



ANALISIS PROSES BISNIS APLIKASI PERMOHONAN KREDIT DI BANK SWASTA NASIONAL

*Analysis Business Process of Credit Application Applications at the Bank
National Private*

¹⁾Mohammad Bayu Adi Prastyo, ²⁾Andini Sintawati

^{1,2} Universitas Gunadarma, Indonesia

*Email: ¹⁾ bayuprastyoo2@gmail.com, ²⁾ anies@staff.gunadarma.ac.id

*Correspondence: Mohammad Bayu Adi Prastyo

DOI:

ABSTRAK

Pada era global saat ini banyak perusahaan lokal maupun asing termasuk pada sektor perbankan sedang ramai-ramai akan menerapkan konsep Industry 4.0. Dengan demikian baik individu maupun unit bisnis diharapkan mampu mengikuti persaingan secara global dengan cepat beradaptasi agar tetap kompetitif. Penelitian ini bertujuan untuk meningkatkan performa pada industri perbankan nasional indonesia khususnya pada sistem permohonan kredit, di era digital seperti saat ini sudah banyak lembaga peminjaman uang dengan proses sistem pencairan dana yang sangat cepat. Dengan menggunakan metode perancangan Waterfall sistem yang didesain mengacu pada SOP yang sudah berjalan, dengan menseederhanakan proses approval yang menjadi lebih cepat juga efisien. Metode pengembangan dari pendekatan yang digunakan dalam penelitian deskriptif-kualitatif. Jumlah total populasi dalam penelitian ini pengguna baru yaitu 200 user termasuk pembuat keputusan. Hasil penelitian proyek aplikasi permohonan kredit telah selesai dikerjakan yang pada prosesnya meliputi pembuatan data pemohon kredit sampai dengan proses persetujuan kredit, dengan waktu pembuatan sesuai dengan rencana pengerjaan proyek. Dengan harapan hasil dari tulisan ini dapat mempengaruhi proses permohonan kredit bisa menjadi lebih cepat karena sebagai penopang utama sumber pemasukan dari bank.

Kata kunci: Analisis, Kredit, K2, Waterfall

ABSTRACT

In the current global era, many local and foreign companies, including those in the banking sector, are busy applying the concept of Industry 4.0. Thus, both individuals and business units are expected to be able to keep up with global competition by quickly adapting to remain competitive. This research aims to improve the performance of the Indonesian national banking industry, especially in the credit application system, in the digital era like today there are many money lending institutions with a very fast disbursement system process. By using the Waterfall design method, the system is designed to refer to existing SOPs, by simplifying the approval process which becomes faster and more efficient. Development methods of approaches used in descriptive-qualitative research. The total population in this study of new users is 200 users including decision makers. The credit application project has been completed which in the process includes the creation of credit applicant data to the credit approval process, with the time of making in accordance with the project work plan. With the hope that the results of this paper can affect the credit application process can be faster because it is the main support source of income from banks

Keywords: Anaysis, Credit, K2, Waterfall

PENDAHULUAN

Kredit merupakan sumber pemasukan terbesar dari indsutri perbankan. Sebagai penopang utama dari aktivitas perbankan yang mendatangkan untung dari bunga pinjaman kredit yang mereka berikan, tanpa memberikan fasilitas kredit pinjaman bank tidak akan mampu bertahan. Pengembangan suatu sistem aplikasi dari bisnis proses permohonan kredit, proses permohonan kredit dengan suatu sistem yang baik akan mampu meningkatkan proses pencairan dana dari bank dengan waktu yang lebih cepat (Ikatan Bankir Indonesia, 2015) (Manalu, 2023).

Sebagai lembaga keuangan, bank memiliki dua fungsi utama yaitu pendanaan dan pinjaman. Pada umumnya lembaga pemberi jasa pinjaman kredit, menentukan kelayakan calon nasabah (Alfira et al., 2023). Pendanaan terdiri dari produk simpanan,yang umumnya meliputi tabungan pribadi,setoran,dan rekening giro. Pinjaman terdiri dari produk kredit yang umumnya mencakup kredit komersial, kredit konsumsi dan kredit produktif (Mamo & Amare, 2016) (Bekele & Bultum, 2021) (Abdulhade, 2020). Bank akan mengumpulkan deposit dan mendistribusikan kredit. Dibawah core banking ada sistem yang mendukungnya yang disebut sebagai Core Banking System (CBS). CBS mengacu pada aplikasi perangkat lunak back-end yang membantu untuk memproses transaksi perbankan harian (Rahman & Rahman, 2017) (Bidushi et al., 2023).

Pada era global saat ini banyak perusahaan lokal maupun asing termasuk pada sektor perbankan sedang ramai-ramai akan menerapkan konsep Industry 4.0 (Keatinge, 2014). Dengan demikian baik individu maupun unit bisnis diharapkan mampu mengikuti persaingan secara global dengan cepat beradaptasi agar tetap kompetitif. Bila tidak dapat mengikuti trend yang sedang berlangsung maka perusahaan akan tertinggal dari para pesaingnya yang akan sangat sulit perusahaan tersebut mampu untuk bertahan. Sehingga akan menghambat produktifitas karyawan penurunan kinerja perusahaan dan menurunnya minat dari pasar yang akan mengakibatkan kebangkrutan dari perusahaan tersebut.

Kondisi yang demikian tidak mungkin dipertahakan karena apabila melakukan upaya beberapa ubahan pada aplikasi tersebut tentu saja perangkat keras dan perangkat lunak sudah tidak kompatibel. Untuk menjadikannya seefektif dan seefisien mungkin bank harus mengadopsi sistem aplikasi dengan platform baru yang bertujuan meningkatkan mutu dan performa daya saing perusahaan (Valacich & Schneider, 2017).

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengatasi masalah-masalah ini dan mengembangkan solusi yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam proses pengajuan kredit. Platform yang dipilih pada pembuatan permohonan aplikasi kredit saat ini adalah K2 Five dengan memiliki keunggulan seperti: mampu menggantikan proses secara manual menjadi komputerisasi, mengurangi parameter dilapangan, menyediakan layanan pemberitahuan tugas secara langsung melalui email, sistem K2 mampu memuat tabel dan gambar (Kurniawan & Bernando, 2022).

Platform pengembangan kode rendah K2 untuk otomatisasi proses digital memberi semua yang dibutuhkan untuk membangun aplikasi proses yang kuat yang berfokus pada tugas dan informasi yang bergerak dengan efisien antara sistem dan manusia (Supuwingsih & Muhammad Rusli, 2020). Biasanya terdiri dari alur kerja, formulir, integrasi sistem dan aplikasi, dan laporan, proses yang dibangun oleh K2 yaitu aplikasi komprehensif yang mengubah bisnis dilakukan secara efektif. K2 memungkinkan bisnis menjadi lebih responsif terhadap kebutuhan pelanggan dan karyawan dengan merampingkan waktu pengembangan aplikasi yang pada gilirannya mengurangi biaya dan meningkatkan laba bisnis. Teknologi integrasi yang dipatenkan K2 SmartObjects membuat koneksi ke

hampir semua sistem bisnis saat ini menjadi cepat dan dapat digunakan kembali sehingga dapat mengkonsumsi dan memunculkan data itu secara langsung di aplikasi K2.

METODE

Penelitian ini menggunakan suatu metode pengembangan yang disebut *waterfall*, yaitu metode pengembangan dari pendekatan yang digunakan dalam penelitian deskriptif-kualitatif (Kusumaningratri & Dewanto, 2023) (Saleha & Sari, 2023). Jumlah total populasi pengguna baru adalah 200 user termasuk pembuat keputusan. Penelitian ini terbatas pada pengguna berikut yaitu: pemasaran, analis kredit, hukum, operasi pinjaman, entri data, pengkaji kredit, dan risiko kredit. Adapun langkah konstruksi aplikasi kredit dijelaskan sebagai berikut:

Langkah ke 1

- Pada langkah 1A sampai dengan 1c, proses ini disebut rapat pra-SD (PEM) dimana para anggota komite PEM melakukan pengecekan latar belakang yang lengkap pada klien dan mencoba untuk mencocokkan kepentingan klien dan dengan bank seperti Marketing & Regional Head.
- Dalam Rapat pra-SD, staff pemasaran menyerahkan aplikasi kredit dan data keuangan (pemohon, laporan panggilan, BI checking) dari klien ke dalam program.
- Pimpinan tim atau manajer aplikasi kredit bang masing-masing untuk memastikan dokumen yang diserahkan sudah lengkap. Jika data tidak lengkap, pimpinan tim atau manajer aplikasi kreditbang akan memberi tahu staff pemasaran untuk menyelesaikannya.
- Setelah dokumen ditinjau region head mengakui klien yang meminta proposal kredit dan akan memberikan persetujuan yang diperlukan berdasarkan rekomendasi dari pemasaran dan branch manager untuk pindah ke langkah berikutnya dari aplikasi kredit penuh.

Langkah ke 2

- Pada langkah 2 sampai 6c prosesnya disebut Forum Group Discussion FGD. Hal ini serupa dengan PEM tetapi dengan lebih terperinci mengenai data dan informasi klien. Para pelaku dalam proses ini adalah pemasaran, analis kredit dan legal.
- Dalam Forum Group Discussion keputusan hasil rapat (MoM) dimasukkan. Jika di MoM menyatakan bahwa bank tidak dapat memberikan pinjaman, proses berakhir disini (akhir). Jika menyatakan itu memenuhi syarat untuk memberikan kredit kepada klien, kemudian pindah ke langkah berikutnya.

Langkah ke 3

- Ketika klien memenuhi semua kriteria untuk pinjaman kredit, staff pemasaran kemudian akan menyiapkan proposal kredit, yaitu aplikasi kredit.
- Proses ini didukung dan ditinjau oleh masing-masing Pimpinan tim, manajer aplikasi kreditbang, atau kepala wilayah. Jika klien tidak memenuhi syarat untuk pinjaman kredit, proses berakhir di sini (akhir).

Langkah ke 4

- Setelah aplikasi kredit dibangun, analis kredit akan meninjau kembali dan membuat analisis keuangan dengan data yang diajukan. Jika perubahan yang signifikan diperlukan, analis kredit akan memberitahukan pemasaran untuk memperbaikinya lagi (kembali ke langkah 3A).
- Kemudian, aplikasi kredit ini akan ditinjau lebih lanjut oleh pemimpin tim analis kredit. Jika aplikasi kredit sudah Oke, itu akan disetujui oleh analis kredit dan melanjutkan ke langkah berikutnya. Jika perubahan yang diperlukan, analis kredit akan memberitahu staff analis kredit,

jika diperlukan staff analis kredit akan memberitahukan pemasaran untuk memperbaruinya lagi (kembali ke langkah 4A).

Langkah ke 5

- Ketika aplikasi kredit sudah disetujui tim legal memeriksa apakah ada dokumen yang menentang hukum dan membuat komentar hukum mengenai hal itu.
- Pada langkah terakhir dalam forum grup diskusi para reviewer kredit akan meninjau aplikasi kredit dan memberikan rekomendasi mengenai syarat dan ketentuan dari proposal kredit klien. Aplikasi kredit akan lebih lanjut diserahkan kepada komite kredit (CC). Jika dokumen salah atau tidak lengkap, analis kredit akan diberitahu (kembali ke langkah 4A).

Langkah ke 7

- Komite kredit adalah seperangkat tim yang memutuskan persetujuan kredit klien, mereka memutuskan dengan mengevaluasi informasi yang diberikan klien. CC akan meninjau aplikasi kredit dan memberikan tiga jenis keputusan, yang disetujui disetujui dengan kondisi, atau ditolak. Jika disetujui pindah langsung ke langkah berikutnya; Jika disetujui dengan kondisi, proposal disetujui tetapi klien perlu untuk memenuhi kondisi tertentu dari CC, jika aplikasi kredit perlu dikoreksi oleh analis kredit akan mengirimkannya kembali ke analis kredit untuk meninjau itu (kembali ke langkah 4A); dan jika ditolak, prosesnya berakhir (akhir). Jika Rapat tidak memenuhi hasil atau ketidaklengkapan data klien, CC akan memegang proposal (HOLD).

Langkah ke 8

- Setelah persetujuan dari CC selanjutnya adalah Post-CC, pimpinan tim atau branch manager akan memasukkan penerimaan dan dokumen pendukung klien, yang kemudian akan ditinjau dan disetujui oleh regional head. Dalam langkah ini staff pemasaran akan menghubungi klien mengenai persetujuan kredit mereka bersama dengan syarat dan ketentuan. Jika klien setuju dengan itu, pindah ke langkah berikutnya. Disisi lain jika klien tidak setuju dengan hal itu, karena kondisi seperti tidak setuju dengan tingkat bunga yang dinyatakan, TL atau BM dapat memberitahu CC untuk ditinjau (kembali ke langkah 7). Pada kasus lain, seperti ketika klien tidak setuju karena sudah memiliki perjanjian kredit dengan bank lain, proses berakhir di sini (akhir)..
- Disini penerimaan dan dokumen pendukung klien harus disetujui oleh kepala daerah. Jika ada dokumen yang tidak lengkap, kepala daerah akan memberitahu masing-masing Pimpinan tim atau Branch Manager (kembali ke langkah 8a).

Langkah ke 9

- Tim legal akan membuat dokumen pendapat hukum dan perjanjian kredit (perjanjian kredit PK). Jika ada dokumen yang tidak lengkap atau tidak jelas, tim hukum akan memberitahukan masing-masing pimpinan tim, branch manager atau regional head (bank ke langkah 7A atau 8a). Jika dokumen yang diperlukan memerlukan waktu untuk diselesaikan, proses akan ditahan (HOLD).
- Disini pendapat hukum dan PK harus disetujui oleh pemimpin tim hukum. Jika ada dokumen yang tidak lengkap, pemimpin tim hukum akan memberitahukan staff hukum masing-masing (kembali ke langkah 9a).

Langkah ke 10

- Setelah PK disiapkan oleh hukum staff pemasaran menerima PK dan bertemu dengan klien untuk mendapatkan tanda tangan mereka. Kemudian, staff pemasaran akan meng-upload versi saplikasi kreditn PK dan mengirimkannya ke tim hukum. Proses ini dapat kembali ke Peninjau kredit (kembali ke langkah 7a) jika pelanggan tidak setuju dengan persyaratan PK yang sudah disediakan oleh tim hukum. Jika ada masalah atau pelanggan membatalkan perjanjian, proses berakhir di sini (akhir).

Langkah ke 11

- Tim legal akan menerima file PK yang dipindai dan mereka akan meninjau dokumen yang ditandatangani apakah telah ditandatangani di tempat yang tepat atau tidak. Jika semua dokumen ditandatangani dengan sempurna staff legal akan memberi tahu pemimpin tim legal untuk memeriksa dan memverifikasi dokumen. Jika tim legal menemukan sesuatu yang tidak benar mereka akan meminta staff pemasaran untuk meminta klien untuk mengundurkan diri dokumen (kembali ke langkah 10) atau mengubah keputusan melalui Rapat CC (kembali ke langkah 7a).
- Disini pemimpin tim hukum akan memeriksa PK ditandatangani dan memverifikasi dokumen yang terkait. Ketika semua dokumen disetujui, pimpinan tim akan memberi tahu admin kredit bahwa dokumen telah Diverifikasi. Jika PK tidak menerima persetujuan dari pemimpin tim hukum, maka akan memberitahukan staff hukum untuk meninjau kembali lagi (kembali ke langkah 11a)

Langkah ke 12

- Staff pengurus kredit menerima persetujuan dari pimpinan tim hukum, untuk memverifikasi kelengkapan data dari klien baik fisik maupun digital. Setelah verifikasi selesai admin kredit akan mengirimkan data ke pimpinan tim admin kredit. Jika perwakilan yang ditandatangani memiliki masalah hukum atau tidak lengkap, dimana staff legal akan memverifikasi lagi (kembali ke langkah 11a), dan jika dokumen fisik atau digital dari staff pemasaran belum selesai admin kredit akan meminta staff pemasaran (pindah ke langkah 12B).
- Staff pemasaran akan menerima pemberitahuan untuk menyelesaikan dokumen klien tidak lengkap ke admin kredit dan admin kredit dapat mengirimkan kembali informasi tersebut ke admin kredit.
- Setelah menerima dokumen dari staff admin kredit, pemimpin tim admin kredit akan memutuskan data jika disetujui untuk kelengkapan. Jika tidak lengkap, staff admin kredit akan memeriksa kembali kelengkapan data klien (kembali ke langkah 12A).

Langkah ke 13

- Setelah dokumentasi data klien diselesaikan oleh pemimpin tim admin kredit, mereka akan menyetujui pindah ke langkah berikutnya dan staff entri data akan menetapkan batas kredit dan jaminan untuk klien dan menghitung semua biaya yang harus dibayar. Setelah perhitungan selesai, staff entri data akan memberitahukan operasi pinjaman untuk memproses kredit klien. Jika ada beberapa data yang hilang, staff entri data akan memberi tahu staff admin kredit untuk memeriksa kembali kelengkapan data (kembali ke langkah 12A).

Langkah ke 14

- Setelah menerima perhitungan batas dan jaminan dari data entry, pinjaman operasi akan mulai penaplikasi kreditiran kredit. Setelah menaplikasi kreditpai langkah ini, tidak ada jalan kembali dan ini adalah langkah terakhir untuk proses aplikasi kredit.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Inisiasi proyek

Pada inisiasi proyek diadakan pertemuan dengan para pemangku kepentingan yang terlibat dengan proses pengajuan kredit. Dari pertemuan itu didapatkan sekumpulan masalah berdasarkan sistem lama yaitu pada kegunaan dan perawatan. Dengan rincian sebagai berikut:

Kegunaan

- 1) Sebuah permohonan kredit masih dimasukkan secara manual oleh staff pemasaran (Pemohon, laporan panggilan, pengecekan bank Indonesia).
- 2) Hanya memproses permintaan kredit sampai keputusan komite kredit, dimana pos CC dilakukan secara manual.
- 3) Terlalu banyak parameter dan persyaratan lapangan.
- 4) Proses tidak memiliki pemberitahuan email, karena itu staff perlu berkomunikasi dengan fase berikutnya untuk memberi tahu mereka.
- 5) Antarmuka pengguna adalah untuk generik, dimana pengguna membutuhkan lebih banyak upaya untuk membuat laporan dibandingkan dengan apa yang dimaksudkan pengguna untuk dibuat.
- 6) Sistem tidak dapat membuat tabel atau gambar lebih seperti notepad.
- 7) Data klien sulit ditemukan dalam sistem karena bidang pencarian terbatas hanya dengan mencari berdasarkan CIF (File Informasi Pelanggan) alih-alih dengan menggunakan parameter yang berbeda (Nama Depan, Nama Belakang, Nama Perusahaan).
- 8) Menambahkan parameter atau pembaruan baru tidak dimungkinkan karena vendor tidak dapat mengubah produk (mengubah tenaga kerja, kurang pengetahuan tentang produk, komplikasi).
- 9) Proses sistem aplikasi kredit terus bergerak maju dan tidak ada langkah balik.
- 10) Tidak ada pemberitahuan langsung kepada pengguna. Pengguna harus terus memeriksa formulir kredit lama jika tugas telah dilakukan.
- 11) Persetujuan perlu dilakukan secara manual oleh kantor. Jika petugas yang lebih tinggi keluar dari kantor dan tidak ada yang memiliki wewenang untuk mengambil keputusan prosesnya terhenti sampai petugas memilih seseorang untuk didelegasikan atau kembali ke kantor.

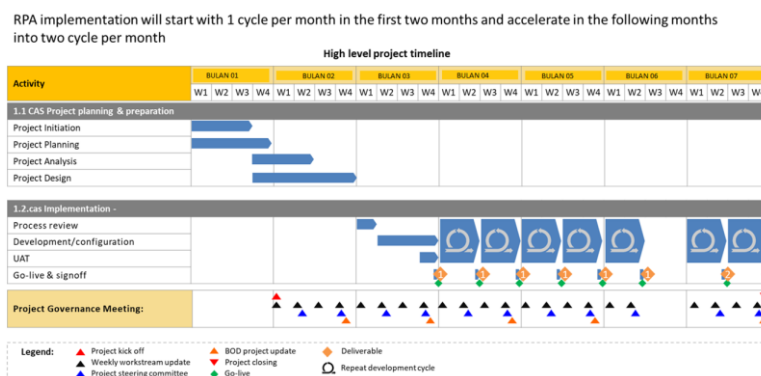
Pemeliharaan Sistem

Sebuah vendor tidak dapat melakukan pemeliharaan pada aplikasi karena perubahan tenaga kerja dan kurangnya pengetahuan dengan teknologi sebelumnya serta komplikasi pada vendor.

B. Perencanaan proyek

Proyek asli memiliki 2 fase kegiatan dimana pertama kita memulai perencanaan dan persiapan proyek. Pada kegiatan perencanaan & persiapan proses proyek ini dilakukan pada bulan pertama dengan menggunakan metode waterfall. Setelah proses desain selesai beralih ke aktivitas implementasi dimana user meninjau proses dan pengembangan dan mengumpulkan UAT setelah Go-Live, user mulai memfokuskan iterative & incremental setiap bulan dari bulan kedua hingga bulan ketujuh. 1 kali siklus setelah mencapai bulan keempat perkembangannya berlipat ganda menjadi dua proses setiap bulan.

Proses ini berlanjut hingga mencapai akhir siklus hidup pengembangan pada bulan ketujuh (seperti pada gambar).



Gambar 1. Gantt Chart of the Project Timeline (Sumber: Internal Company)

C. Analisis proyek

Setelah menganalisis masalah yang terjadi pada sistem lama yakni sistem hanya mencakup proses kredit mulai dari saat pemasaran memasukkan rancangan aplikasi kredit hingga komite kredit mengambil keputusan tentang kredit klien. Proses Post CC dilakukan secara manual dengan menggunakan software pengolah kata Microsoft dan unggul untuk memproses data dan mengirimkannya melalui email.

Untuk meningkatkan efisiensi aplikasi kredit baru yang mencakup semua proses sampai PostCC dan menambahkan pemberitahuan secara langsung melalui email pada aplikasi yang baru (Nurhadi & Istiani, 2022). Dibawah ini adalah fitur yang ditambahkan pada sistem baru:

- 1) Pemberitahuan melalui Email
Untuk meningkatkan kesadaran karyawan tentang tugas baru sistem akan secara otomatis memberi tahu karyawan ketika tugas baru diterima.
- 2) Penyederhanaan
Perbedaan pada sistem baru ini dengan sistem lama yaitu persyaratan dan parameter berkurang sehingga meningkatkan waktu pemrosesan dan redundansi.
- 3) Perawatan dan pengembangan yang mudah
Sistem baru ini tidak mudah rusak dan tidak memengaruhi kinerja saat kerusakan terjadi.
- 4) Meliputi seluruh proses
Sistem baru mencakup seluruh proses pinjaman kredit sampai akhir proses kredit atau pasca kredit.
- 5) Analisis waktu nyata
Proses dan hasil realtime dimana bank dapat menganalisis efisiensi waktu staff atau divisi waktu kerja untuk pemecahan masalah. Dengan informasi ini bank dapat meningkatkan efisiensinya melalui manajemen yang lebih baik dalam waktu kerja.
- 6) Kemampuan Mobile
Aplikasi ini dapat diakses melalui telepon dan laptop sehingga pejabat tertinggi dapat melakukan persetujuan dari mana saja dan kapan saja.
- 7) Data terorganisir

Informasi spesifik dapat lebih mudah ditemukan karena data terpusat dan lebih terorganisir dengan menggunakan CIF sebagai angka unik dan banyak parameter bidang (Nama, Nomor ID, dll.) Dan dengan demikian menemukan data klien akan lebih fleksibel.

8) Pengalaman pengguna yang ramah

Sistem baru ini dibuat sesederhana dan semudah mungkin dimengerti.

9) Meningkatkan kemampuan fungsi lapangan

Beberapa bidang dapat dimasukkan dengan gambar dan tabel untuk meningkatkan kinerja dan efisiensi dengan memberikan fleksibilitas kepada pengguna untuk menambahkan konten kedalam sistem.

D. Desain proyek

Prototipe proyek terdiri dari activity diagram, usecase diagram, sequence diagram multi-layer dan desain antarmuka pengguna. Untuk meningkatkan gambaran aplikasi user merancang sistem dengan menggunakan UML, pertama dengan merancang model activity diagram, model activity diagram adalah alur kerja dari proses bisnis dan urutan aktivitas dalam suatu proses. activity diagram yang menggambarkan aktivitas sistem bukanlah apa yang dilakukan aktor, sehingga aktivitas dapat dilakukan oleh sistem.

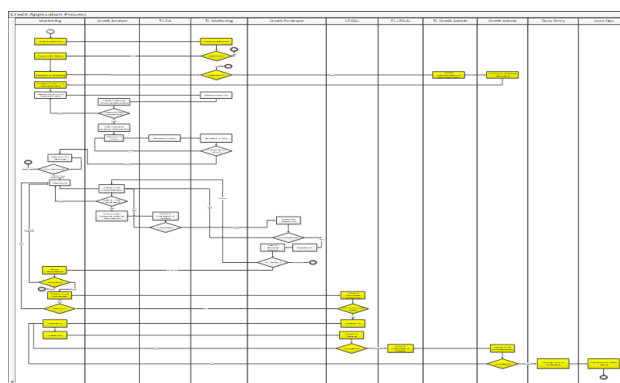
Usecase diagram digunakan untuk menggambarkan secara grafis usecase dan pengguna yang terlibat dalam subsistem. Setelah itu user membuat usecase model UML yang menggambarkan usecase dan hubungannya dengan para pemangku kepentingan atau pengguna deskripsi usecase adalah model tekstual yang mendaftar dan menjelaskan detail pemrosesan untuk usecase dan meningkatkan kemungkinan untuk memahami proses bisnis dan sistem yang mendukungnya. Dengan demikian uraian ini akan meningkatkan kemungkinan bahwa pengembang akan memahami proses bisnis dan cara sistem bekerja dan sistem yang mendukung proses tersebut.

Setelah itu user membuat desain multi-layer sequence diagram adalah rincian dari seluruh diagram urutan sistem dimana objek sistem diganti dengan detail objek pada sistem.

Kemudian user fokus pada pembuatan desain antarmuka pengguna user menunjukkan UI asli dan langkah-langkah cara memasukkan data dan menyimpannya untuk menambahkan gambar dan memudahkan pembaca untuk memahami.

1) Activity diagram (Diagram aktivitas)

Ini adalah desain diagram aktivitas yang telah user usulkan dan dilakukan oleh manajer cabang, unit pemasaran, unit peninjau kredit, unit operasional pinjaman, unit entri data, unit analisis kredit, unit admin kredit dan unit hukum. Warna kuning dari diagram aktivitas adalah tambahan pada sistem baru. Diagram aktivitas yang termasuk dalam prototipe (seperti pada gambar 4.2).



Gambar 2. Activity diagram

Untuk memulai proses staff pemasaran perlu membuat formulir pemohon dan mengirimkannya ke sistem berdasarkan gambar 2. Setelah mengirimkan formulir pemohon manajer cabang akan menerima pemberitahuan otomatis dari email dan meninjau formulir pemohon. Jika formulir pemohon disetujui selanjutnya akan membuat tugas baru bagi staff pemasaran untuk membuat formulir laporan panggilan dari klien. Apabila formulir pemohon ditolak oleh manajer cabang maka sistem akan secara otomatis mengakhiri siklus dan menempatkannya pada status "menolak" pada status proses dalam sistem.

Melanjutkan proses staff pemasaran yang menerima pemberitahuan dari sistem untuk membuat laporan panggilan klien dari email. Setelah membuat laporan panggilan ke dalam data klien staff pemasaran meminta BI memeriksa dengan memasukkan data dan ID informasi klien dan mengirimkannya ke sistem (BI Checking). Sistem akan mengirimkan pemberitahuan otomatis kepada manajer cabang untuk meninjau permintaan dan menyetujuinya dan sistem akan mengirimkannya ke admin kredit TL formulir BI memeriksa dan memverifikasi kelengkapan dokumen dan menyerahkan persetujuan ke sistem. Kemudian sistem memberi tahu staff admin kredit melalui email.

Pindah ke proses selanjutnya admin kredit akan mengirim data klien permintaan ke bank Indonesia setelah menerima data BI. Staff admin kredit kemudian akan mengunggah dokumen dari Bank Indonesia ke sistem pada formulir pemeriksaan BI. Setelah admin kredit memasukkan data kedalam sistem, maka sistem akan mengirimkan surat hasil pemeriksaan BI ke staff pemasaran termasuk hasil pemeriksaan BI dari klien dan komentar dari unit admin kredit.

Setelah ketiga informasi selesai (Pemohon, Laporan Panggilan, pemeriksaan BI) staff pemasaran akan menyiapkan draft permohonan kredit dan data keuangan dengan membuka formulir aplikasi kredit dan membuat formulir baru dengan memasukkan data (Pemohon, Laporan Panggilan, pemeriksaan BI) dan dokumentasi keuangan yang telah dikumpulkan dari klien. Setelah menyiapkan formulir kredit pada sistem UI, staff pemasaran akan memasukkan konsep formulir kredit ke sistem dan sistem akan membuat email pemberitahuan otomatis kepada

Manajer cabang tempat mereka akan meninjau formulir kredit yang telah disiapkan oleh Staff pemasaran. Setelah menerima data staff analis kredit akan menerima pemberitahuan melalui email dan memeriksa kelengkapan data dan dokumen dari formulir kredit. Analis kredit akan membuat analisis keuangan dari data yang telah disediakan dalam konsep kredit. Jika tidak, desain formulir kredit akan diteruskan ke staff pemasaran untuk diperbaiki.

Setelah staff analis kredit selesai dengan analisis keuangan staff akan memasukkan data kedalam formulir kredit dan sistem akan memberi pemberitahuan kepada atasan analisis kredit untuk

meninjau prosesnya. Ketika disetujui sistem akan mengirim data formulir kredit ke manajer cabang. Jika tidak disetujui, proses permohonan kredit akan kembali ke staff analis kredit untuk diperbaiki.

Setelah manajer cabang menerima pemberitahuan, sistem akan mulai meninjau formulir kredit. Jika disetujui, proses akan beralih ke diskusi pertemuan Pre engagement meeting (PEM). Namun jika tidak disetujui formulir kredit akan dikirim kembali ke staff analis kredit untuk memeriksanya.

Setelah PEM selesai anggota PEM yang mewakili unit pemasaran akan memasukkan keputusan PEM. Jika disetujui data aplikasi kredit akan diserahkan pemberitahuan kepada analis kredit untuk memeriksa kelengkapan dokumen. Jika keputusan PEM ditolak sistem akan mengakhiri siklus sistem dan mengatur status untuk berakhir.

Selanjutnya analisis kredit memeriksa kelengkapan dokumen pada formulir kredit jika data tidak lengkap atau tidak mendukung kelengkapan dokumen analis kredit akan mengirim pemberitahuan kembali ke pemasaran untuk memasukkan dokumen yang hilang bila diperlukan. Jika proses ini disetujui analis kredit akan menambahkan informasi keuangan lebih lanjut. Setelah mengirimkan informasi keuangan sistem akan secara otomatis pindah ke langkah berikutnya dimana sistem akan memberitahu atasan admin kredit melalui email untuk meninjau informasi keuangan yang telah ditambahkan oleh staff analis kredit. Jika tidak lengkap akan dikirim kembali ke staff analis kredit untuk diperbaiki. Apabila sudah disetujui sistem akan secara otomatis pindah ke fase berikutnya dimana staff peninjau kredit akan meninjau formulir kredit yang sudah diperbarui dan menyerahkannya ke fase berikutnya apabila dianggap sudah selesai. Bila diperlukan perbaikan, akan dikirim kembali ke staff analis kredit. Jika disetujui, staff peninjau kredit akan memasukkan data kredit ke fase berikutnya data akan digunakan dalam rapat komite kredit atau rapat CC.

Sebelum rapat CC staff peninjau kredit akan menyiapkan presentasi CC untuk Rapat CC. Setelah pertemuan selesai peninjau kredit akan memasukkan keputusan CC dari rapat. Ada 3 jenis keputusan dalam CC. Pertama adalah tahan dimana CC akan kembali memeriksa kembali kelengkapan data untuk menambahkan lebih banyak dokumen dari klien. Yang kedua adalah penurunan dimana anggota CC menolak proposal kredit dari klien dan mengakhiri siklus. Yang terakhir adalah menyetujui dimana proses disetujui oleh komite anggota CC dan peninjau kredit akan memasukkan keputusan yang disetujui ke sistem dan sistem akan memberi tahu staff pemasaran bahwa proses tersebut disetujui oleh Rapat CC.

Kemudian pindah ke proses penerimaan klien dimana staff pemasaran memberi tahu klien bahwa permintaan kredit diterima dan memberi tahu klien dan staff pemasaran memasukkan keputusan penerimaan klien. Jika klien tidak menyetujui ketentuan dari rapat CC klien dapat bernegosiasi untuk solusi atau ketentuan yang lebih baik dari bank. Jika klien menolak kredit sistem akan mengakhiri siklus. Jika klien menerima syarat dan ketentuan pemasaran akan menyerahkan dokumen hukum ke sistem dan akan memberitahu staff legal yang akan meninjau dokumentasi legal dari klien. Jika staff hukum menemukan masalah hukum utama prosesnya akan kembali ke staff pemasaran untuk memutuskan apakah perlu untuk rapat CC lainnya atau tidak. Jika ada kebutuhan untuk pertemuan CC lain staff pemasaran akan kembali untuk menyerahkan langkah-langkah kredit. Jika tidak staff pemasaran akan mengirimkan dokumen hukum baru dari klien.

Jika tidak ada masalah besar pada legal staff pemasaran akan melanjutkan langkah-langkah dan menyiapkan perjanjian kredit (PK) dan memasukkan PK kedalam sistem, sistem akan secara otomatis memberi tahu staff pemasaran bahwa PK siap menandatangani. Kemudian staff pemasaran akan meminta klien untuk menandatangani PK memindai dan mengunggahnya ke sistem. Kemudian secara hukum, periksaam dokumen PK yang telah diunggah oleh staff pemasaran dan memutuskan apakah itu

menyetujui atau menolak. Jika ditolak formulir kredit akan dikirim kembali ke staff pemasaran dan mencoba untuk meminta masuk PK lain dari klien. Jika PK disetujui oleh staff legal sistem akan memberi tahu atasan staff hukum untuk meninjau dan memberikan komentar dan menyerahkannya ke sistem.

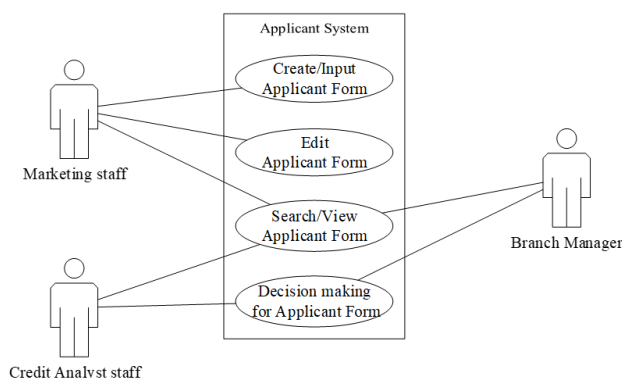
Pada fase berikutnya sistem akan memberitahu admin kredit untuk memeriksa kelengkapan dokumen klien yang telah diunggah oleh staff pemasaran. Tetapi jika tidak staff akan meminta staff pemasaran untuk melengkapinya lagi kembali kelangkah dimana awal masuk PK. Jika dokumen selesai dan disetujui sistem akan memberi tahu staff entri data bahwa proses telah selesai dan dokumen sudah siap. Kemudian jaminan dalam sistem harus dimasukkan.

Setelah jaminan dimasukkan kedalam sistem, sistem akan memberi tahu staff operasional pinjaman untuk mencairkan uang karena semua proses sebelum selesai. Darisini ops pinjaman akan mencairkan uang dan memberitahukan sistem bahwa likuidasi uang sudah selesai.

2) Usecase diagram

Ada 4 batasan dalam usecase diagram yaitu sistem pemohon, sistem laporan panggilan, sistem pemeriksaan BI dan sistem aplikasi kredit. 3 batas pertama sistem pemohon, sistem laporan panggilan, dan sistem pemeriksaan BI dan yang terakhir adalah sistem aplikasi permohonan kredit itu sendiri.

Pertama, pemohon dimana staff pemasaran memasukkan dan memproses data pemohon diluar sistem aplikasi kredit staff pemasaran akan memiliki input data yang fleksibel dan tidak perlu menjalankan sistem aplikasi kredit. Kedua adalah laporan panggilan dimana input staff pemasaran melakukan kunjungan ke klien dan memasukkan data setiap kali staff pemasaran bertemu dengan klien mereka perlu memasukkan laporan ke laporan panggilan. Ketiga adalah pemeriksaan dari bank Indonesia, dimana setelah pemohon dikonfirmasi dan staff pemasaran ingin mengetahui keuangan klien mereka akan bertanya kepada bank Indonesia. Terakhir adalah sistem aplikasi kredit proses utama dari aplikasi permohonan kredit dimana aplikasi tersebut memiliki 11 subsistem ada pemohon, fasilitas, jaminan, profilbisnis, keuangan, dokumen, kondisi, ringkasan, hukum, biaya dan biaya serta keputusan.



Gambar 3. Applicant System Usecase Diagram

- Pada laman applicant system yang dapat dilakukan dari setiap divisi ialah:
Marketing staff: Membuat, mengubah dan mencari data applicant.
Branch manager dan Credit analyst staff : Mencari dan pembuat keputusan mengenai data applican.
- Pada laman call report system yang dapat dilakukan dari setiap divisi ialah:

- Marketing staff: Membuat dan mengubah data call report.
Branch manager: Melihat dan pembuat keputusan dari data call report.
- c) Pada laman Bank Indonesia checking system yang dapat dilakukan dari setiap divisi ialah:
Marketing staff: Meminta data pengecekan bank Indonesia dan melihat data dari pengecekan bank Indonesia.
Branch manager: Melihat dan pembuat keputusan dari data pengecekan bank Indonesia.
Credit admin staff: melihat hasil pengecekan dari bank Indonesia dan memberikan hasil pengecekan bank Indonesia.
Credit admin team leader: Melihat dan mencari pengecekan bank Indonesia.
- d) Pada laman Credit application system applicant sub-system yang dapat dilakukan dari setiap divisi ialah:
Marketing staff: Dapat memasukan dan mengubah data applicant.
Branch manager: Memberi keputusan.
- e) Pada laman Credit application system facility sub-system yang dapat dilakukan dari setiap divisi ialah:
Marketing staff: Dapat memasukan dan mengubah data facility.
Credit reviewer staff: Dapat mengubah dan pembuat keputusan.
Credit analyst staff: Hanya dapat mengubah data facility.
- f) Pada laman Credit application system collateral sub-system yang dapat dilakukan dari setiap divisi ialah:
Marketing staff : Dapat memasukan dan mengubah data collateral.
Credit reviewer staff : Dapat mengubah data collateral.
Credit analyst staff : Dapat mengubah data collateral dan pembuat keputusan.
Credit analyst team leader : Hanya sebagai pembuat keputusan.
- g) Pada laman Credit application system business profile sub-system yang dapat dilakukan dari setiap divisi ialah:
Marketing staff: Dapat memasukan dan mengubah data business profile.
Credit analyst staff: Hanya dapat mengubah data business profile.
Credit analyst team leader : Sebagai pembuat keputusan.
- h) Pada laman Credit application system financial sub-system yang dapat dilakukan dari setiap divisi ialah:
Marketing staff: Dapat memasukan dan mengubah data financial.
Credit analyst staff: Hanya dapat mengubah data financial.
Credit analyst team leader: Sebagai pembuat keputusan.
- i) Pada laman Credit application system document sub-system yang dapat dilakukan dari setiap divisi ialah:
Marketing staff: Dapat memasukan dan mengubah data document.
Credit analyst staff: Hanya dapat mengubah data document.
Credit analyst team leader: Sebagai pembuat keputusan.
Credit admin staff: Hanya dapat mengubah data document.
- j) Pada laman Credit application system document sub-system yang dapat dilakukan dari setiap divisi ialah:
Marketing staff: Dapat memasukan dan mengubah data document.
Credit analyst staff: Hanya dapat mengubah data document.
-

Credit analyst team leader: Sebagai pembuat keputusan.

Credit admin staff: Hanya dapat mengubah data document.

- k) Pada laman Credit application system summary sub-system yang dapat dilakukan dari setiap divisi ialah:

Marketing staff : Dapat memasukan dan mengubah data summary.

Credit analyst staff : Hanya dapat mengubah data summary.

Credit analyst team leader : Sebagai pembuat keputusan

- l) Pada laman Credit application system legal sub-system yang dapat dilakukan dari setiap divisi ialah:

Legal staff : Dapat memasukan dan mengubah data legal.

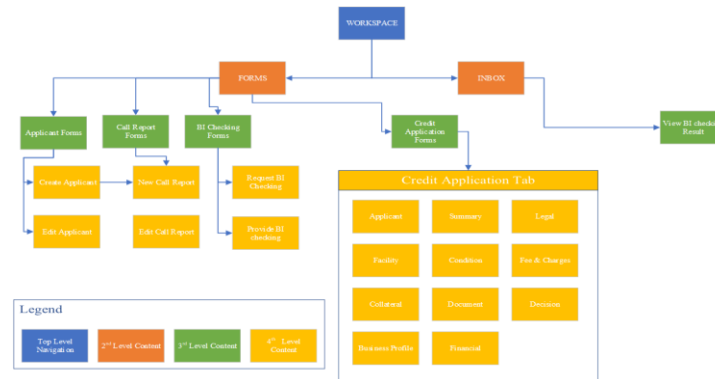
Team leader legal : Sebagai pembuat keputusan.

- m) Pada laman Credit application system fee and charges sub-system yang dapat dilakukan dari setiap divisi ialah:

Data entry staff : Dapat memasukan dan mengubah data fee and charges serta sebagai pemberi keputusan.

Loan operationals staff : Dapat mengubah data fee and charge dan sebagai pembuat keputusan.

E. Sitemap



Gambar 4. New Site Map

F. Tampilan aplikasi

Berikut adalah hasil dari tampilan aplikasi permohonan kredit K2 Five :

1) Tampilan beranda kerja aplikasi permohonan kredit

Ini adalah ruang kerja atau menu utama aplikasi K2 Five. Darisini pengguna dapat mengakses ini dari aplikasi web browser. Sistem yang saat ini berfungsi dan berjalan hanya inbox dan My Forms. Inbox adalah tempat pengguna menerima pemberitahuan untuk permintaan atau tugas yang perlu kita lakukan melalui sistem ini. Setiap tugas yang telah diselesaikan akan hilang dari kotak masuk. My Forms adalah dokumen elektronik yang dapat kita akses dan lebih baik daripada formulir manual yang sebelumnya digunakan. Sesuai dengan fungsi dan wewenangnya, pengguna dapat mengakses formulir yang dapat digunakan. Dengan mengklik pada forms diatas akan muncul di sisi kanan layar.

2) Opening Applicant System

Pada halaman workspace pengguna diperintahkan untuk mengklik My Forms untuk menampilkan semua menu yang dapat diakses. Tombol forms dimana pengguna dapat menambahkan pemohon atau mengubah data pemohon. Untuk mencari daftar pemohon, pengguna dapat memasukkan

data pemohon, dari nama, cabang, segmen, sektor, CIF, atau nama. Diarea yang ditunjukkan oleh angka 3, pengguna dapat memasukkan nama pemohon yang sebelumnya telah diinput. Kemudian, tekan tombol Add untuk menambahkan pemohon baru. Ketika pengguna dapat membuat laporan panggilan baru, pengguna dapat mengklik tombol di area yang ditunjukkan oleh nomor 2 dan lembar kerja pop-up akan muncul dari halaman tambah pemohon.

Setelah membuka form applicant diatas, pengguna diminta untuk memasukkan informasi data pemohon. Setelah itu pada bagian Grup Sektor & Sektor terdapat sistem pemetaan antara "F&A, Terkait F&A, dan Non-F&A dengan masing-masing Sektor (ditunjukkan oleh (*)). Setelah pengguna selesai memasukkan data pemohon, tekan tombol "Save" tombol untuk menyimpan data pemohon (seperti yang ditunjukkan oleh nomor 1). Kemudian tekan tomo "Refresh" untuk mengatur ulang semua input yang telah dibuat sehingga semua bidang kosong (seperti yang ditunjukkan oleh nomor 2).

3) Applicant System - Edit Existing Applicant

Pada menu ini user dapat mencari data pemohon dengan memasukkan kata kunci pada bidang pencarian kemudian menekan tombol “terapkan” untuk memunculkan hasil pencarian lalu pilih data pemohon yang ingin diubah dengan mengklik data. Setelah memilih data pemohon, tekan tombol "Edit" untuk mengubah data pemohon. Data asli pemohon akan muncul dan siap diubah. Ketika data pemohon telah diubah tekan tombol "Save" untuk menyimpan perubahan data, dan jika pengguna ingin mengganti semua data kemudian tekan tombol "Refresh" untuk menghapus semua input dalam formulir.

4) Create New Call Report from Applicant Form System

Masukkan kata kunci pada bidang pencarian. Setelah itu klik data pemohon yang ingin dibuat laporan panggilan. Kemudian klik tombol “New Call Report” laporan panggilan baru untuk membuat laporan panggilan baru menggunakan data pemohon yang dipilih.

Ketika nama pemohon sesuai dengan pilihan pengguna, maka pengguna harus terus mengisi semua informasi dalam formulir laporan panggilan. Jika laporan panggilan membutuhkan persetujuan dari Region Head pilih "Yes" di "is region head approval required?" Setelah semua informasi telah diisi, klik tab “Decision” dan isi pernyataan Decision (informasi untuk manajer memberikan persetujuan) Berikutnya adalah klik “Send” Kirim untuk menyimpan sambil melanjutkan laporan panggilan tugas ke manajer untuk persetujuan (+ persetujuan region head jika langkah 5 = "Ya"). Jika informasi laporan panggilan belum selesai dan masih perlu dilanjutkan, maka untuk penyimpanan sementara klik tombol "Save as draft". Draft dapat diakses pada "Task Management".

5) Opening Call Report System from Call Report Form

Membuka form call report dapat diakses dari ruang kerja dan klik “My Forms” sebagai nomor 1, dan klik “New Call Report”

6) Create New Call Report from Existing Client

Pilih cari Call Report untuk mencari laporan panggilan yang ada yang telah dibuat sebelumnya. Setelah mengklik bidang “Search Call Report”, daftar laporan panggilan daftar muncul dan kemudian klik dua kali pada call report yang diinginkan sebagai duplikat. Setelah semua informasi laporan panggilan telah diperbarui, dapat disampaikan dengan memilih tab decision.

7) Create New Call Report from New Client

Pada menu utama bagian formulir, pilih formulir call report. Kemudian, klik applicant untuk menemukan dan memilih applicant yang ingin dibuat laporan panggilan oleh pengguna. Setelah mengklik bidang applicant, daftar pemohon akan muncul. Setelah itu, klik dua kali pada data pemohon yang ingin dibuatkan call report. Data applicant yang dipilih akan muncul sebagai draft panggilan baru,

kemudian lanjutkan dengan mengisi informasi untuk setiap bidang yang diperlukan. Kemudian, setelah semua informasi laporan panggilan telah diperbarui, dapat disampaikan dengan memilih tab decision. Setelah menekan tombol send, pemberitahuan akan muncul bahwa laporan panggilan telah berhasil dikirim. Kemudian tugas akan naik ke status yang membutuhkan persetujuan dari penyelia. Jika "is region head approval needed?" adalah "yes", maka setelah disetujui oleh penyelia, tugas akan berlanjut ke Branch Manager yang disetujui

8) Call Report Approval Display

Untuk proses persetujuan (oleh Manajer/Kepala cabang) pengguna akan mendapatkan email/pemberitahuan tugas untuk menjalankan mulai dengan membuka menu ruang kerja dan membuka kotak masuk. Setelah membuka kotak masuk, pilih tugas yang akan diperbarui. Selanjutnya, untuk memverifikasi data laporan panggilan, klik pada tab "decision" (seperti yang ditunjukkan oleh nomor 3). Setelah itu, pilih tindakan yang ingin user kirimkan. Kemudian, pengguna mengisi bagian Decision Remark kemudian tekan tombol "Send".

9) Request New BI Checking

Pada menu utama bagian Formulir pilih Formulir New BI Checking. Pilih nama pemohon yang membutuhkan pemeriksaan BI untuk dilakukan. Jika pemeriksaan BI untuk klien baru, pengguna harus mengunggah formulir FPPK (diterjemahkan sebagai Formulir Permintaan Kredit Komersial. Selanjutnya, isi nama-nama yang ingin diperiksa BI di bagian Rincian Permintaan berdasarkan Pemohon.

Pertama, tekan tombol "Search" untuk menemukan daftar pemohon. Setelah tombol pop-up "Search" muncul daftar nama akan kosong. Untuk menampilkan nama pemohon isi kata kunci dan klik tombol pencarian untuk menampilkan nama. Setelah nama pemohon dibuat dan pengguna telah menemukan nama pemohon yang diinginkan klik sekali pada kolom nama untuk memilih. Data yang diinginkan telah diklik lebih lanjut dengan mengklik tombol "OK".

Setelah memilih applicant, jika itu termasuk pemohon baru ke bank kemudian unggah FPPK ke "Dokumen FPPK" dengan mengklik kotak lampiran file dan pilih file yang ingin dilampirkan kemudian simpan. Permintaan detail diisi dengan mengklik tombol "add". Setelah permintaan terperinci diisi, kemudian simpan dengan mengklik tombol "Simpan". Setelah permintaan pemeriksaan BI, selanjutnya adalah verifikasi melalui alur kerja dengan mengklik tab "Decision". Setelah itu data "Decision" dimasukkan dengan mengklik tombol "Send".

10) Approval BI Checking

Setelah menekan tombol kirim, akan muncul informasi bahwa permintaan pengecekan BI telah berhasil dikirim dan kemudian kembali ke ruang kerja dan membuka kotak. Pada halaman kotak masuk, pilih data yang akan diperbarui. Setelah memverifikasi data permintaan cek BI, klik tab "Decision". Kemudian pilih tindakan yang akan disampaikan. Selanjutnya isi bagian Decision Remark kemudian klik tombol "Send". Setelah disetujui hasil pemeriksaan BI dapat ditampilkan dengan membuka halaman ruang kerja, lalu pilih kotak masuk. Kemudian pilih berikan hasil pemeriksaan. Setelah verifikasi data, klik tab "BI Check Result". Kemudian klik "Add". Setelah itu Unggah data dengan mengklik kotak lampiran file dan isi deskripsi lampiran dengan jelas. Kemudian, klik tombol "Save" untuk penyimpanan. Setelah itu, klik tab "Decision" untuk proses yang lengkap kemudian tab Riwayat Keputusan untuk melihat komentar keputusan sejarah.

Setelah hasil Pemeriksaan BI diunggah, pindah ke tab "Decision". setelah itu pilih Action Complete untuk mengirim. (seperti yang ditunjukkan oleh nomor 2). kemudian isi bagian Pernyataan Keputusan sebagai informasi kepada pemohon, lalu tekan tombol "Send".

11) Credit Application Sub-System Applicant Tab

Sebelum membuat aplikasi kredit baru pastikan pengguna telah membuat call report dan BI Checking. pada menu utama, bagian Formulir, pilih formulir aplikasi. Kemudian, tab applicant akan muncul di sebelah kanan. Pertama, tekan tombol call report untuk menambahkan sumber Laporan Panggilan ini ke Aplikasi Kredit. Setelah pop-up muncul, klik dua kali data call report yang ingin Anda tarik ke aplikasi kredit. Kemudian, tambahkan hasil BI Checking dengan menekan tombol. Setelah pop-up muncul, klik dua kali BI Checking data yang ingin ditarik ke aplikasi kredit.

Setelah callreport dan pemeriksaan BI terhubung dengan aplikasi kredit. Selanjutnya silakan isi data lain (Jenis aplikasi /klasifikasi portofolio). Kemudian, Data pemohon dapat dilihat dan diubah kembali jika diperlukan. Untuk mengisi "Picker" (Kelas LBU Debitur / Eco Sektor / NAICS) dapat mengklik "search" masukkan kata kunci dan klik search. Klik dua kali untuk pilihan/klik OK. Setelah itu setelah semua informasi diisi, lanjutkan dengan menekan tombol berikutnya untuk menyimpan sebagai konsep dan lanjutkan ke tab berikutnya.

12) Credit Application Sub-System Facility Tab

Pada menu utama tab facility ada 4 bagian yaitu: facility, exposur, batas maksimum pemberian kredit (BMPK) dan detail permintaan. Jika semua data di tab facility telah diisi dapat dilanjutkan dengan mengklik tombol "Next". Untuk bidang nominal ada pintasan yang mengisi "K", "M", dan "B". Sebagai contoh: 1B secara otomatis menjadi 1 miliar, 2,5M secara otomatis menjadi 2,5 juta, dan 5K secara otomatis menjadi 5.000. Bidang paparan klien akan diisi secara otomatis berdasarkan pada pengisian jenis-jenis facility di bagian facility.

Pada menu utama bagian facility untuk mengisi facility yang diusulkan klik tombol "Add". Setelah mengklik tombol add jendela baru akan muncul untuk mengisi data terperinci dari facility. Jika data facility telah diisi dilanjutkan dengan mengklik tombol "Save". Lanjutkan dari langkah 5 untuk penambahan facility kedua dan seterusnya.

Lanjutkan pengisian daya pada exposure dan legal lending limit LLL pada bagian detail permintaan, bidang "Rich text field" tidak diizinkan untuk memasukkan gambar/bagan karena tidak akan dicetak. Meski begitu teks format/ penomoran dan tabel dapat disalin-tempel. Setelah mengisi data ditab facility klik tombol berikutnya yang terletak di sudut kanan bawah formulir untuk menyimpan dan melanjutkan ke tab berikutnya.

13) Credit Application Sub-System Collateral Tab

Pada tab Collateral, ada 3 bagian, yaitu: Collateral, Appraisal, dan Collateral Analysis. Bagian agunan harus diisi dengan semua agunan yang dijamin ke bagian penilaian bank akan diisi dengan Informasi KJPP / Penilai agunan yang digunakan untuk menilai agunan yang diisi dalam langkah Collateral Box, sedangkan bagian analisis agunan diisi dengan analisis agunan secara keseluruhan. Untuk informasi CCR & SCR akan menghitung secara otomatis berdasarkan nilai agunan dan fasilitas dan jenis. Setelah selesai mengisi tekan tombol "Next" untuk penyimpanan dan lanjutkan ke tab berikutnya. Untuk mengisi data collateral, klik tombol "add" di bagian collateral kemudian lanjutkan dengan mengisi perincian collateral.

Kemudian pop-up collateral details dapat diisi dengan informasi yang terkait dengan asuransi jaminan yang ada dan dokumen terkait jaminan juga dapat diunggah. Setelah data jenis agunan telah diisi, pengguna dapat terus mengunggah dokumen yang terkait dengan agunan di bagian dokumen baru, klik tombol "add". Kemudian klik tombol "Save" untuk menyimpan.

Pada menu dokumen memiliki 2 bagian. Pertama dokumen baru untuk semua dokumen jaminan yang diperbarui dan terkait dengan jenis jaminan. Kedua dokumen yang ada saat ini merupakan transisi

dari semua dokumen baru sebelumnya yang telah efektif, setelah semuanya diisi klik tombol "save" untuk menyimpan.

Informasi KJPP / LPJ dapat dimasukkan di bagian Penilaian. Klik tombol "Add" pada appraisal. Setelah itu masukkan data Appraisal, unggah hasil lampiran dan klik tombol "add" untuk penyimpanan. Bagian analisis agunan digunakan sebagai tempat untuk memberikan analisis agunan secara keseluruhan. Setelah semua data pada tab agunan diisi, lalu klik tombol "Next" untuk menyimpan data dan melanjutkan ke tab berikutnya.

14) Credit Application Sub-System Financial Tab

Tab financial digunakan untuk mengisi semua informasi yang terkait dengan analisis keuangan pemohon. Setiap rich text field tidak dapat disisipkan dengan gambar / bagan karena gambar tidak muncul saat dicetak (solusi untuk ini adalah membuat dokumen gambar dalam bentuk file PDF, kemudian melampirkannya ke file Lampiran di profil bisnis tab). Setelah mengisi data pada tab financial, klik tombol "next", yang terletak di sudut kanan bawah Formulir.

15) Credit Application Sub-System Document Tab

Tab document digunakan untuk mengunggah semua dokumen yang terkait dengan pengajuan permohonan kredit selain dari dokumen jaminan. Bagian daftar periksa dokumen CRC digunakan untuk membantu unit CRC untuk memverifikasi kelengkapan dokumen yang telah diunggah (seperti yang ditunjukkan oleh nomor 1). Untuk CA baru, semua dokumen diunggah di bagian Dokumen Baru, maka semua dokumen yang ada di Dokumen Baru telah efektif. Untuk mengunggah dokumen baru pengguna dapat mengklik add dan isi semua bidang dan klik save untuk menyimpan. Setelah anda selesai mengunggah semua dokumen di tab document, klik tombol "Next" untuk menyimpan dan melanjutkan ke tab berikutnya.

16) Credit Application Sub-System Condition Tab

Tab condition adalah untuk memasukkan & menampilkan semua persyaratan kredit. Untuk menambahkan persyaratan kredit klik tombol add lalu isi setiap bidang yang ada dan klik simpan untuk menyimpan. Klik tambahkan lagi untuk penambahan berikutnya (seperti yang ditunjukkan oleh nomor 1). Setelah semua informasi dimasukkan klik disebelah untuk menyimpan dan melanjutkan ke tab berikutnya (seperti yang ditunjukkan oleh nomor 3).

17) Credit Application Sub-System Summary Tab

Pada tab summary ada 6 bagian yaitu: kepatuhan LQC, peringkat kredit, keuangan, RBP dan kriteria kredit. Setelah melengkapi data di tab summary klik tombol "next" untuk menyimpan dan melanjutkan ke tab berikutnya.

18) Credit Application Sub-System Legal Tab

Tab legal hanya disediakan untuk diisi oleh unit legal. Untuk menemukan nama notaris klik tombol "Find". Masukkan kata kunci nama di kolom temukan dan kemudian klik Find. Hasil pencarian akan muncul dihasil lalu klik dua kali pada nama atau klik sekali lalu pilih OK. Setelah semua data dimasukkan klik disebelah untuk menyimpan dan melanjutkan ke tab berikutnya

19) Credit Application Sub-System Fee & Charges Tab

Tab fee & charge khusus untuk diisi oleh unit entri data. Klik tombol add lalu masukkan semua data yang terkait dengan biaya & biaya lalu klik save untuk penyimpanan. Setelah semua data dimasukkan klik disebelah untuk menyimpan dan melanjutkan ke tab berikutnya.

20) Credit Application Sub-System Decision Tab

Tab decision adalah tab terakhir yang digunakan untuk mengirimkan semua hasil input dalam formulir ke unit/manajer berikutnya (untuk persetujuan). Kemudian Workflow remark digunakan untuk

mengisi komentar/informasi ke unit/manajer berikutnya. Ini historis dan dapat dilihat oleh semua unit terkait. Tombol save sebagai konsep (seperti ditunjukkan oleh nomor 2) digunakan untuk menyimpan semua input pada formulir aplikasi kredit. Untuk melanjutkannya lagi dapat membuka di menu "Task Management". Klik send untuk mengirimkan formulir aplikasi kred

SIMPULAN

Perancangan sistem aplikasi permohonan kredit berdasarkan platform aplikasi K2 mampu meningkatkan pemeliharaan serta fleksibilitas sistem karena pada platform K2 yang mudah diakses melalui komputer pribadi untuk mendapatkan pemberitahuan langsung mengenai halaman kerja dari setiap divisi, yang dapat mempercepat proses pengajuan permohonan kredit.

Projek aplikasi permohonan kredit telah selesai dikerjakan yang pada prosesnya meliputi pembuatan data pemohon kredit sampai dengan proses persetujuan kredit, dengan waktu pembuatan sesuai dengan rencana pengerjaan projek. Untuk penelilitian di masa mendatang penulis berharap sistem aplikasi permohonan kredit ini dapat diterapkan oleh bank lain dengan cakupan bisnis yang lebih luas guna mendapatkan nilai dari performa sistem K2 serta tambahan fitur yang dapat diterapkan pada aplikasi pendukung lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdulahde, M. F. (2020). Challenges And Opportunities Of Expansion Of Islamic Banks In Ethiopia: Case Of Commercial Bank Of Ethiopian Dire Dawa Interest Free Branch. *Research Journal Of Finance And Accounting*, 11(3), 34–42.
- Alfira, A., Sila, I. A. Z., & Asriyadi, A. (2023). Implementasi Penggunaan Metode AHP–ARAS Untuk Sistem Pendukung Keputusan Pemberian Kredit Nasabah Pada PT. Bank Sulselbar Makassar. *COMSERVA*, 2(12), 3219–3230.
- Bekele, M. T., & Bultum, A. G. (2021). Effects Of Core Banking System On Customer Satisfaction In Commercial Bank Of Ethiopia. *Integration*, 11(2).
- Bidushi, F. F., Jashim, Z. B., Anik, M. K., Islam, M., & Hasan, M. (2023). Banking Software Services: Current Status, Challenges, Impact And Prospects. In *Information And Communication Technology For Competitive Strategies (ICTCS 2022) Intelligent Strategies For ICT* (Pp. 123–133). Springer.
- Ikatan Bankir Indonesia. (2015). *Bisnis Kredit Perbankan*. PT Gramedia Pustaka Utama.
- Keatinge, T. (2014). *Role Of Public And Private Sector Banking In Ethiopia's Future Economic Growth*. JSTOR.
- Kurniawan, Y., & Bernando, C. (2022). Analisis Pengembangan Sistem Kredit (Studi Kasus Pada Bank). *Computatio: Journal Of Computer Science And Information Systems*, 6(1), 10–18.
- Kusumaningratri, P. W., & Dewanto, F. M. (2023). Sistem Informasi Surat Tugas Dinas Berbasis Web Dengan Metode Waterfall Di BPS Kota Semarang. *Prosiding Seminar Nasional Informatika*, 1(1), 189–197.
- Mamo, N., & Amare, L. B. (2016). The Development Of Core Banking System In Ethiopia: Challenges And Prospects (Case Study On Ethiopian Commercial Banks). *Research Journal Of Finance And Accounting*, 7(19), 32–41.
-

- Manalu, Y. S. (2023). *Analisis Prosedur Pemberian Kredit Usaha Rakyat (Kur) Pada Pt. Bank Sumut Kcp Asia*.
- Nurhadi, N., & Istiani, F. (2022). Model Sistem Informasi Pengajuan Kredit Berbasis Web Pada Bank Perkreditan Rakyat. *Jutisi: Jurnal Ilmiah Teknik Informatika Dan Sistem Informasi*, 11(3), 627–640.
- Rahman, M. A., & Rahman, S. (2017). Factors Affecting Core Banking Software Performance In E-Banking: An Exploratory Study On Bangladeshi Banks. *BUP Journal*, 5(1), 40–51.
- Saleha, R., & Sari, D. P. (2023). Rancang Bangun Sistem Informasi Konawe Elektronik Sistem Data (Koneksi Data) Dengan Menggunakan Metode Waterfall Model. *COMSERVA: Jurnal Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat*, 2(10), 2397–2409.
- Supuwingsih, N. N., & Muhammad Rusli, M. T. (2020). *Sistem Informasi Geografis: Konsep Dasar & Implementasi*. Penerbit Andi.
- Valacich, J. S., & Schneider, C. (2017). *Information Systems Today*. Pearson Education Limited.



© 2022 by the authors. Submitted for possible open access publication under the terms and conditions of the Creative Commons Attribution (CC BY SA) license (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>).