



**Business Requirements Document (BRD)**  
**Pembuatan Aplikasi Database Perjanjian**  
**Kerjasama Satuan Hukum**

---



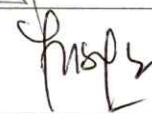
Bank Sumsel Babel  
Januari 2022  
Version 1.00

## PERSETUJUAN

### 1 Revisi Dokumen

Tanggal	Version Number	Koreksi Oleh
03-02-2022	1.01	TSI

### 2 Approvals

Name	Divisi	Signature	Date
DONNY PAKASIWI	SATUAN HUKUM		2-3-2022
Zakki Firman	TSI		2-3-2022
Nyayu Fusulia	TSI		2/3 2022

## **I. Pendahuluan**

Sehubungan dengan salah satu program kerja Satuan Hukum di tahun 2022 adalah diantaranya untuk meningkatkan kualitas aspek hukum atas Perjanjian Kerjasama di Bank Sumsel Babel, maka langkah strategis yang direncanakan oleh Satuan Hukum adalah membuat Pedoman Perusahaan (PP) Pembuatan Perjanjian dan MoU, dimana di dalam PP ini juga akan mengatur mengenai pola dokumentasi dan distribusi Perjanjian Kerjasama yang sudah dibuat baik dari Kantor Pusat maupun dari Kantor Cabang.

Oleh Karenanya Satuan Hukum menilai perlu adanya suatu aplikasi yang dapat menunjang kegiatan monitoring atas data-data Perjanjian Kerjasama yang ada di Bank Sumsel Babel dalam bentuk aplikasi terpusat *database* Perjanjian Kerjasama dan *Memorandum of Understanding* (MoU) di Bank Sumsel Babel.

## **II. Latar Belakang**

Sebagai upaya memaksimalkan fungsi Satuan Hukum dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya, serta untuk memfasilitasi proses pendokumentasian Perjanjian Kerjasama secara digital dan terpusat diharapkan mampu meningkatkan kualitas dan efisiensi kinerja Bank Sumsel Babel.

## **III. Tujuan**

Tujuan dokumen ini adalah untuk menjelaskan kebutuhan dalam Pembuatan Aplikasi Database Perjanjian Kerjasama.

## **IV. Spesifikasi Kebutuhan bisnis Pengembangan Aplikasi Database Perjanjian Kerjasama Satuan Hukum**

### **a. Desain Arsitektur**

DATA DI DALAM APLIKASI PERJANJIAN KERJASAMA

No PKS	Tanggal PKS	Pihak Pertama	Pihak Kedua / Ketiga dst	Judul PKS	Tanggal Mulai PKS	Tanggal Berakhir PKS	Nama Owner/Unit Kerja/Kantor Cabang Pemilik PKS	File PKS PDF

User yang merupakan petugas dari Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang pemilik asal Perjanjian Kerjasama dapat melakukan penginputan data dengan masuk ke aplikasi. Data yang diinput sebagaimana tersebut di atas akan tersimpan dalam server database tersentralisasi.

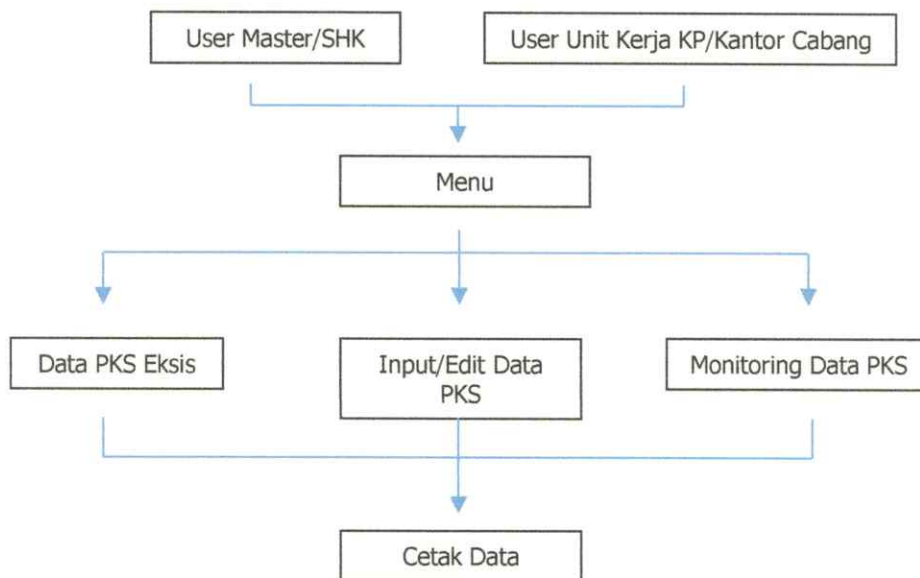


Melalui aplikasi ini, masing-masing User diberikan akses untuk melihat, memantau, mengedit data, mengunduh dan mengunggah file Perjanjian Kerjasama dalam format PDF untuk Unit Kerja/Kantor Cabangnya masing-masing, sedangkan untuk User Master diberikan kepada User SHK yang diberikan hak untuk mengakses seluruh data Perjanjian Kerjasama dari unit lain dan seluruh Kantor Cabang.

Aplikasi ini berlaku untuk penyimpanan data Perjanjian Kerjasama dan *Memorandum of Understanding* di Bank Sumsel Babel yang untuk selanjutnya di dalam BRD ini akan disebut sebagai PKS.

## b. Screen Flow

Adapaun Screen Flow Penggunaan Aplikasi dimaksud adalah sebagai berikut:



Untuk melakukan mengakses data, pertama-tama User login di aplikasi Database Perjanjian Kerjasama, kemudian User akan diberikan menu diantaranya :

### 1. Data PKS

Pada menu data PKS ini, terdapat menu pencarian berdasarkan indikator dari setiap kategori menu input sebagaimana terinci pada poin 2 (dua) dibawah. Berikut kolom berita notifikasi otomatis terhadap data PKS yang akan segera jatuh tempo.

User Master diberikan akses untuk melihat seluruh data PKS yang sudah diinput dan diunggah oleh seluruh User baik User Unit Kerja Kantor Pusat maupun User Unit Kerja Kantor Cabang, termasuk di dalamnya fasilitas untuk mengunduh data PKS dalam format PDF.

24  
P2



Sedangkan untuk User Unit Kerja Kantor Pusat lainnya dan User Unit Kerja Kantor Cabang hanya diberikan akses untuk melihat dan mengunduh data PKS yang sudah diinput dan diunggah oleh Unit Kerja/Kantor Cabangnya masing-masing.

## 2. Input/Edit data PKS

Pada menu input data PKS, terdapat pilihan :

### 2.1 Input data baru

#### 2.1.a. PKS baru

#### 2.1.b. Addendum

Untuk penginputan data Addendum PKS, User diberikan akses untuk dapat menginput data Addendum dibawah data PKS Induknya untuk memudahkan proses monitoring terhadap Addendum dimaksud.

### 2.2 Edit data (untuk melakukan edit data yang sudah diinput, menghapus data, memindahkan data ke direktori penyimpanan PKS yang tidak berlaku)

User baik User Master maupun User dari Unit Kerja Kantor Pusat/Kantor Cabang diberikan akses untuk melakukan input data baru dan/atau edit data berupa:

#### a) Nomor PKS

Diisi dengan Nomor PKS yang tercantum dalam PKS.

#### b) Tanggal PKS

Diisi dengan tanggal PKS ditandatangani oleh Para Pihak.

#### c) Pihak Pertama

Diisi dengan nama Pihak Pertama

#### d) Pihak Kedua/Ketiga/dst

Diisi dengan nama Pihak Kedua dst.

#### e) Judul PKS

Diisi dengan Judul PKS

#### f) Tanggal Mulai PKS

Diisi dengan tanggal mulai PKS

#### g) Tanggal Berakhir PKS

Diisi dengan tanggal berakhirnya PKS

#### h) Nama *Owner*/Unit Kerja Kantor Pusat/Kantor Cabang pemilik asal PKS

Diisi dengan nama Unit Kerja yang bertanggungjawab atas PKS yang diinput

#### i) Menu Unggah File PKS dalam format PDF



Diisi dengan data PKS yang sudah discan dalam format PDF.

j) Status/Keterangan

Diisi dengan status PKS yang dapat dipilih sebagai berikut :

- Aktif
- Non Aktif/Kedaluwarsa
- PKS Induk
- Addendum I, II, dst.

Dalam proses penginputan data setiap User bertanggung jawab atas keakuratan data yang diinputnya.

3. Monitoring data PKS

Pada Menu Monitoring data PKS, terdapat pilihan :

- 3.1 Data PKS yang akan segera berakhir.
- 3.2 Data PKS yang habis masa berlaku.

- a) Pada menu Monitoring data PKS, User Master mendapat notifikasi PKS yang akan segera jatuh tempo minimal 3 (tiga) bulan sebelum tanggal jatuh tempo untuk seluruh data PKS yang sudah diunggah oleh semua User. Halaman ini sekiranya dapat di cetak sebagai lampiran untuk laporan.
- b) Untuk User Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang hanya diberikan notifikasi PKS yang akan jatuh tempo minimal 3 (tiga) bulan sebelum tanggal jatuh tempo dari masing-masing Unit Kerja/Kantor Cabangnya saja. Halaman ini sekiranya dapat di cetak sebagai lampiran untuk laporan
- c) Untuk data PKS yang sudah habis masa berlakunya dan tidak dilakukan perpanjangan, maka User dapat memindahkan data PKS tersebut ke file khusus penyimpanan PKS yang sudah tidak berlaku lagi sehingga data PKS yang sudah kedaluwarsa masih dapat disimpan dan diakses apabila dibutuhkan oleh User.

4. Cetak data PKS

Pada menu cetak data PKS ini, User diberikan akses untuk dapat melakukan export data PKS yang dibutuhkannya dalam bentuk excel sesuai dengan batas kewenangan masing-masing User untuk kepentingan dokumentasi pelaporan.

21  
fr

**V. Manfaat Pembuatan Aplikasi Database Perjanjian Kerjasama untuk Bank Sumsel Babel**

- i. Merupakan aplikasi pendokumentasian PKS secara *online* dan terpusat.
- ii. Meningkatkan efisiensi masing-masing petugas baik di kantor pusat maupun kantor cabang dalam mengakses data dan melakukan monitoring.