Eddy Subekti	Wonokusumo R1	081334421321	01
0008	0008	Tri Rihandoko	Perum Tegal Be	0331-7784446	01
0009	0009	Dian Bagus	Jl. Basuki Rahmi	081249789999	01
0010	0010	Dimas Herliandis		085236235362	01
0011	0011	Al Himni Rusdi	Jl. Belimbing Bai	081336322005	01
0012	0012	Wihasta Abram	JL JAWA III/12 J	08124914281	01

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.13 Master Referensi

- Pilih menu “1 File” => “1.13 Master Referensi”. Maka tampilannya akan seperti ini :



- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.14 Master Fasilitas

- Pilih menu “1 File” => “1.14 Master Fasilitas”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Master Fasilitas - Menu : 1.14

Kode :

Keterangan :

Jenis : 1. Tabungan 2. Deposito 3. Kredit

Golongan : ▼

Daftar Fasilitas		
Kode	Keterangan	Golongan
0001	TABUNGAN IDAMAN	10
0002	DEPOSITO	41
0003	KREDIT ANGSURAN	70
0004	KREDIT TETAP	70
0005	KREDIT KONSUMTIF	70
0006	KREDIT KARYAWAN	70
0007	KREDIT PKM	70
0008	Kredit DL	81

Add Edit Delete Save Close

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.15 Master ABA dan PYD

1.15.1 Master Golongan

- Pilih menu “1 File” => “1.15 Master ABA dan PYD” => “1.15.1 Master Golongan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Keterangan	Rekening	RekeningPPAP	RekeningPendapatan	RekeningBiayaPPA	Jenis
D1	Deposito PPBL J	1.130.30.01	1.131.01.01	4.137.01.01	5.174.01.01	D
D2	Deposito PPBL A	1.130.30.03	1.131.01.03	4.137.01.01	5.174.01.01	D
D3	Deposito PPBL L	1.130.30.04	1.131.01.04	4.137.01.01	5.174.01.01	D
D4	Deposito PPBL B	1.130.30.02	1.131.01.02	4.137.01.01	5.174.01.01	D
D5	Deposito PPBL B	1.130.30.05	1.131.01.05	4.137.01.01	5.174.01.01	D
G1	Giro PPBL Jembe	1.130.10.01				G
G2	Giro PPBL Ambu	1.130.10.03				G
G3	Giro PPBL Lumu	1.130.10.04				G
G4	Giro PPBL Banyu	1.130.10.02				G
G5	Giro PPBL Bondo	1.130.10.05				G

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.15.2 Master Kode Transaksi

Menu master ini untuk membuat Kode untuk menggolongkan Jenis Transaksi.

- Pilih menu “1 File” => “1.15 Master ABA dan PYD” => “1.15.2 Master Kode Transaksi”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Keterangan	DK	Kas	AB	Rekeni
01	Setoran Tunai	D	K	A	1.100
02	Penarikan Tunai	K	K	A	1.100
04	Setoran Pemindah Bukuan	D	N	A	
05	Penarikan Pemindah Bukuan	K	N	A	
09	Pencairan PB PYD	K	N	P	
10	Pembayaran Tunai Bunga PYD	D	K	P	5.150
11	Pembayaran PB Bunga PYD	D	N	P	5.150
12	Koreksi Debet ABA	D	N	A	
13	Koreksi Kredit ABA	K	N	A	

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.15.3 Master Sandi Bank

Menu master ini digunakan untuk membuat Sandi Bank.

- Pilih menu “1 File” => “1.15 Master ABA dan PYD” => “1.15.3 Master Sandi Bank”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Kode	Keterangan
001	Bank Indonesia
002	Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
003	Bank Ekspor Indonesia (Persero)
008	Bank Mandiri (Persero) Tbk
009	Bank Negara Indonesia 1946 (Persero) Tbk
011	Bank Danamon Indonesia Tbk
013	Bank Permata Tbk
014	Bank Central Asia Tbk
016	Bank International Indonesia Tbk
019	Bank Panin Tbk
022	CIMB Niaga Tbk
023	Bank Uob Buana Tbk
026	Lippo Bank

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.15.4 Master Jenis Bank

- Pilih menu “1 File” => “1.15 Master ABA dan PYD” => “1.15.4 Master Jenis Bank”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Keterangan
600	BPR Konvensional
601	BPR Syariah
700	Bank Umum
901	Unit Usaha Syariah (KC Syariah dari Bank Umum)

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat/diubah.

1.15.5 Master Perhitungan Bunga Bank

- Pilih menu “1 File” => “1.15 Master ABA dan PYD” => “1.15.5 Master Perhitungan Bunga Bank”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Keterangan
------	------------

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat/diubah.

1.15.6 Konfigurasi Antar Bank

- Pilih menu “1 File” => “1.15 Master ABA dan PYD” => “1.15.6 Konfigurasi Antar Bank”. Maka tampilannya akan seperti ini :

T / D / G	PYD
Tutup Rekening : 03	
Setor PB : 04	Setoran Pemindah Bukuan
Penarikan PB : 05	Penarikan Pemindah Bukuan
Koreksi Debet : 12	Koreksi Debet ABA
Koreksi Kredit : 13	Koreksi Kredit ABA

Save Cancel

T / D / G	PYD
Bunga Kredit : 10	Pembayaran Tunai Bunga PYD
Bunga Kredit PB :	
Setoran PB :	
Pencairan PB :	

Save Cancel

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.16 Master Tabungan

1.16.1 Golongan Nasabah Tabungan

Menu ini digunakan untuk membuat data golongan nasabah tabungan.

- Pilih menu “1 File” => “1.16 Master Tabungan” => “1.16.1 Golongan Nasabah Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini :

KODE	KETERANGAN
600	Bank Perkreditan Rakyat
700	Bank Umum
800	Pemerintah Pusat
805	Pemerintah Daerah
832	BUMN
834	BUMD
835	Lainnya
840	Sektor Pemerintah Campuran
860	Perusahaan
870	Koperasi
872	Kelompok
874	PNS / Pensiunan (Dijamin Asuransi)
875	Perorangan Lainnya

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.16.2 Golongan Tabungan

Menu Golongan Tabungan ini digunakan jika Anda ingin menabung di bank yang nantinya akan digolongkan berdasarkan cara perhitungan yang bisa Anda pilih. Menu pada form ini yaitu "golongan". Fungsi Menu ini untuk penambahan Produk Tabungan. Untuk Potongan adalah data – data detail tabungan,

- Kode: Isi kode dengan 2 digit numeric dan primary key(tidak boleh sama dengan kode yang ada).
- Keterangan: Isi field ini dengan keterangan tabungan Anda.
- Rekening: Pilih nomor rekening sesuai dengan produk tabungannya
- Rekening Adm: Pilih nomor rekening untuk pendapatan administrasi
- Rekening Bunga: Pilih nomor rekening bunga produk tabungannya.
- Rekening Kredit RK: Di isi khusus untuk produk RK.
- Data pada Tab “Potongan”, berisikan data-data ketentuan umum dari masing-masing golongan tabungan.

- Pilih menu “1 File” => “1.16 Master Tabungan” => “1.16.2 Golongan Tabungan”.
Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Keterangan	Rekening	RekeningAdmi	Rek. Bunga	Rek. Kredit RK	Saldo M
10	Tabungan Umum	2.330.01.01	4.139.01.02	5.161.01.01		25000.00
11	Tabungan Bisnis	2.330.01.02	4.139.01.02	5.161.01.01		75000.00
12	Tabungan Mikro	2.330.01.03	4.139.01.02	5.161.01.01		10000.00
13	Tabungan Karya	2.330.01.04	4.139.01.02	5.161.01.01		0.00
14	Tabungan ABP	2.360.01.10	4.139.01.02	5.163.01.01		25000.00
28	Rekening Penam	2.300.40.70				0.00
29	Rekening Penam	2.300.40.80				0.00

Kode	Keterangan	Rekening	RekeningAdmi	Rek. Bunga	Rek. Kredit RK	Saldo M
10	Tabungan Umum	2.330.01.01	4.139.01.02	5.161.01.01		25000.00
11	Tabungan Bisnis	2.330.01.02	4.139.01.02	5.161.01.01		75000.00
12	Tabungan Mikro	2.330.01.03	4.139.01.02	5.161.01.01		10000.00
13	Tabungan Karya	2.330.01.04	4.139.01.02	5.161.01.01		0.00
14	Tabungan ABP	2.360.01.10	4.139.01.02	5.163.01.01		25000.00
28	Rekening Penam	2.300.40.70				0.00
29	Rekening Penam	2.300.40.80				0.00

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.16.3 Perubahan Suku Bunga Tabungan

Menu ini digunakan untuk merubah suku bunga tabungan yang sebelumnya sudah ditetapkan. Berikut field - field yang harus Anda isi/pilih agar perubahan suku bunga tabungan ini bisa berjalan dengan baik.

- Kode: Pilih kode tabungan atau rekening account nasabah yang akan dirubah suku bunganya.
- Tanggal: Sesuaikan tanggal, bulan, dan tahun diwaktu Anda melakukan perubahan tersebut.
- Saldo Minimum dan Maximun: Isi saldo minimum atau maximum yang akan data bunga. Default (99999999999)
- Suku Bunga: Isikan nilai bungan dalam bentuk prosentase tiap tahunnya. (Tanpa tanda %, hanya angkanya saja)
- Pilih menu “1 File” => “1.16 Master Tabungan” => “1.16.3 Perubahan Suku Bunga Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Kode	Tgl	Minimum	Maximum	SukuBung
10	2010-01-01	0.00	99999999999.0	6.00
10	2017-11-01	1000000.00	9999999.00	3.00
10	2017-11-01	10000000.00	99999999999.0	3.50
10	2017-03-01	10000000.00	99999999999.0	4.00
10	2017-03-01	1000000.00	9999999.00	3.50
10	2017-03-01	0.00	999999.00	3.00
10	2017-03-01	0.00	999999.00	3.00
10	2017-11-01	0.00	999999.00	2.50
10	2017-02-01	10000000.00	99999999999.0	5.00
10	2017-01-31	1000000.00	9999999.00	4.50
10	2017-02-01	1000000.00	9999999.00	4.50
10	2017-02-01	0.00	999999.00	4.00
11	2017-11-01	0.00	9999999.00	3.50

- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.16.4 Kode Transaksi Tabungan

Menu ini digunakan untuk tambah atau ubah data untuk kode transaksi tabungan.

- Kode: Kode dari transaksi (2 digit).
- D/K: Posisi Tabungan (Debet/Kredit)-nya.
- Rekening: Pilih rekening yang dijadikan pos untuk kode transaksinya.
- Kas Otomatis Lawannya adalah Rekening Pemindahbukuan/Rekening yang ditentukan

- Pilih menu “1 File” => “1.16 Master Tabungan” => “1.16.4 Kode Transaksi Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Kode Transaksi Tabungan - Menu : 1.16.4

Kode :

Keterangan :

D/K : Debet Kredit

Kas : Kas Non Kas

Jenis : Tabungan Kredit RK

Rekening :

Daftar Kode Transaksi					
KODE	Keterangan	DK	Kas	Jenis	Rekening
01	Setoran tunai	K	K	T	
02	Penarikan Tunai	D	K	T	
03	Pajak	D	N	T	2.300.20.02
04	Bunga	K	N	T	5.161.01.01
06	Setoran Pemindahbukuan	K	N	T	
07	Administrasi	D	N	T	4.139.01.02
08	Penarikan Pemindahbukuan	D	N	T	
41	Bunga PRK	K	K	K	4.117.01.01
43	Denda PRK	K	K	K	4.139.01.03
45	Proses Bunga Rekening Koran	D	N	T	4.117.01.01
46	Provisi RK	D	N	K	4.124.01.01
47	Administrasi RK	D	N	K	4.124.01.01
48	Materai RK	D	N	K	1.270.90.01

Add Edit Delete Setting Save Close

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat/diubah.

1.16.5 Konfigurasi Tabungan

Menu ini digunakan untuk mengkonfigurasi data tabungan nasabah bagian tabungan.

- Pilih menu “1 File” => “1.16 Master Tabungan” => “1.16.5 Konfigurasi Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Konfigurasi Tabungan - Menu : 1.16.5

Tabungan Kredit RK Lainnya

Setoran Tunai	: 01	▼	Setoran tunai
Penarikan Tunai	: 02	▼	Penarikan Tunai
Setoran PB	: 06	▼	Setoran Pemindahbukuan
Penarikan PB	: 08	▼	Penarikan Pemindahbukuan
Bunga Tabungan	: 04	▼	Bunga
Pajak Tabungan	: 03	▼	Pajak
Adm Tabungan	: 07	▼	Administrasi
Adm Tahunan	:	▼	
Adm Pasif	: 07	▼	Administrasi
Adm Tutup Tabungan	: 07	▼	Administrasi
Blokir Saldo Tab.	: 10	▼	
Buka Blokir Saldo Tab.	: 11	▼	
Koreksi Kredit tab.	: 77	▼	Koreksi Kredit Tabungan
Koreksi Debet tab.	: 76	▼	Koreksi Debet Tabungan

Save Cancel

Konfigurasi Tabungan - Menu : 1.16.5

Tabungan Kredit RK Lainnya

Bunga RK : 41 ▼ Bunga PRK

Denda RK : 43 ▼ Denda PRK

Realisasi RK :

Provisi RK : 46 ▼ Provisi RK

Administrasi RK : 47 ▼ Administrasi RK

Asuransi RK : 08 ▼ Penarikan Pemindahbukuan

Notaris RK : 49 ▼ Notaris RK

Materai RK : 48 ▼ Materai RK

Biaya Lain RK : 08 ▼ Penarikan Pemindahbukuan

Biaya Transaksi RK : 08 ▼ Penarikan Pemindahbukuan

Save Cancel

Konfigurasi Tabungan - Menu : 1.16.5

Tabungan Kredit RK Lainnya

Bunga Deposito : 63 ▼ Overbook BuDep Ke Tabungan

Pajak Deposito : 64 ▼ Overbook Pajak BuDep Dari Tabung

Pencairan Deposito : 06 ▼ Setoran Pemindahbukuan

Pencairan Kredit : 06 ▼ Setoran Pemindahbukuan

Biaya Realisasi : ▼

Save Cancel

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.17 Master Deposito

1.17.1 Golongan Deposan

Menu ini digunakan untuk mengentrikan data baru mengenai deposan.

- Kode : Isi field ini dengan maksimal 4 digit angka yang bersifat primary (tidak boleh ada yang sama dengan kode yang sudah ada)
- Keterangan : Isi dengan keterangan golongan deposan.
- Pilih menu “1 File” => “1.17 Master Deposito” => “1.17.1 Golongan Deposan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Keterangan
600	Simp. Bank Lainnya (ABP)
800	Pemerintah Pusat
805	Pemerintah Daerah
832	BUMN
834	Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)
835	Lainnya
840	Pemerintah Campuran
860	Perusahaan-perusahaan
870	Koperasi
872	Kelompok
874	Pegawai/Pensiunan(Dijamin Asuransi)
875	Perorangan Lainnya

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.17.2 Golongan Deposito

Menu ini digunakan untuk mengentrikan data baru pada penggolongan deposito.

- Kode: Isi field dengan 2 digit angka yang bersifat primary key (kode tidak boleh ada yang sama dengan kode sebelumnya).
- Keterangan: Isi dengan keterangan (nama) golongan deposito.
- Rekening Akuntansi: Pilih nomor rekening akuntansi sesuai dengan kode dan keterangannya.
- Rekening Bunga: Pilih nomor rekening bunga sesuai dengan kode dan keterangannya.
- Rekening Pajak: Pilih nomor rekening pajak sesuai dengan kode dan keterangannya.

- Candangan Bunga: Pilih nomor rekening cadangan bunga sesuai dengan kode dan keterangannya.
- Rekening Pinalti: Pilih nomor rekening pinalti sesuai dengan kode dan keterangannya.
- Rekening Jatuh Tempo: Pilih nomor rekening jatuh tempo sesuai dengan kode dan keterangannya.
- Jangka Waktu: Untuk jangka waktunya dihitung tiap bulannya.
- Pilih menu “1 File” => “1.17 Master Deposito” => “1.17.2 Golongan Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Golongan Deposito - Menu : 1.17.2

Kode : Umum ABP

Keterangan :

Rek. Akuntansi : ▼

Rek. Bunga : ▼

Rek. Pajak : ▼

Cad. Bunga : ▼

Rek. Pinalti : ▼

Rek. Bunga Jth Tmp : ▼

Rek. Pokok Jth Tmp : ▼

Jangka Waktu :

Daftar Golongan Deposito					
KODE	Keterangan	RekeningAkuntan	RekeningBung	RekeningPajakBung	Cadangan
41	Deposito Perorangan 1 bulan	2.340.01.01	5.162.01.01	2.300.20.01	2.310.0
42	Deposito Perorangan 3 bulan	2.340.01.02	5.162.01.01	2.300.20.01	2.310.0
43	Deposito Perorangan 6 bulan	2.340.01.03	5.162.01.01	2.300.20.01	2.310.0
50	Deposito Badan 1 bulan	2.340.02.01	5.162.01.01	2.300.20.01	2.310.0
60	Deposito ABP 1 bulan	2.360.01.20	5.162.01.01	2.300.20.01	2.310.0
61	Deposito ABP 3 bulan	2.360.01.20	5.162.01.01	2.300.20.01	2.310.0
62	Deposito ABP 6 bulan	2.360.01.20	5.162.01.01	2.300.20.01	2.310.0

Add Edit Delete Setting Save Close

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.17.3 Setup Surat Deposito

Menu ini berfungsi untuk memasukan surat yang akan diotomatiskan lewat sistem.

- Masukkan “Kode”, “Keterangan” dan Upload Surat “FileName” yang sudah atur oleh Assist (surat yang sudah diberi variable/diedit oleh Assist).
- Pilih menu “1 File” => “1.17 Master Deposito” => “1.17.3 Setup Surat Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Kode	Keterangan	FileName
1000	BILYET DEPOSITO	deposito_1000.ods

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.18 Master Kredit

1.18.1 Master Golongan Kredit

Menu ini berfungsi untuk menambah Produk Kredit Baru, isi Rekeningnya masing – masing, yang akan terkoneksi dengan jurnal.

- Sama dengan **Master Golongan Tabungan & Deposito**, dimana anda dapat mengatur ketentuan-ketentuan kredit per golongannya.
- Pilih menu “1 File” => “1.18 Master Kredit” => “1.18.1 Master Golongan Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Master Golongan Kredit - Menu : 1.18.1

Golongan Rekening Administratif

KODE : Kredit RK : Ya Tidak

Keterangan :

Rekening :

Rek. Bunga :

Rek. Denda :

Rek. Pinalty :

Rek. Notaris :

Rek. Titipan Angs. :

Rek. Asuransi :

Rek. Accrual :

Rek. PPAP :

Daftar Golongan Kredit

KODE	Keterangan	Rekening	Rek. Bunga	Rek. Denda	Rek. Pinalty	Rek. Provisi
71	Pinjaman Flat	1.140.01.01	4.117.01.01	4.139.01.03		1.140.03.01
72	Pinjaman Efektif	1.140.01.02	4.117.01.01	4.139.01.03		1.140.03.02
73	Pinjaman Rekening Kora	1.140.01.03	4.117.01.01	4.139.01.03		4.124.01.01
74	Pinjaman Karyawan	1.140.02.01	4.117.01.01	4.139.01.03		1.140.03.04

Add Edit Delete Setting Save Close

Master Golongan Kredit - Menu : 1.18.1

Golongan Rekening Administratif

Rek. By. PPAP :

Rek. Pend. PPAP :

Rek. Provisi :

Rek. Pend. Provisi :

Rek. Administrasi :

Rek. Pend. Administrasi :

Daftar Golongan Kredit

KODE	Keterangan	Rekening	Rek. Bunga	Rek. Denda	Rek. Pinalty	Rek. Provisi
71	Pinjaman Flat	1.140.01.01	4.117.01.01	4.139.01.03		1.140.03.01
72	Pinjaman Efektif	1.140.01.02	4.117.01.01	4.139.01.03		1.140.03.02
73	Pinjaman Rekening Kora	1.140.01.03	4.117.01.01	4.139.01.03		4.124.01.01
74	Pinjaman Karyawan	1.140.02.01	4.117.01.01	4.139.01.03		1.140.03.04

Add Edit Delete Setting Save Close

Master Golongan Kredit - Menu : 1.18.1

Golongan Rekening Administratif

Rek. Pend. Angs WO :

Rek. Denda Angs WO :

Rek. Adm. Hapus Buku :

Rek. AYDA :

Rek. Pend. AYDA :

Rek. Biaya AYDA :

Daftar Golongan Kredit

KODE	Keterangan	Rekening	Rek. Bunga	Rek. Denda	Rek. Pinalty	Rek. Provisi
71	Pinjaman Flat	1.140.01.01	4.117.01.01	4.139.01.03		1.140.03.01
72	Pinjaman Efektif	1.140.01.02	4.117.01.01	4.139.01.03		1.140.03.02
73	Pinjaman Rekening Kora	1.140.01.03	4.117.01.01	4.139.01.03		4.124.01.01
74	Pinjaman Karyawan	1.140.02.01	4.117.01.01	4.139.01.03		1.140.03.04

Add Edit Delete Setting Save Close

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.18.2 Master Jaminan

1.18.2.1 Master Golongan Jaminan

- Pilih menu “1 File” => “1.18 Master Kredit” => “1.18.2 Master Jaminan” => “1.18.2.1 Master Golongan Jaminan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Keterangan
1	SBI
2	TABUNGAN DAN DEPOSITO PADA BPR YBS
3	TABUNGAN DAN DEPOSITO PADA BANK LAIN
4	PERHIASAN EMAS
5	KENDARAAN BERMOTOR
6	TANAH DAN BANGUNAN
7	LAINNYA
8	TANPA AGUNAN

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.18.2.2 Master Jenis Pengikatan Jaminan

- Pilih menu “1 File” => “1.18 Master Kredit” => “1.18.2 Master Jaminan” => “1.18.2.2 Master Jenis Pengikatan Jaminan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

KODE	KETERANGAN	PROSENTASE	JAMINAN
01	SBI, Tabungan, Deposito	100.00	1
02	APHT	80.00	€
03	SHM,SHGB (SKMHT,LEGALISASI NOTAR:	60.00	€
04	Girik (Letter C), dilampiri SPPT	50.00	€
05	Legalisasi Notariil / FEO	50.00	€
06	Intern di Warmerking / FEO	30.00	€
07	INTERN DIWAARMERKING	0.00	7
08	DI BAWAH TANGAN	0.00	€
09	Intern di Warmerking / FEO	50.00	€
11	Tabungan, Deposito	100.00	2
12	SBI	100.00	1
13	Tabungan, Deposito	100.00	3

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.18.3 Data Kredit

1.18.3.1 Master Sifat Kredit

- Pilih menu “1 File” => “1.18 Master Kredit” => “1.18.3 Data Kredit” => “1.18.3.1 Master Sifat Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Master Sifat Kredit - Menu : 1.18.3.1

Kode :

Keterangan :

Daftar Sifat Kredit	
KODE	KETERANGAN
1	kredit dalam rangka pembiayaan bersama
2	kredit yg disalurkan bank/lembaga lainny
3	krdt lgsng kpd debitur BPR Ybs.
6	Kredit Yang Direstruktur

Add Edit Delete Setting Save Close

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.18.3.2 Master Jenis Penggunaan

- Pilih menu “1 File” => “1.18 Master Kredit” => “1.18.3 Data Kredit” => “1.18.3.2 Master Jenis Penggunaan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

KODE	KETERANGAN	KodeSlik
10	Modal Kerja	1
20	Investasi	2
31	Kredit Kepemilikan Rumah	3
35	Krd. Pemilikan kend. bermotor	3
39	Kredit Konsumsi lainnya	3

- Masukkan “Kode” dan “Keterangan”, untuk “Kode SLIK” terdiri 1 digit numerik (sesuai dengan kode referensi dari SLIK OJK).
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.18.3.3 Master Golongan Debitur

- Pilih menu “1 File” => “1.18 Master Kredit” => “1.18.3 Data Kredit” => “1.18.3.3 Master Golongan Debitur”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Keterangan	SandiBI	KodeSlik
700	Bank Umum (Konvensional/Syariah)		0002
800	Pemerintah Pusat	800	9100
805	Pemerintah Daerah	805	9110
832	Badan Usaha Milik Negara(BUMN)	832	0080
834	Badan Usaha Milik Daerah(BUMD)	834	5199
840	Pemerintah Campuran	840	7290
860	Perusahaan	860	8900
870	Koperasi	870	8149
872	Kelompok	872	9519
874	Perorangan - Pegawai/Pensiunan (PNS,TNI/POLRI,BUMN/BUMD dijamin asuransi Jiwa)	874	9700
875	Perorangan Lainnya	875	9000

- Masukkan “Kode”, “SandiBI” dan “Keterangan”, untuk “Kode SLIK” terdiri 4 digit numerik (sesuai dengan kode referensi dari SLIK OJK).
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.18.3.4 Master Sektor Ekonomi

- Pilih menu “1 File” => “1.18 Master Kredit” => “1.18.3 Data Kredit” => “1.18.3.4 Master Sektor Ekonomi”. Maka tampilannya akan seperti ini:

KODE	KETERANGAN	SANDIBI	JenisUsaha	KodeSlidik
1001	Pertanian, Perburuan Dan Kehutanan	1001	2	014000
1002	Perikanan	1002	2	050190
1003	Pertambangan Dan Penggalian	1003	2	142900
1004	Industri Pengolahan	1004	2	369000
1005	Listrik, Gas Dan Air	1005	2	401002
1006	Konstruksi	1006	2	452190
1007	Perdagangan Besar dan Eceran	1007	2	519009
1008	Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan	1008	2	551900
1009	Transportasi, Pergudangan dan Komunikasi	1009	2	711100
1010	Perantara Keuangan	1010	2	671002
1011	Real Estate	1011	2	701009

- Masukkan “Kode”, “Sandi BI”, “Jenis Usaha” dan “Keterangan”, untuk “Kode SLIK” terdiri 6 digit numerik (sesuai dengan kode referensi dari SLIK OJK).
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.18.3.5 Master Jenis Usaha

- Pilih menu “1 File” => “1.18 Master Kredit” => “1.18.3 Data Kredit” => “1.18.3.5 Master Jenis Usaha”. Maka tampilannya akan seperti ini:

KODE	KETERANGAN	SandiBI
1	Jenis Usaha Mikro	
2	Jenis Usaha Kecil	
3	Jenis Usaha Menengah	
4	Lainnya	

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.18.3.6 Master Golongan Penjamin

- Pilih menu “1 File” => “1.18 Master Kredit” => “1.18.3 Data Kredit” => “1.18.3.6 Master Golongan Penjamin”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Keterangan
000	Tanpa Penjamin
600	Bank Perkreditan
800	Pemerintah Pusat
805	Pemerintah Daerah
832	Badan Usaha Milik Negara(BUMN)
834	Badan Usaha Milik Daerah(BUMD)
835	lainnya
840	Sektor Pemerintah Campuran
860	Perusahaan-perusahaan
870	Koperasi
872	Kelompok
874	Perorangan
875	Pihak Terkait dgn BPR Pelapor
876	Perorangan UMK
877	Perorangan Non UMK
878	Perorangan UMK

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.18.4 Master Notaris

- Pilih menu “1 File” => “1.18 Master Kredit” => “1.18.4 Master Notaris”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Keterangan	Rek. Cara Bayar	Rek. Titipan	Rek. Tabungan
0001	Is Hariyanto	C	2.300.40.01	
0002	Elly Herawati S	C	2.300.40.02	
0003	Soleh	C	2.300.40.03	
0004	Soedjono	C	2.300.40.04	
0005	Nurul Nadira	C	2.300.40.05	
0006	Ratna Juwita	C	2.300.40.06	
0007	Mutik	C	2.300.40.07	
0008	Achmad Saleh	C	2.300.40.08	
0009	Budi Kartika	C	2.300.40.09	
0010	Fany Y	C	2.300.40.10	
0011	Singgih K	C	2.300.40.11	
0012	Arief	C	2.300.40.12	

- Menu ini berfungsi untuk memasukkan daftar notasir yang berhubungan dalam transaksi kredit nasabah.
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.18.5 Master Asuransi

- Pilih menu “1 File” => “1.18 Master Kredit” => “1.18.5 Master Asuransi”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Keterangan	Rek. Cara Bayar	Rek. Titipan	Rek. Tabungan
0001	Titipan Asuransi C		2.300.40.50	

- Kode: Isi kode dengan 4 digit angka (paling maksimal) dengan sifatnya yang primary (tidak boleh sama dengan kode yang suda ada pada daftar).
- Nama: Berisi nama asuransi
- Cara Pembayaran: Pada cara pembayaran ini diberikan 3 option cara pembayaran, yaitu tunai nasabah, titipan, dan tabungan. Pilih cara pembayaran tunai nasabah bila nasabah membayar dengan uang tunai. Jika pembayarannya melalui titipan, pilih option titipan. Jika pembayarannya menggunakan tabungan milik nasabah, pilih option tabungan.
- Rekening Titipan: Pilih nomor rekening titipan jika option cara bayar = titipan sesuai dengan kode dan keterangannya.
- Rekening Tabungan: Berisi nomor rekening tabungan nasabah jika option cara bayar = tabungan.
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.18.6 Master Juru Bayar

- Pilih menu “1 File” => “1.18 Master Kredit” => “1.18.6 Master Juru Bayar”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Kode	Keterangan
0001	JEN

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.18.7 Periode Pembayaran

- Pilih menu “1 File” => “1.18 Master Kredit” => “1.18.7 Periode Pembayaran”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Kode	Keterangan
1	Harian
2	Mingguan
3	Bulanan
4	Triwulanan
5	Semesteran
6	Tahunan
7	Sekaligus
8	Setiap Saat

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.18.8 Sumber Dana Pelunasan

- Pilih menu “1 File” => “1.18 Master Kredit” => “1.18.8 Sumber Dana Pelunasan”. Maka tampilannya akan seperti ini :

KODE	KETERANGAN	SandiBI
10	Gaji/Honor	10
21	Usaha Subsidi	21
22	Usaha Non Subsidi	22
31	Lainnya Subsidi	31
32	Lainnya Non Subsidi	32

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.18.9 Setup Perjanjian Kredit

- Pilih menu “1 File” => “1.18 Master Kredit” => “1.18.9 Setup Perjanjian Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Kode	Keterangan	FileName
1000	Print Screen Realisasi Kredit	kredit_1000.odt
1001	Print Screen Adendum Kredit	kredit_1001.odt

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.18.10 Setup Perhitungan Denda

- Pilih menu “1 File” => “1.18 Master Kredit” => “1.18.10 Setup Perhitungan Denda”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Kode	Keterangan	Tgl	Prosentase	SelisihHari
70	Awal	1999-01-01	0.30	3
71	Awal	2000-01-01	0.15	3
72	Awal	2000-01-01	0.15	3
73	Awal	2000-01-01	0.15	3
74	Awal	2000-01-01	0.00	3
80	Awal	1999-01-01	0.30	3
81	Awal	2016-11-27	0.30	3

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.19 Master Cadangan

1.19.1 Kode Transaksi Cadangan

- Pilih menu “1 File” => “1.19 Master Cadangan” => “1.19.1 Kode Transaksi Cadangan”. Maka tampilannya akan seperti ini :

KODE	Keterangan	DK	Kas	Jenis	Status	Rekening
01	Bunga Deposito Masuk	K	N	D	2	2.310.01
02	Bunga Deposito Keluar	D	K	D	2	2.310.01
03	Bunga Tabungan Masuk	K	N	T	3	
04	Bunga Tabungan Keluar	D	N	T	3	
05	Pajak Tabungan Masuk	K	N	T	4	
06	Pajak Tabungan Keluar	D	N	T	4	

- Menu ini untuk membuat golongan kode transaksi per Transaksi Cadangan.
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.19.2 Konfigurasi Cadangan

- Pilih menu “1 File” => “1.19 Master Cadangan” => “1.19.2 Konfigurasi Cadangan”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Kredit
Bunga Masuk : [dropdown] [text field]
Bunga Keluar : [dropdown] [text field]

Deposito
Bunga Masuk : 01 [dropdown] Bunga Deposito Masuk
Pajak Masuk : [dropdown] [text field]
Bunga Keluar : 02 [dropdown] Bunga Deposito Keluar
Pajak Keluar : [dropdown] [text field]

Tabungan
Bunga Masuk : 03 [dropdown] Bunga Tabungan Masuk
Pajak Masuk : 05 [dropdown] Pajak Tabungan Masuk
Bunga Keluar : 04 [dropdown] Bunga Tabungan Keluar
Pajak Keluar : 06 [dropdown] Pajak Tabungan Keluar

[Save] [Cancel]

- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.20 Master Treasury

1.20.1 Golongan Fasilitas Treasury

- Pilih menu “1 File” => “1.20 Master Treasury” => “1.20.1 Golongan Fasilitas Treasury”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Kode : [text field]
Keterangan : [text field]
Jenis Fasilitas : Simpanan Pinjaman

Data Simpanan
Rek. Simpanan AKA : [dropdown] [text field]
Rek. Simpanan KAK : [dropdown] [text field]

Data Pinjaman
Rek. Pinjaman AKA : [dropdown] [text field]
Rek. Pinjaman KAK : [dropdown] [text field]

Rekening Bunga
Rek. Pendapatan Bunga : [dropdown] [text field]
Rek. Beban Bunga : [dropdown] [text field]

Kode	Keterangan	Jenis	Rek. Simpanan AI	Rek. Simpanan K	Rek. Pinjam
P1	Pinjaman Treasury	P			1.230.02
S1	Simpanan Treasury	S	1.230.02.01	2.440.02.01	

[Add] [Edit] [Delete] [Save] [Close]

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.20.2 Kode Transaksi Treasury

- Pilih menu “1 File” => “1.20 Master Treasury” => “1.20.2 Kode Transaksi Treasury”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Keterangan	Rekening	DK	Jenis
83	Bunga Pinjaman Treasury		D	P
84	Bunga Simpanan Treasury		K	S
85	Droping Pinjaman		D	P
86	Pembayaran Pinjaman		K	P
87	Setoran Simpanan		K	S
88	Penarikan Simpanan		D	S

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.20.3 Perubahan Suku Bunga Simpanan Treasury

- Pilih menu “1 File” => “1.20 Master Treasury” => “1.20.3 Perubahan Suku Bunga Simpanan Treasury”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Tgl	SukuBunga
01.s1.01	2017-10-03	3.75
02.s1.01	2017-10-03	3.75
03.s1.01	2017-10-03	3.75
04.s1.01	2017-10-03	3.75
05.s1.01	2017-10-03	3.75

- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.20.4 Konfigurasi Treasury

- Pilih menu “1 File” => “1.20 Master Treasury” => “1.20.4 Konfigurasi Treasury”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Konfigurasi Treasury - Menu : 1.20.4

Simpanan
Bunga Simpanan : 84 ▼ Bunga Simpanan Treasury

Pinjaman
Bunga Pinjaman : 83 ▼ Bunga Pinjaman Treasury

Save Cancel

- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.21 Master Perubahan Suku Bunga Antar Kantor

- Pilih menu “1 File” => “1.21 Master Perubahan Suku Bunga Antar Kantor”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Master Perubahan Suku Bunga Antar Kantor - Menu : 1.21

Tgl : 24-01-2018

Keterangan :

Suku Bunga : 0

Daftar Perubahan Suku Bunga Antar Kantor

Tgl	Keterangan	SukuBunga
2017-02-28	SB Antar Kantor	15.00

Save Cancel

- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.22 Master Uang Pecahan

- Pilih menu “1 File” => “1.22 Master Uang Pecahan”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Kode	Nominal	Status
K003	1000	0
K004	5000	0
K005	10000	0
K006	20000	0
K007	50000	0
K008	100000	0
K009	2000	0
L003	100	1
L004	200	1
L005	500	1

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.23 Master Nomor Transaksi

- Pilih menu “1 File” => “1.23 Master Nomor Transaksi” =”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Kode	Nominal	Status
K003	1000	0
K004	5000	0
K005	10000	0
K006	20000	0
K007	50000	0
K008	100000	0
K009	2000	0
L003	100	1
L004	200	1
L005	500	1

- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

1.24 Non Aktif Nomor Transaksi

- Pilih menu “1 File” => “1.24 Non Aktif Nomor Transaksi”. Maka tampilannya akan seperti ini :



- Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Belum Pakai” untuk menyatakan nomor transaksi tersebut belum dipakai. Klik tombol “Non Aktifkan” untuk menutup nomor transaksi, karena rusak, terhapus, atau hilang.

1.25 Exit

- Menu master ini digunakan untuk keluar (LogOut) dari program.
- Klik “OK” untuk menutup program.
- Klik “Cancel” untuk batal tutup program.
- Berikut tampilan formnya:



BAB IV

MODULE TRANSAKSI

Module Transaksi ini berisi tentang menu-menu yang digunakan untuk transaksi harian dan pendukung lainnya di dalam program Assist-BPR.Net yang dilengkapi dengan tampilan form. Berikut menu–menu yang ada pada module ini:



2.1 Teller

Menu ini merupakan menu utama yang digunakan untuk melakukan transaksi harian nasabah, seperti penggunaan tabungan (setor-tarik), dan deposito (setor-cair) oleh teller. Cara menggunakan menu ini sangat sederhana, tinggal masukkan No.Rekening nasabah secara otomatis akan muncul informasi mengenai rekening tersebut dan anda tinggal memasukkan nilai mutasi-nya.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.1 Teller”. Maka tampilannya akan seperti ini:

A screenshot of the 'Transaksi Teller' form in the Assist-BPR.Net application. The form is titled 'Transaksi Teller - Menu : 2.1'. It contains several input fields: 'Rekening Lama' with a dropdown menu showing 'TB', 'Rekening' with a text box containing '01', 'Tanggal' with a date picker showing '24-01-2018', 'Nama' with a text box, 'Alamat' with a text box, and 'Faktur' with a text box. At the bottom right of the form, there are 'Save' and 'Close' buttons.

- Masukkan “Rekening” informasi lain akan muncul dan isi nominal “Mutasi”.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.2 Tabungan

2.2.1 Pembukaan Rekening Tabungan

Menu transaksi ini digunakan untuk membuat data pembukaan rekening tabungan.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.2 Tabungan” => “2.2.1 Pembukaan Rekening Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

The screenshot shows the 'Pembukaan Tabungan - Menu : 2.2.1' window with the 'Rekening' tab selected. The form contains the following fields and options:

- Rekening** (selected): Kode, Tanggal (24-01-2018), Nama, Alamat, Kantor Berkas.
- Joint Account** (unselected):
- Data Tabungan**: No. Rekening (01), Gol. Nasabah, AO, Referensi, Ahli Waris, No. Buku, Status Gaji (radio buttons: Umum, Karyawan, Honorarium). A note indicates '*Khusus tabungan karyawan'.
- Tab. Berjangka**: Lama (0), Setoran Min. (0.00), No. Bilyet.

Buttons: Save, Cancel.

The screenshot shows the 'Pembukaan Tabungan - Menu : 2.2.1' window with the 'Joint Account' tab selected. The form contains the following fields and options:

- Rekening** (unselected):
- Joint Account** (selected): Joint Account (radio buttons: Ya, Tidak), Relasi (radio buttons: Or, And, And Or, QQ).
- JA 1**: CIF JA 1, Nama JA 1, Alamat JA 1, Kantor Berkas JA 1.
- JA 2**: CIF JA 2, Nama JA 2, Alamat JA 2, Kantor Berkas JA 2.

Buttons: Save, Cancel.

- Masukkan “Kode” maka “Nama”, “Alamat”, dan “Kantor Berkas” disetiap field lain akan otomatis keluar. Input field, seperti “Gol.Nasabah”, “AO”, dan field lainnya.
- Format Rekening (AA.BB.CCCCCC.DD). Dimana “AA” = Kode Kantor; “BB” = Produk Tabungan; “CCCCCC” = 6 Digit = Cif Nasabah; “DD” = Frekuensi (Berapa Kali Pembukaan tabungan dengan Produk [BB] tersebut).
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.2.2 Koreksi Tabungan

Menu transaksi ini digunakan untuk memperbaiki data rekening tabungan seorang nasabah.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.2 Tabungan” => “2.2.2 Koreksi Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Koreksi Tabungan - Menu : 2.2.2

Rekening Joint Account

No. Rekening : 01 [dropdown] [input] [input]
Tgl. Buka : 24-01-2018 [calendar]
Nama : [input]
Alamat : [input]

Data Tabungan :

Gol. Nasabah : [dropdown] [input]
AO : [dropdown] [input]
Referensi : [dropdown] [input]
Ahli Waris : [input]
No. Buku : [input]
Status Gaji : Umum Karyawan Honorarium *Khusus tabungan
karyawan

Tab. Berjangka :

Lama : 0 [input] 24-01-2018 [calendar]
Setoran Min. : [input] 0.00
No. Bilyet : [input]

Save Cancel

Koreksi Tabungan - Menu : 2.2.2

Rekening Joint Account

Joint Account : Ya Tidak
Relasi : Or And And Or QQ

CIF JA 1 : [input]
Nama JA 1 : [input]
Alamat JA 1 : [input]
Kantor Berkas JA 1 : [input]

CIF JA 2 : [input]
Nama JA 2 : [input]
Alamat JA 2 : [input]
Kantor Berkas JA 2 : [input]

Save Cancel

- Masukkan “No.Rekening” nasabah, maka seluruh informasi di field lain akan muncul, dan dapat diubah.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.2.3 Blokir Tabungan

Menu transaksi ini digunakan untuk membuat data blokir tabungan secara manual.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.2 Tabungan” => “2.2.3 Blokir Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Blokir Tabungan - Menu : 2.2.3

Tgl. Blokir : 24-01-2018

Rekening : 01

Faktur :

Nama :

Alamat :

Telepon :

Ket. Blokir :

Saldo : 0

Saldo Blokir : 0 Saldo Efektif : 0

Jml Blokir : 0 Saldo Blokir Akhir : 0

Save Cancel

- Pilih “Tgl.Blokir” Masukkan “Rekening”, tunggu hingga informasi lain muncul. Dan input field “Ket. Blokir”.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.2.4 Batal blokir Tabungan

Menu transaksi ini digunakan untuk membuat data blokir tabungan di batalkan atau dibuka kembali.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.2 Tabungan” => “2.2.4 Batal Blokir Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Buka Blokir Tabungan - Menu : 2.2.4

Tgl. Blokir : 24-01-2018

Rekening : 01

Faktur :

Nama :

Alamat :

Telepon :

Ket. Blokir :

Saldo : 0

Saldo Blokir : 0 Saldo Efektif : 0

Jml Buka Blokir : 0 Saldo Blokir Akhir : 0

Save Cancel

- Masukkan “Rekening”, tunggu hingga informasi lain muncul.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.2.5 Buka Rekening Tabungan Pasif

Menu transaksi ini digunakan untuk membuat data tabungan pasif dibuka kembali.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.2 Tabungan” => “2.2.5 Buka Rekening Tabungan Pasif”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Masukkan “Rekening”, tunggu hingga informasi lain muncul dan pilih “Status”.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.2.6 Tutup Rekening Tabungan

Menu transaksi ini digunakan untuk menutup rekening tabungan seorang nasabah.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.2 Tabungan” => “2.2.6 Tutup Rekening Tabungan”.

Maka tampilannya akan seperti ini:



- Masukkan “Rekening”, tunggu hingga informasi lain muncul.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.2.7 Transfer Antar Rekening

Menu transaksi ini digunakan untuk membuat data transfer Antar rekening.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.2 Tabungan” => “2.2.7 Transfer Antar Rekening”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Transfer Antar Rekening - Menu : 2.2.7

Rekening Asal :

Rekening :

CIF :

Nama :

Alamat :

Rekening Tujuan :

Rekening :

CIF :

Nama :

Alamat :

Tanggal Transaksi : 01-02-2018

Faktur Transaksi : TB012018020100000095

Nominal Transfer : 0

Keterangan Transfer :

Save Cancel

- Posisi Rekening diatas adalah Rekening dengan Transaksi Debet (Penaarikan)
- Posisi Rekening dibawah adalah Rekening dengan Transaksi Kredit (Penerima)
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.2.8 Reversal Mutasi Tabungan

Menu transaksi ini digunakan untuk mengembalikan transaksi mutasi tabungan yang sudah diinput.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.2 Tabungan” => “2.2.8 Reversal Mutasi Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Reversal Mutasi Tabungan - Menu : 2.2.8

Rekening :

Tgl Transaksi : 24-01-2018

Nama :

Alamat :

No	Faktur	Tanggal	Keterangan	KD
----	--------	---------	------------	----

Cancel

- Masukkan “Rekening”, tunggu hingga informasi lain muncul. Dan pilih mutasi mana yang akan dikembalikan

2.2.9 Cetak Slip, Header dan Valisadasi

2.2.9.1 Cetak Header Buku Tabungan

Menu transaksi ini digunakan untuk mencetak header buku tabungan nasabah.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.2 Tabungan” => “2.2.9 Cetak Slip, Header dan Validasi” => “2.2.9.1 Cetak Header Buku Tabungan”. Tampilannya seperti ini:

Cetak Header Buku Tabungan - Menu : 2.2.9.1

RekeningLama : [dropdown]
Rekening : 01 [dropdown]
Tgl.Pembukaan : [calendar icon]
Nama Golongan : [text]
Nama : [text]
Alamat : [text]
RT / RW : [text]
Kelurahan : [text]
Kecamatan : [text]
Kota : [text]
KTP : [text]

Print Close

- Masukkan “Rekening”, tunggu hingga informasi lain muncul.
- Klik tombol “Print” untuk mencetak data dari form ini.

2.2.9.2 Cetak Specimen Tabungan

Menu transaksi ini digunakan untuk mencetak kartu spesimen tabungan nasabah.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.2 Tabungan” => “2.2.9 Cetak Slip, Header dan Validasi” => “2.2.9.2 Cetak Specimen Tabungan”. Tampilannya akan seperti ini:

Cetak Specimen Tabungan - Menu : 2.2.9.2

RekeningLama : [dropdown]
Rekening : 01 [dropdown]
Tgl.Pembukaan : [calendar icon]
Nama Golongan : [text]
Nama : [text]
Alamat : [text]
Kota : [text]
KTP : [text]
Posisi : Front Back

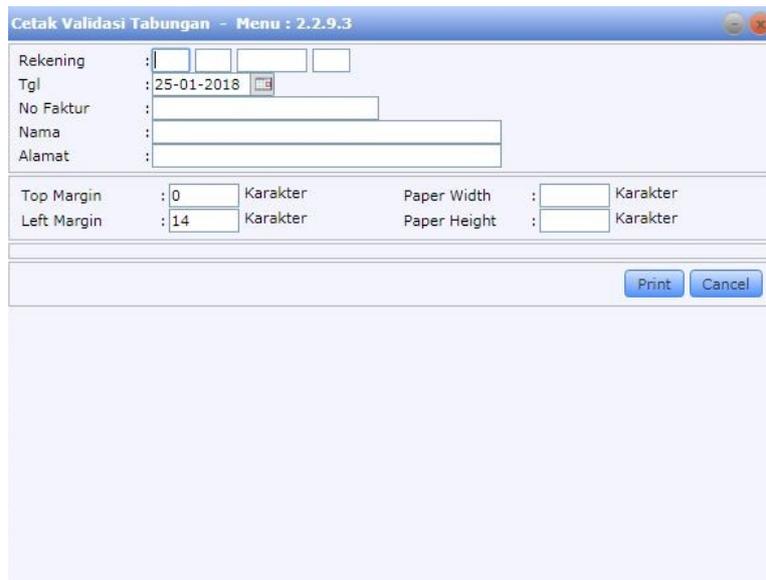
Preview Close

- Masukkan “Rekening”, tunggu hingga informasi lain muncul.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan hasil dari form dalam bentuk pdf.

2.2.9.3 Cetak Validasi Tabungan

Menu transaksi ini digunakan untuk mencetak validasi mutasi tabungan nasabah.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.2 Tabungan” => “2.2.9 Cetak Slip, Header dan Validasi” => “2.2.9.3 Cetak Validasi Tabungan”. Tampilannya akan seperti ini:

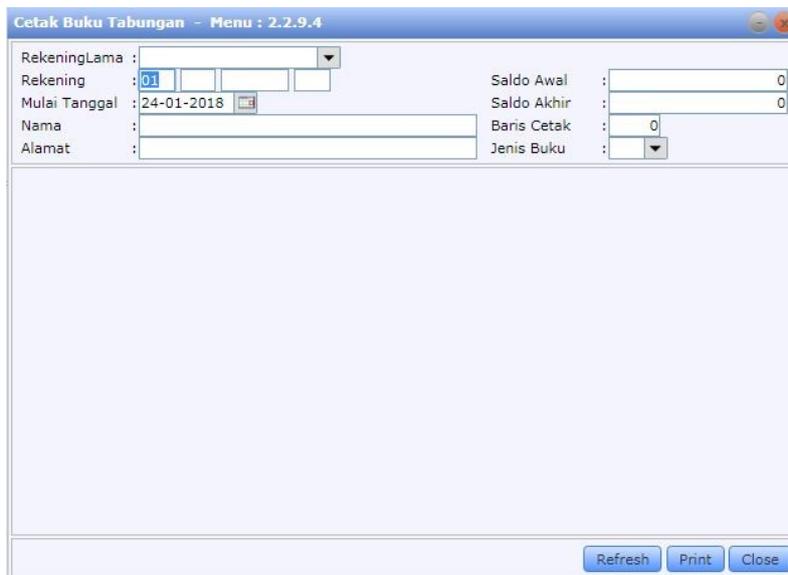


- Masukkan “Rekening”, tunggu hingga informasi lain muncul.
- Klik tombol “Print” untuk mencetak data dari form ini.

2.2.9.4 Cetak Mutasi ke Buku Tabungan

Menu transaksi ini digunakan untuk mencetak mutasi tabungan nasabah ke buku tabungan.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.2 Tabungan” => “2.2.9 Cetak Slip, Header dan Validasi” => “2.2.9.4 Cetak Mutasi ke Buku Tabungan”. Tampilannya seperti ini:



- Masukkan “Rekening”, tunggu hingga informasi lain muncul. Pilih mutasi yang akan dicetak.
- Klik “Refresh” untuk memperbarui data di-grid mutasi.
- Klik tombol “Print” untuk mencetak data dari form ini.

2.3 Deposito

2.3.1 Register Deposito

Menu transaksi ini digunakan untuk membuat atau pembukaan data deposito baru.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.3 Deposito” => “2.3.1 Register Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini :

Register Deposito - Menu : 2.3.1

Rekening Joint Account

Kode :
Tanggal : 24-01-2018
Nama :
Alamat :
Kantor Berkas :

Data Deposito :
No. Rekening : 01
Gol. Deposan :
AO :
Referensi :
Fasilitas :
Jangka Waktu : 0 24-01-2018
Suku Bunga : 0.00 % / Tahun
No. Bilyet :
Perhitungan : Bulanan Harian
Jenis ARO : ARO Non ARO
Pencairan Bunga : Tunai Tabungan Bunga Masuk Pokok
Ahli Waris :

Rek. Tabungan :
No. Rekening : 01
Nama :
Alamat :

Help Save Cancel

Register Deposito - Menu : 2.3.1

Rekening Joint Account

Joint Account : Ya Tidak
Relasi : Or And And Or QQ

CIF JA 1 :
Nama JA 1 :
Alamat JA 1 :
Kantor Berkas JA 1 :
CIF JA 2 :
Nama JA 2 :
Alamat JA 2 :
Kantor Berkas JA 2 :

Help Save Cancel

- Masukkan “Kode” maka “Nama”, “Alamat”, dan “Kantor Berkas” disetiap field lain akan otomatis keluar. Input field, seperti “Rekening”, “Gol.Deposan”, “AO”, “Jangka Waktu”, “SukuBunga”, “No Bilyet”, dan field lainnya.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat/diubah.

2.3.3 Perubahan Suku Bunga Deposito

Menu transaksi ini digunakan untuk membuat data perubahan suku bunga deposito.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.3 Deposito” => “2.3.3 Perubahan Suku Deposito”.

Maka tampilannya akan seperti ini:

Rekening	Tgl	SukuBunga
----------	-----	-----------

- Masukkan “No.Rekening” nasabah, maka seluruh informasi di field lain akan muncul, dan dapat diubah.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang diubah.

2.3.4 Blokir Deposito

Menu transaksi ini digunakan untuk membuat data blokir deposito.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.3 Deposito” => “2.3.4 Blokir Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Saldo Blokir	: 0.00	Saldo Efektif	: 0.00
Jml Blokir	: 0.00	Saldo Blokir Akhir	: 0.00

- Pilih “Tgl.Blokir” Masukkan “Rekening”, tunggu hingga informasi lain muncul. Dan input field “Ket. Blokir”.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data diubah.

2.3.5 Buka Blokir Deposito

Menu transaksi ini digunakan untuk membuat data blokir deposito di batalkan atau dibuka kembali.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.3 Deposito” => “2.3.5 Buka Blokir Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Buka Blokir Deposito - Menu : 2.3.5

Tgl. Blokir : 24-01-2018

Rekening : 01

Faktur :

Nama :

Alamat :

Telepon :

Ket. Blokir :

Saldo : 0.00

Saldo Blokir : 0.00 Saldo Efektif : 0.00

Jml Buka Blokir : 0.00 Saldo Blokir Akhir : 0.00

Save Cancel

- Masukkan “Rekening”, tunggu hingga informasi lain muncul.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data diubah.

2.3.6 Posting Bunga Deposito

Menu transaksi ini digunakan untuk memposting/proses bunga deposito.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.3 Deposito” => “2.3.6 Posting Bunga Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Posting Bunga Deposito - Menu : 2.3.6

Antara Tanggal : 24-01-2018 s.d 24-01-2018

Tanggal Transaksi : 24-01-2018

Refresh Mutasi Preview

Kantor :

Gol Deposito : 41 s.d 62

NB: Cara Cair : [1] Tunai (Cadangan) ; [2] Tabungan ; [3] ke Pokok

Batal Proses Close

- Klik “Refresh” untuk menampilkan data sesuai data pilihan tanggal-nya.
- Klik “Mutasi” untuk melihat hasil mutasi dari posting bunga.
- Klik “Preview” untuk melihat daftar deposito dalam bentuk pdf.
- Klik “Batal” untuk membatalkan mutasi bunga deposito yang telah diposting.
- Klik “Proses” untuk memproses bunga deposito.

Cetak Bilyet Deposito - Menu : 2.3.7.1

Rekening : 01

Tgl Cetak : 25-01-2018

Tgl Buka : 24-01-2018

Nama :

Kode Surat :

Rekening QQ Nama Pasangan **Alamat** Alamat Kantor Badan Usaha KYC & SID Foto

ALAMAT SESUAI DENGAN KTP :

Alamat :

Telepon :

Fax :

Kota / Kabupaten :

Kecamatan :

Kelurahan :

RT/RW :

ALAMAT TEMPAT TINGGAL :

Alamat :

Telepon :

Fax :

Kota / Kabupaten :

Kecamatan :

Kelurahan :

RT/RW :

Preview Cancel

Cetak Bilyet Deposito - Menu : 2.3.7.1

Rekening : 01

Tgl Cetak : 25-01-2018

Tgl Buka : 24-01-2018

Nama :

Kode Surat :

Rekening QQ Nama Pasangan Alamat **Alamat Kantor** Badan Usaha KYC & SID Foto

ALAMAT SESUAI DENGAN KTP :

Nama Prs. :

Alamat :

Telepon :

Fax :

Kota / Kabupaten :

Kecamatan :

Kelurahan :

RT/RW :

Preview Cancel

2.3.7.2 Cetak Postingan Bunga Deposito

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.3 Deposito” => “2.3.7 Cetak Bilyet, Surat–Surat dan Validasi” => “2.3.7.2 Cetak Postingan Bunga Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Rekening	Nama	Tgl Cair	Nominal	Pokok	Bunga	Pajak	CaraCRekeningTabu	Faktu
----------	------	----------	---------	-------	-------	-------	-------------------	-------

- Pilih “Antara Tanggal” dan “Tgl” untuk memunculkan data dengan batasan tanggal yang dipilih. Klik “Refresh” untuk menampilkan data postingan bunga depotiso.
- Klik tombol “Print” untuk untuk mencetak.

2.3.7.3 Cetak Validasi Pencairan Pokok / Pembayaran Bunga

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.3 Deposito” => “2.3.7 Cetak Bilyet, Surat – Surat dan Validasi” => “2.3.7.3 Cetak Validasi Pencairan Pokok / Pembayaran Bunga”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Rekening Lama : [dropdown]
Rekening : 01
No Faktur : [input]
Nama : [input]
Alamat : [input]

Top Margin : [input] Karakter Paper Width : [input] Karakter
Left Margin : 2 Karakter Paper Height : [input] Karakter

- Masukkan “Rekening” dan pilih “Faktur” di grid bawah.
- Klik tombol “Print” untuk untuk mencetak.

2.3.7.4 Cetak Validasi Setoran

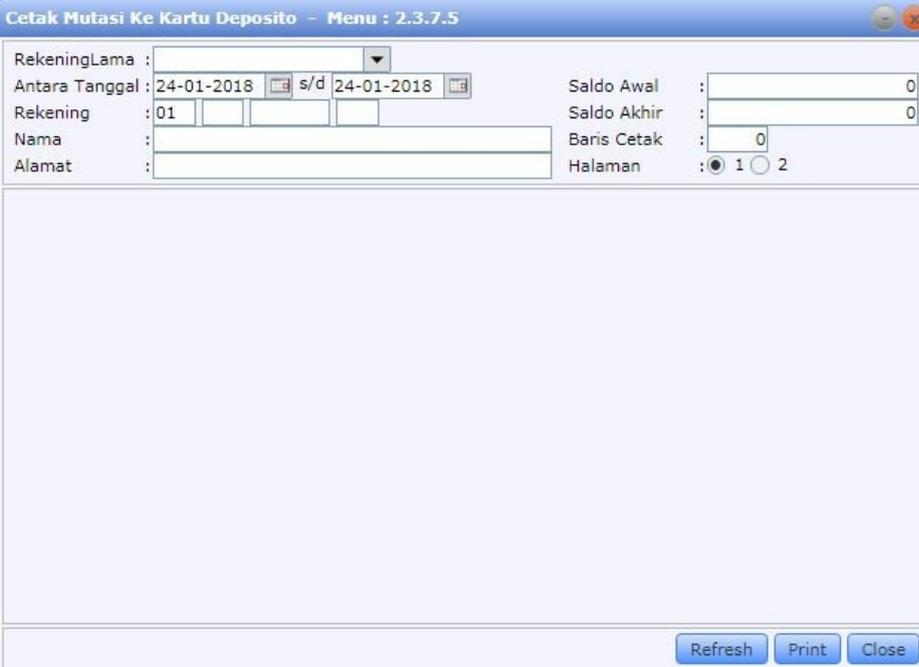
- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.3 Deposito” => “2.3.7 Cetak Bilyet, Surat – Surat dan Validasi” => “2.3.7.4 Cetak Validasi Setoran”. Tampilannya akan seperti ini:



- Masukkan “No.Rekening”, dan tunggu datanya muncul.
- Klik tombol “Print” untuk untuk mencetak.

2.3.7.5 Cetak Mutasi ke Kartu Deposito

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.3 Deposito” => “2.3.7 Cetak Bilyet, Surat – Surat dan Validasi” => “2.3.7.5 Cetak Mutasi ke Kartu Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Masukkan “Rekening”, dan pilih “Antara Tanggal” untuk filter hasil.
- Klik “Refresh” untuk menampilkan data yang diinginkan sesuai dengan filternya. Klik tombol “Print” untuk untuk mencetak.

2.3.7.6 Cetak Specimen Deposito

Menu transaksi ini digunakan untuk mencetak kartu spesimen deposito.

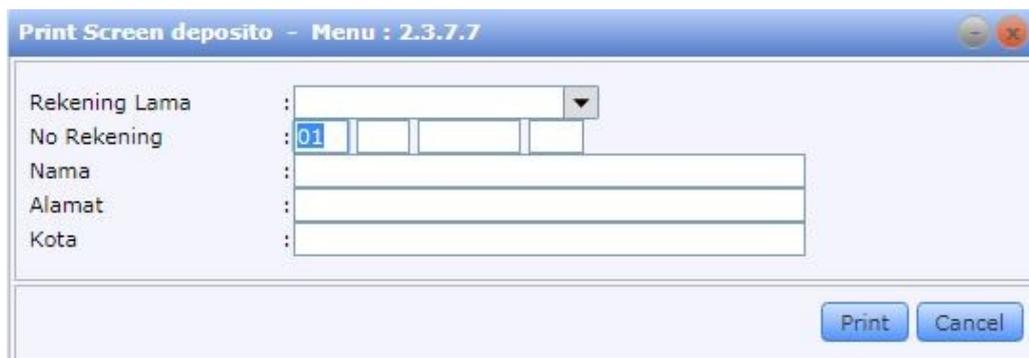
- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.3 Deposito” => “2.3.7 Cetak Bilyet, Surat – Surat dan Validasi” => “2.3.7.6 Cetak Specimen Deposito”. Tampilannya seperti ini:
- Masukkan “Rekening” deposito yang akan dicetak.



- Klik tombol “Preview” untuk untuk menampilkan hasil dalam bentuk pdf.

2.3.7.7 Print Screen Deposito

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.3 Deposito” => “2.3.7 Cetak Bilyet, Surat – Surat dan Validasi” => “2.3.7.7 Print Screen Deposito”. Tampilannya akan seperti ini :



- Masukkan “No.Rekening” deposito yang akan dicetak.
- Klik tombol “Print” untuk untuk mencetak rekening yang diinginkan.

2.4 Kredit

2.4.1 Simulasi Kredit

Menu transaksi ini digunakan untuk mencoba data simulasi kredit dengan beberapa perhitungan dan memunculkan hasil jadwalnya.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.1 Simulasi Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:

The screenshot shows a software window titled "Simulasi Kredit - Menu : 2.4.1". The window contains a form with the following fields and values:

Nama	:	<input type="text"/>
Alamat	:	<input type="text"/>
Tgl Realisasi	:	24-01-2018 <input type="button" value="..."/>
System Perhitungan	:	<input type="text"/>
Plafond	:	<input type="text" value="0"/>
Suku Bunga	:	<input type="text" value="0.00"/> % / Tahun
Lama	:	<input type="text" value="0"/> Bulan
Pembayaran Pokok Per	:	<input type="text" value="1"/> Bulan
Pembayaran Bunga Per	:	<input type="text" value="1"/> Bulan
Grace Period Pokok Awal	:	<input type="text" value="0"/> Bulan
Grace Period Bunga Awal	:	<input type="text" value="0"/> Bulan
Administrasi	:	<input type="text" value="0"/> -> : <input type="text" value="0.00"/> %
Notaris/legal	:	<input type="text" value="0"/>
Materai	:	<input type="text" value="0"/>
Asuransi	:	<input type="text" value="0"/>
Provisi	:	<input type="text" value="0"/> -> : <input type="text" value="0.00"/> %
Biaya Taksasi	:	<input type="text" value="0"/>
Total Realisasi	:	<input type="text" value="0"/>

At the bottom right of the window, there are two buttons: "Preview" and "Cancel".

- Primary: isikan field utama seperti “Tgl Realisasi”, “System Perhitungan”, “Plafond”, “Suku Bunga”, “Lama”.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan hasil jadwal angsuran dari data yang diinput.

2.4.2 Jaminan

2.4.2.1 Pengikatan Jaminan

Menu transaksi ini digunakan untuk membuat data pengikatan jaminan.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.2 Jaminan” => “2.4.2.1 Pengikat Jamian”. Maka tampilannya akan seperti ini:

The screenshot shows a software window titled "Pengikatan Jaminan - Menu : 2.4.2.1". The form contains the following fields:

- Kode: [Empty text box]
- Tanggal: 24-01-2018 [Calendar icon]
- Nama: [Empty text box]
- Alamat: [Empty text box]
- No. Register: 01 [Text box]
- No. Urut Agunan: 1 [Text box]
- Kode Jaminan: [Dropdown menu]
- Pengikatan Jaminan: [Dropdown menu]
- Prosentase: 0.00 % [Text box]
- Nilai Jaminan: 0.00 [Text box]
- Nilai Diperhitungkan: 0.00 [Text box]

Below the form is a "Data" tab with a "List" button. At the bottom are buttons for "Add", "Edit", "Delete", "Setting", "OK", "Save", and "Close".

The screenshot shows the same software window, but with the "List" tab selected. It displays a table titled "Daftar Jaminan" with the following columns:

No.	Jenis Jaminan	Atas Nama Jaminan	Alamat Pemilik Jaminan	Nilai Jaminan

Below the table are buttons for "Add", "Edit", "Delete", "Setting", "OK", "Save", and "Close".

- Masukkan “Kode” CIF nasabah, pilih “Kode Jaminan”, “Pengikatan Jaminan”, dan input “Nilai Jaminan”.
- Untuk “Data” sebagai input data detail jaminan dan “List” melihat jaminan yang sudah diinput.
- Klik “Add” untuk membuat data baru. Klik “Edit” untuk mengedit data. Klik “Delete” untuk menghapus data. Klik “Ok” untuk menambahkan daftar jaminan selanjutnya. Klik “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.4.2.2 Penambahan/Pengganti Jaminan

Menu transaksi ini digunakan untuk menambah/mengganti data jaminan.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.2 Jaminan” => “2.4.2.2 Penambahan / Pengganti Jamian”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Penambahan/Pengganti Jaminan - Menu : 2.4.2.2

Kode :

Tanggal : 24-01-2018

Nama :

Alamat :

No. Register : 01

No. Urut Agunan : 1

Kode Jaminan :

Pengikatan Jaminan :

Presentase : 0.00 %

Nilai Jaminan : 0.00

Nilai Diperhitungkan : 0.00

Data List

Edit OK Save Close

Penambahan/Pengganti Jaminan - Menu : 2.4.2.2

Kode :

Tanggal : 24-01-2018

Nama :

Alamat :

No. Register : 01

No. Urut Agunan : 1

Kode Jaminan :

Pengikatan Jaminan :

Presentase : 0.00 %

Nilai Jaminan : 0.00

Nilai Diperhitungkan : 0.00

Data List

Daftar Jaminan				
No.	Jenis Jaminan	Atas Nama Jaminan	Alamat Pemilik Jaminan	Nilai Jaminan

Edit OK Save Close

- Masukkan “Kode” CIF nasabah dan “No.Register” jaminan, ubah atau tambahkan jaminan yang akan diinput.
- Untuk “Data” sebagai input data detail jaminan dan “List” melihat jaminan yang sudah diinput.
- Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik “Ok” untuk menambahkan daftar jaminan seanjutnya. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.4.2.3 Pengambilan Jaminan

Menu transaksi ini digunakan untuk membuat data mengambil jaminan nasabah yang batal atau sudah lunas.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.2 Jaminan” => “2.4.2.3 Pengambilan Jaminan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

No	Status	Jenis Jaminan	Pengikatan	Nilai Jaminan
----	--------	---------------	------------	---------------

- Masukkan “No.Register”, tunggu hingga data lainnya muncul. Pilih “No.Urut Agunan” untuk yang memiliki lebih dari 1 jaminan dalam 1 “No.Register”.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.4.2.4 Batal Pengambilan Jaminan

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.2 Jaminan” => “2.4.2.4 Batal Pengambilan Jaminan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

No	Status	Jenis Jaminan	Pengikatan	Nilai Jaminan
----	--------	---------------	------------	---------------

- Masukkan “No.Register”, tunggu hingga data lainnya muncul. Pilih “No.Urut Agunan” untuk yang memiliki lebih dari 1 jaminan dalam 1 “No.Register”.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.4.2.5 Edit Nilai Pengakuan Jaminan

Menu transaksi ini digunakan untuk merubah nilai pengakuan jaminan.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.2 Jaminan” => “2.4.2.5 Edit Nilai Pengakuan Jamian”. Maka tampilannya akan seperti ini:

No.	Jenis Jaminan	Atas Nama Jaminan	Nilai Jaminan
-----	---------------	-------------------	---------------

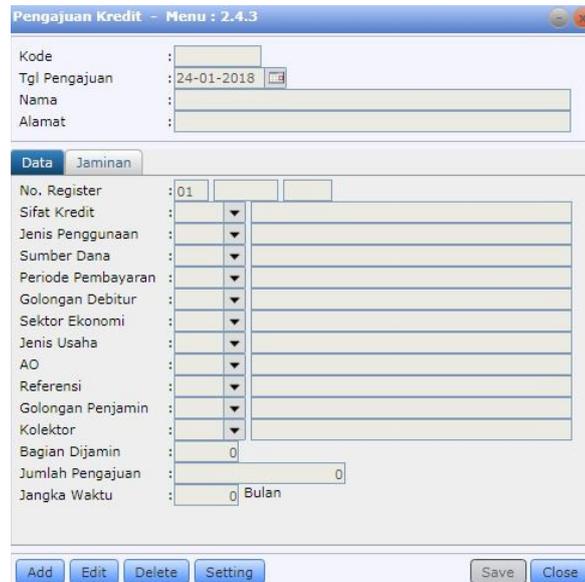
No.	Jenis Jaminan	Atas Nama Jaminan	Nilai Jaminan
-----	---------------	-------------------	---------------

- Masukkan “Rekening Kredit”, tunggu hingga data muncul di tab “Data”. Pilih “Agunan”-nya, maka akan muncul form yang digunakan untuk merubah nilai jaminan tersebut. Klik “Ok” jika sudah dilakukan perubahan.

2.4.3 Pengajuan Kredit

Menu transaksi untuk input nasabah yang ingin pengajuan kredit setelah input jaminan.

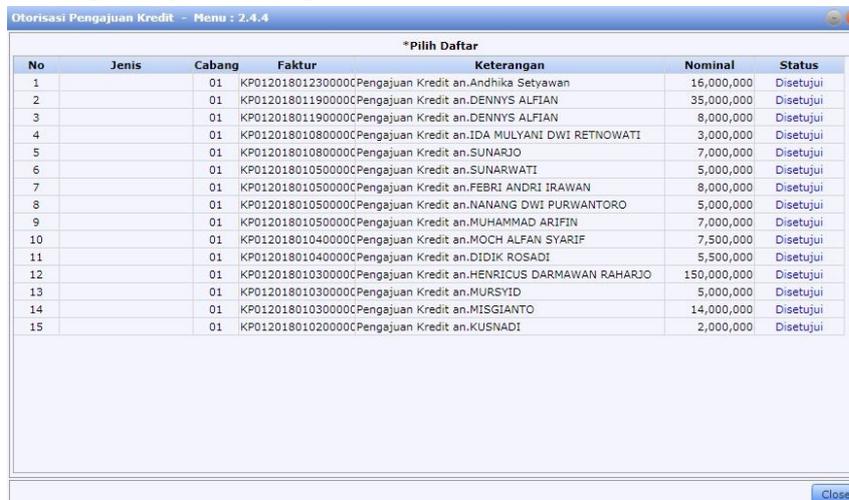
- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.3 Pengajuan Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Masukkan “Kode” CIF nasabah, untuk “No.Register” otomatis terisi dengan data pengajuan terakhir CIF tersebut, dan input field-field lainnya. Pada tab “Jaminan” masukkan “Rek.Jaminan” yang sudah diinput dari menu sebelumnya.
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.4.4 Otoritas Pengajuan Kredit

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.4 Otoritas Pengajuan Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:



No	Jenis	Cabang	Faktur	Keterangan	Nominal	Status
1		01	KP01201801230000C	Pengajuan Kredit an.Andhika Setyawan	16,000,000	Disetujui
2		01	KP01201801190000C	Pengajuan Kredit an.DENNY'S ALFIAN	35,000,000	Disetujui
3		01	KP01201801190000C	Pengajuan Kredit an.DENNY'S ALFIAN	8,000,000	Disetujui
4		01	KP01201801080000C	Pengajuan Kredit an.IDA MULYANI DWI RETNOWATI	3,000,000	Disetujui
5		01	KP01201801080000C	Pengajuan Kredit an.SUNARJO	7,000,000	Disetujui
6		01	KP01201801050000C	Pengajuan Kredit an.SUNARWATI	5,000,000	Disetujui
7		01	KP01201801050000C	Pengajuan Kredit an.FEBRI ANDRI IRAWAN	8,000,000	Disetujui
8		01	KP01201801050000C	Pengajuan Kredit an.NANANG DWI PURWANTORO	5,000,000	Disetujui
9		01	KP01201801050000C	Pengajuan Kredit an.MUHAMMAD ARIFIN	7,000,000	Disetujui
10		01	KP01201801040000C	Pengajuan Kredit an.MOCH ALFAN SYARIF	7,500,000	Disetujui
11		01	KP01201801040000C	Pengajuan Kredit an.DIDIK ROSADI	5,500,000	Disetujui
12		01	KP01201801030000C	Pengajuan Kredit an.HENRICUS DARMAWAN RAHARJO	150,000,000	Disetujui
13		01	KP01201801030000C	Pengajuan Kredit an.MURSYID	5,000,000	Disetujui
14		01	KP01201801030000C	Pengajuan Kredit an.MISGIANTO	14,000,000	Disetujui
15		01	KP01201801020000C	Pengajuan Kredit an.KUSNADI	2,000,000	Disetujui

- Klik salah satu list yang “Belum Disetujui” dan ubah untuk “Disetujui”.
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.4.5 Realisasi Kredit

Menu Realisasi Kredit ini untuk input data realisasi pengajuan kredit milik nasabah.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.5 Realisasi Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:

The screenshot shows a software window titled "Realisasi Kredit - Menu : 2.4.5". It features a form with the following fields:

- Kode
- Nama
- Alamat
- Tgl Realisasi: 24-01-2018
- No. Rekening: 01 (with a dropdown arrow)
- No.SPK

Below the form are four tabs: "Data", "Realisasi", "Tabungan", and "Restruktur". The "Data" tab is selected, displaying a list of fields for data entry:

- No. Pengajuan: 01 (with a dropdown arrow)
- Sifat Kredit
- Jenis Penggunaan
- Sumber Dana
- Periode Pembayaran
- Golongan Debitur
- Sektor Ekonomi
- Jenis Usaha
- AO
- Referensi
- Golongan Penjamin
- Kolektor
- Bagian Dijamin: 0

At the bottom of the window are buttons for "Add", "Edit", "Delete", "Setting", "Help", "Save", and "Close".

- Masukkan “Kode” CIF salah satu nasabah yang akan realisasi.
- Pilih golongan kredit(kolom kedua) dari field “No.Rekening”.
- Masukkan “No.Pengajuan” kredit pada Tab “Data”, maka akan muncul informasi pengajuan kredit nasabah.
- Masuk ke tab “Realisasi”, pada tab ini masukkan semua data pada field yang tersedia yang berhubungan “Cara Perhitungan”, “Plafond”, “SukuBunga”, dan lainnya.
- Masuk ke tab “Tabungan”, jika pencairan melalui tabungan maka field ini harus diinputkan.
- Tab “Restruktur”, jika “Restruktur” dicentang maka input “No.Rekening” dan Klik “OK” untuk melanjutkan proses restrukturisasi.
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.4.6 Pencairan Kredit

Menu untuk melakukan pencairan kredit sesuai dengan data nasabah yang dimasukkan pada menu “Realisasi Kredit”.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.6 Pencairan Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Pencairan Kredit - Menu : 2.4.6

Rekening : 01 Cari

Tgl Transaksi : 24-01-2018

Nama :

Alamat :

Data Restrukturisasi

No. Pencairan :

Plafond : 0.00

Materai : 0.00

Notaris : 0.00

Asuransi : 0.00

Provisi : 0.00

Administrasi : 0.00

Biaya Transaksi : 0.00

Total Pencairan : 0.00

Rek. Tabungan : 01

Nama :

Save Cancel

Pencairan Kredit - Menu : 2.4.6

Rekening : 01 Cari

Tgl Transaksi : 24-01-2018

Nama :

Alamat :

Data Restrukturisasi

Status Restrukturisasi :

Rekening	Nama	Kol
----------	------	-----

Rek. Tabungan : 01

Nama :

Save Cancel

- Masukkan “Rekening”, maka akan muncul informasi pada tab “Data”
- Periksa datanya pada tab “Data” dan tab “Restrukturisasi” hanya untuk data restruktur.
- Klik “Cari” untuk melihat rekening kredit apa saja yang belum dicairkan.
- Klik “Save” untuk menyimpan data.

2.4.7 Adendum

2.4.7.1 Adendum Kredit

Menu ini digunakan untuk membuat data adendum/perpanjangan kredit nasabah.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.7 Adendum” => “2.4.7.1 Adendum Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:

The screenshot shows the 'Adendum Kredit - Menu : 2.4.7.1' window with the 'Data Kredit' tab selected. The form contains the following fields:

- Rekening: 01
- Nama: [Empty]
- Alamat: [Empty]
- Tgl Transaksi: 24-01-2018
- Tgl Realisasi: 24-01-2018 | JW: 0 Bulan | JthTmp: 24-01-2018
- No. Pengajuan: [Empty]
- No. SPK: [Empty]
- Suku Bunga: 0,00 % / Tahun
- Sifat Kredit: [Dropdown]
- Jenis Penggunaan: [Dropdown]
- Sumber Dana: [Dropdown]
- Periode Pembayaran: [Dropdown]
- Golongan Debitur: [Dropdown]
- Sektor Ekonomi: [Dropdown]
- Jenis Usaha: [Dropdown]
- AO: [Dropdown]
- Referensi: [Dropdown]
- Golongan Penjamin: [Dropdown]
- Kolektor: [Dropdown]

Buttons: Save, Cancel

The screenshot shows the 'Adendum Kredit - Menu : 2.4.7.1' window with the 'Data Perpanjangan' tab selected. The form contains the following fields:

- Rekening: 01
- Nama: [Empty]
- Alamat: [Empty]
- Tgl Transaksi: 24-01-2018
- Jenis Adendum: Perpanjangan Rescedhule
- Acuan: Tgl. Realisasi Tgl. Adendum
- JW Perpanjang: 0 Bulan **NB: JW Mulai dari Tgl Adendum**
- No. SPK Adendum: [Empty]
- Kolektibilitas: [Empty]
- T. Bunga: 0 (*)
- Baki Debet: 0 (*)

(*) Cek Terlebih Dahulu

Buttons: Save, Cancel

2.4.7.2 Pencairan Adendum Kredit

Menu ini digunakan untuk melakukan pencairan adendum kredit nasabah.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.7 Adendum” => “2.4.7.2 Pencairan Adendum Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Pencairan Adendum Kredit - Menu : 2.4.7.2

Rekening : 01
Tgl. Transaksi : 24-01-2018
Nama :
Alamat :
Tgl. Realisasi : 24-01-2018
Tgl. Adendum : 24-01-2018
Baki Debet : 0.00
Faktur :
Penambahan Plafond : 0.00
Materai : 0.00
Notaris : 0.00
Asuransi : 0.00
Provisi : 0.00
Administrasi : 0.00
Biaya Transaksi : 0.00
Total Penc. Adendum : 0.00
Rek. Tabungan : 01
Nama :
Save Cancel

- Masukkan “Rekening”, periksa seluruh data yang tampil.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang sudah dibuat.

2.4.7.3 Pembatalan Pencairan Adendum Kredit

Menu ini digunakan untuk membatalkan proses adendum dan pencairan adendumnya.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.7 Adendum” => “2.4.7.3 Pembatalan Pencairan Adendum Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Pembatalan Adendum Kredit - Menu : 2.4.7.3

Faktur :
Tgl. Transaksi : 24-01-2018
Rekening : 01
Nama :
Alamat :
Tgl. Adendum : 24-01-2018
JW Baru :
Suku Bunga Baru :
Penambahan Plafond : 0.00
Materai : 0.00
Notaris : 0.00
Asuransi : 0.00
Provisi : 0.00
Administrasi : 0.00
Biaya Transaksi : 0.00
T. Bunga : 0.00
Validasi : Ketikkan "PEMBATALAN ADENDUM KREDIT"
Save Cancel

- Masukkan “Faktur” dari data pencairannya, Masukkan kalimat “PEMBATALAN ADENDUM KREDIT” di field “Validasi”.
- Klik tombol “Save” untuk membatalkan proses adendum.

2.4.8 Perubahan Suku Bunga Kredit

Menu ini untuk merubah suku bunga kredit pada suatu rekening nasabah tertentu dengan cara perhitungan “Reguler” dan “RK”.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.8 Perubahan Suku Bunga Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Perubahan Suku Bunga Kredit - Menu : 2.4.8

Rekening : [][][][]
Nama : []
Alamat : []
Tanggal : 24-01-2018
Tanggal Real : 24-01-2018
Plafond : [] 0
Bakidebet : [] 0
SB Terakhir : 0.00
SB Baru : 0.00

NB : Perubahan SB hanya untuk kredit Reguler & RK Save Cancel

- Masukkan “Rekening”, cek data-data dan masukkan nilai “SB Baru” untuk suku bunga baru yang akan diterapkan. Klik “Save” untuk menyimpan perubahan.

2.4.9 Rekening Koran

2.4.9.1 Perubahan Limit Plafond PRK

Menu ini digunakan untuk merubah limit plafond PRK per Rekening.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.9 Rekening Koran” => “2.4.9.1 Perubahan Limit Plafont PRK”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Perubahan Limit Plafond PRK - Menu : 2.4.9.1

Rekening : [][][][]
Nama : []
Tanggal : 24-01-2018
Plafond Lama : [] 0.00
Plafond Baru : [] 0.00
Keterangan : []

Rekening	Tanggal	Plafond	Keterangan
----------	---------	---------	------------

Save Cancel

- Masukkan “Rekening”, input “Plafond Baru”. Dan dilihat hasil perubahan pada grid dibawahnya.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat/diubah.

2.4.9.2 Tutup Rekening Koran

Menu ini digunakan untuk menutup fasilitas PRK.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.9 Rekening Koran” => “2.4.9.2 Tutup Rekening Koran”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Tutup Fasilitas PRK - Menu : 2.4.9.2

Rekening : 01

Nama :

Alamat :

Tanggal : 24-01-2018

No SPK :

JW Fasilitas : 24-01-2018 s.d 24-01-2018

Limit Plafond : 0

Baki Debet : 0

Tunggakan Bunga : 0

Save Cancel

- Masukkan “Rekening”, pastikan seluruh data sesuai.
- Klik tombol “Save” untuk menutup data fasilitas RK.

2.4.10 Hapus Buku Kredit & AYDA

2.4.10.1 Transaksi Hapus Buku / AYDA

Menu ini digunakan untuk melakukan transaksi Hapus Buku/AYDA.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.10 Hapus Buku Kredit & AYDA” => “2.4.10.1 Transaksi Hapus Buku / AYDA”. Maka akan seperti ini:

Transaksi Hapus Buku / AYDA - Menu : 2.4.10.1

Rekening : 01

Nama :

Alamat :

Tgl. Realisasi : 24-01-2018

Tgl. Jatuh Tempo : 24-01-2018

Suku Bunga :

Lama :

Plafond :

Baki Debet :

Kolektibilitas :

T. Pokok :

T. Bunga :

Tgl. Transaksi : 24-01-2018

Jenis : Hapus Buku AYDA

Keterangan :

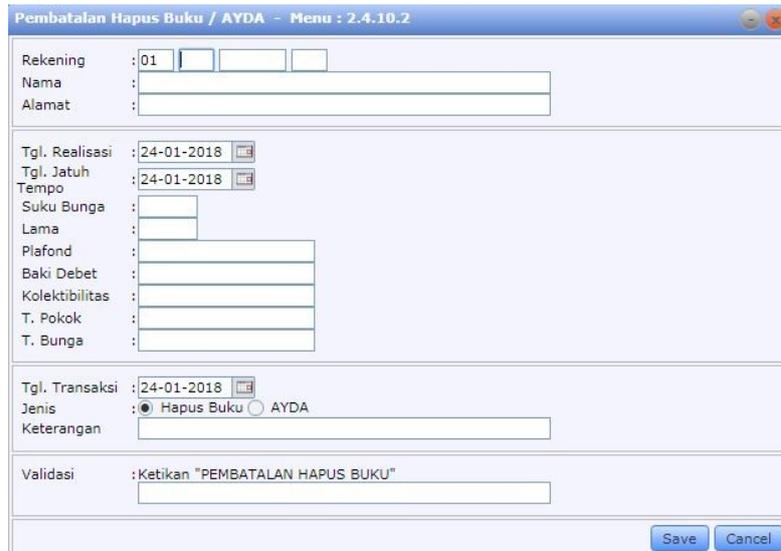
Save Cancel

- Masukkan “Rekening”, cek data-data rekening dan sesuaikan isi field “Tgl. Transaksi”, “Jenis”, dan “Keterangan”.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan diubah jadi Hapus Buku atau AYDA.

2.4.10.2 Pembatalan Hapus Buku Kredit

Menu ini digunakan untuk membatalkan proses hapus buku/AYDA.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.10 Hapus Buku Kredit & AYDA” => “2.4.10.2 Pembatalan Hapus Buku / AYDA”. Maka seperti ini :



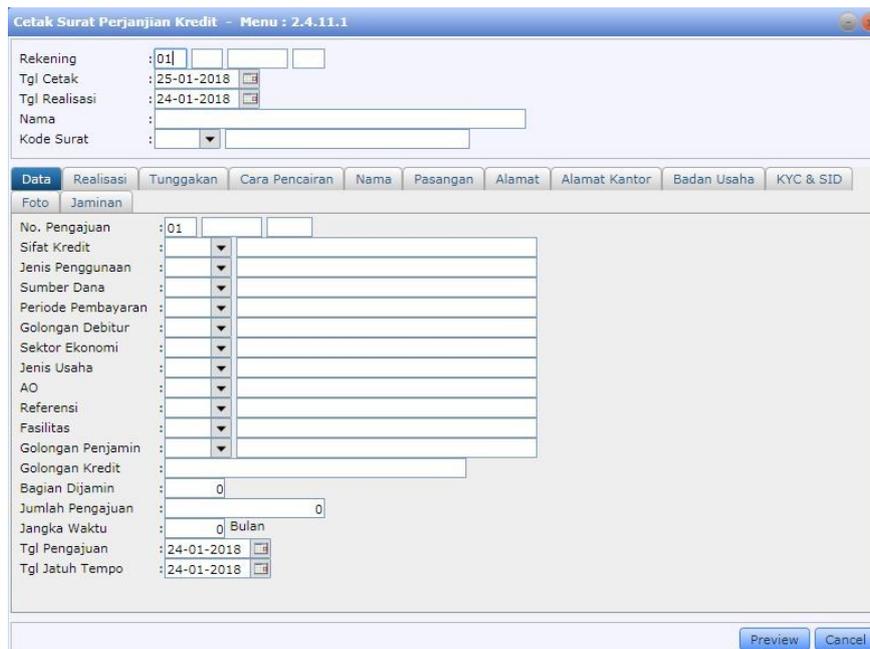
- Masukkan “Rekening”, input kalimat “PEMBATALAN HAPUS BUKU” pada field “Validasi”. Klik “Save” untuk membatalkan proses Hapus Buku/AYDA.

2.4.11 Cetak Slip dan Surat – Surat Kredit

2.4.11.1 Pencetakan Surat – Surat

Menu ini digunakan untuk mencetak slip dan surat-surat yang berkaitan dengan kredit, seperti Surat Pernjanjian, Surat Peringatan, dan lainnya.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.11 Cetak Slip dan Surat – Surat Kredit” => “2.4.11.1 Pencetakan Surat – Surat”. Maka akan seperti ini:



- Masukkan “Rekening” kredit yang diinginkan.
- Pilih “Kode Surat”, sesuai dengan format surat yang akan dicetak.
- Tab “Data” berisi data dari inputan menu **Pengajuan Kredit**.

Cetak Surat Perjanjian Kredit - Menu : 2.4.11.1

Rekening : 01

Tgl Cetak : 25-01-2018

Tgl Realisasi : 24-01-2018

Nama :

Kode Surat :

Data Realisasi Tunggakan Cara Pencairan Nama Pasangan Alamat **Alamat Kantor** Badan Usaha KYC & SID

Foto Jaminan

ALAMAT SESUAI DENGAN KTP :

Nama Prs. :

Alamat :

Telepon :

Fax :

Kota / Kabupaten :

Kecamatan :

Kelurahan :

RT/RW :

Preview Cancel

- Tab “Alamat Kantor” berisi data Kantor dari menu **Register Nasabah**.

Cetak Surat Perjanjian Kredit - Menu : 2.4.11.1

Rekening : 01

Tgl Cetak : 25-01-2018

Tgl Realisasi : 24-01-2018

Nama :

Kode Surat :

Data Realisasi Tunggakan Cara Pencairan Nama Pasangan Alamat Alamat Kantor **Badan Usaha** KYC & SID

Foto Jaminan

BADAN USAHA :

Jenis Bank :

Sandi Bank :

Alamat :

Telepon :

Fax :

Kota / Kabupaten :

Kecamatan :

Kelurahan :

RT/RW :

Kode Pos :

Preview Cancel

- Tab “Badan Usaha” berisi data Badan Usaha dari menu **Register Nasabah**.

- Tab “Jaminan” berisi data Jaminan dari menu **Pengikatan Jaminan** kredit.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan pencetakan surat-surat bagian data.

2.4.11.2 Print Screen Kredit

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.11 Cetak Slip dan Surat – Surat Kredit” => “2.4.11.2 Print Screen Kredit”. Tampilannya akan seperti ini:

- Masukkan “No.Rekening”, tunggu hingga data lain muncul.
- Klik tombol “Print” untuk mencetak.

2.4.11.3 Print Screen Adendum

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.11 Cetak Slip dan Surat – Surat Kredit” => “2.4.11.3 Print Screen Adendum”. Tampilannya seperti ini:

- Masukkan “No.Rekening”, tunggu hingga data lain muncul.
- Klik tombol “Print” untuk mencetak.

2.4.11.4 Cetak Slip Pencairan Kredit

Menu ini digunakan untuk mencetak slip dari transaksi **Pencairan Kredit**.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.11 Cetak Slip dan Surat – Surat Kredit” => “2.4.11.4 Cetak Slip Pencairan Kredit”. Maka tampil seperti ini:

Cetak Slip Pencairan Kredit - Menu : 2.4.11.4

No. Rekening : 01

Nama : _____

Alamat : _____

Nomor SPK : _____

Tgl. Realisasi : 24-01-2018

JK. Waktu : 0 Bulan

Suku Bunga : 0 per Tahun

Rek. Tabungan : _____

Faktur : _____

Plafond : _____ 0

Administrasi : _____ 0

Notaris : _____ 0

Materai : _____ 0

Provisi : _____ 0

Asuransi : _____ 0

Tab. Wajib : _____ 0

Total Realisasi : _____ 0

Print Cancel

- Masukkan “No.Rekening”, Otomatis data detail akan muncul.
- Klik “Print” untuk mencetak slip pencairan kredit.

2.4.11.5 Cetak Validasi Realisasi Kredit

Menu ini digunakan untuk mencetak slip dari transaksi **Realisasi Kredit**.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.11 Cetak Slip dan Surat – Surat Kredit” => “2.4.11.5 Cetak Validasi Realisasi Kredit”. Maka seperti ini:

Cetak Validasi Realisasi Kredit - Menu : 2.4.11.5

Rekening Lama : _____

Rekening : 01

No SPK : _____

Nama : _____

Alamat : _____

Top Margin : 0 Karakter

Left Margin : 15 Karakter

Paper Width : _____ Karakter

Paper Height : _____ Karakter

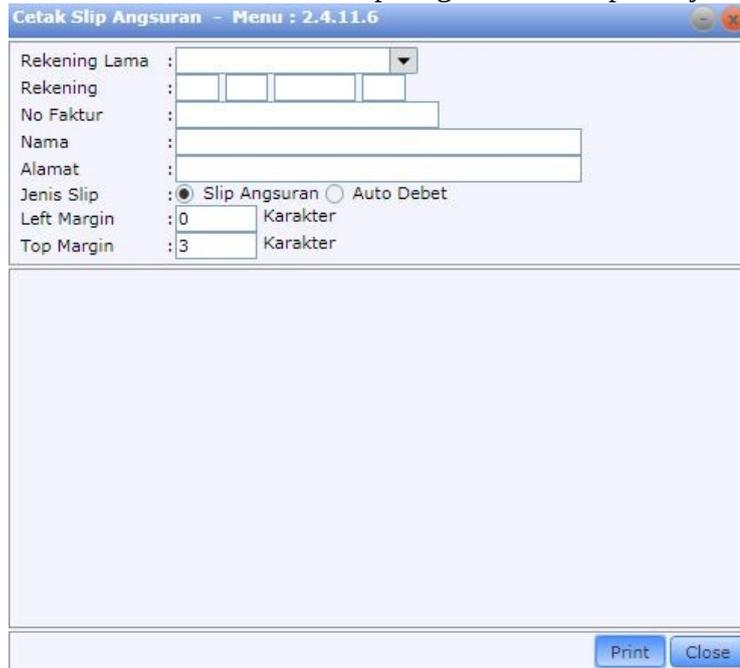
Print Cancel

- Masukkan “Rekening”, Otomatis data detail akan muncul.
- Klik “Print” untuk mencetak slip pencairan kredit.

2.4.11.6 Cetak Slip Angsuran

Menu ini digunakan untuk mencetak slip transaksi pembayaran angsuran.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.11 Cetak Slip dan Surat – Surat Kredit” => “2.4.11.6 Cetak Slip Angsuran”. Tampilannya akan seperti ini:

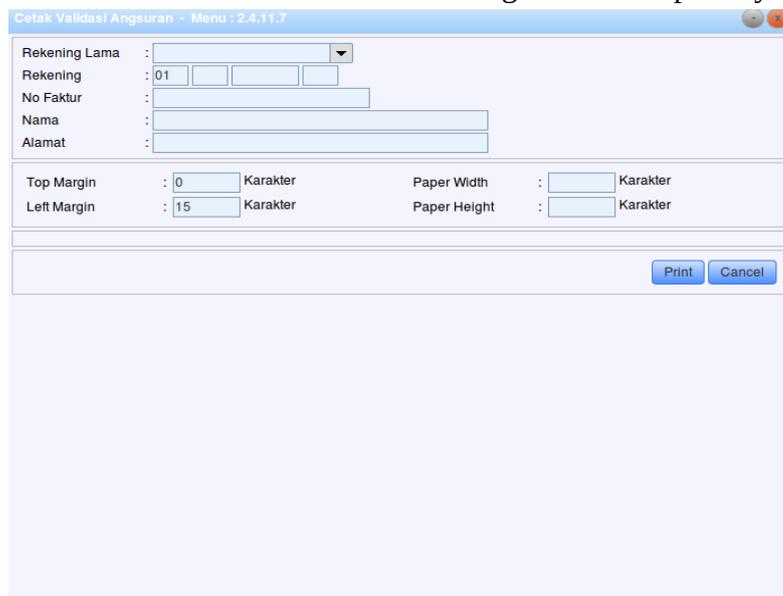


- Masukkan “Rekening”, otomatis datanya akan muncul dan pilih jenis transaksi. Pilih transaksi yang akan dicetak pada grid bawah.
- Klik tombol “Print” untuk mencetak validasi angsuran.

2.4.11.7 Cetak Validasi Angsuran

Menu ini digunakan untuk mencetak validasi transaksi angsuran.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.11 Cetak Slip dan Surat – Surat Kredit” => “2.4.11.7 Cetak Validasi Angsuran”. Tampilannya seperti ini:



- Masukkan “Rekening”, pada grid bawah pilih transaksi yang akan dicetak.
- Klik tombol “Print” untuk mencetak validasi angsuran.

2.4.11.8 Cetak Validasi Mutasi RK

Menu ini digunakan untuk mencetak validasi transaksi angsuran kredit RK.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.11 Cetak Slip dan Surat – Surat Kredit” => “2.4.11.8 Cetak Validasi Mutasi RK”. Maka tampil seperti ini:

- Masukkan “Rekening”, pada grid bawah pilih transaksi yang akan dicetak.
- Klik tombol “Print” untuk mencetak validasi angsuran.

2.4.12 Posting Auto Debet

Menu ini digunakan untuk melakukan proses pembayaran angsuran otomatis via tabungan dengan saldo tabungan yang mencukupi.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.12 Posting Auto Debet”. Maka tampilannya akan seperti ini:

- Pilih batasan data difield “Antara Tanggal”, “Tanggal Transaksi”, “Kantor”, dan “AO”.
- Klik “Refresh” untuk menampilkan data sesuai data pilihan tanggal-nya.
- Klik “Mutasi” untuk melihat hasil mutasi dari posting bunga.
- Klik “Preview” untuk melihat daftar deposito dalam bentuk pdf.
- Klik “Batal” untuk membatalkan mutasi bunga deposito yang telah diposting.
- Klik “Proses” untuk memproses bunga deposito.

2.4.13 Angsuran Kredit Manual

Menu ini digunakan untuk melakukan pembayaran angsuran manual via tabungan.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.13 Angsuran Kredit Manual”. Maka tampilannya akan seperti ini:

- Masukkan “Rekening”, isi nominal pembayaran “Pokok”, “Bunga”, dan “Denda”. Untuk nominal tunggakan akan muncul otomatis berdasarkan “Rekening” dan “Tgl Transaksi”.
- Klik “Save” untuk menyimpan data pembayaran angsuran.

2.4.14 Pelunasan Kredit Sebelum Restruktur

Menu ini digunakan untuk pelunasan kredit dengan tunggakannya via tabungan.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.14 Pelunasan Kredit Sebelum Restruktur”. Maka tampilannya akan seperti ini:

- Masukkan “Rekening” kredit, maka akan muncul data pada field lainnya. Ubah “Keterangan” sesuai dengan yang diinginkan.
- Klik “Save” untuk menyimpan proses transaksi.

2.4.15 Posting Bunga Kredit RK

Menu ini digunakan untuk melakukan proses bunga kredit RK per-Bulan.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.15 Posting Bunga Kredit RK”.

Maka tampilannya akan seperti ini:

No	Rekening	Nama	Tgl	JTHTMP	JW	SB	Plafond	BakiDebet	Bunga
----	----------	------	-----	--------	----	----	---------	-----------	-------

- Pilih “Periode” yang akan diposting, pilih batasan “Kantor” dan “AO”.
- Klik “Refresh” untuk menampilkan daftar Kredit RK yang akan diposting.
- Klik “Proses” untuk melakukan proses posting bunga RK.
- Klik “Batal” untuk membatalkan/hapus hasil posting bunga RK.

2.4.16 Koreksi Data Kredit

Menu ini digunakan untuk merubah beberapa data informasi debitur.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.16 Koreksi Data Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Data	Tabungan	
No SPK	:	
Sifat Kredit	:	
Jenis Penggunaan	:	
Sumber Dana	:	
Periode Pembayaran	:	
Golongan Debitur	:	
Sektor Ekonomi	:	
Jenis Usaha	:	
AO	:	
Kolektor	:	
Referensi	:	
Fasilitas	:	
Golongan Penjamin	:	
Bagian Dijamin	:	0

- Masukkan “Rekening”, ubah beberapa field yang tidak sesuai dengan data yang sesuai dan benar.

- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.4.17 Reserval Angsuran Kredit

Menu ini digunakan untuk merevesalkan transaksi angsuran kredit suatu rekening.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.4 Kredit” => “2.4.17 Reserval Angsuran Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:

- Masukkan “Rekening”, pada daftar grid dibawah pilih transaksi yang akan di **Reversal**-kan.
- Maka nanti akan muncul form baru berisi informasi transaksi dengan faktur tersebut, Klik “Save” untuk menyimpan proses reversalnya.

2.5 Antar Bank

2.5.1 Pembukaan Rek. Antar Bank

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.5 Antar Bank” => “2.5.1 Pembukaan Rek. Antar Bank”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Pembukaan ABA - Menu : 2.5.1

Kode : []
Tgl. Buka : 24-01-2018
Nama : []
Alamat : []

Data Antar Bank
Rekening : 01 [] []
Jenis Bank : [] []
Sandi Bank : []
Lama : 0 24-01-2018
Suku Bunga : 0.00 % / Tahun
Rekening Bank : []
Kolektibilitas : Lancar Macet

Save Cancel

- Masukkan “Kode” dari menu **Master Register Antar Bank**, input data pada “Data Antar Bank” seperti “Rekening”, “Lama”, “SukuBunga”, dan “Rekening Bank”.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat.

2.5.2 Koreksi Data Rek. Antar Bank

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.5 Antar Bank” => “2.5.2 Koreksi Data Rek. Antar Bank”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Koreksi Data ABA - Menu : 2.5.2

Rekening : 01 [] []
Tgl. Buka : 24-01-2018
Nama : []
Alamat : []

Data Antar Bank
Jenis Bank : [] []
Sandi Bank : []
Lama : 0
Suku Bunga : 0.00 % / Tahun
Rekening Bank : []
Kolektibilitas : Lancar Macet

Save Cancel

- Masukkan “Rekening” yang didaftarkan di menu **Pembukaan ABA**, ubah data yang akan diperbaiki.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang sudah diubah.

2.5.3 Tutup Rek. Antar Bank

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.5 Antar Bank” => “2.5.3 Tutup Rek. Antar Bank”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Tutup Rek Antar Bank - Menu : 2.5.3

Tgl Tutup : 24-01-2018

Rekening : 01

Nama :

Alamat :

Save Cancel

- Masukkan “Rekening” yang didaftarkan di menu **Pembukaan ABA**.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang ditutup.

2.5.4 Reversal ABA

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.5 Antar Bank” => “2.5.4 Reversal ABA”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Reversal ABA - Menu : 2.5.4

Rekening :

Tgl Transaksi : 24-01-2018

Nama :

Alamat :

No	Faktur	Tanggal	Keterangan	KD

Cancel

- Masukkan “Rekening” yang didaftarkan di menu Pembukaan ABA. Pilih transaksi yang akan direversalkan.
- Maka akan tampil form baru yang berisi informasi transaksi yang akan direversal. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.6 Treasury

2.6.1 Pembukaan Fasilitas Treasury

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.6 Treasury” => “2.6.1 Pembukaan Fasilitas Treasury”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Rek Fasilitas” yang akan di sesuaikan berdasarkan cabang dan jenis fasilitasnya.
- Input nilai “Suku Bunga”, persentase pertahun dimasukkan tanpa tanda “%” hanya angka.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat.

2.6.2 Penutupan Fasilitas Treasury

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.6 Treasury” => “2.6.2 Penutupan Fasilitas Treasury”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Masukkan “Rek. Fasilitas” dari menu **Pembukaan Fasilitas Treasury**.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang akan ditutup.

2.6.3 Transaksi Trasury

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.6 Treasury” => “2.6.3 Transaksi Treasury”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Transaksi Treasury - Menu : 2.6.3

Tanggal : 24-01-2018

Rek Fasilitas : [] [] []

Keterangan : []

Fasilitas : []

Faktur : []

Kode Transaksi : [] [] []

Saldo Awal : [] 0

Mutasi : [] 0

Saldo Akhir : [] 0

Rekening ABA : [] [] [] []

Keterangan ABA : []

Saldo ABA : [] 0

Keterangan Trans. : []

Save Cancel

- Masukkan “Rek.Fasilitas”, pilih “Kode Transaksi” dan masukkan nominal “Mutasi”.
- Input “Rekening ABA” yang digunakan sebagai perantara dan tuliskan “Keterangan Trans.” yang menjelaskan tujuan dari transaksi yang dilakukan.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat.

2.6.4 Reversal Mutasi Treasury

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.6 Treasury” => “2.6.4 Reversal Transaksi Treasury”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Reversal Mutasi Treasury - Menu : 2.6.4

Rek Fasilitas : [] [] []

Keterangan : []

Fasilitas : []

Tgl Transaksi : 24-01-2018

No	Faktur	Tanggal	Keterangan	KD
----	--------	---------	------------	----

Cancel

- Masukkan “Rek.Fasilitas”. Pilih transaksi yang akan direversalkan.
- Maka akan tampil form baru yang berisi informasi transaksi yang akan direversal. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.6.5 Cetak Validasi Treasury

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.6 Treasury” => “2.6.5 Cetak Validasi Treasury”. Maka tampilannya akan seperti ini:

- Pilih “Tanggal” transaksi yang akan divalidasikan. Pilih “Faktur” dari transaksi yang akan di cetak pada grid bawah.
- Klik “Refresh” untuk memunculkan daftar transaksi. Klik “Print” untuk cetak transaksi.

2.7 Mutasi Volt => Teller

Menu ini digunakan untuk mengentri data dari mutasi “Volt” ke dalam “Teller”.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.7 Mutasi Volt => Teller”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Jenis	Pecahan	Jumlah	Total
K008	Kertas	100,000	0	
K007	Kertas	50,000	0	
K006	Kertas	20,000	0	
K005	Kertas	10,000	0	
K004	Kertas	5,000	0	
K009	Kertas	2,000	0	
K003	Kertas	1,000	0	
L006	Logam	1,000	0	
L005	Logam	500	0	
L004	Logam	200	0	
L003	Logam	100	0	

- Faktur: untuk faktur akan keluar otomatis. Contoh: AA01201802130000001
- Rek. Teller: Pilih kode rekening teller sesuai dengan keterangan kodenya. Misal: 1.100.20.02 yaitu kode untuk "Kas Teller Pusat".

- Rek. Volt: Pilih kode rekening volt sesuai dengan keterangan kodenya. Misal: 1.100.20.01 adalah kode untuk "Kas Besar Pusat".
- Keterangan: akan muncul otomatis, contoh: "Setor Kas Volt ke Teller 13-02-2018".
- Total: Isi field ini sesuai dengan total nominal pecahan yang di input di grid bawah.
- Klik tombol "Add" untuk membuat data baru. Klik tombol "Edit" untuk mengedit data. Klik tombol "Delete" untuk menghapus data. Klik tombol "Save" untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.8 Mutasi Teller => Volt

Menu ini digunakan untuk mengentri data dari mutasi "Teller" ke dalam "Volt".

- Pilih menu "2 Transaksi" => "2.8 Mutasi Teller => Volt". Maka tampilannya akan seperti ini:

Kode	Jenis	Pecahan	Jumlah	Total
K008	Kertas	100,000	0	
K007	Kertas	50,000	0	
K006	Kertas	20,000	0	
K005	Kertas	10,000	0	
K004	Kertas	5,000	0	
K009	Kertas	2,000	0	
K003	Kertas	1,000	0	
L006	Logam	1,000	0	
L005	Logam	500	0	
L004	Logam	200	0	
L003	Logam	100	0	

- Faktur: untuk faktur akan keluar otomatis. Contoh: ZZ01201802130000001
- Rek. Teller: Pilih kode rekening teller sesuai dengan keterangan kodenya. Misal: 1.100.20.02 yaitu kode untuk "Kas Teller Pusat".
- Rek. Volt: Pilih kode rekening volt sesuai dengan keterangan kodenya. Misal: 1.100.20.01 adalah kode untuk "Kas Besar Pusat".
- Keterangan: akan muncul otomatis, contoh: "Setor Kas Teller ke Volt 13-02-2018".
- Total: Isi field ini sesuai dengan total nominal pecahan yang di input di grid bawah.
- Klik tombol "Add" untuk membuat data baru. Klik tombol "Edit" untuk mengedit data. Klik tombol "Delete" untuk menghapus data. Klik tombol "Save" untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.9 Mutasi Kas Teller

- Pilih menu "2 Transaksi" => "2.9 Mutasi Kas Teller". Tampilannya akan seperti ini:

- Pilih “Jenis” mutasi yang akan dilakukan. “Faktur” akan keluar otomatis.
- Pilih Rekening yang akan di-“Debet”. Untuk Rekening “Kredit” otomatis muncul sesuai dengan pengaturan rekening teller pada username pengguna.
- Isikan “Keterangan” mutasi dan nominal “Mutasi”-nya.
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

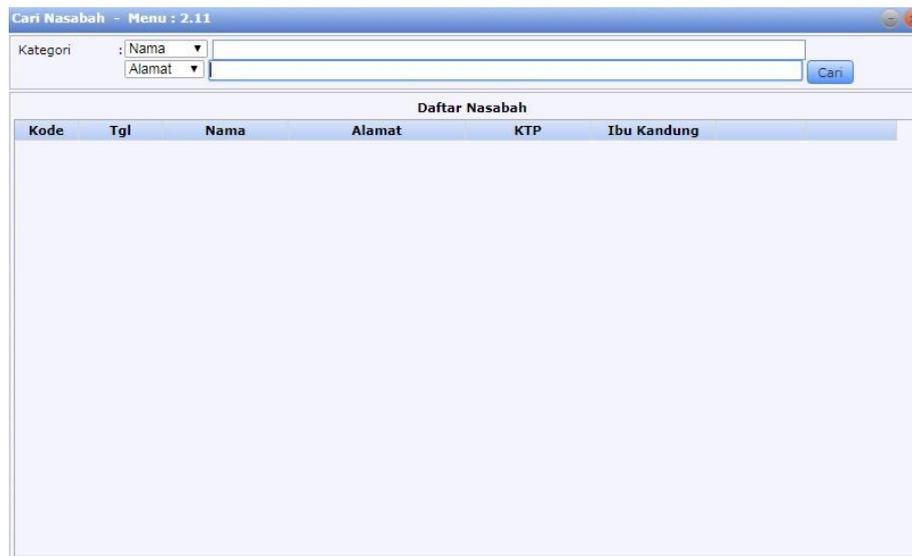
2.10 Pemindah Bukuan

No.	Rek	Keterangan	Debet	Kredit
			0.00	0.00

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.10 Pemindah Bukuan”. Tampilannya akan seperti ini:
- Isi “Keterangan” transaksi, pilih jenis “Transaksi” dan “Type” rekening yang digunakan. Untuk “Rek.(COA)” pilih “Rekening” akutansinya, sedangkan “Rek. Nasabah / Antar Bank” masukkan “Rek.Nasabah”-nya. Masukkan “Nominal” transaksinya.
- Klik “Ok” untuk memasukkan data transaksi sementara sebelum di simpan dan untuk menambahkan transaksi lain. Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

2.11 Cari Nasabah

Menu ini digunakan untuk mencari data nasabah yang sudah melakukan “Register Nasabah” berdasarkan Nama, Kode CIF, Alamat, dan KTP.

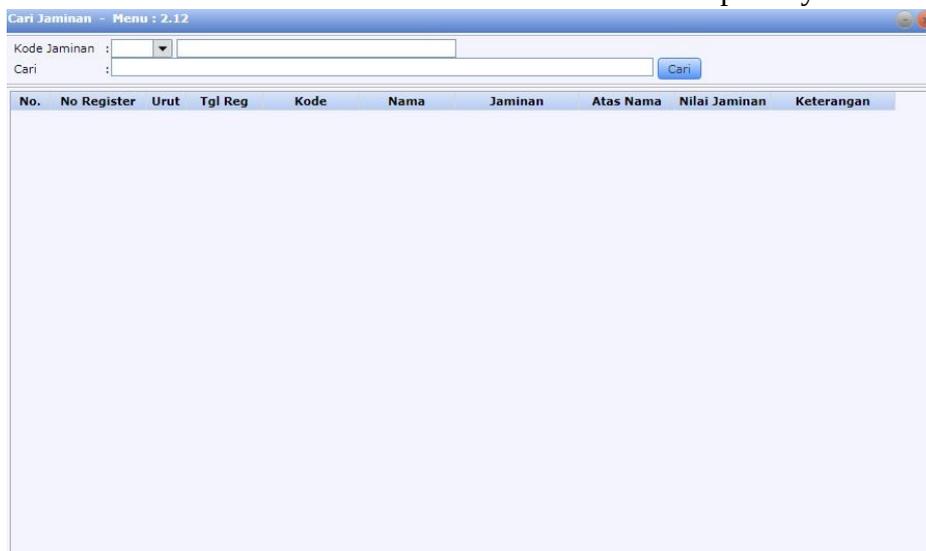


- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.11 Cari Nasabah”. Tampilannya akan seperti ini:
- Pilih “Kategori” yang digunakan, dan input kata kuncinya pada field disampingnya.
- Klik “Cari” atau tekan “Enter” maka, data nasabah yang sesuai kata kunci akan muncul di grid bawah. Klik salah satu nasabah untuk memunculkan informasi terkait dengan nasabah tersebut.

2.12 Cari Jaminan

Menu ini digunakan untuk mencari data jaminan yang sudah melakukan register berdasarkan nama.

- Pilih menu “2 Transaksi” => “2.12 Cari Jaminan”. Tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Kode Jaminan” yang dicari, dan input kata kuncinya pada field “Cari”.
- Klik “Cari” atau tekan “Enter” maka, data jaminan yang sesuai kata kunci akan muncul di grid bawah. Klik salah satu jaminan untuk memunculkan informasi terkait dengan jaminan tersebut.

BAB V

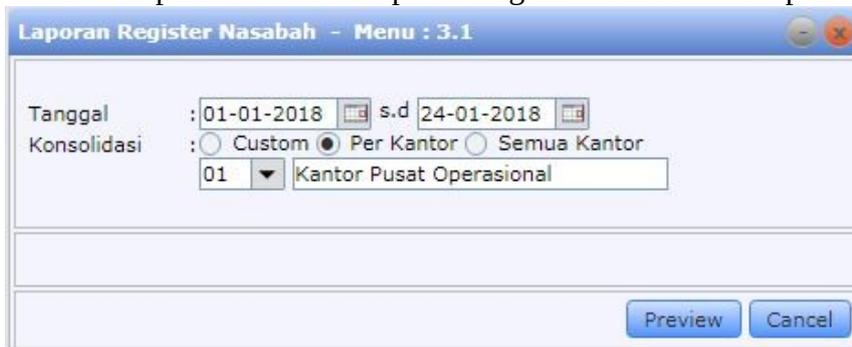
MODUL LAPORAN

Module laporan ini menjelaskan penggunaan menu-menu untuk menampilkan sebuah laporan dari file dan transaksi dalam bentuk PDF ataupun CSV dan siap untuk dicetak (print out). Menu-menu yang ada dalam module ini diantaranya sebagai berikut:

3.1 Laporan Register Nasabah

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar “Register Nasabah” dan data *static* yang sudah diinputkan dan akan ditampilkan dalam bentuk laporan.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.1 Laporan Register Nasabah”. Tampilannya seperti ini:

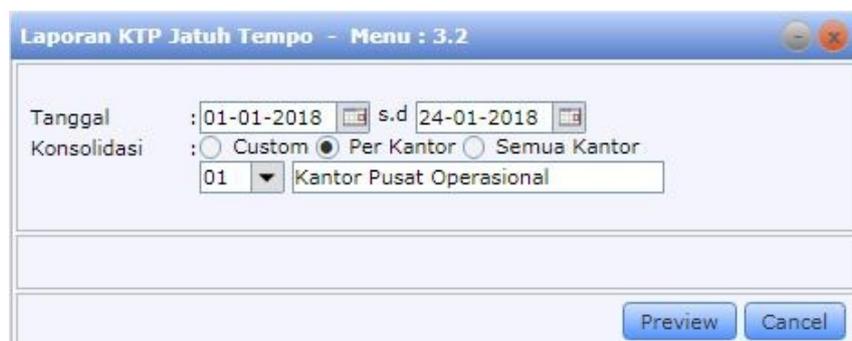


- Pilih batas “Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan dari cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.2 Laporan KTP Jatuh Tempo

Menu ini digunakan untuk menampilkan laporan KTP jatuh tempo.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.2 Laporan KTP Jatuh Tempo”. Tampilannya seperti ini:



- Pilih batas “Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan dari cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.3 Laporan Ulang Tahun Nasabah

Menu ini digunakan untuk menampilkan data nasabah yang berulang tahun sesuai dengan tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.3 Laporan Ulang Tahun Nasabah”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih batas “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan dari cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.4 Laporan Rekapitulasi Nasabah

Menu ini digunakan untuk merekap data-data milik nasabah sesuai dengan nama yang tertera.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.4 Laporan Rekapitulasi Nasabah”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih batas “Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan dari cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.5 Laporan 25 Nasabah Terbesar

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar 25 nasabah terbesar dalam saldo tabungan, saldo deposito, atau plafond kredit-nya sesuai dengan "Periode" dan "Jenis" yang dipilih.

- Pilih menu "3 Laporan" => "3.5 Laporan 25 Nasabah Terbesar". Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih "Periode" bulan dan tahun data yang akan dimunculkan.
- Pilih "Jenis" transaksi apa yang akan dimunculkan tabungan, deposito, atau kredit.
- Untuk "Konsolidasi" digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan dari cabang inputan.
- Klik tombol "Preview" untuk menampilkan data. Klik tombol "Cancel" untuk batal menampilkan data.

3.6 Daftar Aset dan Penyusutan

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar aset dan informasi penyusutan dari aset yang dimiliki sesuai dengan "Periode" dan "Jenis" yang dipilih.

- Pilih menu "3 Laporan" => "3.6 Daftar Aset dan Penyusutan". Maka tampilannya akan seperti ini:



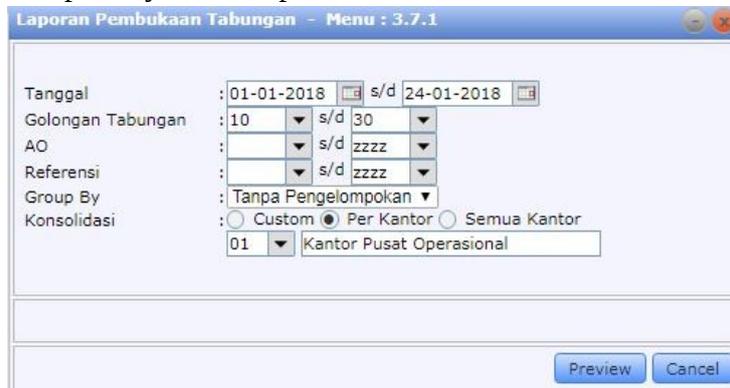
- Pilih "Periode" bulan dan tahun data yang akan dimunculkan.
- Pilih "Golongan Aset" data yang akan dimunculkan
- Pilih "Kelompok Aset" data yang akan dimunculkan
- Pilih "Group By" yang akan disesuaikan dan digabungkan golongan atau kelompok.
- Untuk "Konsolidasi" digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan dari cabang inputan.
- Klik tombol "Preview" untuk menampilkan data. Klik tombol "Close" untuk batal menampilkan data.

3.7 Tabungan

3.7.1 Pembukaan Tabungan

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar pembukaan tabungan nasabah sesuai dengan tanggal yang diinput.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.7 Tabungan” => “3.7.1 Pembukaan Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Pilih “Golongan Tabungan”, “AO”, dan “Referensi” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data pembukaan tabungan. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.7.2 Nominatif Tabungan

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar tabungan beserta nominatif dan saldo tabungannya sesuai dengan tanggal yang diinput.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.7 Tabungan” => “3.7.2 Nominatif Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan. Sesuaikan filter lain yang ada.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.7.3 Bunga dan Pajak Tabungan

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar tabungan beserta nilai bunga dan pajak tabungannya sesuai dengan periode yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.7 Tabungan” => “3.7.3 Bunga dan Pajak Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Laporan Bunga dan Pajak Tabungan - Menu : 3.7.3

Periode : Januari 2018

Golongan Tabungan : 10 s/d 30

Golongan Nasabah : 600 s/d 875

Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan

AO : s/d zzzz

Referensi : s/d zzzz

Antara Saldo : 1 s/d 999,999,999,999,999

Group By : Gol Tabungan

Konsolidasi : Custom Per Kantor Semua Kantor

01 Kantor Pusat Operasional

Preview Cancel

- Pilih “Periode” bulan dan tahun data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.7.4 Rekap Nominatif Tabungan

Menu ini digunakan untuk menampilkan data rekap nominatif tabungan sesuai dengan batas tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.7 Tabungan” => “3.7.4 Rekap Nominatif Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Laporan Rekap Nominatif Tabungan - Menu : 3.7.4

Sampai Tanggal : 24-01-2018

Golongan Tabungan : 10 s/d 30

Golongan Nasabah : s/d 875

AO : s/d 0296

Referensi : s/d

Konsolidasi : Custom Per Kantor Semua Kantor

01 Kantor Pusat Operasional

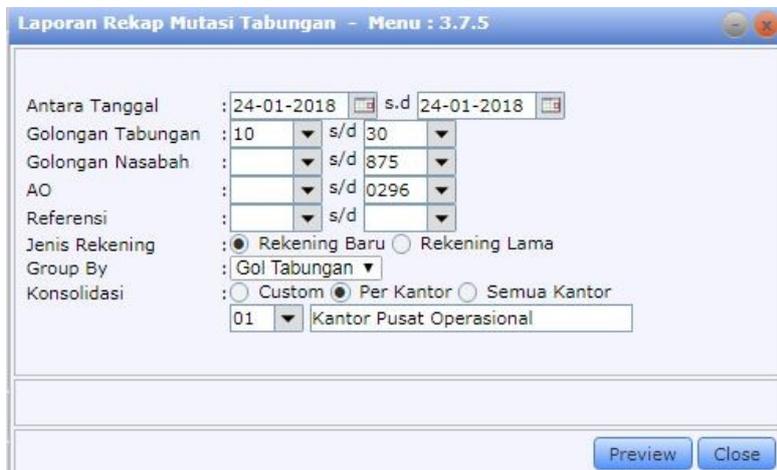
Preview Close

- Pilih “Sampai Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.7.5 Rekap Mutasi Tabungan

Menu ini digunakan untuk menampilkan hasil rekap mutasi tabungan sesuai dengan tanggal yang diinput.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.7 Tabungan” => “3.7.5 Rekap Mutasi Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data mutasi tabungan. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.7.6 Mutasi Tabungan

Menu ini digunakan untuk menampilkan hasil mutasi tabungan sesuai dengan tanggal yang diinput.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.7 Tabungan” => “3.7.6 Mutasi Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.7.7 Buku Tabungan

Menu ini digunakan untuk menampilkan buku tabungan sesuai dengan rekening dan tanggal yang diinput.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.7 Tabungan” => “3.7.7 Buku Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Masukkan “Rekening” tabungan dari nasabah yang akan ditampilkan.
- Pilih “Antara Tanggal” sebagai batas tanggal transaksi yang dimunculkan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data laporannya. Klik “Close” untuk menutup form ini.

3.7.8 Cadangan Bunga Tabungan

Menu ini digunakan untuk menampilkan cadangan bunga tabungan sesuai dengan rekening dan periode yang diinput.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.7 Tabungan” => “3.7.8 Cadangan Bunga Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Masukkan “Rekening” tabungan dari nasabah yang akan ditampilkan.
- Pilih “Periode” sebagai bulan dan tahun input transaksi yang dimunculkan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data laporannya.

3.7.9 Blokir Tabungan

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar tabungan yang diblokir sesuai dengan tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.7 Tabungan” => “3.7.9 Blokir Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.7.10 Tutup Tabungan

Menu ini digunakan untuk menampilkan hasil tabungan yang ditutup sesuai dengan tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.7 Tabungan” => “3.7.10 Tutup Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.8 Deposito

3.8.1 Pembukaan Deposito

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar pembukaan deposito sesuai dengan tanggal yang diinput.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.8 Deposito” => “3.8.1 Pembukaan Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.8.2 Daftar Nominatif Deposito

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar deposito beserta nominatif dan saldo depositonya sesuai dengan tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.8 Deposito” => “3.8.2 Daftar Nominatif Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.8.3 Rekap Nominatif Deposito

Menu ini digunakan untuk menampilkan data rekap nominatif deposito sesuai dengan batas tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.8 Deposito” => “3.8.3 Rekap Nominatif Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Sampai Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.8.4 Mutasi Deposito

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar mutasi deposito sesuai dengan batas tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.8 Deposito” => “3.8.4 Mutasi Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.8.5 Kartu Mutasi Deposito

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar mutasi deposito per-rekening sesuai dengan batas tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.8 Deposito” => “3.8.5 Kartu Mutasi Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Sampai Tgl” sebagai batas tanggal transaksi yang dimunculkan.
- Masukkan “Rekening” deposito dari nasabah yang akan ditampilkan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.8.6 Jadwal Pencairan Bunga Deposito

Menu ini digunakan untuk menampilkan jadwal nasabah yang pencairan bunga deposito sesuai dengan bulan dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.8 Deposito” => “3.8.6 Jadwal Pencarian Bunga Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Periode” bulan dan tahun data yang akan ditampilkan.
- Pilih “Golongan Deposito” jika ingin memunculkan beberapa golongan saja.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.8.7 Accrual Bunga Deposito

Menu ini digunakan untuk menampilkan laporan accrual bunga deposito pernasabah sesuai dengan bulan diinput.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.8 Deposito” => “3.8.7 Accrual Bunga Deposito”.

Maka tampilannya akan seperti ini:

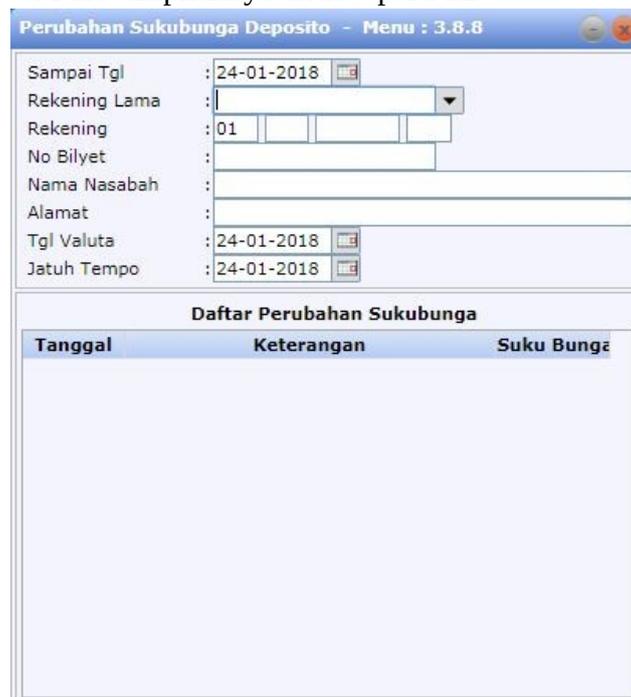


- Pilih “Periode” bulan dan tahun data yang akan ditampilkan.
- Pilih “Golongan Deposito” jika ingin memunculkan beberapa golongan saja.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.8.8 Perubahan Suku Bunga Deposito

Menu ini digunakan untuk menampilkan history perubahan sukubunga per Rek.Deposito

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.8 Deposito” => “3.8.8 Perubahan Suku Bunga Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Sampai Tgl” sebagai batas tanggal transaksi yang dimunculkan.
- Masukkan “Rekening” deposito dari nasabah yang akan ditampilkan. Pada grid “Daftar Perubahan SukuBunga” akan muncul history perubahan sukubunga.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.8.9 Blokir Deposito

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar deposito yang diblokir sesuai dengan tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.8 Deposito” => “3.8.9 Blokir Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.8.10 Deposito Jatuh Tempo

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar deposito yang pencairannya jatuh tempo sesuai dengan tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.8 Deposito” => “3.8.10 Deposito Jatuh Tempo”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.8.11 Pencairan Deposito Cair

Menu ini digunakan untuk menampilkan laporan perincian deposito cair sesuai dengan data yang diinputkan.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.8 Deposito” => “3.8.11 pencairan Deposito Cair”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

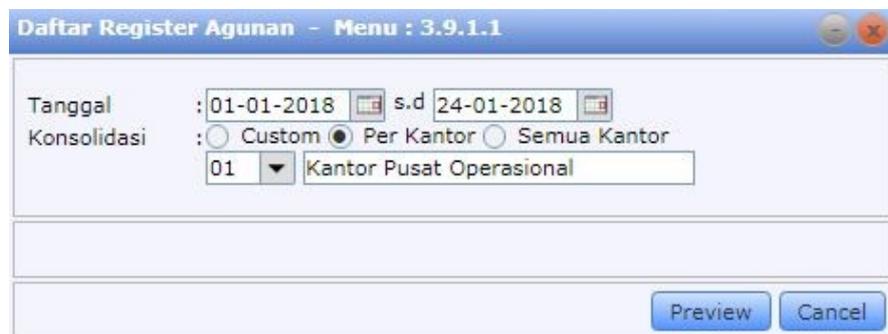
3.9 Kredit

3.9.1 Jaminan/Anggunan

3.9.1.1 Daftar Register Anggunan

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar agunan yang sudah diinputkan pada menu **Pengikatan Jaminan**.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.1 Jaminan/Anggunan” => “3.9.1.1 Daftar Register Anggunan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

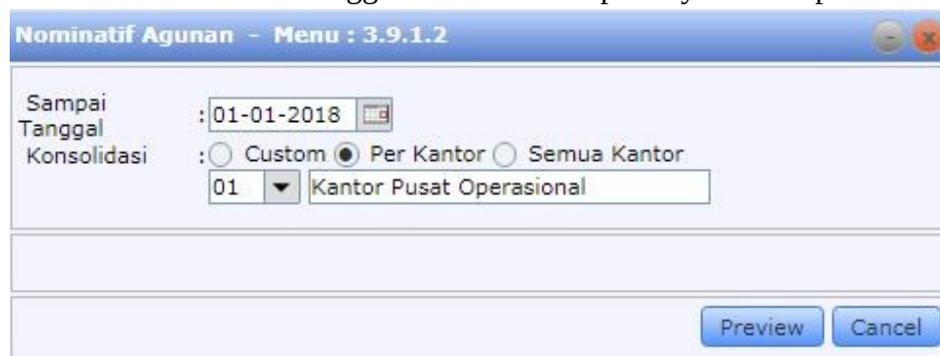


- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.9.1.2 Nominatif Anggunan

Menu ini digunakan untuk menampilkan data nominatif jaminan yang sudah diinput.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.1 Jaminan / Anggunan” => “3.9.1.2 Nominatif Anggunan”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Sampai Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.9.2 Pengajuan Kredit

Menu ini digunakan untuk menampilkan data pengajuan kredit sesuai dengan tanggal yang diinputkan.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.2 Pengajuan Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.9.3 Realisasi Kredit

Menu ini digunakan untuk menampilkan data realisasi kredit sesuai dengan data yang diinputkan.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.3 Realisasi Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:

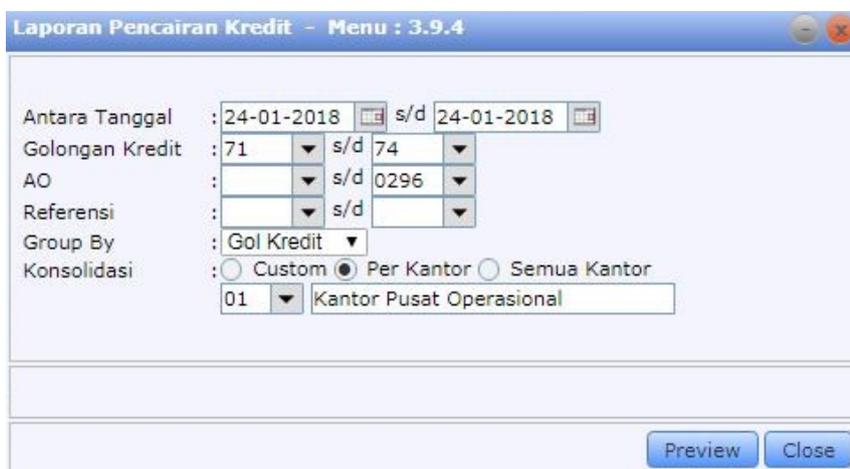


- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.9.4 Pencairan Kredit

Menu ini digunakan untuk menampilkan data kredit yang sudah melakukan pencairan sesuai dengan data yang diinputkan.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.4 Pencairan Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.9.5 Adendum Kredit

3.9.5.1 Adendum Kredit

Menu ini digunakan untuk menampilkan data adendum kredit yang sudah diinput.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.5 Adendum Kredit” => “3.9.5.1 Adendum Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.9.5.2 Pencairan Adendum Kredit

Menu ini digunakan untuk menampilkan data adendum kredit yang sudah pencairan.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.5 Adendum Kredit” => “3.9.5.2 Pencairan Adendum Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.9.6 Jadwal dan Kartu Angsuran

3.9.6.1 Jadwal Angsuran

Menu ini digunakan untuk menampilkan jadwal angsuran sesuai dengan nomor rekening dan tanggal yang diinputkan.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.6 Jadwal dan Kartu Angsuran” => “3.9.6.1 Jadwal Angsuran”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Masukkan “Rekening” kredit yang akan dilihat jadwalnya.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.9.6.2 Kartu Angsuran

Menu ini digunakan untuk menampilkan kartu angsuran kredit sesuai dengan nomor rekening dan tanggal yang diinputkan.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.6 Jadwal dan Kartu Angsuran” => “3.9.6.2 Kartu Angsuran”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Masukkan “Rekening” kredit yang akan ditampilkan.
- Pilih “Sampai Tgl” untuk batas hitung dan data kartu angsurannya.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.9.6.3 Kartu Perhitungan Denda

Menu ini digunakan untuk menampilkan kartu perhitungan denda sesuai dengan nomor rekening dan tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.6 Jadwal dan Kartu Angsuran” => “3.9.6.3 Kartu Perhitungan Denda”. Maka tampilannya akan seperti ini:

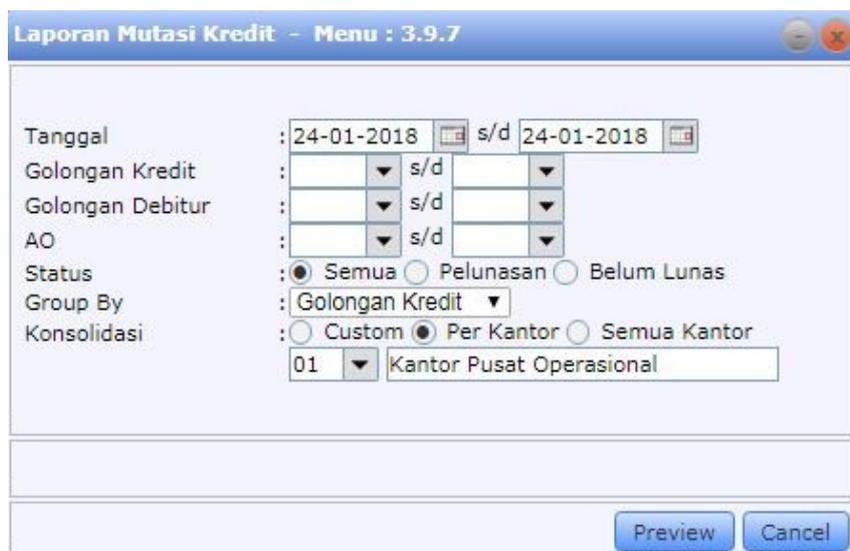


- Masukkan “Rekening” kredit yang akan ditampilkan.
- Pilih “Sampai Tgl” untuk batas hitung dan data kartu angsurannya.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.9.7 Mutasi Kredit

Menu ini digunakan untuk menampilkan semua history transaksi seluruh rekening kredit dan tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.7 Mutasi Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:

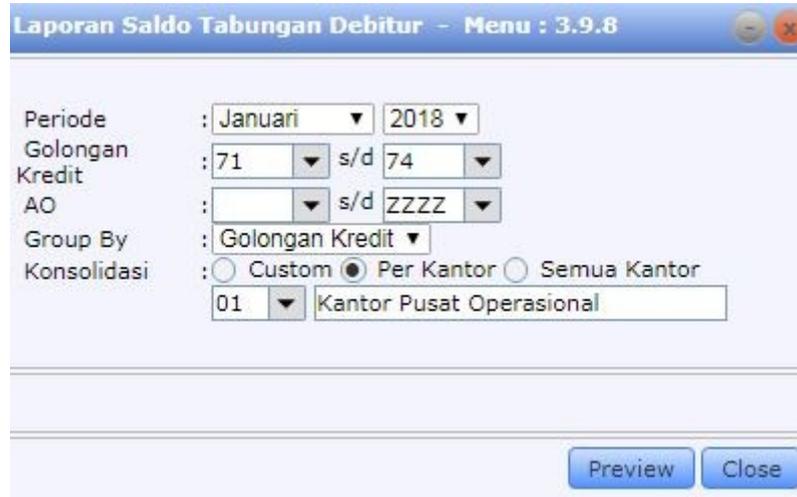


- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.8.9 Laporan Saldo Tabungan Debitur

Menu ini digunakan untuk menampilkan saldo tabungan dari rekening tabungan yang terdaftar sebagai rekening pembayaran kredit sesuai periode yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.8 Laporan Saldo Tabungan Debitur”. Maka tampilannya akan seperti ini:



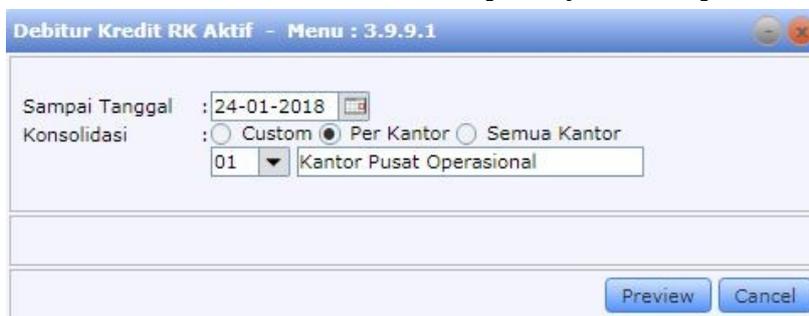
- Pilih “Periode” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.9.9 Kredit RK

3.9.9.1 Debitur Kredit RK Aktif

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar nasabah kredit RK yang masih berjalan dan aktif.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.9 Kredit RK” => “3.9.9.1 Debitur Kredit RK Aktif”. Maka tampilannya akan seperti ini:

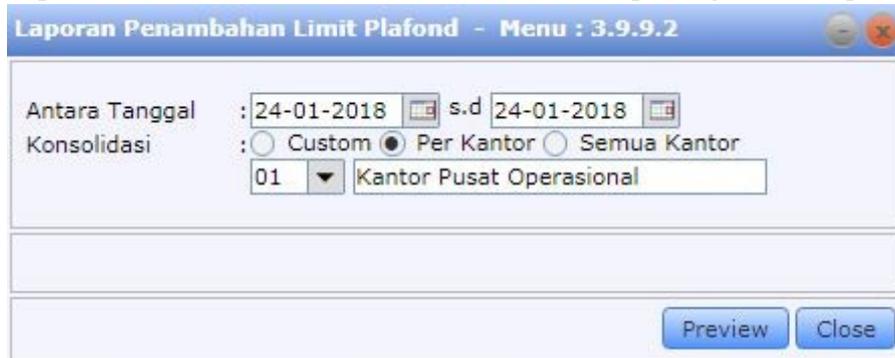


- Pilih “Sampai Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.9.9.2 Laporan Penambahan Limit Plafond

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar kredit RK yang masih aktif dan melakukan penambahan nilai dari plafond awalnya.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.9 Kredit RK” => “3.9.9.2 Laporan Penambahan Limit Plafond”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.9.9.3 Kartu Mutasi Kredit RK

Menu ini digunakan untuk menampilkan data mutasi atau transaksi nasabah per rekening kredit RK dan sesuai dengan tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.9 Kredit RK” => “3.9.9.3 Kartu Mutasi Kredit RK”. Maka tampilannya akan seperti ini:

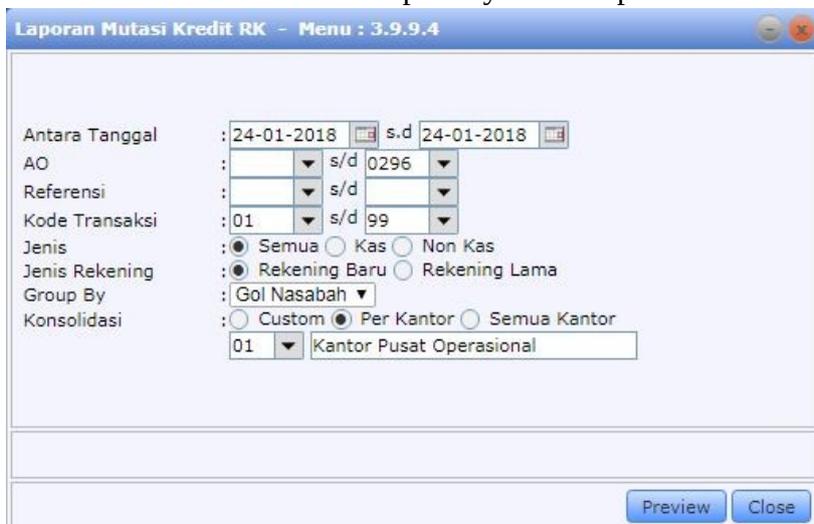


- Masukkan “Rekening” kredit RK yang akan ditampilkan.
- Pilih “Sampai Tgl” untuk batas hitung dan data kartu angsurannya.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.9.9.4 Mutasi Kredit RK

Menu ini digunakan untuk menampilkan data mutasi atau transaksi seluruh nasabah kredit RK dan sesuai dengan tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.9 Kredit RK” => “3.9.9.4 Mutasi Kredit RK”. Maka tampilannya akan seperti ini:

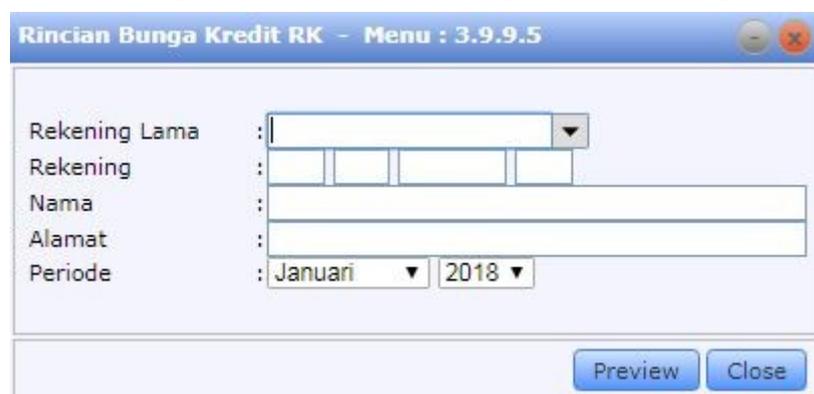


- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.9.9.5 Rincian Bunga Kredit RK

Menu ini digunakan untuk menampilkan data rincian bunga nasabah per rekening kredit RK dan sesuai dengan periode yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.9 Kredit RK” => “3.9.9.5 Rincian Bunga Kredit RK”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Masukkan “Rekening” kredit RK yang akan ditampilkan.
- Pilih “Sampai Tgl” untuk batas hitung dan data kartu angsurannya.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.9.9.6 Bunga Kredit RK

Menu ini digunakan untuk menampilkan data rincian bunga seluruh nasabah kredit RK dan sesuai dengan periode yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.9 Kredit RK” => “3.9.9.6 Bunga Kredit RK”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Periode” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.9.10 Amortisasi

Menu ini digunakan untuk menampilkan data Amortisasi (Provisi/Administrasi) seluruh nasabah kredit dan sesuai dengan periode yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.10 Amortisasi”. Maka tampilannya akan seperti ini:

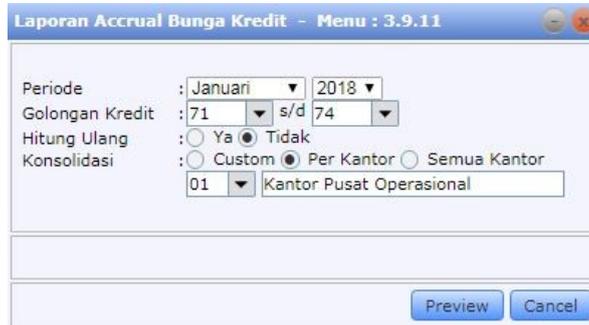


- Pilih “Periode” data yang akan dimunculkan.
- Pilih “Amortisasi” apa yang akan dimunculkan, (Provisi atau Administrasi).
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.9.11 Accrual Bunga Kredit

Menu ini digunakan untuk menampilkan data Accrual Bunga seluruh nasabah kredit dan sesuai dengan periode yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.11 Accrual Bunga Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:



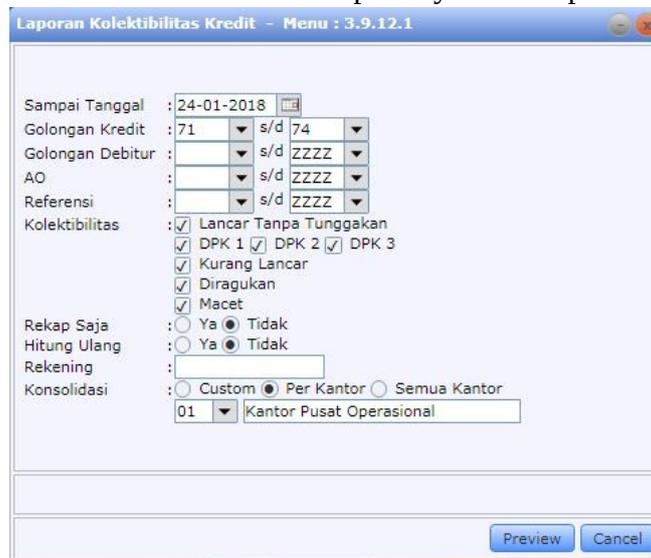
- Pilih “Periode” dan “Golongan Kredit” data yang akan dimunculkan.
- Pilih “Hitung Ulang”, pilih “Ya” maka laporan akan menghitung ulang, jika “Tidak” laporan akan membuka hasil hitungan pada laporan awal dengan periode yang sama.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.9.12 Kolektibilitas

3.9.12.1 Kolektibilitas Aktif

Menu ini digunakan untuk menampilkan data kolektibilitas seluruh rekening kredit yang masih aktif sesuai dengan tanggal yang diinputkan.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.12 Kolektibilitas” => “3.9.12.1 Kolektibilitas Aktif”. Maka tampilannya akan seperti ini:

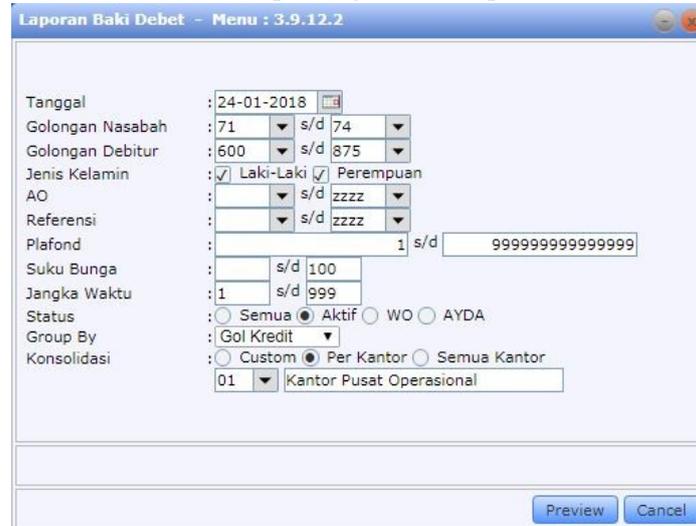


- Pilih “Sampai Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan. Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan. Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.9.12.2 Baki Debet

Menu ini digunakan untuk menampilkan data nominal bakidebet seluruh rekening kredit yang masih aktif sesuai dengan tanggal yang diinputkan.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.12 Kolektibilitas” => “3.9.12.2 Baki Debet”. Maka tampilannya akan seperti ini:

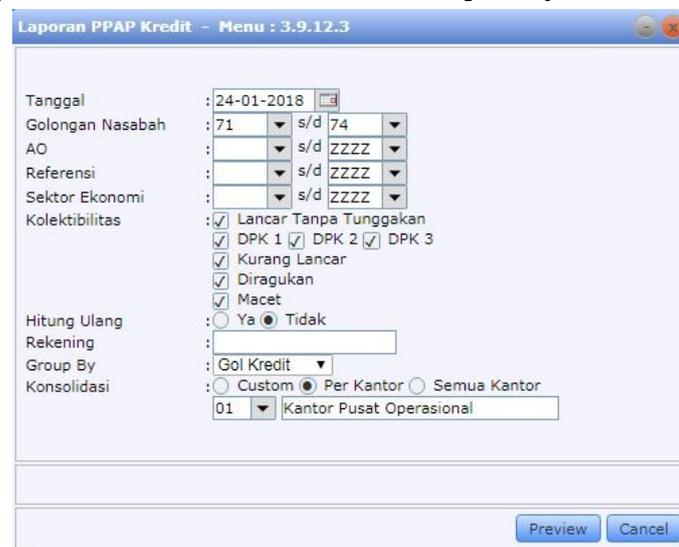


- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan. Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan. Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.9.12.3 Laporan PPAP Per Debitur

Menu ini digunakan untuk menampilkan laporan Nominatif PPAP seluruh rekening kredit yang masih aktif sesuai dengan tanggal.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.12 Kolektibilitas” => “3.9.12.3 Laporan PPAP Per Debitur”. Maka tampilannya akan seperti ini:



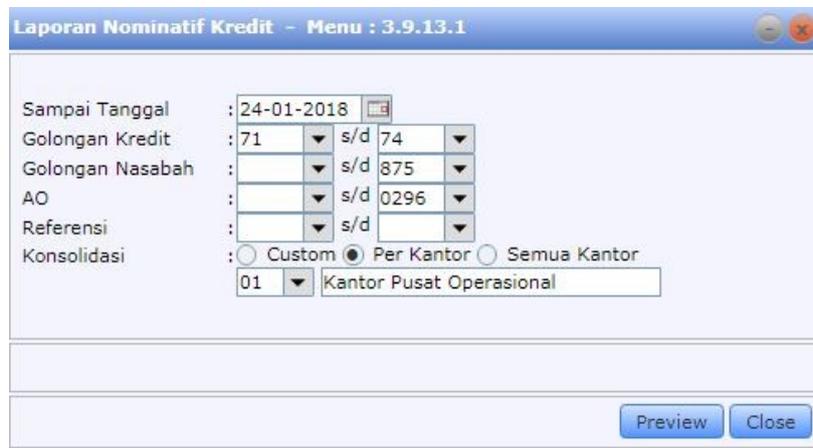
- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan. Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan. Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.9.13 Rekap

3.9.13.1 Nominatif Kredit

Menu ini digunakan untuk menampilkan rekap laporan Nominatif seluruh rekening kredit yang masih aktif berdasarkan nominal bakidebetnya.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.13 Rekap” => “3.9.13.1 Nominatif Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:

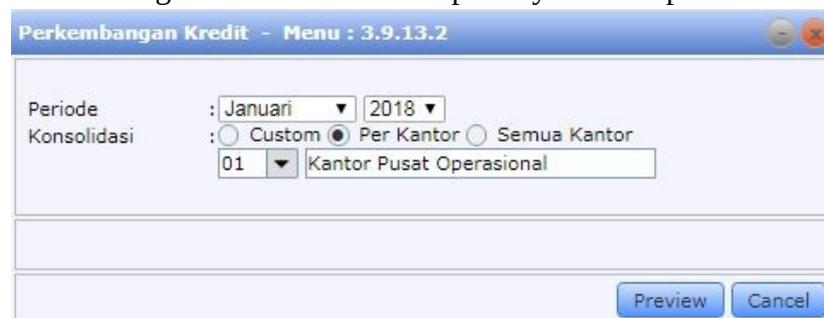


- Pilih “Sampai Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.9.13.2 Perkembangan Kredit

Menu ini digunakan untuk menampilkan rekap laporan perkembangan kredit seluruh rekening kredit yang masih aktif sesuai dengan tanggal.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.13 Rekap” => “3.9.13.2 Perkembangan Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Periode” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.9.13.3 Kredit Berdasarkan Jangka Waktu

Menu ini digunakan untuk menampilkan rekap kredit seluruh rekening kredit yang masih aktif berdasarkan jangka waktunya.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.13 Rekap” => “3.9.13.3 Kredit Berdasarkan Jangka Waktu”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Laporan Kredit Berdasarkan Jangka Waktu - Menu : 3.9.13.3

Tanggal : 24-01-2018

Golongan Nasabah : 71 s/d 74

Golongan Debitur : 600 s/d 875

Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan

AO : zzzz

Referensi : zzzz

BakiDebet : s/d 9999999999999999

Plafond : s/d 9999999999999999

Suku Bunga : s/d 100

Jangka Waktu : s/d 100

Status : Semua Aktif WO

Group By : Sektor Ekonomi

Konsolidasi : Custom Per Kantor Semua Kantor

01 Kantor Pusat Operasional

Preview Cancel

- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan. Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan. Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.9.13.4 Kredit Berdasarkan Kolektibilitas

Menu ini digunakan untuk menampilkan rekap kredit seluruh rekening kredit yang masih aktif berdasarkan kolektibilitasnya.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.13 Rekap” => “3.9.13.4 Kredit Berdasarkan Kolektibilitas”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Laporan Kredit Berdasarkan Kolektibilitas - Menu : 3.9.13.4

Sampai Tanggal : 24-01-2018

Golongan Kredit : 71 s/d 74

Golongan Debitur : ZZZZ

AO : ZZZZ

Referensi : ZZZZ

Sektor Ekonomi : ZZZZ

Kolektibilitas : Lancar Tanpa Tunggakan DPK 1 DPK 2 DPK 3 Kurang Lancar Diragukan Macet

Group By : Sektor Ekonomi

Hitung Ulang : Tidak Ya

Konsolidasi : Custom Per Kantor Semua Kantor

01 Kantor Pusat Operasional

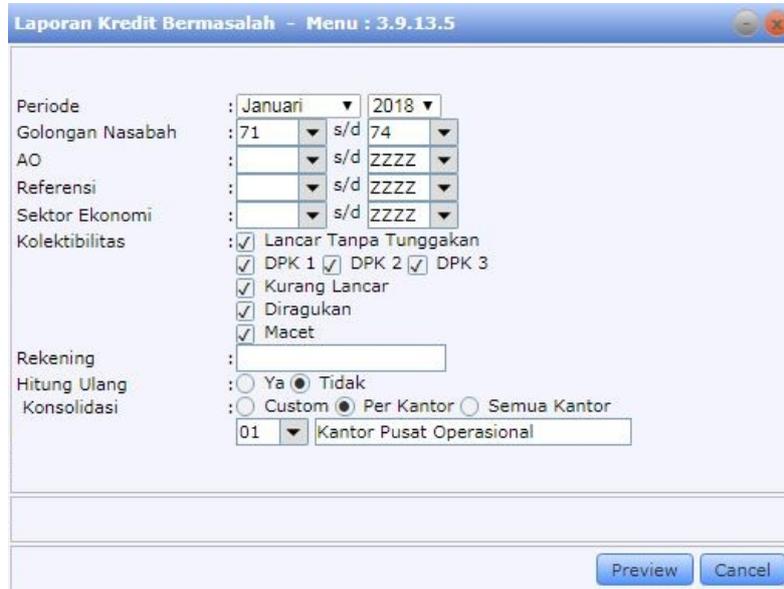
Preview Cancel

- Pilih “Sampai Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan. Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan. Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.9.13.5 Kredit Bermasalah

Menu ini digunakan untuk menampilkan rekap kredit seluruh rekening kredit yang bermasalah dengan tunggakan yang besar dan kolektibilitasnya.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.13 Rekap” => “3.9.13.5 Kredit Bermasalah”. Maka tampilannya akan seperti ini:

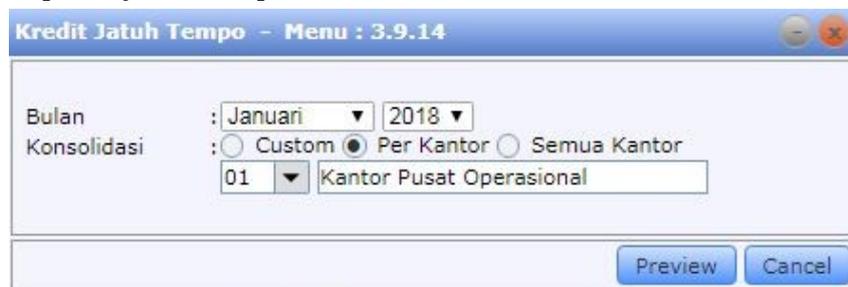


- Pilih “Periode” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.9.14 Kredit Jatuh Tempo

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar rekening kredit yang pada bulan yang dipilih memiliki kewajiban pembayaran angsuran atau jatuh tempo.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.14 Kredit Jatuh Tempo”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Bulan” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.9.15 Hapus Buku & AYDA

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar rekening kredit yang sudah dihapus bukukan atau AYDA sesuai dengan tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.9 Kredit” => “3.9.15 Hapus Buku & AYDA”. Maka tampilannya akan seperti ini:



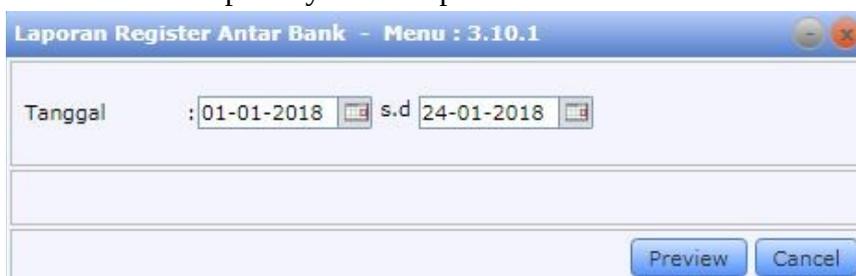
- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.10 Antar Bank

3.10.1 Laporan Register Antar Bank

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar register antar bank yang sudah diinputkan pada menu **Master Register Antar Bank** sesuai tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.10 Antar Bank” => “3.10.1 Laporan Register Antar Bank”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.10.2 Laporan Pembukaan Rek. Antar Bank

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar rekening antar bank yang sudah diinputkan pada menu **Pembukaan Rek. Antar Bank** sesuai tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.10 Antar Bank” => “3.10.2 Laporan Pembukaan Rek. Antar Bank”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.10.3 Mutasi Antar Bank

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar mutasi rekening antar bank yang sudah diinputkan sesuai tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.10 Antar Bank” => “3.10.3 Mutasi Antar Bank”. Maka tampilannya akan seperti ini:

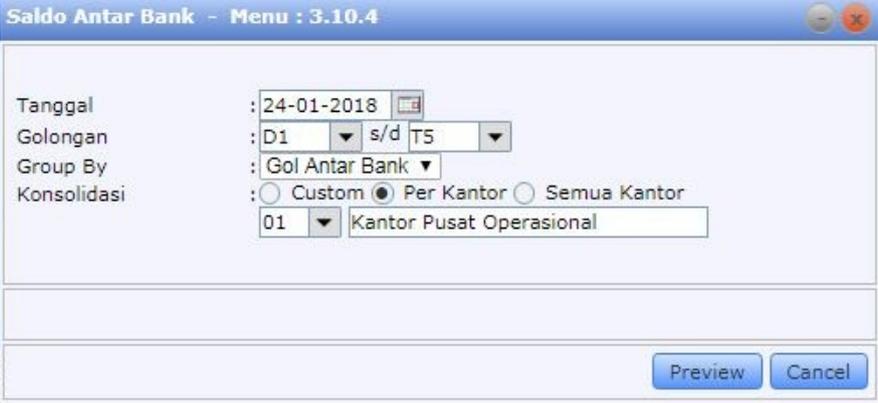


- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.10.4 Saldo Antar Bank

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar saldo rekening antar bank yang sudah diinputkan hingga tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.10 Antar Bank” => “3.10.4 Saldo Antar Bank”. Maka tampilannya akan seperti ini:

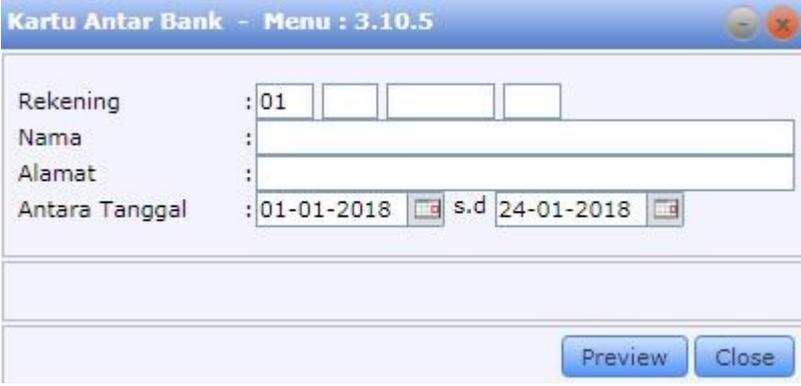


- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.10.5 Kartu Antar Bank

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar mutasi per rekening antar bank yang sudah diinputkan sesuai tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.10 Antar Bank” => “3.10.5 Kartu Antar Bank”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Masukkan “Rekening” antar bank yang sudah didaftarkan.
- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.11 Kartu Cadangan

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar cadangan per rekening tabungan, deposito, ataupun kredit yang sudah diproses hingga tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.11 Kartu Cadangan”. Tampilannya akan seperti ini:



- Masukkan “Rekening” tabungan, deposito, atau kredit yang sudah didaftarkan.
- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.12 Perhitungan Bunga Antar Kantor

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar hasil pendatapan dan beban mutasi antar kantor per tanggal sesuai periode yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.12 Perhitungan Bunga Antar Kantor”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Periode” data yang akan dimunculkan.
- Pilih “Cabang” mana yang akan dimunculkan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.13 Laporan Treasury

3.13.1 Laporan Nominatif Treasury

Menu ini digunakan untuk menampilkan rekap laporan Nominatif seluruh treasury yang terdaftar hingga tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.13 Laporan Treasury” => “3.13.1 Laporan Nominatif Treasury”. Maka tampilannya akan seperti ini:

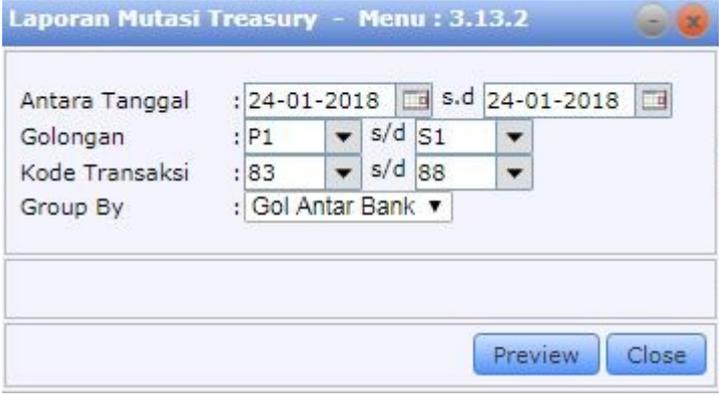


- Pilih “Sampai Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Pilih “Golongan” mana saja yang akan dimunculkan.
- Pilih “Group By” yang berguna untuk mengelompokkan daftar treasury.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.13.3 Laporan Mutasi Treasury

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar mutasi seluruh treasury yang terjadi hingga tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.13 Laporan Treasury” => “3.13.2 Laporan Mutasi Treasury”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Antara Tanggal” sebagai batasan data yang akan dimunculkan.
- Pilih “Golongan” dan “Kode Transaksi” mana saja yang akan dimunculkan.
- Pilih “Group By” yang berguna untuk mengelompokkan daftar treasury.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.13.3 Kartu Mutasi Treasury

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar mutasi per rekening treasury yang terjadi hingga tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.13 Laporan Treasury” => “3.13.3 Kartu Mutasi Treasury”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Masukkan “Rekening” treasury yang sudah didaftarkan.
- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.13.4 Perhitungan Bunga Treasury

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar perhitungan bunga per rekening treasury setiap tanggalnya pada periode yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.13 Laporan Treasury” => “3.13.4 Perhitungan Bunga Treasury”. Maka tampilannya akan seperti ini:



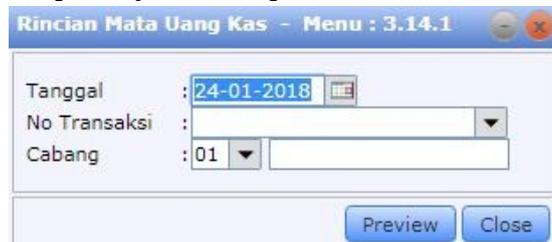
- Masukkan “Rekening” treasury yang sudah didaftarkan.
- Pilih “Periode” data yang akan dimunculkan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.14 Laporan Kas

3.14.1 Rincian Mata Uang Kas

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar rincian uang pecahan sesuai No.Transaksi yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.14 Laporan Kas” => “3.14.1 Rincian Mata Uang Kas”. Maka tampilannya akan seperti ini:

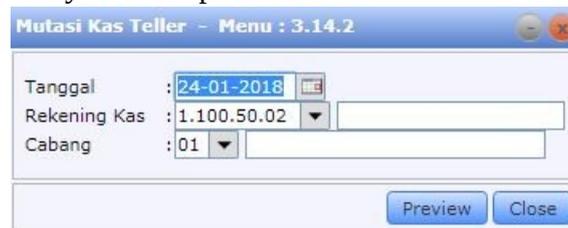


- Pilih “Tanggal”, “No. Transaksi”, dan “Cabang” data yang akan dimunculkan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.14.2 Mutasi Kas Teller

Menu ini digunakan untuk menampilkan seluruh detail mutasi dari teller yang sesuai Rekening Kas yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.14 Laporan Kas” => “3.14.2 Mutasi Kas Teller”. Maka tampilannya akan seperti ini:

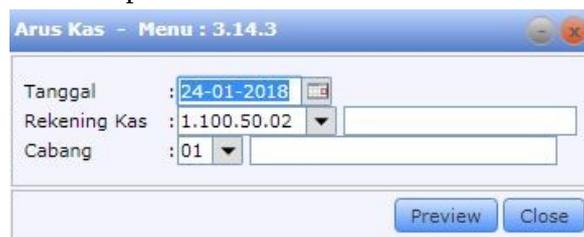


- Pilih “Tanggal”, “Rekening. Kas”, dan “Cabang” data yang akan dimunculkan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.14.3 Arus Kas

Menu ini digunakan untuk menampilkan seluruh rekap mutasi dari teller yang sesuai Rekening Kas yang dipilih dalam pengelompokkan per Rekening COA-nya.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.14 Laporan Kas” => “3.14.3 Arus Kas”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Tanggal”, “Rekening. Kas”, dan “Cabang” data yang akan dimunculkan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.15 Laporan Akuntansi

3.15.1 Daftar Rekening (COA)

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar Rekening COA dari Master Rekening.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.15 Laporan Akuntansi” => “3.15.1 Daftar Rekening (COA)”. Maka tampilannya akan seperti ini:



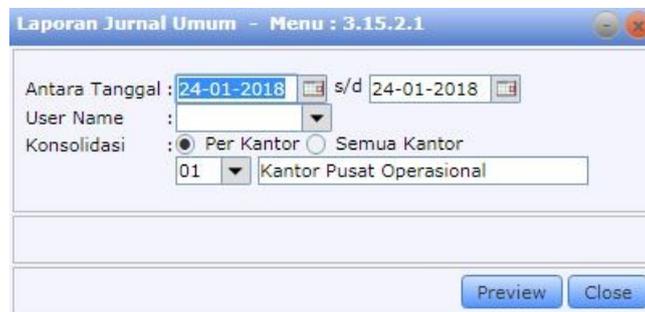
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.15.2 Jurnal

3.15.2.1 Jurnal Umum

Menu ini digunakan untuk menampilkan daftar semua jurnal transaksi sesuai tanggal yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.15 Laporan Akuntansi” => “3.15.2 Jurnal” => “3.15.2.1 Jurnal Umum”. Maka tampilannya akan seperti ini:

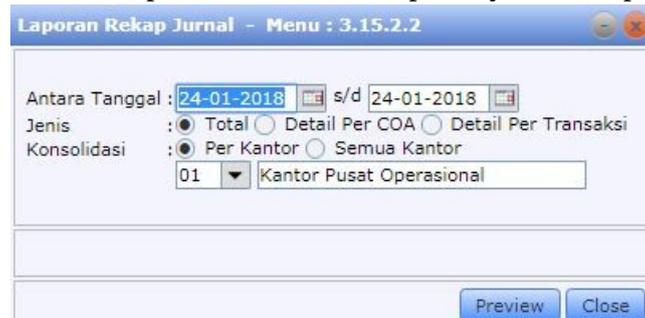


- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.15.2.2 Rekap Jurnal

Menu ini digunakan untuk menampilkan rekap jurnal transaksi sesuai tanggal yang dipilih dan dikelompokkan berdasarkan Rekening COA-nya.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.15 Laporan Akuntansi” => “3.15.2 Jurnal” => “3.15.2.2 Rekap Jurnal”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Close” untuk batal menampilkan data.

3.15.2.3 Slip Jurnal

Menu ini digunakan untuk melihat jurnal per-faktur yang akan dicetak slip jurnal.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.15 Laporan Akuntansi” => “3.15.2 Jurnal” => “3.15.2.3 Slip Jurnal”. Maka tampilannya akan seperti ini:

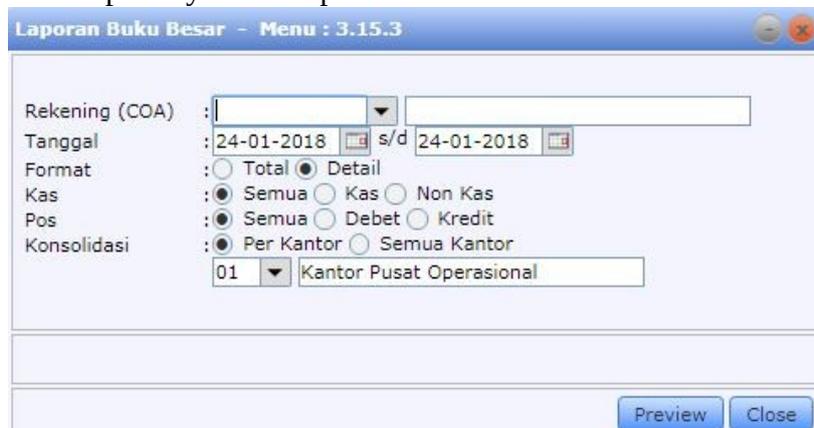


- Pilih “Tgl” dari transaksi mana yang akan dimunculkan.
- Pilih salah satu faktur transaksi yang akan dicetak pada grid bawah.
- Klik “Refresh” untuk memunculkan data pada grid. Klik “Preview” untuk menampilkan data dalam pdf. Klik “Close” untuk batal menampilkan data.

3.15.3 Buku Besar

Menu ini digunakan untuk melihat faktur-faktur yang dikelompokkan per Rekening COA-nya dan sesuai dengan tanggal dan format yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.15 Laporan Akuntansi” => “3.15.3 Buku Besar”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Rekening (COA)” jika hanya ingin memunculkan rekening itu saja.
- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan. Dan sesuaikan filter lainnya yang ingin ditampilkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik “Preview” untuk menampilkan data. Klik “Close” untuk menutup form ini.

3.15.4 Checklist Accounting

Menu ini digunakan untuk melihat checklist accounting dari tabungan, deposito, kredit, dan transaksi antar bank.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.15 Laporan Akuntansi” => “3.15.4 Checklist Accounting”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik tombol “Preview” untuk menampilkan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menampilkan data.

3.15.5 Checklist Antar Kantor

Menu ini digunakan untuk melihat checklist accounting dari transaksi antar kantor

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.15 Laporan Akuntansi” => “3.15.5 Checklist Antar Kantor”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Sampai Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Klik “Preview” untuk menampilkan data. Klik “Cancel” untuk menutup form ini.

3.15.6 Neraca

Menu ini digunakan untuk melihat neraca dari rekening akuntansi (Aktiva dan Pasiva)

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.15 Laporan Akuntansi” => “3.15.6 Neraca”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik “Preview” untuk menampilkan data. Klik “Close” untuk menutup form ini.

3.15.7 Laba Rugi

Menu ini digunakan untuk melihat Laba Rugi dari rekening akuntansi yang terkait.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.15 Laporan Akuntansi” => “3.15.7 Laba Rugi”. Maka tampilannya akan seperti ini:



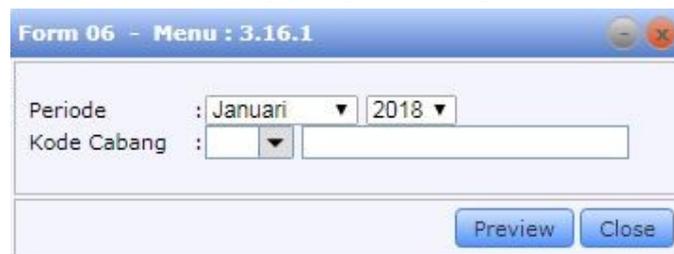
- Pilih “Antara Tanggal” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik “Preview” untuk menampilkan data. Klik “Close” untuk menutup form ini.

3.16 Laporan LAPBUL

3.16.1 Form 06 Kredit Yang Diberikan

Menu ini digunakan untuk menampilkan Form 06 dari hasil postingan di menu **Posting LABUL BI** sesuai periode yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.16 Laporan LAPBUL” => “3.16.1 Form 06 Kredit Yang Diberikan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

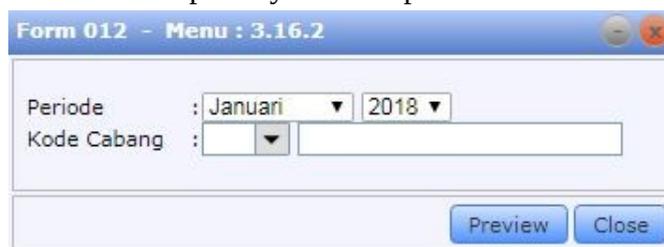


- Pilih “Periode” dan “Kode Cabang” data yang akan dimunculkan.
- Klik “Preview” untuk menampilkan data. Klik “Close” untuk menutup form ini.

3.16.2 Form 12 Tabungan

Menu ini digunakan untuk menampilkan Form 12 dari hasil postingan di menu **Posting LABUL BI** sesuai periode yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.16 Laporan LAPBUL” => “3.16.2 Form 12 Tabungan”. Maka tampilannya akan seperti ini:

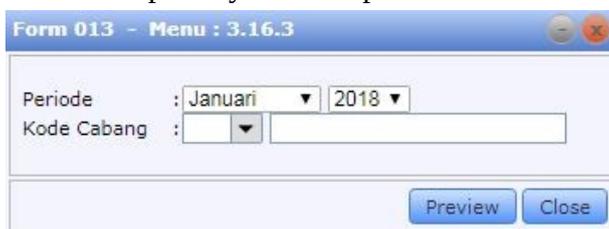


- Pilih “Periode” dan “Kode Cabang” data yang akan dimunculkan.
- Klik “Preview” untuk menampilkan data. Klik “Close” untuk menutup form ini.

3.16.3 Form 13 Deposito

Menu ini digunakan untuk menampilkan Form 13 dari hasil postingan di menu **Posting LABUL BI** sesuai periode yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.16 Laporan LAPBUL” => “3.16.3 Form 13 Deposito”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Periode” dan “Kode Cabang” data yang akan dimunculkan.
- Klik “Preview” untuk menampilkan data. Klik “Close” untuk menutup form ini.

3.17 CAMEL

3.17.1 Posting CAMEL

Menu ini digunakan untuk melakukan proses posting CAMEL per setiap bulannya.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.17 CAMEL” => “3.17.1 Posting CAMEL”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Periode” data yang akan dimunculkan. Dan proses “Hitung Ulang” atau tidak.
- Klik tombol “Posting” untuk memproses data camel. Klik tombol “Cancel” untuk menutup form ini dan membatalkan proses posting.

3.17.2 Perhitungan ATMR & KPMM

Menu ini digunakan untuk menampilkan perhitungan ATMR & KPMM sesuai dengan periode yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.17 CAMEL” => “3.17.2 Perhitungan ATMR & KPMM”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Periode” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik “Preview” untuk menampilkan data. Klik “Cancel” untuk menutup form ini.

3.17.3 Perhitungan KAP & PPAP

Menu ini digunakan untuk menampilkan perhitungan KAP & PPAP sesuai dengan periode yang dipilih.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.17 CAMEL” => “3.17.3 Perhitungan AKAP & PPAP”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Periode” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik “Preview” untuk menampilkan data. Klik “Cancel” untuk menutup form ini.

3.17.4 Perhitungan Rentabilitas

Menu ini digunakan untuk menampilkan perhitungan rentabilitas sesuai dengan periode yang diinputkan.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.17 CAMEL” => “3.17.4 Perhitungan Rentabilitas”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Periode” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik “Preview” untuk menampilkan data. Klik “Cancel” untuk menutup form ini.

3.17.5 Perhitungan Likuiditas

Menu ini digunakan untuk menampilkan perhitungan likuiditas sesuai dengan periode yang diinputkan.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.17 CAMEL” => “3.17.5 Perhitungan Likuiditas”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Periode” data yang akan dimunculkan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik “Preview” untuk menampilkan data. Klik “Cancel” untuk menutup form ini.

3.17.6 Perhitungan Tingkat Kesehatan Bank

Menu ini digunakan untuk menampilkan perhitungan tingkat kesehatan bank sesuai dengan bulan yang diinputkan.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.17 CAMEL” => “3.17.6 Perhitungan Tingkat Kesehatan Bank”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Periode” data yang akan dimunculkan.
- Isikan “Nilai Management”, yang ingin disesuaikan.
- Untuk “Konsolidasi” digunakan untuk menyesuaikan hasil laporan cabang inputan.
- Klik “Preview” untuk menampilkan data. Klik “Cancel” untuk menutup form ini.

3.17.7 Konfigurasi Rekening CAMEL

Menu ini digunakan untuk mengkonfigurasi rekening-rekening pada CAMEL untuk perhitungan ATMR & PPAP, KPMM, dan Likuiditas.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.17 CAMEL” => “3.17.7 Konfigurasi Rekening CAMEL”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Konfigurasi Rekening Camel - Menu : 3.17.7

ATMR dan PPAP KPMM Likuiditas

Camel ATMR

Rekening Kas	: 1.100	▼	Kas
Rekening ABA	: 1.130	▼	Penempatan Pada Bank Lain
Rekening Pembiayaan	: 1.140	▼	Kredit Yang Diberikan
Rekening Aktiva Lain	: 1.270;1.120		Pisahkan Rekening Dengan Tanda ;
Rekening Inventaris	: 1.210;1.211;1.220;1.221		Pisahkan Rekening Dengan Tanda ;

Camel PPAP

Rekening PPAP Kredit	: 1.141.01	▼	PPAP Kredit Yang Diberikan
Rekening ABA Giro	: 1.130.10	▼	PPBL Giro
Rekening ABA Tab	: 1.130.20	▼	PPBL Tabungan
Rekening ABA Dep	: 1.130.30	▼	PPBL Deposito
Rekening PPAP ABA	: 1.131.01	▼	PPAP PPBL

Save Cancel

Konfigurasi Rekening Camel - Menu : 3.17.7

ATMR dan PPAP KPMM Likuiditas

Rekening Modal Disetor	: 3.500.01	▼	Modal Dasar
Rekening Modal Belum Disetor	: 3.500.01.02	▼	
Rekening Modal Sumbangan	: 3.500.01.05	▼	
Rekening Dana Setoran Modal	: 3.510	▼	Dana Setoran Modal
Rekening Cadangan Umum	: 3.540.01	▼	Cadangan Umum
Rekening Cadangan Tujuan	: 3.540.02	▼	Cadangan Tujuan
Rekening Laba Ditahan	: 3.520	▼	Labarugi Yang Belum Direalisasi

Save Cancel

Konfigurasi Rekening Camel - Menu : 3.17.7

ATMR dan PPAP KPMM Likuiditas

Camel Likuiditas

Rekening Tabungan	: 2.330	▼	Tabungan
Rekening Deposito	: 2.340	▼	Deposito
Rekening Pinj. dr Bank Lain	: 2.370.02		Pisahkan Rekening Dengan Tanda ;
Rekening Pinj. dr Non Bank	: 7	▼	
Rekening Kwjb Segera Dibayar	: 2.300	▼	Kewajiban Segera

Camel Rentabilitas

Rekening Taksiran Pajak	: 2.470.10	▼	Taksiran Pajak Penghasilan
Rekening Pendpt OP	: 4		4.299
Rekening Biaya OP	: 5		5.349

Save Cancel

- Isikan semua pengaturan untuk rekening-rekening yang dibutuhkan dalam CAMEL.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data. Klik tombol “Cancel” untuk batal menyimpan data.

3.17.8 Konfigurasi Rentabilitas

Menu ini digunakan untuk mengkonfigurasi rentabilitas.

- Pilih menu “3 Laporan” => “3.17 CAMEL” => “3.17.8 Konfigurasi Rentabilitas”. Maka tampilannya akan seperti ini:



The screenshot shows a window titled "Konfigurasi Rentabilitas - Menu : 3.17.8". It contains a form with the following fields:

Periode	:	01	2018
Aset	:		0.00
L/R Kotor	:		0.00
Pend. Ops.	:		0.00
Biaya Ops.	:		0.00
Taksiran Pajak	:		0.00

At the bottom of the window, there are five buttons: "Add", "Edit", "Delete", "Save", and "Close".

- Input “Periode” atau tanggal konfigurasi, nominal “Aset”, “L/R Kotor”, “Pend. Ops.”, “Biaya Ops.” dan “Taksiran Pajak”-nya.
- Klik tombol “Add” untuk membuat data baru. Klik tombol “Edit” untuk mengedit data. Klik tombol “Delete” untuk menghapus data. Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

BAB VI

MODULE UTILITY

Module utility ini menjelaskan bagaimana caranya mengoperasikan form untuk proses dan posting harian, bulanan, dan tahunan. Menu-menu yang ada dalam module ini diantaranya sebagai berikut:

4.1 Proses Awal Hari

Menu ini digunakan untuk menentukan tanggal transaksi yang berjalan dan proses ini dilakukan setiap pagi atau awal hari sebelum semua aktivitas pada program dilakukan.

- Pilih menu “4 Utility” => “4.1 Proses Awal Hari”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Klik salah satu tanggal yang masih berwarna biru untuk dijadikan tanggal transaksi.
- Jika ada tanggal yang sudah berwarna hitam, berarti masih berstatus tanggal transaksi dan jika ingin menggantinya lakukan **Tutup Transaksi Harian** ataupun **Validasi**.

4.2 Posting Transaksi Harian

Menu ini digunakan untuk proses setup untuk setiap transaksi, mutasi, perhitungan bunga, pajak, dll yang dilakukan setiap hari pada waktu aktivitas sudah selesai.

- Pilih menu “4 Utility” => “4.2 Posting Transaksi Harian”. Tampilannya akan seperti ini:

- Pilih “Tanggal”, masukkan kalimat “POSTING TRANSAKSI”.
- Klik “Proses” untuk mulai proses posting. Klik “Cancel” untuk menutup jendela form.

4.3 Posting Cadangan Bunga Tabungan Harian

Menu ini digunakan untuk memproses semua cadangan bunga setiap harinya untuk dilakukan penyimpanan data baik dari tabungan, deposito, ataupun kredit.

- Pilih menu “4 Utility” => “4.3 Posting Cadangan Bunga Tabungan Harian”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “Tanggal”, masukkan kalimat “POSTING TRANSAKSI”.
- Klik “Proses” untuk mulai proses posting. Klik “Preview” untuk melihat hasil dari postingan. Klik “Batal” untuk membatalkan semua proses posting yang sudah dilakukan. Klik “Close” untuk menutup jendela form.

4.4 Tutup Transaksi Harian

Menu ini digunakan untuk mensetup setiap transaksi, mutasi, perhitungan bunga, pajak dll. Yang dilakukan setiap hari pada waktu aktivitas sudah selesai.

- Pilih menu “4 Utility” => “4.4 Tutup Transaksi Harian”. Tampilannya akan seperti ini:

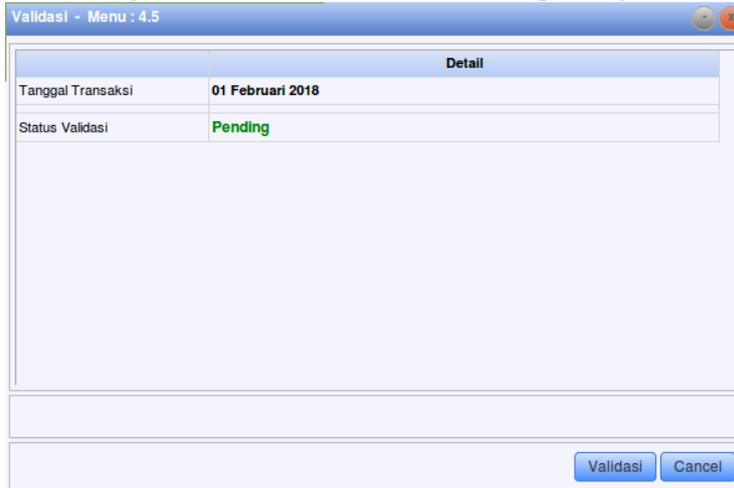


- Klik salah satu tanggal yang masih berwarna hitam untuk ditutup tanggal transaksi. Hingga menjadi warna abu-abu.

4.5 Validasi

Menu ini digunakan sebelum proses **Tutup Transaksi Harian**, dengan fungsi untuk memvalidasi semua data transaksi yang terinput pada tanggal transaksi yang ditetapkan.

- Pilih menu “4 Utility” => “4.5 Validasi”. Maka tampilannya akan seperti ini:



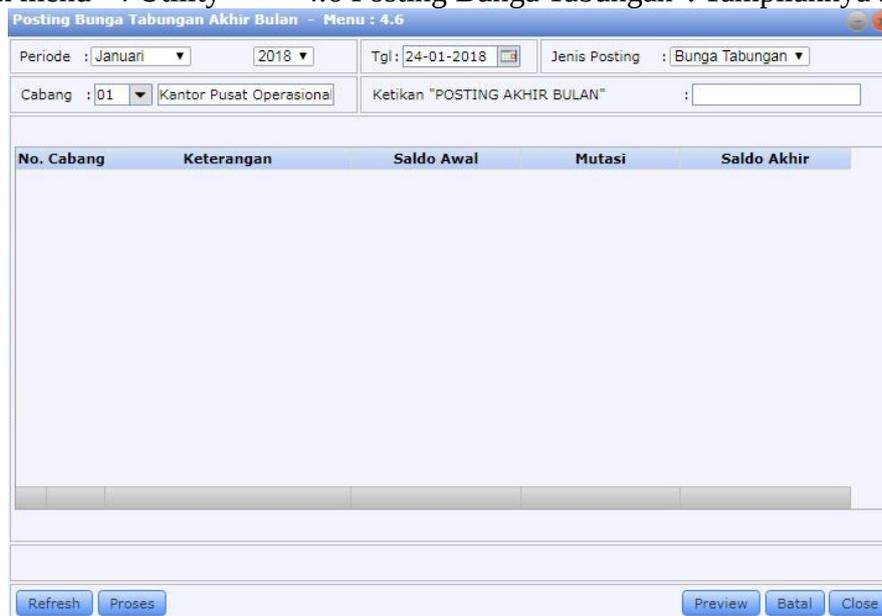
Detail	
Tanggal Transaksi	01 Februari 2018
Status Validasi	Pending

- Pada grid “Status Validasi”, jika status “Pending” berarti belum diproses dan jika status “Clear” semua proses sudah selesai dan benar.
- Klik “Validasi” untuk mulai proses. Klik “Cancel” untuk menutup jendela form.

4.6 Posting Bunga Tabungan Akhir Bulan

Menu ini digunakan setiap bulannya, untuk memproses bunga dan pajak tabungan nasabah sesuai perhitungan bunga yang ditetapkan.

- Pilih menu “4 Utility” => “4.6 Posting Bunga Tabungan”. Tampilannya akan seperti ini:



No. Cabang	Keterangan	Saldo Awal	Mutasi	Saldo Akhir
------------	------------	------------	--------	-------------

- Pilih “Periode” yang diposting, pilih “Tgl” untuk tanggal transaksi jurnalnya, pilih “Cabang” yang akan diposting dan masukkan kalimat “POSTING AKHIR BULAN”.
- Klik “Refresh” untuk memunculkan daftar tabungan. Klik “Proses” untuk mulai proses posting. Klik “Preview” untuk melihat hasil posting. Klik “Batal” untuk membatalkan semua proses posting yang sudah dilakukan. Klik “Close” untuk menutup jendela form.

4.7 Posting Akhir Bulan Operasional

Menu ini digunakan setiap bulannya untuk memproses transaksi akhir bulan operasional seperti, “Penyusutan Aset Tetap”, “Accrual Deposito”, dan “Cadangan PPAP ABA”.

- Pilih menu “4 Utility” => “4.7 Posting Akhir Bulan Operasional”. Maka tampilannya akan seperti ini:

- Pilih “Periode” yang diposting.
- Pilih “Tgl” untuk tanggal transaksi jurnalnya.
- Pilih “Jenis Posting”, pilih satu persatu untuk dilakukan prosesnya.
- Pilih “Cabang” yang akan diposting.
- Masukkan kalimat “POSTING AKHIR BULAN” pada Kolom “Ketikan”.
- Klik “Refresh” untuk memunculkan informasi terkait. Klik “Proses” untuk mulai proses posting.
- Klik “Preview” untuk melihat hasil posting. Klik “Batal” untuk membatalkan semua proses posting yang sudah dilakukan. Klik “Close” untuk menutup jendela form.

4.8 Posting Akhir Bulan Kredit

Menu ini digunakan setiap bulannya untuk memproses transaksi akhir bulan kredit seperti, “Accrual Kredit”, “Amortisasi Provisi dan Administrasi”, dan “Cadangan PPAP Kredit”.

- Pilih menu “4 Utility” => “4.8 Posting Akhir Bulan Kredit”. Maka tampilannya akan seperti ini:

- Pilih “Periode” yang diposting.
- Pilih “Tgl” untuk tanggal transaksi jurnalnya.
- Pilih “Jenis Posting”, pilih satu persatu untuk dilakukan prosesnya.
- Pilih “Cabang” yang akan diposting.
- Masukkan kalimat “POSTING AKHIR BULAN” pada Kolom “Ketikan”.
- Klik “Refresh” untuk memunculkan informasi terkait. Klik “Proses” untuk mulai proses posting.
- Klik “Preview” untuk melihat hasil posting. Klik “Batal” untuk membatalkan semua proses posting yang sudah dilakukan. Klik “Close” untuk menutup jendela form.

4.9 Posting Bunga Antar Kantor & Treasury

Menu ini digunakan setiap bulannya untuk memproses transaksi akhir bulan yang berkaitan dengan transaksi antar kantor dan treasury seperti, “Bunga Antar Kantor” dan “Bunga Treasury”.

- Pilih menu “4 Utility” => “4.9 Posting Bunga Antar Kantor & Treasury”. Maka tampilannya akan seperti ini:

- Pilih “Periode” yang diposting.
- Pilih “Tgl” untuk tanggal transaksi jurnalnya.
- Pilih “Jenis Posting”, pilih satu persatu untuk dilakukan prosesnya.
- Masukkan kalimat “POSTING AKHIR BULAN” pada Kolom “Ketikan”.
- Klik “Refresh” untuk memunculkan informasi terkait. Klik “Proses” untuk mulai proses posting.
- Klik “Preview” untuk melihat hasil posting. Klik “Batal” untuk membatalkan semua proses posting yang sudah dilakukan. Klik “Close” untuk menutup jendela form.

4.10 Proses Laporan BI

4.10.1 Posting Labul BI

Menu ini digunakan untuk proses data-data yang dibutuhkan untuk pengiriman LABUL BI disetiap bulannya, sesuai dengan data yang sudah didaftarkan pada sistem. Dan dapat diekspor untuk dikirimkan ke program LABUL BI.

- Pilih menu “4 Utility” => “4.10 Proses Laporan BI” => “4.10.1 Posting Labul BI”.

Maka tampilannya akan seperti ini:

Form	Keterangan
<input checked="" type="checkbox"/>	01 Neraca Bulanan
<input checked="" type="checkbox"/>	02 Daftar Rincian Laba/Rugi
<input checked="" type="checkbox"/>	03 Daftar Rincian Kas Dalam Valuta Asing
<input checked="" type="checkbox"/>	04 Daftar Rincian Surat Berharga
<input checked="" type="checkbox"/>	05 Daftar Rincian Penempatan Pada Bank Lain
<input checked="" type="checkbox"/>	06 Daftar Rincian Kredit Yang Diberikan
<input checked="" type="checkbox"/>	07 Daftar Rincian Agunan Yang Diambil Alih
<input checked="" type="checkbox"/>	08 Daftar Rincian Aset Tetap, Inventaris dan Ase
<input checked="" type="checkbox"/>	09 Daftar Rincian Aset Lain-Lain
<input checked="" type="checkbox"/>	10 Daftar Rincian Kewajiban Segera
<input checked="" type="checkbox"/>	11 Daftar Rincian Utang Bunga
<input checked="" type="checkbox"/>	12 Daftar Rincian Tabungan
<input checked="" type="checkbox"/>	13 Daftar Rincian Deposito
<input checked="" type="checkbox"/>	14 Daftar Rincian Simpanan Dari Pihak Lain
<input checked="" type="checkbox"/>	15 Daftar Rincian Pinjaman Yang Diterima dan P
<input checked="" type="checkbox"/>	16 Daftar Rincian Kewajiban Lain-lain

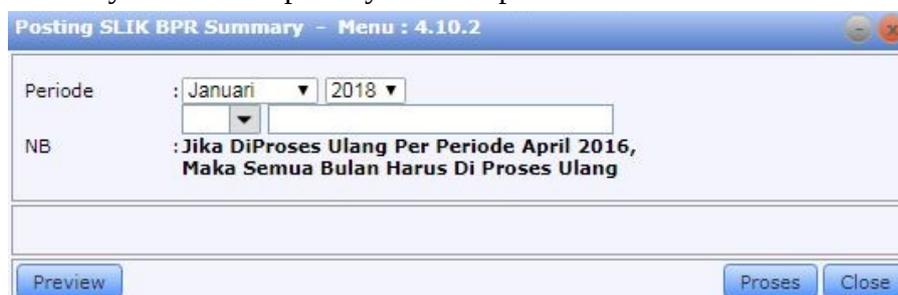
Form	Keterangan
<input checked="" type="checkbox"/>	01 Neraca Bulanan
<input checked="" type="checkbox"/>	02 Daftar Rincian Laba/Rugi
<input checked="" type="checkbox"/>	03 Daftar Rincian Kas Dalam Valuta Asing
<input checked="" type="checkbox"/>	04 Daftar Rincian Surat Berharga
<input checked="" type="checkbox"/>	05 Daftar Rincian Penempatan Pada Bank Lain
<input checked="" type="checkbox"/>	06 Daftar Rincian Kredit Yang Diberikan
<input checked="" type="checkbox"/>	07 Daftar Rincian Agunan Yang Diambil Alih
<input checked="" type="checkbox"/>	08 Daftar Rincian Aset Tetap, Inventaris dan Ase
<input checked="" type="checkbox"/>	09 Daftar Rincian Aset Lain-Lain
<input checked="" type="checkbox"/>	10 Daftar Rincian Kewajiban Segera
<input checked="" type="checkbox"/>	11 Daftar Rincian Utang Bunga
<input checked="" type="checkbox"/>	12 Daftar Rincian Tabungan
<input checked="" type="checkbox"/>	13 Daftar Rincian Deposito
<input checked="" type="checkbox"/>	14 Daftar Rincian Simpanan Dari Pihak Lain
<input checked="" type="checkbox"/>	15 Daftar Rincian Pinjaman Yang Diterima dan P
<input checked="" type="checkbox"/>	16 Daftar Rincian Kewajiban Lain-lain

- Pada tab “Posting”, pilih “Periode” yang diposting dan pastikan semua field dibawahnya sesuai dengan data informasi Bank/BPR-nya.
- Pada tab “Data Aplikasi” hanya berisikan informasi versi dari program LABUL BI yang dipakai. Dan pada bagian sebelahnya dapat dipilih seluruhnya atau pilih salah satu dengan klik pada *CheckBox*-nya.
- Klik “Eksport” untuk mengambil data setelah dilakukan proses untuk dikirimkan. Klik “Proses” untuk mulai proses posting. Klik “Close” untuk menutup form.

4.10.2 Posting SLIK BPR Summary

Menu ini digunakan untuk mengumpulkan data summary setiap debitur pada setiap bulannya dalam 1 tahun dijadikan dalam satu data, yang digunakan untuk pengiriman data sliik yaitu “Pelaporan Inisialisasi SLIK” data S01 (Summary).

- Pilih menu “4 Utility” => “4.10 Proses Laporan BI” => “4.10.2 Posting SLIK BPR Summary”. Maka tampilannya akan seperti ini:

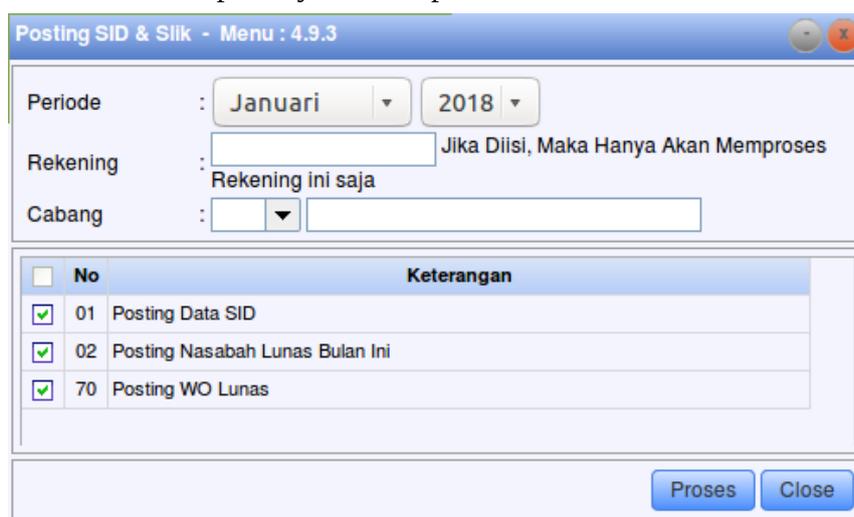


- Pilih “Periode” yang akan diposting.
- Pilih data “Cabang” mana akan akan diposting.
- Klik “Preview” untuk melihat hasil posting.
- Klik “Proses” untuk mulai proses posting. Klik “Close” untuk menutup form.

4.10.3 Posting SID & SLIK

Menu ini digunakan untuk mengumpulkan data setiap debitur pada setiap bulannya dalam yang dijadikan dalam satu data, yang digunakan untuk pengiriman data sliik yaitu “Pelaporan Inisialisasi SLIK” ataupun “Pelaporan Data SLIK” data F01 (Data Fasilitas) dan D01 (Data Debitur).

- Pilih menu “4 Utility” => “4.10 Proses Laporan BI” => “4.10.3 Posting SID & SLIK”. Maka tampilannya akan seperti ini:



No	Keterangan
<input checked="" type="checkbox"/> 01	Posting Data SID
<input checked="" type="checkbox"/> 02	Posting Nasabah Lunas Bulan Ini
<input checked="" type="checkbox"/> 70	Posting WO Lunas

- Pilih “Periode” yang akan diposting.
- Untuk field “Rekening”, diisi jika hanya ingin memposting atau merubah data rekening yang diisikan saja dan jika field “Rekening” dikosongkan maka akan memposting seluruh data debitur yang tersimpan pada sistem.
- Pilih data “Cabang” mana akan akan diposting.
- Klik “Proses” untuk mulai proses posting. Klik “Close” untuk menutup form.

4.11 Proses Akhir Tahun

Menu ini digunakan untuk melakukan proses akhir tahun sesuai dengan tahun dan tanggal posting yang dipilih. Dimana menu ini memproses transaksi pemindah bukukan Laba/Rugi Tahun Berjalan masuk kedalam pos Laba/Rugi Tahun Lalu, sehingga pada awal tahun depannya Laba/Rugi Tahun Berjalan nominalnya menjadi “0”.

- Pilih menu “4 Utility” => “4.11 Proses Akhir Tahun”. Maka tampilannya akan seperti ini:



The screenshot shows a software window titled "Proses Akhir Tahun - Menu : 4.11". Inside the window, there are two input fields. The first is labeled "Tahun" and contains the text "2017". The second is labeled "Tgl. Posting" and contains the text "31-12-2017". Below these fields, there are three buttons: "Hapus Transaksi Akhir Tahun" on the left, and "Proses" and "Close" on the right.

- Isikan “Tahun” data yang akan diproses.
- Pilih “Tgl. Posting” yang akan digunakan sebagai tanggal transaksi akhir tahunnya.
- Klik “Hapus Transaksi Akhir Tahun” untuk membatalkan proses akhir tahun yang sudah dilakukan.
- Klik tombol “Proses” untuk memulai posting. Klik tombol “Close” untuk keluar dari form tersebut.

BAB VII

MODULE SETUP

Module setup ini menjelaskan bagaimana caranya mengisi (meng-entry) data yang berkaitan dengan system, setting user, menu level, informasi bank dan lain sebagainya. Menu-menu yang ada dalam module ini diantaranya adalah sebagai berikut:

5.1 User Password

Menu user password adalah menu untuk menentukan “Level”, “User Name”, “Password”, “Kas Teller” serta “Kas Volt” (Bagi user teller) dan lainnya, dimana user-user yang sudah diinput dalam menu ini dapat **LogIn** kedalam program **Assist-BPR.Net**. Untuk dapat mengakses seluruh menu dalam program, haruslah level “0000” atau level supervisor.

- Pilih menu “5 Setup” => “5.1 User Password”. Maka tampilannya akan seperti ini:

KodeCIF	UserName	FullName	Level
	Accounting		0013
	Administrator		0000
	AdminTab		0011
	AdmKre		0015
	AO		0021
	CSAdmin		0009
	CSTab		0025
	Direksi		0001
	KabagCab		0004
	Miracle	Assist Software I	0000

- Isikan “UserName”, “Password”, “Kode CIF” (jika nasabah), dan “Full Name”.
- Pilih “Level”, “Kode Kantor”, “Kas Teller”, dan “Kas Volt” sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Bank/BPR.
- Klik “Add” untuk membuat data baru. Klik “Edit” untuk mengedit data. Klik “Delete” untuk menghapus data. Klik “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat/diubah.

5.2 Konfigurasi User

Menu ini digunakan untuk mengkonfigurasi sistem otorisasi, hak akses, status user, dan limit plafond user-user yang sudah didaftarkan dimenu **User Password**.

- Pilih menu “5 Setup” => “5.2 Konfigurasi User”. Maka tampilannya akan seperti ini:

The screenshot shows a window titled "Konfigurasi User - Menu : 5.2". It has a blue header bar with standard window controls. Below the header, there are input fields for "Username" (a dropdown menu) and "Full Name" (a text box). Underneath is the "Level Otoritas" section with five radio button options: [0] User (selected), [1] Direksi, [2] Kepala Kantor, [3] Kepala Bagian, and [4] Operasional. Below this is a tabbed interface with three tabs: "Status" (selected), "Otorisasi", and "Limit Plafond". The "Status" tab contains several radio button options: "Status Aktif" (Ya/Tidak), "Status Blokir" (Ya/Tidak), and "Status SID" (Ya/Tidak), with "Tidak" selected for all. There is also a "Database SID" dropdown menu. At the bottom right of the window are "Save" and "Cancel" buttons.

This screenshot shows the same "Konfigurasi User - Menu : 5.2" window, but with the "Otorisasi" tab selected. The "Status" and "Level Otoritas" sections are identical to the previous screenshot. The "Otorisasi" tab is titled "SETTING KEWENANGAN OTORISASI" and contains a list of 15 items, each with a "Ya" and "Tidak" radio button option, all of which are currently set to "Tidak". The items are: Fiat Mutasi Tabungan, Fiat Mutasi Deposito, Fiat Mutasi Kredit, Fiat Mutasi Kredit RK, Fiat Mutasi Kas, Buka Blokir Tabungan, Buka Blokir Deposito, Pengajuan Kredit, Reversal Mutasi Antar Bank, Reversal Mutasi Tabungan, Reversal Mutasi Angsuran, Reversal Pembatalan Adendum, Reversal Hapus Buku, and Reversal Treasury. "Save" and "Cancel" buttons are located at the bottom right.

- Pilih “UserName” yang akan dikonfigurasi, dan sesuaikan semua ketentuan pada tab “Status”, “Otorisasi”, dan “Limit Plafond”-nya.
- Klik “Save” untuk menyimpan data. Klik “Cancel” untuk batal penyimpanan.

5.3 Change Password

Menu ini digunakan apabila Anda ingin merubah password user anda sendiri. Pertama Anda harus memasukkan password yang lama kemudian ketik password Anda yang baru setelah itu isikan konfirmasi passwordnya.

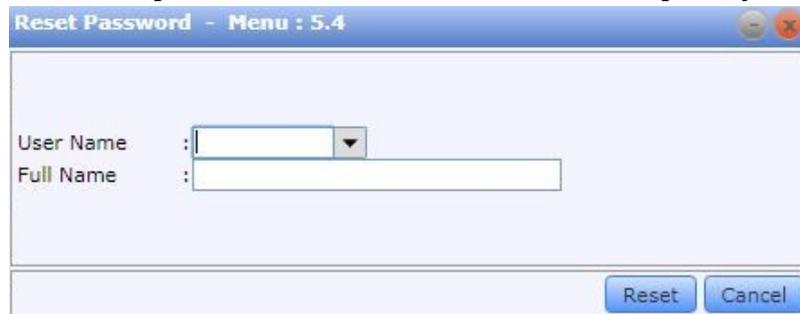
- Pilih menu “5 Setup” => “5.3 Change Password”. Maka tampilannya akan seperti ini:

- Field “User Name” otomatis berisi user anda dan tidak dapat diubah
- Isikan “Password Lama”, lalu isi “Password Baru” dan “Ketik Ulang” dengan password baru yang akan digunakan.
- Klik “Save” untuk menyimpan data.

5.4 Reset Password

Menu ini digunakan untuk mereset password jika user yang dipilih lupa dengan passwordnya dengan dikembalikan ke default yaitu “123456”.

- Pilih menu “5 Setup” => “5.4 Reset Password”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pilih “User Name” yang akan direset passwordnya.
- Klik tombol “Reset” untuk mengembalikan password ke default/settingan awal.

5.5 Master User Level

Menu ini digunakan untuk menambahkan, merubah, atau menghapus data “Level” yang ada pada menu **User Password**.

- Pilih menu “5 Setup” => “5.5 Master User Level”. Maka tampilannya akan seperti ini:



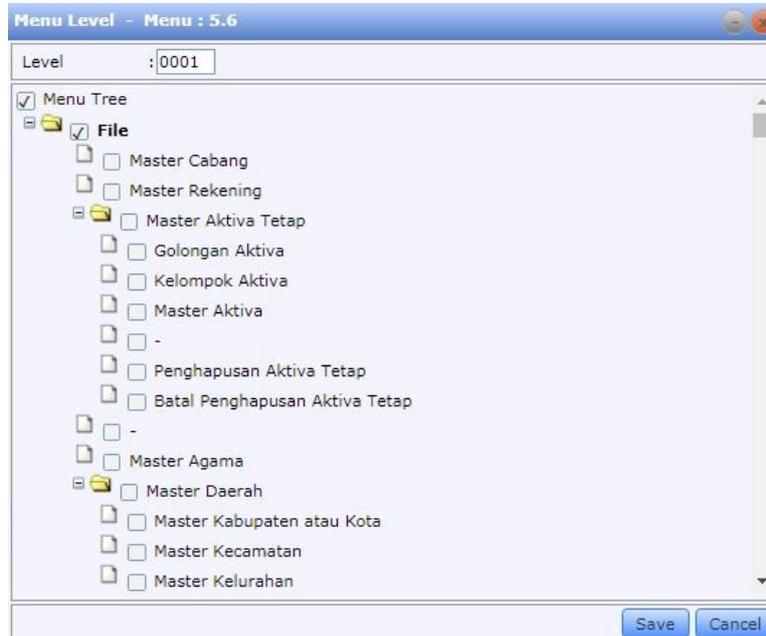
Kode	Keterangan
0000	Administrator
0001	Direksi
0002	Pin Cab
0003	Kabag OPS KPO
0004	Kabag OPS Cabang
0005	Kabag ADMIN KPO
0006	Kabag ADMIN Cabang
0007	Kepala Kantor Kas
0008	Teller
0009	Customer Service
0010	Adm Tab Dep Pusat
0011	Adm Tab Dep Cabang
0012	Accounting Pusat
0013	Accounting Cabang
0014	Adm Proc Pusat

- Untuk field “Kode” berisikan 4 digit numerik.
- Klik “Add” untuk membuat data baru. Klik “Edit” untuk mengedit data. Klik “Delete” untuk menghapus data. Klik “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat/diubah.

5.6 Menu Level

Menu ini digunakan untuk menentukan menu-menu horizontal maupun menu-menu vertikal yang bisa diakses oleh level tertentu. Untuk dapat mengakses menu ini, haruslah level “0000” atau level supervisor.

- Pilih menu “5 Setup” => “5.6 Menu Level”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Masukkan “Level” yang akan diubah.
- Untuk memilih menu yang boleh digunakan, klik *CheckBox* pada menu-menu yang dipilih menjadi
- Klik “Save” untuk menyimpan data. Klik “Cancel” untuk batal penyimpanan.

5.7 Info Perusahaan

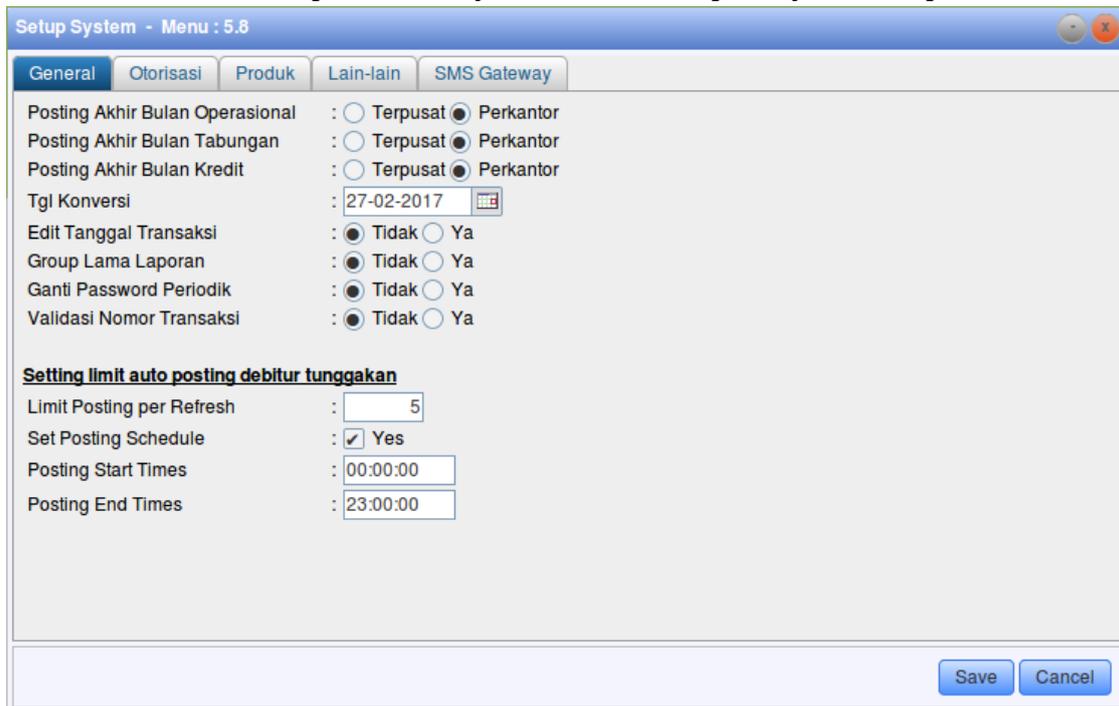
Menu digunakan untuk menampilkan identitas Bank/BPR yang mana data yang diisikan nantinya akan digunakan didalam laporan sebagai kop di laporan dan menu posting.

- Pilih menu “5 Setup” => “5.7 Info Perusahaan”. Maka tampilannya akan seperti ini:
- Isikan field yang memenuhi data informasi dari bank, jika tidak ada dapat dikosongkan.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat/diubah.

5.8 System

Menu ini digunakan untuk mengantur dari seluruh sistem yang berjalan dari rekening-rekening utama, proses transaksi, ketentuan produk, dan lainnya.

- Pilih menu “5 Setup” => “5.8 System”. Maka tampilannya akan seperti ini:



The screenshot shows the 'Setup System - Menu : 5.8' window with the 'General' tab selected. The window contains several configuration options:

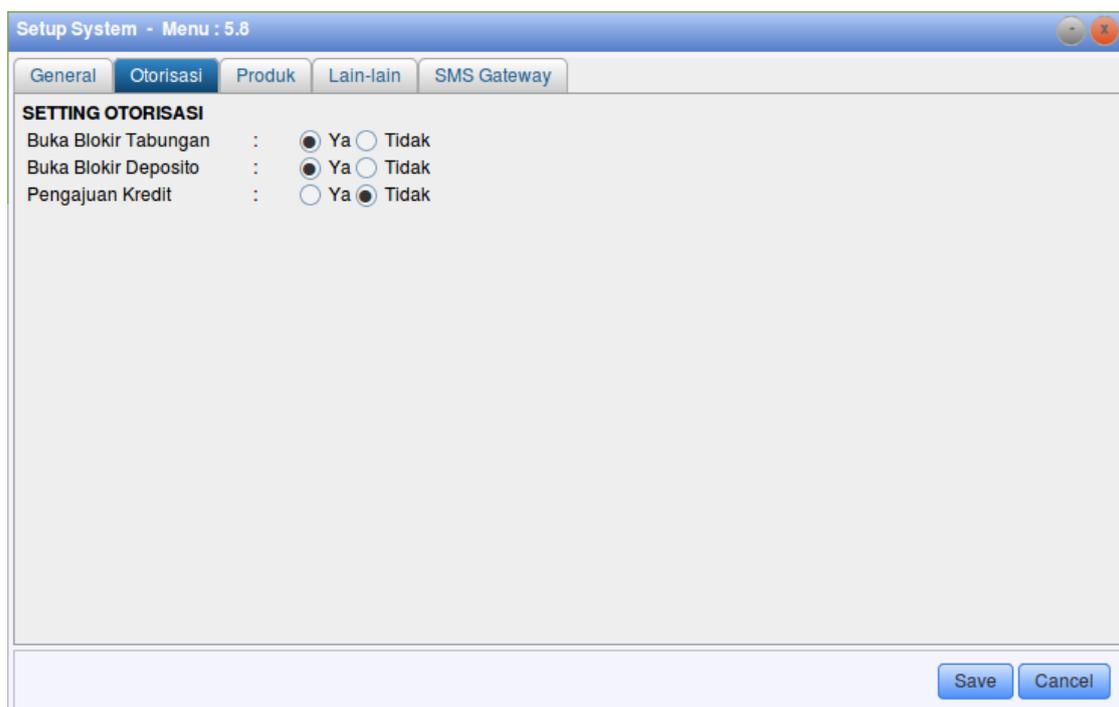
- Posting Akhir Bulan Operasional : Terpusat Perkantor
- Posting Akhir Bulan Tabungan : Terpusat Perkantor
- Posting Akhir Bulan Kredit : Terpusat Perkantor
- Tgl Konversi : 27-02-2017
- Edit Tanggal Transaksi : Tidak Ya
- Group Lama Laporan : Tidak Ya
- Ganti Password Periodik : Tidak Ya
- Validasi Nomor Transaksi : Tidak Ya

Below these options is a section titled 'Setting limit auto posting debitur tunggakan' with the following fields:

- Limit Posting per Refresh : 5
- Set Posting Schedule : Yes
- Posting Start Times : 00:00:00
- Posting End Times : 23:00:00

At the bottom right of the window are 'Save' and 'Cancel' buttons.

Tab “General” untuk mengatur ketentuan utama seperti proses percabang, setting form, dan posting otomatis data debitur.



The screenshot shows the 'Setup System - Menu : 5.8' window with the 'Otorisasi' tab selected. The window contains the following configuration options:

- SETTING OTORISASI**
- Buka Blokir Tabungan : Ya Tidak
- Buka Blokir Deposito : Ya Tidak
- Pengajuan Kredit : Ya Tidak

At the bottom right of the window are 'Save' and 'Cancel' buttons.

Tab “Otorisasi” digunakan untuk menentukan otorisasi semua user yang aktif.

Setup System - Menu : 5.8

General Otorisasi **Produk** Lain-lain SMS Gateway

Golongan Tabungan : 10 s/d 39

Golongan Deposito : 40 s/d 69

Golongan Kredit : 70 s/d 99

Saldo min. Kena Pajak : 7,500,000

Tarif Pajak : 20.00 %

SB Deposito Break : 3.50 %

Plafond min. Amortisasi : 5,000,000

Pembulatan Angsuran : 100

Pembulatan Angsuran Pokok : 100

Pembulatan Angsuran Bunga : 0

Kol Kurang Lancar : 4

Kol Diragukan : 7

Kol Macet : 13

Kol Terkait Dengan Kode Induk : Tidak Ya 01-05-2017

Save Cancel

Tab “Produk” digunakan untuk mengatur ketentuan dari produk tabungan, deposito, dan kredit yang diadakan oleh Bank/BPR dalam sistem.

Setup System - Menu : 5.8

General Otorisasi Produk **Lain-lain** SMS Gateway

Rekening Pendpt OP : 4 4.299

Rekening Biaya OP : 5 5.349

Rekening Pendpt NON OP : 4.300 4.600

Rekening Biaya NON OP : 5.350 5.399

Rekening Taksiran Pajak : 5.400

Rekening Induk Antar Kantor : 1.230 2.440

Rekening Laba : 3.540.04.01 Laba/Rugi Tahun Berjalan

Rekening Tahun Lalu : 3.540.03.01 Laba/Rugi Tahun Lalu

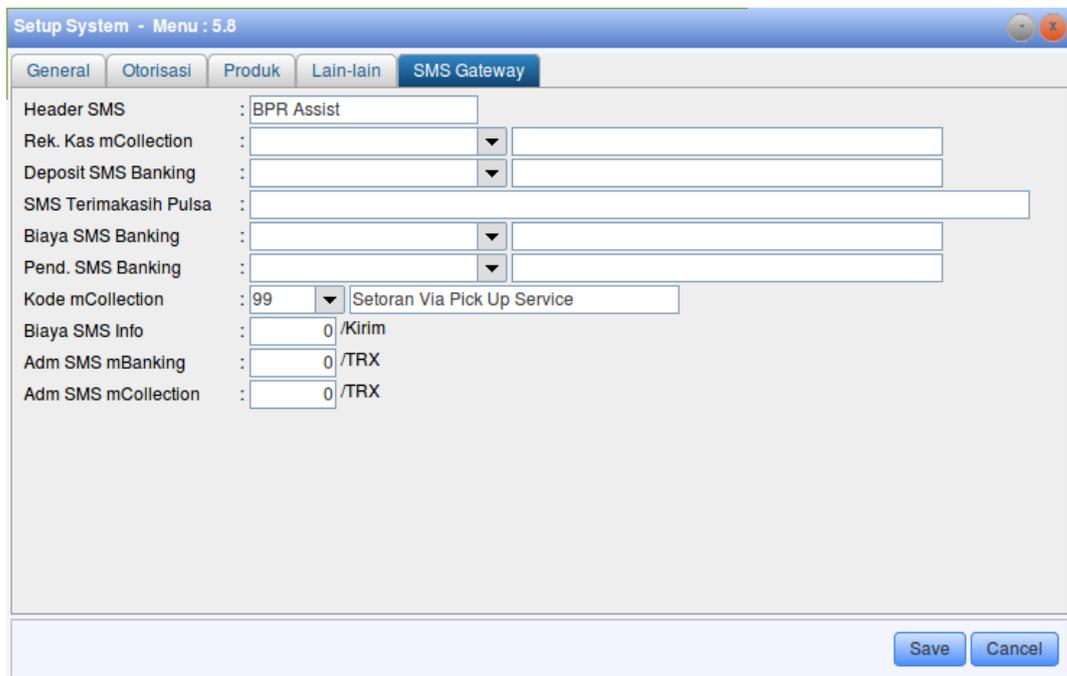
Rekening Pendapatan Antar Kantor : 4.316.01.01 Pend Non OPS Bunga Antar Kantor

Rekening Biaya Antar Kantor : 5.356.01.01 Beban Non OPS Bunga Antar Kantor

Rekening PB : 2.300.40.60 Pemindahbukuan

Save Cancel

Tab “Lain-lain” digunakan untuk mengatur rekening-rekening utama yang akan digunakan dalam proses transaksi.



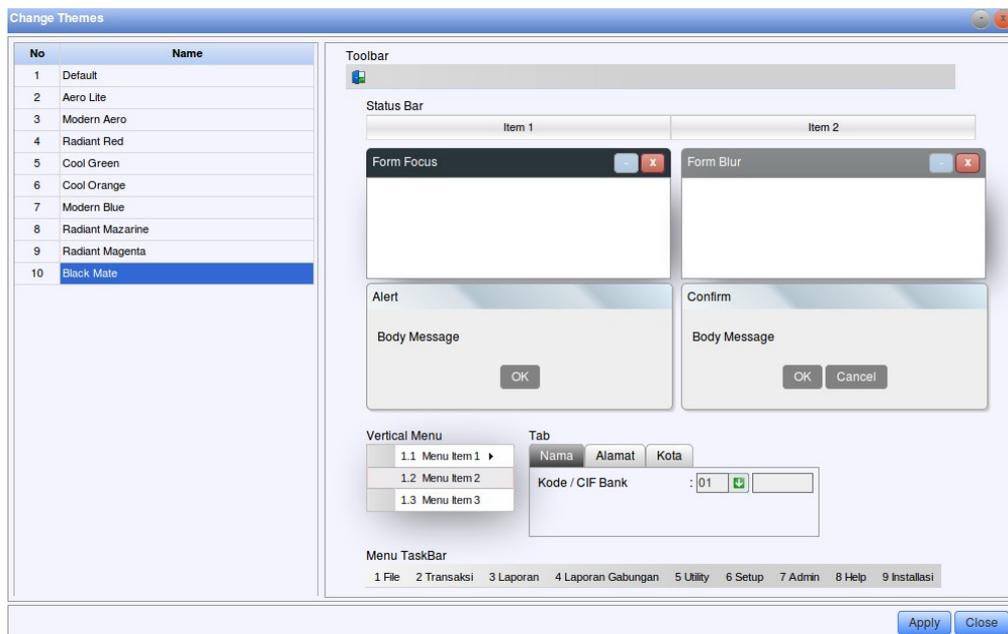
Tab “SMS Gateway” digunakan untuk mengatur ketentuan sistem untuk fitur SMS Gateway

- Isikan semua data yang diutamakan pada tab “General”, “Otorisasi”, “Produk”, dan “Lain-Lain”. Untuk tab “SMS Gateway” perlu diubah ketika ada fitur ini diaktifkan.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

5.9 Change Themes

Menu ini digunakan untuk merubah tampilan dari program, dan tema ini dapat diubah berdasarkan user yang menginginkan ubah tampilan.

- Pilih menu “5 Setup” => “5.9 System”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Pada bagian kiri pilih tema yang akan digunakan dan pada bagian kanan akan muncul pratinjau/preview dari tema yang dipilih.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan data yang baru dibuat / diubah.

5.10 Set Up Hari Libur

Menu ini digunakan untuk mensetup hari libur sesuai dengan tanggal dan ketentuan BPR.

- Pilih menu “5 Setup” => “5.10 Set Up Hari Libur”. Maka tampilannya akan seperti ini:

Setup Hari Libur - Menu : 5.10

Tahun : 2018 ▼

Januari 2018							Februari 2018							Maret 2018							April 2018						
Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
31	1	2	3	4	5	6	28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	1	2	3	25	26	27	28	29	30	31	29	30	1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12
Mei 2018							Juni 2018							Juli 2018							Agustus 2018						
Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
29	30	1	2	3	4	5	27	28	29	30	31	1	2	1	2	3	4	5	6	7	29	30	31	1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31	1	2	24	25	26	27	28	29	30	29	30	31	1	2	3	4	26	27	28	29	30	31	1
3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
September 2018							Oktober 2018							November 2018							Desember 2018						
Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
26	27	28	29	30	31	1	30	1	2	3	4	5	6	28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	29	30	1	23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	30	31	1	2	3	4	5

- Pilih “Tahun” yang akan diatur hari liburnya.
- Klik “Tanggal” pada bulan apa saja yang akan diubah menjadi hari libur, sesuai dengan ketentuan dari Bank/BPR.

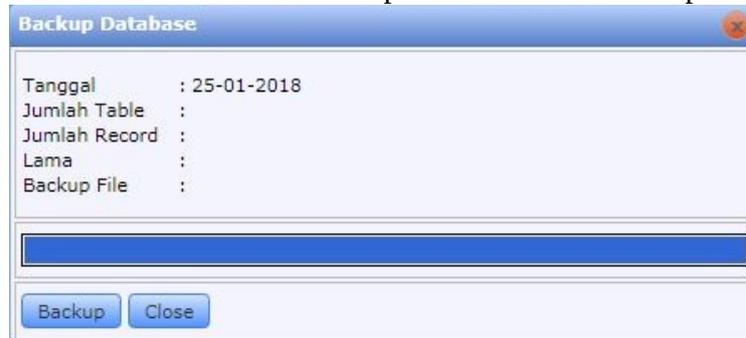
BAB VIII

MODULE ADMIN

6.1 Back Up Database

Menu ini digunakan untuk mem-backup database dan data disimpan dalam bentuk file zip.

- Pilih menu “6 Admin” => “6.1 Back Up Database”. Maka tampilannya akan seperti ini:



- Klik “Backup” untuk memulai backup database. Klik “Close” untuk menutup form.

6.2 Update Program

Menu ini digunakan untuk mengupdate program dalam format file zip.



- Pilih menu “6 Admin” => “6.2 Update Program”. Maka tampilannya akan seperti ini:
- Masukkan “File” zip (file update akan dikirimkan oleh pihak Assist), perlu diperhatikan nama file harus sama dengan nama program, contoh: assist-bpr.net (nama program) maka nama file juga harus assist-bpr.net.
- Klik tombol “Save” untuk menyimpan pembaruan program.

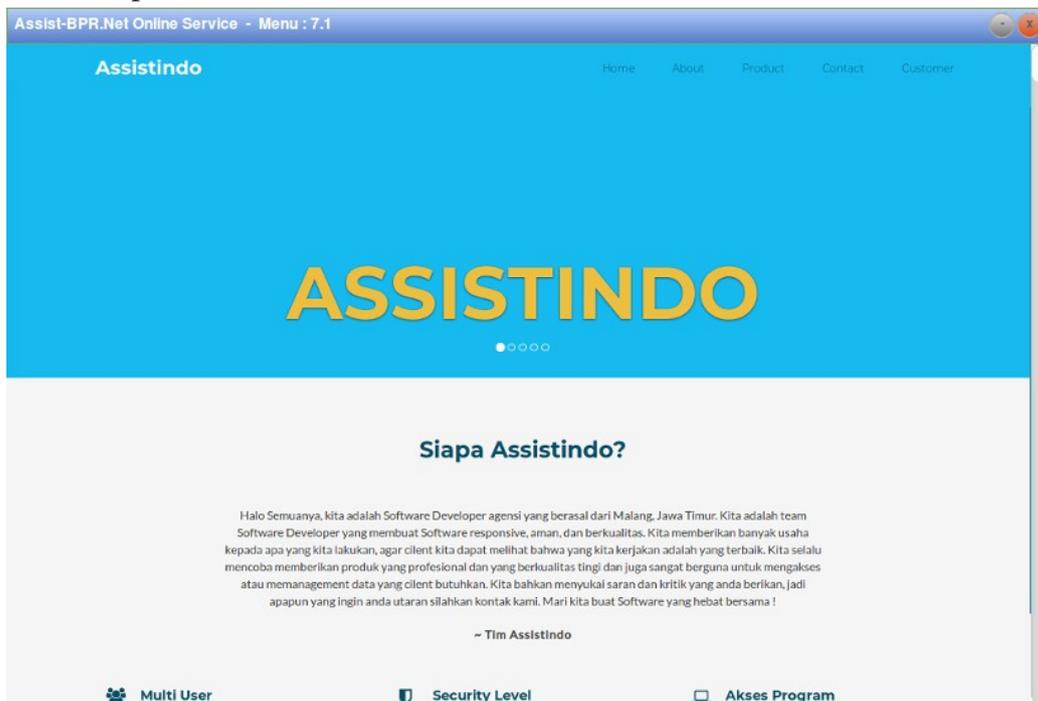
BAB IX

MODULE HELP

7.1 Assist-BPR.Net Online Service

Menu ini digunakan untuk menampilkan Assist-BPR.Net Online Services / Website Assist.

- Pilih menu “7 Help” => “7.1 Assist-BPR.Net Online Service”. Maka tampilannya akan seperti ini:



7.2 About Assist-BPR.Net

Menu ini digunakan untuk menampilkan informasi contact office Assist.

- Pilih menu “7 Help” => “7.2 About Assist-BPR.Net”. Tampilannya akan seperti ini:

