

ENTERPRISE ARCHITECTURE DESIGN



USM

DISUSUN OLEH :

Mashlahul Huda (G.231.21.0063)
Heru Setiawan (G.231.21.0168)
Muhammad Bagus Hidayatullah (G.231.21.0148)
Harirestio N.F(G.231.21.090)

**PROGRAM STUDI S1-TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS SEMARANG
2023**

Pendahuluan

Pendahuluan mengenai Enterprise Architecture Design pada bidang perbankan merupakan langkah awal yg krusial pada tahu kompleksitas & signifikansi arsitektur perusahaan pada industri perbankan. Enterprise Architecture Design (EAD) merupakan disiplin yg bertujuan buat merancang, mengelola, & mengoptimalkan arsitektur perusahaan supaya sejalan menggunakan tujuan strategis, membentuk efisiensi operasional, & mendukung transformasi bisnis. Dalam konteks perbankan, EAD sebagai semakin kritis lantaran perbankan ketika ini menghadapi tantangan yg berkembang seiring menggunakan perkembangan teknologi, peraturan yg kompleks, & ekspektasi pelanggan yg tinggi.

Pembahasan

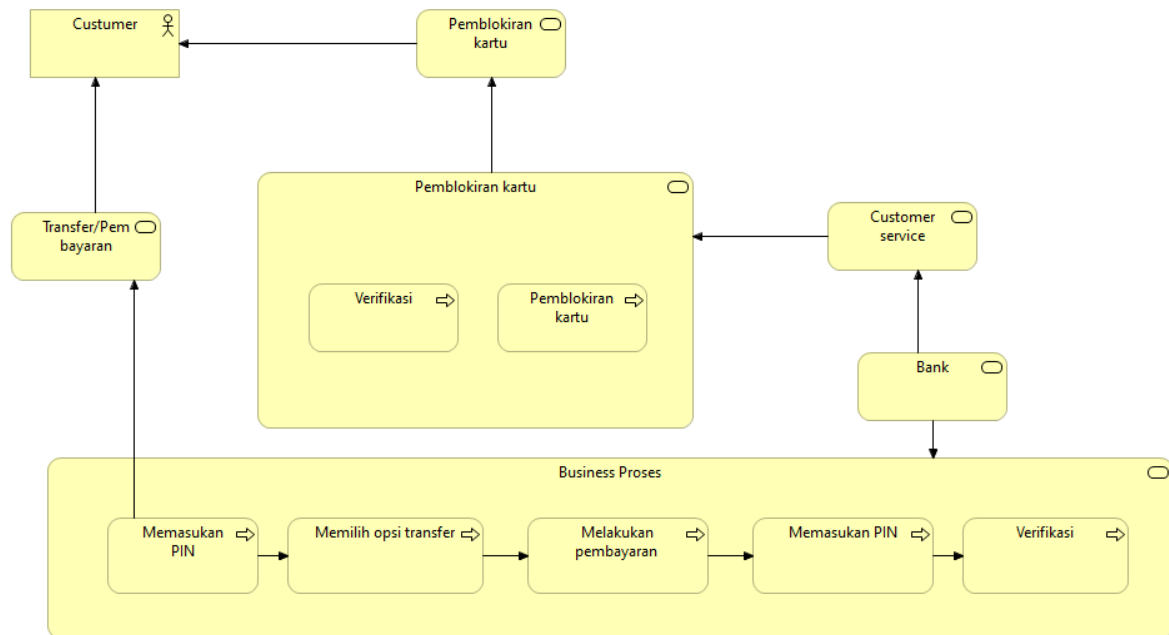
Bussiness Architecture

Bussiness architecture (arsitektur bisnis) meliputi visi dan misi perusahaan,

Visi dan Misi

- Visi dan Misi: Menyediakan layanan perbankan yang terpercaya dan inovatif untuk memenuhi kebutuhan keuangan nasabah.
- Segmentasi Pasar: Melayani nasabah individu, bisnis kecil, perusahaan, dan pasar khusus seperti perbankan syariah.
- Rencana Strategis: Mencapai pertumbuhan aset, ekspansi ke wilayah baru, dan meningkatkan keuntungan dengan fokus pada pengalaman pelanggan.

Enterprise Architecture Design



menggunakan archimate untuk menggambarkan proses bisnis dari perbankan

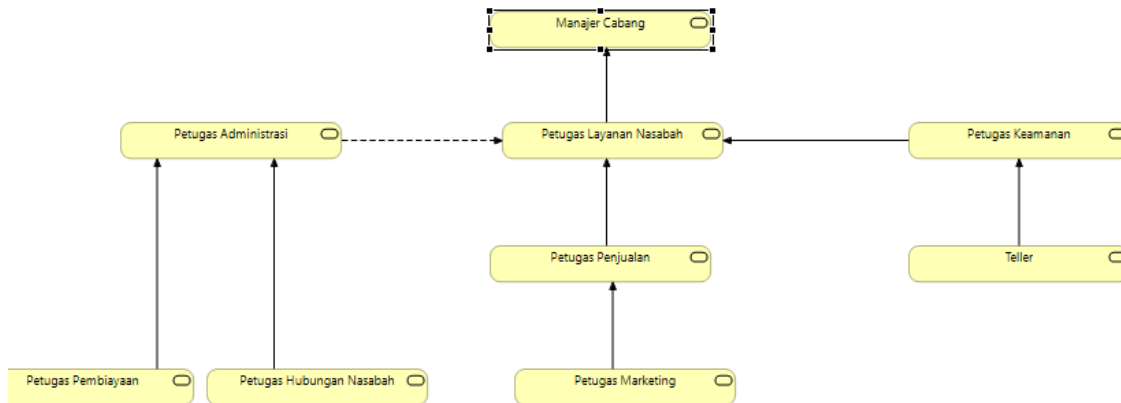
1. Customer memiliki 2 kemampuan, yaitu :

- Mengajukan Pemblokiran Kartu
- Melakukan Transfer / Pembayaran

2. Untuk mengajukan pemblokiran kartu, customer perlu menghubungi customer service, selanjutnya akan dilakukan verifikasi, apabila verifikasi berhasil maka kartu akan diblokir dan customer dapat meminta kartu baru di kantor cabang bank terdekat.

3. Apabila customer ingin melakukan transfer, maka customer harus memasukkan kode akses atau pin terlebih dahulu. Selanjutnya memilih opsi transfer, memasukkan nomor rekening dan jumlah biaya transfer, lalu diminta untuk memasukkan pin kembali, sampai akhirnya akan diverifikasi untuk memastikan apakah customer benar ingin melakukan transfer atau tidak. jika ya, maka uang akan segera ditransfer

Struktur Organisasi



Manajer Cabang:

- Bertanggung jawab atas operasi sehari-hari cabang.
- Mengawasi karyawan cabang.
- Mengelola aturan cabang.
- Memastikan pelayanan pelanggan yg berkualitas.

Petugas Layanan Nasabah:

- Melayani nasabah yg tiba ke cabang.
- Menangani transaksi misalnya penarikan, setoran, & pembayaran.
- Memberikan fakta produk & layanan bank.
- Memproses permintaan pembukaan rekening baru.

Teller:

- Menangani transaksi tunai misalnya penarikan & setoran uang tunai.
- Memeriksa cek & memproses pembayaran.
- Menghitung uang & memastikan ekuilibrium kas.

Petugas Penjualan:

- Bertugas buat mempromosikan produk & layanan bank.
- Membantu nasabah pada tahu produk-produk perbankan.
- Memfasilitasi pembukaan rekening baru & pembiayaan.

Petugas Keamanan:

- Memantau keamanan cabang & nasabah.
- Mengawasi akses ke area terbatas.
- Menangani situasi keamanan darurat bila diperlukan.

Petugas Administrasi:

- Bertugas pada administrasi generik cabang, misalnya pengarsipan & pengelolaan dokumen.
- Membantu pada manajemen inventaris & persediaan kantor.

Petugas Pembiayaan:

- Mengelola proses pengajuan pinjaman nasabah.
- Melakukan evaluasi kredit & pembuktian data.
- Memproses & mengawasi persetujuan pinjaman.

Petugas Hubungan Nasabah:

- Bertanggung jawab atas memelihara interaksi menggunakan nasabah.
- Menangani keluhan nasabah & menaruh solusi.
- Memberikan fakta mengenai produk & layanan bank.

Petugas Marketing:

- Mengembangkan taktik pemasaran & kenaikan pangkat cabang.
- Mengorganisir aktivitas kenaikan pangkat & program-program lokal.

Data fisik perbankan

- Buku Tabungan (Passbook): Buku tabungan fisik dipakai sang nasabah buat mencatat transaksi perbankan mereka, misalnya penyetoran, penarikan, atau transfer dana. Data mengenai transaksi ini dicetak pada kitab tabungan.
- Cek (Cheque): Cek merupakan instrumen pembayaran fisik yg mencantumkan liputan misalnya nama pemilik rekening, jumlah pembayaran, & perindikasi tangan. Cek ini dipakai buat membayar pada penerima yg mempunyai cek tersebut.
- Dokumen Pinjaman: Saat seorang mengajukan pinjaman menurut bank, dokumen fisik misalnya perjanjian pinjaman, jaminan, & surat kontrak akan dibuat. Dokumen ini mencantumkan lebih jelasnya mengenai pinjaman, suku bunga, & persyaratan lainnya.
- Dokumen Rekening: Bank mengeluarkan dokumen misalnya laporan rekening tabungan atau rekening koran yg mencantumkan kegiatan rekening & saldo aktual. Dokumen ini bisa dicetak pada bentuk fisik.

- **Kartu Debit & Kredit:** Meskipun kartu debit & kredit umumnya merupakan kartu fisik, mereka pula mengandung liputan fisik misalnya angka kartu & nama pemegang kartu.
- **Surat Keterangan Saldo:** Nasabah mungkin meminta surat warta saldo fisik menurut bank buat tujuan misalnya pembelian properti atau keperluan pajak.
- **Dokumen Identitas:** Identitas fisik misalnya kartu bukti diri, paspor, & SIM yg dipakai pada transaksi perbankan & pembuktian bukti diri nasabah.

Data logis perbankan

- **Informasi Nasabah:** Data nasabah, misalnya nama, alamat, angka identitas, lepas lahir, & warta kontak.
- **Informasi Rekening:** Data rekening, termasuk jenis rekening, saldo, angka rekening, & riwayat transaksi.
- **Informasi Kartu:** Data kartu debit atau kredit, misalnya angka kartu, lepas kedaluwarsa, & nama pemegang kartu.
- **Transaksi:**
 - **Data Transaksi:** Informasi mengenai setiap transaksi perbankan, termasuk lepas, saat, jumlah, & jenis transaksi (misalnya, penarikan, setoran, transfer).
 - **Detail Transfer Dana:** Data yg mengidentifikasi rekening berdari & tujuan transfer dana.
- **Keamanan & Otentikasi:**
 - **Data Pengguna:** Informasi autentikasi pengguna, misalnya nama pengguna & istilah sandi, yg dipakai buat mengakses layanan perbankan digital.
 - **Kode OTP (One-Time Password):** Kode yg didapatkan secara bergerak maju & dipakai buat memverifikasi transaksi atau akses ke rekening.
- **Dokumen & Kontrak:**
 - **Perjanjian Pinjaman:** Data pada perjanjian pinjaman, termasuk jumlah pinjaman, suku bunga, jadwal pembayaran, & persyaratan lainnya.
 - **Kontrak Layanan:** Informasi pada kontrak layanan perbankan yg mengatur hak & kewajiban antara bank & nasabah.
- **Referensi & Meta Data:**
 - **Nomor Referensi:** Nomor unik yg dipakai buat mengidentifikasi setiap transaksi atau dokumen.
 - **Meta Data:** Data tambahan yg mendeskripsikan ciri & sifat data lainnya, misalnya saat penciptaan atau pembaruan data.
- **Profil Nasabah:**
 - **Profil Risiko:** Data yg mendeskripsikan profil risiko nasabah, termasuk riwayat kredit & warta yg dipakai pada evaluasi risiko kredit.

- Profil Investasi: Informasi mengenai tujuan investasi, toleransi risiko, & portofolio investasi nasabah.
- Data Regulasi:
- Data Kepatuhan: Data yg diharapkan buat mematuhi peraturan & undang-undang keuangan, termasuk pelaporan keuangan & pemenuhan persyaratan KYC (Know Your Customer).
- Data Operasional:
- Data Transaksi Teller: Informasi yg terkait menggunakan transaksi yg dilakukan pada tempat kerja cabang bank, misalnya penyetoran atau penarikan tunai sang teller.
- Data Manajemen:
- Data Kinerja & Manajemen: Informasi yg dipakai sang manajemen bank buat pemantauan & pengambilan keputusan, termasuk laporan keuangan, analisis risiko, & warta operasional.