

Panduan Praktis New LOS Application

NEW LOAN ORIGINATION SYSTEM (New LOS)

Versi 1.3

Pendahuluan

Confidentiality

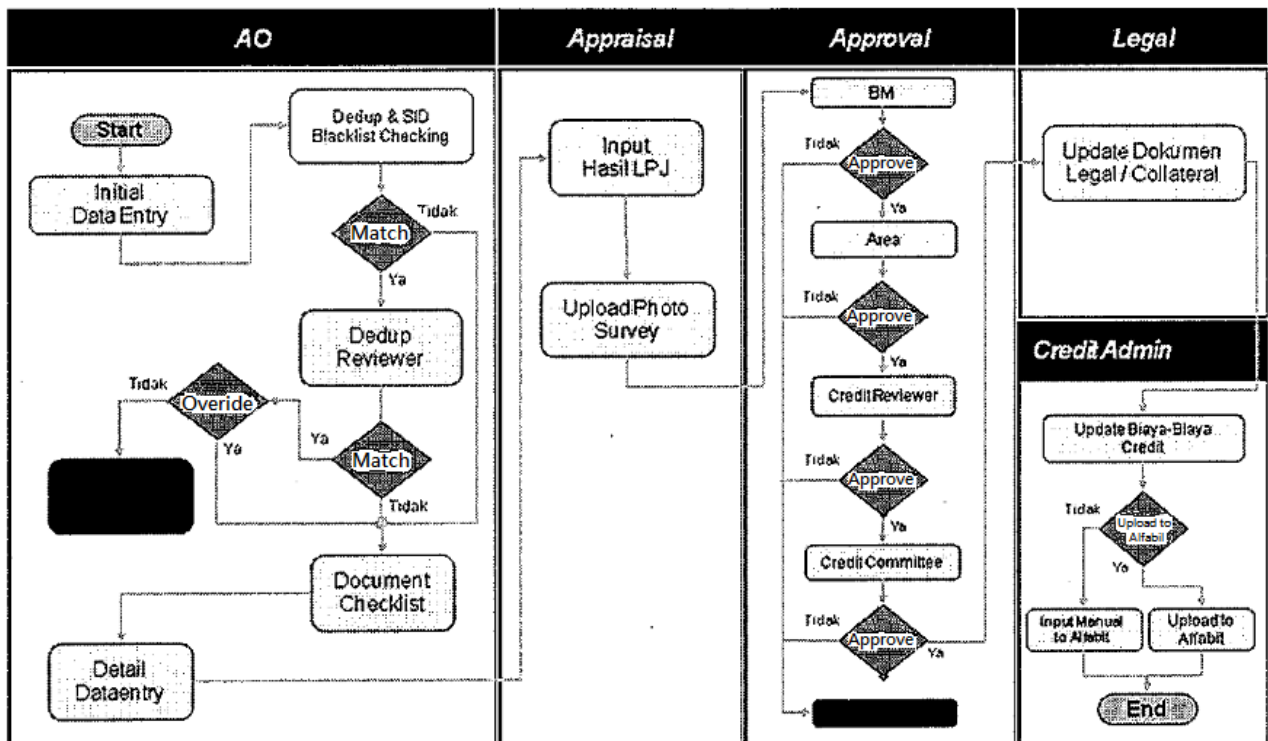
This document contains proprietary information that is confidential to BANK SAHABAT SAMPOERNA. Disclosure of this document in full or in part, may result it in material damage to BANK SAHABAT SAMPOERNA. Written permission must be obtained from BANK SAHABAT SAMPOERNA priority to the disclosure of this document to third party.

1. Informasi Umum

Aplikasi Loan Origination System (**New LOS**) merupakan system berbasis workflow untuk melakukan proses administrasi persetujuan permohonan kredit terhadap pihak perusahaan maupun perorangan, Sejak aplikasi diterima oleh marketing, hingga diproses team review dan di cairkan oleh pihak credit admin sesuai dengan ketentuan BANK SAHABAT SAMPOERNA tersebut.

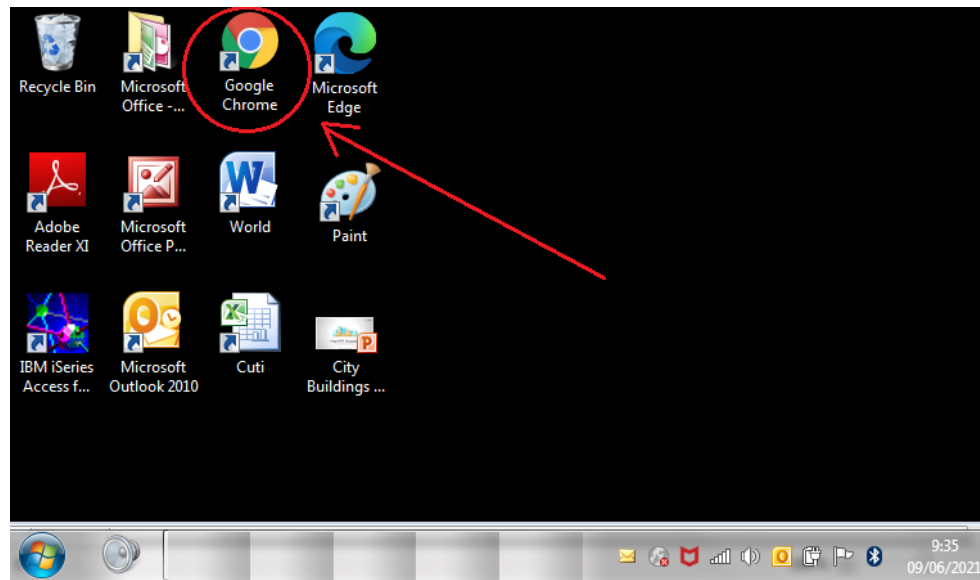
Aplikasi New LOS ini dibuat dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan system perbankan yang ada dan aplikasi juga didukung oleh feature – feature yang memberikan kemudahan dalam melakukan proses dan pemutusan kredit yang bersifat *parameterize*. Sehingga system dapat mengakomodasi terhadap perubahan perubahan yang terjadi sesuai kebutuhan business hanya dengan melakukan penambahan ataupun perubahan didalam parameter system.

Secara garis besar alur workflow pada LOS dapat digambarkan pada gambar dibawah ini



Compatible Browser

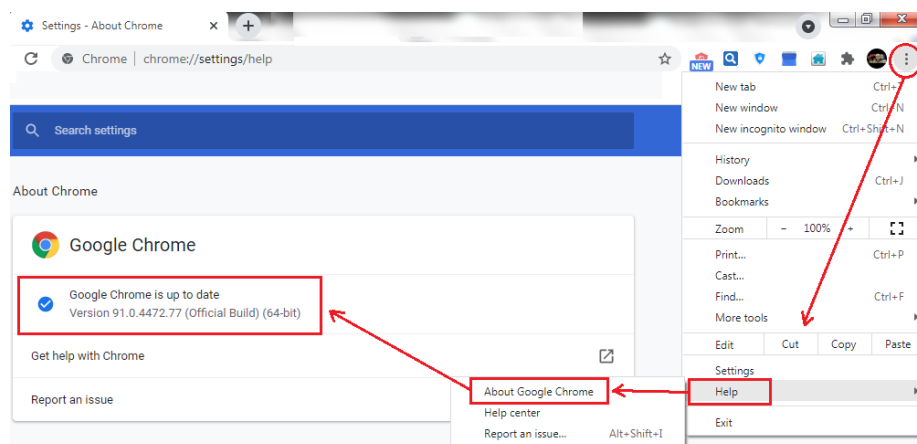
Browser yang direkomendasikan untuk menjalankan NEW LOS Application adalah dengan menggunakan browser **Google Chrome**



Browser Google Chrome pada desktop

Update versi terakhir *Version 148.0.7778.217 (Official Build) (64-bit) (Juni 2026)*

- Cek version browser
- Klik icon tiga titik pada pojok kanan atas browser
- Pilih menu Help
- Klik About Google Chrome
- Cek version terupdate pada browser



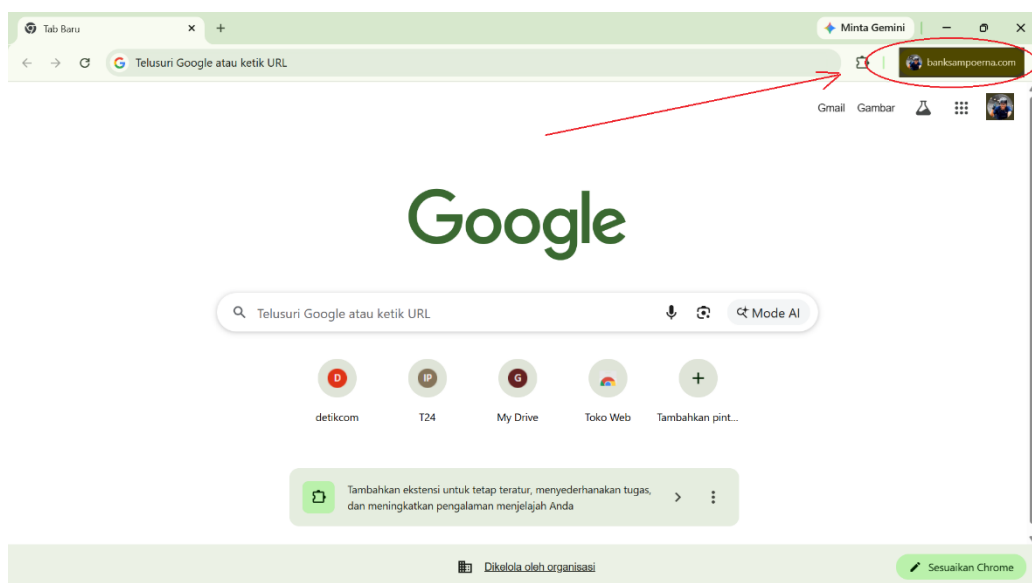
Cek Update Versi Google Chrome

2. Login New LOS via Apps SATU

Saat ini terdapat perubahan untuk login ke New LOS, dimana sebelumnya login menggunakan user ID dan password, saat ini login dengan *Google Workspace* yang terintegrasi dengan login laptop atau PC masing masing user.

Langkah langkah yang harus dijalankan antara lain:

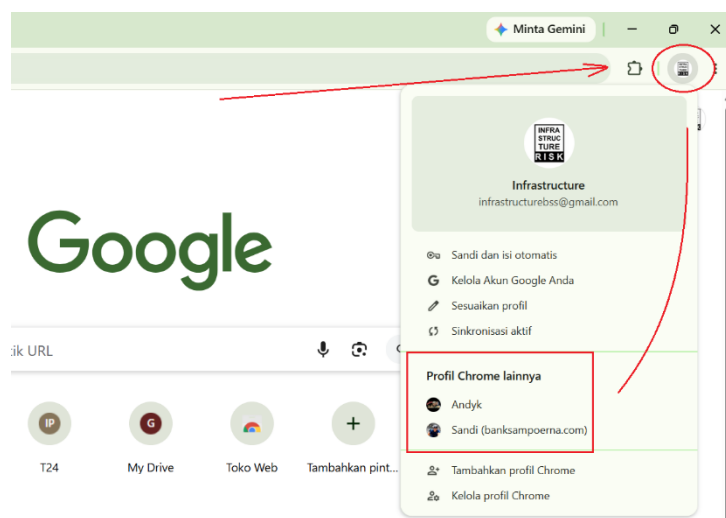
- Memastikan sudah login *google chrome* dengan alamat email BSS.
- Buka aplikasi *Apps SATU* kemudian pilih continue with google.
- a. Buka *google chrome*, pada bagian lingkaran merah menunjukkan akun email user yang sudah login saat itu, pastikan sudah login dengan akun email Bank Sampoerna.



Browser Google Chrome

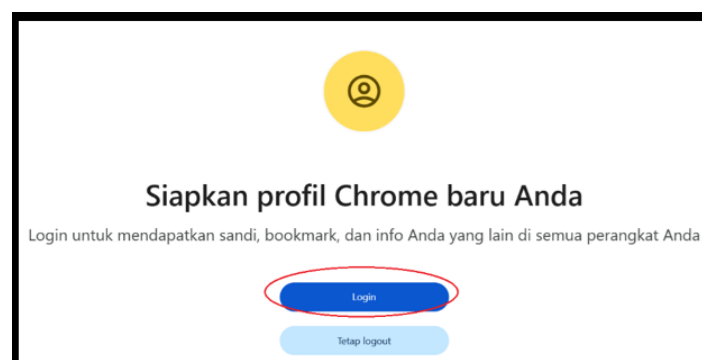
b. Cara login *google chrome* dengan email Bank Sampoerna

- o Klik icon nama email pada kanan atas yang ditandai lingkaran warna merah.
- o Kemudian akan muncul kolom alamat email yang aktif di chrome.
- o Pada bagian Profil Chrome Lainnya, cek apakah alamat email BSS sudah pernah login atau belum.



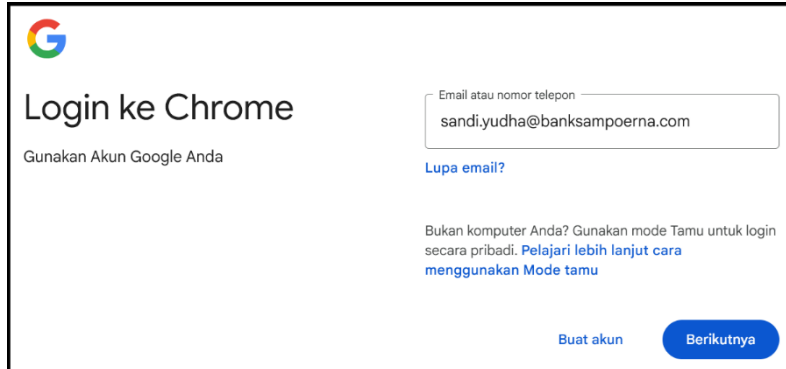
User name email - login

- o Jika belum login, pilih menu tambahkan profil chrome, maka otomatis akan muncul tampilan dibawah ini, pilih login



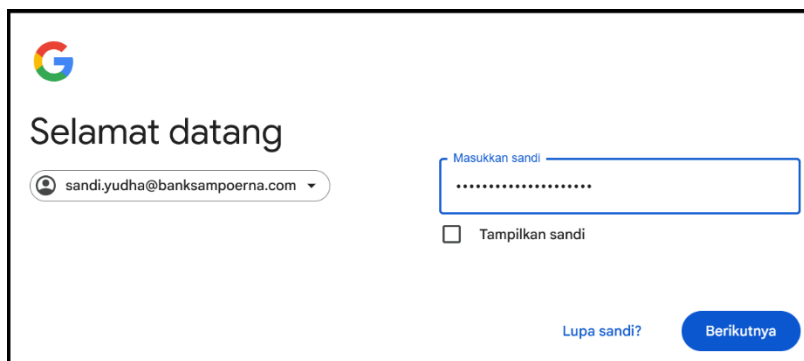
Kolom profil chrome baru

- o Masukkan alamat email BSS dengan lengkap



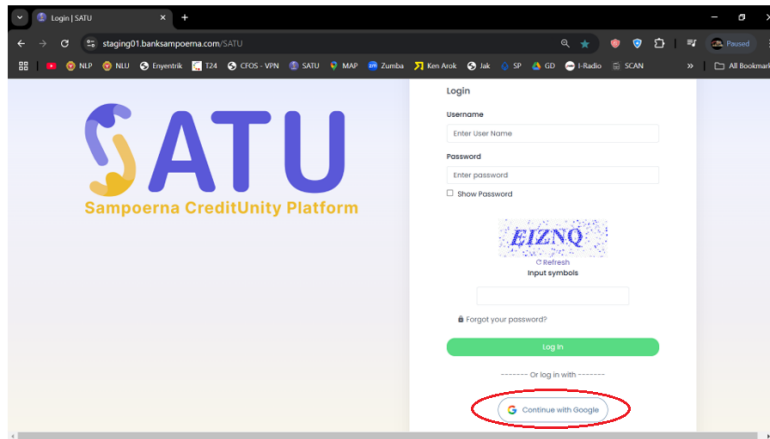
Kolom login email chrome

- o Masukkan password yang sama saat akses ke laptop



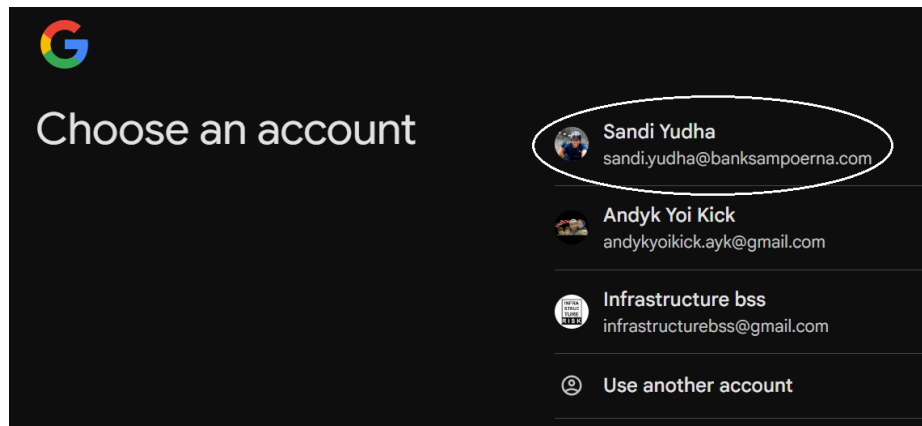
Kolom password email / password laptop

- c. Apabila email BSS sudah berhasil login chrome, maka akses ke Apps SATU sudah bisa dijalankan.
- d. Buka portal BSS <https://portal.banksampoerna.com/portal>, kemudian cari dan pilih aplikasi SATU.
- e. Klik aplikasi SATU, maka otomatis akan muncul tampilan seperti dibawah ini, scroll kebawah kemudian klik tombol *Continue with Google*.



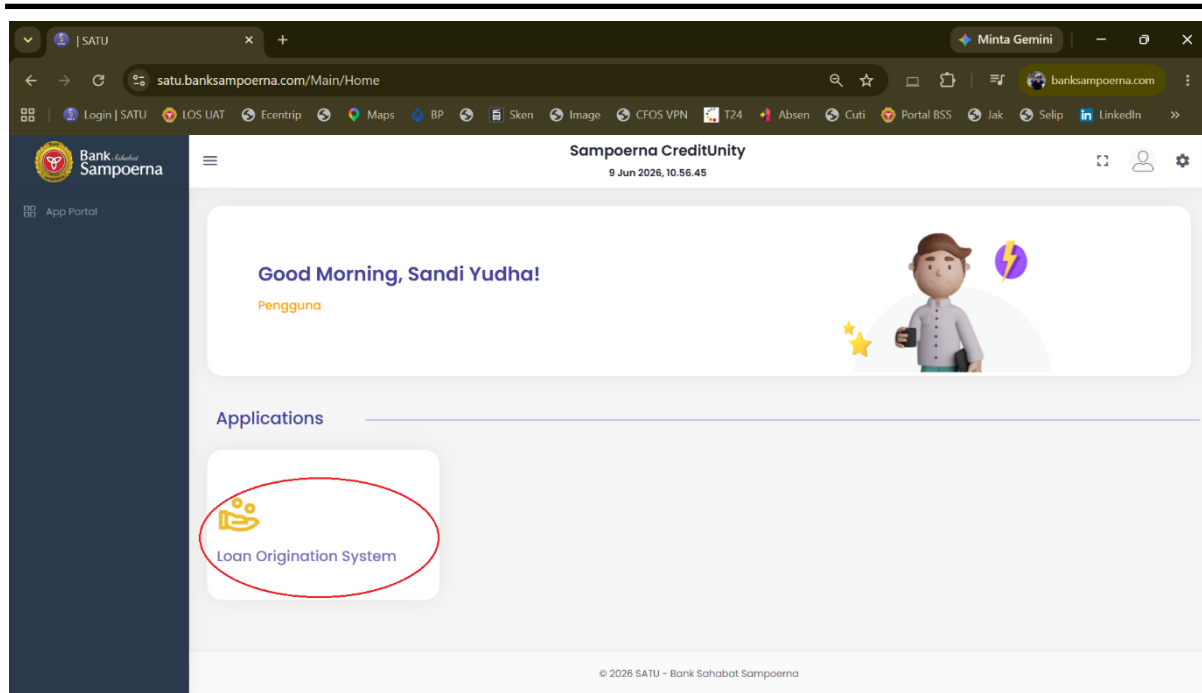
Tampilan Aplikasi SATU

- f. Pilih nama akun dengan alamat email BSS.



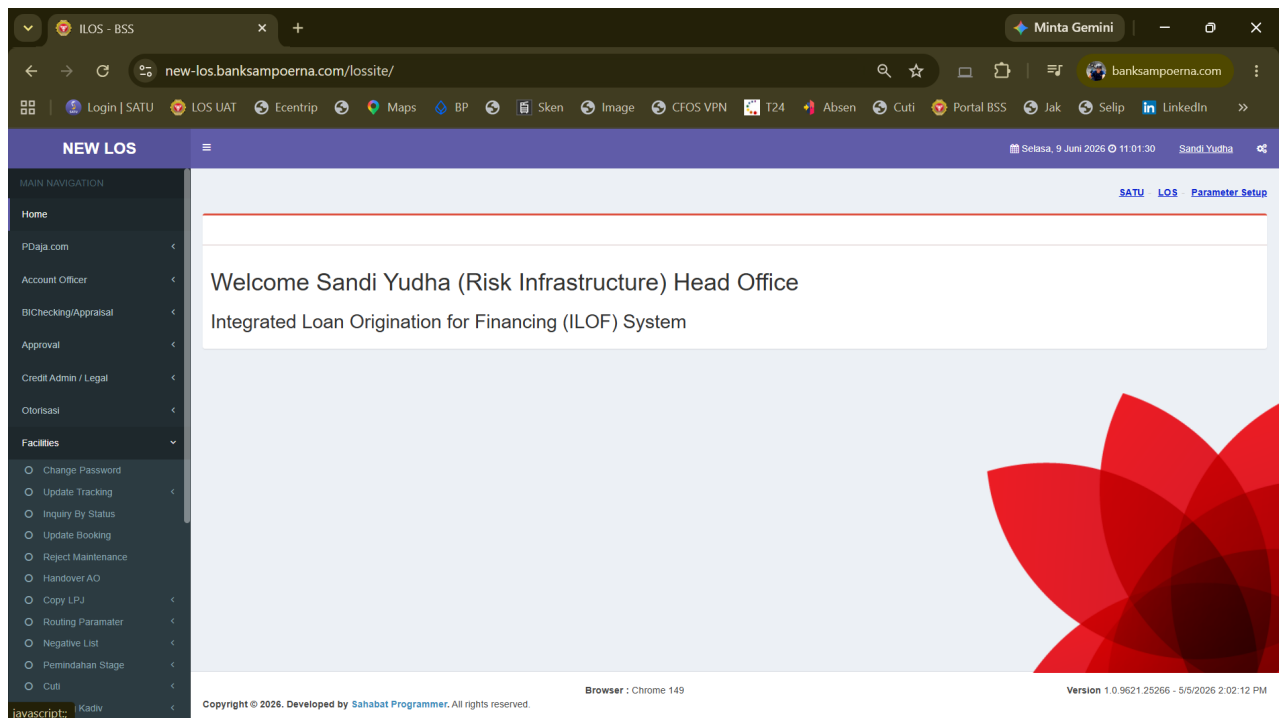
Tampilan list alamat email pada chrome

- g. Muncul aplikasi SATU sesuai contoh capture dibawah ini, kemudian klik menu *Loan Origination System (New LOS)*.



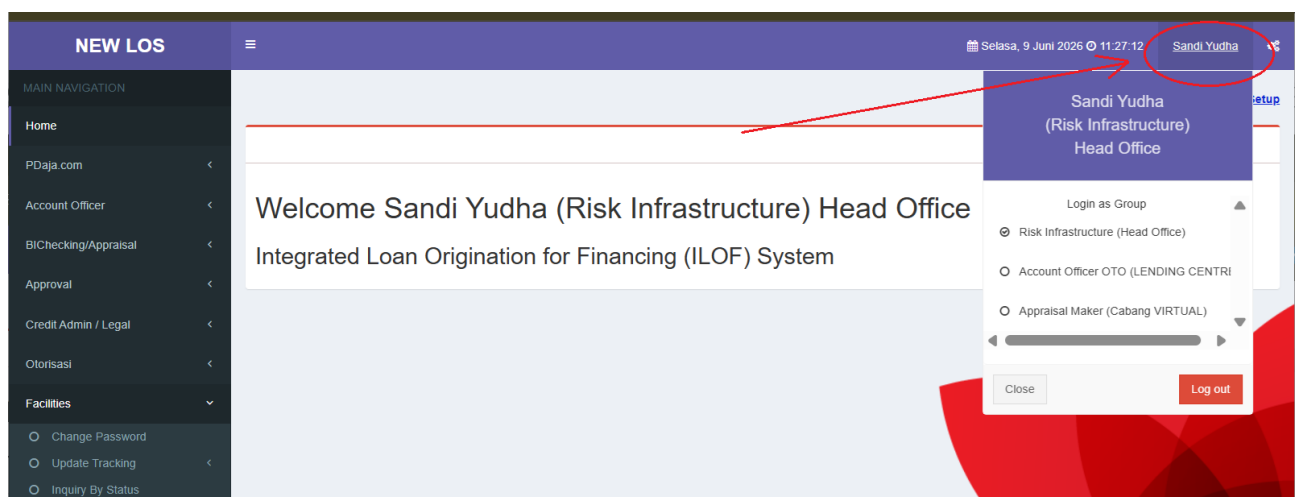
Halaman utama aplikasi SATU

- h. Maka akan muncul halaman utama *New LOS* sesuai contoh capture dibawah



Halaman utama aplikasi NEW LOS

- i. Multigroup – Multicabang merupakan user ID yang terdaftar lebih dari 1 group dengan cabang yang sama atau berbeda, dapat dilihat pada menu dibawah ini :
 - o Klik user name pada pojok kanan atas
 - o Otomatis muncul kolom *login as group*
 - o Multigroup akan muncul pada kolom ini



Bagian multi group – multi branch

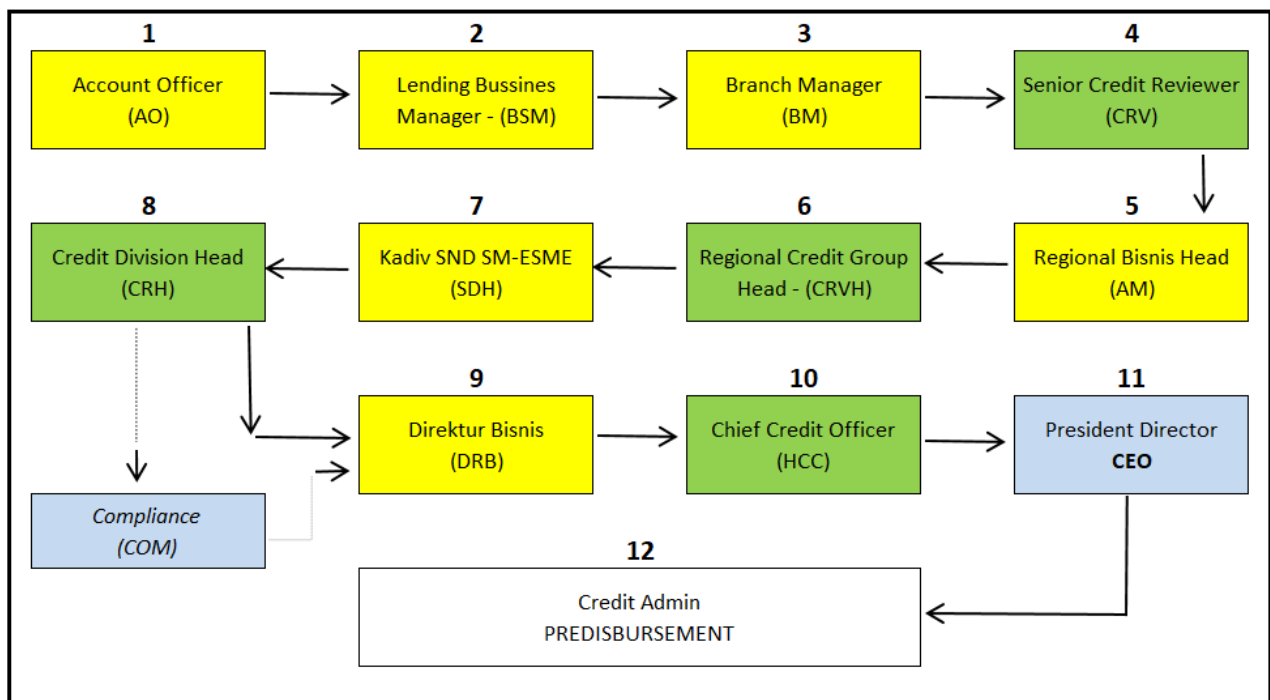
Routing approval dibagi menjadi beberapa flow, antara lain:

- Routing Approval Reguler
- Routing Approval Credit Centre
- Routing Approval Kewenangan Khusus

Untuk menentukan routing approval yang akan di gunakan terletak pada kolom *Channel*, kolom ini berada pada stage *Initial Data Entry (Application Info)*, detail nya akan di jelaskan terpisah pada panduan point *Stage Initial Data Entry*.

2.1. Routing Approval – Reguler

Merupakan routing approval sesuai *frame work* yang berlaku pairing antara unit bisnis dan unit credit, pemutus kredit terakhir merupakan pemutus kredit dengan limit *BWMK* yang cukup dan kewenangan deviasi yang sudah ditambahkan pada masing masing group pejabat pemutus, alur routing dapat di gambarkan pada contoh dibawah ini berjenjang sesuai nomor urut.



Alur Routing Reguler

- Warna hijau merupakan *user group credit*
- Warna kuning merupakan *user group bisnis*

- Plafon di atas 10 Milyar setelah rekomendasi user group CRH akan naik ke *Compliance* direview oleh Kadiv Compliance dan *Direktur Kepatuhan*

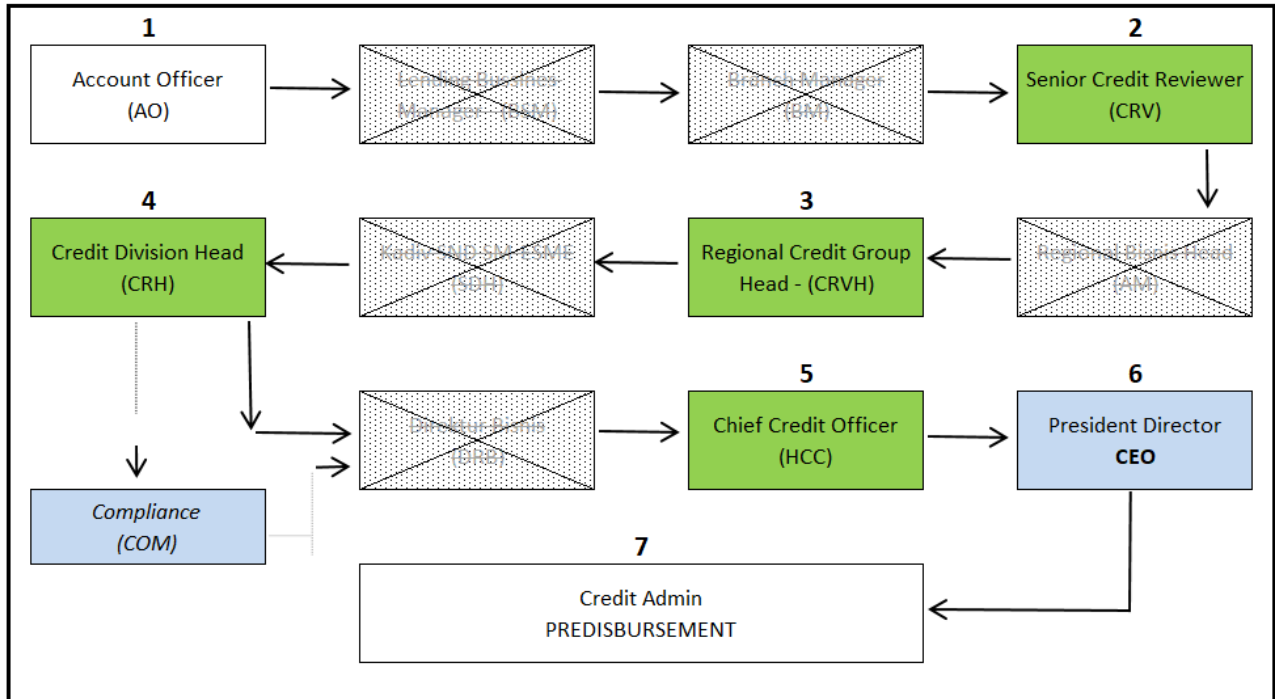
Routing Approval Reguler berlaku *pairing* unit **Bisnis** dan unit **Credit** secara tabel dapat di jabarkan sesuai capture dibawah ini:

Group ID	Group Name	
	Bisnis	Credit
	KKP 5	
AO	Account Officer	-
BSM	Lending Bussines Manager	-
BM	Branch Manager	-
CRV	-	Senior Credit Reviewer
	KKP 4	
AM	Regional Bisnis Head	-
CRVH	-	Regional Credit Group Head
	KKP 3	
SDH	Kadiv SND SM-ESME	-
CRH	-	Credit Division Head
	Routing - Compliance	
COMP	Emalia Indra	
COMP	A. Dendi Hardiansyah	
	KKP 2	
DRB	Direktur Bisnis	-
HCC	-	Chief Credit Officer
	KKP 1	
CEO	President Director	

Tabel Alur Routing Reguler

2.2. Routing Approval – Credit Centre

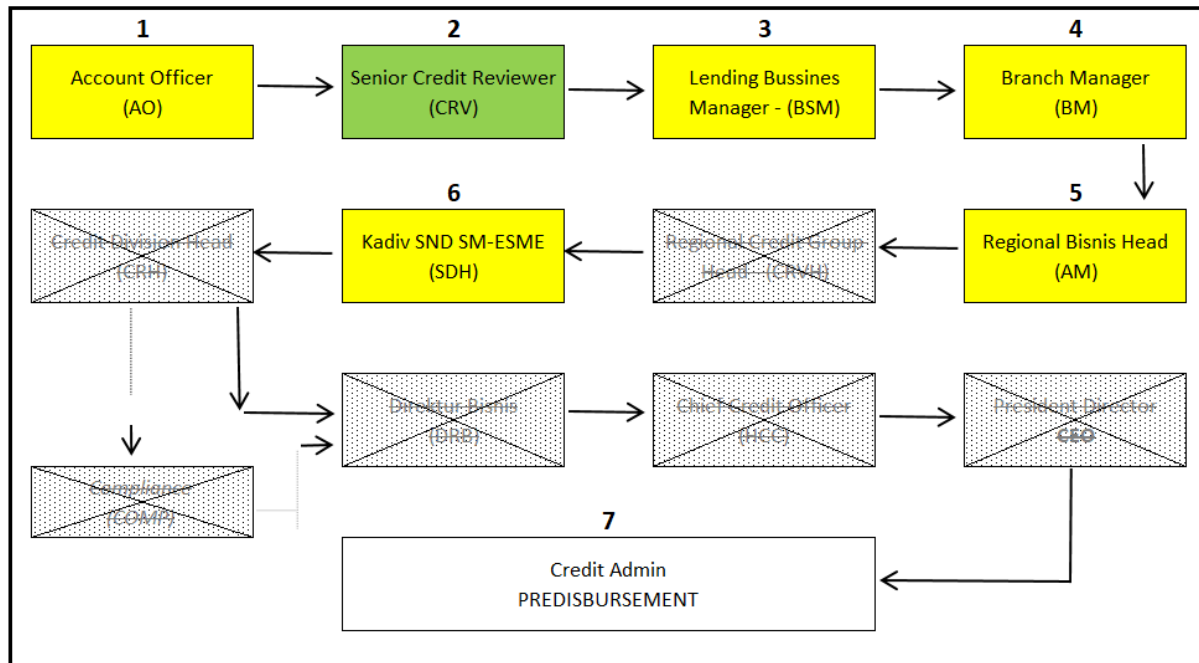
Merupakan routing approval *non pairing* dengan pejabat pemutus hanya dari Unit **User Credit**, pemutus kredit terakhir merupakan pemutus kredit dengan limit BWMK yang cukup dan kewenangan deviasi yang sudah ditambahkan pada masing masing Group pejabat pemutus, alur routing dapat di gambarkan pada contoh dibawah ini



Alur Routing Credit Centre (non pairing)

2.3. Routing Approval – Kewenangan Khusus

Merupakan routing approval *tidak berlaku pairing* dengan pejabat pemutus hanya dari team **User Group Bisnis**, pemutus kredit terakhir merupakan pemutus kredit dengan limit BWMK yang cukup dan kewenangan deviasi yang sudah ditambahkan pada masing masing Group pejabat pemutus, alur routing dapat di gambarkan pada contoh dibawah ini.



Alur Routing Kewenangan Khusus (non pairing)

2.4. User ID – User Group

Group menu yang terlibat pada alur proposal kredit yang di proses di NEW LOS Application antara lain:

A. Inisiasi Kredit (Reviewer)

1. Account Officer (AO)
2. Lending Bussines Manager (BSM)
3. Branch Manager (BM)
4. Senior Credit Reviewer (CRV)
5. Regional Bisnis Head (AM)
6. Regional Credit Group Head (CRVH)
7. Kadiv SND SM-ESME (SDH)
8. Credit Division Head (CRH)

9. Compliance (COMP)
10. Direktur Bisnis (DRB)
11. Head Of Credit Collection (HCC)
12. Chief Executive Officer (CEO)

B. Slik OJK, Appraisal & Predisbursement (Supporting)

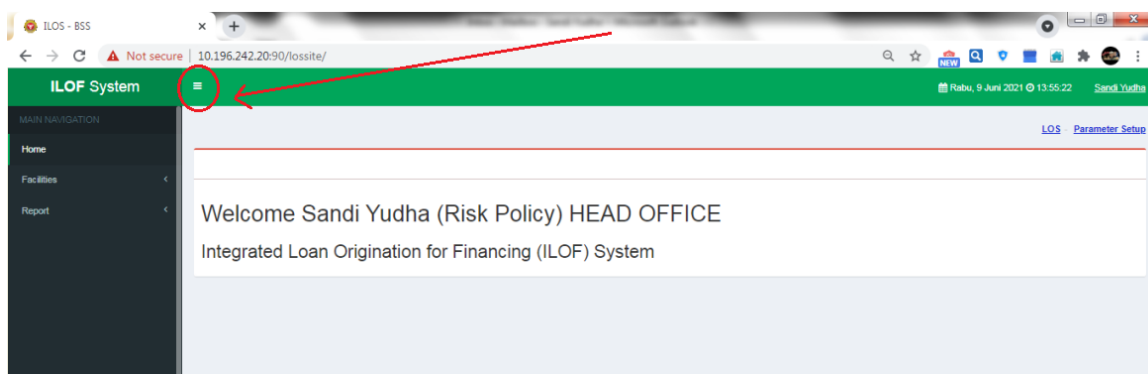
1. Credit Legal, Collateral Group Head & DMSmFOS Admin (CAGH)
2. Credit Admin Supervisor (CAS) & DMSmFOS Supervisor (CASS)
3. Credit Admin Supervisor & DMSmFOS Supervisor (CAHS)
4. Appraisal Maker (APR)
5. Appraisal Approval (APA)

Stage LOS, akses menu dan user group dapat dijabarkan sesuai tabel dibawah ini

No	Stage LOS	Cabang				Area		Kantor Pusat					
		AO	Bussines Manager (BSM)	Branch Manager (BM)	Senior Credit Reviewer (CRV)	Regional Bisnis Head (AM)	Regional Credit Group Head (CRVH)	Credit Approval Head (CPH)	Kadiv SMD SM-ESME (SDH)	Credit Division Head (CRH)	Direktur Bisnis (DRB)	Head Of Credit Collection (HCC)	CEO
1	Initial Data Entry	✓											
2	Upload IDI File / BI Checking	✓											
3	Pre Elementary Discussion AO	✓											
4	Pre Elementary Discussion BSM/BM		✓	✓									
5	BIR	✓											
6	Appraisal												
7	Approval BWMK & Deviasi		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Approval Suku Bunga												
9	Pre Disbursement												
10	Pre Disbursement Validation												
11	Generate OP												

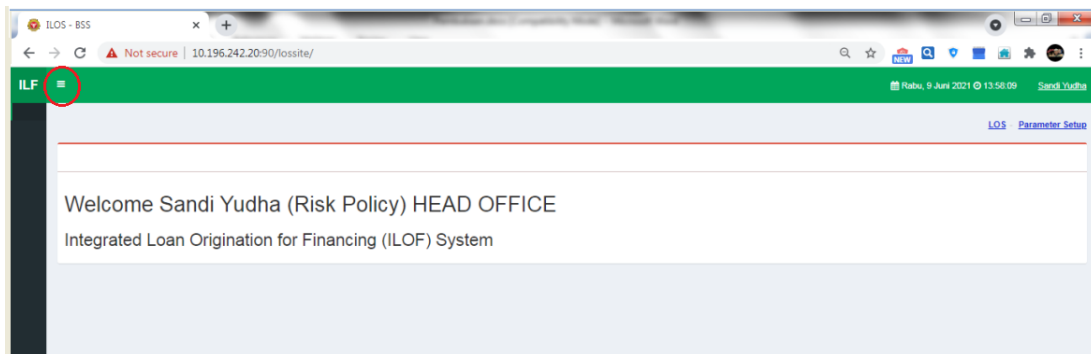
User Matrix New LOS

Untuk mengatur ukuran screen, klik **icon tiga strip** sesuai contoh dibawah ini



Pengaturan ukuran screen awal

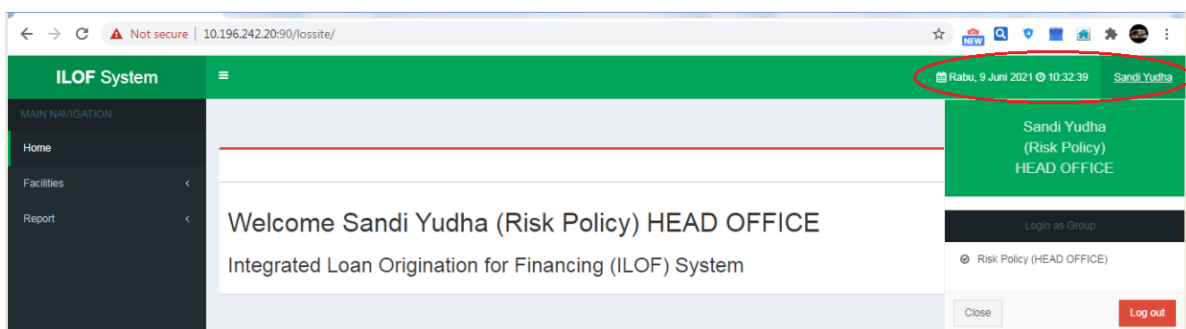
Maka otomatis tampilan menu akan tertutup, untuk mengembalikan ke tampilan semula klik kembali **icon baris tiga**.



Pengaturan ukuran screen akhir

Pada bagian pojok kanan atas, terdapat menu bar sebagai berikut

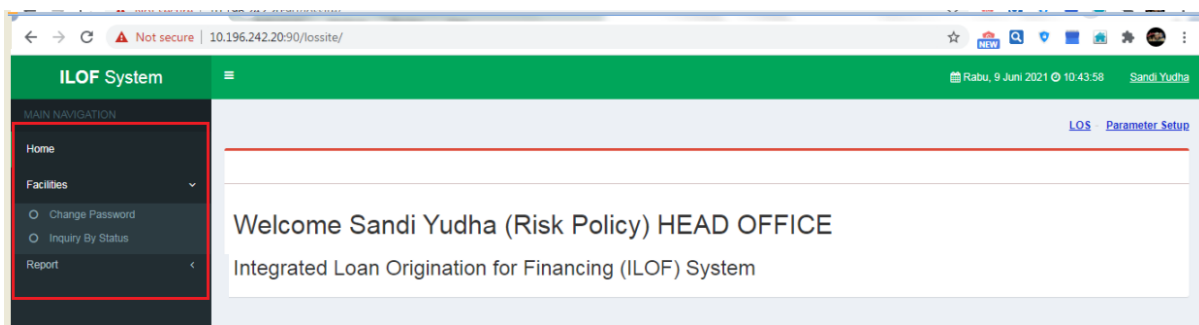
- **Waktu Login (hari, tanggal dan jam login)**
 - o Untuk mengetahui waktu saat login
- **User name (Nama user pengguna NEW LOS Application)**
 - o Klik user name
 - o Otomatis akan muncul *user name* dan Group NEW LOS Application
 - o Pada bagian bawah keterangan *Login as Group*
 - o Merupakan informasi Group Jabatan saat user login sebagai Group aktif yang di pilih
 - o Menu **Logout**, adalah menu untuk logout / keluar dari NEW LOS Application



Menu Bar User Name

Pada bagian kiri, merupakan menu yang ada pada LOS dengan akses menu sesuai Group user yang terdaftar aktif.

- **Home**
 - o Untuk menampilkan layar utama NEW LOS Application
- **Facilities**
 - o *Change Password*, menu untuk merubah password
 - o *Inquiry By Status*, menu untuk melihat status proposal



Main menu NEW LOS Application

2.5. Multi Group Multi Branch

Merupakan fitur yang ada pada NEW LOS Application, dimana untuk mengakomodir user ID yang *rangkap* group jabatan baik pada cabang yang sama atau cabang yang berbeda.

Artinya dengan satu user ID NIK, bila user ID terdaftar aktif pada group jabatan lebih dari satu, maka group jabatan akan muncul pada bagian user name, group jabatan bisa langsung di pilih sesuai proposal yang masuk pada group jabatan tersebut.

- **Basic User** : Merupakan user ID NIK yang terdaftar aktif pada *User Maintenance*, dimana untuk proses nya masih sama seperti saat user mendaftar user ID baru melalui IT Helpdesk.
- **Multiple User** : Merupakan user ID yang bisa didaftarkan lebih dari satu group jabatan pada cabang yang sama atau berbeda.

dengan syarat sudah terdaftar pada Basic User dalam kondisi aktif dimana untuk proses pendaftaran melalui team *Credit Authority*.

Contoh:

Basic User, merupakan user id yang terdaftar sebagai SDH pada basic user

Module	User ID	Full Name	Group	Branch	Logon	Revoke	Active	Function
LOS	00004423	Anton Tjen	Kadiv SND SM-ESME	HEAD OFFICE	0	0	1	

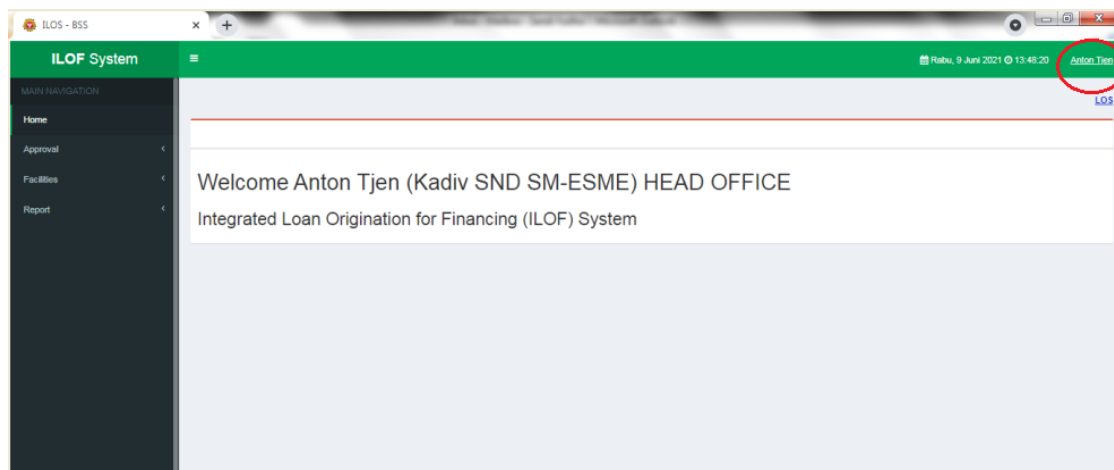
Basic User ID pada User Maintenance

Multiple User, merupakan user id yang terdaftar sebagai *RBH* cabang Surabaya dan *SDH* Head Office Mikro

Userid	Groupid	BRANCHid	ACTIVE
Anton			
Anton Tjen (00004423 - SDH)	Regional Business Head (AM)	SURABAYA	True
Anton Tjen (00004423 - SDH)	Kadiv SND SM-ESME (SDH)	HEAD OFFICE MIKRO	True

User ID pada Multiple User Group dan Branch

Saat login ke NEW LOS Application, maka screen yang muncul sebagai berikut (contoh)

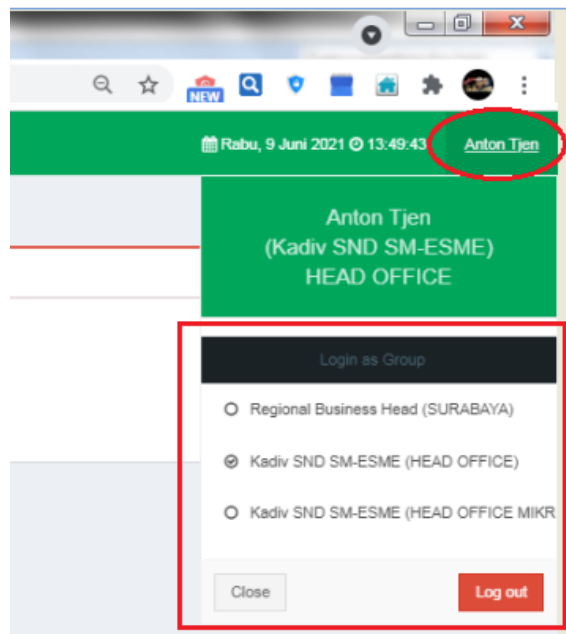


Login New Los Application – Main menu

Pada menu Bar, klik user name maka otomatis muncul *Group Jabatan basic* dan *Multiple Group Branch* yang aktif:

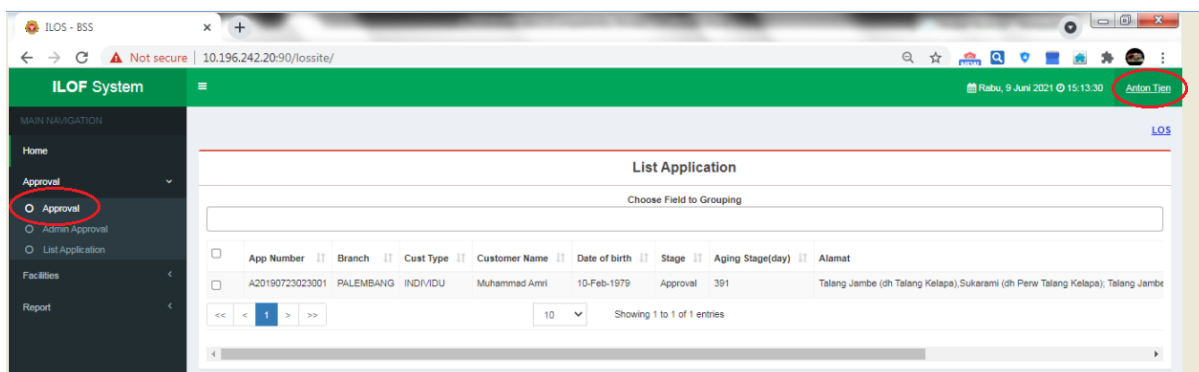
- **RBH Surabaya**, bila terdapat persetujuan proposal setelah rekomendasi dari group SCR cabang Surabaya, maka user untuk klik group jabatan RBH Surabaya
- **SDH Head Office**, bila terdapat persetujuan proposal setelah rekomendasi dari group RCH, maka user untuk klik group jabatan SDH Head Office

- **SDH HO Mikro**, bila terdapat persetujuan proposal setelah rekomendasi dari group RCH Mikro, maka user untuk klik group jabatan SDH HO Mikro



Menu Bar – User Name

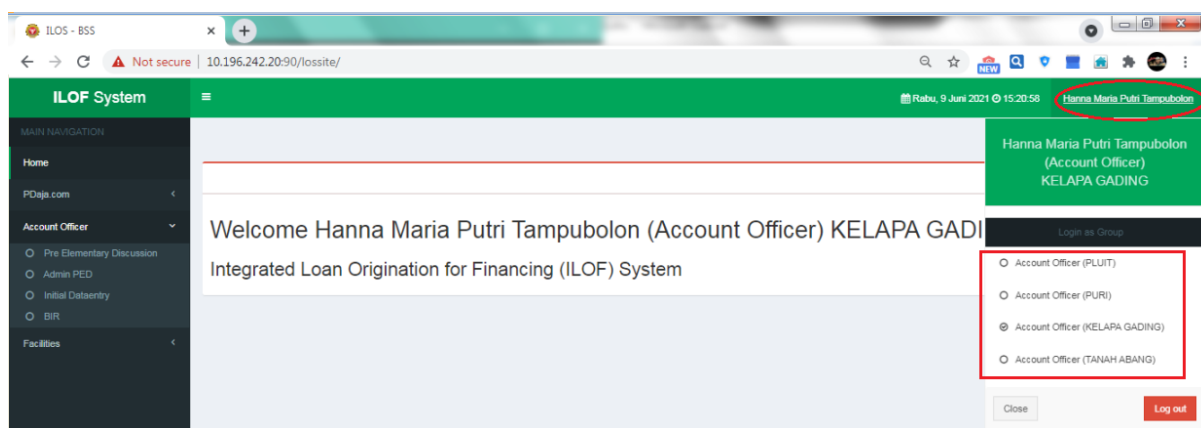
- Setelah memastikan Group Jabatan yang di pilih sudah benar dan sesuai, maka klik menu Approval untuk melakukan persetujuan proposal, sesuai contoh dibawah ini.



Inbox User SDH

Contoh lain untuk multiple Group Jabatan *Account Officer*, terdaftar lebih dari satu cabang:

- Pluit
- Puri
- Kelapa Gading
- Tanah Abang



Account Officer – Multi Group Multi Cabang

2.6. Pendaftaran User ID

Pengajuan user ID group New LOS menggunakan form User ID terupdate dari IT Helpdesk setelah dilengkapi kemudian di upload ke ecentrix. Untuk melengkapi form user ID dengan ketentuan sebagai berikut:

- ✓ Kode group user Reviewer (**BSM, BM, CRV, AM, CRVH, CPH, SDH, CRH, COMP, DRB, HCC dan CEO**) memerlukan persetujuan team Credit Authority untuk penyesuaian limit BWMK terlebih dahulu sebelum di ajukan ke IT Helpdesk.
- ✓ Selain group user di atas tidak memerlukan persetujuan team Credit Authority. Setelah form dilengkapi bisa di ajukan sesuai informasi di atas sebelumnya (point 1.6).

- ✓ Pendaftaran Multi Group Multi Cabang, biasanya untuk menambahkan group dan cabang lain pada user ID yang terdaftar, proses pendataan masih tetap sama pada point informasi dan ditambahkan keterangan Multi Group Multi Cabang

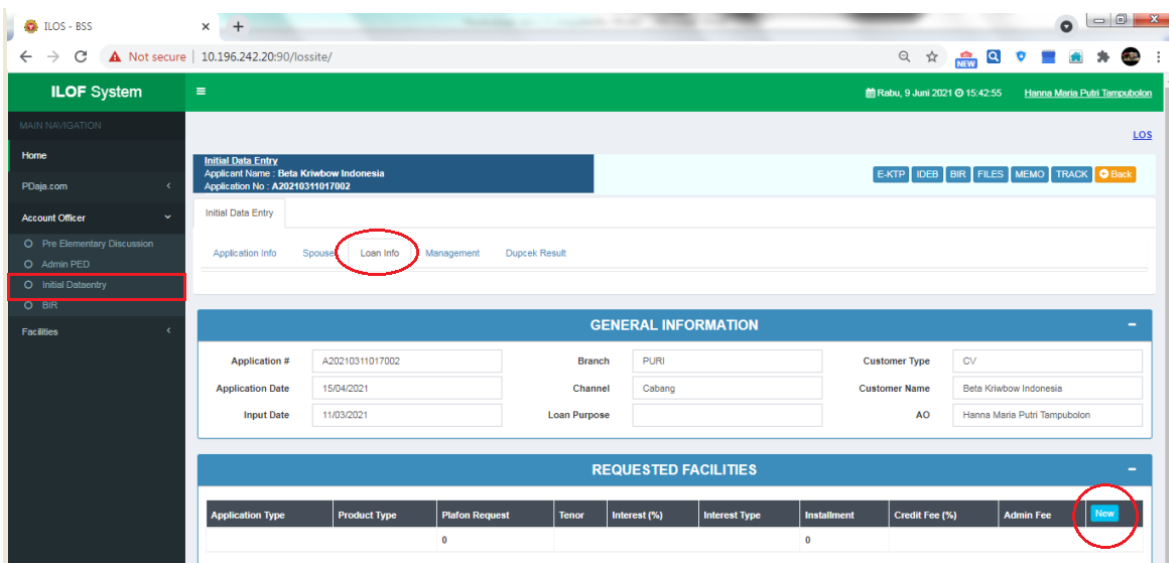
2.7. Screen Loan Info

Pada NEW LOS Application terdapat penambahan screen LOAN INFO, dimana sebelumnya screen ini terdapat pada stage **BIR** (AO) saat ini screen tersebut akan muncul pada stage **Initial Data Entry** (AO)

Penambahan screen ini bertujuan untuk menyesuaikan limit BMWK mana yang nanti nya akan di gunakan oleh user pemutus kredit, **limit regular** atau **limit back to back**, untuk menentukan limit tersebut ada pada field kolom **Form Facilities -> Financing Segment**, dengan pilihan:

- o **Regular** : Untuk limit BMWK Regular
- o **Back To Back** : Untuk limit BMWK Back to Back
- o **Asset Based Finance (ABF)** : Untuk limit BMWK khusus alat berat
- o **Uji Coba Kredit** : Untuk limit Kewenangan Khusus

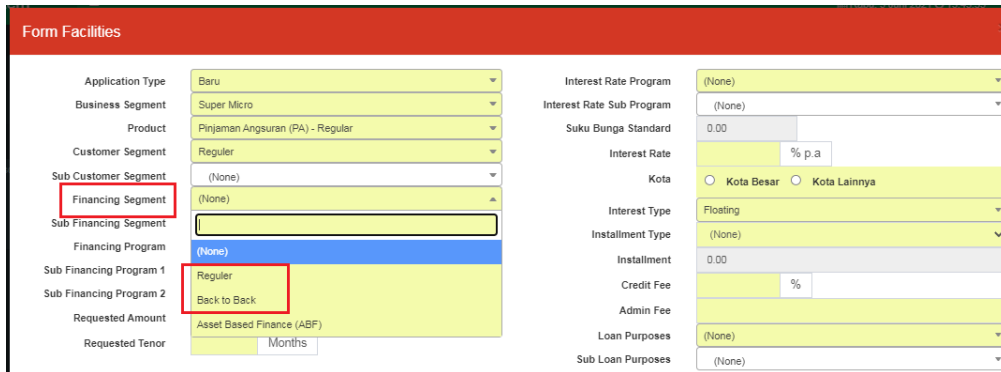
Account Officer -> Initial Data Entry -> Loan Info -> Klik New



The screenshot displays the ILOF System interface. The top navigation bar shows the date and time as 'Rabu, 9 Juni 2021 15:42:55' and the user 'Hanna Maria Putri Tampubolon'. The sidebar on the left lists navigation options: Home, PDaja.com, Account Officer, Pre Elementary Discussion, Admin PED, Initial Data Entry (highlighted with a red box), BIR, and Facilities. The main content area is titled 'Initial Data Entry' and shows application details for 'Beta Kriwbow Indonesia' with application number 'A20210311017002'. Below this, there are tabs for 'Application Info', 'Spouse', 'Loan Info' (highlighted with a red circle), 'Management', and 'Dupcek Result'. The 'Loan Info' tab is active, showing a 'GENERAL INFORMATION' section with fields for Application #, Branch, Customer Type, Application Date, Channel, Customer Name, Input Date, Loan Purpose, and AO. Below this is a 'REQUESTED FACILITIES' table with columns: Application Type, Product Type, Plafon Request, Tenor, Interest (%), Interest Type, Instalment, Credit Fee (%), Admin Fee, and a 'New' button (highlighted with a red circle) in the bottom right corner.

Loan Info – Stage Initial Data Entry

Financing Segment



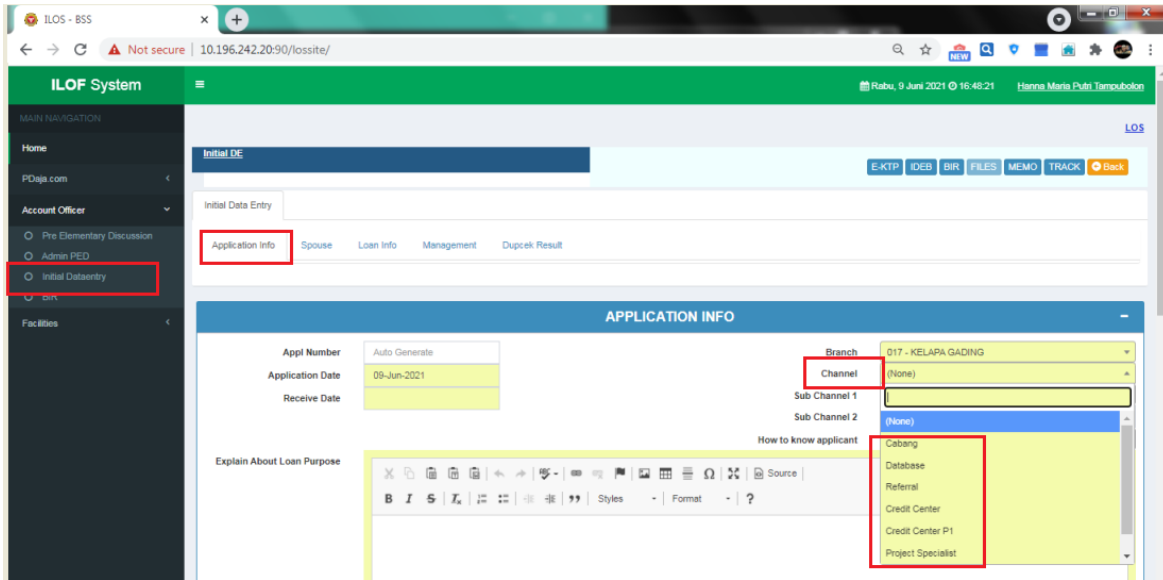
Form Facilities– Financing Segment

Data Loan Info yang di input pada stage *Initail Data Entry* tidak terdapat kolom *ceklist collateral* akan tersimpan sampai di stage BIR, data Loan Info masih dapat dilakukan perubahan pada stage BIR untuk menambahkan ceklist collateral.

2.8. Channel

Field kolom channel pada NEW LOS Application, merupakan field untuk *menentukan routing approval* yang akan di gunakan pada proposal yang akan di proses di cabang, list pada field Channel ini antara lain:

- | | |
|--|---|
| ☐ Cabang | : Routing Regular / pairing |
| ☐ Database | : Routing Regular / pairing |
| ☐ Referral | : Routing Regular / pairing |
| ☐ Credit Centre | : Routing Credit Centre / non pairing |
| ☐ Project Specialist | : Routing Project Specialist / pairing |
| ☐ Lending Center | : Routing Regular / non pairing |
| ☐ Kewenangan Khusus | : Routing Kewenangan Khusus / non pairing |
| ☐ Bandung Mikro | : Routing Bandung Mikro / non pairing |



ILOF System

Initial DE

Initial Data Entry

Application info Spouse Loan Info Management Dupcek Result

APPLICATION INFO

Appl Number: Auto Generate

Application Date: 09-Jun-2021

Receive Date:

Branch: 017 - KELAPA GADING

Channel: (None)

Sub Channel 1: (None)

Sub Channel 2: (None)

How to know applicant:

- Cabang
- Database
- Referral
- Credit Center
- Credit Center P1
- Project Specialist

Explain About Loan Purpose

Field kolom Channel