

MEKANISME PEMBIAYAAN PENSIUN PADA PT. BANK SYARIAH

MANDIRI KCP KLATEN

LAPORAN MAGANG



Disusun Oleh:

Shella Shelviana Putri

17213033

Program Studi Perbankan dan Keuangan

Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2020

**MEKANISME PEMBIAYAAN PENSIUN PADA PT. BANK SYARIAH
MANDIRI KCP KLATEN**

Laporan Magang

**Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat
menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia**

Disusun Oleh:

Shella Shelviana Putri

17213033

**Program Studi Perbankan dan Keuangan
Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia**

2020

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG**

**MEKANISME PEMBIAYAAN PENSIUN PADA PT. BANK SYARIAH
MANDIRI KCP KLATEN**



Disusun Oleh:

Nama : Shella Shelviana Putri
No. Mahasiswa : 17213033
Jurusan : Perbankan dan Keuangan

**Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing
pada tanggal 01 Oktober 2020**

Dosen Pembimbing

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rizqi Adhyka Kusumawati', is written over a white background.

(Rizqi Adhyka Kusumawati, SE., MBA)

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 01 Oktober 2020

Penulis

Shella Shelviana Putri

KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, karunia, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan dengan baik laporan magang ini yang berjudul **“Mekanisme Pembiayaan Pensiun pada PT. Bank Syariah Mandiri KCP Klaten”**

Penyusunan laporan magang ini merupakan Tugas Akhir yang diajukan sebagai syarat untuk menyelesaikan pendidikan dan mendapatkan gelar Ahli Madya Program Diploma III Keuangan dan Perbankan Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia. Pada kesempatan ini, dengan kerendahan dan ketulusan hati penulis menyampaikan rasa terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan magang ini:

1. Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga laporan magang ini dapat terselesaikan.
2. Kedua orang tua penulis yang senantiasa memberikan doa serta dukungan baik moril maupun materil.
3. Ibu Diana Wijayanti, SE., M.Si. selaku Ketua Prodi Keuangan dan Perbankan Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
4. Ibu Aidha Trisanty, SE., MM, CCS. selaku dosen Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan arahan dan bimbingan selama perkuliahan.

5. Ibu Rizqi Adhyka Kusumawati, SE., MBA. selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah membimbing dan memberikan pengarahan kepada penulis sehingga laporan magang ini dapat tersusun dengan baik.
6. Bapak dan Ibu Dosen Prodi Keuangan dan Perbankan Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah membimbing dan memberikan ilmu selama masa perkuliahan.
7. Bapak Pandu Samudro selaku *Branch Manager* dan Bapak Muhammad Ismail selaku *Branch Operation & Service Manager* Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Klaten yang telah memberikan kesempatan dan menerima penulis untuk bisa magang di Bank Syariah Mandiri KCP Klaten.
8. Bapak Agus Susanto selaku *Retail Banking Relationship Manager* (RBRM) yang telah membantu untuk membimbing dan memberikan ilmu selama pelaksanaan magang.
9. Seluruh staff dan karyawan PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Klaten yang telah membantu, memberi ilmu dan dukungan selama pelaksanaan magang.
10. Helvy Ayu Oktavia dan Diana Dwi Ardhyanti selaku sahabat yang selalu memberikan dukungan, semangat dan motivasi.
11. Teman-teman Prodi Keuangan dan Perbankan dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga laporan magang ini bermanfaat bagi pembacanya. Penulis menyadari bahwa terdapat banyak kekurangan dalam penyusunan laporan ini oleh karena itu, saran dan kritik penulis harapkan demi kesempurnaan laporan magang ini.

Penulis

Shella Shelviana Putri

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Dasar Pemikiran Magang	1
1.2 Tujuan Magang.....	4
1.3 Target Magang.....	4
1.4 Bidang Magang	4
1.5 Lokasi Magang.....	4
1.6 Jadwal Magang	5
1.7 Sistematika Penulisan Laporan Magang.....	5
BAB II LANDASAN TEORI	7
2.1 Bank	7
2.1.1 Pengertian Bank.....	7
2. 1. 2 Jenis-Jenis Bank.....	7
2.2 Pengertian Bank Syariah.....	8
2.2.1 Sistem Operasional Bank Syariah	9
2.2.2 Produk-Produk Bank Syariah.....	10
2.3 Pembiayaan Pensiun	18
2.3.1 Pengertian Pembiayaan	18
2.3.2 Pengertian Pensiun.....	19
2.3.3 Manfaat Pensiun.....	19
BAB III PEMBAHASAN	22
3.1 Data Umum	22
3.1.1 Sejarah Bank Syariah Mandiri	22

3.1.2 Profil Bank Syariah Mandiri	24
3.1.3 Visi & Misi Bank Syariah Mandiri	25
3.1.4 Struktur Organisasi Bank Syariah Mandiri.....	25
3.2.1 Pembiayaan Pensiun Berkah	28
3.2.2 Fitur Produk Pembiayaan Pensiun Berkah	30
3.2.3 Syarat Dokumen Pembiayaan Pensiun Berkah.....	35
3.2.4 Mekanisme Pembiayaan Pensiun	40
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	49
4.1 Kesimpulan	49
4.2 Saran	49
LAMPIRAN.....	52
Lampiran 1. Formulir Permohonan Pembiayaan BSM Pensiun Berkah	52
Lampiran 2. Lembar Wawancara Nasabah.....	54
Lampiran 3. Formulir SP3R	55

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Magang	5
Tabel 3.1 Fitur Produk Pembiayaan Pensiun Berkah.....	30
Tabel 3.2 Persyaratan Dokumen yang Wajib dipenuhi Oleh Nasabah Pembiayaan Pensiun	35
Tabel 3.3 Pemenuhan Dokumen untuk/saat Pemrosesan.....	37
Tabel 3.4 Pemenuhan Dokumen untuk Akad	38
Tabel 3.5 Pemenuhan Dokumen untuk Pencairan Pembiayaan Pensiun.....	38
Tabel 3.6 Pemenuhan Dokumen untuk Pembukaan Blokir Sisa Limit (Nasabah Take Over)	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Bank Syariah Mandiri	26
Gambar 3.2 Proses Pelaksanaan PKS dengan Lembaga Pengelola Pensiun	40
Gambar 3.2 Proses Pemberian Pembiayaan.....	42
Gambar 3.3 Mekanisme Pencairan, Pembayaran Angsuran dan Pelunasan Pembiayaan Pensiun.....	45

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran Magang

Di era globalisasi saat ini banyak permasalahan ekonomi yang terjadi dalam kehidupan masyarakat, seperti halnya kesenjangan antara kemampuan dan keinginan yang dikarenakan kemampuan untuk mencapai suatu yang diinginkan terbatas. Sedangkan berbagai kebutuhan hidup yang terus meningkat dan harus dipenuhi, maka disini bank hadir menjadi lembaga yang berperan untuk membantu permasalahan yang ada di masyarakat. Bank merupakan lembaga *intermediary* diantara seseorang yang memiliki uang berlebih dengan seseorang yang memerlukan/kekurangan uang. Dalam hal ini bank sebagai lembaga yang berfungsi untuk menyalurkan uang kepada seseorang yang memerlukan dalam bentuk pembiayaan.

Saat ini telah banyak bank yang memiliki produk pembiayaan, baik Bank Konvensional maupun Bank Syariah. Seperti yang kita ketahui bahwa masyarakat di Indonesia mayoritas beragama islam maka Bank Syariah memiliki produk pembiayaan yang telah disesuaikan dengan syariat islam. Salah satu Bank Syariah yang memiliki beberapa produk pembiayaan yaitu Bank Syariah Mandiri. Bank Syariah Mandiri merupakan Bank Syariah terbesar di Indonesia. Banyak produk pembiayaan yang ditawarkan oleh Bank Syariah Mandiri, seperti salah satunya adalah Pembiayaan Pensiun.

Pembiayaan Pensiun adalah pembiayaan yang diberikan kepada para penerima manfaat pensiun bulanan melalui Bank Syariah Mandiri sebagai kantor bayar dengan skema *Murabahah/ Ijarah*. *Murabahah* adalah akad yang menggunakan prinsip jual-beli dimana bank memberikan pembiayaan atau membelikan barang sesuai dengan kebutuhan nasabah dan bank mengambil keuntungan dari akad jual-beli ini sesuai dengan yang telah disepakati. Akad *murabahah* ini biasanya digunakan bank syariah untuk memenuhi kebutuhan nasabah yang tidak dapat dipenuhi secara tunai (*cash*), seperti pembelian rumah, mobil, dan lain sebagainya. Dalam akad ini nasabah dapat melakukan pembayaran secara dicicil/diangsur dalam jangka waktu yang ditentukan.

Tujuan dari adanya program pensiun di Indonesia yaitu untuk mengelola penyesuaian dari pendapatan, saat seseorang menjadi karyawan sebagai investasi masa depan. Karena ketika seorang karyawan tersebut sudah tidak bekerja lagi atau tidak bisa mendapatkan penghasilan lagi, manfaat pensiun akan diterima oleh karyawan atau ahli warisnya dan untuk pembayarannya selama masa hidupnya secara berkala (Nussy, 2014).

UU No.43 tahun 99 Pasal 10 telah mengatur tentang Program pensiun bagi pegawai negeri. Dalam UU tersebut telah dinyatakan bahwa pensiun adalah jaminan hari tua dan sebuah penghargaan pada pegawai negeri yang telah mengabdikan dirinya bertahun-tahun kepada negara. Tidak sedikit dari pegawai negeri yang sudah tidak berkerja atau telah pensiun ingin tetap dapat terpenuhi kebutuhannya dengan memanfaatkan dana pensiun

atau juga digunakan sebagai modal usaha untuk kelangsungan hidupnya. Maka dari itu pembiayaan pensiun adalah pembiayaan yang berpotensi dapat meningkatkan perekonomian masyarakat yang sudah tidak berada dalam usia produktif. Pembiayaan pensiun ini telah menjadi pembiayaan yang dimanfaatkan oleh beberapa Bank di Indonesia, baik konvensional maupun syariah seperti salah satunya adalah Bank Syariah Mandiri.

Target market dari pembiayaan pensiun yaitu pensiunan dan pensiunan janda Aparatur Sipil Negara (ASN), baik ASN Pusat maupun ASN Daerah, Pegawai Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/ Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Dalam pengajuan pembiayaan ada beberapa ketentuan yang harus dipenuhi oleh nasabah. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir risiko yang berkemungkinan akan terjadi apa bila tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu perlu adanya sebuah mekanisme pembiayaan yang bertujuan agar pelaksanaan kegiatan pembiayaan sesuai dengan yang direncanakan dan diharapkan dapat terjalin hubungan yang baik antara pihak bank dengan nasabah.

Maka berdasarkan uraian diatas maka laporan tugas akhir ini mengangkat judul **“Mekanisme Pembiayaan Pensiun pada PT. Bank Syariah Mandiri KCP Klaten”**

1.2 Tujuan Magang

Tujuan pada kegiatan magang ini adalah:

1. Untuk mengetahui tentang produk Pembiayaan Pensiun pada PT. Bank Syariah Mandiri KCP Klaten
2. Untuk mengetahui mekanisme Pembiayaan Pensiun pada PT. Bank Syariah Mandiri KCP Klaten

1.3 Target Magang

Target yang ingin dicapai dalam kegiatan magang ini adalah:

1. Mampu menjelaskan tentang produk Pembiayaan Pensiun pada PT. Bank Syariah Mandiri KCP Klaten
2. Mampu menjelaskan tentang mekanisme Pembiayaan Pensiun pada PT. Bank Syariah Mandiri KCP Klaten.

1.4 Bidang Magang

Kegiatan magang ini dilaksanakan pada bidang yang berkaitan dengan nasabah yakni pada unit *Business Consumer Loan*. *Business Consumer Loan* merupakan unit yang bertugas memasarkan pembiayaan, menganalisis pembiayaan serta bertanggung jawab agar tercapainya tujuan bank.

1.5 Lokasi Magang

Komplek Ruko Royal Pemuda 58, Jalan Pemuda No. 292, Klaten, Klaten Tengah, Mlijon, Tonggalan, Kec. Klaten Tengah, Kabupaten Klaten, Jawa Tengah 57413

1.6 Jadwal Magang

Kegiatan magang dilakukan selama 1 bulan, yang bertempat di Bank Syariah Mandiri KCP Klaten. Magang dimulai pada 1 Juli 2020 sampai dengan 31 Juli 2020. Rincian kegiatan magang dapat dilihat pada tabel 1.1.

Tabel 1.1 Jadwal Magang

Bulan	Juli				Agustus				Septeber				Oktober			
	2020				2020				2020				2020			
Minggu ke-	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Pelaksanaan Magang																
Bimbingan																
Penulisan Laopran Magang																

1.7 Sistematika Penulisan Laporan Magang

Pada Laporan Magang ini terdapat 4 bab yang terdiri dari beberapa sub bab. Sistematika Penulisan Laporan Magang adalah sebagai berikut:

1. BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pengantar yang berisikan dasar pemikiran, tujuan magang, target magang, bidang magang, lokasi magang, jadwal magang, dan sistematika penulisan laporan magang.

2. BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini merupakan bab yang berisi tentang teori-teori yang digunakan untuk memecahkan masalah yang akan dibahas dalam laporan magang ini.

3. BAB III ANALISIS DESKRIPTIF

Bab ini merupakan bab yang terdiri dari beberapa data umum, data khusus dan kendala yang dihadapi. Data umum menjelaskan profil tempat magang, data khusus menjelaskan analisis mengenai data yang berhubungan dengan judul laporan dan kendala yang dihadapi pada saat magang.

4. BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dan saran yang didapat dari hasil pembahasan pada bab sebelumnya, kesimpulan dan saran disusun berdasarkan rumusan masalah yang telah ditulis.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Bank

2.1.1 Pengertian Bank

Bank memiliki beberapa pengertian baik dalam Undang-Undang yang telah ditetapkan ataupun menurut para ahli. Berdasarkan Undang-Undang Negara Republik Indonesia No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, yang dimaksud dengan Bank yaitu lembaga keuangan yang menghimpun dan menyalurkan dana kepada masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat. Pengertian diatas dapat dikatakan bahwa bank merupakan lembaga pelayanan masyarakat yang bergerak dalam bidang yang selalu berhubungan dengan keuangan dan berguna untuk menunjang kesejahteraan hidup masyarakat karena pada umumnya aktivitas perbankan berkaitan dengan masyarakat.

2. 1. 2 Jenis-Jenis Bank

Menurut Otoritas Jasa Keuangan bank yang berada di Indonesia di bagi menjadi 3 jenis, yaitu:

a. Bank Umum

Bank umum merupakan bank yang kegiatan operasionalnya dilakukan secara konvensional atau sesuai dengan prinsip syariah, bank umum juga menyediakan jasa pembayaran dalam kegiatannya.

b. Bank Perkreditan Rakyat

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) merupakan bank yang kegiatan operasionalnya dilakukan secara konvensional atau sesuai dengan prinsip syariah, hanya saja kegiatan BPR tidak seluas bank umum karena BPR tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran serta BPR juga tidak diperbolehkan menerima simpanan giro, dan melaksanakan kegiatan valas maupun perasuransian.

c. Bank Syariah

Bank syariah adalah bank yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah yang menghindari spekulatif dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya, dengan alternatif sistem bagi hasil yang saling menguntungkan kedua belah pihak, baik pihak bank maupun pihak nasabah. Aspek nilai-nilai kebersamaan dan persaudaraan itulah yang ditonjolkan oleh bank syariah.

2.2 Pengertian Bank Syariah

Bank syariah atau biasa disebut juga dengan *Islamic Banking* merupakan lembaga *intermediary* antara seseorang yang memiliki dana lebih dengan seseorang yang memerlukan/kekurangan dana sesuai dengan prinsip syariah atau hukum islam. Dalam melaksanakan kegiatannya bank syariah sangat menghindari sistem spekulasi (*maisir*), ketidakjelasan (*ghahar*), dan bunga (*riba*) (Ali, 2008:1).

Menurut Undang-Undang Perbankan Syariah No. 21 Tahun 2008 menyatakan bahwa cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah, menyangkut tentang kelembagaan Bank Syariah maupun Unit Usaha Syariah. Menurut jenisnya bank syariah terdiri atas Bank Umum Syariah (BUS), Unit Usaha Syariah (UUS), dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) (Ismail, 2011:33).

Berbeda dengan bank konvensional apabila pada bank konvensional hubungan nasabah dengan pihak bank adalah debitur dan kreditur maka pada bank syariah hubungan kemitraan (*partnership*) disebut dengan penyandang dana (*shahibul maal*) dan pengelola dana (*mudharib*) (Sudarsono, 2005:45).

2.2.1 Sistem Operasional Bank Syariah

Dalam sistem operasionalnya bank syariah menggunakan prinsip dasar sistem ekonomi Islam, yaitu tidak mengenal konsep bunga uang karena tujuan komersial Islam adalah kemitraan atau kerjasama (*mudharabah* dan *musyarakah*) dengan prinsip bagi hasil. Dalam menjalankan operasionalnya bank syariah berfungsi sebagai berikut:

1. Sebagai penerima amanah, bertanggung jawab melakukan investasi atas dana yang telah dipercayakan oleh deposan atau pemegang rekening investasi dengan prinsip bagi hasil sesuai dengan kebijakan investasi yang telah ditetapkan pihak bank.

2. Sebagai pengelola investasi atas dana milik (*sahibul maal*) sesuai dengan arahan/kehendak pemilik dana (dalam hal ini bank bertindak sebagai manajer investasi).
3. Sebagai lembaga yang menyediakan jasa lalu lintas pembayaran dan jasa-jasa pembayaran lainnya yang tidak sesuai dengan prinsip syariah.
4. Sebagai pengelola fungsi sosial (fungsi optional) penerimaan serta penyaluran dana kebajikan seperti pengelolaan dana zakat.

2.2.2 Produk-Produk Bank Syariah

Dalam pengembangan produknya Bank Syariah dikelompokkan menjadi tiga, yaitu:

1. Penyaluran Dana

Dalam produk penyaluran dana terdapat tiga prinsip yaitu:

a. Prinsip Jual Beli (*Ba'i*)

Prinsip jual beli yaitu pemindahan kepemilikan suatu barang tertentu. Dimana bank menyebutkan harga beli dari harga yang dijual kembali dan keuntungannya didepan. Dalam pembiayaan konsumtif, modal kerja dan investasi terdapat tiga jenis jual beli, yaitu:

- *Ba'i Al-Murabahah*: transaksi jual beli yang telah disepakati harga asal dan keuntungannya. Dimana pihak bank memberitahu kepada nasabah berapa harga beli barang tersebut, kemudian bank menambahkan harga jualnya

kembali kepada nasabah tersebut sebagai laba dari transaksi jual-beli ini dalam jumlah tertentu yang telah disepakati.

- *Ba'i As-salam*: Transaksi jual beli dimana nasabah membayar barang yang dipesan pada saat akad sesuai dengan harga yang disebutkan sebelumnya. Bank bertanggung jawab membayarkan secepatnya barang pesanan tersebut.
- *Ba'i Al-Istishna'*: Transaksi jual beli yang biasa dilakukan untuk bidang manufaktur. *Ba'i Al-Istishna'* memiliki ketentuan yang sama dengan *Ba'i As-Salam* hanya saja untuk pembayarannya dapat dilakukan secara diangsur/dicicil.

b. Prinsip Sewa (*Ijarah*)

Ijarah adalah transaksi sewa menyewa atas suatu barang atau jasa dengan kesepakatan pemindahan hak guna atas barang atau jasa tanpa diikuti pemindahan kepemilikan atas barang yang disewa antara pemilik objek sewa dengan penyewa. Dalam hal ini bank menyewakan barang sesuai dengan kebutuhan nasabah dengan biaya yang telah ditetapkan sebelumnya.

c. Prinsip Bagi Hasil (*Syirkah*)

Terdapat dua macam produk dalam prinsip bagi hasil, yaitu:

- *Musyarakah*: transaksi penanaman modal antara dua pihak atau lebih pemilik dana atau barang untuk menjalankan usaha tertentu sesuai dengan syariah dengan pembagian hasil usaha antara kedua belah pihak sesuai dengan nisbah yang telah

disepakati dan untuk pembagian kerugiannya berdasarkan proporsi modal masing-masing. Disini pihak-pihak yang bekerja sama harus turut berkontribusi baik itu *skill*, dana, ataupun lainnya. Dalam hal ini pemilik modal memiliki hal untuk menentukan kebijakan dalam pelaksanaan proyeknya.

- *Mudharabah*: adalah kerjasama antara dua orang atau lebih dimana pemilik dana (*shahibul maal*) mempercayakan modal/modal yang dimilikinya kepada pengelola dana (*mudharib*) untuk melakukan kegiatan usaha tertentu yang sesuai syariah dengan pembagian hasil usaha antara kedua belah pihak berdasarkan nisbah yang telah disepakati sebelumnya. Perbedaan antara *Musyarakah* dengan *Mudharabah* adalah kontribusi atas manajemen dan keuangan.

2. Penghimpun Dana

Produk penghimpun dana yang terdapat pada bank syariah yaitu meliputi tabungan, deposito dan giro. Untuk prinsip yang diaplikasikan dalam produk penghimpun dana bank syariah adalah:

a. Prinsip *Wadiah*

Wadiah adalah transaksi penitipan dana atau barang dari pemilik kepada penyimpan dana atau barang dengan kewajiban bagi pihak yang menyimpan untuk mengembalikan dana atau barang titipan sewaktu-waktu. Penerapan prinsip wadiah dibagi menjadi

dua prinsip yaitu *Wadiah yad dhamanah* dan *wadiah amanah*. Untuk prinsip *wadiah amanah* telah dijelaskan dimana pihak yang dititipi (bank) tidak boleh memanfaatkan harta yang dititipkan, sedangkan dalam *wadiah yad dhamanah* pihak yang dititipi bertanggung jawab penuh atas harta yang dititipkan serta tidak boleh untuk memanfaatkan dana tersebut.

b. Prinsip *Mudharabah*

Dalam prinsip *mudharabah*, bank hanya bertindak sebagai pengelola karena penyimpan dana atau deposan bertindak penuh sebagai pemilik modal. Dana milik deposan yang tersimpan tersebut digunakan oleh bank untuk melakukan pembiayaan (*murabahah* atau *ijarah*) atau bank juga dapat melakukan pembiayaan (*mudharabah*) kedua, namun apa bila terjadi kerugian dalam pembiayaan *mudharabah* tersebut maka bank bertanggung jawab penuh atas kerugian tersebut. Prinsip *mudharabah* ini diaplikasikan pada produk tabungan berjangka dari deposito berjangka.

Berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh pihak penyimpan dana, prinsip *mudharabah* terbagi dua, yaitu:

- *Mudharabah Mutlaqah*

Dalam *mudharabah mutlaqah* bank tidak dibatasi dalam memanfaatkan dana yang telah dihimpunnya. Sehingga bank dapat menyalurkan dananya pada pembiayaan yang

diperkirakan dapat memberikan keuntungan. Penerapan *mudharabah mutlaqah* ini kemudian dikembangkanlah pada produk tabungan dan deposito, seperti tabungan *mudharabah* dan deposito *mudharabah*.

- *Mudharabah Muqayyadah*

Mudharabah Muqayyadah on Balance Sheet

Simpanan khusus untuk pemilik dana dimana pemilik dana bisa menentukan syarat-syarat tertentu yang harus dipenuhi oleh pihak bank. Sebagai contoh nasabah dapat menentukan syarat dananya untuk nasabah tertentu, bisnis tertentu, dan akad tertentu.

- *Mudharabah Muqayyadah of Balance Sheet*

Yaitu penyaluran dana *mudharabah* langsung kepada pelaksana usaha, dalam hal ini bank bertindak sebagai perantara yang mempertemukan antara pemilik dana dengan pelaksana usahanya. Pemilik dana dapat menetapkan syarat tertentu yang dipatuhi oleh bank dalam mencari pelaksana usaha yang akan diberikan penyaluran dana *mudharabah*.

3. Jasa Perbankan

Dalam kegiatan operasionalnya bank tidak hanya sekedar menghimpun dan menyalurkannya kembali, tetapi bank syariah juga menyediakan jasa perbankan pada nasabahnya dengan

memperoleh imbalan berupa sewa atau keuntungan atas jasa perbankan yang telah diberikan. Jasa tersebut antara lain:

a. *Wakalah*

Wakalah adalah akad pemberian kuasa atau wewenang dari seseorang atau sebuah lembaga (sebagai pemberi mandat) pada pihak yang menerima mandat (dalam hal ini kedua belah pihak tersebut baik pemberi mandat maupun penerima mandat harus cakap hukum) untuk mengerjakan suatu tugas sesuai dengan kewenangan yang telah ditentukan oleh pemberi mandat. Dan segala hak dan kewajiban yang diemban penerima mandat mengatasnamakan pemberi mandat.

b. *Kafalah*

Kafalah adalah prinsip syariah yang berfungsi sebagai layanan bank garansi/ jasa penjaminan nasabah dimana nasabah sebagai pihak yang dijamin (*makfullah*) sedangkan bank bertindak sebagai penjamin (*kafil*) atas suatu kewajiban pembayaran tertentu.

Untuk mendapatkan fasilitas jaminan ini bank dapat menentukan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh nasabah. Dan bank dapat memperlakukan dana tersebut dengan prinsip *wadiah*, bank juga berhak dapat imbalan dari jasa yang diberikannya.

c. *Sharf*

Salah satu layanan jasa jual beli mata uang yang sesuai dengan prinsip syariah. Dimana jual beli mata uang yang tidak sejenis ini harus diserahkan saat itu juga, disesuaikan dengan nilai kurs beli dan kurs jual yang berlaku pada saat transaksi jual beli tersebut dilakukan. Karena apabila tidak diserahkan pada saat itu juga akan berisiko mengandung unsur spekulasi.

d. *Qardh*

Qardh adalah suatu akad pinjam meminjam dengan ketentuan pihak yang menerima pinjaman wajib mengembalikan dana sebesar yang diterima, tanpa adanya tambahan keuntungan dan pembayarannya dilakukan sekaligus atau juga dapat diangsur dalam jangka waktu tertentu (sesuai dengan yang telah dikesepakati bersama). Disini pihak yang memberikan pinjaman dapat meminta jaminan pada peminjam atas pinjamannya (QS. Al-Hadid 57:11).

e. *Rahn*

Rahn adalah menjadikan barang yang memiliki nilai harta sebagai jaminan hutang atau gadai. Barang yang akan dijadikan sebagai jaminan atau gadai harus memenuhi kriteria yang telah ditentukan. *Qardh wal ijarah* adalah akad yang biasa digunakan dalam transaksi ini, akad ini merupakan akad untuk pemberian pinjaman dan penyerahan tugas menjaga barang yang diserahkan

sebagai jaminan dan tidak boleh memanfaatkan barang jainan tersebut.

f. *Hiwalah*

Hiwalah adalah akad pengalihan utang piutang dari pihak yang memiliki hutang kepada pihak lain yang wajib menanggung membayar hutangnya. Untuk meminimalisir risiko yang akan terjadi maka bank harus melakukan penelitian atas kemampuan pihak yang berhutang dan mengecek kembali kebenaran transaksi antara yang memindahkan piutang dengan yang berhutang.

g. *Ijarah*

Ijarah adalah akad pemindahan hak guna suatu barang atau jasa dalam waktu yang telah ditentukan melalui pembayaran sewa tanpa diikuti dengan pemindahan hak kepemilikan barang tersebut.

h. *Al-Wadiah*

Akad *al-wadiah* selain menjadi landasan syariah produk tabungan dan giro juga menjadi prinsip dasar layanan jasa tata laksana administrasi dokumen (*custodian*) dan bank mendapatkan imbalan atas jasa tersebut.

2.3 Pembiayaan Pensiun

2.3.1 Pengertian Pembiayaan

Pembiayaan merupakan salah satu tugas pokok bank yaitu pemberian fasilitas dana untuk memenuhi kebutuhan pihak-pihak yang merupakan *deficit unit* (M. Syafi'I Antonio, 2011:160).

Pembiayaan menurut UU No. 10 tahun 1998 tentang perbankan adalah sebuah penyediaan dana atau tagihan sesuai dengan persetujuan atau kesepakatan diantara pihak penyedia dana dengan pihak yang dibiayai, yang wajib mengembalikan dana atau tagihan tersebut dalam jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil yang telah disepakati.

Sedangkan menurut Undang-Undang Perbankan Syariah (UUPS) No. 21 Tahun 2008, Pembiayaan merupakan sebuah penyediaan dana atau tagihan yang dipersamakan dengan itu berupa:

1. Transaksi dalam bentuk bagi hasil seperti *mudharabah* dan *musyarakah*.
2. Transaksi dalam bentuk sewa menyewa seperti *ijarah* atau *ijarah muntahiyah bit tamlik*.
3. Transaksi dalam bentuk jual beli seperti *murabahah*, *salam* dan *istishna*.
4. Transaksi dalam bentuk pinjam meminjam atau piutang seperti *qard*.
5. Transaksi multijasa dalam bentuk *ijarah*, merupakan transaksi kesepakatan atau persetujuan antara pihak bank dengan pihak yang dibiayai/diberi fasilitas dana yang harus dikembalikan dalam waktu tertentu dengan imbalan *ujroh*, tanpa imbalan atau bagi hasil.

2.3.2 Pengertian Pensiun

Pensiun adalah penghasilan secara berkala yang diterima oleh seseorang yang telah usai masa kerjanya, untuk memenuhi kebutuhan kehidupannya, supaya ia tidak terlantar apabila ia sudah tidak dapat bekerja atau sudah memasuki usia yang sudah tidak produktif lagi (Sastra Djatmika dan Marsono, 1995:325).

Banyak masyarakat yang masih berpikir bahwa pada usianya yang telah memasuki masa pensiun adalah masa dimana seseorang sudah tidak bekerja lagi karena sudah memasuki usia yang tidak produktif, dan setelah selesainya masa kerja seseorang memperoleh pendapatan merupakan sebuah jaminan dari pensiun (Kasmir, 1999:262).

2.3.3 Manfaat Pensiun

Manfaat pensiun adalah sebuah perjanjian untuk membayarkan sejumlah uang kepada peserta program dana pensiun sampai dengan usia yang telah ditentukan (Abdulkadir Muhammad dan Rilda Murniati, 2000:165).

Manfaat pensiun pada pasal 1 UUDP antara lain dijelaskan sebagai berikut:

1. Manfaat pensiun normal, dibayarkan apabila peserta telah memasuki usia pensiun normal atau sudah melebihi usia pensiun normal.
2. Manfaat pensiun dipercepat, dibayarkan pada usia saat tertentu sebelum usia pensiun normal seperti contoh pengajuan pensiun dini.
3. Manfaat pensiun cacat, dibayarkan apabila peserta mengalami cacat serta tidak dapat bekerja lagi.

4. Manfaat Pensiun ditunda, pembayaran pensiun yang ditunda sampai pada saat peserta pensiun normal karena peserta yang berhenti bekerja sebelum mencapai usia pensiun normal.

Berikut adalah pihak yang berhak menerima manfaat pensiun (Zulaini, 2001: 35):

1. Janda atau duda

Manfaat pensiun yang dibayarkan seumur hidup apabila apabila peserta atau pensiunan meninggal dunia, kecuali bila janda atau duda meninggal dunia atau menikah lagi.

2. Anak

Manfaat Pensiun akan dibayarkan pada usia 21 tahun atau sampai dengan 25 tahun anak dari peserta pensiun apabila janda atau duda meninggal dunia atau kawin lagi atau peserta pensiun meninggal dunia dan tidak meninggalkan janda atau duda.

3. Peserta pensiunan juga dapat menentukan pihak yang berhak menerima manfaat pensiunnya apabila peserta pensiunan meninggal dunia dan peserta tidak meninggalkan janda atau duda dan anak, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penunjukan dilaksanakan saat karyawan tersebut masih menjadi peserta program dana pensiun dan batal demi hukum apabila peserta tersebut menikah atau memiliki anak.
- b. Peserta diperbolehkan mengubah penerima manfaat pensiun sesuai yang dikehendaknya.

- c. Apabila pihak penerima manfaat pensiun yang telah ditetapkan oleh peserta meninggal dunia terlebih dahulu, maka peserta diharuskan menunjuk kembali pengganti penerima manfaat pensiunnya.

Pembiayaan pensiun merupakan pembiayaan yang diberikan kepada penerima manfaat pensiun bulanan, dengan sistem pembayaran cicilan yang secara langsung akan memotong dari manfaat pensiun yang diterima oleh peserta program dana pensiun secara berkala setiap bulan melalui bank.

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Data Umum

3.1.1 Sejarah Bank Syariah Mandiri

Pada tahun 1997 di Indonesia telah mengalami krisis moneter dan ekonomi yang berdampak sangat besar terhadap perekonomian nasional. Adanya krisis tersebut mengakibatkan banyak kesulitan yang dialami oleh bank-bank yang ada di Indonesia. Karena keadaan inilah Pemerintah Indonesia terpaksa mengambil tindakan untuk merestrukturisasi dan merekapitalisasi sebagian bank-bank di Indonesia.

Lahirnya Undang-Undang No. 10 tahun 1998 tentang Perbankan telah memberikan peluang untuk bank-bank syariah di Indonesia tumbuh menjadi lebih baik lagi. Undang-Undang tersebut juga memberikan kesempatan pada bank untuk dapat beroperasi sepenuhnya sesuai dengan prinsip syariah atau dengan “*dual banking system*”.

Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP), PT Bank Dagang Negara dan PT Mahkota Prestasi adalah pemilik saham dari PT Bank Susila Bakti (BSB) yaitu merupakan bank yang selalu berupaya untuk terus dapat beroperasi baik melalui rekapitalisasi atau suntikan modal. Ada beberapa proses alternatif yang pernah ditempuh yaitu:

1. Mengubahnya menjadi bank syariah dengan cara mencari investor dari luar negeri.
2. Akuisisi atau merger.
3. Menambahkan modal yang disetor dari pemegang saham.

Tepat pada tanggal 31 Juli 1999 keempat bank tersebut (Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, Bank Exim dan Bapindo) merger ke dalam PT Bank Mandiri (Persero), sesuai dengan keinginan PT Bank Mandiri untuk membentuk unit syariah. Bank Mandiri sepenuhnya mendukung rencana perubahan BSB menjadi bank syariah, maka rencana BSB yang tadinya akan menjadi bank syariah dengan nama Bank Syariah Sakinah Mandiri diubah menjadi Bank Syariah Mandiri.

Langkah itu juga ditandai dengan adanya perubahan Anggaran Dasar yang mengubah nama PT Bank Susila Bakti menjadi PT Bank Syariah Mandiri sama seperti yang telah tercantum didalam Akta Notaris: Sutjipto. SH, No. 23 pada tanggal 8 September 1999.

Pada tanggal 25 Oktober 1999, melalui Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia No. 1/24/KEP.GBI/1999 diperoleh pengukuhan tentang perubahan kegiatan usaha Bank BSB menjadi bank yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah. Kemudian disusul dengan Surat Keputusan Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia No. 1/1/KEP.DGS/1999 untuk mengubah nama menjadi PT Bank Syariah Mandiri sebagai anak perusahaan PT Bank Mandiri (Persero).

Lahinya Bank Syariah Mandiri merupakan hasil usaha dari para perintis Bank Syariah Mandiri di Bank Susila Bakti yang mendapatkan dukungan dari pemilik baru yaitu manajemen PT Bank Mandiri. Untuk pertama kalinya Bank Syariah Mandiri mulai beroperasi pada hari Senin tanggal 1 November 1999 atau 21 Rajab 1420 H.

Kini bank Syariah Mandiri telah hadir menjadi salah satu bank alternatif yang memberikan pelayanan perbankan di Indonesia. Harmoni antara kemajuan usaha inilah yang menjadikan salah satu keunggulan Bank Syariah Mandiri sebagai bank yang mampu melandasi sistem operasinya dengan mengkombinasikan idealisme usaha dan nilai-nilai rohani.

3.1.2 Profil Bank Syariah Mandiri

Tepat pada Senin tanggal 1 November 1999 atau tanggal 25 Rajab 1420 PT Bank Syariah Mandiri telah mulai beroperasi secara resmi. Bank Syariah Mandiri kini mampu tumbuh dengan memadukan harmonisasi idealisme usaha dengan nilai-nilai spiritual sebagai dasar kegiatan operasionalnya. Nilai-nilai spiritual dan harmonisasi idealisme usaha inilah yang menjadi keunggulan dari Bank Syariah Mandiri dalam kiprahnya di perbankan Indonesia.

Bank syariah mandiri yang berkantor pusat di Wisma Mandiri I Jl. MH. Thamrin No. 5 Jakarta, kini Per Desember 2017 Bank Syariah Mandiri telah memiliki 737 kantor layanan diseluruh Indonesia dengan akses lebih dari 196.000 jaringan *Automatic Teller Machine* (ATM). Untuk kepemilikan sahamnya 99,83% dimiliki oleh PT Bank Mandiri (Persero) Tbk, yaitu sebanyak 597.804.386 lembar, sedangkan untuk sisanya 0,17 dimiliki oleh PT Mandiri Sekuritas, yaitu sebanyak 1 lembar. Bank yang memiliki kode bank 451 dan kode Swift BSMDIDJA ini diawasi langsung oleh Otoritas Jasa Keuangan.

3.1.3 Visi & Misi Bank Syariah Mandiri

Visi utama dari Bank Syariah Mandiri yaitu menjadi Bank Syariah yang terdepan dan modern. Selain visi utama Bank Syariah Mandiri juga memiliki beberapa visi lainnya, seperti:

1. Untuk nasabah : Menjadi sebuah pilihan bank yang menenteramkan, memberikan manfaat dan memakmurkan.
2. Untuk pegawai : Menjadi bank yang memberikan kesempatan untuk bisa beramanah dan memiliki karir secara profesional.
3. Untuk investor : Menjadi Institusi keuangan syariah yang dapat dipercaya dan bisa selalu memberikan *value* yang berkesinambungan.

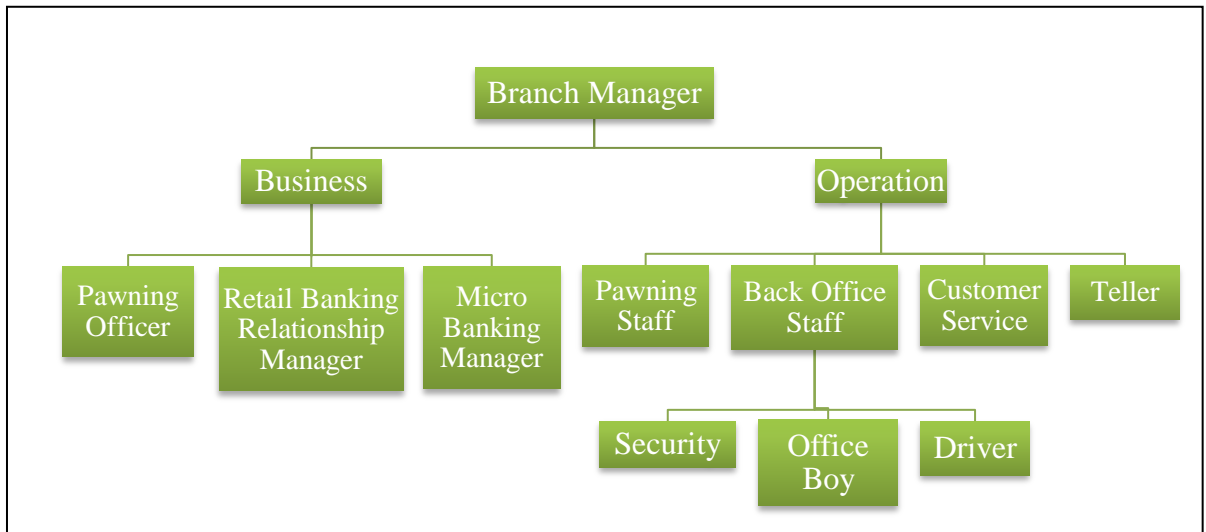
Sedangkan untuk misinya Bank Syariah Mandiri memiliki 6 misi, yaitu:

1. Terus tumbuh dan meningkatkan keuntungan di atas rata-rata industri yang berkesinambungan.
2. Mengembangkan kualitas produk dan layanan berbasis teknologi yang melampaui harapan dari nasabah.
3. Mengutamakan penyaluran pembiayaan pada segmen *ritel* dan penghimpunan dana murah.
4. Mengembangkan bisnis sesuai dengan prinsip syariah *universal*.
5. Membangun lingkungan kerja yang sehat dan mengembangkan manajemen talenta.
6. Meningkatkan kepedulian terhadap lingkungan dan masyarakat.

3.1.4 Struktur Organisasi Bank Syariah Mandiri

Struktur organisasi Bank Syariah Mandiri dapat dilihat pada gambar

3.1 sebagai berikut:



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Bank Syariah Mandiri KCP Klaten

Sumber: Bank Syariah Mandiri KCP Klaten 2020

Berikut merupakan penjelasan mengenai struktur organisasi Bank Syariah Mandiri KCP Klaten:

1. *Branch Manager*

Branch Manager (Manajer Cabang) memiliki tanggung jawab untuk memimpin, mengelola, mengembangkan dan mengawasi seluruh kegiatan segmen bisnis dan operasional Bank serta memastikan pencapaian kinerja seluruh unit bisnis yang berada dibawah koordinasinya.

2. *Pawning Officer*

Pawning Officer adalah supervisor yang bertugas dalam memutuskan dan memonitoring pembiayaan gadai dan cicil emas.

3. *Retail Banking Relationship Manager*

Retail Banking Relationship Manager adalah supervisor yang bertanggung jawab meningkatkan pertumbuhan bisnis pada segmen *retail banking* yang meliputi pendanaan, pembiayaan dan *fee base income* untuk mencapai target bisnis yang telah ditetapkan.

4. *Micro Banking Manager*

Micro Banking Manager adalah supervisor yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pencapaian bisnis segmen *micro banking* (pembiayaan modal kerja, serbaguna sampai dengan limit 200 juta).

5. *Branch Operation & Service Manager*

Branch Operation & Service Manager adalah supervisor yang bertanggung jawab memastikan aktivitas operasional terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6. *Pawning Staff*

Pawning Staff adalah staf yang bertanggung jawab memastikan keaslian emas dan menganalisa pembiayaan gadai emas.

7. *Back Office Staff*

Back Office Staff adalah staf yang bertanggung jawab memenuhi pelayanan kliring, operasional, penyediaan kebutuhan dan keamanan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

8. *Customer Service*

Customer Service adalah staf yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan operasional dan pelayanan nasabah sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditentukan.

9. *Teller*

Teller adalah staf bertanggung jawab melayani kegiatan transaksi uang tunai maupun non tunai, surat-surat berharga dan kegiatan kas lainnya sesuai dengan standar layanan perbankan.

3.2 Data Khusus

3.2.1 Pembiayaan Pensiun Berkah

Pembiayaan Pensiun Berkah adalah sebuah fasilitas pembiayaan konsumen (sebuah pembiayaan untuk kebutuhan multiguna) kepada para peserta penerima manfaat dana pensiun, dengan pembayaran angsuran dari pembiayaan tersebut dilakukan secara langsung memotong dari Manfaat Pensiun yang diterima oleh peserta program dana pensiun secara berkala setiap bulannya melalui bank. Untuk pembiayaan pensiun berkah ini menggunakan akad *Murabahah*, *Ijarah* atau *Musyarakah Mutanaqishah* (MMQ).

Pembiayaan Pensiun Berkah dapat di berikan apabila bank telah melakukan kerja sama dengan Lembaga Pengelola Pensiun yang memberikan Manfaat Pensiun Bulanan. Jenis Lembaga yang dapat bekerja sama dengan bank adalah:

1. Lembaga yang ditunjuk pemerintah untuk mengelola dana pensiun Aparatur Sipil Negara (Taspen).

2. Dana Pensiun (Dapen) BUMN/BUMD.

Untuk dapat bekerjasama dengan Bank Syariah Mandiri maka Lembaga Pengelola Pensiun wajib memenuhi kriteria yang telah ditentukan oleh Bank Syariah Mandiri yang biasa disebut dengan *Risk Acceptance Criteria* (RAC). RAC terbagi menjadi dua jenis, yaitu:

1. RAC Lembaga Pengelola Pensiun (Dapen) BUMN/BUMD

Kriteria Dapen BUMN/BUMD yang dapat bekerja sama dengan Bank Syariah Mandiri, yaitu:

- a. Dapen yang mengelola atau menyalurkan manfaat pensiun bulanan untuk pensiunan BUMN/BUMD.
- b. Reputasi Dapen baik, dipengaruhi melalui *trade checking/ bank checking*.

2. RAC Nasabah (*End User*): Pensiunan dan Pensiunan Janda

- a. Memiliki SK Pensiun/SK Pensiun Otomatis/SK Janda Asli.
- b. Menerima manfaat pensiun bulanan.
- c. Bersedia memindahkan kantor banyar manfaat pensiun bulanan ke Bank Syariah Mandiri.
- d. Usia minimal pada saat pengajuan pembiayaan:
 - Pensiunan : 50 Tahun
 - Pensiunan Janda : 48 Tahun
- e. Maksimal usia pada saat jatuh tempo pembiayaan adalah 75 tahun.

- f. Hasil *BI checking* menunjukkan kolektibilitas lancar untuk seluruh fasilitas pembiayaan minimal sekitar 3 bulan terakhir.

3.2.2 Fitur Produk Pembiayaan Pensiun Berkah

Fitur produk pembiayaan pensiun berkah Bank Syariah Mandiri sebagai berikut:

Tabel 3.1 Fitur Produk Pembiayaan Pensiun Berkah

No	Fitur	Ketentuan
1.	Tujuan Pembiayaan	Pembelian barang (seperti pembelian rumah dan pembelian kendaraan) dan penggunaan jasa yang sesuai dengan ketentuan sesuai prinsip syariah.
2.	Skema Pembiayaan	a. <i>Murabahah</i> (Jual beli). b. <i>Ijarah</i> (Sewa menyewa) c. <i>Ijarah Muntahiya Bit Tamlik/ Musyarakah Mutanaqisah/ Qardh Wal Murabahah/ Qardh Wal Ijarah</i> (Peralihan Utang/ <i>Take Over</i>).
3.	Jenis Pembiayaan	a. Pembiayaan Pensiunan (baru atau <i>Top Up</i>). b. Pembiayaan Pensiunan Janda (baru atau <i>Top Up</i>). c. <i>Take Over</i> Pembiayaan Pensiunan (disertai <i>Top Up</i> atau tanpa <i>Top Up</i>). d. <i>Take Over</i> Pembiayaan Pensiunan Janda

No	Fitur	Ketentuan
		(disertai <i>Top Up</i> atau tanpa <i>Top Up</i>). Untuk pembiayaan <i>Top Up</i> menggunakan akad yang harus sesuai dengan dari tujuan pembiayaan tersebut. Sedangkan khusus pembiayaan <i>Take Over</i> disertai dengan <i>Top Up</i> maka akad pembiayaan <i>Take Over</i> dan akad pembiayaan <i>Top Up</i> harus dibuat terpisah dan disesuaikan dengan tujuan pembiayaan tersebut.
4.	Limit Pembiayaan	Maksimal pembiayaan adalah Rp. 350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah).
5.	Jangka waktu pembiayaan	Maksimal jangka waktu pembiayaan adalah 15 tahun.
6.	Usia minimal pengajuan pembiayaan	a. Pensiunan : 50 Tahun b. Pensiunan Janda : 48 Tahun
7.	Usia maksimal nasabah saat jatuh tempo pembiayaan	75 Tahun
8.	Jaminan pembiayaan	a. Pensiunan : SK Pensiun Asli b. Pensiunan Janda : SK Pensiun Terusan/ Otomatis/ Janda Asli.

No	Fitur	Ketentuan						
9.	<i>Debt Service Ratio</i> (DSR)	<p>a. Perhitungan DSR:</p> $DSR = \frac{\text{Total Angsuran Pembiayaan Pensiun}}{\text{Total Manfaat Pensiun Bulanan}} \times 100\%$ <p>b. DSR Pensiunan dan Pensiunan Janda maksimal 70% dari manfaat pensiun bulanan.</p> <p>c. Bagi Pensiunan dan pensiunan janda yang mengajukan pembiayaan dengan DSR melebihi ketentuan diatas, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pensiunan</th> <th>Pensiunan Janda</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DSR >70% dan maksimal 90% dari manfaat pensiun bulanan.</td> <td>DSR >70% dan maksimal 80% dari manfaat pensiun bulanan.</td> <td>Disyaratkan mengisi Berita Acara Konfirmasi Pendapatan.</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Ket: Jika hasil konfirmasi negatif, maka DSR maksimal yang dapat diberikan adalah 70%.</p>	Pensiunan	Pensiunan Janda	Keterangan	DSR >70% dan maksimal 90% dari manfaat pensiun bulanan.	DSR >70% dan maksimal 80% dari manfaat pensiun bulanan.	Disyaratkan mengisi Berita Acara Konfirmasi Pendapatan.
Pensiunan	Pensiunan Janda	Keterangan						
DSR >70% dan maksimal 90% dari manfaat pensiun bulanan.	DSR >70% dan maksimal 80% dari manfaat pensiun bulanan.	Disyaratkan mengisi Berita Acara Konfirmasi Pendapatan.						
10.	<i>Price</i>	Mengacu ketentuan <i>Price</i> pembiayaan pensiun yang berlaku.						

No	Fitur	Ketentuan
11.	Asuransi	<p>a. Nasabah pembiayaan mendapatkan <i>cover</i> dari asuransi jiwa.</p> <p>b. Menggunakan perusahaan asuransi yang telah bekerja sama dengan bank.</p> <p>c. <i>Banker's clause</i> kepada Bank Syariah Mandiri.</p>
12.	Biaya Administrasi	Minimal 1% dari limit pembiayaan atau disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
13.	Biaya Asuransi	Biaya asuransi disesuaikan dengan usia nasabah dan jangka waktu pembiayaan.
14.	Biaya Materai	Sesuai dengan yang dibutuhkan.
15.	Blokir Rekening	<p>a. Blokir dilakukan pada saat mutasi kantor bayar ke Bank Syariah Mandiri masih dalam proses.</p> <p>b. Blokir rekening minimal 2 kali angsuran.</p> <p>c. Blokir rekening akan digunakan untuk membayar keterlambatan angsuran karena mutasi kantor bayar yang belum efektif di Bank Syariah Mandiri.</p> <p>d. Setelah manfaat pensiun bulanan sudah efektif <i>payroll</i> di Bank Syariah Mandiri, blokir rekening dapat dibuka.</p>

No	Fitur	Ketentuan						
16.	Akad Pembiayaan	Dilakukan secara bawah tangan untuk seluruh limit pembiayaan dengan melampirkan bukti foto dan daftar hadir saat akad.						
17.	Tanggal Angsuran	Untuk tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran ditentukan sesuai dengan tanggal diterimanya manfaat pensiun: <ul style="list-style-type: none"> a. Setiap tanggal 1 untuk Pensiunan Taspen. b. Setiap tanggal 25 untuk Pensiunan Dapen BUMN maksimal. 						
18.	<i>Loan Type</i> Pembiayaan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis Akad</th> <th>Loan Type</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Murabahah</i></td> <td>MUR0213 (Pensiunan) MUR0221 (Pensiunan Janda)</td> </tr> <tr> <td><i>Ijarah</i></td> <td>IJR0008</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Loan Type</i> dapat berubah sesuai dengan ketentuan bank.</p>	Jenis Akad	Loan Type	<i>Murabahah</i>	MUR0213 (Pensiunan) MUR0221 (Pensiunan Janda)	<i>Ijarah</i>	IJR0008
Jenis Akad	Loan Type							
<i>Murabahah</i>	MUR0213 (Pensiunan) MUR0221 (Pensiunan Janda)							
<i>Ijarah</i>	IJR0008							
19.	Kode Produk Tabungan	Tabungan Pensiun Bank Syariah Mandiri (6017)						

3.2.3 Syarat Dokumen Pembiayaan Pensiun Berkah

Dalam pembiayaan pensiun terdapat beberapa dokumen yang harus dipenuhi, beberapa persyaratan dokumen yang harus dipenuhi dalam pembiayaan pensiun.

1. Persyaratan dokumen yang wajib dipenuhi oleh nasabah pembiayaan pensiun:

Tabel 3.2 Persyaratan dokumen yang wajib dipenuhi oleh nasabah pembiayaan pensiun

No.	Dokumen	Copy/Asli	Keterangan
1.	Form Permohonan Pembiayaan	Asli	
2.	KTP Pemohon	Copy	
3.	KTP Pasangan	Copy	
4.	NPWP	Copy	Untuk seluruh limit pembiayaan
5.	Informasi manfaat pensiun terakhir, bersumber dari carik/buku gaji/buku tabungan/dokumen lainnya yang setara	Copy	3 bulan terakhir, kecuali pemohon yang baru pensiun belum 3 bulan
6.	Kartu Keluarga	Copy	
7.	SK Pensiun/SK Pensiun Otomatis/SK Janda	Asli	- SK Pensiun Otomatis/SK Janda untuk pensiunan

No.	Dokumen	Copy/Asli	Keterangan
			<p>janda</p> <p>- Untuk nasabah <i>Take Over</i>, SK Pensiun TBO maks 14 hari setelah pencairan</p>
8.	Kartu Identitas Pensiun/ KARIP atau Informasi Data Pensiun Bulanan	Copy	
9.	SP3R (Surat Pernyataan Pembayaran Pensiun Melalui Rekening) dan Form Permohonan Pembayaran (FPP)/Blangko Mutasi Kantor Bayar	Asli	Untuk pemohon yang pembayaran manfaat pensiun belum <i>payroll</i> di Bank Syariah Mandiri
10.	Form permohonan pembukaan rekening Tabungan Pensiun	Copy	Untuk pemohon yang pembayaran manfaat pensiun belum <i>payroll</i> di Bank Syariah Mandiri

2. Pemenuhan dokumen untuk/saat pemrosesan:

Tabel 3.3 Pemenuhan dokumen untuk/saat pemrosesan

No.	Dokumen	Copy/Asli	Materai	Keterangan
1.	<i>Checklist Document</i> dan <i>Document Validity Guideline</i> (CDOC)	Asli	-	
2.	<i>BI Checking</i> Pemohon	Asli	-	Tanpa <i>BI Checking</i> pasangan
3.	Surat Pernyataan dan Kuasa	Asli	√	Surat pernyataan (Nasabah <i>Take Over</i> dan Pensiun Janda) dan Kuasa Debet Rekening
4.	Tanda Terima Dokumen SK Pensiun	Asli	√	
5.	Lembar Wawancara Nasabah	Asli	-	Ditandatangani nasabah saat akad
6.	Berita Acara Konfirmasi Pendapatan	Asli	-	Untuk nasabah dengan pengajuan DSR >70% ditandatangani oleh nasabah, <i>Branch Manager</i> dan

No.	Dokumen	Copy/Asli	Materai	Keterangan
				Petugas Marketing
7.	Lembar Dapen/ <i>Checking Kantor Bayar</i>	Asli	-	Ditandatangani oleh <i>verifikator staff</i>

3. Pemenuhan dokumen untuk akad:

Tabel 3.4 Pemenuhan dokumen untuk akad

No.	Dokumen	Copy/Asli	Materai	Keterangan
1.	Surat Penawaran Pemberian Pembiayaan (SP3)	Asli	√	
2.	Dokumen penutupan asuransi jiwa	Asli	-	Sesuai ketentuan dari asuransi rekanan
3.	Dokumen saat pelaksanaan akad	Asli	-	Foto nasabah didokumentasikan

4. Pemenuhan dokumen untuk pencairan pembiayaan pensiun:

Tabel 3.5 Pemenuhan dokumen untuk pencairan pembiayaan pensiun

No.	Dokumen	Copy/Asli	Materai	Keterangan
1.	Akad pembiayaan	Asli	√	
2.	FRP	Asli	-	
3.	Dokumentasi	Asli	-	

No.	Dokumen	Copy/Asli	Materai	Keterangan
	penandatanganan akad berupa foto dan daftar hadir			
4.	Surat Permohonan Pencairan	Asli	-	
5.	Surat Pernyataan Pemenuhan Dokumen TBO	Asli	-	Untuk nasabah pensiunan <i>take over</i>

5. Pemenuhan dokumen untuk pembukaan blokir sisa limit (nasabah *take over*):

Tabel 3.6 Pemenuhan dokumen untuk pembukaan blokir sisa limit
(nasabah *take over*)

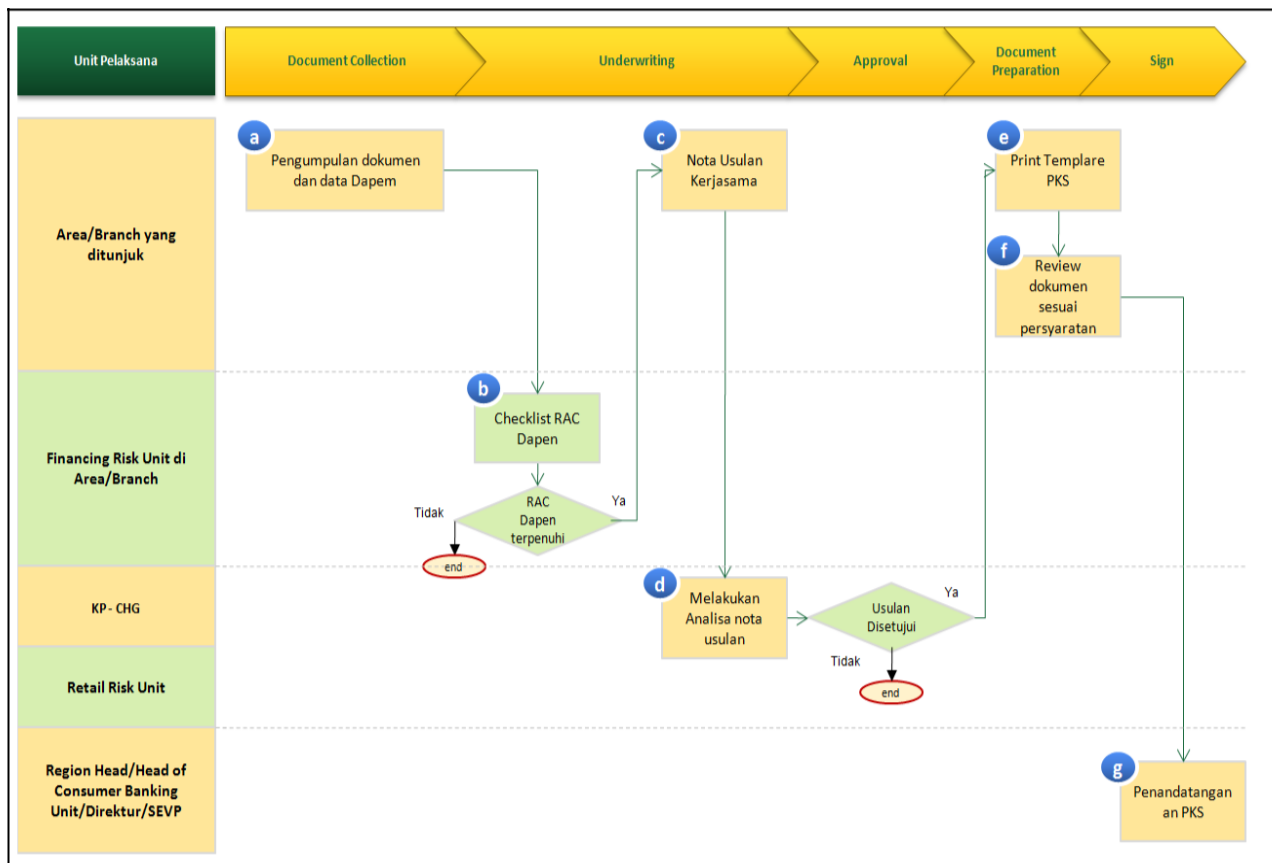
No.	Dokumen	Copy/Asli	Materai	Keterangan
1.	Surat Penunjukan Pendampingan <i>Take Over</i>	Asli	-	
2.	Bukti Lunas/Slip Setoran Pelunasan Fasilitas <i>Eksisting</i> Nasabah dari bank asal	Asli	-	

3.2.4 Mekanisme Pembiayaan Pensiun

Mekanisme pembiayaan pensiun dilaksanakan sebagai berikut:

1. Mekanisme pelaksanaan PKS dengan Lembaga Pengelola Pensiun.

Berikut adalah gambar proses pelaksanaan PKS dengan Lembaga Pengelola Pensiun:



Gambar 3.2 Proses pelaksanaan PKS dengan Lembaga Pengelola Pensiun

Sumber: Bank Syariah Mandiri KCP Klaten 2020

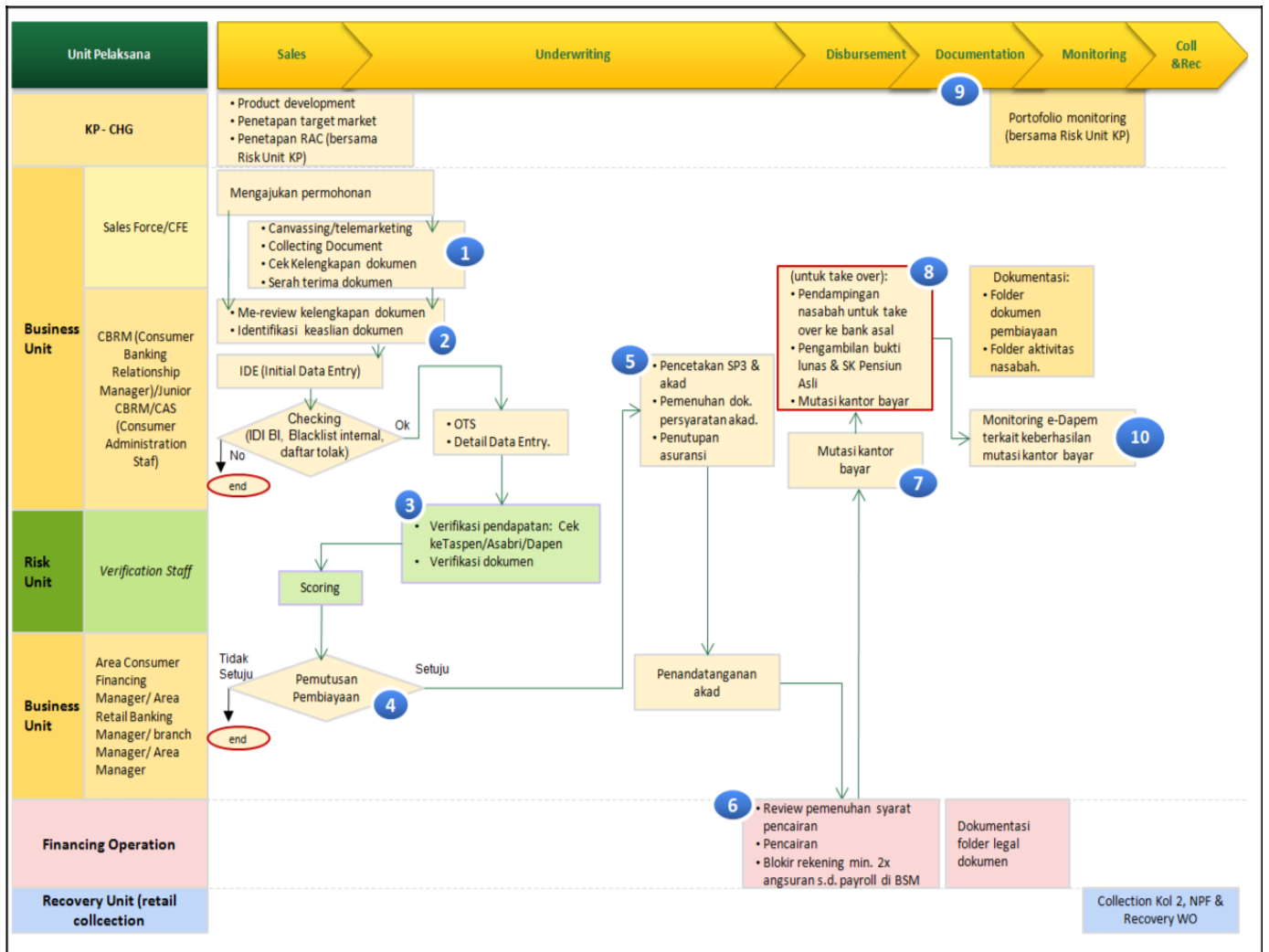
Penjelasan aktivitas pelaksanaan Perjanjian Kerjasama (PKS) adalah sebagai berikut:

- a. Pengumpulan dokumen dan data Lembaga Pengelola Pensiun (Instansi) dilakukan oleh *Branch/Area* yang ditunjuk.

- b. Checklist RAC yaitu Memeriksa kesesuaian RAC Dapen dilakukan oleh *Financing Risk Unit* di *Branch/Area*.
- c. Melakukan analisa/*assessment* Lembaga Pengelola Pensiun (pembuatan Nota Analisa Kerjasama) dilakukan oleh *Branch/Area* yang ditunjuk bersama *Financing Risk Unit* di *Branch/Area*.
- d. Persetujuan kerjasama dengan Lembaga Pengelola Pensiun (penandatanganan Nota permohonan kerjasama) dilakukan oleh *Head of Consumer Banking Unit* bersama *Head of Retail Risk Unit* Kantor Pusat.
- e. Pencetakan draf PKS sesuai template dilakukan oleh *Branch/Area* yang ditunjuk.
- f. Mereview kelengkapan dan kesesuaian dokumen sesuai dengan persyaratan dilakukan oleh *Branch/Area* yang ditunjuk Penandatanganan Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan Lembaga Pengelola Pensiun dilakukan oleh Direktur/ *SEVP Retail Banking, Directorate/ Head of Consumer Banking Unit/ Region Head*. (Penandatanganan Perjanjian Kerjasama dilakukan oleh pejabat penerima Kuasa Direksi untuk menandatangani Perjanjian Kerjasama atau dokumen terkait pembiayaan dan Pejabat penandatanganan PKS menyesuaikan pihak Dapen yang menandatangani PKS).

2. Mekanisme Pemberian Pembiayaan

Mekanisme pemberian pembiayaan dapat dilihat pada gambar 3.3 sebagai berikut:



Gambar 3.3 Proses Pemberian Pembiayaan

Sumber: Bank Syariah Mandiri KCP Klaten 2020

Penjelasan dari proses pemberian pembiayaan adalah sebagai berikut:

1. Canvassing, Telemarketing, *Collecting document*, *Check list document* dan Serah terima dokumen yang dilakukan oleh *Retail Banking Relationship Manager (RBRM)/ Consumer Administration Staff (CAS)*.

2. *Me-review* kelengkapan dokumen, Identifikasi keaslian dokumen, IDE (*Intial Data Entry*), *Checking* (*IDI BI, Blacklist internal*, daftar tolak), *OTS*, khusus untuk nasabah *walk in* dan *SK on hard* yang belum mempunyai fasilitas pensiun, *Detail Data Entry* yang dilakukan oleh *Retail Banking Relationship Manager (RBRM)/ Consumer Administration Staff (CAS)*.
3. Verifikasi pendapatan (manfaat pensiun bulanan & kantor bayar) dan Verifikasi dokumen yang dilakukan oleh *Verification Staff*.
4. Persetujuan Pembiayaan, dilakukan oleh Pemegang wewenang limit memutus pembiayaan (*Area Consumer Financing/ Area Retail Banking Manager/ Branch Manager/ Area Manager*).
5. Pencetakan SP3 dan akad, Pemenuhan dokumen, Penutupan asuransi dilakukan oleh *Retail Banking Relationship Manager (RBRM)/ Consumer Administration Staff (CAS)* serta untuk penandatanganan akad yang dilakukan oleh *Area Manager* dan nasabah.
6. *Mereview* pemenuhan syarat pencairan. Pencairan pembiayaan dan blokir rekening maksimal 2 kali angsuran sampai dengan manfaat pensiun payroll di Bank Syariah Mandiri dilakukan oleh *AFO Manager*.
7. Melaksanakan mutasi kantor bayar ke Taspen yang dilakukan oleh *Retail Banking Relationship Manager (RBRM)/ Consumer Administration Staff (CAS)*.
8. Melaksanakan pendampingan pelunasan ke bank asal dan membawa bukti pelunasan berupa bukti lunas/ slip setoran pelunasan dan SK Pensiun asli

untuk pembiayaan take over dilakukan oleh *Retail Banking Relationship Manager (RBRM)/ Consumer Administration Staff (CAS)*.

9. Mendokumentasikan dokumen – dokumen nasabah dan aktivitas nasabah, dokumen – dokumen legal dan dokumen klaim dilakukan oleh *Retail Banking Relationship Manager (RBRM)/ Consumer Administration Staff (CAS)*.
10. Monitoring e-Dapem terkait keberhasilan mutasi kantor bayar (*payroll* manfaat pensiun efektif di Bank Syariah Mandiri) dilakukan oleh *Retail Banking Relationship Manager (RBRM)/ Consumer Administration Staff (CAS)*.

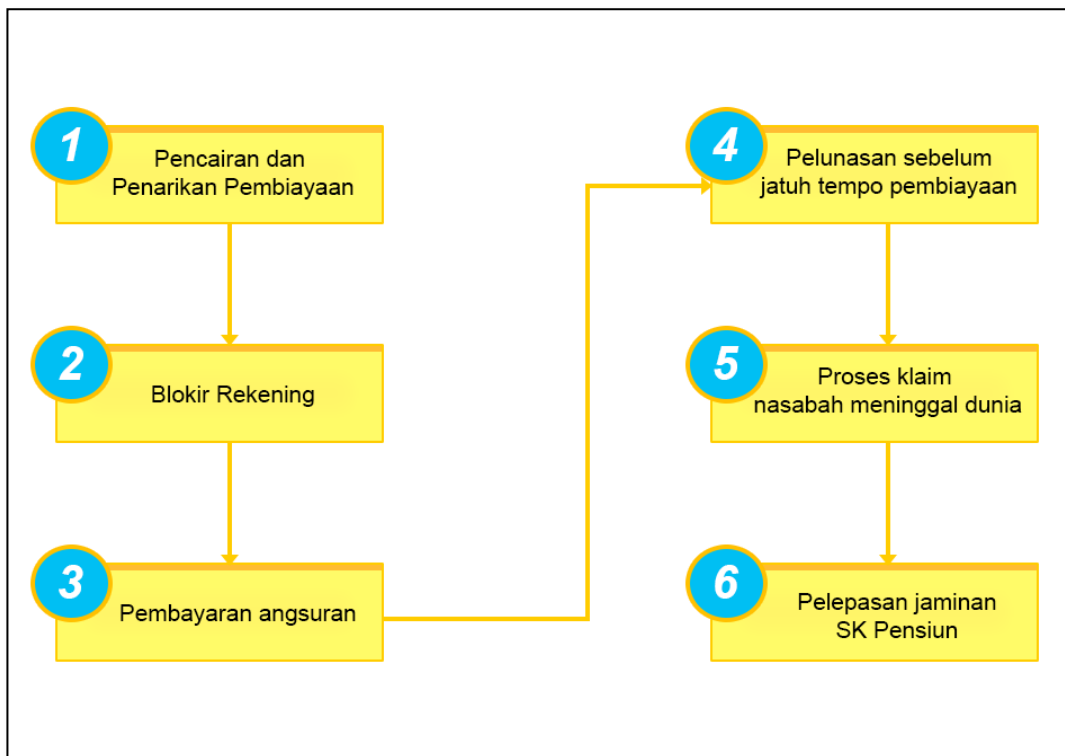
1. Ketentuan Transisi

- a. Proses verifikasi oleh *Verification Staff (Financing Risk Unit)* dilaksanakan secara bertahap pada *Branch/Area* yang ditetapkan.
- b. *Consumer Banking Unit* bersama *Retail Risk Unit* menetapkan *Branch/Area* sesuai *mapping* titik bisnis pembiayaan pensiun, serta memperhitungkan *capacity planning Verification Staff*.
- c. *Consumer Banking Unit* akan melaksanakan sosialisasi pembiayaan pensiun kepada Tiga Pilar (*Business Unit, Risk Unit, Financing Operation Unit*) di *Branch/Area* yang ditetapkan tersebut.
- d. Selama proses verifikasi belum dilaksanakan oleh *Verification Staff*, maka verifikasi tetap dilaksanakan oleh *Business Unit*, yaitu: *Retail Banking Relationship Manager (RBRM)/ Junior RBRM/ Consumer Administration Staff (CAS)*.

e. Proses pembiayaan Pensiun Bank Syariah Mandiri menggunakan sistem *WISE (Workflow Intergated System Engine)*. Apabila *WISE* belum terimplementasi maka proses pembiayaan menggunakan sistem *FOS (Financing Orginating System)*

3. Mekanisme Pencairan, Pembayaran Angsuran dan Pelunasan Pembiayaan Pensiun

Mekanisme Pencairan, Pembayaran Angsuran dan Pelunasan Pembiayaan Pensiun dapat dilihat pada gambar 3.4 sebagai berikut:



Gambar 3.4 Mekanisme Pencairan, Pembayaran Angsuran dan Pelunasan Pembiayaan Pensiun

Berikut adalah penjelasan dari mekanisme pencairan, pembayaran angsuran dan pelunasan pembiayaan:

1. Pencairan pembiayaan dilakukan secara langsung akan masuk ke rekening Tabungan Pensiun dan penarikan untuk *take over* dan top up dilakukan secara bertahap. Penarikan tahap I digunakan untuk pelunasan kewajiban pada bank asal, Penarikan tahap II atau top up yang dapat ditarik apabila SK Pensiun asli dan bukti lunas/ slip setor pelunasan pembiayaan dari bank asal telah dikuasai oleh Bank Syariah Mandiri.
2. Pemblokiran rekening minimal 2 bulan angsuran dilakukan untuk seluruh nasabah pensiun yang sedang dalam proses mutasi kantor bayar. Blokir rekening akan digunakan untuk membayar angsuran yang terlambat karena mutasi kantor bayar yang belum efektif di Bank Syariah Mandiri. *Financing Operation Unit* akan membuka blokir rekening apabila manfaat pensiun bulanan telah efektif di Bank Syariah Mandiri. Pembukaan blokir berdasarkan permohonan dari Business Unit dan disertai bukti daftar mutasi rekening nasabah.
3. Pembayaran pembiayaan dapat dilakukan secara diangsur (untuk angsuran pembiayaan terdiri dari angsuran pokok dan angsuran *margin/ ujarah*) angsuran dibayarkan dengan cara memotong manfaat pensiun yang diterima nasabah setiap bulannya. Tanggal jatuh tempo kewajiban pembiayaan disesuaikan dengan tanggal penerimaan manfaat pensiun. Setiap tanggal 1 untuk pensiunan Taspen dan Asabri dan maksimal setiap tanggal 25 untuk pensiunan Dapen BUMN.
4. Pelunasan seluruh pembiayaan sebelum jatuh tempo diperkenankan ketentuan:

- a. Minimal 12 bulan sejak pencairan pembiayaan.
 - b. Perhitungan pelunasan sebelum jatuh tempo pembiayaan mengacu pada SPB Pembiayaan Konsumer Bab III. Harga Pembiayaan terkait Pelunasan sebelum Jatuh Tempo.
 - c. Pembiayaan Pensiun yang melalui kerjasama dengan Mitra, kewajiban angsuran yang harus dibayarkan yaitu sejumlah margin yang jatuh tempo pada periode ke-n ditambah margin minimal periode $n+2$.
5. Proses klaim nasabah meninggal dunia, Pembayaran klaim dilakukan melalui Bank *Financing Operation Unit* harus selalu memeriksa bahwa setiap polis telah terlekat *Banker's Clause* untuk Bank Syariah Mandiri. Dokumen pengajuan klaim sesuai dengan Lampiran *Check List* Dokumen Pengajuan Pengajuan Klaim Nasabah Meninggal Dunia.
6. Pelepasan jaminan SK Pensiun, dapat terjadi karena:
- a. pelunasan fasilitas pembiayaan yang mengakhiri akad pembiayaan berikut perjanjian aksesoir-nya.
 - b. Nasabah meninggal dunia

Dalam melaksanakan pelepasan jaminan SK Pensiun, harus memerhatikan:

- a. Terdapat bukti yang menjadi dasar pelepasan jaminan dan harus diyakini bahwa jaminan tidak menjadi jaminan fasilitas pembiayaan lainnya.
- b. Dokumen SK Pensiun harus diserahkan kepada pihak yang sah dan berwenang (nasabah langsung tanpa diwakilkan) untuk menerima

dokumen jaminan tersebut dan dilengkapi Berita Acara Serah Terima Jaminan SK Pensiun.

3.3 Kendala yang Dihadapi

Kendala yang dihadapi pada saat proses pelaksanaan magang yaitu tidak mudah untuk bisa *closing* dalam penjualan produk pembiayaan dikarenakan nasabah lebih memilih untuk menggunakan fasilitas pembiayaan dari bank kantor bayar manfaat pensiun yang diterima oleh nasabah.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan pada bab 3, maka dapat ditarik kesimpulan yaitu :

1. Pembiayaan pensiun berkah merupakan produk pembiayaan pensiun di BSM KCP Klaten. Pembiayaan Pensiun Berkah adalah sebuah fasilitas pembiayaan konsumen (sebuah pembiayaan untuk kebutuhan multiguna) kepada para peserta penerima manfaat dana pensiun. Akad *Murabahah*, *Ijarah* dan *Musyarakah Mutanaqishah* (MMQ) merupakan akad yang diaplikasikan pada pembiayaan pensiun berkah. Untuk jangka waktu pembiayaan pensiun ini bisa sampai dengan 15 tahun.
2. Mekanisme pembiayaan pensiun di BSM KCP Klaten dengan ketentuan;
 - 1) Pencairan dan penarikan pembiayaan, 2) Pemblokiran rekening,
 - 3) Pembayaran angsuran, 4) Pelunasan sebelum jatuh tempo pembiayaan,
 - 5) Proses klaim nasabah meninggal dunia, 6) Pelepasan jaminan SK pensiun.

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas maka penulis dapat memberikan saran sebagai berikut:

1. BSM KCP Klaten harus terus mengembangkan dan memberikan inovasi baru dalam produk pembiayaan pensiun yang mampu untuk membuat nasabah tertarik untuk mengajukan fasilitas pembiayaan pensiun pada BSM.

2. BSM KCP Klaten diharapkan dapat mempertahankan produk pembiayaan pensiun dengan inovasi baru, memberikan penawaran yang lebih menarik dari bank lain yang mampu membuat nasabah tertarik untuk menggunakan fasilitas pembiayaan pensiun sehingga untuk nasabah-nasabah yang telah memiliki pembiayaan di bank lain tertarik untuk mengajukan *take over* atau *top up*.

DAFTAR PUSTAKA

- Kasmir. 2002. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Republik Indonesia. 1998. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Otoritas Jasa Keuangan. 2020. Tentang Jenis-jenis Bank, diperoleh pada tanggal 21 Juli 2020 di:
- Republik Indonesia. 2008. Undang-Undang Perbankan Syariah Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Perbankan Syariah. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Wiroso. 2009. *Produk Perbankan Syariah*. Jakarta: LPFE Usakti.
- Muhammad. 2014. *Manajemen Dana Bank Syariah*. Depok: Rajawali Pers
- Bank Syariah Mandiri. 2020. Tentang Bank Syariah Mandiri, diperoleh pada tanggal 5 Juli 2020 di:
- Republik Indonesia. 1999. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. 1992. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 Tentang Dana Pensiun. Jakarta: Sekretariat Negara.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Permohonan Pembiayaan BSM Pensiun Berkah

Formulir Permohonan Pembiayaan BSM Pensiun Berkah				
mohon diisi lengkap, dengan menggunakan huruf cetak dan melampirkan data-data yang dibutuhkan				
TIPE PRODUK:	<input type="checkbox"/> Pensiun Sendiri <input type="checkbox"/> Pensiun Janda <input type="checkbox"/> Pensiun Dapen <input type="checkbox"/> BUP		TANGGAL: [diisi unit kerja]	
JENIS PEMBIAYAAN:	<input type="checkbox"/> Baru <input type="checkbox"/> Top Up <input type="checkbox"/> Take Over <input type="checkbox"/> Take Over+Top Up			
LIMIT PEMBIAYAAN:		UNIT CABANG: [diisi unit kerja]		
JANGKA WAKTU TOTAL: BULAN		NAMA SALES: [diisi unit kerja]		
TUJUAN PEMBIAYAAN:		NO. APLIKASI: [diisi unit kerja]		
SKEMA PEMBIAYAAN:				
Data Pribadi				
NAMA LENGKAP (SESUAI KTP)	JENIS KELAMIN: <input type="checkbox"/> LAKI-LAKI <input type="checkbox"/> PEREMPUAN PENDIDIKAN: <input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> D3 <input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> LAINNYA NAMA GADIS IBU KANDUNG:			
NO. NPWP:	AGAMA: <input type="checkbox"/> ISLAM <input type="checkbox"/> KATOLIK <input type="checkbox"/> PROTESTAN <input type="checkbox"/> BUDHA <input type="checkbox"/> HINDU			
NO. KTP:	STATUS PERKAWINAN: <input type="checkbox"/> LAJANG <input type="checkbox"/> MENIKAH <input type="checkbox"/> CERAI			
TEMPAT & TANGGAL LAHIR:	STATUS RUMAH: <input type="checkbox"/> PRIBADI/PASANGAN <input type="checkbox"/> KELUARGA <input type="checkbox"/> SEWA			
ALAMAT SESUAI KTP: <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	LAMA DITEMPATI: TAHUN BULAN			
ALAMAT RUMAH TINGGAL (JIKA ALAMAT SAMA DENGAN KTP):	RT/RW:	KODE POS:		
PROVINSI:	KAB./KOTA:	KEC.:	KEL.:	
NO. TLP:	HP:	EMAIL:		
ALAMAT PENAGIHAN:	<input type="checkbox"/> SESUAI KTP <input type="checkbox"/> RUMAH TINGGAL			
Data Pasangan				
NAMA LENGKAP (SESUAI KTP):	JENIS KELAMIN: <input type="checkbox"/> LAKI-LAKI <input type="checkbox"/> PEREMPUAN AGAMA: <input type="checkbox"/> ISLAM <input type="checkbox"/> KATHOLIK <input type="checkbox"/> PROTESTAN <input type="checkbox"/> HINDU <input type="checkbox"/> BUDHA <input type="checkbox"/> LAINNYA TEMPAT & TANGGAL LAHIR:			
NO. KTP:	TEMPAT & TANGGAL LAHIR:			
NO. TLP:	HP:	EMAIL:		
Data Keluarga Dekat (yang tidak serumah)				
NAMA LENGKAP (SESUAI KTP):	JENIS KELAMIN: <input type="checkbox"/> LAKI-LAKI <input type="checkbox"/> PEREMPUAN HUBUNGAN DENGAN NASABAH: <small>(ADIK, KAKAK, ORANG TUA, DSB)</small>			
ALAMAT	RT/RW:		KEL:	
PROVINSI:	KAB./KOTA:	EMAIL:		
NO. TLP:	HP:	EMAIL:		
Data Pensiun				
NOPEN/NOTAS:				
NIP/NO. KPE:	(16 Digit/9 Digit)			
NO. SK PENSIUN:				
INSTANSI (SEBELUM PENSIUN):				
TMT/TANGGAL PENSIUN: / /				
LEMBAGA PENGELOLA PENSIUN: <input type="checkbox"/> TASPEN <input type="checkbox"/> DAPEN:				
NOMINAL GAJI/MANFAAT PENSIUN BULANAN TERAKHIR: Rp.				
KANTOR BAYAR:				
Informasi Lain				
PILIHAN ASURANSI:	<input type="checkbox"/> Al Amin <input type="checkbox"/> Jamkrindo Syariah <input type="checkbox"/> Askrindo Syariah <input type="checkbox"/> Askrida Syariah <input type="checkbox"/> Jasindo Syariah BIAYA ATRIBUSI ASURANSI: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak			
Dengan menandatangani formulir ini saya menyatakan bahwa: 1. Saya mengajukan permohonan pembiayaan pensiun dari PT Bank Syariah Mandiri (BSM). 2. Semua data & informasi dalam permohonan ini adalah benar, serta memberi kuasa kepada Bank untuk memperoleh referensi dari sumber manapun dengan cara yang dianggap layak oleh Bank. 3. Selanjutnya jika permohonan pembiayaan telah disetujui dan dilakukan penandatanganan akad pembiayaan antara saya dan bank maka agar dilakukan pencairan pembiayaan ke rekening saya yang tercantum pada akad pembiayaan				
_____ Pemohon Materai (_____ nama pemohon _____)				

**Anti Money Laundering (AML) & Know Your Customer Principles (KYC)
Checklist Calon Nasabah (Diisi oleh Petugas Bank)**

Beberapa pertanyaan dibawah ini sehubungan dengan dukungan kita bersama untuk menegakkan komitmen Anti Pencucian Uang (Anti Money Laundering) sejalan dengan ketaatan kita terhadap UU RI No.8 Tahun 2010 tentang Pencegahan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan PBI 14/27/PBI/2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum

- Apakah calon nasabah dari perusahaan (termasuk group) pernah memperoleh fasilitas pembiayaan dari PT Bank Syariah Mandiri?
 - Ya, Sebutkan _____
 - Tidak
- Apakah calon nasabah pernah/ sedang memperoleh pembiayaan di Bank lain?
 - Ya, Sebutkan _____
 - Tidak
- Apakah calon nasabah telah menyerahkan SSP dan SPT tahun terakhir?
 - Ya, Sebutkan _____
 - Tidak
- Apakah calon nasabah merupakan Partisipan (pendukung aktif) partai politik tertentu (Politically Exposed Person/PEP) atau memiliki hubungan kekerabatan/bisnis dengan PEP/Pejabat Negara (Pusat/Daerah)/WNA?
 - Ya, Sebutkan _____
 - Tidak
- Apakah calon nasabah sedang menghadapi kasus hukum di pengadilan/ditetapkan sebagai tersangka/terdakwa, atau memiliki hubungan kekerabatan/bisnis dengan tersangka/terdakwa kasus pidana?
 - Ya, Sebutkan _____
 - Tidak
- Apakah calon nasabah memiliki pekerjaan high risk job?
 - Ya, Sebutkan _____
 - Tidak
- Apakah calon nasabah menjadi pihak terkait dari nasabah/pejabat di Bank Syariah Mandiri?
 - Ya, Sebutkan _____
 - Tidak
- Apakah telah dilakukan peninjauan ke alamat domisili calon nasabah?
 - Ya, Sebutkan _____
 - Tidak
- Apakah telah dilakukan peninjauan ke tempat kerja calon nasabah?
 - Ya, Sebutkan _____
 - Tidak

PERJANJIAN INI TELAH DISESUAIKAN DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERMASUK KETENTUAN PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

Pernyataan dan Kuasa Nasabah

Dengan menandatangani formulir ini, saya menyatakan dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

- Melakukan pendebitan dari rekening nomor Saya pada tanggal yang ditentukan guna pembayaran angsuran pembiayaan setiap bulan dan pembayaran denda serta biaya-biaya lainnya sehubungan dengan fasilitas pembiayaan yang telah Saya terima dari BSM.
- Tidak memindahkan kantor bayar manfaat pensiun dari kantor bayar BSM selama pembiayaan/kewajiban kepada BSM belum lunas.
- Mematuhi ketentuan BSM sbb. (tickmark untuk kondisi yang sesuai):
 - Pensiunan Janda
 - Mengerti dan memahami bahwa manfaat pensiun bulanan akan diberhentikan apabila Saya menikah kembali.
 - Apabila Manfaat Pensiun bulanan diberhentikan, maka hal tersebut tidak menunda/ menghentikan/ mengugurkan kewajiban Saya atas pengembalian pinjaman kepada Bank.
 - Setuju untuk melunasi seluruh kewajiban Saya pada Bank dengan seketika.
 - Nasabah Take Over
 - Menyampaikan dokumen - dokumen asli pembiayaan tetapi tidak terbatasi pada asli/legalisasi yang masih berada di Bank asal.
 - Saya setuju dan sepakat untuk menyerahkan dokumen kepada Bank selambat-lambatnya pada tanggal [*].....
 - Saya setuju dan mengetahui bahwa fasilitas pembiayaan pensiun baru dicairkan dan diterima sebagian, sedangkan sisanya akan dicairkan segera setelah Bank menerima dokumen dan atau persyaratan lainnya sesuai ketentuan Bank.
 - Jika pada tanggal penyerahan, Saya belum menyerahkan dokumen kepada Bank, maka Saya setuju untuk mengembalikan fasilitas pembiayaan pensiun yang telah dicairkan tersebut segera setelah lewatnya tanggal penyerahan.
- Bersedia melakukan pembayaran atas biaya-biaya yang ditangani Bank bersama dengan angsuran selama masa pembiayaan dan wajib melunasi sisa tanggungan biaya-biaya dan kewajiban lainnya mengacu kepada ketentuan yang berlaku jika melakukan pelunasan pembiayaan sebelum jatuh tempo pembiayaan.
- Tindakan Bank dalam mencairkan dana fasilitas pembiayaan dengan cara pengkreditan dana tersebut ke rekening tabungan Saya merupakan bukti tanda terima fasilitas pembiayaan dari Bank kepada Saya yang mengikat ke dua belah pihak.
- Surat Kuasa dan persetujuan ini berlaku sampai dengan kewajiban pembiayaan Saya dinyatakan lunas oleh BSM dan tidak akan berakhir oleh sebab apapun juga termasuk oleh sebab yang tercantum dalam pasal 1813 Kitab Undang-undang Hukum Perdata Indonesia serta tidak dapat dicabut tanpa persetujuan dari BSM.

Persyaratan dan Ketentuan Umum

Persyaratan:

- NNI dan berdomisili di Indonesia
- PNS aktif/Pensiunan/Pensiun Janda yang telah memiliki SK Pensiun/SK Pensiun Otomatis/SK Janda Asli SK
- Akan/telah menerima manfaat pensiun bulanan.
- Bersedia memindahkan kantor bayar manfaat pensiun bulanan ke BSM
- Usia saat jatuh tempo pembiayaan maksimal 75 tahun.
- Tidak memiliki pembiayaan dengan pola pemotongan gaji/manfaat pensiun pada lembaga keuangan lain (Bank), kecuali untuk tujuan take over.
- Tidak masuk daftar hitam BI dan news letter Pusat Pelaporan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK).

Ketentuan Umum:

- Margin/Ujroh terhadap pembelian barang atau jasa ditentukan oleh Bank
- Asuransi Jiwa dan/atau asuransi/penjaminan pembiayaan dengan menggunakan *Banker's Clause*.
- Biaya-biaya terkait dengan pencairan pembiayaan ditanggung oleh nasabah. Biaya yang dibayarkan mengacu kepada ketentuan yang berlaku di Bank
- Pencairan pembiayaan yang disetujui oleh Bank akan dilakukan pengkreditan dana pencairan ke rekening tabungan atas nama nasabah yang ada di Bank, setelah sebelumnya dilakukan akad antara Bank dengan nasabah.
- Pembayaran angsuran pembiayaan dilakukan dengan cara pendebitan rekening tabungan atas nama nasabah yang ada di Bank atau pemotongan gaji melalui Bendahara/ bagian kepegawaian tempat nasabah bekerja (berdasarkan kerjasama Bank dengan tempat kerja nasabah)
- Angsuran pertama dibayarkan maksimal satu bulan sejak pencairan pembiayaan. Angsuran selanjutnya dilakukan pada tanggal yang sama setiap bulannya sesuai dengan akad pembiayaan
- Dilakukan pemblokiran rekening 2 kali angsuran untuk memitigasi masa transisi saat pengurusan manfaat pensiun bulanan efektif payroll di BSM
- Nasabah tidak diperbolehkan untuk memberikan bingkisan dalam bentuk apapun baik berupa uang ataupun barang kepada seluruh petugas Bank yang terkait dalam proses pengajuan pembiayaan ini.
- PT Bank Syariah Mandiri adalah Pelaku Usaha Jasa Keuangan terdaftar dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Persyaratan Dokumen:

No	Dokumen	Pensiunan	Pensiun Janda	BUP*
1.	Form permohonan Nasabah	√	√	√
2.	Asli Lembar Wawancara Nasabah	√	√	√
3.	Copy KTP Nasabah	√	√	√
4.	Copy KTP Pasangan/KK (Jika Menikah)	√	-	√
5.	Copy NPWP Nasabah	√	-	√
6.	Copy SK Pensiun/SK Pensiun Otomatis/SK Janda	√	√	√
7.	Informasi Data Pensiun Bulanan (Taspen Checking)/ Mitra Checking/Dapem Checking	√	√	√
8.	iDeb Nasabah	√	√	√
9.	Copy Informasi manfaat pensiun 1 bulan terakhir, bersumber dari carik/buku gaji/buku tabungan/dokumen pendapatan/ setara keterangan pendapatan/ rekening payroll/amprah gaji PNS/ Pegawai (khusus Nasabah BUP)	√	√	√
10.	Copy buku Tabungan Pensiun (6017)/Copy buku tabungan payroll PNS (khusus untuk BUP)	√	√	√
11.	Asli Lembar Konfirmasi Pendapatan (Optional, jika DSR > 70%)	√	√	√

Ket: *BUP yang sudah menerima Asli SK Pensiun

PERJANJIAN INI TELAH DISESUAIKAN DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERMASUK KETENTUAN PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN

Lampiran 2. Lembar Wawancara Nasabah

Lampiran 3. Lembar Wawancara Nasabah

LEMBAR WAWANCARA NASABAH

Tujuan untuk memastikan kebenaran identitas, kecocokan dan konsistensi informasi lisan dengan dokumen, kapasitas dan kesehatan calon nasabah.

Nama Nasabah:
Branch/Area:

Tanggal:
Nama petugas:

NO	DATA	SAMA	TIDAK	KETERANGAN*
1	Nama Calon Nasabah	X		
2	Alamat tinggal sekarang	X		
3	Status kepemilikan	<input type="checkbox"/> Kontrak <input type="checkbox"/> Sewa <input type="checkbox"/> KPR <input type="checkbox"/> Dinas <input checked="" type="checkbox"/> Sendiri <input type="checkbox"/> Keluarga <input type="checkbox"/> Kost		
		Lama menempati:		
4	Tempat lahir	X		
5	Tanggal lahir	X		
6	Instansi saat dinas	X		
7	TMT Pegawai Tetap	X		
8	TMT Pensiun	X		
9	NOPEAN	X		
10	NIP saat dinas	X		
11	Pangkat/Golongan terakhir	X		
12	Kantor Bayar	X		
13	Jumlah Tanggungan	<input type="checkbox"/> 2 orang <input type="checkbox"/> 3 orang <input type="checkbox"/> 4 orang <input checked="" type="checkbox"/> Lainnya		
14	No Telp & Alamat Emergency Contact			
15	Foto nasabah & rumah nasabah saat kunjungan	<input checked="" type="checkbox"/>	Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada Foto dilampirkan dibagian belakang lembar wawancara (2 foto)
Data Istri/Suami				
15	Nama			
16	Tanggal lahir			
17	Alamat tinggal sekarang			
Data Anak				
18	Nama anak 1			
19	Tanggal lahir			
20	Alamat tinggal sekarang			
21	Nama anak 2			
22	Tanggal lahir			
23	Alamat tinggal sekarang			
24	Kantor Bayar			

Ket: *diisi jika terjadi perbedaan data

Diisi oleh pewawancara:
Hasil wawancara:
(.....) Positive
(.....) Negative

Pewawancara

Nasabah

Lampiran 3. Formulir SP3R

Lampiran II
 PKS PT TASPEN (PERSERO) dengan
 PT BANK SYARIAH MANDIRI
 Tahun 2014



**PT DANA TABUNGAN ASURANSI PEGAWAI NEGERI (PERSERO)
 KANTOR CABANG :**

SP3R

Jl.
 Telepon : Faksimile :

KEPADA YTH.
 KEPALA KANTOR CABANG
 PT TASPEN (PERSERO)
 DI -

**SURAT PERNYATAAN
 PEMBAYARAN PENSIUN MELALUI
 REKENING DAN SURAT KUASA**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama Penerima Pensiun	.....
2. Janda/ Duda dari almarhum/ Almarhumah	.....
3. Tempat dan tanggal lahir	.....
4. TUK/NRP/NIP/NPP	..... NOPEN
5. Penerbit SKEP	.....
6. Nomor & Tgl. Skep	.....
7. Tgl. Mulai Pensiun	..... Pangkat terakhir :
8. Alamat lengkap Kelurahan Kecamatan Kabupaten/ Kodya Propinsi	..... Kode Pos :
9. Bank/Giro	..... Telepon Nomor :
	..... Nomor Rekening :

Dengan ini saya menyatakan agar uang pensiun saya dibayarkan melalui rekening tersebut di atas, dan selanjutnya saya:

1. Memberi kuasa sepenuhnya kepada BANK yang menerbitkan rekening saya untuk mendebet dan selanjutnya mengembalikan seluruh kelebihan pembayaran uang pensiun yang bukan merupakan hak saya atau ahli waris saya, untuk keuntungan Kantor Cabang Utama/ Kantor Cabang PT TASPEN (PERSERO)dengan Nomor Rekeningpada
2. Memberi kuasa sepenuhnya kepada BANK untuk menginformasikan saldo rekening saya kepada Kantor Cabang Utama/Kantor Cabang PT TASPEN (PERSERO)
3. Memberikan persetujuan kepada BANK untuk melaporkan segala keadaan rekening saya kepada PT TASPEN (PERSERO) dan pihak yang ditunjuk oleh PT TASPEN (PERSERO);
4. Bersedia tunduk kepada seluruh ketentuan yang ada di dalam PT TASPEN (PERSERO) dan BANK.

Demikian surat pernyataan dan kuasa ini dibuat, agar yang berkepentingan maklum.

Perhatian !!!
 Barang siapa yang memberikan
 keterangan yang tidak benar atau
 memalsukan keterangan ini akan dituntut
 sesuai dengan pasal 263 KUHP.

..... 20.....
 Yang menyatakan
 Materai
 Rp 6.000

Nama jelas, tanda tangan/cap tiga jari tengah kiri

Disampaikan :

1. Lembar I untuk Bank /Giro Pos
2. Lembar II untuk KCU/KC PT TASPEN (PERSERO)
3. Lembar III untuk Peserta.

Lampiran 4. Mutasi Pembayaran Taspen



SURAT PERMOHONAN MUTASI

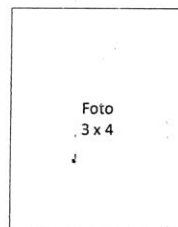
NO DOK : TAS-ADP/FK/03/01
REVISI : 1

A. Pemohon

Nama	<input type="text"/>		
Jenis Kelamin	<input type="radio"/> Laki-Laki	<input type="radio"/> Perempuan	
Tanggal Lahir	Tgl. <input type="text"/>	Bln. <input type="text"/>	Thn. <input type="text"/>
NOTAS/NRP/NPV	<input type="text"/>		
Notas Pensiun Rangkap	<input type="text"/>		
B. Dengan ini mengajukan permohonan perubahan : Kantor Bayar/Alamat *) sebagai berikut :			
Kantor Bayar :			
<input type="checkbox"/> Kantor Bayar Lama	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> No. Rekening	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Kantor Bayar Baru	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> No. Rekening	<input type="text"/>		

1. Alamat Lama			
Kelurahan/Desa	<input type="text"/>	Kecamatan	<input type="text"/>
Kota/Kabupaten	<input type="text"/>	No. Telepon	<input type="text"/>
2. Alamat Sekarang			
Kelurahan/Desa	<input type="text"/>	Kecamatan	<input type="text"/>
Kota/Kabupaten	<input type="text"/>	No. Telepon	<input type="text"/>
Untuk dapat dilakukan pembayaran sesuai dengan alamat/Kantor Bayar dimaksud.			

Keterangan di atas saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh kesadaran. Apabila keterangan yang saya berikan tidak benar, saya bersedia mengganti semua kerugian kepada Negara/PT. TASPEN (PERSERO) dan bersedia dituntut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.



..... 20

PEMOHON

.....

Nama jelas, tanda tangan, cap tiga jari tengah kiri

Lampiran 5. Surat Keterangan Magang



SURAT KETERANGAN
NO.22/402/3/114-KLT

PT Bank Syariah Mandiri
Branch Office Klaten
Komplek Ruko Royal Pemuda 58
Jl. Pemuda No. 292
Kel. Tonggalan Kec. Klaten Tengah
Kab. Klaten - 57414
Telp. (0272) 327979
Fax. (0272) 328986
www.syariahmandiri.co.id

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Pandu Samudro

Jabatan : Branch Manager

Perusahaan : PT. Bank Syariah Mandiri

Alamat : Komplek Ruko Royal Pemuda 58 Jl. Pemuda No. 292 Kel. Tonggalan
Kec. Klaten Tengah Kab. Klaten


Menerangkan bahwa mahasiswa dengan data sebagai berikut :

No	Nama	NIM	PROGRAM STUDI
1	Shella Shelviana Putri	17213033	Perbankan dan Keuangan

Telah melakukan kegiatan Magang di PT. Bank Syariah Mandiri Tbk. Kantor Cabang Pembantu Bank Syariah Mandiri Klaten pada tanggal 01 Juli 2020 s.d 31 Juli 2020

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya dan untuk di gunakan sebagaimana mestinya.

Klaten, 24 Maret 2020


Pandusamudro
Branch Manager